

## **REGOLAMENTO DELLA COMMISSIONE INTERNA DEL PERSONALE DI CASA TARCISIO**

### **In applicazione:**

- a) dell'art. 50 del CCL ROCA,
- b) dell'art. 37 cpv. 4 e dell'art. 48 della Legge federale sul lavoro nell'industria, nell'artigianato e nel commercio,
- c) dell'art. 67 dell'Ordinanza 1 per l'esecuzione della Legge federale sul lavoro nell'industria, nell'artigianato e nel commercio,
- d) della Legge federale sull'informazione e la consultazione dei lavoratori nelle imprese (Legge sulla partecipazione).

viene costituita una Commissione interna del personale di Casa Tarcisio (qui di seguito denominata C.I.).

### **Art. 1 – Scopo**

La Commissione interna del personale (C.I.) rappresenta i dipendenti di fronte alla CPA.

Essa ha lo scopo:

- a) di sviluppare nella CPA un rapporto di fiducia tra la direzione e il personale e di promuovere la pacifica collaborazione,
- b) di discutere con gli organi direttivi della CPA le questioni di interesse comune,
- c) di sviluppare il senso di reciproca responsabilità nell'interesse della CPA e dei dipendenti.

### **Art. 2 – Compiti, diritti e responsabilità della C.I.**

- 1. Esaminare e preavvisare i problemi relativi agli interessi del personale e rappresentarli di fronte agli organi direttivi.
- 2. Appianare le divergenze che dovessero sorgere fra colleghi di lavoro e promuovere l'unione fra il personale.
- 3. Promuovere iniziative che interessano il personale.
- 4. Controllare l'applicazione del CCL ROCA, delle prescrizioni legali, degli accordi conclusi con gli organi direttivi della CPA e discutere eventuali divergenze.
- 5. Esercitare il diritto d'informazione sulle condizioni pensionistiche e assicurative del personale e partecipare alle eventuali modifiche.
- 6. Preavvisare richieste e suggerimenti del personale e fare proposte alla direzione della CPA.
- 7. Esaminare i problemi sottoposti dalla direzione della CPA e pronunciarsi sugli stessi, previa consultazione del personale interessato.
- 8. Esercitare il diritto d'informazione, di essere interpellati e di formulare proposte sulle questioni importanti inerenti gli aspetti sociali, tecnici, organizzativi, della sicurezza durante il lavoro, dell'igiene, della protezione della salute e del personale.
- 9. Impegnarsi nella corretta interpretazione e trasmissione delle informazioni rese note dagli organi direttivi della CPA, redigendo speciali comunicati.

### **Art. 3 – Eleggibilità e composizione**

1. Nella C.I. sono eleggibili tutti i dipendenti che abbiano compiuto il 18.mo anno di età, compreso il personale religioso, senza distinzione di nazionalità e d'appartenenza a organizzazioni sindacali.
2. Non sono eleggibili nella C.I. i dipendenti:
  - a) che occupano posti di responsabilità nella CPA (in particolare personale direttivo, medici, economi, responsabili infermieristici, governante, capo cucina),
  - b) che sono parenti diretti di dirigenti della CPA.
3. Alla scadenza del loro mandato gli interessati potranno essere rieletti e così di seguito.
4. La C.I. è composta da 3 a 5 membri e da uguale numero di supplenti in rapporto all'importanza degli effettivi. I supplenti subentrano in caso di assenza, dimissioni o partenza dei rispettivi membri titolari.
5. Della C.I. devono far parte i rappresentanti:
  - a) delle principali categorie professionali;
  - b) dei sindacati firmatari del CCL ROCA presenti nella CPA attraverso dipendenti ad essi iscritti.
6. Possono essere eletti soltanto coloro il cui nome è contenuto nella proposta di nomina.

### **Art. 4 – Procedura di nomina tacita o di elezione della C.I.**

1. La lista degli eleggibili, nonché l'organizzazione della nomina tacita o dell'elezione, è curata dall'ufficio elettorale così composto:
  - a) da un rappresentante della direzione della CPA,
  - b) da un rappresentante per ogni sindacato firmatario del CCL ROCA, che dimostra di avere degli associati tra i dipendenti della CPA.
2. L'ufficio elettorale indica al personale per lettera un termine per la presentazione di candidature per la C.I.
3. Le proposte di nomina devono essere presentate per iscritto all'ufficio elettorale tramite la direzione della CPA due settimane prima della votazione.
4. Le proposte di nomina possono essere fatte:
  - a) dai sindacati nella loro qualità di rappresentanti del personale interessato;
  - b) da almeno 5 dipendenti.
5. Nella proposta deve risultare chiaramente per quale categoria professionale è designato un determinato dipendente e se è candidato quale membro o quale supplente; inoltre deve essere allegata l'accettazione del candidato.
6. Le candidature vengono vagliate dall'ufficio elettorale e fatte conoscere ai dipendenti una settimana prima della votazione mediante pubblicazione all'albo della CPA.
7. In caso di numero di candidati pari o inferiore a 5 membri e/o 5 supplenti le nomine sono tacite. In caso di numero di candidati superiore a 5 membri e/o 5 supplenti l'Ufficio elettorale rende noto il giorno, l'ora e il luogo dell'elezione.
8. La lista degli elettori viene allestita dall'ufficio elettorale e affissa all'albo della CPA.
9. Eventuali reclami contro la lista degli eleggibili o contro la lista degli elettori sono da inoltrare per iscritto all'ufficio elettorale entro due giorni dalla pubblicazione. Quest'ultimo deciderà se accettare o respingere il reclamo. La sua decisione sarà pubblicata all'albo della CPA.
10. Hanno diritto di voto tutti i dipendenti che lavorano presso la CPA iscritti a un sindacato firmatario del CCL ROCA o assoggettati al pagamento del contributo di solidarietà (art. 48 CCL ROCA).

11. Ogni votante ha diritto di emettere tanti voti quanti sono i membri e supplenti da eleggere nella C.I.
12. Ogni votante deve deporre personalmente la propria scheda nell'urna.
13. Le elezioni si svolgono per scrutinio segreto secondo il sistema proporzionale, osservando scrupolosamente le disposizioni stabilite dall'ufficio elettorale.
14. Ritenuto il diritto ad essere rappresentati dei soggetti menzionati all'art. 3.5 del presente regolamento, risulteranno eletti i candidati che avranno ottenuto il maggior numero di voti; in caso di candidati a parità di voti l'ufficio elettorale effettua un sorteggio.
15. I membri della C.I. vengono eletti per un periodo di 2 anni e di regola la procedura avviene nel mese di novembre.
16. In caso di dimissioni che riducono la C.I. a meno di 3 membri occorre procedere a una nuova elezione entro 1 mese.
17. I nomi dei membri eletti o nominati tacitamente vengono comunicati dall'ufficio elettorale alla direzione della CPA e fatti conoscere ai dipendenti mediante pubblicazione all'albo o lettera.
18. La C.I. entra in carica immediatamente dopo la nomina.

#### **Art. 5 – Costituzione e validità**

1. La prima seduta della C.I. è convocata dal membro che ha ottenuto il maggior numero di voti entro 10 giorni dalla nomina della C.I.; nel caso di nomina tacita la convocazione è fatta dal membro più anziano.
2. In questa seduta i membri della C.I. ripartiranno nel proprio seno le rispettive cariche (presidente, segretario ed eventualmente cassiere).
3. Le sedute della C.I. sono valide quando alle stesse partecipano almeno i 2/3 dei membri o supplenti.

#### **Art. 6 – Sedute e relazioni con gli organi direttivi della CPA**

1. La C.I. si riunisce ordinariamente con gli organi direttivi della CPA (direzione, delegazione, consiglio di fondazione, ecc., a seconda del caso) una volta ogni anno. Ognuna delle parti ha tuttavia la facoltà di chiedere una convocazione straordinaria quando sia necessario.
2. Proposte riguardanti l'ordine del giorno devono essere reciprocamente presentate almeno una settimana prima della seduta. L'ordine del giorno è allestito dalla presidenza.
3. Su richiesta del presidente e a seconda delle necessità, la C.I. può tenere sedute interne.
4. Pari diritto di convocazione spetta a 1/3 dei membri della C.I.
5. Le sedute con gli organi direttivi si svolgono durante l'orario di lavoro senza decurtazione di salario; le altre sedute si svolgono durante il tempo libero.
6. La direzione mette a disposizione un locale adatto per le riunioni.
7. Il verbale delle sedute con gli organi direttivi viene redatto da un segretario messo a disposizione da quest'ultima. Una copia del verbale deve essere trasmessa per la firma al presidente della C.I. Il verbale deve essere firmato da entrambe le parti prima di essere reso noto.
8. Alle sedute la C.I., se lo ritiene opportuno, può avvalersi della consulenza e dell'intervento dei sindacati firmatari del CCL ROCA.
9. Per quanto concerne oggetti di minore entità, gli organi direttivi si riservano la facoltà di trattarli con il presidente, o in sua assenza, con il segretario della C.I. Questi ultimi a loro volta godono della medesima prerogativa.

10. Le decisioni della C.I. sono prese a maggioranza dei presenti: in caso di parità, decide il voto doppio del presidente.
11. Quando la C.I. delibera su affari personali può, se del caso, convocare in udienza anche il o i dipendenti direttamente interessati.
12. Le decisioni di carattere generale che riguardano il personale saranno sottoposte dalla C.I. – prima che la stessa si pronunci al riguardo – ai dipendenti interessati. Le relative decisioni definitive saranno pubblicate all'albo della CPA.
13. I membri della C.I. sono tenuti ad osservare il segreto sugli affari della CPA e sugli affari personali conosciuti nell'ambito del loro mandato nei confronti delle persone estranee alla CPA, ad eccezione delle persone cui è affidata la tutela degli interessi dei lavoratori.
14. L'obbligo di discrezione vale anche dopo la cessazione del mandato. L'obbligo di discrezione vale anche per tutti i partecipanti alle riunioni della C.I. e per gli organi direttivi, in particolare in merito agli affari personali dei dipendenti.
15. Per espletare la loro funzione, presidente e segretario della C.I., in accordo con la Direzione, hanno diritto al tempo necessario, che viene considerato come congedo per affari sindacali di cui all'art. 38 CCL ROCA.
16. Eventuali comunicazioni scritte potranno essere depositate nella speciale «cassetta delle comunicazioni alla C.I.». Quest'ultima sarà collocata in un posto dove tutti i dipendenti potranno accedere senza difficoltà di sorta.
17. Queste comunicazioni dovranno essere firmate in modo leggibile. Comunicazioni anonime verranno cestinate.

#### **Art. 7 – Contenzioso**

Se, in una seduta comune, la C.I. e gli organi direttivi della CPA non riescono a giungere ad un accordo, la vertenza sarà riesaminata in una seduta successiva, la quale sarà tenuta al più tardi entro 10 giorni. Se in questa seduta la vertenza rimarrà insoluta, gli organi direttivi della CPA e la C.I. si impegnano a sottoporre la controversia entro una settimana alla Commissione paritetica cantonale.

#### **Art. 8 – Tutela dei membri della C.I.**

I membri e i supplenti della C.I. ricoprono nei confronti della CPA e del personale un posto di fiducia. Gli organi direttivi della CPA garantiscono loro il proprio appoggio per il libero svolgimento dei compiti di cui all'art. 2 del presente regolamento. La CPA non deve sfavorire i membri e i supplenti della C.I., né durante, né dopo l'esercizio del loro mandato, a motivo di questa attività.

#### **Art. 9 – Disposizioni finali**

1. Modifiche del presente regolamento possono essere proposte dagli enti firmatari, dai sindacati firmatari del CCL ROCA, dalle C.I. oppure dai dipendenti. Dette modifiche entreranno in vigore solamente se saranno ratificate dalla Commissione paritetica cantonale.
2. Il presente regolamento è parte integrante del CCL ROCA.

Regolamento in vigore dalla seduta costitutiva della Commissione interna del personale di Casa Tarcisio del 27.10.2022.