

# Associazione SwissABILITY

## STATUTO

### Art. 1

#### Nome e sede

- 1.1 Con la denominazione "SwissABILITY" (di seguito designata come "Associazione" è costituita un'Associazione di utilità pubblica ai sensi dell'Art 60 e seguenti del Codice Civile svizzero.
- 1.2 L'Associazione non persegue scopi di lucro, né promuove interessi propri.
- 1.3 L'Associazione è apartitica, aconfessionale e ha durata illimitata.
- 1.4 La sede designata dell'Associazione si trova in via alle Vigne 4, 6963 Pregassona, Svizzera.

### Art. 2

#### Finalità e scopo (art. 60 cpv. 1 CC e 91 ORC)

- 2.1 Lo scopo dell'Associazione è di promuovere, sostenere e implementare iniziative benefiche e di utilità pubblica nel settore della salute, della riabilitazione di persone, e dello sviluppo di comunità e infrastrutture sociali ed educative con l'obiettivo di abilitare le popolazioni beneficiarie all'autosostenibilità, ad una vita dignitosa e indipendente e a creare infrastrutture resilienti nel tempo.
- 2.2 L'Associazione sostiene ed implementa inoltre iniziative benefiche di carattere umanitario, emergenziale, e di cooperazione e sviluppo.
- 2.3 L'Associazione collabora, dove opportuno, con istituzioni pubbliche e con altre organizzazioni sociali e umanitarie con fini analoghi, e coordina con esse i propri interventi assistenziali.
- 2.4 Nel quadro dei fini stabiliti, l'Associazione è attiva su tutto il territorio svizzero e all'estero.

### Art. 3

#### Soci

##### 3.1 Ammissione soci (Art. 65 cpv. 1 e Art. 70 cpv. 1 CC)

- 3.1.1 Possono diventare soci dell'Associazione tutte le persone fisiche di maggiore età e giuridiche che ne condividono lo spirito e la finalità a seguito di accettazione da parte del Comitato di Direzione. Sono tre le categorie di socio:
  - a. Socio ordinario: persone fisiche o giuridiche con diritto ad un voto all'Assemblea Generale dei Soci e che hanno versato la tassa sociale annuale stabilita dall'Associazione stessa.
  - b. Socio onorario: persone fisiche con diritto di voto senza obbligo di versamento della tassa sociale annuale.
  - c. Socio simpatizzante: persone fisiche con opzione di versamento di tassa sociale annuale ma senza diritto di voto.

### 3.2 Dimissioni, Esclusione e Cessazione di Appartenenza (Art. 70 cpv. 2 e art. 72 CC)

3.2.1 La qualità di socio decade con:

- a. Le dimissioni: Ogni socio può dimettersi in qualsiasi momento e senza dover motivare la sua decisione. La dimissione deve essere presentata per iscritto e indirizzata al Comitato di Direzione con tre mesi di preavviso.
- b. Il decesso: Con il decesso del socio cade ogni diritto e responsabilità societaria. Gli eredi non possono ereditare la partecipazione del defunto socio.
- c. L'esclusione: (art. 65 cpv. 1 e art. 72 CC). Per ragioni gravi o a causa di azioni contro gli scopi e il bene dell'Associazione, un socio può essere radiato su proposta del Comitato di Direzione da parte dell'Assemblea Generale dei Soci con un voto di maggioranza assoluta. L'esclusione deve essere motivata per iscritto dal Comitato di Direzione con tre mesi di preavviso prima della riunione successiva (ordinaria o straordinaria) dell'Assemblea Generale dei Soci. Prima dell'espulsione, il socio deve avere il diritto di essere ascoltato da parte del Comitato di Direzione.

3.2.2 Nel caso di persone giuridiche, valgono le stesse regole in merito alle dimissioni, all'esclusione o allo scioglimento.

## Art. 4

### Organizzazione dell'Associazione

Gli organi dell'Associazione sono:

- 4.1 L'Assemblea Generale dei Soci (Art. 64 CC)
- 4.2 Il Comitato di Direzione (Art. 69 CC)
- 4.3 L'Organo Esecutivo
- 4.4 L'Ufficio di Revisione
- 4.5 L'Advisory Board

## Art. 5

### Diritti e Doveri degli Organi dell'Associazione:

#### 5.1 L'Assemblea Generale dei Soci

L'Assemblea Generale dei Soci è l'organo supremo dell'Associazione. Si riunisce in forma ordinaria una volta all'anno. L'Assemblea viene convocata dal Presidente (o chi in sua vece) del Comitato di Direzione, con preavviso scritto di almeno 15 giorni, corredato dall'ordine del giorno. (art. 64 cpv. 2 e 3 e art. 66 CC). Le proposte aggiuntive all'ordine del giorno vanno inoltrate al Comitato di Direzione almeno 7 giorni prima della data dell'Assemblea.

##### 5.1.1 Composizione e Funzionamento dell'Assemblea Generale dei Soci

L'Assemblea è considerata valida con la partecipazione fisica, virtuale o per corrispondenza di almeno la metà dei soci.

- 5.1.1.1 I soci possono partecipare all'Assemblea con presenza fisica o virtuale (Skype, Zoom, WhatsApp etc.) previa comunicazione, ma non possono delegare



persone terze. Il voto può essere espresso in forma fisica o virtuale o per corrispondenza in anticipo.

- 5.1.1.2 Dove non viene esplicitato altrimenti, ogni decisione deve essere approvata con la maggioranza assoluta. Per il cambiamento dello statuto, o scioglimento dell'Associazione è necessaria la maggioranza qualificata di almeno 2/3 dei soci presenti.
- 5.1.1.3 Su richiesta di almeno 1/5 dei soci ordinari ed onorari (esclusi soci che non hanno versato la quota sociale annua) o di almeno un membro del Comitato di Direzione, può essere convocata una seduta straordinaria. La convocazione deve avvenire per iscritto al Comitato di Direzione specificandone le trattande, e la seduta straordinaria deve avvenire entro 30 giorni dalla sua richiesta.

## 5.1.2. Compiti dell'Assemblea Generale dei Soci

Compiti specifici dell'Assemblea Generale dei Soci sono i seguenti:

- designare il Presidente\* del Giorno, e due scrutatori nell'ambito di ciascuna riunione;
- approvare o modificare l'ordine del giorno di ciascuna riunione presentato dal Comitato di Direzione;
- approvare il verbale dell'Assemblea Generale dei Soci della riunione precedente con firme di uno scrutatore e del Presidente;
- esaminare e approvare, sollevando il Comitato di Direzione da qualsiasi responsabilità, il rapporto d'attività annuo e i conti di esercizio dopo aver preso nota del rapporto di revisione;
- discutere e approvare le linee direttive proposte dal Comitato di Direzione sulle azioni di intervento, sulla raccolta dei fondi necessari per lo svolgimento delle attività dell'Associazione e sul loro utilizzo;
- nominare il Presidente, il Vice-presidente e i membri del Comitato di Direzione;
- approvare nuovi soci o radiare vecchi soci;
- designare l'Ufficio di Revisione;
- definire/confermare la quota sociale annua;
- deliberare sulle proposte dei soci;
- discutere e, dove necessario modificare e votare, lo Statuto dell'Associazione. La richiesta di modifica dello Statuto deve avvenire tramite il Comitato di Direzione. Decisioni in merito a modifiche dello Statuto devono essere approvate con almeno i 2/3 dei presenti di maggioranza.
- decidere lo scioglimento dell'Associazione. Questa decisione richiede una maggioranza di almeno 2/3 dei presenti all'Assemblea Generale dei Soci.
- redigere il verbale corredato da firma del Presidente del Giorno.

## 5.2 Il Comitato di Direzione

### 5.2.1 La composizione e il funzionamento del Comitato di Direzione sono i seguenti:

- 5.2.1.1 Il Comitato deve essere composto da un minimo di 3 membri (Presidente, Vice-presidente e un membro) e da un massimo di 7 membri, i quali sono soci



ordinari o onorari e vengono eletti dall'Assemblea dei Soci. Il mandato dura 3 anni ed è rinnovabile due volte e deve essere riconfermato dall'Assemblea Generale dei Soci dopo ogni periodo. Oltre questo termine (9 anni), il mandato potrà essere rinnovato ulteriormente per un massimo di altri 3 anni sotto espressa richiesta dell'Assemblea Generale dei Soci.

- 5.2.1.2 Nessuno dei membri del Comitato di Direzione è strettamente imparentato (parente di primo grado (genitori/figli), parente di secondo grado (fratelli/nonni/nipoti) e parente di terzo grado (nipoti/nipoti) o sposato o è in una relazione personale a lungo termine con un altro membro.
- 5.2.1.3 I membri del Comitato di Direzione svolgono il loro lavoro a titolo volontario e gratuito. In nessun caso un membro può perseguire i suoi fini personali all'interno dell'Associazione. Un rimborso è previsto per spese effettive come specificato nelle "Direttive dell'Associazione".
- 5.2.1.4 L'importo di qualsiasi compenso deve tenere conto delle dimensioni e della natura caritatevole dell'organizzazione.
- 5.2.1.5 Qualora un membro del Comitato di Direzione offra servizi professionali all'Associazione potrà ricevere un compenso o onorario moderato. Questo dovrà avvenire in funzione di mandato approvato dal Comitato di Direzione (l'interessato/a non può partecipare alla decisione). In nessun caso il membro (o sue eventuali società commerciali) possono ricevere commissioni di affari.
- 5.2.1.6 Il Presidente viene proposto dal Comitato di Direzione stesso e approvato dall'Assemblea Generale dei Soci. Il suo mandato dura un anno e viene riconfermato ad ogni Assemblea annuale.
- 5.2.1.7 Qualunque membro del Comitato di Direzione può dare le dimissioni per iscritto, in ogni momento e il suo mandato si conclude alla successiva Assemblea con un minimo di 15 giorni di preavviso.
- 5.2.1.8 Il Comitato di Direzione si riunisce almeno quattro volte l'anno (di persona o virtualmente) su convocazione scritta del Presidente o, del Vice-presidente o da un altro membro del Comitato designato in sostituzione con un preavviso di almeno 15 giorni.
- 5.2.1.9 Le riunioni del Comitato di Direzione vengono svolte con la presenza del Direttore Esecutivo (vedi Art. 5 punto 3) che è a disposizione per fornire i resoconti e le informazioni necessarie. La sua presenza non può essere negata se non per decisioni che coinvolgono la sua persona.
- 5.2.1.10 Ogni decisione deve essere approvata in presenza o conoscenza del Direttore Esecutivo con la maggioranza assoluta. I membri che non possono essere presenti fisicamente o virtualmente possono esprimere il loro voto per corrispondenza. La firma digitale viene considerata valida. In caso di parità di voti, il voto del Presidente conta il doppio.
- 5.2.1.11 Dopo ogni riunione viene redatto un verbale che dovrà essere firmato dal Presidente (o da chi in sua vece).



## 5.2.2 Compiti Specifici del Comitato di Direzione

- 5.2.2.1 Rappresentare l'Associazione e promuoverne i suoi fini.
- 5.2.2.2 Adoperarsi per raccogliere fondi e promuovere le attività.
- 5.2.2.3 Offrire consulenza nell'area specifica di competenza di ciascun membro con lo scopo di far crescere e migliorare l'Associazione e la sua immagine.
- 5.2.2.4 Convocare l'Assemblea ordinaria una volta l'anno e, su richiesta, l'Assemblea straordinaria.
- 5.2.2.5 Proporre all'Assemblea la nomina di nuovi membri del Comitato di Direzione.
- 5.2.2.6 Mettere in atto le decisioni assembleari e, in particolare, le linee direttive.
- 5.2.2.7 Approvare la nomina e gli incarichi specifici (mansionario) del Direttore Esecutivo.
- 5.2.2.8 Definire il diritto di firma e approvare le disposizioni e regolamenti interni come descritti nelle "Direttive dell'Associazione"
- 5.2.2.9 Il Comitato di Direzione dispone di tutte le competenze che la legge o il presente statuto non conferisce ad un altro organo.

## 5.3 L'Organo Esecutivo

- 5.3.1 L'Organo Esecutivo è composto dal Direttore Esecutivo e dai suoi collaboratori.
- 5.3.2 L'Associazione è diretta dal Direttore Esecutivo che risponde al Comitato di Direzione conforme alle direttive.
- 5.3.3 Il Direttore Esecutivo è responsabile del disbrigo delle funzioni specifiche dell'Associazione come specificato nel suo mandato. È responsabile del buon funzionamento dell'Organo Esecutivo e dei suoi dipendenti.
- 5.3.4 È compito dell'Organo Esecutivo di promuovere attività di raccolta fondi, sviluppare e implementare progetti conformi ai fini dell'Associazione, svolgere lavori di segretariato e di gestione dei donatori.
- 5.3.5 Ogni collaboratore sottoscrive un contratto di lavoro in base ad un mansionario secondo il suo ruolo e le sue competenze.
- 5.3.6 È compito del Direttore Esecutivo cercare e proporre il personale necessario per il buon svolgimento degli incarichi. La gestione del personale è di responsabilità del Direttore Esecutivo che può appellarsi al Comitato di Direzione per consigli e interventi specifici dove necessario.
- 5.3.7 I contratti di lavoro vengono regolati secondo le Direttive dell'Associazione.
- 5.3.8 Il Direttore Esecutivo è responsabile di presentare i resoconti finanziari al Comitato di Direzione secondo le scadenze previste. Per la gestione finanziaria e l'amministrazione del personale può avvalersi di una società esterna specializzata con l'approvazione del Comitato di Direzione.

## 5.4 L'Ufficio di Revisione

- 5.4.1 L'Ufficio di Revisione può essere proposto dall'Organo Esecutivo ma deve essere approvato dall'Assemblea Generale dei Soci.
- 5.4.2 L'Ufficio di Revisione esamina la contabilità, il Bilancio e il Conto Economico e redige il Rapporto di Revisione all'attenzione dell'Assemblea Generale dei Soci.
- 5.4.3 In nessun caso l'Ufficio di Revisione può avere un legame familiare o commerciale con un collaboratore dell'Organo Esecutivo o un membro del Comitato di Direzione.
- 5.4.4 L'Ufficio di Revisione viene nominato dall'Assemblea Generale dei Soci per un periodo di 2 anni. È rinnovabile senza limiti di tempo.

## 5.5 L'Advisory Board

L'Advisory Board, composto da un gruppo di esperti e potrà essere costituito in qualunque momento con il compito di offrire consigli ed esperienze specifiche per l'ottimale svolgimento delle attività dell'Associazione, su indicazione del Comitato di Direzione e del Direttore Esecutivo.

## Art. 6

### Divisione dei poteri

- 6.1 Un membro del Comitato di Direzione non può essere contemporaneamente parte attiva dell'Organo Esecutivo.
- 6.2 Il Direttore Esecutivo può avere solo un ruolo consultivo nel Comitato di Direzione.
- 6.3 I dipendenti dell'Organo Esecutivo non possono essere membri del Consiglio di Direzione.
- 6.4 La separazione dei compiti tra il Comitato di Direzione in quanto organo strategico di governo e controllo e l'Organo Esecutivo è definita chiaramente nei punti 5.2 e 5.3 di questo statuto. Il Comitato di Direzione conferisce un mandato scritto al Direttore Esecutivo che ne definisce i suoi compiti, competenze e responsabilità.
- 6.5 La separazione personale dei poteri può essere derogata se l'Associazione non impiega personale e se i compiti operativi dei membri del Comitato di Direzione sono svolti in modo tale da garantire la separazione dei compiti.

## Art. 7

### Trasparenza e l'evitare di conflitti di interessi

- 7.1 Gli interessi acquisiti devono essere resi trasparenti onde evitare qualsiasi conflitto di interessi sia nell'ambito del Comitato di Direzione che dell'Organo Esecutivo.
- 7.2 Il Comitato di Direzione rivela gli interessi acquisiti che sono rilevanti per l'attività dell'Associazione così come ogni partenariato ufficiale con ditte o altre associazioni. Questi devono essere iscritti nel rapporto annuale e/o sul sito web dell'Associazione.
- 7.3 Se gli interessi dell'Associazione si scontrano con gli interessi di uno o più membri del Comitato di Direzione o di persone a loro associate, tali interessi devono essere comunicati al resto del Comitato di Direzione. In tali casi, l'interessato si deve astenere dal suo interesse.



**7.4** I membri del Comitato di Direzione devono astenersi dal voto qualora in un'attività/progetto/programma sia coinvolta una persona fisica o giuridica ad essi collegata. (Come da definizione di Swiss GAAP FER 15 + 21).

## **Art. 8**

### **Mezzi Finanziari e Materiali (Art. 71, 75a CC, art. 92 lett. h ORC)**

I mezzi finanziari a disposizione dell'Associazione sono i seguenti:

- quote sociali decise dall'Assemblea dei soci;
- proventi derivanti dall'organizzazione di manifestazioni e presentazioni pubbliche;
- proventi derivanti da sussidi e donazioni di ogni genere da enti pubblici o privati;
- altri ricavi da prestazioni, servizi o eventuali vendite di materiale a terzi.

## **Art. 9**

### **Responsabilità Finanziaria (Art. 75a CC)**

**9.1** L'Associazione risponde unicamente dei suoi attivi.

**9.2** È esclusa la responsabilità finanziaria personale dei singoli soci.

**9.3** L'Esercizio Finanziario comincia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre.

## **Art. 10**

### **Firma**

L'Associazione è vincolata dalla firma collettiva del Presidente o di un membro del Comitato di Direzione e dal Direttore Esecutivo come regolato dalle "Direttive dell'Associazione" che vengono decise e sottoscritte dal Comitato di Direzione.

## **Art. 11**

### **Scioglimento dell'Associazione (art. 76 CC, art. 93 ORC)**

**11.1** Lo scioglimento può in qualsiasi momento essere pronunciato dall'Assemblea Generale dei soci.

**11.2** Con lo scioglimento dell'Associazione, il patrimonio dell'Associazione al netto di eventuali debiti, va destinato ad un'istituzione che persegue la stessa o una simile finalità (art. 57 CC). Il patrimonio deve necessariamente andare ad un'organizzazione di utilità pubblica in Svizzera e non può essere distribuito ai soci.

## **Art. 12**

### **Rimando**

Per quanto non previsto dal presente Statuto, si fa richiamo alle disposizioni vigenti del Codice Civile svizzero.

## Art. 13

### Approvazione dello Statuto ed entrata in vigore dell'Associazione

Il presente Statuto è stato approvato dall'Assemblea Costitutiva del 04 settembre 2022.

Firme:

Bosco Lugano 4/9/2022

Luogo e Data

  
\_\_\_\_\_

**Tomislav Matiević**

Presidente

(firma art. 90 cpv. 1 lett. B ORC)

Bosco Lugano 4/9/2022

Luogo e Data

  
\_\_\_\_\_

**Dr. Julian Lair**

Vice-presidente e Segretario

(firma art. 90 cpv. 1 lett. B ORC)

Bosco Lugano 4.9.2022

Luogo e Data

  
\_\_\_\_\_

**Paolo Rossi**

Tesoriere

(firma art. 90 cpv. 1 lett. B ORC)

Note\*:

Per facilitazione di lettura viene utilizzato il maschile ma è sottinteso che qualunque riferimento a persone sia inteso anche al femminile.