

# **Regolamento della Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro**

del 18 marzo 2022

approvato dal Dipartimento federale dell'interno il 26 aprile 2022

---

*La Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro,*

visto l'articolo 55 dell'ordinanza del 19 dicembre 1983<sup>1</sup> sulla prevenzione degli infortuni (OPI),

*decreta:*

## **Sezione 1: Composizione**

### **Art. 1**

La composizione della Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro (CFSL) è retta dall'articolo 85 capoversi 2 e 2<sup>bis</sup> della legge federale del 20 marzo 1981<sup>2</sup> sull'assicurazione contro gli infortuni (LAINF).

## **Sezione 2: Organizzazione**

### **Art. 2 Organi**

La CFSL comprende i seguenti organi:

- a. presidente
- b. ufficio della Commissione
- c. sottocommissioni
- d. commissioni specializzate, gruppi di progetto e di lavoro
- e. segreteria

### **Art. 3 Presidente**

Il / La presidente dirige le attività della CFSL. Rappresenta la CFSL verso l'esterno e cura le relazioni con gli organi d'esecuzione, gli assicuratori, le associazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori e con il pubblico.

### **Art. 4 Ufficio della Commissione**

<sup>1</sup> L'ufficio della Commissione si compone del / della presidente e del / della vicepresidente.

<sup>2</sup> L'ufficio della Commissione ha i seguenti compiti:

- a. prepara le riunioni della CFSL stabilendone l'ordine del giorno in considerazione della lista delle pendenze della CFSL, di cui gestisce così l'adempimento dei compiti;
- b. è l'ufficio gerarchicamente preposto al segretario / alla segretaria principale della segreteria della CFSL. Al riguardo adempie tra l'altro i seguenti compiti:
  1. stabilisce gli obiettivi del segretario / della segretaria principale della segreteria della CFSL e ne valuta il conseguimento;
  2. nell'ambito dei budget autorizzati decide in merito alle misure di perfezionamento e salariali del segretario / della segretaria principale della segreteria della CFSL;
- c. assicura una comunicazione coerente e unitaria verso l'esterno relativamente ai temi che rivestono un'importanza fondamentale per la CFSL;

---

<sup>1</sup> RS 832.30

<sup>2</sup> RS 832.20

- d. verifica gli ambiti specifici e le competenze delle commissioni specializzate, delle sottocommissioni, dei gruppi di progetto e di lavoro ed elabora una proposta all'attenzione della CFSL qualora fosse necessario apportare modifiche.

<sup>3</sup> Se non riescono a trovare un accordo, i membri dell'ufficio della Commissione sottopongono l'oggetto per decisione alla prossima riunione della CFSL.

#### **Art. 5 Sottocommissioni**

<sup>1</sup> La CFSL può istituire sottocommissioni permanenti e non permanenti. I membri della segreteria non hanno diritto di voto. I /Le presidenti delle sottocommissioni e gli esperti sono designati dalla CFSL. Per il resto, si autocostruiscono. Gli articoli 12–17 si applicano per analogia.

<sup>2</sup> Le sottocommissioni rendono conto della loro attività alla CFSL ogni anno.

#### **Art. 6 Commissioni specializzate, gruppi di progetto e di lavoro**

<sup>1</sup> La CFSL può istituire commissioni specializzate, gruppi di progetto e di lavoro per preparare gli affari. Di tali commissioni specializzate, gruppi di progetto e di lavoro possono fare parte membri della CFSL e collaboratori della sua segreteria, esperti, collaboratori degli organi d'esecuzione, rappresentanti degli assicuratori nonché delle associazioni di datori di lavoro e di lavoratori e di altre organizzazioni interessate. Il / La presidente di una commissione specializzata, il responsabile di progetto, il responsabile del gruppo di lavoro e gli esperti sono designati dalla CFSL. Gli altri membri sono nominati dalla CFSL su richiesta delle associazioni e degli organi d'esecuzione interessati. Gli articoli 12–17 si applicano per analogia.

<sup>2</sup> Le commissioni specializzate, i gruppi di progetto e di lavoro rendono conto della loro attività alla CFSL ogni anno.

#### **Art. 7 Esperti / Esperte**

<sup>1</sup> Il / La presidente della CFSL può, di norma su decisione della CFSL, su proposta di membri della CFSL o della segreteria della CFSL, invitare esperti a partecipare alle riunioni della CFSL.

<sup>2</sup> La CFSL può incaricare esperti di redigere una perizia su questioni specifiche.

### **Sezione 3: Segreteria**

#### **Art. 8 Compiti**

La segreteria della CFSL assiste il / la presidente e l'ufficio della Commissione nell'adempimento dei loro compiti e partecipa alla preparazione delle decisioni e delle riunioni della CFSL. Provvede all'attuazione dei mandati della CFSL. Informa l'ufficio della Commissione in merito all'osservanza del budget e a tutti i progetti di particolare rilevanza finanziaria, personale e organizzativa riguardanti la Segreteria della CFSL.

#### **Art. 9 Segretario / Segretaria principale della segreteria della CFSL e supplente**

<sup>1</sup> La segreteria della CFSL è condotta da un segretario / una segretaria principale.

<sup>2</sup> La CFSL designa il segretario / la segretaria principale della segreteria della CFSL e il suo o la sua supplente su proposta di una sottocommissione, da istituire ad hoc in vista di una nuova assunzione. La sottocommissione si autocostruisce. Gli articoli 12–17 si applicano per analogia.

<sup>3</sup> La sottocommissione riceve tutte le candidature e ne propone al massimo tre alla CFSL.

<sup>4</sup> Il segretario / La segretaria principale della segreteria della CFSL o un / una supplente da costui / costei designato/a per rappresentare la segreteria può partecipare a titolo consultivo alle riunioni della CFSL, dell'ufficio della Commissione, delle sottocommissioni, delle commissioni specializzate nonché dei gruppi di progetto e di lavoro.

#### **Art. 10 Personale della segreteria della CFSL**

<sup>1</sup> I collaboratori della segreteria della CFSL sono assunti dalla CFSL. Dal punto di vista amministrativo sono aggregati alla Suva.

<sup>2</sup> Il segretario / La segretaria principale e il restante personale della segreteria sottostanno al Regolamento del Consiglio della Suva concernente il rapporto di lavoro (RRL). Per il resto vigono le prescrizioni del Codice delle obbligazioni (CO).

<sup>3</sup> L'ufficio della Commissione è responsabile delle decisioni del datore di lavoro nei confronti del segretario / della segretaria principale della segreteria della CFSL. Il segretario / La segretaria principale è responsabile delle decisioni del datore di lavoro nei confronti del restante personale della segreteria della CFSL.

<sup>4</sup> Il segretario / La segretaria principale e il restante personale della segreteria sono assicurati presso la Cassa pensioni della Suva conformemente al Regolamento dell'Istituto di previdenza della Suva (RIP).

#### **Art. 11 Finanziamento della segreteria della CFSL**

<sup>1</sup> La segreteria della CFSL dispone di un proprio budget adottato dalla CFSL. All'interno dei gruppi delle voci di bilancio stabiliti dalla CFSL, la segreteria della CFSL decide autonomamente l'utilizzo dei fondi. Informa periodicamente l'ufficio della Commissione in merito all'osservanza del suo budget.

<sup>2</sup> Tra la Suva e la CFSL sono stati conclusi contratti di servizio (rescindibili ogni anno) nei quali è stabilito di quali servizi della segreteria della CFSL è possibile usufruire e quanto costano. La segreteria della CFSL è autorizzata a esternalizzare servizi.

<sup>3</sup> La Suva mette a disposizione della segreteria della CFSL le risorse di personale e materiali approvate dalla CFSL per l'adempimento dei suoi compiti.

### **Sezione 4: Riunioni**

#### **Art. 12 Convocazione**

La CFSL è convocata dal / dalla presidente all'occorrenza, ma almeno due volte l'anno per adottare il rapporto annuale e approvare il budget. Su richiesta di quattro membri, il / la presidente deve indire una riunione.

#### **Art. 13 Ordine del giorno**

<sup>1</sup> L'ufficio della Commissione stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni della CFSL.

<sup>2</sup> I membri e il segretario / la segretaria principale della segreteria della CFSL possono proporre punti da iscrivere all'ordine del giorno all'ufficio della Commissione.

<sup>3</sup> L'ordine del giorno è sottoposto ai membri della CFSL unitamente alla convocazione, che è inviata almeno 14 giorni prima della riunione. Per ragioni di attualità o di urgenza, l'ufficio della Commissione può autorizzare l'iscrizione di nuovi punti all'ordine del giorno a più breve scadenza. Essi devono essere comunicati ai membri al più tardi tre giorni lavorativi prima della riunione.

<sup>4</sup> Per ogni riunione deve essere prevista una discussione di carattere generale (varie) come ultimo punto all'ordine del giorno. Questo punto consente di trattare anche informazioni che non implicano una proposta di decisione.

<sup>5</sup> Di norma, i documenti concernenti i punti all'ordine del giorno devono essere inviati ai membri insieme alla convocazione. I documenti possono essere trasmessi per via elettronica oppure caricati nella sezione (protetta) riservata ai membri sul sito della CFSL.

#### **Art. 14 Svolgimento delle riunioni della CFSL**

<sup>1</sup> All'inizio della riunione viene stabilito l'ordine dei punti da trattare su proposta del / della presidente.

<sup>2</sup> Il dibattito si apre con la questione dell'entrata in materia. Se è decisa l'entrata in materia, il progetto sarà discusso. Di norma, la parola è data prima di tutto a un relatore / una relatrice della sottocommissione, della commissione specializzata, del gruppo di progetto o del gruppo di lavoro. Se l'oggetto non è stato preparato né da una sottocommissione, né da una commissione specializzata, un gruppo di progetto o un gruppo di lavoro, il / la presidente nomina i relatori. In seguito, il / la presidente dà la parola ai membri che ne hanno fatto richiesta.

<sup>3</sup> Se nessuno chiede più la parola, il / la presidente dichiara chiuso il dibattito. A questo punto i relatori hanno il diritto di chiedere un breve intervento conclusivo. Se la maggioranza dei membri presenti approva una proposta di chiusura del dibattito, si procede immediatamente al voto.

<sup>4</sup> Alle votazioni e alle elezioni si procede per alzata di mano.

#### **Art. 15 Deliberazione della CFSL**

<sup>1</sup> La CFSL può deliberare e statuire validamente se almeno dieci membri partecipano alla riunione.

<sup>2</sup> Prende le sue decisioni a maggioranza semplice dei membri presenti. Tutti i membri hanno lo stesso diritto di voto. Il / La presidente partecipa al voto. In caso di parità, il voto del / della presidente ha valore decisivo. I membri della Commissione possono astenersi dal voto.

#### **Art. 16 Decisioni per via circolare**

<sup>1</sup> Su proposta di un membro, la CFSL può decidere per via circolare se almeno quattro membri non richiedono la convocazione di una riunione o respingono la richiesta per iscritto. In questo caso, non viene deliberato e l'oggetto è trattato in occasione di una riunione.

<sup>2</sup> Il / La presidente sottopone la proposta del membro agli altri membri per iscritto o per via elettronica e fissa un termine ragionevole per il voto. Perché la CFSL possa deliberare per via circolare, è necessaria la partecipazione di almeno dieci membri.

<sup>3</sup> I membri e la segreteria della CFSL devono essere immediatamente informati delle decisioni adottate per via circolare. Una decisione adottata per via circolare è inserita nel verbale della riunione successiva della CFSL.

#### **Art. 17 Verbale**

<sup>1</sup> Le riunioni della CFSL sono verbalizzate dalla segreteria della CFSL. Una volta approvato da parte della CFSL, il verbale è firmato dal / dalla presidente o dal / dalla vicepresidente e dal segretario / dalla segretaria principale della segreteria della CFSL o dal suo / dalla sua supplente.

<sup>2</sup> Il verbale comprende in particolare i nomi dei membri presenti, i punti all'ordine del giorno trattati, le proposte avanzate, le decisioni adottate e una sintesi delle motivazioni e delle dichiarazioni dei partecipanti alla riunione. Su richiesta, sono annotati anche i pareri divergenti dalle decisioni adottate dalla maggioranza.

#### **Art. 18 Facoltà di firma**

<sup>1</sup> Le decisioni adottate conformemente all'articolo 85 capoverso 4 LAINF sono firmate collettivamente a due dal / dalla presidente o dal / dalla vicepresidente, da una parte, e dal segretario / dalla segretaria principale della segreteria della CFSL o dal suo / dalla sua supplente, dall'altra.

<sup>2</sup> Gli ordini di pagamento alla SUVA devono essere firmati collettivamente a due dal / dalla vicepresidente e dal segretario / dalla segretaria principale della segreteria della CFSL o dal suo / dalla sua supplente.

#### **Art. 19 Ricusazione**

<sup>1</sup> L'obbligo di ricusazione dei membri della CFSL e la pertinente procedura sono retti dall'articolo 10 della legge federale del 20 dicembre 1968 sulla procedura amministrativa<sup>3</sup> (PA).

<sup>2</sup> Non sussiste un interesse personale secondo l'articolo 10 capoverso 1 lettera a PA o una prevenzione per altro motivo se un membro della CFSL rappresenta gli interessi del proprio raggruppamento.

### **Sezione 5: Disposizioni particolari**

#### **Art. 20 Porte chiuse**

Le sedute della CFSL, dell'ufficio della Commissione, delle sottocommissioni, delle commissioni specializzate e dei gruppi di progetto e di lavoro non sono pubbliche.

#### **Art. 21 Informazione sulle deliberazioni della CFSL**

I risultati dei dibattiti della CFSL sono resi noti agli organi d'esecuzione, agli assicuratori, alle associazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori nonché al pubblico in forma appropriata.

#### **Art. 22 Segreto d'ufficio**

I membri della Commissione e il personale della segreteria della CFSL sottostanno al segreto d'ufficio per tutte le informazioni di cui giungano a conoscenza nello svolgimento della loro attività al servizio della CFSL.

#### **Art. 23 Indennizzi**

<sup>1</sup> In virtù dell'articolo 8n e dell'allegato 2 dell'Ordinanza del 25 novembre 1998 sull'organizzazione del governo e dell'amministrazione<sup>4</sup>, i membri della CFSL ricevono un indennizzo sulla base della categoria S2.

<sup>2</sup> Gli indennizzi sono rilevati dalla segreteria della CFSL e versati trimestralmente.

#### **Art. 24 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Dipartimento federale dell'interno (DFI). Sostituisce la versione del 13 settembre 1983 (approvata dal DFI il 12 marzo 1984).

18 marzo 2022

In nome della Commissione federale di  
coordinamento per la sicurezza sul lavoro:  
Il presidente, Felix Weber

---

<sup>3</sup> RS 172.021  
<sup>4</sup> RS 172.010.1