



Ordinanza municipale

Commissione del personale



Il Municipio di Collina d'Oro, richiamati:

- l'art. 192 LOC;
- il Regolamento organico comunale,

ordina:

CAPITOLO I

Contenuto e campo di applicazione

Art.1 **Istituzione**

Quale organo consultivo per le questioni inerenti ai rapporti di servizio viene istituita la Commissione del Personale in rappresentanza delle varie categorie di dipendenti.

Art.2 **Competenze**

La Commissione del personale esprime il suo parere:

- a sulla modifica dei Regolamenti organici;
- b sulle questioni di principio riguardanti i rapporti fra l'amministrazione comunale e il personale;
- c sull'eventuale creazione di istituzioni di previdenza sociale a favore del personale;
- d sulla disdetta e sul licenziamento se il dipendente ne fa domanda alla Commissione entro 15 giorni dall'intimazione del provvedimento.

Art.3 **Composizione**

La Commissione si compone, di regola, di un minimo di 3 ed un massimo di 5 membri, eletti tra il personale dell'amministrazione comunale (istituto scolastico compreso).

La ripartizione dei membri eletti dal personale è la seguente:

- **Servizio 1** Amministrazione generale 1 membro
- **Servizio 2** Ufficio Tecnico 1 membro
- **Servizio 3** Squadra esterna 1 membro
- **Servizio 4** Polizia comunale 1 membro
- **Servizio 5** Scuole elementari e dell'infanzia 1 membro



CAPITOLO II

Costituzione

Art. 4 Periodo di nomina

La Commissione viene costituita entro la fine del mese di novembre successivo al rinnovo dei poteri comunali e resta in carica per un periodo di quattro anni.

Art. 5 Eleggibilità

Possono far parte della Commissione tutti i dipendenti del Comune impiegati almeno al 50%.

Art. 6 Proposte di candidatura

L'avvio della procedura per l'elezione della Commissione ha luogo mediante avviso personale, con il quale i dipendenti di ogni servizio sono invitati a presentare alla cancelleria comunale, entro il termine stabilito, la/le liste del/i loro candidato/i, con l'indicazione del servizio dal quale dipendono.

Ogni proposta di candidati deve essere sottoscritta da almeno 5 dipendenti facenti parte del medesimo servizio e non può contenere un numero maggiore di candidati rispetto ai membri attribuiti al servizio di cui all'art. 3.

I proponenti non possono firmare più di una proposta di candidatura.

Art. 7 Voto

Se il numero di candidati per ogni servizio non supera il numero di membri attribuiti allo stesso dall'art. 3, essi sono proclamati eletti.

Se il numero dei candidati supera quello degli eleggendi, sono indette votazioni nell'ambito di ogni servizio.



Le schede per il voto sono rimesse ai dipendenti al momento stabilito dal Municipio, con l'invito a consegnarle alla Cancelleria entro il termine indicato sulle stesse.

Il dipendente esercita il proprio diritto di voto indicando al massimo tanti candidati quanti sono i membri da eleggere nel proprio servizio.

Sono nulle le schede:

- che non vengono consegnate in tempo utile;
- che non sono quelle ufficiali distribuite dal Municipio;
- che indicano un numero di candidati superiore a quello dei membri da eleggere.

L'elezione avviene a maggioranza assoluta dei votanti di ogni servizio.

Qualora la maggioranza assoluta non venga conseguita al primo scrutinio, si procede ad un secondo scrutinio, al quale vengono ammessi i candidati che hanno conseguito almeno il 10% dei voti. L'elezione avviene a maggioranza semplice.

CAPITOLO III

Funzionamento

Art.8 Ufficio presidenziale

Alla sua seduta costitutiva, convocata dal Municipio, la Commissione nomina tra i suoi membri e a maggioranza assoluta un presidente, un vice-presidente e un segretario. Gli stessi possono essere rieletti.

Art.9 Convocazione

La Commissione è convocata dal Municipio, dal presidente o su richiesta di almeno 3 dei suoi membri.

La convocazione deve indicare l'ordine del giorno.

Art.10 Quorum

La Commissione può deliberare validamente se è presente la maggioranza dei suoi membri.



Art. 11 **Decisioni**

Le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità il voto del presidente è decisivo.

Art. 12 **Verbale**

Il segretario è responsabile della tenuta del verbale e degli atti della Commissione.

Il verbale deve indicare:

- la data della seduta e l'ordine giorno;
- il numero e i nominativi dei membri presenti;
- il riassunto delle discussioni e delle decisioni prese.

Il verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario, deve essere trasmesso ai membri al più tardi con la convocazione per la seduta successiva, in apertura della quale viene approvato.

Art. 13 **Informazioni**

Le decisioni della Commissione sono comunicate ai dipendenti tramite gli usuali mezzi di comunicazione a disposizione: posta elettronica, o lettera circolare.

Una copia viene pure trasmessa al Municipio.

Art. 14 **Rapporti con il Municipio**

Nelle riunioni e nelle trattative con il Municipio la Commissione è di regola rappresentata da due membri eletti dai dipendenti (il presidente e il segretario). La Commissione ha facoltà di richiedere la presenza di una o più rappresentanze sindacali.



CAPITOLO IV

Disposizioni transitorie e finali

Art. 15 Nomina della Commissione

Non appena entrata in vigore la presente ordinanza, il Municipio procede alla nomina della Commissione del personale secondo la procedura prevista dagli art. 5 e ss.

Art. 16 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di esposizione agli albi comunali.

Per il Municipio

Il Sindaco
Sabrina Romelli

Il Segretario
Pietro Balerna

Approvata con risoluzione municipale 452 del 18 giugno 2012

Pubblicata agli albi comunali dal 22 giugno al 9 luglio 2012

Contro la presente Ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato nel termine di 15 giorni dalla pubblicazione