Comune di
Arbedo-Castione

Municipio
comune@arbedocastione.ch
t. 091 820 11 54

Via Centro Civico 7
6517 Arbedo

arbedocastione.ch

N. riferimento: 1181.2021
Entrata in vigore 19.10.2021

0.2.3

ORDINANZA MUNICIPALE

Concernente la commissione del personale

Sommario

Articolo 1	Principio	3
Articolo 2	Competenze	3
Articolo 3	Composizione	3
Articolo 4	Eleggibilità e procedura	3
Articolo 5	Organizzazione, convocazione, deliberazioni	4
Articolo 6	Sedute	4
Articolo 7	Riservatezza	4
Articolo 8	Assemblea del personale	4
Articolo 9	Entrata in vigore	5
Articolo 10	Pubblicazione, termini di ricorso	5

Il MUNICIPIO DI ARBEDO-CASTIONE,

richiamati gli articoli 5, 95, 96, del Regolamento organico dei dipendenti (ROD)

Ordina:

Articolo 1 Principio

La Commissione del personale (in seguito CP) rappresenta i collaboratori del Comune sottoposti al ROD nei confronti del Municipio.
La CP funge da organo consultivo del Municipio ed ha il diritto di chiedere di essere sentita dallo stesso su questioni generali che interessano i collaboratori e l'organizzazione del lavoro (come all'articolo 5 ROD).

Articolo 2 Competenze

La CP è competente per:

a) Esaminare e preavvisare proposte relative agli interessi dei collaboratori
b) Rappresentare i collaboratori di fronte al Municipio
c) Preavvisare richieste, rivendicazioni e suggerimenti del personale
d) Formulare proposte e appianare eventuali divergenze con il Municipio
e) Promuovere la reciproca collaborazione fra collaboratori e Municipio

Articolo 3 Composizione[1]

La CP si compone di 5 membri e 5 subentranti in rappresentanza dell'Amministrazione, del personale dell'Istituto scolastico (inservienti, cuoche/i, aiuto cuoche/i, collaboratrice scolastica) nonché della squadra esterna UTC.

Articolo 4 Eleggibilità e procedura[2]

[1] È eleggibile ogni collaboratore sottoposto a ROD ad eccezione del Segretario comunale e del Vice Segretario Comunale.

[2] I collaboratori eleggono i 5 Membri, 5 Subentranti ed il/la Segretario/a ogni quattro anni entro i sei mesi successivi le elezioni comunali. La relativa organizzazione compete al Servizio cancelleria.

[3] Le proposte dei candidati (membri e subentranti) devono essere presentate per iscritto da almeno 7 proponenti entro 7 giorni dalla tenuta dell'assemblea.

[4] Se i candidati eleggibili sono superiori ai membri ed ai subentranti possibili, il Segretario comunale convoca, entro 8 giorni dal termine per la presentazione delle candidature, i primi firmatari per un esperimento di conciliazione.

[1] Art. 3 modificato con risoluzione n. 1181/2021 del 06.09.2021
[2] Art. 4 modificato con risoluzione n. 1181/2021 del 06.09.2021

[5] In mancanza di un accordo reciproco vengono indette le elezioni entro 30 giorni dall'esperimento di conciliazione.
Ogni collaboratore potrà esprimere al massimo un voto.
La scheda ufficiale di voto non avrà intestazione.

[6] Sono eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti.

[7] Se un membro della CP rassegna le dimissioni nel corso del quadriennio viene sostituito dal subentrante.

[8] Il Servizio cancelleria comunicherà l'esito della votazione.

Articolo 5 Organizzazione, convocazione, deliberazioni[3]

[1] La CP designa al suo interno il Presidente, il Vicepresidente, 3 Membri ed un/una segretario/a, quest'ultimo senza diritto di voto.

[2] La CP è convocata dal Presidente o su richiesta di un altro membro.

[3] La CP può decidere validamente quando sono presenti almeno 3 dei suoi membri.
Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti.
In caso di parità di voti decide il Presidente.

[4] Alle sedute possono essere invitati rappresentanti di organizzazioni sindacali a titolo consultivo.

[5] Per ogni seduta sarà tenuto un verbale.

Articolo 6 Sedute

La CP si riunisce di regola due volte l'anno fuori dagli orari di lavoro.

Articolo 7 Riservatezza

I Membri della CP sono tenuti mantenere il riserbo nei confronti di terzi su quanto vengono a conoscenza durante le sedute. Sono applicabili a tal proposito le disposizioni del ROD.

Articolo 8 Assemblea del personale

L'assemblea del personale è convocata in ogni momento:

a) Su richiesta del Segretario comunale
b) Su richiesta di almeno 50%+1 collaboratori
c) Su convocazione della CP

[3] Art. 5 modificato con risoluzione n. 1181/2021 del 06.09.2021

Articolo 9 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore allo scadere del periodo di esposizione agli albi comunali, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC e sostituisce ogni altra norma in materia.

Articolo 10 Pubblicazione, termini di ricorso

[1] Ai sensi dell'art. 192 della LOC, è pubblicata all'albo comunale, per la durata di 30 giorni, entro i quali è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in essa contenute.

[2] La presente ordinanza è stata approvata con risoluzione municipale n. 1181.2021 e pubblicata all'albo comunale dal 16.09.2021 al 18.10.2021.

PER IL MUNICIPIO DI ARBEDO-CASTIONE

Il sindaco
Luigi Decarli

Il vice segretario
Ivan Jurcevic