



MESSAGGIO MUNICIPALE NO. 70

concernente la revisione del regolamento organico dei dipendenti del Comune e delle Aziende municipalizzate

Egregio signor Presidente,
gentili ed egregi Consiglieri comunali,

il tema del rinnovamento dei modelli organizzativi e delle politiche del personale ha acquisito negli ultimi anni un crescente rilievo nel dibattito relativo al processo più generale di riqualifica dell'Ente locale.

In quest'ottica il Municipio ha definito la riorganizzazione dell'intero apparato amministrativo, orientandolo ad una maggiore efficienza ed efficacia. I principali elementi che compongono il nuovo concetto di gestione del comune si possono riassumere in:

- orientamento ai bisogni del cittadino;
- amministrazione più snella (adeguamento dei processi lavorativi);
- adeguamento dei servizi alle esigenze dell'utente;
- decentralizzazione e delega di competenze.

Si avvertono tuttavia i limiti imposti da una struttura statica e dall'attuale normativa, che stabilisce degli automatismi.

Con la proposta attuale si vuole maggiormente favorire, dove questo si appresta alle contingenze, la valorizzazione delle prestazioni positive offerte dai dipendenti, piuttosto che l'adeguamento automatico previsto dalla funzione svolta. Si vuole altresì coinvolgere maggiormente il dipendente affidandogli anche compiti di responsabilità, al fine di consentire al politico di operare con cognizione di causa nelle decisioni strategiche.

Con il progetto di riorganizzazione i collaboratori del Comune saranno incoraggiati e facilitati tramite attenzioni rivolte a rafforzare e migliorare le proprie conoscenze (inserimento di nuove figure professionali, corsi di formazione e perfezionamento), con l'intento di incentivare nuovi metodi di lavoro e perfezionare gli iter formali al fine di rispondere alle nuove esigenze di un Comune non solo amministrativo, ma anche e soprattutto promotore del proprio sviluppo.

Con questo nuovo sistema di gestione dei collaboratori, ci si prefigge di raggiungere due obiettivi: il primo di garantire all'amministrazione pubblica una forma di rapporto d'impiego più moderno e meno complesso del precedente, che consenta all'autorità di nomina la facoltà di poter intervenire qualora il buon funzionamento dei servizi non fosse garantito; il secondo di garantire uno strumento d'incentivazione importante (la gratifica), che sia di stimolo per il collaboratore e che tenga sotto controllo l'evoluzione della spesa sul personale.

Nell'ambito della determinazione delle nuove condizioni e retribuzioni previste dalle diverse funzioni si sono considerati quali requisiti il ruolo-chiave che il personale ricopre tra l'istituzione Comune e i cittadini, nonché il curriculum della formazione seguita, che richiede una sempre maggiore specializzazione e la necessaria professionalità. Il Cantone

attribuisce più importanza alle figure del segretario comunale, del tecnico comunale e, di recente, tramite la possibilità di una diversa formazione, pure a quella del funzionario. È d'obbligo tenere presente la realtà dell'amministrazione locale, dove i politici non sono dei professionisti a tempo pieno. In questo contesto il collaboratore amministrativo rappresenta il tramite verso la popolazione, i servizi del Comune e il Municipio. Tutto il personale deve dunque saper affrontare odierni e futuri cambiamenti che sono richiesti da una società in profonda trasformazione.

Questi sono i motivi che hanno portato l'Esecutivo comunale a proporvi una riconsiderazione del regolamento, prestando pure attenzione alle analisi effettuate dalle varie associazioni di categoria.

Le modifiche riguardano:

Art. 5 – Presupposti

Il Municipio ritiene che oggi giorno sia indispensabile un'adeguata formazione e perfezionamento professionali; parimenti non ritiene che l'esperienza sul posto di lavoro possa giustificare l'accesso a funzioni superiori, senza aver dimostrato di essere in possesso delle conoscenze necessarie.

Il cpv. 2 dell'articolo risulta altresì in contrasto con l'art. 6 lett. c).

Articolo attuale	Nuova proposta
<p>¹ La nomina è subordinata ai titoli di studio e ai requisiti di età, di idoneità e di preparazione contemplati nella descrizione della funzione individuale (mansionario) e pubblicati nel bando di concorso.</p>	<p>La nomina è subordinata ai titoli di studio e ai requisiti di età, di idoneità e di preparazione contemplati nella descrizione della funzione individuale (mansionario) e pubblicati nel bando di concorso.</p>
<p>² Il servizio svolto alle dipendenze del Comune o di altre Amministrazioni comunali può supplire, a giudizio dell'autorità di nomina, alla carenza di un titolo di studio o di altri requisiti.</p>	

Art. 6 lett. a) – Requisiti

Ritenuto che gli accordi sulla libera circolazione delle persone di principio non permettono di discriminare uno straniero, si propone di permettere l'assunzione di candidati in possesso di un permesso di domicilio, che con il nostro Paese hanno relazioni stabili e intense. Parimenti l'unica funzione che richiede la cittadinanza svizzera, secondo i disposti della Legge organica comunale, è quella del segretario comunale.

Articolo attuale	Nuova proposta
<p>I candidati alla nomina devono adempiere ai seguenti requisiti:</p> <p>a) cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali, ed esercizio dei diritti civili;</p>	<p>I candidati alla nomina devono adempiere ai seguenti requisiti:</p> <p>a) cittadinanza svizzera o per cittadini stranieri permesso di domicilio, riservata l'applicazione degli accordi internazionali, ed</p>

b) costituzione fisica compatibile con la funzione; c) idoneità e formazione professionale contemplate nella descrizione della funzione individuale (mansionario).	esercizio dei diritti civili; b) costituzione fisica compatibile con la funzione; c) idoneità e formazione professionale contemplate nella descrizione della funzione individuale (mansionario).
---	--

Art. 7 – Modalità di assunzione

Si propone che la facoltà di pubblicazione sul Foglio Ufficiale cantonale dei concorsi d'assunzione venga lasciata all'autorità di nomina, che dovrà valutare la procedura a seconda dell'importanza delle funzioni in oggetto: per i concorsi inerenti al personale di pulizia, ad esempio, la pubblicazione oltre l'organo ufficiale del Comune appare eccessiva e comporta oltretutto dispendio di denaro e di tempo.

Articolo attuale	Nuova proposta
¹ La nomina ha luogo in base ad un concorso pubblicato nel Foglio ufficiale cantonale per la durata minima di 15 giorni. ² Il caso d'urgenza, la durata del concorso può essere ridotta ad un minimo di 8 giorni dalla pubblicazione. ³ L'assunzione può essere subordinata all'esito di un eventuale esame attitudinale.	¹ La nomina ha luogo in base ad un concorso pubblicato all'albo comunale e, se giustificato, nel Foglio ufficiale cantonale per la durata minima di 15 giorni. ² Il caso d'urgenza, la durata del concorso può essere ridotta ad un minimo di 8 giorni dalla pubblicazione. ³ L'assunzione può essere subordinata all'esito di un eventuale esame attitudinale.

Art. 10 – Nomina a tempo parziale

La nomina è conferita al posto dell'incarico quando la funzione è ritenuta stabile e i collaboratori hanno dato buona prova. In una realtà come quella del Comune di Alto Malcantone, vi è l'esigenza di assumere personale con gradi d'occupazione anche inferiore alla percentuale del 50% e quindi si ritiene discriminante una simile normativa, perlopiù non trovando una giustificazione.

Articolo attuale	Nuova proposta
In casi particolari e ritenuti opportuni, il Municipio può procedere alla nomina di dipendenti a tempo parziale, ritenuta un'occupazione minima pari ad almeno il 50% dell'orario completo.	Il Municipio può procedere alla nomina di dipendenti a tempo parziale.

Art. 13 – Casi di applicazione

Si rimanda al commento sull'art. 10.

Articolo attuale	Nuova proposta
<p>L'incarico è conferito in luogo della nomina quando:</p> <ul style="list-style-type: none">a) il grado di occupazione è inferiore al 50%;b) il titolare della funzione ha ottenuto un congedo o è occupato con altri incarichi;c) in difetto di concorrenti idonei, si debba ricorrere a candidati sprovvisti dei requisiti di nomina (art. 5).	<p>L'incarico è conferito in luogo della nomina quando:</p> <ul style="list-style-type: none">a) il titolare della funzione ha ottenuto un congedo o è occupato con altri incarichi;b) in difetto di concorrenti idonei, si debba ricorrere a candidati sprovvisti dei requisiti di nomina (art. 5).

Art. 23 – Mobilità interna

L'amministrazione comunale deve poter rispondere in ogni momento alle sollecitazioni della collettività e dell'autorità superiore.

Per fare ciò, occorre professionalità da parte del dipendente e flessibilità di adattamento alle situazioni nuove; il che significa intraprendere, se del caso, anche nuovi percorsi formativi.

Nella maggior parte dei casi, le caratteristiche professionali e deontologiche del dipendente corrispondono alle esigenze di servizio. Tuttavia, di fronte a evidenti casi di manifesta incapacità di un dipendente nell'assolvere una determinata funzione, e nel caso di una necessaria riorganizzazione delle funzioni in organico, l'autorità di nomina deve intervenire per assicurare un corretto ed efficace funzionamento dell'amministrazione. Una possibile misura consiste nell'assegnare al dipendente altri servizi o un'altra funzione.

Se al dipendente viene assegnata una funzione di grado inferiore, è del tutto logico che lo stipendio si adegui alla nuova funzione. Mantenere invariato lo stipendio, come previsto finora, costituisce un eccesso di garantismo che mal si concilia con l'esercizio scrupoloso di un'amministrazione efficiente; inoltre ciò facendo si creerebbe un'evidente disparità di trattamento fra i dipendenti, per i quali vale la regola dello stesso stipendio soltanto a parità di funzioni e di impegno.

Articolo attuale	Nuova proposta
<p>¹ Il Municipio, per esigenze organizzative, può assegnare il dipendente ad altri servizi, senza ledere la sua dignità professionale e impregiudicato il diritto allo stipendio percepito.</p> <p>² Il Municipio può parimenti assegnare ad altra funzione il dipendente che, senza sua colpa, si rivelasse oggettivamente impossibilitato a svolgere le sue mansioni.</p> <p>³ Nel caso in cui l'assegnazione ad una funzione di grado inferiore fosse richiesta e</p>	<p>¹ Il Municipio, per esigenze organizzative, può assegnare il dipendente ad altri servizi, senza ledere la sua dignità professionale.</p> <p>² Il Municipio può parimenti assegnare ad altra funzione il dipendente che, senza sua colpa, si rivelasse oggettivamente impossibilitato a svolgere le sue mansioni.</p> <p>³ Nel caso in cui l'assegnazione ad una funzione di grado inferiore fosse richiesta e ottenuta dal dipendente, lo stipendio sarà quello corrispondente alla relativa classe di</p>

ottenuta dal dipendente, lo stipendio sarà quello corrispondente alla relativa classe di organico.	organico.
--	-----------

Art. 29 – Attività lucrative

Il Municipio ritiene eccessivo condizionare un collaboratore, perlopiù occupato a tempo parziale, nello svolgimento delle sue attività. Molte aziende definiscono orari di lavoro superiori a quelli praticati in Alto Malcantone e quindi la normativa risulta di difficile applicazione e incoerente con l'art. 28 che permette al dipendente occupato al 100% di svolgere attività accessorie. Si propone quindi, per un'equità di trattamento, di inserire una dicitura simile a quella prevista dall'art. 28 cpv. 3.

Articolo attuale	Nuova proposta
Il dipendente occupato a tempo parziale può svolgere altre attività lucrative se compatibili con la funzione svolta e fino a un grado di occupazione completo.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Il dipendente occupato a tempo parziale può svolgere altre attività lucrative se compatibili con la funzione svolta. 2 La totalità delle attività non devono essere, in alcun modo, di pregiudizio alla funzione svolta.

Art. 40 e 41 – Funzioni, stipendi e requisiti

Per la determinazione delle nuove condizioni retributive a seconda delle varie funzioni, si sono considerati i seguenti fattori: il ruolo ricoperto all'interno dell'amministrazione, il curriculum formativo richiesto, il grado di specializzazione e di professionalità nonché le indicazioni fornite dalle associazioni di categoria (USCT, ATTEC e ACF).

Va inoltre tenuto presente che nelle amministrazioni dei comuni di media portata, dove non ci sono municipali professionisti, i dipendenti sono chiamati sempre più a svolgere compiti di maggiore responsabilità anche nei confronti della popolazione.

Elencare i titoli di studio che danno adito all'ottenimento di classi superiori di stipendio è impresa ardua per il continuo mutamento del quadro formativo e per le mutate esigenze dell'amministrazione. Il titolo di studio va considerato in relazione alla funzione offerta e lo stipendio va definito in rapporto alle competenze richieste. Si propone quindi la formulazione generica di "titolo superiore", intendendo con ciò un titolo universitario di terzo grado, riconosciuto a livello federale e/o cantonale.

Per la valutazione dei requisiti richiesti per le singole funzioni, si è considerato il nuovo concetto formativo per funzionari degli enti locali, proposto dal Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport. Esso si fonda su tre percorsi formativi:

- la formazione per i segretari comunali: corso base "dirigente degli enti locali" (400 ore-lezione) e corso di perfezionamento "Public Manager" (320 ore-lezione);
- la formazione per i tecnici comunali: corso base "Tecnico comunale SUPSI" (150 ore-lezione);
- la formazione per i funzionari amministrativi: corso base "Funzionario amministrativo degli enti locali" (160 ore).

Oltre a questi requisiti di base, sono pure considerate altre formazioni specifiche settoriali.

Su questa base, l'Esecutivo comunale propone nuove esigenze legate ai titoli di studio e una rivalutazione delle retribuzioni a seconda delle varie funzioni.

Allo stato attuale delle cose, non basta neppure la "comprovata esperienza" da esibire quale equipollenza a un titolo di studio. In tal caso l'assunzione può avvenire soltanto per un periodo determinato e nella forma dell'incarico.

Sono proposte pure nuove funzioni allo scopo di adeguare l'organico alle necessità odierne e future per non dover coinvolgere il Legislativo ogni volta che si dovesse presentare l'esigenza. Quale strumento di controllo restano comunque i conti preventivi.

Articolo attuale	Nuova proposta																																				
<p>Art. 40</p> <p>¹ Le funzioni previste e le relative classi di stipendio sono:</p> <table border="1" data-bbox="145 779 783 1055"> <thead> <tr> <th>Funzione</th> <th>Classe di stip.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Segretario comunale</td> <td>25 - 28</td> </tr> <tr> <td>Vice Segretario</td> <td>22 - 25</td> </tr> <tr> <td>Tecnico qualificato SUP/STS</td> <td>22 - 25</td> </tr> <tr> <td>Funzionario amministrativo</td> <td>17 - 20</td> </tr> <tr> <td>Operaio comunale</td> <td>17 - 20</td> </tr> <tr> <td>Cuoco</td> <td>17 - 20</td> </tr> </tbody> </table> <p>² Il Municipio, tramite ordinanza municipale, stabilisce le modalità di passaggio nelle classi alternative di stipendio, segnatamente il tempo di permanenza minimo in una determinata classe, prima di poter passare alla classe di stipendio superiore.</p>	Funzione	Classe di stip.	Segretario comunale	25 - 28	Vice Segretario	22 - 25	Tecnico qualificato SUP/STS	22 - 25	Funzionario amministrativo	17 - 20	Operaio comunale	17 - 20	Cuoco	17 - 20	<p>Art. 40</p> <p>¹ Le funzioni previste e le relative classi di stipendio sono:</p> <table border="1" data-bbox="799 779 1437 1182"> <thead> <tr> <th>Funzione</th> <th>Classe di stip.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Segretario comunale</td> <td>28 - 31 (34)</td> </tr> <tr> <td>Tecnico comunale</td> <td>26 - 29 (32)</td> </tr> <tr> <td>Contabile comunale</td> <td>24 - 27 (30)</td> </tr> <tr> <td>Segretario aggiunto</td> <td>22 - 25 (28)</td> </tr> <tr> <td>Funzionario amministrativo</td> <td>18 - 21</td> </tr> <tr> <td>Impiegato amministrativo</td> <td>17 - 20</td> </tr> <tr> <td>Capo operaio comunale</td> <td>18 - 21</td> </tr> <tr> <td>Operaio comunale</td> <td>17 - 20</td> </tr> <tr> <td>Cuoco</td> <td>17 - 20</td> </tr> <tr> <td>Operatore sociale</td> <td>22 - 25 (28)</td> </tr> </tbody> </table> <p>² Il Municipio, tramite ordinanza municipale, stabilisce le modalità di passaggio nelle classi alternative di stipendio. La classe () è raggiungibile unicamente se il dipendente è in possesso di un titolo di studio superiore (grado terziario) riconosciuto dalla Confederazione e/o dal Cantone.</p>	Funzione	Classe di stip.	Segretario comunale	28 - 31 (34)	Tecnico comunale	26 - 29 (32)	Contabile comunale	24 - 27 (30)	Segretario aggiunto	22 - 25 (28)	Funzionario amministrativo	18 - 21	Impiegato amministrativo	17 - 20	Capo operaio comunale	18 - 21	Operaio comunale	17 - 20	Cuoco	17 - 20	Operatore sociale	22 - 25 (28)
Funzione	Classe di stip.																																				
Segretario comunale	25 - 28																																				
Vice Segretario	22 - 25																																				
Tecnico qualificato SUP/STS	22 - 25																																				
Funzionario amministrativo	17 - 20																																				
Operaio comunale	17 - 20																																				
Cuoco	17 - 20																																				
Funzione	Classe di stip.																																				
Segretario comunale	28 - 31 (34)																																				
Tecnico comunale	26 - 29 (32)																																				
Contabile comunale	24 - 27 (30)																																				
Segretario aggiunto	22 - 25 (28)																																				
Funzionario amministrativo	18 - 21																																				
Impiegato amministrativo	17 - 20																																				
Capo operaio comunale	18 - 21																																				
Operaio comunale	17 - 20																																				
Cuoco	17 - 20																																				
Operatore sociale	22 - 25 (28)																																				
<p>Art. 41</p> <p>La nomina alle funzioni è subordinata al possesso dei seguenti titoli professionali:</p> <p><u>Segretario comunale</u> Attestato di abilitazione alla carica di Segretario comunale, esperienza professionale adeguata alla funzione, disponibilità a conseguire una formazione superiore in gestione aziendale, conoscenza di una seconda lingua nazionale.</p> <p><u>Vice Segretario</u> Attestato di abilitazione alla carica di Segretario comunale, esperienza professionale adeguata alla funzione, conoscenza di una seconda lingua nazionale.</p>	<p>Art. 41</p> <p>La nomina alle funzioni è subordinata al possesso dei seguenti titoli professionali:</p> <p><u>Segretario comunale</u> Attestato di abilitazione alla carica di Segretario comunale, esperienza professionale adeguata alla funzione, disponibilità a conseguire una formazione superiore in gestione aziendale, conoscenza di una seconda lingua nazionale.</p> <p><u>Tecnico comunale</u> Diploma di ingegnere o architetto SUP/STS (o titolo equivalente) e diploma cantonale di tecnico comunale.</p>																																				

<p><u>Tecnico qualificato</u> Diploma di ingegnere o architetto SUP/STS (o titolo equivalente) oppure diploma cantonale di tecnico comunale.</p> <p><u>Funzionario amministrativo</u> Attestato federale quale impiegato di commercio, di ufficio o titolo equivalente. Formazione ed esperienza professionale adeguata alla funzione, conoscenza di una seconda lingua nazionale.</p> <p><u>Operaio comunale</u> Attestato federale di capacità nelle professioni legate al settore dell'edilizia, del genio, dell'artigianato o nel primario, oppure predisposto alla funzione nel settore esterno.</p> <p><u>Cuoco</u> Attestato di fine tirocinio quale cuoco o titolo equivalente riconosciuto a livello cantonale.</p>	<p><u>Contabile comunale</u> Attestato federale di capacità nel settore commercio o d'amministrazione oppure altro titolo idoneo alla funzione. Attestato federale professionale in finanza e contabilità.</p> <p><u>Segretario aggiunto</u> Attestato di abilitazione alla carica di Segretario comunale, esperienza professionale adeguata alla funzione, conoscenza di una seconda lingua nazionale.</p> <p><u>Funzionario amministrativo</u> Attestato federale quale impiegato di commercio, di ufficio o titolo equivalente. Diploma di funzionario degli enti locali ed esperienza professionale adeguata alla funzione, conoscenza di una seconda lingua nazionale.</p> <p><u>Impiegato amministrativo</u> Attestato federale quale impiegato di commercio, di ufficio o titolo equivalente, esperienza professionale adeguata alla funzione e conoscenza di una seconda lingua nazionale.</p> <p><u>Capo operaio comunale</u> Attestato federale di capacità nelle professioni legate al settore dell'edilizia, del genio, dell'artigianato o nel primario, oppure predisposto alla funzione nel settore esterno. Attitudine alla conduzione.</p> <p><u>Operaio comunale</u> Attestato federale di capacità nelle professioni legate al settore dell'edilizia, del genio, dell'artigianato o nel primario, oppure predisposto alla funzione nel settore esterno.</p> <p><u>Cuoco</u> Attestato di fine tirocinio quale cuoco o titolo equivalente riconosciuto a livello cantonale.</p> <p><u>Operatore sociale</u> Attestato cantonale di assistente sociale. Titolo di studio o attestati di capacità riconosciuti che comprovino un'adeguata preparazione conforme alla natura delle mansioni.</p>
--	--

Art. 43 – Gratifiche straordinari

Trattasi unicamente di una modifica redazionale più liberale e che non impone un minimo di riconoscimento.

Articolo attuale	Nuova proposta
<p>¹ Ai dipendenti particolarmente meritevoli il Municipio può accordare una gratificazione straordinaria compresa tra il 2% e il 5% dello stipendio annuo, non assicurabile alla Cassa pensioni, oppure da 4 a 10 giorni di congedo pagato se le condizioni di servizio lo permettono.</p>	<p>¹ Ai dipendenti particolarmente meritevoli il Municipio può accordare una gratificazione straordinaria fino ad un massimo del 5% dello stipendio annuo, non assicurabile alla Cassa pensioni, oppure fino a 10 giorni di congedo pagato se le condizioni di servizio lo permettono.</p>
<p>² La decisione deve essere motivata con i risultati delle valutazioni periodiche che devono essere compilate per ogni dipendente.</p>	<p>² La decisione deve essere motivata con i risultati delle valutazioni periodiche che devono essere compilate per ogni dipendente.</p>
<p>³ La concessione della gratifica straordinaria non comporta alcun diritto acquisito per gli anni successivi.</p>	<p>³ La concessione della gratifica straordinaria non comporta alcun diritto acquisito per gli anni successivi.</p>

Art. 44 – Aumenti annuali

Con la seguente proposta si vuole favorire la valorizzazione delle prestazioni positive offerte dai dipendenti e non, come finora, l'adeguamento automatico degli scatti previsti dalle varie funzioni. L'incentivo non è quindi un diritto acquisito, indipendente dai risultati conseguiti, ma è un riconoscimento che l'autorità di nomina può conferire a chi mostra impegno e affidabilità.

Articolo attuale	Nuova proposta
<p>¹ I dipendenti hanno diritto all'aumento (scatto) annuale di stipendio.</p>	<p>Gli aumenti annuali di stipendio sono di competenza del Municipio e non soggiacciono ad alcun automatismo.</p>
<p>² Se l'assunzione è avvenuta nel primo semestre, il periodo annuale è conteggiato a partire dal 1° gennaio dell'anno in corso; se avvenuta nel secondo semestre, dal 1° gennaio dell'anno successivo.</p>	
<p>³ Nell'ambito della presentazione dei conti preventivi, il Consiglio comunale, se la situazione finanziaria del Comune lo richiede, può decidere il blocco parziale o totale degli aumenti annuali e delle promozioni al merito. In caso di netto miglioramento della situazione finanziaria, il Consiglio comunale può decidere di compensare completamente o in parte, la perdita di salario subita dai dipendenti nella forma che più riterrà opportuna.</p>	

Art. 47 – Promozioni

La modifica è susseguente a quanto si propone per l'art. 44.

Articolo attuale	Nuova proposta
<p>a) In generale</p> <p>¹ La promozione consiste nel passaggio da una funzione ad un'altra di grado superiore.</p> <p>² L'avanzamento consiste nel passaggio da una classe all'altra nell'ambito della medesima funzione.</p> <p>b) Stipendio</p> <p>¹ Nei casi di promozione il nuovo stipendio corrisponde almeno all'importo dell'ultimo stipendio annuale percepito maggiorato di un aumento e arrotondato all'aumento superiore previsto dalla nuova classe.</p> <p>² Nei casi di avanzamento gli impiegati mantengono gli aumenti annuali della classe precedente.</p>	<p>a) In generale</p> <p>¹ La promozione consiste nel passaggio da una funzione ad un'altra di grado superiore.</p> <p>b) Stipendio</p> <p>¹ Nei casi di promozione il nuovo stipendio corrisponde almeno all'importo dell'ultimo stipendio annuale percepito maggiorato di un aumento e arrotondato all'aumento superiore previsto dalla nuova classe.</p>

Art. 50 – Compenso ore straordinarie

Abbiamo adattato l'articolo allo scopo disporre di una base legale che permetta di riconoscere un adeguato supplemento per prestazioni straordinarie svolte al di fuori dei normali orari e giorni di lavoro. La modifica eviterà il vincolo di applicare le disposizioni fissate dal Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato e agli altri rappresentanti in organi cantonali. Attualmente per ore supplementari svolte è riconosciuta, oltre al recupero delle ore prestate, un'indennità oraria extra di CHF 4.50 per attività svolte durante i giorni festivi e CHF 5.30 per attività notturne. I termini degli orari notturni si rifanno alle disposizioni contenute nella Legge sul lavoro.

Articolo attuale	Nuova proposta
<p>¹ Le ore di lavoro straordinario vengono recuperate con un uguale numero di ore di congedo, di regola entro il mese successivo. Quando il recupero non è possibile, esse danno diritto ad un'indennità pari al compenso orario calcolato sulla base dello stipendio annuo.</p> <p>² Il sabato ed i giorni di congedo speciali concessi dal Municipio sono considerati giorni festivi.</p> <p>³ Il personale occupato in lavoro notturno o</p>	<p>¹ Le ore di lavoro straordinario vengono recuperate con un uguale numero di ore di congedo, di regola entro il mese successivo. Quando il recupero non è possibile, esse danno diritto ad un'indennità pari al compenso orario calcolato sulla base dello stipendio annuo.</p> <p>² Il sabato ed i giorni di congedo speciali concessi dal Municipio sono considerati giorni festivi.</p> <p>³ Le prestazioni straordinarie (festivo e</p>

nei giorni festivi (sabato compreso) percepisce le indennità fissate dal Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato e agli altri rappresentanti in organi cantonali.	notturmo) sono corrisposte con i seguenti supplementi: il 25 % per lavori compiuti nei giorni festivi; il 25 % per lavori compiuti dalle ore 20.00 alle ore 06.00 nei giorni feriali.
--	---

Art. 57 – Giorni di riposo

Si ritiene la formulazione odierna eccessiva e inapplicabile in caso di esigenze particolari.

Articolo attuale	Nuova proposta
<p>¹ Sono considerati giorni di riposo:</p> <p>a) il sabato; b) la domenica; c) gli altri giorni festivi riconosciuti dal Cantone; d) il pomeriggio delle vigilie di Natale e di Capodanno, se non già di riposo ed una mezza giornata per carnevale.</p> <p>Il Municipio decide di volta in volta se, in quale misura e a quali condizioni debbano essere accordati giorni di riposo supplementari.</p> <p>² Qualunque sia la natura dell'impiego, il dipendente ha diritto a due giorni consecutivi di riposo della durata di 24 ore ciascuno, di cui uno deve cadere di domenica almeno due volte al mese.</p>	<p>¹ Sono considerati giorni di riposo:</p> <p>a) il sabato; b) la domenica; c) gli altri giorni festivi riconosciuti dal Cantone; d) il pomeriggio delle vigilie di Natale e di Capodanno, se non già di riposo ed una mezza giornata per carnevale.</p> <p>Il Municipio decide di volta in volta se, in quale misura e a quali condizioni debbano essere accordati giorni di riposo supplementari.</p> <p>² Qualunque sia la natura dell'impiego, il dipendente di regola ha diritto a due giorni consecutivi di riposo della durata di 24 ore ciascuno, di cui uno deve cadere di domenica almeno due volte al mese.</p>

Art. 65 – Principio

Si ritiene che gli infortuni non professionali, come praticato da quasi tutti i datori di lavoro e pure dallo Stato, debbano essere a carico del dipendente. Parimenti non si ritiene corretto imporre il pagamento di questi oneri unicamente a una parte del personale del comune (docenti).

Articolo attuale	Nuova proposta
<p>¹ Il Comune assicura tutti i dipendenti contro i rischi degli infortuni professionali e non professionali e delle malattie professionali, secondo la legislazione federale.</p> <p>² I premi sono totalmente a carico del Comune.</p> <p>³ Il Comune stipula assicurazioni complementari per la copertura del salario</p>	<p>¹ Il Comune assicura tutti i dipendenti contro i rischi degli infortuni professionali e non professionali e delle malattie professionali, secondo la legislazione federale.</p> <p>² Il pagamento della quota d'assicurazione LAINF non professionale è a carico del dipendente, la quota d'assicurazione LAINF professionale è a carico del Comune.</p>

<p>eccedente le prestazioni LAINF e per le spese di cura, assumendosi il pagamento dei relativi premi. Non vengono stipulate altre assicurazioni a favore del dipendente ad eccezione dei casi speciali in cui il rischio professionale è più elevato.</p>	<p>³ Il Comune stipula assicurazioni complementari per la copertura del salario eccedente le prestazioni LAINF e per le spese di cura, assumendosi il pagamento dei relativi premi. Non vengono stipulate altre assicurazioni a favore del dipendente ad eccezione dei casi speciali in cui il rischio professionale è più elevato.</p>
--	--

Art. 74 – Formazione / perfezione professionale

Il Municipio è propenso a promuovere l'aggiornamento professionale dei collaboratori, ma ritiene che questi debbano rientrare nel quadro delle esigenze dell'amministrazione e non essere una libera scelta del dipendente.

Articolo attuale	Nuova proposta
<p>¹ Il Municipio promuove la formazione, l'aggiornamento e il perfezionamento professionale dei dipendenti, tenuto conto delle esigenze dell'Amministrazione e dei dipendenti stessi.</p> <p>² I dipendenti hanno diritto a congedi pagati e/o non pagati per l'aggiornamento ed il perfezionamento professionale.</p>	<p>Il Municipio promuove la formazione, l'aggiornamento e il perfezionamento professionale dei dipendenti, tenuto conto delle esigenze dell'Amministrazione e dei dipendenti stessi.</p>

Art. 83 e 92 – Dimissioni / Misure transitorie

Sono state apportate modifiche redazionali legate all'art. 40 e riviste le misure transitorie.

Articolo attuale	Nuova proposta
<p>Art. 83</p> <p>¹ Il dipendente nominato ai sensi del presente regolamento, ha il diritto di rassegnare per iscritto le dimissioni per la fine di ogni mese:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) con preavviso di 6 mesi per il Segretario comunale e il tecnico qualificato SUP/STS (o titolo equivalente); b) con preavviso di 3 mesi per gli altri dipendenti. <p>² Il dipendente incaricato ai sensi del presente regolamento ha il diritto di rescindere il contratto anticipatamente per la fine di ogni mese e con gli stessi termini di preavviso previsti al cpv. 1.</p>	<p>Art. 83</p> <p>¹ Il dipendente nominato ai sensi del presente regolamento, ha il diritto di rassegnare per iscritto le dimissioni per la fine di ogni mese:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) con preavviso di 6 mesi per il Segretario comunale e il tecnico comunale; b) con preavviso di 3 mesi per gli altri dipendenti. <p>² Il dipendente incaricato ai sensi del presente regolamento ha il diritto di rescindere il contratto anticipatamente per la fine di ogni mese e con gli stessi termini di preavviso previsti al cpv. 1.</p>

<p>³ Su richiesta dell'interessato il Municipio può ridurre i termini di preavviso.</p> <p>Art. 92</p> <p>Per il personale incaricato nell'ambito dell'aggregazione (contratto di lavoro attribuito con la nascita del nuovo Comune di Alto Malcantone) le disposizioni di cui all'articolo 41, limitatamente all'esigenza dei titoli e dei certificati non sono applicabili se il dipendente è confermato al posto che occupa</p>	<p>³ Su richiesta dell'interessato il Municipio può ridurre i termini di preavviso.</p> <p>Art. 92</p> <p>Per il personale incaricato nell'ambito dell'aggregazione (contratto di lavoro attribuito con la nascita del nuovo Comune di Alto Malcantone) le disposizioni di cui all'articolo 41, limitatamente all'esigenza dei titoli e dei certificati non sono applicabili se il dipendente è confermato al posto che occupa. Pari regola è applicata per i dipendenti nominati prima dell'entrata in vigore delle modifiche apportate all'art. 41.</p>
---	--

A disposizione per ulteriori raggugli in merito, vi invitiamo a voler

risolvere:

1. sono approvate le modifiche degli articoli 5, 6, 7, 10, 13, 23, 29, 40, 41, 43, 44, 47, 50, 57, 65, 74, 83 e 92 del Regolamento organico dei dipendenti del Comune e delle Aziende municipalizzate.
2. Le modifiche indicate al cpv. 1 entreranno in vigore con la ratifica della Sezione degli enti locali del Dipartimento delle istituzioni.

Cordiali saluti.

Il Sindaco:	Per il Municipio:	Il Segretario:
C. Sasselli		M. Tamagni

6937 Breno, 12 novembre 2008
Ris. Mun. No. 414/2008

Per analisi e rapporto

Gestione	Petizioni	Edilizia/opere pubbliche
	X	