**Sigle utilizzate nel presente statuto e loro denominazione completa**

**SSSB** Scuola svizzera sci Blenio

**CD** Consiglio direttivo della scuola

**SSSA** Swisssnowsports Association, Bern

**G+S** Gioventù e Sport

**TiSS** Ticino Snowsports

# Articolo 1: DENOMINAZIONE e SCOPO

La Scuola Svizzera Sci e Snowboard Blenio (di seguito SSSB), è un’associazione costituita ai sensi degli art. 60 e ss del CCS, regolata dal presente Statuto, e sui disposti statutari della SSSA per un periodo indeterminato ed ha per scopo:

1. organizzare l’insegnamento degli sport sulla neve secondo le direttive della SSSA;
2. favorire l’apprendimento degli sport sulla neve dei giovani;
3. organizzare attività promozionali e ricreative per incentivare la pratica degli sport sulla neve;
4. formare il nuovo personale insegnante da avviare alla formazione G+S e SSSA; necessario alla continuità dell’attività della SSSA;
5. organizzare corsi di perfezionamento interni per il proprio personale insegnante secondo i parametri fissati dalla SSSA;
6. acquistare direttamente o tramite la costituzione di diritti di superficie la proprietà degli immobili necessari al perseguimento dei propri obiettivi.

L’attività della SSSB si basa sul tempo libero e sul volontariato dei soci La società è iscritta a registro di commercio.

# Articolo 2: DOMICILIO e SEDE:

La SSSB ha il domicilio legale nel Comune di Blenio. La sede amministrativa si trova, di regola, presso il domicilio del direttore.

Il CD può decidere, se necessario, altre varianti per la sede amministrativa della scuola.

# Articolo 3: COMPOSIZIONE

* 1. Le persone in possesso delle seguenti qualifiche possono essere soci della SSSB:
		1. gli istruttori in possesso di qualsiasi qualifica SSSA;
		2. i monitori G+S con qualifiche di discipline di sport sulla neve;
		3. i monitori TiSS;
		4. i collaboratori.
	2. diritti dei soci:

diritto di voto nelle assemblee e eleggibilità alle cariche sociali

* 1. doveri dei soci:
		+ conformarsi alle direttive tecniche della SSSA;
		+ conformarsi alle direttive del CD della SSSB.
	2. AMMISSIONI, DIMISSIONI, ESCLUSIONE;
		1. Ammissioni:

Le richieste di ammissione quale socio sono inoltrate al CD che ne verifica la conformità e le sottopone all’Assemblea per la ratifica.

* + 1. Dimissioni:

Le dimissioni del socio sono da inoltrate al CD che le sottopone all’Assemblea per la ratifica. Di regola le dimissioni sono ammesse per la fine dell’anno sociale.

* + 1. Esclusione:

Fanno stato le regole generali della SSSA.

Il CD ha la facoltà di escludere immediatamente, di sua iniziativa o su segnalazione del direttore, un socio per motivi gravi correlati all’insegnamento e alla sicurezza degli allievi e ne informa l’Assemblea ordinaria.

# Articolo 4: ORGANIZZAZIONE e AMMINISTRAZIONE

**4.1 ASSEMBLEA DEI SOCI**

È l’organo supremo dell’Associazione.

Essa si riunisce almeno una volta all’anno entro il 31 dicembre dell’anno in cui si chiude l’esercizio.

Le convocazioni devono essere recapitate almeno quindici (15) giorni prima della data stabilita in forma cartacea o in forma elettronica.

Assemblee straordinarie possono essere convocate dal CD ogni volta che lo si ritiene opportuno o su richiesta scritta al CD di almeno 25 soci contribuenti con indicazione dello scopo e l’argomento o l’oggetto da sottoporre.

I compiti dell’assemblea dei soci sono:

1. esame e approvazione della relazione del Presidente;
2. esame e approvazione della relazione del Direttore;
3. esame dei conti e del e rapporto di revisione e scarico del CD;
4. ammissioni e dimissione soci;
5. nomina:
	* del Consiglio direttivo
	* della Commissione di revisione;
6. la revisione dello statuto e di eventuali regolamenti interni;
7. oggetti che eccedono dalle competenze del CD (cpv. 4.3).

# IL CONSIGLIO DIRETTIVO

* + 1. Il Consiglio Direttivo è l’organo esecutivo dell’associazione ed è composto dal presidente e da un minimo di quattro ad un massimo di otto membri.

Nel suo interno designa: il vicepresidente e il segretario.

* + 1. I componenti del Consiglio direttivo rimangono in carica quattro anni e sono rieleggibili per un massimo di tre mandati.
		2. Il CD è convocato dal presidente o dal direttore ogni qualvolta lo ritengono opportuno o su richiesta di 1/3 dei membri del CD.

Le sedute del CD sono valide se è presente la maggioranza dei membri.

* + 1. Compiti del Consiglio Direttivo:
			1. conseguire lo scopo sociale con i mezzi legali che riterrà opportuni;
			2. amministrare il patrimonio sociale (materiale e finanziario);
			3. deliberare circa le spese amministrative;
			4. ripartire gli utili seguendo quanto disposto dal regolamento apposito;
			5. preavvisare: ammissioni, dimissioni ed esclusioni di soci;
			6. convocare le assemblee;
			7. redigere regolamenti interni;
			8. nominare il direttore;
			9. stabilire gli onorari del direttore, del personale insegnante e dei collaboratori;
			10. designare eventuali commissioni;
			11. decidere su tutte le questioni riguardanti i rapporti fra la scuola e terzi.
		2. Ogni membro ha diritto ad 1 voto, in caso di parità il voto del Presidente o del vicepresidente vale doppio.

# IL DIRETTORE

A ricoprire la carica può essere nominato unicamente una persona in possesso dei requisiti fissati dalla SSSA che opera secondo gli obbiettivi e le direttive fissate dal CD per ogni stagione.

Egli è responsabile per tutta l’organizzazione logistica e amministrativa, per l’insegnamento in collaborazione con il capotecnico SSSA, per gli eventi, la comunicazione e la promozione della scuola e dei relativi servizi.

Può riunire il corpo insegnante con il consenso del Presidente o del vicepresidente ogni qualvolta lo ritiene opportuno nell’interesse dell’andamento della stagione. Le convocazioni scritte sono spedite per posta o tramite supporto elettronico almeno quindici (15) giorni prima della data stabilita.

# 4.4 IL CORPO INSEGNANTE E I COLLABORATORI

Il corpo insegnante della SSS Blenio è costituito da personale qualificato SSSA / G+S / TiSS che è ingaggiato per la singola stagione dal direttore.

I collaboratori addetti ai diversi servizi (amministrazione, ricezione, ecc.) sono scelti dal direttore secondo la necessità e gli obbiettivi fissati dal CD.

Il personale deve:

* conformarsi alle direttive impartite dal Direttore;
* presenziare alla riunione organizzativa d’inizio stagione
* lavorare e operare nell’interesse della Scuola partecipando alle attività stabilite dal programma stagionale e ai corsi d’aggiornamento organizzati dalla scuola;
* portare rispetto al Direttore o a chi ne fa le veci e tenere un comportamento corretto e decoroso;
* dimostrare particolare spirito di collaborazione nei confronti dei colleghi;
* adempiere completamente agli impegni di presenza assunti ad inizio stagione e comunicare tempestivamente assenze o cambiamenti
* astenersi nel formulare osservazioni e critiche sull’operato del direttore e di altri colleghi insegnanti di fronte ad allievi e genitori.

È proibito a tutti i membri del corpo insegnante e ai collaboratori della scuola accettare contratti o prendere impegni che vincolano la scuola senza espressa autorizzazione del CD.

# 4.5. LA COMMISSIONE DI REVISIONE

La Commissione di revisione è nominata dall’assemblea dei soci ed è composta da almeno due soci al di fuori del CD.

Il mandato dura 4 anni e i membri sono rieleggibili per un massimo di 3 volte.

Il mandato di revisione può essere conferito ad un ufficio fiduciario o a un perito contabile. L’anno contabile della SSSB va dal 1° luglio al 30 giugno.

# DIRITTO DI FIRMA

La SSSB è rappresentata con il diritto di firma a due del: presidente, vicepresidente, segretario e direttore.

# Articolo 5: COMPITI E COMPETENZE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

**Presidente della Scuola:**

Il presidente sorveglia l’andamento generale della scuola. Convoca, a seconda delle necessità, il CD, rappresenta, con il direttore, la scuola e firma tutti gli atti relativi ai rapporti con la SSSA in unione con lo stesso.

**Vicepresidente**

Il vicepresidente coadiuva il presidente nelle sue mansioni e lo sostituisce in sua assenza.

**Segretario**:

Redige i verbali delle sedute del CD e delle assemblee; tiene aggiornato il registro dei soci, ha in custodia gli atti sociali e i documenti relativi al patrimonio dell’associazione, svolge altri lavori di segretariato generale d’intesa con il presidente.

**Membri**

Collaborano alla gestione della SSSB e alla messa in pratica delle direttive della SSSA secondo le loro qualifiche tecniche e le loro attitudini personali.

# Articolo 6: PATRIMONIO SOCIALE

Sono di proprietà sociale

* + - il patrimonio mobile e immobile;
		- l’equipaggiamento personale del corpo insegnante dato in prestito dal direttore per la stagione;
		- il materiale tecnico in dotazione.

Per quanto attiene le regole d’utilizzazione della divisa fanno stato le direttive specifiche SSSA.

Senza il permesso del direttore è vietato ai soci dare in prestito o utilizzare materiale di proprietà della scuola a terze persone o associazioni similari.

# Articolo 7: FINANZIAMENTO

Il finanziamento è assicurato:

* + - dal ricavato delle attività d’insegnamento e di promozione degli sport sulla neve;
		- dal noleggio di materiale tecnico necessario alla pratica degli sport sulla neve;
		- dalle tasse sociali secondo il regolamento allegato allo statuto;
		- dai prestiti vincolati allo scopo sociale e da elargizioni;
		- da manifestazioni ricreative e di promozione turistica.

# Articolo 8 SCIOGLIMENTO DELLA SCUOLA

Lo scioglimento della scuola può essere richiesto da almeno i due terzi (2/3) dei soci (situazione al 30 giugno dell’anno precedente).

In caso di scioglimento della Scuola il patrimonio sociale, dopo aver regolato tutti gli oneri verso la SSSA e verso terzi, sarà rimborsato ai soci partner proporzionatamente ai loro prestiti vincolati.

Lo statuto della associazione è stato adottato dalla assemblea costitutiva del 1. ottobre 1968 e successivamente modificato dalle assemblee del 21.12.1971, 14.10.1978, 02.10.1982, 07.10.1995, 24.08.2012 e 06.04.2014.