



ORDINANZA MUNICIPALE SULLA COMMISSIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI MONTECENERI

del 19 ottobre 2020

Il Municipio di Monteceneri,

*allo scopo di garantire il benessere dei propri collaboratori;
tenere in debita considerazione le loro opinioni dando voce alle loro richieste;
assicurare un ambiente di lavoro aperto al dialogo, organizzato e pianificato;
e grazie a ciò promuovere la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei propri servizi;*

richiamati

- la Costituzione federale della Confederazione svizzera;
- la Costituzione della Repubblica e Cantone Ticino;
- l'Art. 328 della Legge federale di complemento del Codice civile svizzero (libro quinto: diritto delle obbligazioni);
- l'Art. 192 della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 e l'Art. 44 del relativo Regolamento di applicazione;
- l'Art. 37 del Regolamento comunale di Monteceneri;
- gli Art. 85 e 86 del Regolamento organico per i dipendenti del Comune di Monteceneri (ROD);

ordina:

Art. 1 Commissione del personale

¹ È istituita una Commissione del personale, secondo quanto disciplinato dagli Art. 85 e 86 del Regolamento organico per i dipendenti del Comune di Monteceneri (ROD).

² La Commissione si compone di 5 membri eletti dall'Assemblea del personale.

³ La Commissione del personale:

- a) rappresenta l'insieme dei collaboratori di fronte al Municipio e si fa portavoce dei loro interessi generali; a tal fine esamina e preavvisa richieste, rivendicazioni, proposte e suggerimenti del personale;
- b) formula proposte volte ad appianare eventuali divergenze con il Municipio;
- c) promuove lo sviluppo di un rapporto di lavoro basato sulla centralità dell'individuo in senso ampio, sull'etica dei rapporti interpersonali, sulla trasparenza, sulla chiarezza, sul dialogo, sulla civile convivenza e sulla reciproca collaborazione;
- d) funge da organo consultivo del Municipio e ha il diritto di essere sentita su tutte le questioni inerenti il lavoro e la sua organizzazione.



Art. 2 **Assemblea del personale**

¹ È istituita un'Assemblea del personale, formata da tutti i collaboratori alle dipendenze del Comune e delle Aziende comunali sottoposti al Regolamento organico per i dipendenti, segnatamente ogni collaboratore nominato, incaricato ed il personale ausiliario.

² Il personale avventizio, temporaneo o quello il cui rapporto d'impiego è retto da leggi speciali (ad esempio il personale docente) non fa parte dell'Assemblea del personale.

³ Ogni membro dell'Assemblea ha diritto di voto e di eleggibilità a rappresentante nella Commissione.

Art. 3 **Protezione dei collaboratori**

¹ Nei rapporti di lavoro il Municipio ed i suoi singoli membri rispettano e proteggono la personalità del dipendente, con il dovuto riguardo per la sua salute e vigilano sulla salvaguardia della moralità, inclusa la protezione dai fenomeni di mobbing, persecuzione e molestie sul campo personale e professionale; assumono se del caso i necessari provvedimenti.

² Il Municipio ed i suoi singoli membri proteggono e difendono l'operato, la dignità e la professionalità dei propri dipendenti nei confronti dei terzi, in particolare verso i cittadini e gli utenti.

³ Il Municipio ed i suoi singoli membri non devono sfavorire i membri della Commissione del personale, né durante né dopo il loro mandato, a motivo dell'esercizio di questa funzione. Questa protezione spetta anche a coloro che si sono candidati alla carica e non sono risultati eletti, così come ai subentranti.

⁴ Nel rispetto dei principi di parità fra i sessi ed inclusività, ogni riferimento al maschile in questa ordinanza è da intendersi sottinteso anche nella forma femminile.

Art. 4 **Diritti e doveri del datore di lavoro**

Il Municipio tiene in considerazione nella misura del possibile l'opinione dei collaboratori espressa per tramite della Commissione del personale e valuta tutti i correttivi necessari od opportuni relativi al continuo miglioramento dell'organizzazione del lavoro. A tale scopo può richiedere ad esperti riconosciuti del ramo esterni all'Amministrazione una valutazione indipendente ed imparziale. Le risultanze di tali valutazioni devono essere sottoposte alla Commissione del personale.

Art. 5 **Relazione della Commissione con il Municipio**

¹ La Commissione del personale può inviare messaggi al Municipio, che è tenuto a dare risposta scritta entro 45 giorni, o chiedere di essere sentita oralmente.

² Il Municipio può inviare messaggi alla Commissione o all'Assemblea, indirizzandoli al Presidente della Commissione.



³ La Commissione può richiedere la presenza alle riunioni dei rappresentanti dei sindacati o richiedere al Municipio che venga assegnata ad esperti riconosciuti del ramo esterni all'Amministrazione una valutazione indipendente ed imparziale.

Art. 6 Elezione della Commissione

¹ La Commissione è eletta in modo democratico dall'Assemblea in seduta plenaria ogni 4 anni, entro i 4 mesi successivi alla data delle elezioni per il rinnovo dei poteri comunali.

² La Commissione uscente organizza l'elezione generale; a tal fine può chiedere il supporto della Cancelleria comunale.

³ Il voto è uguale e personale, libero e segreto. Il voto per corrispondenza o per delega da terzi è escluso.

⁴ L'elezione generale avviene in seduta plenaria dell'Assemblea. Ogni votante ha a disposizione al massimo tanti voti preferenziali quanti sono i seggi da attribuire. Non è previsto né lo stralcio né il cumulo dei candidati.

⁵ Vengono eletti i 5 candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti; in caso di parità si procede ad un ballottaggio. I candidati non eletti, nell'ordine progressivo di preferenza, assumono il ruolo di subentranti per tutta la durata della legislatura.

⁶ Lo Statuto disciplinerà i dettagli relativi al processo elettorale, le procedure in caso di elezione tacita, candidature insufficienti, dimissioni, seggio vacante e revoca della rappresentanza.

⁷ In caso di contestazioni, contro i risultati dell'elezione è dato reclamo al Municipio entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati. Il Municipio decide sulla regolarità o la ripetizione del processo elettorale.

⁸ Dopo ogni nuovo processo elettorale la Commissione trasmette un messaggio al Municipio per informarlo dell'avvenuta elezione e comunica i nominativi dei membri eletti. Il Municipio ne prende atto in modo ufficiale adottando una risoluzione e ordina la pubblicazione dei nominativi dei nuovi membri agli albi comunali e sul sito Internet del Comune.

Art. 7 Organizzazione interna

¹ La Commissione organizza i propri lavori in piena autonomia.

² In seguito all'elezione generale o alla sostituzione di un suo membro, la Commissione procede alla designazione interna del suo Presidente, del Vicepresidente e del Segretario.

Art. 8 Convocazione delle sedute della Commissione e dell'Assemblea

¹ La Commissione del personale si riunisce, su convocazione scritta per invio raccomandato del suo Presidente, con almeno 7 giorni di anticipo:

- in seduta ordinaria, almeno due volte all'anno;
- in seduta straordinaria, su decisione del suo Presidente o su richiesta di almeno 2 membri.



² L'Assemblea del personale si riunisce, su convocazione scritta per invio raccomandato della Commissione e sotto la direzione del Presidente di quest'ultima, con almeno 15 giorni di anticipo:

- in seduta ordinaria, almeno due volte all'anno;
- in seduta straordinaria, su richiesta di almeno un quarto dei suoi membri;

³ Il Municipio può richiedere che la Commissione o l'Assemblea siano convocate in seduta straordinaria. La Commissione decide in merito a tale richiesta.

Art. 9 Luogo delle riunioni, esercizio del mandato

¹ Il Municipio mette a disposizione gratuitamente gli spazi adeguati per lo svolgimento delle riunioni della Commissione e dell'Assemblea e provvede affinché i membri della Commissione possano disporre dei necessari strumenti tecnici ed informatici per l'esercizio della loro funzione.

² Le riunioni della Commissione e dell'Assemblea si tengono di principio a porte chiuse; i membri del Municipio non hanno diritto a prendervi parte, a meno che la partecipazione non sia stata esplicitamente richiesta o sia necessaria per comunicazioni generali del datore di lavoro ai dipendenti.

³ Uno o più Municipali sono tenuti a partecipare ai lavori della Commissione o dell'Assemblea su richiesta del Presidente della Commissione o di un quarto dei componenti dell'Assemblea.

⁴ I membri della Commissione possono esercitare la loro attività durante il tempo di lavoro, purché il loro mandato lo esiga e la continuità del lavoro lo consenta.

⁵ Le riunioni della Commissione e dell'Assemblea avvengono durante l'orario di lavoro. I collaboratori provvederanno ad evitare che ciò avvenga negli orari d'apertura degli sportelli e prenderanno tutte le accortezze necessarie ad organizzare il lavoro di conseguenza. Il Capo del personale e per il suo tramite il Municipio vengono informati con congruo anticipo.

Art. 10 Autonomia finanziaria

¹ Per l'esercizio effettivo delle sue funzioni, il Municipio mette a disposizione della Commissione del personale un credito annuo fino all'importo massimo di fr. 2'000.-, che la stessa può utilizzare liberamente per gli scopi per cui è istituita.

² L'esercizio della funzione di Commissario del personale è svolto a titolo gratuito. È ammesso il rimborso delle spese vive dietro presentazione delle ricevute.

³ L'utilizzo dei fondi della Commissione deve essere rendicontato e contabilizzato, ai sensi delle normative vigenti in merito alla gestione del denaro pubblico. Il Municipio d'intesa con i Servizi finanziari stabilirà i dettagli.

Art. 11 Deliberazioni e votazioni

¹ La Commissione delibera validamente quando siano presenti almeno 3 membri.

² La Commissione decide a maggioranza relativa dei presenti. In caso di parità, prevale l'opinione del Presidente.



³ I dettagli relativi ai lavori dell'Assemblea, al numero legale, alle modalità di voto, alle maggioranze richieste e ai casi particolari saranno disciplinati dallo Statuto.

Art. 12 Verbale delle sedute

¹ Ogni seduta della Commissione o dell'Assemblea deve essere verbalizzata. Lo Statuto disciplinerà i dettagli in merito alla sua tenuta ed ai termini di reclamo sul suo contenuto.

² Il verbale definitivo, in forma riassuntiva ed anonimizzata, è trasmesso al Municipio. Nessun singolo collaboratore deve essere identificabile per quanto riguarda la versione riassuntiva del verbale.

Art. 13 Riservatezza

¹ Ogni collaboratore è tenuto alla discrezione ed al riserbo verso terzi in merito ai dettagli di quanto viene discusso durante le riunioni della Commissione o dell'Assemblea.

² Ogni collaboratore ha diritto alla riservatezza in merito ai propri dati personali utilizzati per l'esecuzione della presente ordinanza, ai sensi delle leggi applicabili in materia.

Art. 14 Revisione della presente ordinanza

¹ La Commissione, sentito il parere dell'Assemblea, può chiedere in ogni tempo al Municipio con messaggio motivato la revisione della presente ordinanza. Il Municipio decide in merito secondo quanto disciplinato dalla Legge organica comunale.

² Ai sensi della Legge organica comunale, il Municipio ha facoltà di rivedere di propria iniziativa la presente ordinanza. Il Municipio s'impegna a consultare la Commissione e a tenerne in considerazione il parere prima di adottare qualsivoglia modifica.

Art. 15 Disposizioni transitorie sull'istituzione della prima Commissione

¹ Immediatamente dopo l'approvazione della presente ordinanza da parte del Municipio, copia della stessa è trasmessa ad ogni collaboratore del Comune.

² Per l'organizzazione della prima elezione generale il Segretario comunale assume provvisoriamente i compiti della Commissione, avvalendosi del supporto della Cancelleria comunale o di ogni altro collaboratore che ritenga necessario. Entro 15 giorni dall'entrata in vigore della presente ordinanza egli invita per raccomandata ogni collaboratore interessato ad inoltrare la propria candidatura nel termine di 15 giorni dalla notificazione.

³ Il Segretario verifica i requisiti sull'eleggibilità dei candidati e convoca la prima Assemblea costitutiva tramite avviso personale raccomandato al massimo 15 giorni dopo la data di scadenza per il rientro delle candidature, informando anticipatamente sui nominativi delle candidature pervenute.

⁴ La prima elezione generale e l'approvazione dello Statuto avvengono in seduta plenaria dell'Assemblea, secondo quanto disciplinato dall'Art. 6 cpv. 4 e seguenti.



⁵ Indipendentemente dalla data della sua elezione, la prima Commissione termina il mandato alla scadenza naturale della legislatura ad agosto 2024, al più tardi 4 mesi dopo il rinnovo dei poteri comunali.

Art. 16 Pubblicazione e rimedi giuridici

¹ La presente ordinanza è pubblicata agli albi comunali e sul sito Internet del Comune per un periodo di 30 giorni.

² Durante tale periodo contro il contenuto della stessa è dato ricorso al Consiglio di Stato.

Art. 17 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore con la crescita in giudicato della stessa il giorno successivo la fine del periodo di pubblicazione.

PER IL MUNICIPIO DI MONTECENERI

Il Sindaco


Anna Celio Cattaneo



Il Segretario


Tiziano Ferracin

Adottata con risoluzione municipale n. 796/2020 del 19 ottobre 2020

In pubblicazione agli albi comunali dal 21.10.2020 al 19.11.2020.

Rivera, 20 ottobre 2020