
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 CD è l'organo esecutivo della Federazione Pompieri Ticino (FPT) e dirige collegialmente gli affari della FPT in base alle competenze previste dallo Statuto e ai mandati vigenti.

I cinque membri rappresentano indistintamente tutti i corpi pompieri affiliati alla FPT, e operano a favore di tutto il movimento pompieristico cantonale.

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

Su proposta del Segretariato, il CD definisce le date delle proprie sedute, la data dell'AD successiva e le date delle sedute di CdC.

Art. 7:

Scadenzario

Il CD si dota di uno scadenziario dove sono regolarmente pianificate le attività di sua competenza.

Il Direttore è responsabile della verifica sistematica dello scadenziario per l'allestimento dell'Ordine del Giorno.

Art. 8:
Convocazione

La convocazione, con l'Ordine del Giorno e gli allegati, è comunicata per via elettronica dal Segretariato ai membri di CD almeno 7 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 inserire all'OdG, al più tardi 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, anche in modalità elettronica, 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, non può essere effettuata una consultazione circolare con un termine di risposta precedente il termine della sua assenza.

Art. 14:
Documentazione interna al CD

Per documentazione interna del CD s'intende:

- verbali e relativi allegati;
- corrispondenza in entrata e in uscita;
- decisioni e relativi allegati.

I membri di CD, i supplenti e i Presidenti delle ConfR hanno accesso alla documentazione interna del CD limitatamente all'esercizio della propria funzione.

La trasmissione a terzi è esclusa. Il CD decide su eventuali eccezioni.

Art. 15:
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. 16:
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 Segretariato assicura una comunicazione efficace e comprensibile.

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 solo al Direttore o al suo sostituto designato.

Art. 17:

Consultazione atti

La trasmissione in formato elettronico o cartaceo dei documenti interni al CD non è permessa.

In caso di richiesta motivata è possibile, previo appuntamento presso la sede del Segretariato, procedere con la consultazione degli stessi alla presenza del Direttore e di un membro di CD (di regola il presidente del CD).

Se la richiesta verte su temi specifici è data la possibilità di coinvolgere terze persone nella consultazione.

Contratti rilevanti

Art. 18:

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. 19:

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. 20:

Responsabilità di vigilanza

La responsabilità della vigilanza sulla gestione del personale del Segretariato è demandata al Presidente del CD.

Art. 21:

Incontri con il personale

Negli incontri con il personale, il Direttore è coadiuvato dal Presidente del CD e da un altro membro del CD.

Supplente

Art. 22:

Impedimento duraturo

In caso di impedimento duraturo il membro del CD è sostituito dal supplente designato (art. 29^{bis} - cpv. 1 dello Statuto).

Per impedimento duraturo si intende un'assenza improvvisa (malattia, infortunio) o un'assenza pianificata, di durata superiore a 2 mesi.

Può essere considerato impedimento duraturo anche un'assenza inferiore a 2 mesi qualora il membro di CD interessato lo ritenesse opportuno.

Art. 23:
Supplente

In caso di impedimento duraturo il membro del CD è sostituito dal supplente designato fino alla fine dell'assenza.

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 a tutta la documentazione del CD (convocazioni, verbali, allegati, ecc.).

Presidenza

Art. 24:
Rotazione

Nella seduta immediatamente successiva all'assemblea ordinaria il CD ratificherà la nomina del Presidente immediatamente successivo nell'ordine stabilito secondo l'articolo 28 – cpv. 3 dello Statuto.

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. 25:
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. 26:
Rappresentanza

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

Il CD è rappresentato dal Presidente unitamente al Direttore e/o al Vicepresidente (art. 28 – cpv. 6 – lett d) dello Statuto).

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. 27:
Commissione consultiva del Fondo Incendi

Il CD designa al suo interno i rappresentanti in CCFI.

Oltre al Direttore (art. 35 – cpv. 3 dello Statuto), nella CCFI siede il Presidente del CD. L'eccezione è possibile solo nel caso di rinuncia per motivi fondati.

I due rappresentanti sono designati nella seduta immediatamente successiva all'assemblea e in corrispondenza con il cambio di presidenza.

Indennità

Art. 28:
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. 29:

Entrata in vigore

Il presente regolamento, adottato dal CD nella seduta del 02.10.2025 e ratificato dal CdC nella seduta del 18.12.2025, entra in vigore il 1° gennaio 2026 ed annulla e sostituisce il precedente del 29.04.2021.