

---

## **Regolamento del Consiglio Direttivo (CD)**

### **Disposizioni generali**

#### **Art. 1:**

##### **Scopo del regolamento**

Il presente regolamento disciplina il Consiglio Direttivo, in particolare:

- a) le modalità di convocazione, di svolgimento delle sedute, di delibera (articolo 31 – cpv. 5 dello Statuto) e la procedura di reclamo contro le decisioni del Segretariato (articolo 30 – cpv. 3 dello Statuto);
- b) l'organizzazione generale, la rappresentanza, il controllo del Segretariato e l'indennizzo dei suoi membri.

#### **Art. 2:**

##### **Campo di applicazione**

Il presente regolamento si applica al Consiglio Direttivo definito dall'articolo 9 – cpv. 1 – lettera c) dello Statuto.

#### **Art. 3:**

##### **Segreto d'ufficio**

I membri del Consiglio Direttivo sono tenuti al segreto d'ufficio (art. 320 CPS).

### **Intenzione e scopo**

#### **Art. 4:**

##### **Intenzione**

Il Consiglio Direttivo è l'organo esecutivo della FPT e dirige collegialmente gli affari della Federazione Pompiers Ticino in base alle competenze previste dallo Statuto e ai mandati vigenti.

I cinque membri rappresentano le regioni e tutti i rispettivi Corpi Pompiers, che per il tramite delle Conferenze Regionali possono portare all'attenzione del Consiglio Direttivo le loro proposte e richieste.

#### **Art. 5:**

##### **Scopo**

Il Consiglio Direttivo sviluppa progetti, emana messaggi all'attenzione del CdC e mette in atto i compiti a lui assegnati.

### **Organizzazione generale**

#### **Art. 6:**

##### **Programma delle attività**

Nella seduta immediatamente successiva all'AD ordinaria, il CD definisce le date delle proprie sedute, le date dei CdC ordinari e la data dell'AD successiva.

#### **Art. 7:**

##### **Scadenario**

Il CD si dota di uno scadenario dove sono regolarmente pianificate le attività di sua competenza. Il Direttore è responsabile della verifica sistematica dello scadenario per l'allestimento dell'Ordine del Giorno.

---

**Art. 8:  
Convocazione**

La convocazione, con l'Ordine del Giorno e gli allegati, è trasmessa per via elettronica dal Segretariato ai membri di CD almeno 4 giorni prima della seduta.

**Art. 9:  
Ordine del giorno**

L'Ordine del Giorno deve sempre contemplare l'elenco esaustivo dei temi in discussione.

Il Direttore e i membri di CD possono proporre dei temi da mettere all'OdG, entro 7 giorni dalla seduta.

Ogni tema deve includere:

- un titolo;
- una descrizione;
- una proposta di decisione (risoluzione);
- un'indicazione sul grado di confidenzialità;
- eventuali documenti di lavoro allegati.

Sulla base delle proposte, il Presidente del CD in collaborazione con il Direttore definisce l'Ordine del Giorno decidendo quali temi includere e quali posticipare alla seduta successiva.

Un tema non può essere procrastinato per più di una seduta.

**Art. 10:  
Svolgimento**

La presenza alle sedute è obbligatoria e un'eventuale assenza è ammessa solo per validi motivi. L'assenza deve essere giustificata per iscritto al Segretariato.

La seduta del CD può avere luogo solo in presenza di almeno 3 membri.

Di regola il Presidente del CD conduce le sedute e coordina le delibere. In sua assenza è sostituito dal Vicepresidente o da un altro membro di CD concordato all'inizio della seduta.

Di regola le sedute si svolgono presso la sede della FPT o in un luogo concordato che non pregiudichi la partecipazione da parte dei membri.

La scelta della data e dell'orario delle sedute deve essere concordata in modo che non pregiudichi la partecipazione dei membri.

Le sedute possono avere luogo anche in forma non presenziale (art. 9 – cpv. 2 dello Statuto) previa decisione del CD. Il Direttore si assicura che la modalità scelta non pregiudichi la partecipazione dei membri.

Il CD può decidere di svolgere riunioni straordinarie a porte chiuse senza la presenza del Direttore e/o del personale del Segretariato. In questi casi non è necessaria la redazione di un verbale; eventuali decisioni dovranno essere formalizzate nella seduta ordinaria successiva.

**Art. 11:  
Delibera**

Il voto viene espresso in modo aperto e non è possibile astenersi. Nel verbale della seduta è indicata la scelta di voto di ogni membro.

La delibera è decisa con almeno 3 voti favorevoli. Tutti i membri, incluso il Presidente, il Vicepresidente ed eventuali supplenti, hanno un voto. Il Direttore e il personale del Segretariato non hanno diritto di voto.

Qualora la documentazione non fosse stata inviata ai membri con un adeguato anticipo, il tema viene presentato in seduta ma la delibera è posticipata alla seduta successiva.

Le risoluzioni del CD sono numerate progressivamente per anno civile (p.es. 2020.01, 2020.02, ...)

**Art 12:  
Collisione di interesse**

Un membro del CD non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse e quello dei suoi parenti stretti (coniugi, partner, genitori, fratelli e figli).

L'interesse di un Corpo Pompieri, di ente di diritto pubblico e di un gremio o ente di diritto privato con scopi ideali e privi di fini economici non determina la collisione di interessi nei suoi membri.

**Art. 13:  
Consultazione circolare**

I membri del CD possono essere consultati per una decisione circolare.

La consultazione viene effettuata dal Segretariato per via elettronica, fissando un termine di almeno 5 giorni per rispondere.

La risposta alla consultazione da parte dei membri può essere: "favorevole" oppure "richiesta di discussione".

Se tutti i membri rispondono favorevolmente, la decisione è approvata e assume immediatamente carattere esecutivo; sarà formalizzata nel verbale della seduta successiva.

Se uno o più membri chiedono di discutere la tematica, la decisione sarà sospesa fino alla seduta successiva, durante la quale sarà messa all'Ordine del Giorno per la discussione e la decisione.

Se un membro non risponde entro i termini, viene richiamato e gli viene assegnato un ulteriore termine di un giorno. Se anche in questo caso non risponde viene considerato concorde con la proposta.

Se un membro ha notificato un'assenza prolungata, non può essere effettuata una consultazione circolare con un termine di risposta precedente il termine della sua assenza.

**Art. 14:  
Verbale**

Il Direttore è responsabile della redazione del verbale (articolo 35 - cpv. 2 dello Statuto) e dell'allestimento della lista presenze firmata. Questi compiti possono essere delegati.

Il verbale deve contenere, al minimo, le risoluzioni ed il risultato delle singole votazioni.

Al termine della discussione di ogni punto all'ordine del giorno, prima di passare al successivo si concorda la formulazione della risoluzione e il grado di confidenzialità. La stessa assume immediatamente carattere esecutivo.

La seduta può essere registrata ai fini della redazione del verbale.

Il verbale della seduta deve essere trasmesso per consultazione circolare ai membri di CD entro 7 giorni.

L'approvazione del verbale è inserita all'Ordine del Giorno della seduta successiva, ad eccezione dell'ultima seduta di CD del quadriennio amministrativo; in questo caso l'approvazione viene effettuata in forma circolare prima dell'assemblea ordinaria.

**Art. 15:  
Trasparenza**

Il Direttore è responsabile di rendere disponibili gli Ordini del Giorno e il riassunto delle risoluzioni in formato digitale per tutti i soci della FPT.

Il riassunto delle risoluzioni contiene il titolo e il testo della risoluzione.

Il CD può decidere di rendere confidenziale una decisione qualora dei motivi di riservatezza lo giustificano.

Sul riassunto delle risoluzioni figurerà l'indicazione "confidenziale". In questo caso i soci della FPT possono chiedere chiarimenti al Direttore.

**Contratti rilevanti**

**Art. 16:  
Definizione**

Sono definiti rilevanti i contratti e le convenzioni, della durata superiore a 2 anni o con un impegno finanziario massimo annuo non preventivato, derivanti dal contratto o dalla convenzione superiore a Fr. 5'000.00.

## **Reclamo sulle decisioni del Segretariato**

### **Art. 17:**

#### **Modalità di reclamo**

Sulle decisioni del Segretariato, alle parti in causa è data possibilità di reclamo entro 15 giorni dalla notifica. Il reclamo ha effetto sospensivo.

Il reclamo va comunicato per iscritto al Presidente del CD, indicandone i motivi.

Il CD valuterà il reclamo e delibererà in via definitiva entro 30 giorni dalla ricezione del reclamo.

## **Controllo del Segretariato**

### **Art. 18:**

#### **Responsabilità di vigilanza**

La responsabilità della vigilanza sulla gestione del personale del Segretariato è demandata al membro di CD presidente della Commissione Servizi Generali (Comm SG).

### **Art. 19:**

#### **Incontri con il personale**

Negli incontri con il personale, il Presidente della Comm SG è coadiuvato dal Presidente del CD o dal Vicepresidente del CD.

## **Supplente**

### **Art. 20:**

#### **Impedimento duraturo**

In caso di impedimento duraturo il membro del Consiglio Direttivo è sostituito dal supplente designato (art. 29 - cpv. 3).

Per impedimento duraturo si intende un'assenza ininterrotta di durata di 3 mesi o più.

Può essere considerato impedimento duraturo anche un'assenza inferiore a 3 mesi qualora il membro di CD interessato lo ritenesse opportuno.

### **Art. 21:**

#### **Supplente**

Nel caso l'impedimento duraturo fosse pianificato, il supplente designato sostituisce il membro di CD immediatamente dall'inizio alla fine dell'assenza.

Nel caso l'impedimento duraturo non sia prevedibile, il supplente designato sostituisce il membro di CD all'occorrenza dei 3 mesi di assenza ininterrotta e fino al rientro del membro di CD.

Se possibile, prima dell'inizio della supplenza il membro di CD aggiorna il supplente sullo stato dei lavori.

In ogni caso, al termine della sostituzione, il supplente aggiorna il membro di CD.

I membri supplenti hanno accesso, limitatamente al periodo di sostituzione, a tutta la documentazione del CD (convocazioni, verbali, allegati, ecc.).

## **Presidenza**

### **Art. 22:**

#### **Rotazione**

Nella prima seduta del periodo amministrativo quadriennale, il CD nomina il suo Presidente che rimane in carica un anno (art. 28 – cpv. 1) e determina, tra i restanti quattro membri, l'ordine dei presidenti per gli anni successivi, in base all'anzianità di carica, subordinatamente di età.

Nella seduta immediatamente successiva all'assemblea ordinaria il CD ratificherà la nomina del Presidente immediatamente successivo nell'ordine stabilito all'inizio del quadriennio.

Se al momento della ratifica è già noto che durante l'anno di carica il membro di CD interromperà la sua attività, non sarà considerato per l'avvicendamento e si passerà al membro successivo.

**Art. 23:  
Subentrante**

Se durante l'anno di presidenza, il membro di CD interrompe la sua attività, la Presidenza viene assunta dal Vicepresidente fino all'assemblea ordinaria.

Il subentrante in CD viene accodato in ultima posizione dell'ordine di presidenza.

**Rappresentanza**

**Art. 24:  
Rappresentanza**

Di regola la rappresentanza del CD è composta sempre da almeno due persone.

Di regola il CD è rappresentato dal Presidente unitamente al Vicepresidente o al Direttore o a un altro membro di CD.

I rappresentanti sono incaricati dal CD determinando le indicazioni e definendo la libertà di azione.

I rappresentanti riferiscono l'esito in occasione della seduta successiva.

**Art. 25:  
Commissione consultiva del Fondo Incendi**

Il CD designa al suo interno i rappresentanti in CCFI.

Nella CCFI siedono di regola il Presidente e il Vicepresidente del CD. L'eccezione è possibile solo nel caso di rinuncia da parte dell'interessato per motivi fondati.

Ogni anno, nella seduta immediatamente successiva all'assemblea e in corrispondenza con il cambio di presidenza, viene ratificata la designazione dei due rappresentanti.

**Indennità**

**Art. 26:  
Indennità**

Per i membri di CD le sedute sono indennizzate, sia in forma di presenza fisica sia remota, secondo il regolamento sulle indennità della FPT.

Per la preparazione di una seduta il Presidente è indennizzato secondo regolamento sulle indennità della FPT.

Per il Direttore e il personale del Segretariato le sedute sono computate quale tempo di lavoro.

Per i membri del CD, il Direttore e il personale del Segretariato, sono riconosciute le spese di trasferta secondo il regolamento sulle indennità della FPT.

Altre spese possono essere riconosciute previa autorizzazione del CD.

**Disposizioni finali**

**Art. 27:  
Entrata in vigore**

Il presente regolamento, adottato dal Consiglio Direttivo nella seduta del 16.03.2021 e ratificato dal Consiglio dei Comandanti nella seduta del 29.04.2021, entra in vigore con effetto retroattivo al 1° gennaio 2021.