SSR CSA
Schweizerischer Seniorenrat
Conseil suisse des aînés
Consiglio svizzero degli anziani

Regolamento interno del Consiglio svizzero degli anziani - CSA

Dal 3 settembre 2010, nella versione del 25 febbraio 2023

Sommario

1. nozioni di base e informazioni generali
2. Assemblea dei delegati
3. Il Comitato
4. La copresidenza
5. Fazioni, gruppi di lavoro e comitati
6. Segreteria e amministrazione
7. Disposizioni finali

1. Basi e generalità

Articolo 1
Sulla base dello Statuto del 29 aprile 2010, modificato il 16.09.2022, il Regolamento interno disciplina l'organizzazione e il funzionamento del CSA. In particolare, esso riguarda Assemblea dei delegati, la Copresidenza, il Comitato, il Gruppo di coordinamento, i Gruppi di lavoro, le Commissioni, le Delegazioni e la Segreteria.

Art. 2
Le organizzazioni fondatrici del CSA, la FARES e l'ASA, sono rappresentate in modo paritetico in tutti gli organi del CSA, salvo che il presente regolamento preveda espressamente il contrario. Lo stesso principio si applica alle delegazioni e alle rappresentanze.

2. Assemblea dei delegati (AD)

(Articoli 8 - 11 dello Statuto)

Art. 3 Composizione

3.1 L'Assemblea dei delegati è composta da 2 membri della Copresidenza e da altri 32 delegati, ovvero 34 persone aventi diritto di voto.

3.2 I voti dei delegati impossibilitati a partecipare a una riunione dell'Assemblea dei delegati possono essere ripartiti tra i delegati presenti per garantire la parità all'interno del gruppo. Una persona può esprimere al massimo due voti.

3.3 Il mandato di tutti i delegati dura 12 anni. Gli anni parzialmente compiuti non vengono conteggiati.

Art. 4 Convocazione

4.1 La convocazione dell'Assemblea generale annuale è disciplinata dall'art. 10 dello Statuto. L'ordine del giorno è fissato dal Consiglio direttivo.

4.2 La convocazione e l'ordine del giorno devono essere inviati per iscritto dalla segreteria almeno due settimane prima della data dell'assemblea.
La copresidenza collaborerà con la segreteria per garantire il rispetto di tale scadenza.

4.3 Di norma, i delegati ricevono i documenti in tedesco o in francese e, su richiesta, in entrambe le lingue. Tuttavia, ciò è possibile solo se i documenti pervengono alla Segreteria almeno quattro settimane prima della riunione.

Art. 5 Partecipazione

I delegati che partecipano alla riunione devono registrarsi personalmente nell'elenco delle presenze. In caso contrario, non potranno essere pagati i diritti e le spese di riunione.

Art. 6 Verbali

6.1 La Segreteria redige un verbale di ogni riunione del DM. Il verbale comprende :

- l'elenco dei partecipanti al DM con i voti rappresentati e le relative scuse
- i punti discussi e il loro contenuto
- le proposte del Comitato, dei gruppi di lavoro e delle sezioni del FARES o della SVS.
- le decisioni prese sulla base di tali proposte e i risultati delle elezioni e delle votazioni, con l'indicazione della percentuale dei voti.

6.2 Il verbale riporta solo un breve resoconto delle discussioni, con i nomi dei votanti e l'indicazione del voto favorevole o contrario alla proposta in questione. Inoltre, l'oratore può presentare una sintesi scritta del verbale desiderato all'attenzione del verbalizzante prima della fine della riunione.

I delegati che desiderano che il loro intervento sia riassunto nel verbale devono annunciarlo all'inizio del discorso.

6.3 Le dichiarazioni personali saranno messe a verbale solo nella lingua madre dell'oratore.

6.4 Il verbale viene firmato da un membro della copresidenza e dalla persona che lo redige.

6.5 Il verbale deve essere inviato a tutti i delegati entro due settimane dalla riunione.

6.6 Le richieste di correzione del verbale devono essere inoltrate per iscritto alla segreteria entro due settimane dalla riunione successiva.

6.7 Il verbale è riservato e non può essere trasmesso a terzi senza il consenso del Comitato.

Art. 7 Deliberazioni

7.1 All'inizio del DM, i capigruppo presentano gli elenchi delle presenze e la distribuzione dei voti all'interno del gruppo. Presentano l'elenco dei delegati presenti e assenti e la distribuzione dei voti al Copresidente e al verbale.

7.2 Il DM è presieduto dal copresidente in carica.

Se il copresidente non può partecipare, la riunione è presieduta dal secondo membro della copresidenza. Il diritto di voto è disciplinato dall'articolo 11 dello Statuto.

Il Presidente presenta l'ordine del giorno per la discussione.

I nuovi punti all'ordine del giorno possono essere presentati solo con la maggioranza dei ¾ dei voti espressi.

7.3 Le discussioni si svolgono in lingua tedesca e francese. Non sono previste traduzioni.

7.4 Di norma, la discussione di un punto viene aperta dalla persona che presenta la proposta o la relazione.
Nel caso di proposte e rapporti del Comitato esecutivo, la discussione viene aperta da un membro del Comitato esecutivo.

Per le proposte e i rapporti dei gruppi di lavoro, il rappresentante della maggioranza del gruppo di lavoro parla per primo, seguito dal rappresentante della minoranza.

Per le proposte e le relazioni dei gruppi di lavoro, il rappresentante della maggioranza del gruppo di lavoro parla per primo, seguito dal rappresentante della minoranza.

7.5 Dopo le proposte e le relazioni, il presidente apre la discussione. Viene tenuto un elenco delle richieste di intervento.
La parola viene data nell'ordine delle richieste di intervento. Possono essere fatte eccezioni se una persona viene interrogata direttamente. Agli oratori possono essere poste domande brevi e precise per chiarire la loro comprensione, alle quali viene data risposta immediata. L'autore della proposta o il relatore hanno la parola quando lo richiedono.

7.6 Come regola generale, gli interventi dei relatori non devono superare i cinque minuti e quelli dei singoli non devono superare i tre minuti. Il Presidente può intervenire se necessario.

7.7 Le mozioni d'ordine possono essere sollevate in qualsiasi momento. Il presidente interrompe la discussione della questione. La mozione d'ordine viene messa ai voti senza ulteriori discussioni. Le mozioni d'ordine possono riguardare, ad esempio

- punti all'ordine del giorno
- chiusura dell'elenco degli oratori
- la chiusura del dibattito
- limitazione del tempo di parola

Art. 8 Votazioni ed elezioni

8.1 Le votazioni e le elezioni si svolgono per alzata di mano. Su richiesta di almeno la metà dei delegati presenti, le elezioni e le votazioni si svolgono a scrutinio segreto.

8.2 Due scrutatori nominati dal DM determinano il risultato e lo comunicano al Presidente.

8.3 La maggioranza semplice dei voti espressi è decisiva. Per le modifiche dello Statuto e lo scioglimento dell'Associazione è necessaria la maggioranza dei ¾ dei votanti, ai sensi degli articoli 20 e 21 dello Statuto.

8.4 Un voto pari significa che la proposta o la proposta elettorale viene rinviata per la revisione (e non respinta).

8.5 Ogni voto è un'espressione di volontà personale. Il voto e le elezioni non possono essere forzati in alcun modo.

8.6 Il copresidente dispone di un voto. Inoltre, gli altri 16 delegati di ciascun gruppo dispongono di un voto ciascuno. I delegati ricevono una scheda di voto per ogni voto del proprio gruppo. Un delegato può esprimere un massimo di due voti. Non è previsto un voto decisivo, tranne che per le questioni procedurali.

8.7 La Copresidenza in carica determina l'ordine delle proposte messe in votazione. Questo può essere contestato e votato prima della votazione sulle questioni sostanziali.

3. Comitato

(Art. 12 - 15 dello Statuto)

Art. 9 Sostituzione

In caso di impossibilità a partecipare a una riunione, i membri del Comitato sono sostituiti da chi li sostituisce. Il responsabile dello svolgimento delle riunioni provvede a ripartire equamente i voti.

Art. 10 Compiti e poteri

10.1 Oltre ai compiti previsti dallo Statuto, il Comitato ha il compito di :

- definire la strategia per lo svolgimento dei suoi compiti
- registrare e trattare le questioni in corso
- prendere decisioni definitive in materia di personale
- stipulare contratti per i servizi necessari al buon funzionamento dell'associazione.
- adottare regolamenti amministrativi
- proporre al Consiglio di amministrazione i regolamenti sulle indennità
- su proposta dei gruppi di lavoro, la richiesta alle frazioni di assegnare le presidenze dei GLR
- fissare il numero di posti nei gruppi di lavoro
- redigere il mandato dei gruppi di lavoro
- eleggere i comitati
- proporre al DM l'agenda per la politica della vecchiaia.

10.2 Il bilancio approvato dal DM è vincolante per il Comitato. Se necessario, il Comitato può autorizzare di volta in volta un superamento del budget fino al 10%. Il Comitato deve riferire in merito al DM successivo.

10.3 Il Comitato è autorizzato a invitare ospiti esterni alle riunioni del Comitato e ai DM, nella misura in cui ciò sia utile per lo svolgimento dei lavori.

10.4 Il responsabile delle finanze partecipa alle riunioni del Comitato finanziario a titolo consultivo.

Art. 11 Regolamento di gestione

11.1 Il Regolamento di gestione disciplina in particolare il diritto di firma e le persone autorizzate a firmare, nonché i principi della gestione amministrativa.

11.2 Tali principi riguardano

- l'elaborazione, la traduzione, la pubblicazione e l'archiviazione di relazioni, verbali, comunicazioni, pubblicazioni, ecc. in forma cartacea o elettronica
- le regole di base per l'esternalizzazione di compiti amministrativi o infrastrutturali
- le procedure di base per la fatturazione, il controllo e il pagamento di indennità e spese.

Art. 12 Riunioni

12.1 Di norma, le date delle riunioni del Comitato sono fissate ogni anno.

12.2 Il luogo, l'inizio, la durata e l'ordine del giorno sono stabiliti dalla copresidenza. La convocazione viene inviata tramite la segreteria con almeno due settimane di anticipo.

12.3 I documenti per la formulazione di pareri devono essere inviati ai membri una settimana prima della data della riunione.

12.4 In casi eccezionali, la copresidenza può convocare una riunione straordinaria con breve preavviso.

12.5 La Segreteria partecipa alle riunioni del Comitato a titolo consultivo e ne redige il verbale. Si applicano le stesse regole dell'Assemblea generale annuale.

12.6 Il verbale deve essere messo a disposizione di tutti i delegati in forma adeguata.

12.7 Per le delibere, le procedure di voto, ecc. valgono, mutatis mutandis, le stesse regole dell'Assemblea generale annuale.

4. Copresidenza

(Art. 16 dello Statuto)

Art. 13 Compiti e poteri

13.1 La Copresidenza è responsabile in particolare di :

- definire la programmazione annuale fino alla metà di ottobre dell'anno precedente
- convocare e presiedere le assemblee dei delegati e le riunioni del Comitato esecutivo
- stabilire l'ordine del giorno delle riunioni del Comitato
- se necessario, istituire un gruppo ad hoc per preparare le riunioni del Comitato
- ordinare e monitorare l'attuazione delle decisioni prese dall'Assemblea dei delegati e dal Comitato

- rappresentare il CSA all'esterno
- mantenere i contatti con i dipartimenti e gli uffici federali, nonché con le organizzazioni svizzere che si occupano di questioni importanti per la politica della vecchiaia
- invitare terzi a partecipare alle riunioni del DM o del Comitato
- autorizzare la partecipazione dei delegati o della segreteria a colloqui, conferenze, ecc. a condizione che ciò sia importante per i compiti del CSA e che i costi rientrino nel budget.

13.2 Le riunioni si tengono di persona o per via elettronica. In casi urgenti, la copresidenza può ordinare al Comitato di prendere decisioni per circolare o per e-mail. Di tali decisioni deve essere redatto un breve verbale.

13.3 In situazioni straordinarie, la Copresidenza assume i poteri che in linea di principio sono attribuiti al Comitato esecutivo. Il Comitato deve essere immediatamente informato per iscritto.

13.4 La Copresidenza funge da datore di lavoro per la Segreteria e può assegnarle dei compiti. Supervisiona il lavoro della Segreteria ed è responsabile nei suoi confronti anche per le questioni relative al personale.

13.5 La Copresidenza gestisce il lavoro amministrativo della Segreteria in conformità al Regolamento amministrativo.

13.6 Il membro in carica della copresidenza rappresenta l'Associazione verso l'esterno. Egli tiene conto del parere dell'altro membro. Fatti salvi altri accordi in casi specifici, è l'unico portavoce dell'Associazione in pubblico.

5. Frazioni, gruppi di lavoro e comitati

Art. 14 Frazioni FARES e ASA

14.1 Le due organizzazioni mantello e i loro delegati formano ciascuna una Sezione con un Presidente.

14.2 Le Sezioni eleggono i Capigruppo, i loro vice, i membri permanenti (con diritto di voto e di consulenza) dei Gruppi di lavoro e, su richiesta del Comitato esecutivo, i Presidenti dei Gruppi di lavoro. Questi ultimi devono essere confermati dal DM.

14.3 Ogni Sezione si riunisce almeno una volta prima dell'Assemblea generale annuale per formulare un parere sulle questioni da trattare.
sull'argomento da trattare. In particolare, devono essere presi in considerazione i punti di vista e le preoccupazioni delle organizzazioni che rappresenta. Non sono ammesse istruzioni di voto.

14.4 Oltre a formulare pareri, le frazioni devono formulare proposte e dare impulso. Esse si relazionano anche con le organizzazioni mantello.

Art. 15 Gruppi di lavoro e commissioni

15.1 Il Consiglio può istituire gruppi di lavoro o comitati congiunti, permanenti o ad hoc, che si occupino di determinate aree. I gruppi di lavoro sono composti da un minimo di quattro a un massimo di otto membri, di norma delegati. I comitati possono avere un numero inferiore di membri.
I doppi mandati nei gruppi di lavoro devono essere evitati per quanto possibile. In caso di parità di voti, entrambe le proposte vengono trasmesse al Comitato esecutivo.

15.2 Se necessario, un massimo di due posti per gruppo di lavoro può essere occupato da specialisti che non sono delegati e che hanno solo un voto consultivo, invece che da delegati. I membri consultivi dei gruppi di lavoro sono compensati allo stesso modo degli altri membri.

15.3 In circostanze eccezionali, e con l'approvazione del Comitato esecutivo, il verbale può essere redatto da un'ulteriore persona che non ha diritto di voto.

15.4 I membri dei gruppi di lavoro e dei comitati sono eletti per un mandato di 4 anni. Il mandato individuale di tutti i membri è di massimo 12 anni. Il mandato degli ex delegati che lavorano come membri consultivi di un gruppo di lavoro è ridotto della metà rispetto al loro mandato come delegati.

15.5 I membri di un gruppo di lavoro devono avere conoscenze specialistiche (requisito per i membri consultivi) o essere in grado di familiarizzare con l'argomento in tempi brevi. Sono disponibili in termini di tempo, partecipano attivamente e possono, se necessario, redigere documenti.

15.6 Di norma, i gruppi di lavoro sono presieduti in egual misura da rappresentanti dell'SVS o del FARES.
I gruppi di lavoro propongono al Consiglio di amministrazione un presidente adeguato.

I vicepresidenti sono eletti dai gruppi di lavoro. Di norma, essi dovrebbero essere ricoperti in egual misura da rappresentanti della FARES o dell'ASA.

15.7 Attualmente sono attivi i seguenti gruppi di lavoro e comitati permanenti:

- Gruppo di lavoro Età e società (compresa la migrazione)
- Gruppo di lavoro sulla salute
- Gruppo di lavoro Sicurezza sociale
- Gruppo di lavoro Mobilità e alloggi
- Gruppo di lavoro Tecnologia dell'informazione (TIC)
- Gruppo di lavoro Economia e fiscalità

15.8 Il Comitato scioglie i gruppi di lavoro e i comitati corrispondenti quando i compiti sono stati portati a termine o non richiedono più un trattamento speciale.

Art. 16 Compiti e competenze

16. 1 Il Comitato definisce il mandato e il quadro di bilancio di ciascun gruppo di lavoro. Nell'ambito delle loro attività, i gruppi di lavoro sono autonomi. Possono e devono occuparsi in modo indipendente dei problemi del loro settore e riferire al Comitato sull'andamento del loro lavoro.

16.2 I gruppi di lavoro preparano analisi, documenti di posizione, relazioni e proposte da sottoporre all'attenzione del Comitato. Il Comitato sottopone il documento, insieme alle eventuali proposte, all'Assemblea generale annuale.

16.3 I Gruppi di lavoro mantengono i contatti con le autorità e sviluppano la loro rete. Partecipano a eventi e progetti nazionali. Le spese sostenute devono essere preventivamente approvate dalla Copresidenza.

16.4 In caso di problemi complessi e su larga scala, i responsabili dei gruppi di lavoro possono istituire dei sottogruppi. Questi riferiscono ai Gruppi di lavoro.

16.5 I Gruppi di lavoro possono avvalersi di volta in volta di esperti con l'accordo del Comitato direttivo. Gli esperti hanno un ruolo consultivo e sono remunerati come i membri del Gruppo di lavoro.

16.6 I gruppi di lavoro e le commissioni redigono una relazione annuale all'attenzione del Consiglio di amministrazione. Entro la metà di ottobre informano il Consiglio centrale sulle priorità di lavoro per l'anno successivo.

16.7 I gruppi di lavoro riferiscono sul loro operato regolarmente e, su richiesta della redazione, nella pubblicazione del CSA.

16.8 Le relazioni pubbliche relative ai rapporti dei gruppi di lavoro sono di competenza del Comitato. Il Comitato può affidare questo compito a specialisti.

16.9 In casi urgenti, il Comitato o la Copresidenza possono incaricare un Gruppo di lavoro di redigere un comunicato stampa o una presa di posizione. I Gruppi di lavoro possono presentare le relative proposte alla Copresidenza.

16.10 I Gruppi di lavoro si riuniscono su invito del Comitato esecutivo. L'invito deve essere inviato con almeno due settimane di anticipo. Le riunioni si tengono di persona o per via elettronica. In casi urgenti è ammessa anche la discussione per circolare o per e-mail.

16.11 I membri del Gruppo di lavoro devono registrarsi personalmente nell'elenco delle presenze. In caso di conferenza elettronica, il presidente del gruppo di lavoro redige l'elenco delle presenze. L'iscrizione dà diritto a un compenso.

16.12 Il verbale di ogni riunione del gruppo di lavoro viene redatto in conformità alle linee guida per i verbali delle assemblee generali. Il verbale viene inviato entro due settimane ai membri del gruppo di lavoro e al Comitato. La Copresidenza pubblicherà il verbale su Intranet una volta approvato dai gruppi di lavoro.

6. Segreteria, indennità

Art. 17 Segreteria

17.1 La Segreteria svolge compiti organizzativi e amministrativi in conformità con lo Statuto.

17.2 Essa riferisce al Copresidente.

Art. 18 Compensi

18.1 I delegati del CSA svolgono le loro attività su base volontaria. Essi ricevono un compenso adeguato per i loro sforzi e le loro spese.

18.2 I vari tipi di compenso sono definiti nel Regolamento sui compensi.

7. Dispositions finales

Art. 19 Entrée en vigueur

19.1 Il Regolamento interno del 3 settembre 2010 è stato approvato dal DM il 14 agosto 2020 ed è entrato in vigore il 1° gennaio 2011.

19.2 Le modifiche conseguenti alla revisione dello Statuto del 16 settembre 2022 sono state approvate dal DM il 25 febbraio 2023 ed entrano in vigore retroattivamente il 1° gennaio 2023.

Berna, il 25 febbraio 2023

Consiglio svizzero degli anziani

La copresidenza :

Bea Heim | Roland Grunder