

RAPPORTO DELLA COMMISSIONE DELLE PETIZIONI RELATIVO AL MM N. 121/2021  
CHIEDENTE L'AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DEI DIPENDENTI DEL  
COMUNE DI VACALLO (ROD)

---

Vacallo, il 4 ottobre 2022

All'Onorando  
Consiglio Comunale  
6833 Vacallo

Onorevole Signor Presidente,  
Onorevoli Signore e Signori Consiglieri Comunali,

la Commissione delle Petizioni, (di seguito CP), ricevuto il Messaggio Municipale no. 121/2021 dell'8 marzo 2021, disponeva una prima convocazione alla data del 14.06.21.

Considerato che il presente MM da un lato dà evasione alla mozione del 3 giugno 2019 (gruppo PPD Indipendenti Per Vacallo) per l'introduzione di un congedo paternità nel Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD), dall'altro propone altre e diverse modifiche estese su buona parte del Regolamento riguardanti aspetti organizzativi, strutturali, gestionali e di funzionamento della nostra Amministrazione Comunale. Ritenuta la complessità dell'esame di revisione del ROD sottoposta alla nostra attenzione, la CP, sempre alla presenza delle maggioranze di legge, per ottemperare scrupolosamente al proprio incarico, si è riunita nelle seguenti date: 14.06.21 - 24.06.21 - 23.07.21 - 27.09.21 - 11.10.21 - 26.10.21 - 17.11.21- 09.06.22 - 18.07.22 - 5.09.22 - 15.09.22 - 04.10.22.

La CP, unitamente alla Commissione Gestione altra destinataria dell'esame in questione, su richiesta congiunta, in data 9 giugno 2022 incontrava una delegazione Municipale, (l'Onorevole Sindaco, sig. Marco Rizza e la Municipale, sig.ra Giovanna Lanini Nosedà), ed il Segretario Comunale, per chiarire alcuni aspetti della versione ROD proposta con il MM in epigrafe, come di seguito meglio sarà precisato.

Infine, la CP si riuniva il 04 ottobre 2022 al fine di stilare il rapporto richiesto. Rapporto che si concludeva in pari data alle ore 21:00.

**PRESENTI:**

Cremaschi Valter, Gilardoni Mattia, Peraboni Zanotta Federica, Rizza Anna, Rizza Brugnani Gessica, Zanotta Mattia, Tommaso Gander (supplente)

**ASSENTI GIUSTIFICATI**

Rossi Federica

La CP ritiene che i tempi siano maturi per dotare la nostra Amministrazione Comunale di un regolamento organico dei dipendenti aggiornato e revisionato e accoglie positivamente la volontà del Municipio di munire il Comune di una normativa equilibrata ed al passo con i tempi, che possa tutelare da una parte i diritti dei dipendenti pubblici e dall'altra permettere di evidenziarne i doveri e la responsabilità degli stessi e mettere il Municipio nella situazione di esercitare il proprio ruolo di datore del lavoro, nonché rappresentante della collettività. Di fatto il ROD in vigore (1991) è finora rimasto invariato ma parte dei suoi articoli è ormai obsoleta e non risponde più alle esigenze attuali.

I documenti messi a disposizione della CP sono quelli allegati al messaggio. Nei casi in cui si è reso necessario approfondire delle tematiche particolari si è potuto richiedere e ricevere gli incarti e le informazioni necessarie dalla Cancelleria.

Dopo un confronto con il Regolamento esistente la CP ha esaminato minuziosamente, articolo per articolo, il nuovo ROD proposto.

Le discussioni e le osservazioni scaturite hanno quasi sempre trovato parere unanime.

In particolare, durante gli incontri sono venute alla luce diverse criticità riguardanti il ROD, alcune legate alla forma (numerosi gli errori di battitura, sintassi, tempi verbali), altre legate alla struttura (errata titolazione e numerazione dei capitoli e conseguente caoticità del documento) ed altre infine legate al contenuto.

La CP ha comunque mantenuto nella forma la proposta del Municipio; per buona parte degli articoli non ci sono osservazioni, mentre per una parte la CP propone degli emendamenti.

Al fine di rendere chiaro e leggibile il rapporto, viene ripreso integralmente nel presente documento il ROD proposto dal Municipio al quale è stata aggiunta una colonna con gli emendamenti e dove ritenuto opportuno un commento a latere ai singoli articoli nella colonna "osservazioni" con le argomentazioni della CP.

Confidiamo che in questo modo il Consiglio Comunale riceva gli elementi necessari per una discussione costruttiva su uno strumento così importante per il nostro Comune.

La CP propone inoltre di stralciare l'art. 33 (Classifica delle funzioni) e sostituirlo con un'ordinanza Municipale apposita, seguendo l'esempio di altri comuni, al fine di semplificare la procedura di eventuali aggiornamenti futuri delle funzioni e/o delle classi di stipendio cantonali.

La Commissione delle Petizioni, con 7 voti favorevoli, 0 astenuti e 0 contrari, invita il Consiglio Comunale a

risolvere

1. Il nuovo regolamento organico dei dipendenti del Comune di Vacallo (ROD) è approvato con gli emendamenti proposti

2. La modifica entra in vigore dopo l'approvazione della preposta autorità cantonale come indicato all'art. 92.

Con ogni ossequio.

PER LA COMMISSIONE DELLE PETIZIONI

Peraboni Zanotta Federica .....

Cremaschi Valter .....

Rizza Brugnoli Gessica .....

Zanotta Mattia .....

Gilardoni Mattia .....

Rizza Anna .....

Gander Tommaso (supplente) .....

Nuovo ROD	Emendamenti Comm. Pet.	Osservazioni
TITOLO PRIMO: GENERALITÀ		<i>Nessuna osservazione</i>
<b>Art. 1</b> Campo di applicazione: Il presente regolamento disciplina il rapporto d'impiego dei dipendenti del Comune e delle sue Aziende municipalizzate comunali, eccezion fatta per i docenti delle scuole elementari e materne comunali e altro personale soggetto alla LORD. Le denominazioni professionali del presente regolamento s'intendono al femminile e al maschile.		<i>Nessuna osservazione</i>
<b>Art. 2</b> Rapporto d'impiego <b>Suddivisione dipendenti</b> I dipendenti sono suddivisi in <del>due</del> <b>tre</b> ordini: a) i nominati in pianta stabile ai sensi del titolo II, capitolo 1; b) il personale straordinario ( <b>ausiliari</b> ) ai sensi del titolo II, capitolo 2. <b>c) gli apprendisti e i praticanti ai sensi del titolo II capitolo 3.</b>		<i>Nessuna osservazione</i>
<b>Art. 3</b> Competenza Le nomine e assunzioni sono di esclusiva competenza del Municipio.		<i>Nessuna osservazione</i>
TITOLO SECONDO: COSTITUZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO Capitolo 1 – NOMINA		<i>Nessuna osservazione</i>
<b>Art. 4</b> Definizione La nomina è l'assunzione a tempo determinato per la durata del quadriennio l'atto amministrativo, tacitamente confermata se non disposto altrimenti dal Municipio entro quattro mesi dalle elezioni comunali con cui il dipendente viene assunto a tempo indeterminato e assegnato a una funzione.		<i>Nessuna osservazione</i>
<b>Art. 5</b> Requisiti di base	<b>Art. 5</b> Requisiti di base	

1

1. I candidati al momento della nomina devono adempiere ai seguenti requisiti: a) cittadinanza svizzera, <b>riservata l'applicazione degli accordi internazionali;</b> b) condotta morale <b>irrepreensibile ineccepibile e comprovata dalla presentazione di un attestato di buona condotta;</b> c) costituzione fisica compatibile con la funzione; d) formazione professionale e attitudini contemplate nella descrizione delle funzioni individuali; e) il segretario comunale soggiace ai requisiti dall'art.143 LOC. <b>2. A parità di titoli e requisiti, è data la preferenza ai cittadini domiciliati nel Comune di Vacallo e, quale criterio secondario, ai cittadini svizzeri.</b> <b>3. Il Municipio si adopera per garantire ai dipendenti e ai candidati disabili pari opportunità.</b>	1. I candidati al momento della nomina devono adempiere ai seguenti requisiti: a) cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali; b) condotta morale ineccepibile e comprovata dalla presentazione di un attestato di buona condotta; c) costituzione fisica compatibile con la funzione; d) formazione professionale e attitudini contemplate nella descrizione delle funzioni individuali; e) il segretario comunale soggiace ai requisiti dall'art.143 LOC. 2. A parità di titoli e requisiti, è data la preferenza ai <b>cittadini candidati</b> domiciliati nel Comune di Vacallo e, quale criterio secondario, ai cittadini svizzeri. 3. Il Municipio si adopera per garantire ai dipendenti e ai candidati disabili pari opportunità.	<i>Correzione relativa alla forma</i>
<b>Art. 6</b> Modalità 1. La nomina dei dipendenti avviene mediante concorso pubblicato all'albo comunale <b>e sul sito web</b> per un periodo di almeno quindici giorni e, di regola, sul Foglio Ufficiale del Cantone Ticino. 2. Il bando di concorso indica la funzione, i documenti e i certificati da produrre. 3. L'assunzione può essere subordinata all'esito di una visita eseguita dal medico di fiducia del Municipio, come pure ad un eventuale esame attitudinale. 4. Il prescelto riceve con l'atto di nomina le condizioni di stipendio e copia del Regolamento organico dei dipendenti del Comune.	<b>Art. 6</b> Modalità 1. La nomina dei dipendenti avviene mediante concorso pubblicato all'albo comunale e sul sito web per un periodo di almeno quindici giorni e, di regola, sul Foglio Ufficiale del Cantone Ticino. 2. Il bando di concorso indica la funzione, i documenti e i certificati da produrre. 3. L'assunzione può essere subordinata all'esito di una visita eseguita dal medico di fiducia del Municipio, come pure ad un eventuale esame attitudinale. 4. Il prescelto riceve con l'atto di nomina le condizioni di stipendio e <b>una</b> copia del Regolamento organico dei dipendenti del Comune	<i>Correzione relativa alla forma</i>
<b>Art. 7</b> Periodo di prova 1. Per tutti i dipendenti il primo anno d'impiego è considerato periodo di prova. 2. Durante il periodo di prova il rapporto d'impiego può essere disdetto per la fine di ogni mese con 30 giorni di preavviso.		<i>Nessuna osservazione</i>

2

<p><b>Art. 8</b> Nomina a tempo parziale In casi particolari e ritenuti opportuni il Municipio può assumere dipendenti con un'occupazione minima pari ad almeno il 50% dell'orario completo, mediante nomina secondo l'art. 4, alle seguenti condizioni: - che l'orario di lavoro sia compatibile con l'esercizio della funzione svolta; - che siano comunque rispettate le disposizioni di cui all'art. <del>23</del> 26 (occupazioni accessorie).</p>		Nessuna osservazione
	<p><b>Art. 9</b> Nullità della nomina 1 È nulla la nomina di dipendenti decisa a condizioni diverse da quelle stabilite dalla legge, dal presente regolarmente e dal bando di concorso. 2 È parimenti nulla la nomina ottenuta con frode o con inganno o sottacendo elementi per la decisione di assunzione (art. 5).</p>	Articolo mancante nel MM 121/2021 ma presente nel ROD attualmente in vigore
Capitolo 2 - ASSUNZIONE DI PERSONALE STRAORDINARIO		Nessuna osservazione
<p><b>Art. 10</b> Definizione e condizioni Il Municipio può prescindere dalle formalità previste per la nomina e, con contratto speciale a tempo determinato o indeterminato, assumere personale straordinario per lavori urgenti o di carattere transitorio o per servizi speciali non contemplati nelle mansioni del personale in pianta stabile.  La retribuzione è fissata caso per caso tenendo conto del ramo professionale o secondo lo stipendio orario degli ausiliari. La disdetta del rapporto d'impiego può avvenire in ogni tempo, con preavviso di un mese e conformemente al Codice delle Obbligazioni.</p>		Nessuna osservazione
Capitolo 3 - ASSUNZIONE DI APPRENDISTI E PRATICANTI		Nessuna osservazione
<b>Art. 11</b>		Nessuna osservazione

3

<p><b>Definizione e condizioni</b> 1. Il Municipio può, nell'interesse dell'amministrazione comunale o nell'interesse generale della formazione professionale dei giovani, assumere apprendisti o praticanti con regolare contratto. 2. Queste assunzioni avvengono compatibilmente con le esigenze di servizio. 3. Fanno stato le norme stabilite dalle relative leggi e decreti federali e cantonali in materia. 4. Al termine del tirocinio o del periodo di lavoro il Municipio non ha alcun obbligo d'assunzione.</p>		Nessuna osservazione
TITOLO TERZO: DOVERI DEL DIPENDENTE Capitolo 1 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO		Nessuna osservazione
<p><b>Art. 11 12</b> Orario di lavoro 1. L'orario di lavoro è di 42 ore settimanali. A partire dal 1° gennaio 1992 è ridotto a 41 ore settimanali e dal 1° gennaio 1993 a 40 ore settimanali. 2. La ripartizione sull'arco della settimana, come pure la definizione dell'orario giornaliero sono di competenza del Municipio, che può adottare disposizioni particolari a seconda delle esigenze dei servizi e può introdurre l'orario flessibile. 3. In caso di necessità il Municipio può obbligare i dipendenti a prestare la loro attività anche fuori del normale orario di lavoro; tale competenza può essere delegata al segretario comunale o ai capi servizio. La compensazione di queste prestazioni avviene in base alle disposizioni dell'art. 41.</p>		Nessuna osservazione
<p><b>Art. 13</b> Telelavoro Con il termine telelavoro si intende l'attività lavorativa svolta al di fuori del luogo di lavoro ordinario all'interno dell'Amministrazione comunale, tramite tecnologie di informazione e comunicazione. In casi particolari il Municipio può prevedere la possibilità di concedere il telelavoro ai propri dipendenti se la natura dell'impiego lo permette.</p>		Nessuna osservazione
<b>Art. 12 14</b>	<b>Art. 14</b>	

4

Assenze prevedibili Le assenze prevedibili quali vacanze, congedi, cure, servizio militare o di protezione civile o per qualunque altro titolo devono essere tempestivamente preannunciate e autorizzate dai capi servizio o, in caso di assenza, dal segretario comunale.	Assenze prevedibili Le assenze prevedibili quali vacanze, congedi, cure, servizio militare e di protezione civile o per qualunque altro titolo devono essere tempestivamente preannunciate e autorizzate dai capi servizio o, in caso di assenza, dal segretario comunale.	Correzione conseguente alla modifica dell'art. 58
<b>Art. 13 15</b> Assenze non prevedibili 1. Le assenze non prevedibili quali malattia, infortunio o per qualunque altro titolo devono essere immediatamente annunciate ai capi servizio o, in caso di assenza, dal segretario comunale e appena possibile adeguatamente giustificate. 2. In caso di assenza Se l'assenza per ragioni di salute malattia o infortunio è superiore a tre giorni il dipendente deve presentare produrre immediatamente il certificato medico se l'assenza si protrae oltre i tre giorni consecutivi. 3. Su richiesta del capo del personale deve inoltre essere presentato un certificato medico: a) in caso di assenza immediatamente precedente o seguente alle vacanze; b) in caso di assenza immediatamente precedente o posteriore ai giorni di riposo ufficiali. 4. Il capo del personale può richiedere il certificato medico anche in caso di assenze inferiori ai tre giorni. 5. Il dipendente assente è tenuto ad osservare scrupolosamente le prescrizioni del medico in tema d'uscita. 6. È riservata la facoltà del Municipio di procedere ad ulteriori accertamenti.	<b>Art. 15</b> Assenze non prevedibili 1. Le assenze non prevedibili quali malattia, infortunio o per qualunque altro titolo devono essere immediatamente annunciate ai capi servizio o, in caso di assenza, dal segretario comunale e appena possibile adeguatamente giustificate. 2. Se l'assenza per malattia o infortunio è superiore a tre giorni il dipendente deve produrre immediatamente il certificato medico. 3. Su richiesta del capo del personale deve inoltre essere presentato un certificato medico: a) in caso di assenza immediatamente precedente o seguente successiva alle vacanze; b) in caso di assenza immediatamente precedente o posteriore successiva ai giorni di riposo ufficiali. 4. Il capo del personale può richiedere il certificato medico anche in caso di assenze inferiori ai tre giorni. 5. Il dipendente assente è tenuto ad osservare scrupolosamente le prescrizioni del medico in tema d'uscita. 6. È riservata la facoltà del Municipio di procedere ad ulteriori accertamenti.	Correzione relativa alla forma  Correzione relativa alla forma Correzione relativa alla forma
<b>Art. 14 16</b> Assenze arbitrarie 1. Le assenze non conformi a quanto previsto dagli art. 42 14 e 43 15 sono considerate arbitrarie e comportano la corrispondente riduzione dello stipendio del mese successivo all'accertamento. 2. Resta riservata l'adozione di misure disciplinari previste dall'art. 26 29.	<b>Art. 16</b> Assenze arbitrarie 1. Le assenze non conformi a quanto previsto dagli art. 14 e 15 sono considerate arbitrarie e comportano la corrispondente riduzione dello stipendio del mese successivo all'accertamento. 2. Resta riservata l'adozione di misure disciplinari previste dall'art. 29.	Correzione relativa alla forma
<b>Art. 15 17</b>	<b>Art. 17</b>	

5

Supplenze 1 I dipendenti devono supplirsi a vicenda senza compenso, secondo quanto stabilito dalla descrizione delle funzioni. 2. Per casi particolari e prolungati si rimanda all'art. 10. 3. Qualora un dipendente ne supplisce un altro in un posto di categoria superiore e di maggiore responsabilità, non raggiungibile mediante semplici promozioni, per un periodo di oltre 30 giorni consecutivi, se il Municipio ha ratificato la continuazione della supplenza, l'interessato ha diritto, per il periodo successivo, a un'indennità pari alla differenza tra lo stipendio che egli percepirebbe e quello percepito se fosse nominato nella categoria superiore.	Supplenze 1 I dipendenti devono supplirsi a vicenda senza compenso, secondo quanto stabilito dalla descrizione delle funzioni. 2. Per casi particolari e prolungati si rimanda all'art. 10. 3. Qualora un dipendente ne supplisce-supplisca un altro in un posto di categoria superiore e di maggiore responsabilità, non raggiungibile mediante semplici promozioni, per un periodo di oltre 30 giorni consecutivi, se il Municipio ha ratificato la continuazione della supplenza, l'interessato ha diritto, per il periodo successivo, a un'indennità pari alla differenza tra lo stipendio che egli percepirebbe e quello percepito se fosse nominato nella categoria superiore.	Correzione relativa alla forma
<b>Art. 16 18</b> Descrizione delle funzioni Il Municipio stabilisce la descrizione delle funzioni individuali. Queste sono modificabili in ogni tempo, impregiudicato il diritto allo stipendio percepito.		Nessuna osservazione
<b>Art. 17 19</b> Mobilità 1. Il Municipio, per esigenze organizzative, può trasferire il dipendente ad altri servizi a condizione di non ledere la sua dignità professionale e impregiudicato il diritto allo stipendio percepito. 2. Il Municipio può parimenti trasferire ad altra funzione il dipendente che si rivelasse oggettivamente impossibilitato a svolgere le sue mansioni.		Nessuna osservazione
<b>Art. 18 20</b> Domicilio Il Municipio può, in circostanze particolari legate alla funzione, imporre il domicilio nel comune o nelle immediate vicinanze.		Nessuna osservazione
	Capitolo 2 - DOVERI DI SERVIZIO	Capitolo mancante
<b>Art. 19 21</b> Immagine dell'amministrazione		Nessuna osservazione

6

<p>1. Il dipendente deve mostrarsi degno della stima e della fiducia richieste dalla sua funzione pubblica.</p> <p>2. Egli deve evitare atti od omissioni tali da nuocere all'immagine dell'amministrazione anche fuori dall'orario di lavoro.</p>		
<p><b>Art. 22</b>  <b>Divieto di fumo</b>  È vietato fumare all'interno degli edifici e veicoli comunali e durante il regolare orario di lavoro.</p>	<p><b>Art. 22</b>  Divieto di fumo  È vietato fumare all'interno degli edifici e dei veicoli comunali e durante il regolare orario di lavoro.</p>	<p>Correzione relativa alla forma</p>
<p><b>Art. 20 23</b>  Esecuzione del lavoro</p> <p>1. Il dipendente deve eseguire personalmente con zelo e diligenza i compiti a lui assegnati ed elencati nella descrizione della funzione da lui occupata, seguendo le direttive emanate dal Municipio. I dipendenti sono tenuti a collaborare collegialmente.</p> <p>2. Durante il tempo di lavoro non è permesso occuparsi di attività estranee alla funzione, né assentarsi senza autorizzazione.</p> <p>3. Il Segretario comunale è il capo del personale del Comune e delle sue Aziende municipalizzate e, come tale, ne sorveglia l'attività.</p>		<p>Nessuna osservazione</p>
<p><b>Art. 24 24</b>  Segreto d'ufficio</p> <p>1. Il dipendente è vincolato al segreto d'ufficio, che sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.</p> <p>2. La deposizione in giudizio su fatti e circostanze apprese in relazione alla sua funzione deve essere preventivamente autorizzata dal Municipio. Questa autorizzazione è necessaria anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.</p> <p>3. Interviste, dichiarazioni e informazioni ai mass media possono essere rilasciate solo con il preventivo consenso del Municipio o, in casi urgenti, dal segretario comunale.</p>		<p>Nessuna osservazione</p>
<p><b>Art. 22 25</b>  Divieto di accettare doni</p> <p>È vietato al dipendente, direttamente o indirettamente, chiedere, accettare o farsi promettere per sé o per altri, doni o altri profitti per atti inerenti ai suoi doveri o competenze di lavoro.</p>		<p>Nessuna osservazione</p>

7

<p><b>Art. 23 26</b>  Occupazioni accessorie</p> <p>1. Occupazioni accessorie remunerate di regola non sono ammesse.</p> <p>2. Il Municipio può autorizzare, in via eccezionale, l'esercizio di attività accessorie remunerate se non sono in alcun modo di pregiudizio per la funzione svolta.</p> <p>3. Il dipendente occupato a tempo parziale può svolgere altre attività lucrative se compatibili con la funzione svolta.</p>		<p>Nessuna osservazione</p>
<p><b>Art. 24 27</b>  Cariche pubbliche</p> <p>1. Per accettare cariche pubbliche il dipendente deve ottenere il permesso dal Municipio.</p> <p>2. Il permesso può essere dato a determinate condizioni o riserve, oppure limitato, negato o revocato quando l'esercizio della carica nuoccia all'adempimento dei doveri di servizio o sia incompatibile con la posizione di dipendente del comune.</p>		<p>Nessuna osservazione</p>
<p>Capitolo 3 - VIOLAZIONE DEI DOVERI DI SERVIZIO</p>		<p>Nessuna osservazione</p>
<p><b>Art. 25 28</b>  Responsabilità per danni</p> <p>La responsabilità per danni causati dal dipendente al Comune e a terzi è retta dalla Legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988.</p>		<p>Nessuna osservazione</p>
<p><b>Art. 26 29</b>  Provvedimenti disciplinari</p> <p>La violazione dei doveri di servizio da parte dei dipendenti, la trascuranza e la negligenza nell'adempimento delle mansioni loro assegnate sono punite dal Municipio con i seguenti provvedimenti disciplinari, riservata l'azione penale:</p> <p>a) l'ammonizione;</p> <p>b) la multa fino a Fr. CHF 500.--;</p> <p>c) il collocamento temporaneo in <b>posizione situazione</b> provvisoria;</p> <p>d) il trasferimento ad altra funzione;</p>		<p>Nessuna osservazione</p>

8

<p>e) la sospensione dall'impiego con privazione <b>totale o parziale</b> dello stipendio <b>fino a per un periodo massimo di tre mesi</b>;</p> <p>f) <b>il licenziamento la sospensione per un tempo determinato all'assegnazione degli aumenti ordinari di stipendio</b>;</p> <p>g) l'assegnazione temporanea a una classe inferiore nell'organico;</p> <p>h) la destituzione.</p>		
<p><b>Art. 27 30</b> Inchiesta e rimedi giuridici</p> <p>1. L'applicazione dei provvedimenti disciplinari è preceduta da un'inchiesta, nella quale il dipendente ha diritto di giustificarsi, farsi assistere e prendere visione dei relativi atti. <b>È data facoltà al Municipio di delegare la conduzione della stessa ad istanze subordinate. È ammesso il concorso di consulenti esterni.</b></p> <p>2. I provvedimenti sono motivati e comunicati per scritto all'interessato entro tre mesi dalla chiusura dell'inchiesta con l'indicazione dei rimedi di diritto.</p> <p>3. I provvedimenti di cui alle lettere a) e b) (fino a Fr. CHF 100.–) dell'art. 26 29 sono applicati inappellabilmente dal Municipio.</p> <p>4. Contro i <b>rimanenti</b> provvedimenti è dato ricorso al Consiglio di Stato <b>nel termine di 15 giorni, la cui decisione è appellabile al Tribunale cantonale amministrativo.</b></p>		<p><i>Nessuna osservazione</i></p>
<p><b>Art. 28 31</b> Misure cautelari</p> <p>1. <b>In casi gravi, se l'interesse dell'amministrazione o dell'inchiesta lo esigono, il Municipio può ha facoltà di sospendere anche immediatamente dalla carica e privare totalmente o parzialmente dello stipendio, oppure trasferire provvisoriamente ad altra funzione, il dipendente contro il quale nei confronti del quale è stata è aperta un'inchiesta disciplinare, qualora la continuazione del rapporto di lavoro comporti un grave pregiudizio al servizio. Al dipendente va garantito il diritto di essere sentito, riservata l'urgenza.</b></p> <p>2. <b>La decisione di sospensione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Contro la decisione è data facoltà di ricorso entro quindici giorni al</b></p>	<p><b>Art. 31</b> Misure cautelari</p> <p>1. In casi gravi, se l'interesse dell'amministrazione o dell'inchiesta lo esigono, il Municipio ha facoltà di sospendere anche immediatamente dalla carica e privare totalmente o parzialmente dello stipendio, oppure trasferire provvisoriamente ad altra funzione, il dipendente nei confronti del quale è stata aperta un'inchiesta disciplinare. Al dipendente va garantito il diritto di essere sentito, riservata l'urgenza.</p> <p>2. La decisione di sospensione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Contro la decisione è data facoltà di ricorso entro quindici giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è</p>	

9

<p><b>Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile dinanzi al Tribunale cantonale amministrativo. I ricorsi non hanno effetto sospensivo.</b></p> <p>3. Tale misura è applicabile anche al dipendente <b>contro nel caso</b> in cui l'autorità giudiziaria notifica al Municipio l'apertura di un procedimento penale <b>a carico del dipendente</b> per reati <b>intenzionali d'azione pubblica, eccettuati i casi di lieve entità o senza rilevanza per la funzione.</b></p> <p>4. <b>Se il Municipio al termine dell'inchiesta rinuncia ad ogni misura o adotta un'altra misura che non comporti la perdita dello stipendio, esso va integralmente versato.</b></p>	<p>impugnabile dinanzi al Tribunale cantonale amministrativo. I ricorsi non hanno effetto sospensivo.</p> <p>3. Tale misura è applicabile anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria <b>notifica notificati</b> al Municipio l'apertura di un procedimento penale a carico del dipendente per reati intenzionali d'azione pubblica, eccettuati i casi di lieve entità o senza rilevanza per la funzione.</p> <p>4. Se il Municipio al termine dell'inchiesta rinuncia ad ogni misura o adotta un'altra misura che non comporti la perdita dello stipendio, esso va integralmente versato.</p>	<p><i>Correzione relativa alla forma</i></p>
<p><b>Art. 29 32</b> Termini e prescrizione</p> <p>1. L'avvio e la chiusura della procedura disciplinare si prescrivono entro 5 anni dal giorno in cui il Municipio ha avuto conoscenza della mancanza ai doveri di servizio, <b>in presenza di un procedimento penale riguardante gli stessi fatti, questo termine è automaticamente prorogato fino ad un anno dalla crescita in giudicato della decisione penale.</b></p> <p>2. <b>Tale termine è sospeso qualora il Municipio intenda subordinare l'adozione di un provvedimento disciplinare all'esito di un procedimento penale.</b></p> <p>2. L'avvio dell'inchiesta disciplinare deve avvenire in ogni caso entro dieci anni dal giorno in cui è stata commessa la mancanza ai doveri di servizio.</p>		<p><i>Nessuna osservazione</i></p>
<p>TITOLO QUARTO: DIRITTI DEL DIPENDENTE Capitolo 1 - STIPENDI E INDENNITÀ</p>		<p><i>Nessuna osservazione</i></p>
<p><b>Art. 30 33</b> Classifica delle funzioni Le funzioni sono assegnate alle classi di stipendio previste dall'art. 34 34 in base al seguente elenco e sono accessibili a persone di ambo i sessi che sono in possesso dei titoli di studio e professionali previsti, nonché degli eventuali requisiti richiesti dal capitolato di concorso.</p>	<p><b>Art. 33</b> Classifica delle funzioni Le funzioni sono assegnate alle classi di stipendio previste dall'art. 34 in base al seguente elenco e sono accessibili a <b>persone di ambo i sessi che sono in possesso dei titoli di studio e professionali previsti, nonché degli eventuali requisiti richiesti dal capitolato di concorso.</b> <b>Le funzioni e i requisiti sono definiti tramite un'apposita ordinanza municipale.</b></p>	<p><i>Come già prassi in altri comuni</i></p>

10

FUNZIONE	CLASS E	TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	FUNZIONE	CLASSE	TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI	Cambiamenti conseguenti alla modifica dell'art. 33
Segretario I	11	Master con attestato di abilitazione alla carica di segretario comunale.	Segretario I	11	Master con attestato di abilitazione alla carica di segretario comunale.	
Segretario II	10	Senza titolo accademico con attestato di abilitazione alla carica di segretario comunale.	Segretario II	10	Senza titolo accademico con attestato di abilitazione alla carica di segretario comunale.	
Vicesegretario I	9	Master con attestato di abilitazione alla carica di segretario comunale.	Vicesegretario I	9	Master con attestato di abilitazione alla carica di segretario comunale.	
Vicesegretario II	8	Senza titolo accademico con attestato di abilitazione alla carica di segretario comunale.	Vicesegretario II	8	Senza titolo accademico con attestato di abilitazione alla carica di segretario comunale.	
Vicesegretario III	7	Senza titolo accademico e senza attestato di abilitazione alla carica di segretario comunale.	Vicesegretario III	7	Senza titolo accademico e senza attestato di abilitazione alla carica di segretario comunale.	
Capo contabile I	8	Bachelor in economia o specialista in finanze e contabilità con attestato professionale federale	Capo contabile I	8	Bachelor in economia o specialista in finanze e contabilità con attestato professionale federale	
Capo contabile II	7	Contabile diplomato. Licenza scuola cantonale di commercio. AFC impiegato di commercio o scuola di commercio riconosciuta o amministrazione, con adeguata pratica professionale.	Capo contabile II	7	Contabile diplomato. Licenza scuola cantonale di commercio. AFC impiegato di commercio o scuola di commercio riconosciuta o amministrazione, con adeguata pratica professionale.	
Funzionario amministrativo	5	Licenza scuola cantonale di commercio o AFC impiegato di commercio o scuola di commercio riconosciuta o amministrazione, con adeguata pratica professionale e diploma cantonale di funzionario	Funzionario amministrativo	5	Licenza scuola cantonale di commercio o AFC impiegato di commercio o scuola di commercio riconosciuta o amministrazione, con adeguata pratica	

11

		amministrativo degli enti locali e/o diploma cantonale di Quadro dirigente degli enti locali.			professionale e diploma cantonale di funzionario amministrativo degli enti locali e/o diploma cantonale di Quadro dirigente degli enti locali.	
Impiegato amministrativo	4	AFC di impiegato di commercio o formazione equipollente.	Impiegato amministrativo	4	AFC di impiegato di commercio o formazione equipollente.	
Usciere I	19(23)	AFC con attestato di scuola reclute per agenti di polizia comunale. Maggior età.				
Usciere II	3	AFC e maggior età.	Usciere	3	AFC e maggior età.	
Capo dell'ufficio tecnico I	9	Master quale ingegnere civile o architetto o titolo equivalente. Adeguata esperienza e/o formazione nel settore specifico degli uffici tecnici comunali.	Capo dell'ufficio tecnico I	9	Master quale ingegnere civile o architetto o titolo equivalente. Adeguata esperienza e/o formazione nel settore specifico degli uffici tecnici comunali.	
Capo dell'ufficio tecnico II	8	Diploma di tecnico edile o del genio civile SSSTAT. AFC quale disegnatore edile o genio civile o catastale, con lunghi anni di esperienza.	Capo dell'ufficio tecnico II	8	Diploma di tecnico edile o del genio civile SSSTAT. AFC quale disegnatore edile o genio civile o catastale, con lunghi anni di esperienza.	
Assistente tecnico I	6	Come capo tecnico II con adeguata pratica professionale.	Assistente tecnico I	6	Come capo tecnico II con adeguata pratica professionale.	
Assistente tecnico II	5	Come capo tecnico II con adeguata pratica professionale.	Assistente tecnico II	5	Come capo tecnico II con adeguata pratica professionale.	
Capo squadra operai	5	AFC nel settore edile e adeguata pratica professionale.	Capo squadra operai	5	AFC nel settore edile e adeguata pratica professionale.	
Operaio qualificato	4	AFC con pratica professionale.	Operaio qualificato	4	AFC con pratica professionale.	
Operaio	2	AFC al primo impiego o in mancanza di formazione professionale.	Operaio	2	AFC al primo impiego o in mancanza di formazione professionale.	

12

Custode	3	AFC o adeguata pratica professionale.	Custode	3	AFC o adeguata pratica professionale.	
Capo cuoco	5	AFC di cuoco, specialista nella dieta con adeguata pratica professionale.	Capo cuoco	5	AFC di cuoco, specialista nella dieta con adeguata pratica professionale.	
Cuoco	3	AFC di cuoco o adeguata pratica professionale. Per scuole contratto speciale.	Cuoco	3	AFC di cuoco o adeguata pratica professionale. Per scuole contratto speciale.	
Aiuto cuoco	2	AFC con esperienza acquisita nel ramo. Per scuole contratto speciale.	Aiuto cuoco	2	AFC con esperienza acquisita nel ramo. Per scuole contratto speciale.	
Inservienti	1	AFC o senza specifica formazione professionale. Per scuole contratto speciale.	Inservienti	1	AFC o senza specifica formazione professionale. Per scuole contratto speciale.	
Addetto pulizie		Il salario è fissato dal Municipio sulla base minima stabilita annualmente dall'ufficio del lavoro.	Addetto pulizie		Il salario è fissato dal Municipio sulla base minima stabilita annualmente dall'ufficio del lavoro.	
Direttore scuole		Secondo speciale convenzione.	Direttore scuole		Secondo speciale convenzione.	
Responsabile Centro sociale diurno	8	Bachelor in ambito sociale.	Responsabile Centro sociale diurno	8	Bachelor in ambito sociale.	
OSS/OSA	4	Diploma SSPSS o AFC	OSS/OSA	4	Diploma SSPSS o AFC	
<b>Art. 34 34</b> Scala degli stipendi 1. La scala degli stipendi è quella prevista dalla Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti all'art. 3 e viene aggiornata sulla base dell'ultimo decreto esecutivo sull'indennità di rincaro. 2. I dodici tredicesimi dello stipendio annuo e le indennità per economia domestica e per figli sono versati mensilmente. La tredicesima mensilità è versata <b>versata</b> in una o due rate a giudizio del Municipio ed è calcolata pro rata temporis. 3. Le riduzioni di stipendio dovute ad assenza per malattia o infortunio o per servizio militare obbligatorio, non sono						Nessuna osservazione

13

considerate per il calcolo della tredicesima mensilità di stipendio. 4. In caso di occupazione a tempo parziale lo stipendio è calcolato in proporzione all'attività prestata.		
<b>Art. 32 35</b> Stipendio iniziale 1. Lo stipendio iniziale è fissato all'atto di nomina e corrisponde al minimo della classe prevista per la rispettiva funzione. 2. Il Municipio può stabilire uno stipendio iniziale maggiore, quando ciò è giustificato da circostanze speciali, come l'esercizio di una funzione analoga in un altro posto, preparazione speciale, capacità e condizioni particolari. 3. <u>Per le funzioni di Segretario e Capo tecnico lo stipendio può essere aumentato fino a due classi oltre quanto previsto all'art. 30, qualora i candidati fossero in possesso di titoli accademici.</u>		Nessuna osservazione
<b>Art. 33 36</b> Aumenti annuali 1. I dipendenti hanno diritto ad un aumento di stipendio all'inizio di ogni anno fino all'esaurimento di quanto previsto all'art. 34 34 per la rispettiva classe. 2. <u>L'impiegato matura l'aumento se all'inizio dell'anno civile ha compiuto almeno 6 mesi di servizio: se ne ha prestati meno l'aumento è computato solo a contare dall'anno successivo.</u> 3. <u>Se le prestazioni del dipendente sono insufficienti l'autorità di nomina può bloccare l'aumento annuale mediante decisione formale. Il dipendente dev'essere sentito. Restano riservate le norme per il trasferimento e la disdetta.</u>		Nessuna osservazione
<b>Art. 34 37</b> Qualifica e promozioni 1. L'operato di ogni dipendente deve essere valutato annualmente e le modalità di qualifica sono disciplinate da un'apposita ordinanza municipale. 2. Ogni promozione è subordinata all'esito della qualifica personale. 3. In caso di promozione, avanzamento o riclassificazione della funzione, il dipendente riceve lo stipendio calcolato secondo gli art. 34 34 (fino alla classe massima indicata tra parentesi),		Nessuna osservazione

14

<p>32 35 e 33 36 del presente regolamento. Il nuovo stipendio non deve comunque essere inferiore a quello complessivo precedente, maggiorato di un aumento annuo.</p> <p>4. Nei casi di cambiamento di funzione si applica la procedura del pubblico concorso secondo gli art. 5 e 6. In tal caso lo stipendio della nuova funzione è determinato secondo i criteri dell'art. 32 35 (stipendio iniziale), ritenuto che in nessun caso il dipendente percepisce uno stipendio inferiore a quello acquisito nella precedente funzione.</p>		
<p><b>Art. 38</b> Premio per prestazioni eccezionali</p> <p>1 Ai dipendenti che si sono distinti per prestazioni particolarmente elevate e straordinarie l'autorità di nomina può:</p> <p>a) Accordare una gratificazione straordinaria unica, non assicurabile all'Istituto di previdenza professionale</p> <p>b) Accordare dei giorni di congedo pagato;</p> <p>c) Autorizzare la partecipazione a particolari corsi di formazione o di perfezionamento.</p> <p>2. Le relative proposte formulate dai rispettivi funzionari dirigenti devono essere motivate con un rapporto esaustivo che dimostri la prestazione eccezionale e superiore agli obiettivi fissati.</p>		Nessuna osservazione
<p><b>Art. 35 39</b> Stipendio orario</p> <p>Lo stipendio orario dei dipendenti è calcolato secondo la seguente formula: stipendio mensile x 12/2061- retribuiti viene calcolato dividendo per 2087 quello annuale dello specifico dipendente.</p>		Nessuna osservazione
<p><b>Art. 36 40</b> Anzianità di servizio</p> <p>1 Al decimo anno di servizio al dipendente viene accordata una gratifica pari a 5 giorni lavorativi di congedo pagato non convertibili in stipendio e da fruire entro un anno dall'evento.</p> <p>2 Al quindicesimo anno di servizio al dipendente viene accordata una gratifica pari a 10 giorni lavorativi di congedo</p>		Nessuna osservazione

15

<p>pagato non convertibili in stipendio e da fruire entro un anno dall'evento.</p> <p>3. A partire dal ventesimo anno di servizio e successivamente ogni cinque anni, al dipendente può essere viene accordata una gratificazione pari all'ultimo stipendio mensile percepito, oltre alle indennità per economia domestica e per i figli; tale gratificazione può essere viene corrisposta anche se gli anni di servizio non sono stati prestati ininterrottamente.</p> <p>4. In caso di cessazione del rapporto d'impiego per pensionamento per limiti di età o per invalidità o decesso, la gratifica è versata in misura proporzionale al tempo trascorso dall'ultima indennità per anzianità di servizio.</p> <p>5. Il dipendente può convertire la gratifica, di cui al cpv. 3, in tutto o in parte, in congedo pagato fino a un massimo di 20 giorni lavorativi, compatibilmente con le esigenze di servizio da fruire entro un anno dall'evento.</p>		
<p><b>Art. 37 41</b> Lavoro straordinario fuori orario</p> <p>Le ore di lavoro straordinario richieste e autorizzate dai superiori, che superano i 15 minuti giornalieri, vengono recuperate con uguale numero di ore di congedo, di regola entro il due mesi successivi. Quando il recupero non è possibile, esse danno diritto a un'indennità, secondo le indicazioni dell'art. 35 39.</p> <p>Sono inoltre calcolati i seguenti supplementi:</p> <p>a) 50% per lavori eseguiti tra le 19.00 e le 7.00 in giorni feriali o di sabato.</p> <p>b) 100% per lavori eseguiti nei giorni festivi o di libero programmato.</p> <p>2. Sono inoltre calcolati i seguenti supplementi:</p> <p>a) 25% per lavori eseguiti tra le 20:00 e le 6:00 nei giorni feriali;</p> <p>b) 50% per lavori eseguiti tra le 06:00 e le 19.00 e le 7.00 in giorni feriali o di 20:00 il sabato</p> <p>c) 75% per lavori eseguiti tra le 20:00 e le 6:00 il sabato;</p> <p>d) 100% per lavori eseguiti di domenica o nei giorni festivi o.</p> <p>3. È considerato fuori orario quello che adempie le seguenti condizioni:</p> <p>a) supera il normale orario di lavoro (40 ore alla settimana);</p> <p>b) è svolto al di fuori della normale fascia oraria giornaliera (dalle 6:00 alle 20:00), riservato quanto previsto al cpv. 4.</p>	<p><b>Art. 41</b> Lavoro straordinario fuori orario</p> <p>Le ore di lavoro straordinario richieste e autorizzate dai superiori, che superano i 15 minuti giornalieri, vengono recuperate con uguale numero di ore di congedo, di regola entro i due mesi successivi. Quando il recupero non è possibile, esse danno diritto a un'indennità, secondo le indicazioni dell'art. 39.</p> <p>1. Sono inoltre calcolati i seguenti supplementi:</p> <p>a) 50% per lavori eseguiti tra le 19.00 e le 7.00 in giorni feriali o di sabato;</p> <p>b) 100% per lavori eseguiti nei giorni festivi o di libero programmato.</p> <p>21. Sono inoltre calcolati i seguenti supplementi:</p> <p>a) 25% per lavori eseguiti tra le 20:00 e le 6:00 nei giorni feriali;</p> <p>b) 50% per lavori eseguiti tra le 06:00 e le 19.00 e le 7:00 in giorni feriali o di 20:00 il sabato;</p> <p>c) 75% per lavori eseguiti tra le 20:00 e le 6:00 il sabato;</p> <p>d) 100% per lavori eseguiti di domenica o nei giorni festivi</p> <p>32. È considerato fuori orario quello che adempie le seguenti condizioni:</p>	Diversi errori nella trasposizione e nelle modifiche dell'articolo

16

<p>4. È considerato lavoro notturno quello che si svolge tra le ore 20:00 e le ore 06:00.</p> <p>5. Il Municipio può disciplinare condizioni diverse per i collaboratori con classe superiore alla 7ma.</p> <p>Si applicano le disposizioni di protezione speciale per i giovani previsti dalla Legge federale sul lavoro per il lavoro notturno, domenicale e per la durata del lavoro notturno.</p>	<p>a) supera il normale orario di lavoro (40 ore alla settimana);</p> <p>b) è svolto al di fuori della normale fascia oraria giornaliera (dalle 6:00 alle 20:00), riservato quanto previsto al cpv. 4.</p> <p>43. È considerato lavoro notturno quello che si svolge tra le ore 20:00 e le ore 06:00.</p> <p>54. Il Municipio può disciplinare condizioni diverse per i collaboratori con classe superiore alla 7ma.</p> <p>Si applicano le disposizioni di protezione speciale per i giovani previsti dalla Legge federale sul lavoro per il lavoro notturno, domenicale e per la durata del lavoro notturno.</p>	
<p><b>Art. 38 42</b> Lavoro notturno o festivo preventivato, servizio di picchetto, ecc. Il servizio di picchetto come pure ulteriori mansioni di carattere particolare, che prevedono indennità per il lavoro notturno o festivo preventivato, sono regolati da singoli contratti.</p>		<p><i>Nessuna osservazione</i></p>
<p><b>Art. 39 43</b> Indennità per economia domestica</p> <p>1. Il dipendente coniugato <b>con figli a carico</b> ha diritto a un'indennità per economia domestica di Fr. CHF 3'000.-- annui.</p> <p>2. Tale indennità spetta pure <b>al personale in carica al momento dei seguenti eventi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- al coniuge superstita <b>con figli a carico;</b></li> <li>- al coniuge separato o divorziato, <b>vedovo</b> e al celibe o alla nubile aventi figli a carico;</li> <li>- al coniuge separato <b>e e al divorziato tenuto</b> all'obbligo di alimenti verso il coniuge secondo il CCS.</li> <li>- <b>al personale coniugato con figli a carico il cui coniuge non percepisce una prestazione analoga.</b></li> </ul> <p><b>L'indennità per economia domestica non viene indicizzata.</b></p>	<p><b>Art. 43</b> Indennità per economia domestica</p> <p>1. Il dipendente coniugato con figli a carico ha diritto a un'indennità per economia domestica di CHF 3'000.-- annui, <b>al più tardi fino al compimento del venticinquesimo anno di età del figlio.</b></p> <p>2. Tale indennità spetta pure al personale in carica al momento dei seguenti eventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- al coniuge superstita con figli a carico;</li> <li>- al coniuge separato o divorziato, <del>vedovo</del> e al celibe o alla nubile aventi figli a carico;</li> <li>- al coniuge separato e al divorziato tenuto all'obbligo di alimenti verso il coniuge secondo il CCS;</li> <li>- al personale coniugato con figli a carico il cui coniuge non percepisce una prestazione analoga.</li> </ul> <p>L'indennità per economia domestica non viene indicizzata.</p>	<p><i>Specificazione del termine dell'indennità</i></p> <p><i>Correzione relativa alla forma</i></p>
<p><b>Art. 40 44</b> <b>Indennità per figli Assegni famigliari</b></p> <p>1. Il dipendente ha diritto a un assegno un'indennità annua per ciascun figlio secondo quanto stabilito <b>per figli pari a quello</b></p>		<p><i>Nessuna osservazione</i></p>

17

<p>stabilito dalla Legge cantonale sugli assegni famigliari ai salariati (LAF), <b>fino al raggiungimento dell'undicesimo anno d'età;</b></p> <p>2. <b>In deroga</b> - aumento di 1/4 dell'assegno, oltre l'undicesimo anno di età per ogni figlio fino al raggiungimento del sedicesimo anno d'età;</p> <p>- aumento di 1/4 dell'assegno, per figli all'apprendistato o agli studi fino alla LAF, <b>il diritto all'indennità può esser fatto valere fine dei medesimi, ma al più tardi</b> fino al compimento del venticinquesimo anno d'età per figli all'apprendistato e agli studi.</p> <p>2. In deroga alla LAF, il diritto all'indennità può esser fatto valere fino al compimento del venticinquesimo anno d'età per figli all'apprendistato o agli studi.</p>		
<p><b>Art. 41 45</b> Diritto alle indennità</p> <p>1. Il diritto a un'indennità nasce e deve essere fatto valere il mese in cui se ne verificano le condizioni di concessione e si estingue il mese successivo al venir meno delle stesse.</p> <p>2. In caso di domanda tardiva il diritto all'indennità è riconosciuto soltanto per i sei mesi che precedono la presentazione della stessa.</p> <p>3. L'e-indennità prevista dagli art. 39 e 40 43 non è <del>seno</del> cumulabile con prestazioni analoghe percepite da un altro avente il diritto (il coniuge, il genitore detentore dell'autorità parentale, ecc.) in virtù di un rapporto d'impiego con il Comune o con un differente datore di lavoro.</p> <p>4. Il dipendente <del>nominato</del> assunto a tempo parziale <b>inferiore al 50%</b> percepisce <b>la metà dell'</b> e indennità <del>proporzionalmente</del> all'orario di lavoro <b>secondo l'art. 43.</b></p> <p>5. In caso di mutamento di situazione il dipendente è tenuto a segnalare immediatamente il fatto al Segretario.</p>		<p><i>Nessuna osservazione</i></p>
<p><b>Art. 42 46</b> Missioni d'ufficio, mandato di rappresentanza e uso di veicoli Le indennità per missioni d'ufficio, per mandati di rappresentanza e per l'uso di autoveicoli privati sono fissate da una speciale ordinanza municipale. <b>Il Municipio ne fissa i limiti mediante ordinanza.</b></p>		<p><i>Nessuna osservazione</i></p>

18

<p><b>Art. 43 47</b>          Altre prestazioni          Capi di abbigliamento per il personale in uniforme, <b>l'usciera, il personale di cucina</b> e per gli operai del servizio esterno sono forniti dal Comune, secondo le esigenze di servizio.</p>	<p><b>Art. 47</b>          Altre prestazioni          Capi di abbigliamento per il personale in uniforme, <b>l'usciera, il personale di cucina e per gli operai del servizio esterno</b> <b>Uniformi e abiti da lavoro specifici</b> sono forniti dal Comune, secondo le esigenze di servizio.</p>	<p><i>Semplificazione della forma</i></p>
<p>Capitolo 2 - GIORNI DI RIPOSO E DI VACANZE</p>	<p>Capitolo 2 - GIORNI DI RIPOSO E DI VACANZE<sup>A</sup></p>	<p><i>Correzione relativa alla forma</i></p>
<p><b>Art. 44 48</b>          Giorni di riposo          1. Sono considerati giorni di riposo:          a) il sabato e la domenica;          b) gli altri giorni festivi riconosciuti nel Cantone;          c) <b>le il pomeriggio</b> viglie di Natale e Capodanno, <b>nonché un mattino dei medesimi a scelta</b>;          d) <b>il pomeriggio del martedì grasso, del mercoledì delle Ceneri e del venerdì Santo.</b>          2. Il Municipio decide di volta in volta se e in quale misura e a quali condizioni debbano essere accordati giorni di riposo supplementari.  <del>3. Il lavoro cessa un'ora prima la vigilia dei giorni festivi riconosciuti.</del>  <b>3</b> I dipendenti che per la natura del loro impiego prestano servizio a turni serali o in giorni festivi hanno diritto ad un numero di giorni di riposo pari a quelli di cui al cpv. 1. In ogni caso sono loro garantiti due giorni di riposo settimanali che cadono di sabato e di domenica almeno una volta ogni cinque settimane.</p>	<p><b>Art. 48</b>          Giorni di riposo          1. Sono considerati giorni di riposo:          a) il sabato e la domenica;          b) gli altri giorni festivi riconosciuti nel Cantone;          c) il pomeriggio <b>delle</b> viglie di Natale e Capodanno, nonché un mattino dei medesimi a scelta;          d) il mercoledì delle Ceneri e il venerdì Santo.          2. Il Municipio decide di volta in volta se e in quale misura e a quali condizioni debbano essere accordati giorni di riposo supplementari.          3 I dipendenti che per la natura del loro impiego prestano servizio a turni serali o in giorni festivi hanno diritto ad un numero di giorni di riposo pari a quelli di cui al cpv. 1. In ogni caso sono loro garantiti due giorni di riposo settimanali che cadono di sabato e di domenica almeno una volta ogni cinque settimane.</p>	<p><i>Correzione relativa alla forma</i></p>
<p><b>Art. 45 49</b>          Vacanze          1. Il dipendente ha diritto alle seguenti vacanze annuali pagate:          a) 25 giorni lavorativi fino al termine dell'anno civile in cui compie il 20° anno di età;          b) 20 giorni lavorativi fino al termine dell'anno civile in cui compie il 49° anno di età;          c) 25 giorni lavorativi fino al termine dell'anno civile in cui compie il 59° anno di età;</p>	<p><b>Art. 49</b>          Vacanze          1. Il dipendente ha diritto alle seguenti vacanze annuali pagate:          a) 25 giorni lavorativi fino al termine dell'anno civile in cui compie il 20° anno di età;          b) 20 giorni lavorativi fino al termine dell'anno civile in cui compie il 49° anno di età;</p>	

19

<p>d) 30 giorni lavorativi dall'inizio dell'anno civile in cui compie il 60° anno di età          2. Il dipendente a tempo parziale ha diritto alle vacanze proporzionalmente al suo grado di occupazione.          3. Il diritto alle vacanze si estingue il 31 dicembre e può essere prorogato fino al 31 marzo dell'anno successivo, salvo giustificati impedimenti di servizio. Non si dà luogo al pagamento di indennità per vacanze non effettuate, salvo in occasione della cessazione del rapporto d'impiego.          4. Le vacanze sono effettuate in base ad un piano allestito entro il 31 marzo.          5. Chi inizia, cessa o interrompe il rapporto d'impiego ha diritto alle vacanze proporzionalmente alla durata dello stesso nel corso dell'anno civile.          6. Le cure termoclimatiche, balneari o di altro genere sono computate quale vacanza. Esse possono essere considerate quale malattia se prescritte dal medico e comprovate da un certificato attestante l'assoluta necessità della cura per una completa guarigione dalla malattia o dall'infortunio.          7. Il decorso delle vacanze si considera interrotto da malattia o infortunio, se immediatamente annunciati al Segretario e comprovati da certificato medico.</p>	<p>c) 25 giorni lavorativi fino al termine dell'anno civile in cui compie il 59° anno di età;          d) 30 giorni lavorativi dall'inizio dell'anno civile in cui compie il 60° anno di età          2. Il dipendente a tempo parziale ha diritto alle vacanze proporzionalmente al suo grado di occupazione.          3. Il diritto alle vacanze si estingue il 31 dicembre e può essere prorogato fino al 31 marzo dell'anno successivo, salvo giustificati impedimenti di servizio. Non si dà luogo al pagamento di indennità per vacanze non effettuate, salvo in occasione della cessazione del rapporto d'impiego.          4. Le vacanze sono effettuate in base ad un piano allestito entro il 31 marzo.          5. Chi inizia, cessa o interrompe il rapporto d'impiego ha diritto alle vacanze proporzionalmente alla durata dello stesso nel corso dell'anno civile.          6. Le cure termo-climatiche, balneari o di altro genere sono computate quale vacanza. Esse possono essere considerate quale malattia se prescritte dal medico e comprovate da un certificato attestante l'assoluta necessità della cura per una completa guarigione dalla malattia o dall'infortunio.          7. Il decorso delle vacanze si considera interrotto da malattia o infortunio, se immediatamente annunciati al Segretario e comprovati da certificato medico.</p>	<p><i>Correzione relativa alla forma</i></p>
<p><b>Art. 46 50</b>          Riduzione delle vacanze          1. Per interruzioni del lavoro dovute a servizio - militare o di protezione civile - svizzero obbligatorio, a malattia o infortunio senza colpa dell'impiegato, di durata inferiore a due mesi nel corso di un anno civile, le vacanze non vengono ridotte. Se le assenze superano i due mesi il periodo delle vacanze è ridotto proporzionalmente a tale eccedenza, fermo restando il diritto dell'impiegato alla metà dei giorni di vacanza previsti, se ha lavorato almeno tre mesi.          2. Le assenze per congedo non pagato, per condanna a una pena privativa della libertà e per sospensione disciplinare dal lavoro comportano una riduzione delle vacanze proporzionale alla loro durata.</p>	<p><b>Art. 50</b>          Riduzione delle vacanze          1. Per interruzioni del lavoro dovute a servizio -militare e di protezione civile -svizzero-obbligatorio, a malattia o infortunio senza colpa dell'impiegato, di durata inferiore a due mesi nel corso di un anno civile, le vacanze non vengono ridotte. Se le assenze superano i due mesi il periodo delle vacanze è ridotto proporzionalmente a tale eccedenza, fermo restando il diritto dell'impiegato alla metà dei giorni di vacanza previsti, se ha lavorato almeno tre mesi.          2. Le assenze per congedo non pagato, per condanna a una pena privativa della libertà e per sospensione</p>	<p><i>Correzione conseguente alla modifica dell'art. 58</i></p>

20

3. Consumate le vacanze, la riduzione avverrà tramite deduzione dello stipendio.	disciplinare dal lavoro comportano una riduzione delle vacanze proporzionale alla loro durata. 3. Consumate le vacanze, la riduzione avverrà tramite deduzione dello stipendio.	
Capitolo 3 - CONGEDI		Nessuna osservazione
<p><b>Art. 47 51</b> Congedi senza deduzione di stipendio</p> <p>1. Il dipendente ha diritto ai seguenti congedi pagati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>per affari pubblici o sindacali come pure per la formazione sindacale, al massimo +2 10 giorni all'anno;</li> <li>per volontariato sociale, al massimo &amp; 5 giorni all'anno;</li> <li>per l'attività di sportivo d'élite come pure per la frequenza di corsi di Gioventù e Sport +0 5 giorni all'anno;</li> <li>per matrimonio &amp; 5 giorni lavorativi consecutivi da godere entro &amp; 2 mesi dalla celebrazione;</li> <li>per decesso del coniuge o del partner convivente o di figli fino a 5 giorni lavorativi a giudizio del capo del personale;</li> <li>per decesso di genitori, fratelli o sorelle, di un fratello, di genitori o altre persone conviventi col dipendente fino a 3 giorni consecutivi a giudizio del capo del personale;</li> <li>per nascite di figli, matrimonio di figli o fratelli, decessi di nonni, suoceri, cognati, nipoti e zii, per trasloco o altre circostanze speciali in famiglia 1 giorno.</li> <li>per malattia grave del coniuge, del partner registrato, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, massimo 10 giorni lavorativi all'anno;</li> <li>per malattia dei figli in età inferiore ai 15 anni, al massimo 5 giorni lavorativi all'anno, con presentazione di un certificato medico a partire dal 4° evento nell'anno o in caso di un singolo evento che duri più di 3 giorni.</li> </ol> <p>2. I congedi previsti dal cpv. 1 non possono essere differiti. Se il fatto che crea questo diritto si verifica quando il dipendente è già assente, non è ammesso il recupero.</p> <p>3. Qualora per ragioni di servizio il dipendente non goda di una o più feste infrasettimanali, egli avrà diritto entro il medesimo mese al loro recupero con altrettanti giorni di congedo e ciò per un massimo di 12 feste infrasettimanali.</p> <p>4. I congedi di cui al cpv. 1 lett. a), b), c) sono concessi unicamente per attività in associazioni, istituzioni, con sede in Svizzera, compatibilmente con le esigenze di servizio e non</p>	<p><b>Art. 51</b> Congedi senza deduzione di stipendio</p> <p>1. Il dipendente ha diritto ai seguenti congedi pagati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>per affari pubblici o sindacali come pure per la formazione sindacale, al massimo 10 giorni all'anno;</li> <li>per volontariato sociale, al massimo 5 giorni all'anno;</li> <li>per l'attività di sportivo d'élite come pure per la frequenza di corsi di Gioventù e Sport 5 giorni all'anno;</li> <li>per matrimonio 5 giorni lavorativi consecutivi da godere entro 2 mesi dalla celebrazione;</li> <li>per decesso del coniuge o del partner convivente o di figli fino a 5 giorni lavorativi a giudizio del capo del personale;</li> <li>per decesso di genitori, fratelli o sorelle, fino a 3 giorni consecutivi a giudizio del capo del personale;</li> <li>per nascite di figli, matrimonio di figli o fratelli, decessi di nonni, suoceri, cognati, nipoti e zii, per trasloco o altre circostanze speciali in famiglia 1 giorno;</li> <li>per malattia grave del coniuge, del partner registrato, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, massimo 10 giorni lavorativi all'anno;</li> <li>per malattia dei figli in età inferiore ai 15 anni, al massimo 5 giorni lavorativi all'anno; a partire dal 4° evento nello stesso anno o in caso di un singolo evento che duri più di 3 giorni è necessario presentare un certificato medico.</li> </ol> <p>2. I congedi previsti dal cpv. 1 non possono essere differiti. Se il fatto che crea questo diritto si verifica quando il dipendente è già assente, non è ammesso il recupero.</p> <p>3. Qualora per ragioni di servizio il dipendente non goda di una o più feste infrasettimanali, egli avrà diritto entro il medesimo mese al loro recupero con altrettanti giorni di</p>	Semplificazione relativa alla forma

21

<p>possono superare, se cumulati, un limite massimo di 12 giorni lavorativi all'anno.</p>	<p>congedo e ciò per un massimo di 12 feste infrasettimanali.</p> <p>4. I congedi di cui al cpv. 1 lett. a), b), c) sono concessi unicamente per attività in associazioni, istituzioni, con sede in Svizzera, compatibilmente con le esigenze di servizio e non possono superare, se cumulati, un limite massimo di 12 giorni lavorativi all'anno.</p>	<p>Correzione relativa alla forma</p> <p>Correzione relativa alla forma</p>
<p><b>Art. 48 52</b> Congedo per gravidanza e parto</p> <p>1. La dipendente ha diritto ad un congedo pagato per gravidanza e per parto della durata di 16 settimane, di cui di regola 6 prima del parto e 10 dopo il parto.</p> <p>2. Se la dipendente non riprende il lavoro per almeno 6 mesi il diritto allo stipendio è limitato ad 8 settimane.</p> <p>3. L'assenza per gravidanza e parto è in ogni caso computata ai sensi degli art. 46 50 e 54 56.</p>	<p><b>Art. 52</b> Congedo per gravidanza e parto maternità</p> <p>1. La dipendente ha diritto ad un congedo pagato per gravidanza e per parto della durata di 16 settimane, di cui di regola 6 prima del parto e 10 dopo il parto. In caso di maternità la dipendente ha diritto ad un congedo pagato di 16 settimane.</p> <p>2. Se la dipendente non riprende il lavoro per almeno 6 mesi il diritto allo stipendio è limitato ad 8 settimane.</p> <p>3. L'assenza per gravidanza e parto è in ogni caso computata ai sensi degli art. 50 e 56.</p> <p>2. Le madri allattanti possono usufruire del tempo necessario per allattare in base alla legislazione federale sul lavoro.</p>	<p>Attualizzazione della denominazione</p> <p>Incomprensibilità della suddivisione temporale proposta; semplificazione della forma</p> <p>Adattamento alla legislazione federale</p> <p>Spostamento dall'art. 53 per una maggiore pertinenza con l'art. 52</p>
<p><b>Art. 49 53</b> Maternità</p> <p>Le donne incinte possono essere occupate solo se vi acconsentono, ma mai oltre l'orario normale. Esse possono assentarsi mediante semplice avviso. Le madri allattanti possono pure essere occupate solo se vi acconsentono. In tal caso possono usufruire del tempo necessario per allattare.</p>	<p><b>Art. 53</b> Maternità-Lavoro in gravidanza</p> <p>Le donne in gravidanza possono essere occupate solo nell'orario normale.</p> <p>Le donne incinte possono essere occupate solo se vi acconsentono, ma mai oltre l'orario normale. Esse possono assentarsi mediante semplice avviso.</p> <p>Le madri allattanti possono pure essere occupate solo se vi acconsentono. In tal caso possono usufruire del tempo necessario per allattare.</p>	<p>Differenziazione della gravidanza rispetto alla maternità</p> <p>In contrasto con i diritti al lavoro delle donne</p> <p>Spostato nell'art. 52 e modificato nella forma</p>
<p><b>Art.54</b> Congedo paternità e adozione</p> <p>1 In caso di paternità, il dipendente ha diritto ad un congedo pagato di 20 giorni lavorativi.</p> <p>2 Il diritto al congedo paternità decorre dal momento della nascita del figlio e decade di norma dopo 3 mesi dall'evento. In casi eccezionali il Municipio può concedere una proroga del</p>	<p><b>Art. 54</b> Congedo paternità e adozione</p> <p>1 In caso di paternità, il dipendente ha diritto ad un congedo pagato di 20 giorni lavorativi.</p> <p>2 Il diritto al congedo paternità decorre dal momento della nascita del figlio e decade di norma dopo &amp; 3-6 mesi dall'evento. In casi eccezionali il Municipio può</p>	<p>Spostamento dell'argomento adozione in quanto relativo anche alla maternità</p>

22

<p>termine. Il dipendente dovrà usufruire del congedo con un blocco di 10 giorni consecutivi e due blocchi di 5 giorni consecutivi per un massimo di 3 blocchi.</p> <p>3 In caso di adozione di bambini estranei alla famiglia, di età non superiore ai 5 anni, il dipendente, per giustificati motivi, ha diritto ad un congedo pagato fino ad un massimo di 20 giorni lavorativi da quando il bambino inizia l'effettiva convivenza presso il domicilio dei genitori.</p> <p>4 In caso di affidamento di bambini estranei alla famiglia, di età non superiore ai 5 anni, il dipendente può sottoporre il caso al Municipio che valuterà di volta in volta, a seconda del tipo di affidamento, se accordare o meno il congedo pagato fino ad un massimo di 20 giorni lavorativi.</p>	<p>concedere una proroga del termine. <del>Il dipendente dovrà usufruire del congedo con un blocco di 10 giorni consecutivi e due blocchi di 5 giorni consecutivi per un massimo di 3 blocchi.</del></p> <p><del>3</del> In caso di adozione di bambini estranei alla famiglia, di età non superiore ai 5 anni, il dipendente, per giustificati motivi, ha diritto ad un congedo pagato fino ad un massimo di 20 giorni lavorativi da quando il bambino inizia l'effettiva convivenza presso il domicilio dei genitori.</p> <p>4 In caso di affidamento di bambini estranei alla famiglia, di età non superiore ai 5 anni, il dipendente può sottoporre il caso al Municipio che valuterà di volta in volta, a seconda del tipo di affidamento, se accordare o meno il congedo pagato fino ad un massimo di 20 giorni lavorativi.</p>	<p><i>Prolungamento del termine allo scopo di potersi coordinare tra genitori al termine del congedo maternità</i></p> <p><i>Rimozione la limitazione dei blocchi per garantire maggiore flessibilità</i></p>
	<p><b>Nuovo Art.</b>  <b>Congedo per adozione e affidamento</b></p> <p>1 In caso di adozione di minorenni estranei alla famiglia il dipendente, per giustificati motivi, ha diritto a un congedo pagato fino ad un massimo di 16 settimane, da usufruire in accordo con il capo del personale.</p> <p>2 In caso di affidamento di minorenni estranei alla famiglia il dipendente può sottoporre il caso al Municipio che valuterà di volta in volta se accordare o meno un congedo pagato fino ad un massimo di 20 giorni lavorativi.</p> <p>3 I congedi non sono cumulabili se entrambi i genitori sono collaboratori del comune. In questo caso essi possono comunque ripartirsi liberamente il periodo di congedo.</p>	<p><i>Numero di articolo da definirsi (se approvato in sede di Consiglio Comunale), il congedo in oggetto rappresenta un caso diverso dal congedo maternità e paternità e si trova anche in altri ROD in articoli separati</i></p> <p><i>Articolo riformulato sulla traccia dell'art. 48 della LORD</i></p>
<p><b>Art. 50 55</b>  Congedi con deduzione di stipendio</p> <p>1. L'autorità di nomina può concedere al dipendente un congedo totale o parziale con deduzione dello stipendio e relativi supplementi e indennità conservando per il periodo massimo di 3 anni la validità del rapporto d'impiego. Per ragioni di studio tale periodo può essere prolungato sino a 4 anni.</p>	<p><b>Art. 55</b>  Congedi con deduzione di stipendio</p> <p>1. L'autorità di nomina può concedere al dipendente un congedo totale o parziale con deduzione dello stipendio e relativi supplementi e indennità conservando per il periodo massimo di 3 anni la validità del rapporto</p>	

23

<p>2. Il congedo può essere concesso per ragioni di studio, di perfezionamento o riqualificazione professionale, per attività culturali, sindacali e sportive, per servizio militare volontario, per seri motivi personali o familiari e per compiti di manifesta utilità pubblica.</p> <p>3. Il personale femminile può beneficiare in caso di parto o di adozione di un congedo con deduzione dello stipendio per un massimo di 9 mesi. Il congedo può essere ottenuto interamente o parzialmente anche dal padre.</p> <p>4. Sull'arco di 360 giorni il dipendente con figli può beneficiare di un congedo con deduzione di stipendio per un massimo di 20 giorni per gravi motivi di famiglia.</p> <p>5. I giovani dipendenti fino a 30 anni hanno diritto a un massimo di 5 giorni di congedo per attività giovanili extrascolastiche di utilità pubblica ai sensi dell'art. 329 del Codice delle Obbligazioni.</p>	<p>d'impiego. Per ragioni di studio tale periodo può essere prolungato sino a 4 anni.</p> <p>2. Il congedo può essere concesso per ragioni di studio, di perfezionamento o riqualificazione professionale, per attività culturali, sindacali e sportive, per servizio militare volontario, per seri motivi personali o familiari e per compiti di manifesta utilità pubblica.</p> <p>3. Il <del>dipendente personale femminile</del> può beneficiare in caso di <del>parte</del> <b>nascita di un figlio</b> o di adozione di un congedo con deduzione dello stipendio per un massimo di 9 mesi.</p> <p><b>Questi congedi non sono cumulabili se entrambi i genitori sono collaboratori del comune. In questo caso essi possono comunque ripartirsi liberamente il periodo di congedo.</b></p> <p><del>Il congedo può essere ottenuto interamente e parzialmente anche dal padre.</del></p> <p>4. Sull'arco di 360 giorni il dipendente con figli può beneficiare di un congedo con deduzione di stipendio per un massimo di 20 giorni per gravi motivi di famiglia.</p> <p>5. I giovani dipendenti fino a 30 anni hanno diritto a un massimo di 5 giorni di congedo per attività giovanili extrascolastiche di utilità pubblica ai sensi dell'art. 329 del Codice delle Obbligazioni.</p>	<p><i>Correzione di forma e semplificazione del contenuto</i></p> <p><i>Aggiunta ripresa in conformità con l'articolo precedente</i></p>
<p><b>Art. 54 56</b>  Assenze in caso di malattia o infortunio</p> <p>1. In caso di assenze per malattia anche discontinua o infortunio non professionale il dipendente riceve l'intero stipendio per i primi <del>360</del> <b>90</b> giorni e il <del>50%</del> <b>180%</b> per altri <del>360</del> <b>630</b> giorni. L'indennità per economia familiare e per i figli non è soggetta a riduzioni.</p> <p>2. In caso di assenza per infortunio o malattia professionali o per evento di cui risponde l'assicurazione militare il dipendente percepisce l'intero stipendio per due anni.</p> <p>3. Se dopo almeno due anni dall'inizio della prima assenza per malattia il dipendente riprende il lavoro in modo continuato per più di tre mesi egli riacquista il diritto di ricevere lo stipendio in caso di assenza secondo i capoversi precedenti.</p>	<p><b>Capitolo 4 – MALATTIA E INFORTUNIO</b></p>	<p><i>Capitolo mancante</i></p> <p><i>Nessuna osservazione</i></p>

24

<p>4. Il Municipio ha diritto di far eseguire visite di controllo.</p> <p>5. Nel caso di malattie o infortuni che comportano una diminuzione della capacità lavorativa del dipendente il Municipio stabilirà <b>può stabilire</b> condizioni contrattuali particolari.</p> <p>6. Il diritto allo stipendio secondo i precedenti cpv. può essere ridotto o soppresso se il dipendente ha cagionato la malattia o l'infortunio intenzionalmente o, per grave negligenza, si è consapevolmente esposto a un pericolo straordinario, ha compiuto un'azione temeraria, oppure se ha commesso un crimine o un delitto. Sono inoltre applicabili i principi enunciati negli art. 37 LAINF e 7-d nella Legge federale sull'assicurazione militare.</p>		
<p><b>Art. 52 57</b> Stipendio in caso di decesso In caso di decesso di un dipendente nominato in pianta stabile è concesso ai superstiti, oltre alle eventuali prestazioni della Cassa previdenza, il versamento di un'indennità unica nella misura di un quarto dello stipendio annuo. Allo stipendio sono aggiunte se del caso le indennità per economia domestica e per i figli. Sono considerati superstiti ai sensi del presente articolo il coniuge, i figli minorenni che non svolgono un'attività lucrativa e che vivono nella stessa economia domestica, nonché gli altri figli e i genitori nella misura in cui essi erano a carico del defunto.</p>		Nessuna osservazione
<p>Capitolo 5 - SERVIZIO MILITARE, DI PROTEZIONE CIVILE ED ALTRI CORSI</p>	<p>Capitolo 5 - SERVIZIO MILITARE, DI PROTEZIONE CIVILE ED ALTRI CORSI</p>	Correzione conseguente alla modifica dell'art. 58
<p><b>Art. 53 58</b> Servizio militare e di protezione civile obbligatori 1. Durante il servizio militare obbligatorio e di protezione civile obbligatori il dipendente percepisce l'intero stipendio. 2. Per servizio militare obbligatorio s'intende il servizio prestato nell'esercito svizzero, segnatamente si intendono: a) la scuola reclute; b) il servizio di avanzamento; c) i corsi di ripetizione, di complemento o della Landsturm, corsi per il conseguimento di un grado e gli altri previsti</p>	<p><b>Art. 58</b> Servizio militare e di protezione civile obbligatorio 1. Durante servizio obbligatorio e di protezione civile obbligatori il dipendente percepisce l'intero stipendio. 2. Per servizio militare obbligatorio si intendono: a) la scuola reclute; b) il servizio di avanzamento; c) i corsi di ripetizione; d) la protezione civile obbligatoria; e) il servizio civile sostitutivo.</p>	Denominazione già inclusa secondo il cpv. 2.

25

<p>dall'Ordinanza Federale concernente i servizi di istruzione in genere, nonché i corsi del servizio femminile e le ispezioni delle armi e dell'equipaggiamento;</p> <p>d) 3. Per il servizio di protezione civile obbligatorio s'intendono i corsi obbligatori previsti dalla legge federale sulla obbligatoria;</p> <p>e) il servizio civile sostitutivo.</p> <p>3. Il Municipio può decidere, a seconda delle necessità del servizio, se accordare un periodo assenza per servizio militare o di protezione civile obbligatori quando quest'ultimo supera l'obbligatorietà annuale.</p> <p>4. Ogni richiesta di avanzamento deve essere coordinata con il Municipio.</p>	<p>3. Il Municipio può decidere, a seconda delle necessità del servizio, se accordare un periodo assenza per servizio militare o di protezione civile obbligatorio quando quest'ultimo supera l'obbligatorietà il periodo annuale minimo richiesto.</p> <p>4. Ogni richiesta di avanzamento deve essere coordinata con il Municipio.</p>	Correzione relativa alla forma
<p><b>Art. 54 59</b> Servizio volontario o facoltativo ed altri corsi Per il servizio militare e di protezione civile volontari o facoltativi e per altri corsi si rinvia agli art. 46 50 e 50 55.  Per il servizio militare femminile è necessario l'accordo da parte del Municipio. Se vi è l'accordo valgono le disposizioni indicate all'art. 58.</p>		Nessuna osservazione
<p><b>Art. 55 60</b> Indennità per perdita di guadagno L'indennità per perdita di guadagno spetta sempre al Comune quando questo versa lo stipendio al dipendente.</p>		Nessuna osservazione
<p><b>Art. 61</b> Surrogazione Le indennità giornaliere o le rendite dell'assicurazione federale per l'invalidità, le rendite (indennità uniche) versate dall'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni o dall'assicurazione militare federale spettano al datore di lavoro ritenuto che lo stipendio previsto dall'art. 58 sia pagato integralmente.</p>		Nessuna osservazione
<p><b>Art. 62</b> Compensazione</p>		Nessuna osservazione

26

<p>1 Lo stipendio, esclusi gli assegni per i figli o per l'aiuto allo studio, può essere trattenuto a compensazione di quanto dovuto dal dipendente al datore di lavoro per imposte, tasse, multe, danni arrecati al datore di lavoro.</p> <p>2 La compensazione per pretese del Comune sullo stipendio del dipendente può avvenire solo previa diffida.</p> <p>3 Al dipendente è in ogni caso garantito il minimo vitale previsto dalla legislazione federale sull'esecuzione e sul fallimento; restano riservate le compensazioni a seguito di danni causati intenzionalmente o per negligenza grave.</p>		
<p>Capitolo 6 - ALTRI DIRITTI</p>		
<p><b>Art. 56-63</b> Formazione professionale</p> <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. Il dipendente, che intende perfezionare la propria formazione, può, previa autorizzazione del Municipio, seguire corsi professionali e di aggiornamento sulla base delle direttive impartite dal Municipio.</p> <p>Quando la frequenza ai corsi avviene nell'interesse dell'amministrazione comunale, il dipendente ha diritto all'intero stipendio alla condizione che s'impegni preventivamente a restare alle dipendenze del Comune per un periodo proporzionato alla durata del corso, ritenuto che un'assenza superiore ai tre mesi su un periodo di 12 mesi impegna il dipendente per 5 anni. In caso di scioglimento del rapporto d'impiego a richiesta o per colpa del dipendente, il Municipio può chiedere il rimborso totale o parziale delle spese e dello stipendio corrisposto durante la frequenza dei corsi.</p>	<p><b>Art. 63</b> Formazione professionale</p> <p>1. Il Municipio, <b>assumendosi i costi</b>, promuove la formazione, l'aggiornamento e il perfezionamento professionale dei dipendenti, tenuto conto delle esigenze dell'amministrazione e dei dipendenti stessi.</p> <p>2. Il dipendente, che intende perfezionare la propria formazione, può, previa autorizzazione del Municipio, seguire corsi professionali e di aggiornamento sulla base delle direttive impartite dal Municipio.</p> <p>Quando la frequenza ai corsi avviene nell'interesse dell'amministrazione comunale, il dipendente ha diritto all'intero stipendio alla condizione che s'impegni preventivamente a restare alle dipendenze del Comune per un periodo proporzionato alla durata del corso, ritenuto che un'assenza superiore ai tre mesi su un periodo di 12 mesi impegna il dipendente per 5 anni. In caso di scioglimento del rapporto d'impiego a richiesta o per colpa del dipendente, il Municipio può chiedere il rimborso totale o parziale delle spese e dello stipendio corrisposto durante la frequenza dei corsi.</p>	<p>Nessuna osservazione</p> <p><i>Precisazione per migliorare la chiarezza</i></p>
<p><b>Art. 64</b> Sistemi d'informazione</p> <p>1 Il capo del personale e i servizi finanziari sono responsabili dell'elaborazione dei dati necessari alla gestione del</p>		<p>Nessuna osservazione</p>

27

<p>personale e degli stipendi. Essi gestiscono sistemi d'informazione e di documenti informatizzati per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a La gestione delle candidature ai concorsi pubblici</li> <li>b La gestione e l'amministrazione del personale</li> <li>c Se del caso l'allestimento di statistiche</li> </ul> <p>I servizi possono accedere ai sistemi d'informazione in funzione delle necessità informative per l'adempimento dei rispettivi compiti legali o di servizio.</p> <p>2 I sistemi d'informazione possono in particolare contenere dati relativi alla candidatura, alla carriera professionale, alle procedure amministrative, agli stipendi, alla gestione delle presenze e assenze, compresi dati personali meritevoli di particolare protezione; sono segnatamente tali i dati relativi alla sfera familiare, allo stato di salute, alle valutazioni sulle prestazioni e sul comportamento professionali e alle procedure e sanzioni disciplinari e penali.</p> <p>3 I servizi del cpv. 1 garantiscono la gestione e la sicurezza tecnica dei sistemi d'informazione.</p>		
<p><b>Art. 65</b> Digitalizzazione dei documenti cartacei</p> <p>I servizi dell'art. 64 cpv. 1 possono digitalizzare e riprendere nei sistemi d'informazione i documenti cartacei. La copia digitale del documento, con le necessarie misure di sicurezza, è presunta equivalente all'originale cartaceo. In seguito, l'originale cartaceo può essere restituito o se date le premesse distrutto.</p>		<p>Nessuna osservazione</p>
	<p><b>Art. 66</b> <b>Trasmissione sistematica dei dati</b></p> <p>I servizi dell'art. 64 cpv. 1 possono trasmettere regolarmente, se del caso attraverso procedura di richiamo, i dati personali necessari all'adempimento dei seguenti compiti legali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) al Municipio per l'espletamento delle sue competenze di legge in base alla Legge organica Comunale, alle leggi settoriali e ai regolamenti comunali</li> <li>b) ai funzionari dirigenti e al personale espressamente designato delle unità amministrative per gli aspetti di gestione del personale</li> </ul>	<p>Articolo mancante nel MM 121/2021, ma previsto dalla circolare sulle nuove disposizioni in conformità alla legislazione sulla protezione dei dati</p>

28

	c) all'istituto di previdenza per la gestione della previdenza professionale degli assicurati	
<b>Art. 67</b> Trasmissione puntuale di dati I servizi dell'art. 64 cpv. 1 possono trasmettere in singoli casi dati personali ad organi pubblici o a privati se è previsto dalla legge, se sussiste una necessità per l'adempimento di compiti legali o se la persona interessata ha dato il suo consenso scritto, libero e informato.		Nessuna osservazione
<b>Art. 68</b> Altre elaborazioni di dati I servizi dell'art. 64 cpv. 1 possono elaborare dati del personale per scopi che esulano da quelli dell'art. 1, se ciò è necessario per l'adempimento di compiti legali o a garanzia d'interessi legittimi dei dipendenti o dell'amministrazione comunale.	<b>Art. 68</b> Altre elaborazioni di dati I servizi dell'art. 64 cpv. 1 possono elaborare dati del personale per scopi che esulano da quelli dell'art. 1, se ciò è necessario per l'adempimento di compiti legali o a garanzia d'interessi legittimi dei dipendenti o dell'amministrazione comunale.	Riferimento all'articolo sbagliato
<b>Art. 69</b> Dati personali relativi alla salute 1 Il medico di fiducia del dipendente è responsabile dell'elaborazione dei dati personali sulla salute dei dipendenti, in particolare quelli relativi alla valutazione della loro idoneità lavorativa e al loro accompagnamento medico. 2 Esso può comunicare al servizio responsabile dell'art. 1 unicamente le conclusioni attinenti a idoneità o inidoneità lavorativa della persona interessata al grado, alla causa e alla durata presumibile dell'inabilità lavorativa e eventuali altre conclusioni necessarie all'assunzione e alla gestione del rapporto d'impiego.	<b>Art. 69</b> Dati personali relativi alla salute 1 Il medico di fiducia del dipendente è responsabile dell'elaborazione dei dati personali sulla salute del dipendente, in particolare quelli relativi alla valutazione della loro idoneità lavorativa e al suo accompagnamento medico. Esso può comunicare al servizio responsabile dell'art. 1 unicamente le conclusioni attinenti a idoneità o inidoneità lavorativa della persona interessata al grado, alla causa e alla durata presumibile dell'inabilità lavorativa e eventuali altre conclusioni necessarie all'assunzione e alla gestione del rapporto d'impiego.	Riferimento all'articolo sbagliato
<b>Art. 70</b> Conservazione dei dati 1 I dati dei candidati non assunti sono restituiti o con il loro consenso eliminati dopo tre mesi dal termine della procedura di assunzione, ad eccezione della lettera di candidatura e dei dati anagrafici ivi contenuti che sono conservati per un anno. Possono essere conservati oltre questo termine con il consenso scritto, libero e informato del dipendente, se ne è dato un interesse per quest'ultimo.		Nessuna osservazione

29

2 I dati personali dei dipendenti possono essere conservati per dieci anni dalla fine del rapporto d'impiego. Altri dati possono essere conservati oltre questo termine con il consenso scritto, libero e informato del dipendente. 3 Sono conservati per una durata di trent'anni dalla fine del rapporto di impiego ai fini di un'eventuale riassunzione i dati anagrafici, l'allocazione organizzativa, la funzione ricoperta, l'entrata in servizio e le mutazioni nella carriera del dipendente. I dati del personale possono essere conservati in forma anonimizzata a scopo statistico e di ricerca in base alla legge sulla protezione dei dati.		
<b>Art. 71</b> Disposizioni esecutive Il Municipio può disciplinare tramite direttiva i particolari, segnatamente i diritti e le modalità di accesso ai sistemi d'informazione, la digitalizzazione dei documenti cartacei, le modalità di conservazione e le misure di sicurezza dei dati.	<b>Art. 71</b> Disposizioni esecutive Il Municipio può disciplinare, tramite direttiva, i particolari, segnatamente i diritti e le modalità di accesso ai sistemi d'informazione, la digitalizzazione dei documenti cartacei, le modalità di conservazione e le misure di sicurezza dei dati.	Correzione relativa alla forma
<b>Art. 72</b> Diritto suppletivo Rimangono riservate le disposizioni della legge sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987.		Nessuna osservazione
TITOLO QUINTO: PREVIDENZA PROFESSIONALE		Nessuna osservazione
<b>Art. 73</b> Previdenza professionale 1. Il dipendente è affiliato all'istituto di previdenza professionale dei dipendenti comunali alle condizioni stabilite dal relativo regolamento. 2. In caso di difficoltà nell'assunzione di personale il Municipio può assumere o anticipare totalmente o in parte le eventuali tasse di ammissione alla Cassa pensione non coperte dalle prestazioni di libero passaggio. 3. Resta riservato il diritto alla rifusione totale o parziale di quanto assunto o anticipato nel caso di scioglimento del rapporto		Nessuna osservazione

30

d'impiego a richiesta o per colpa del dipendente entro dieci anni dall'entrata in servizio.		
TITOLO SESTO: FINE DEL RAPPORTO DI LAVORO		Nessuna osservazione
<b>Art. 58 74</b> Casistica La cessazione del rapporto d'impiego avviene mediante: a) raggiunti limiti d'età; b) dimissioni; c) soppressione del posto; d) soppressione della funzione; e) mancata conferma; f) licenziamento; g) disdetta (personale straordinario); h) decadenza della carica.		Nessuna osservazione
<b>Art. 59-75</b> Limiti d'età 1. Il rapporto d'impiego cessa alla, per limiti d'età fra i 60 e i 65 anni, al più tardi con la fine del mese in cui il civile antecedente l'inizio della rendita AVS. Il dipendente <del>compie il 65° anno riceve, proporzionalmente, le prestazioni stabilite dal regolamento dell'istituto di età e la dipendente il 62° anno di età previdenza professionale.</del> 2. Il dipendente <del>che ha compiuto il 60° anno di età, rispettivamente la dipendente che ha compiuto il 57° anno</del> intende usufruire della possibilità di pensionamento prima del compimento del 65° anno di età deve inoltrare disdetta al Municipio con un termine di età, 6 mesi.	<b>Art. 75</b> Limiti d'età 1. Il rapporto d'impiego cessa, per limiti d'età fra i 60 e i 65 anni, al più tardi con la fine del mese civile antecedente l'inizio della rendita AVS. Il dipendente riceve, proporzionalmente, le prestazioni stabilite dal regolamento dell'istituto di previdenza professionale. 2. Il dipendente che intende usufruire della possibilità di pensionamento prima del compimento del 65° anno di età deve inoltrare disdetta al Municipio con un <b>preavviso di almeno 6 mesi.</b>	Precisazione per migliorare la chiarezza
<b>Art. 76</b> Rendita ponte 1 <del>Ai dipendenti nominati a tempo pieno e il 30° anno con almeno vent'anni di servizio ha diritto che usufruiscono della possibilità di essere collocati pensionamento anticipato, il Municipio versa, in pensione. Le aggiunte alle altre prestazioni sono quelle previste dal regolamento dell'istituto di previdenza presente regolamento e fino al raggiungimento</del>		Nessuna osservazione

31

<del>dell'età di pensionamento AVS, una rendita ponte pari all'80% della rendita massima AVS.</del> 2 Per i dipendenti impiegati a tempo parziale la rendita è calcolata proporzionalmente al grado di occupazione medio durante la durata del rapporto di lavoro. 3 Per i dipendenti che non raggiungono i venti anni di servizio alle dipendenze del Comune la rendita calcolata sulla base dei cpv. 1 e 2 è ridotta del 5% per ogni anno mancante. Gli oneri sociali dovuti dopo il pensionamento anticipato sono a carico del dipendente.		
<b>Art. 60 77</b> Dimissioni 1. Il dipendente nominato può rassegnare le dimissioni comunicandole per scritto con almeno tre mesi di preavviso per la fine del mese. 2. Su richiesta dell'interessato l'autorità di nomina può ridurre questo termine.	<b>Art. 77</b> Dimissioni 1. Il dipendente nominato può rassegnare le dimissioni comunicandole per scritto con almeno tre mesi di preavviso <del>per la</del> <b>entro</b> la fine del mese. 2. Su richiesta dell'interessato l'autorità di nomina può ridurre questo termine.	Correzione relativa alla forma
<b>Art. 64 78</b> Soppressione del posto 1. Il rapporto d'impiego può essere rescisso per soppressione del posto, quando non sia possibile un trasferimento ai sensi dell'art. 47 <del>19</del> del presente regolamento, tenuto conto dell'anzianità e di criteri socioeconomici. 2. In caso di soppressione del posto all'impiegato che ne adempia i requisiti può essere imposto il collocamento in pensione giusta l'art. 60 <del>77</del> cpv. 2 del presente regolamento. 3. Il dipendente licenziato a seguito di soppressione del posto ha diritto alle indennità previste dall'art. <del>68</del> <b>84.</b>	<b>Art. 78</b> Soppressione del posto 1. Il rapporto d'impiego può essere rescisso per soppressione del posto, quando non sia possibile un trasferimento ai sensi dell'art. 18 del presente regolamento, tenuto conto dell'anzianità e di criteri socioeconomici. 2. In caso di soppressione del posto, all'impiegato che ne adempia i requisiti può essere imposto il collocamento in pensione giusta <b>ai sensi dell'art. 77 cpv. 2 75 cpv. 1 del presente regolamento.</b> 3. Il dipendente licenziato a seguito di soppressione del posto ha diritto alle indennità previste dall'art. 84.	Correzione relativa alla forma e riferimento all'articolo sbagliato
<b>Art. 62 79</b> Soppressione della funzione 1. Il Consiglio Comunale può sopprimere determinate funzioni in ogni tempo. In tal caso il dipendente nominato, ha diritto ad essere trasferito a una funzione adeguata alle sue capacità e inclinazioni e a percepire lo stipendio precedente. 2. Il dipendente nominato, se non trasferito come al cpv. 1 o non pensionato, ha diritto a un'indennità secondo l'art. <del>68</del> <b>84.</b>		Nessuna osservazione

32

<p><b>Art. 63 80</b> Mancata conferma</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La mancata conferma, che deve giungere al dipendente nominato entro 4 mesi dal rinnovo dei poteri comunali, può avvenire solo per giustificati motivi. Il dipendente è preventivamente sentito. Valgono le disposizioni dell'art. 68 84.</li> <li>2. Se la mancata conferma è dovuta a colpa grave del dipendente per violazione dei doveri di servizio, le prestazioni previste dall'art. 68 84 possono essere ridotte fino a un massimo del 50%.</li> <li>3. Nella commisurazione della riduzione si tiene conto in particolare del grado di colpa, delle condizioni personali e dell'anzianità di servizio del dipendente.</li> </ol>	<p><b>Art. 80</b> Mancata conferma</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La mancata conferma, che deve giungere al dipendente nominato entro 4 mesi dal rinnovo dei poteri comunali, può avvenire solo per giustificati motivi. Il dipendente è preventivamente sentito. Valgono le disposizioni dell'art. 84.</li> <li>2. Se la mancata conferma è dovuta a colpa grave del dipendente per violazione dei doveri di servizio, le prestazioni previste dall'art. 84 possono essere ridotte fino a un massimo del 50%.</li> <li>3. Nella commisurazione della riduzione si tiene conto in particolare del grado di colpa, delle condizioni personali e dell'anzianità di servizio del dipendente.</li> </ol>	<p><i>Correzione relativa alla forma</i></p>
<p><b>Art. 64 81</b> Licenziamento</p> <p>Il Municipio può sciogliere il rapporto d'impiego in ogni tempo se ricorrono gli estremi del licenziamento disciplinare pronunciato secondo quanto previsto dall'art. 26 29 (provvedimenti disciplinari). Da quel momento cessa il diritto allo stipendio e alle altre indennità e gratifiche.</p>		<p><i>Nessuna osservazione</i></p>
<p><b>Art. 65 82</b> Disdetta</p> <p>Il rapporto di lavoro con il personale straordinario può essere disdetto da ambo le parti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) con preavviso scritto di un mese se l'incarico dura da meno di un anno;</li> <li>b) con preavviso scritto di due mesi se l'incarico dura da più di un anno.</li> </ol>		<p><i>Nessuna osservazione</i></p>
<p><b>Art. 66 83</b> Decadenza della carica</p>		<p><i>Nessuna osservazione</i></p>

33

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'autorità di nomina può in ogni tempo dichiarare decaduto dalla carica il dipendente che non adempie più i requisiti dell'assunzione.</li> <li>2. In particolare è motivo di decadenza dalla carica l'assenza per malattia o infortunio che si protrae oltre due anni senza interruzione; sono in ogni caso applicabili le disposizioni di Legge sulla cassa pensioni e del relativo regolamento.</li> </ol>		
<p><b>Art. 67 84</b> Indennità d'uscita</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. In caso di scioglimento del rapporto d'impiego per rimozione dalla carica, mancata conferma o soppressione del posto o della funzione, il dipendente ha diritto ad un'indennità di uscita.</li> <li>2. L'indennità corrisponde a tante volte l'ultimo stipendio mensile, compresa l'indennità per economia domestica, quanti sono gli anni interi di servizio effettivo prestato.</li> </ol>		<p><i>Nessuna osservazione</i></p>
<p><b>Art. 68 85</b> Attestato di servizio</p> <p>Il dipendente ha diritto in ogni tempo e in particolare alla cessazione del rapporto d'impiego ad un attestato di servizio.</p>		<p><i>Nessuna osservazione</i></p>
<p>TITOLO SETTIMO: CONTESTAZIONI</p>		
<p><b>Art. 69 86</b> Procedura</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le contestazioni di qualsiasi tipo relative all'applicazione del presente regolamento sono risolte dal Municipio.</li> <li>2. Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato nei modi e nei termini stabiliti dalla LOC agli art. 208 e 213 LOC.</li> </ol>		<p><i>Nessuna osservazione</i></p>
<p>TITOLO OTTAVO: COMMISSIONE DEL PERSONALE</p>		
<p><b>Art. 70 87</b> Composizione, nomina e competenze</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quale organo consultivo del Municipio per le questioni inerenti ai rapporti di servizio viene riconosciuta la Commissione del</li> </ol>	<p><b>Art. 87</b> Composizione, nomina e competenze</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quale organo consultivo del Municipio per le questioni inerenti ai rapporti di servizio viene riconosciuta la</li> </ol>	<p><i>Nessuna osservazione</i></p>

34

