

**Associazione della Rete di aziende formatrici
del Cantone Ticino (ARAF Ticino)**

STATUTO

2 dicembre 2013

Articolo	Contenuto	Pagina
I	DISPOSIZIONI GENERALI	
Articolo 1	Definizione, sede, anno amministrativo	2
II	SCOPI E OBIETTIVI	
Articolo 2	Scopi e obiettivi	2
III	AFFILIAZIONE	
Articolo 3	Soci e sostenitori	2
Articolo 4	Inizio e fine dell'affiliazione	3
IV	FINANZIAMENTO E RESPONSABILITÀ	
Articolo 5	Finanziamento	3
Articolo 6	Responsabilità	3
V	ORGANIZZAZIONE E AMMINISTRAZIONE	
Articolo 7	Gli organi	3
A	L'Assemblea dei soci	4
Articolo 8	Convocazione	4
Articolo 9	Compiti dell'Assemblea dei soci	4
Articolo 10	Validità delle decisioni	5
Articolo 11	Presidenza e verbale	5
B	Il Comitato	5
Articolo 12	Composizione	5
Articolo 13	Durata del mandato	6
Articolo 14	Competenze	6
Articolo 15	Riunioni	6
Articolo 16	Decisioni	7
C	Il Segretariato	7
Articolo 17	Competenze del segretariato	7
D	Ufficio di revisione	7
Articolo 18	L'Ufficio di revisione	7
VI	NORME FINALI	
Articolo 19	Scioglimento dell'Associazione	7
Articolo 20	Entrata in vigore	8

I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Definizione, sede, anno amministrativo

¹ L'Associazione della Rete di aziende formatrici del Cantone Ticino (ARAF Ticino), in seguito definita Associazione, è un'associazione non a scopo di lucro ai sensi degli articoli 60 e segg. del Codice civile svizzero (CCS).

² L'Associazione ha la propria sede a Bellinzona.

³ L'anno amministrativo decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre.

II SCOPI E OBIETTIVI

Articolo 2 Scopi e obiettivi

¹ Scopo dell'Associazione è promuovere l'apprendistato prevalentemente commerciale in Ticino, attraverso la condivisione del posto di tirocinio fra più aziende e il loro accompagnamento.

² L'Associazione si fissa i seguenti obiettivi principali:

- a) ricercare aziende interessate a questo modello di formazione;
- b) attuare le previste misure di formazione e di accompagnamento delle aziende formatrici della Rete, rispettando le disposizioni legali in vigore e considerando le esigenze del mercato del lavoro;
- c) gestire la Rete delle aziende associate;
- d) promuovere questo modello di formazione in altri settori professionali mettendo a disposizione la propria esperienza e, se richiesto, assumendone la gestione.

III AFFILIAZIONE

Articolo 3 Soci e sostenitori

¹ Sono soci attivi:

- le Associazioni promotrici;
- il Cantone;
- le aziende, private e pubbliche, che mettono a disposizione dell'Associazione posti di apprendistato regolati da un contratto.

² Possono aderire all'Associazione in qualità di sostenitori:

- le scuole professionali;
- le associazioni che si occupano di formazione professionale;
- le aziende e i privati che condividono gli scopi dell'Associazione.

Articolo 4 Inizio e fine dell'affiliazione

¹ Il Comitato decide sulle adesioni e sulle dimissioni.

² La richiesta di adesione e le dimissioni sono inoltrate in forma scritta.

³ Le dimissioni sono inoltrate entro il 30 giugno per la fine dell'anno.

⁴ Un membro che agisce contro le disposizioni degli statuti, del contratto o contro le decisioni del comitato, può essere escluso dall'assemblea dei soci su proposta del comitato.

IV FINANZIAMENTO E RESPONSABILITÀ

Articolo 5 Finanziamento

Il finanziamento dell'Associazione è garantito:

- dalle tasse sociali;
- dai proventi dei servizi offerti;
- dalle sovvenzioni pubbliche e private, dalle donazioni e dai legati.

Articolo 6 Responsabilità

L'Associazione risponde per gli impegni assunti con il proprio capitale sociale.

V ORGANIZZAZIONE E AMMINISTRAZIONE

Articolo 7 Gli organi

Gli organi dell'Associazione sono:

- A. l'Assemblea dei soci;
- B. il Comitato;

C. il segretariato;

D. l'ufficio di revisione .

A L'Assemblea dei soci

Articolo 8 Convocazione

¹ L'Assemblea dei soci è l'organo supremo dell'Associazione e rappresenta la totalità dei suoi membri.

² L'Assemblea ordinaria dei soci si svolge una volta all'anno, di norma entro il 30 giugno.

³ La convocazione scritta del comitato è accompagnata da una lista delle trattande.

⁴ Su richiesta scritta e motivata possono essere convocate Assemblee straordinarie ogni qualvolta sia ritenuto necessario dal Comitato o da almeno un quinto dei membri dell'Associazione.

⁵ La convocazione scritta è spedita ai soci almeno tre settimane prima della data dell'Assemblea.

⁶ Ogni socio attivo può, entro il 31 marzo, presentare le proposte scritte da sottoporre all'Assemblea.

Articolo 9 Compiti dell'Assemblea dei soci

I compiti dell'assemblea comprendono:

a) le nomine

- del presidente del giorno,
- del Comitato e del suo presidente,
- dell'ufficio di revisione;

b) discussione e approvazione

- del rapporto annuale dell'Associazione,
- dei conti consuntivi e preventivi annuali dell'Associazione,
- dei contributi dei soci attivi e dei sostenitori,
- dello scioglimento e della liquidazione dell'Associazione,
- degli statuti e delle relative modifiche,
- delle proposte presentate dal Comitato e dai soci,
- delle linee guida dell'Associazione,
- dell'operato del Comitato;

- c) la ratifica di decisioni del Comitato concernenti
- l'esclusione dei soci,
 - gli eventuali ricorsi contro decisioni del comitato inoltrati dai soci.

Articolo 10 Validità delle decisioni

- ¹ Eccettuati i casi elencati qui di seguito, le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei soci presenti. Ogni socio attivo ha diritto a un solo voto.
- ² Le votazioni avvengono, di regola, per alzata di mano. Su richiesta, sostenuta da accettazione con maggioranza semplice, si procederà a voto segreto.
- ³ Per l'approvazione o la modifica degli statuti e per le fusioni è necessaria l'adesione dei due terzi dei votanti. Lo scioglimento è deciso dal voto di almeno due terzi di tutti i soci attivi.
- ⁴ Per decisioni su temi urgenti e non previsti all'ordine del giorno, è necessaria l'adesione di quattro quinti dei votanti.
- ⁵ In caso di parità, decide il voto del presidente del giorno.
- ⁶ Alle assemblee possono prendere parte, in qualità di invitati senza diritto di voto, i membri del comitato per quanto non siano delegati nell'assemblea, l'ufficio di revisione, i dipendenti dell'Associazione e altre persone.

Articolo 11 Presidenza e verbale

- ¹ L'Assemblea è diretta dal presidente del giorno.
- ² Il segretariato tiene il verbale della seduta.

B Il Comitato

Articolo 12 Composizione

- ¹ Il Comitato è composto da dieci membri:
- tre associazioni promotrici (SIC Ticino, Ccia-TI, Aiti);
 - tre aziende formatrici (che hanno un contratto di collaborazione con l'Associazione) ;
 - due associazioni professionali;
 - due rappresentanti del Cantone proposti dalla Divisione della formazione professionale.

² Il presidente è designato dall'Assemblea. Per il resto il Comitato si autocostruisce.

Articolo 13 Durata del mandato

¹ Il Comitato rimane in carica quattro anni ed è rieleggibile. Per i limiti d'età fa stato il *Regolamento concernente le commissioni, i gruppi di lavoro e le rappresentanze presso enti di nomina del Consiglio di Stato* (del 6 maggio 2008).

² Nel caso di dimissioni del presidente o di un membro, il comitato designa un subentrante che è nominato dall'Assemblea susseguente.

Articolo 14 Competenze

¹ Il comitato

- a) redige le linee direttive e il programma generale dell'Associazione;
- b) convoca l'Assemblea e ne esegue le decisioni;
- c) sovrintende alla gestione finanziaria;
- d) emana i regolamenti d'esercizio;
- e) decide l'ammissione dei soci;
- f) formula le proposte di esclusione dei soci;
- g) decide su spese straordinarie dell'Associazione fino a un importo massimo annuale di 10'000 franchi;
- h) decide su eventuali accordi di collaborazione con terzi (per esempio altri istituti di formazione, organizzazioni del mondo del lavoro ecc.);
- i) nomina il personale del segretariato.

² Il comitato regola il diritto di firma dell'Associazione.

Articolo 15 Riunioni

¹ Il presidente convoca il Comitato ogni qualvolta la gestione corrente lo richieda, o su richiesta di almeno tre membri del comitato stesso.

² La convocazione avviene per iscritto e deve indicare le trattande.

Articolo 16 Decisioni

- ¹ Il comitato decide in presenza di almeno la metà dei suoi membri.
- ² Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti. In caso di parità, il voto del presidente conta doppio.
- ³ In casi urgenti sono ammesse decisioni per via di corrispondenza elettronica. La decisione risulta approvata con l'adesione di almeno 5 membri ed è messa a verbale in occasione della prossima riunione.
- ⁴ Le decisioni diventano esecutive 7 giorni dopo la ricezione del verbale, se approvato tacitamente e non stabilito diversamente. Contrariamente, la decisione sarà ridiscussa alla riunione successiva.

C Il segretariato

Articolo 17 Competenze del segretariato

Il segretariato gestisce l'attività dell'Associazione secondo quanto previsto dagli Statuti, dai preventivi stabiliti dall'Assemblea, dai regolamenti, dalle direttive e dalle mansioni che sono attribuiti dal Comitato.

D Ufficio di revisione

Articolo 18 L'Ufficio di revisione

- ¹ L'Assemblea dei soci nomina, annualmente, come Ufficio di revisione un revisore professionista esterno che assume il compito secondo i criteri usuali e i requisiti di legge.
- ² Il mandato di revisione è assegnato di anno in anno, con possibilità di rinnovo.

VI NORME FINALI

Articolo 19 Scioglimento dell'Associazione

In caso di scioglimento dell'Associazione, per decisione assembleare, il patrimonio viene devoluto a una Rete o a un'altra istituzione che si occupa del sostegno della formazione professionale.

Articolo 20 Entrata in vigore

Il presente statuto annulla e sostituisce quello del 25 maggio 2010 ed entra in vigore con il voto dell'Assemblea straordinaria dei soci del 2 dicembre 2013.