

Scheda informativa sullo scioglimento di una sezione

1. Non è mai detta l'ultima parola ...!

State pensando di sciogliere la vostra sezione. È proprio un peccato e forse non è ancora il momento!

- Avete già discusso il vostro progetto con un rappresentante della vostra associazione cantonale e cercato altre soluzioni?
- Invece di sciogliere la sezione, avete considerato la possibilità di collaborare con una sezione vicina o considerato una fusione con una sezione vicina?
- Oppure avete già contattato il segretariato centrale per discutere sulla situazione?

Se i tentativi sopraelencati non vi hanno lasciato altra scelta se non quella di sciogliere la sezione, questa scheda è un valido aiuto per sciogliere una sezione in modo corretto.

Infatti, è importante che lo scioglimento di una sezione avvenga in modo conforme alla legge e allo statuto. Se non si considerano i punti sostanziali di questo processo (CCS, Statuti per le sezioni) lo scioglimento non è giuridicamente valido oppure è contestabile. In tal caso, sussistono ancora nei confronti dell'associazione cantonale diritti e doveri da parte della sezione e di conseguenza si potrebbe delineare una responsabilità del comitato e il processo di scioglimento deve essere nuovamente avviato.

Lo scioglimento di una sezione è un evento nello sviluppo della sezione, e deve essere esercitato dal legislatore nel rispetto di severi requisiti (CCS 76-78). Anche lo statuto della sezione regola lo scioglimento in un articolo specifico. L'associazione cantonale è responsabile del corretto scioglimento di una sezione e lo conferma all'organizzazione centrale.

2. Le tre fasi di scioglimento di una sezione

1. Richiesta di scioglimento della sezione
2. Convocazione di un'assemblea di sezione per la deliberazione di scioglimento della sezione. La deliberazione deve comprendere necessariamente tutti i punti seguenti:
 - Decisione esplicita in merito allo scioglimento
 - Termine per lo scioglimento
 - Designazione dei liquidatori e definizione dei loro obblighi
 - Decisione in merito all'impiego dei beni della sezione
3. Esecuzione della deliberazione di scioglimento

3. Importanti chiarimenti prima dell'assemblea della sezione

Prima dell'assemblea generale nella quale si dovrà deliberare lo scioglimento della sezione, è necessario chiarire alcune questioni importanti, così da sottoporre all'assemblea le proposte corrispondenti. Ciò concerne:

- Il patrimonio della sezione e il materiale

- La custodia degli atti e la copia sostitutiva degli attestati di frequenza ai corsi
- Più avanti andrà chiarito con un Quadro, nello specifico MC / MS in formazione, come pure con i soci, in quale sezione vicina essi potranno essere attivi.
- Con l'associazione cantonale e le sezioni vicine va stabilito anche chi, in futuro, coprirà la richiesta di prestazioni samaritane nell'area rimasta orfana della sezione risp. a chi devono essere dirette le richieste. (p.es. i corsi pubblici, corsi per le aziende e specialistici, posti samaritani, la partecipazione per affrontare grossi eventi).

Devoluzione e impiego dei beni della sezione

Prima che il patrimonio della sezione venga devoluto, tutti i debiti devono essere saldati e i crediti riscossi (anche le posizioni in scadenza successivamente allo scioglimento!).

Le quote annuali all'associazione cantonale, alla FSS ed eventualmente alle organizzazioni locali sono da corrispondere all'inizio dell'anno associativo (generalmente l'anno solare).

Il patrimonio della sezione, in caso di scioglimento, deve essere impiegato irrevocabilmente in conformità ai principi statutari, conformemente allo scopo di essa. Anche il materiale è considerato tra i beni di sezione. Per far luce sulla situazione patrimoniale è ragionevole procedere già in precedenza alla revisione di cassa e all'inventario.

Le sezioni samaritane sono istituzioni di pubblica utilità e per questo godono dell'esenzione dalle imposte. Di conseguenza il patrimonio può essere trasferito solo ad altre persone giuridiche esentasse. L'obiettivo dovrebbe essere beneficiare del patrimonio della sezione del movimento dei samaritani. Quindi per l'impiego del patrimonio si sono stabilite le raccomandazioni seguenti:

- Donazioni alle sezioni samaritane nella regione o nelle regioni di montagna.
- Donazioni all'associazione cantonale o all'organizzazione centrale della FSS.

Le donazioni possono essere vincolate a determinati requisiti, ad esempio alla formazione di monitori quadri o alla fornitura di materiale. Il patrimonio può essere depositato parzialmente o completamente come capitale iniziale per una sezione samaritana da fondare in futuro. In questo caso, l'assemblea deve rispondere ai quesiti:

- Chi amministra il patrimonio?
- Per quanto tempo sarà depositato il patrimonio?
- Che succede con i redditi da interessi?
- Chi riceve il denaro dopo la scadenza dei termini prescritti?

Per semplificare i processi, bisognerebbe sottoporre all'assemblea della sezione proposte concrete.

4. Termini di conservazione

- Dopo lo scioglimento della sezione, gli atti significativi degli ultimi 10 anni di vita della sezione devono essere conservati. Ne fanno parte:
 - Statuti
 - Protocolli (comitato, assemblea generale e commissioni)
 - Contabilità e giustificativi contabili, conti annuali e rapporti di revisione
 - Contratti e dimissioni
 - Elenco dei soci e dei Quadri
 - Documentazione dei posti samaritani (vedi il manuale corrispondente)
- Copia sostitutiva degli attestati dei corsi

Gli elenchi dei destinatari degli attestati di frequenza ai corsi devono essere conservati per 6 anni, in conformità all'art. 6 del regolamento dei corsi della FSS. Durante questo periodo devono poter essere rilasciati i documenti sostitutivi. A tale scopo deve essere nominato un referente autorizzato a farlo.

Chiarire con l'associazione cantonale dove vanno conservati gli atti (associazione cantonale, Comune).

15.02.2012/bau

28.02.2012/ks