



# COMUNE DI SORENGO

MUNICIPIO

**MM No. 1116** del 23 ottobre 2013

**concernente la revisione del regolamento organico dei dipendenti (ROD)**

## **1. Introduzione e breve cronistoria**

Onorevole signor Presidente,  
Onorevoli signore e signori Consiglieri,

il vigente ROD, comprendente oltre alle norme generali sul rapporto di impiego anche la scala degli stipendi e la classificazione salariale delle funzioni, risale al 21 novembre del 1988.

A prescindere da alcune modifiche di dettaglio attuate in questi anni e per lo più finalizzate a mantenere l'allineamento nei confronti della Legislazione Cantonale allora adottata quale base di lavoro (in particolare verso la Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti – LORD), il ROD è rimasto invariato nella sua sostanza.

Come accennato nel MM No. 1090 del 23 agosto 2010 concernente la modifica del Regolamento comunale per l'adeguamento degli onorari dei membri del Municipio e le indennità di seduta, approvata da codesto Consiglio comunale nella sessione straordinaria del 20 ottobre 2010, nel corso del 2009 il Municipio ha riscontrato la necessità di eseguire un'analisi sull'attrattiva salariale del Comune nell'ottica di poter assumere o mantenere al proprio servizio personale qualificato.

Il confronto, eseguito con 5 Comuni del Luganese con caratteristiche generali paragonabili a Sorenngo, ha confermato il disallineamento tra i relativi trattamenti economici, mettendo in evidenza un notevole divario rispetto alle condizioni retributive previste dalla nostra pianta organica.

Ritenuto pertanto necessario por mano ad una revisione del ROD, il Municipio si è orientato verso una revisione generale del rapporto d'impiego, anche sull'onda della revisione parziale della LORD proposta a livello cantonale e respinta dal Popolo ticinese in votazione il 28 novembre 2010 (ma che a Sorenngo ha ottenuto il 51,3% dei favori).

Allo scopo di conferire alle condizioni d'impiego nel nostro Comune un'attrattiva uguale o superiore a quella di altri enti pubblici il Municipio ha ritenuto di agire su tre elementi essenziali:

- **l'orario settimanale di lavoro:** mediante una riduzione dalle 42 alle 40 ore settimanali ci si allinea alla maggioranza degli enti locali (Comuni, Consorzi, ecc.) e si assottiglia nel contempo il divario salariale reale;
- **la classificazione salariale:** con un aumento della retribuzione minima e massima potenziale per funzione si è inteso azzerare il divario verso il basso accusato dal nostro Comune nei confronti effettuati. Inoltre la pianta organica e la scala salariale sono state notevolmente semplificate;
- **il sistema retributivo:** l'introduzione di un concetto di retribuzione legato alle prestazioni ed al raggiungimento di obiettivi prestabiliti crea uno stimolo motivazionale per i collaboratori.

L'elaborazione di una modifica sostanziale del ROD basata su questi principi fondamentali è risultata particolarmente laboriosa e non scevra di ostacoli. Infatti l'obiettivo del Municipio in carica

durante il quadriennio 2008-2012 consisteva nell'entrata in vigore della nuova normativa prima della fine della legislatura, ossia a partire dal 1° gennaio 2012.

Tuttavia la procedura preparatoria, oltre ad una lunga e complessa fase di studio all'interno dell'amministrazione comunale, ha comportato numerose ed ampie discussioni dapprima in seno ad un gruppo di lavoro interno appositamente costituito<sup>1</sup> e successivamente in seno all'Esecutivo. Sicché il Municipio in carica nella scorsa legislatura licenziava il messaggio completo il 21 marzo del 2012: ovvero alla vigilia del rinnovo dei poteri comunali. Per questa ragione la divulgazione del messaggio ai membri del Consiglio comunale veniva sospesa in attesa degli esiti elettorali.

La nuova Compagine municipale, rinnovata per 3/5, ha dovuto appropriarsi convenientemente dei contenuti del messaggio e nel corso di questa operazione di riesame ha ritenuto di apportare dei cambiamenti al disegno legislativo, ragion per cui il licenziamento del messaggio operato dal precedente Municipio è stato revocato ed il documento, con le modifiche ritenute opportune, è stato licenziato il 1° ottobre 2012.

Un primo MM No. 1116 recante la data del 1° ottobre 2012 è stato pertanto trasmesso ai membri del Consiglio comunale il 12 ottobre 2012.

Il 5 novembre 2012 il Municipio presentava i contenuti della riforma a tutti i dipendenti soggetti al ROD (Docenti esclusi), riuniti in Assemblea.

In tale occasione il Segretario comunale, in considerazione della sua funzione istituzionale che lo pone al centro tra l'autorità di nomina (il Municipio) e tutti i collaboratori, che la legge vuole a lui subordinati, annunciava che quale dipendente non sarebbe entrato nel merito di nessun aspetto della normativa, se non per sfaccettature squisitamente tecniche in quanto estensore della stessa per conto del Municipio.

L'Assemblea del personale, tramite una sua rappresentanza qualificata, assumeva una posizione critica nei confronti di alcuni aspetti della riforma, primo fra tutti il principio di valutazione tramite obiettivi (cfr. art. 17 disegno di regolamento) e indirizzava alla Commissione delle petizioni uno scritto contenente le proprie osservazioni.

La Commissione delle petizioni ha iniziato tempestivamente l'esame dell'importante e complesso documento, nell'intenzione di perseguire l'ambizioso obiettivo di trattare l'oggetto in Consiglio comunale già nel corso della sessione invernale 2012, svoltasi il 18 dicembre 2012.

Una prima riunione commissionale si è tenuta il 6 novembre 2012 alla presenza di una delegazione del Municipio che ha illustrato i contenuti del MM e gli obiettivi della revisione.

In tale occasione la Commissione ha preso anche conoscenza dello scritto del Personale in cui i Rappresentanti designati chiedevano un incontro per meglio esporre il loro punto di vista.

La Commissione delle petizioni aderiva a tale richiesta e riceveva la delegazione del Personale la sera del 20 novembre 2012.

In successive riunioni, svoltesi tra la fine di novembre 2012 e aprile 2013 la Commissione, cui dietro precisa richiesta il Municipio aveva messo a disposizione il Segretario comunale con l'esclusivo compito di offrire un supporto tecnico specialistico senza interferire nella libera formazione della volontà dei Membri, portava a termine un minuzioso esame del disegno di regolamento, in relazione al quale venivano formulate varie proposte di emendamento.

---

<sup>1</sup>GROP Gruppo di lavoro per la Revisione dell'Ordinamento del Personale composto dal Vicesindaco on. Oliviero Terrani, dal capo dicastero finanze on. Giuseppe Gervasini e dal Segretario comunale sig. Arnaldo Bernasconi.

Il Municipio, esaminati i rapporti commissionali, ovvero un rapporto della maggioranza i cui principi generali erano condivisi dalla Commissione al completo e due rapporti di minoranza che si soffermavano su aspetti di dettaglio, data la complessità della materia e ritenuto che le proposte di emendamento potevano essere condivise in larga misura, si orientava per un ritiro del messaggio<sup>2</sup> ed una sua rielaborazione nella quale venissero appianate nella misura del possibile le divergenze manifestate in sede commissionale.

In questo modo il Municipio ha inteso semplificare sia l'esame che la Commissione delle petizioni dovrà ancora prestare al presente messaggio, che la discussione in seno al Legislativo che potrà focalizzare le questioni di base senza più dover necessariamente scendere in dettagli tecnici in relazione ai quali il presente MM è già stato allineato alla posizione espressa dalla maggioranza della Commissione delle petizioni.

## **2. Il confronto con altri Comuni**

Come detto, in seguito alla necessità riscontrata da parte dell'Esecutivo comunale, sono stati eseguiti alcuni raffronti sull'attrattiva salariale del Comune nell'ottica di poter assumere o mantenere al proprio servizio personale qualificato.

In un primo studio elaborato dal Segretario comunale alla fine del 2009 sono stati considerati i Comuni limitrofi, esclusa la città di Lugano, oltre ad Agno, Manno, Paradiso, Porza e Vezia (in totale sette Comuni).

Tale studio ha permesso di mettere in luce un'effettiva debolezza della scala retributiva nel nostro Comune.

Si è pertanto proceduto ad un'analisi più approfondita prendendo a paragone 5 Comuni della regione Luganese che per dimensioni, numero di abitanti e forza finanziaria più si assimilano a Sorengo<sup>3</sup>. Solamente uno di questi enti (Manno) rientrava anche nel primo raffronto.

La scelta dei 5 Comuni è avvenuta sulla base delle relative affinità che gli stessi presentano con Sorengo ed anche tenuto conto della qualità e tempestività dei dati fornitici dalle Cancellerie comunali interpellate. In tal senso sono stati presi in considerazione solo quelli sufficientemente completi e in forma tale da consentire l'esecuzione di un raffronto.

Data la diversità delle varie piante organiche, non tutte le funzioni hanno potuto essere messe a confronto. Il paragone ha comunque coinvolto 9 funzioni che costituiscono un campionario sufficiente a fornire delle indicazioni significative.

La confinante città di Lugano non è mai stata presa in considerazione data la sostanziale diversità dell'apparato amministrativo, all'interno del quale anche le funzioni che recano identica denominazione, rispetto ai piccoli Comuni, presentano caratteristiche operative molto differenti.

In questo caso ci si è dunque limitati a verificare l'orario di lavoro settimanale e la ripartizione dei contributi della cassa pensioni.

---

<sup>2</sup>Comunicato ai membri del Consiglio comunale con lettera del 3 ottobre 2013 (Ris.. Mun. No. 338/13).

<sup>3</sup>**Sorengo** 1861 abitanti, IFF zona forte superiore; Bedano 1507 abitanti, IFF zona forte inferiore; Cadempino 1496 abitanti, IFF zona forte superiore; Comano 2017 abitanti, IFF zona forte superiore; Manno 1244 abitanti, IFF zona forte superiore; Melide 1669 abitanti, IFF zona forte inferiore (dati aggiornati a ottobre 2013).

## 2.1 Correttivi applicati per il confronto

### Orario settimanale di lavoro

Tra i Comuni considerati in nessun caso l'orario settimanale di lavoro è stabilito, come a Sorengo, in 42 ore settimanali. Anche la città di Lugano, come tutti gli altri Comuni più importanti del Ticino, applica da anni le 40 ore settimanali.

Per consentire un confronto le classi salariali di Sorengo sono state ricalcolate secondo l'orario lavorativo degli altri Comuni. In tal modo il divario iniziale sulle classi salariali è stato ridotto linearmente del 5%.

### Finanziamento dei premi della cassa pensioni (CP)

Nei diversi Comuni presi in esame sono varie le soluzioni adottate per il finanziamento della cassa pensioni.

La città di Lugano, quale datore di lavoro (DL), finanzia i premi CP in misura leggermente superiore a 2/3 (68,11%)<sup>4</sup>. Trattasi della situazione più "generosa" riscontrata nei confronti del personale.

In qualche Comune, come a Sorengo, i premi sono finanziati in ragione di 2/3 dal DL. In varie località è adottata una ripartizione 60% DL - 40%, in altre 57,5% - 42,5% ed in altre ancora il finanziamento della cassa pensioni avviene in misura paritetica (50%).

Dal momento che un esame puntuale delle differenze tra Comune e Comune in questo ambito avrebbe implicato una complessa verifica di ogni singolo contratto di previdenza, per semplicità sono stati calcolati ed applicati dei correttivi forfetari allo scopo di allineare anche in questo senso le retribuzioni potenziali previste dai vari regolamenti.

## 2.2 Risultati del confronto

Queste operazioni hanno permesso un più agevole confronto diretto che ha confermato la debolezza dei trattamenti economici **della nostra pianta organica**<sup>5</sup> rispetto a quelli degli altri Comuni.

La differenza **potenziale** delle retribuzioni si pone mediamente a ca. -16% sui salari minimi e -14% sui massimi, con una punta di -40% sul minimo, rispettivamente -28% sul massimo, per la funzione di impiegato amministrativo.

La sola funzione in riferimento alla quale la nostra pianta organica risulta adeguata, con uno scarto sul salario massimo limitato al -3,5% ca., è quella di Segretario comunale.

A tale proposito è opportuno ricordare che trattasi della sola funzione che ha beneficiato di un adeguamento della classificazione nel 1998 in seguito all'analisi (limitata alle funzioni amministrative) commissionata alla società di consulenza Arthur Andersen. Nel relativo rapporto

---

<sup>4</sup>Lo statuto della Cassa Pensioni Città di Lugano prevede, a carico del datore di lavoro, un contributo ordinario pari al 18% del salario assicurato ed un contributo per spese amministrative pari allo 0,15%. La quota a carico dei dipendenti ammonta all'8,5%. Ciò si traduce in una ripartizione complessiva dei costi in ragione del 68,11% a carico DL e del 31,89% a carico degli assicurati.

<sup>5</sup>Ciò non significa necessariamente che i dipendenti attualmente in carica sono sottopagati rispetto ai loro omologhi di altri comuni, di conseguenza l'adozione di una nuova regolamentazione non implica di per sé alcun aumento salariale e non comporta un aumento dei costi a carico del Comune.

già si manifestavano dubbi sulla concorrenzialità del nostro Comune quale datore di lavoro rispetto alle realtà circostanti<sup>6</sup>.

Sulla base dei dati sopra riportati il Municipio ha ritenuto pienamente giustificata la necessità di procedere ad una revisione della nostra scala salariale e della rispettiva pianta organica poiché, come dimostrato anche dall'esperienza pratica, i concorsi aperti dal nostro Comune per l'assunzione di personale si rivelano poco attrattivi per persone che vantano una preparazione specifica e/o esperienze lavorative in altri Comuni.

### **3. Provvedimenti**

Come indicato nell'introduzione il Municipio ha ritenuto quindi opportuno attuare una riforma agendo su tre elementi essenziali:

- l'orario settimanale di lavoro;
- la classificazione salariale;
- il sistema retributivo.

#### **3.1 Allineamento dell'orario di lavoro settimanale a 40 ore**

La riduzione del tempo di lavoro a 40 ore settimanali presenta essenzialmente tre aspetti:

- Operativo
- Motivazionale
- Finanziario

##### Aspetto operativo

Per quanto riguarda i servizi amministrativi, in considerazione del fatto che gli stessi occupano solamente cinque unità a tempo pieno<sup>7</sup> il suo impatto sarebbe complessivamente pari ad una riduzione di 10 ore settimanali su un totale 210 ore.

Si ricorda infatti che la Contabile è da anni impiegata con un grado di occupazione del 95% (40 ore settimanali), mentre la Funzionaria ausiliaria in forza al controllo abitanti/cancelleria è impiegata a ore.

Analoga riduzione effettiva del tempo lavorativo (2 ore/uomo) si verificherebbe per la squadra esterna (3 unità), per i due Caporali e l'Ausiliario di polizia, rispettivamente per gli addetti alle pulizie (2 unità).

Sotto l'aspetto strettamente operativo si può ritenere quindi che tale adeguamento, di cui si prevede l'attuazione ripartita su due anni, non dovrebbe avere ripercussioni negative percepibili sui servizi resi dall'amministrazione, dal servizio esterno e dalla polizia. Il Municipio non prevede di dover aumentare l'organico in funzione di questa riduzione dell'orario settimanale di lavoro.

---

<sup>6</sup>*“Per tenere costantemente monitorata la motivazione delle risorse (si consiglia di) eseguire uno studio comparativo sulle condizioni di impiego (stipendio, durata orario di lavoro e prestazioni sociali) fra l'offerta di Sorengo e quella delle realtà limitrofe (Gentilino, Montagnola, Muzzano, Breganzona).*

*Tale confronto (oggi realizzato forse superficialmente da alcuni impiegati) sembra essere una delle possibili ragioni che induce gli impiegati a "guardare" al di là dei confini del comune”. (Arthur Andersen, Analisi organizzativa dell'amministrazione, dicembre 1997, pag. 22 p.to 4.1 “Interventi prioritari”)*

<sup>7</sup>Segretario comunale, Vicesegretaria, Funzionaria amministrativa, Tecnico comunale, Funzionaria tecnica

### Aspetto motivazionale

Per il personale già al servizio del Comune la riduzione del 4,76% dell'orario di lavoro si traduce, in termini relativi, in un pari aumento della retribuzione.

Siamo certi che una simile soluzione costituisca, per i dipendenti già al servizio del Comune, un premiante miglioramento delle condizioni di lavoro e una fonte di stimoli positivi.

Dal punto di vista di possibili futuri collaboratori un orario di lavoro allineato a quello generalmente in vigore negli altri Comuni non può che contribuire a rendere interessanti eventuali concorsi, andando così a soddisfare le esigenze alla base del presente messaggio.

### Aspetto finanziario

In fine ma non da ultimo, per quanto riguarda l'impatto finanziario diretto ed immediato, la riduzione dell'orario lavorativo si traduce unicamente in un maggior esborso pari alla reintegrazione al 100% del salario percepito dalla Contabile.

In cifre si parla di ca. Fr. 5'000.- annui comprensivi di salario ed oneri sociali.

## **3.2. Classificazione salariale - modifica della pianta organica e della scala degli stipendi**

Nel breve termine, alla modifica della pianta organica non consegue alcun concreto cambiamento della retribuzione del personale già al servizio del Comune, così come non comporta necessariamente l'attribuzione di salari superiori a quanto previsto attualmente nel caso di nuove assunzioni.

Tuttavia l'adeguamento consente al Municipio di disporre di un maggior spazio di manovra, specialmente riguardo alle nuove assunzioni, rendendo più interessante la partecipazione ad eventuali concorsi banditi dal Comune di persone con esperienza e già al servizio di altri Comuni o del Cantone.

È comunque innegabile che a medio-lungo termine l'estensione verso l'alto dei salari massimi comporterà un relativo aumento delle spese per il personale nella misura in cui il Municipio, per assumere o tenere al proprio servizio personale qualificato, dovesse concedere effettivamente retribuzioni superiori a quelle previste dal vigente ordinamento.

E' necessario ricordare e tenere presente che già attualmente, a norma dell'art. 60 ROD, il Municipio "per trovare o conservare personale idoneo può concedere aumenti di stipendio fino a un massimo del 15% oltre i limiti stabiliti".

Trattasi di una norma (peraltro vigente anche nei ROD di altri Comuni) che rappresenta una sorta di "zona grigia" nella nostra scala degli stipendi, ossia una possibilità retributiva cui il Municipio può far capo qualora lo ritenga opportuno ma i cui importi non risultano esplicitati in modo evidente nella scala degli stipendi di cui al vigente art. 54.

A lato pratico tale norma ha trovato applicazione a favore di dipendenti che il Municipio ha avuto modo di ritenere particolarmente meritevoli (p. es. l'ex tecnico comunale, il capo squadra esterna, il cpl di polizia).

Per maggior trasparenza tale "zona grigia" è stata da noi indicata nella tabella sinottica di confronto delle norme attuali e di quelle proposte, allegata e parte integrante del presente messaggio.

### **3.3. Sistema retributivo - una gestione delle risorse umane più moderna e motivante**

L'introduzione di un concetto di retribuzione parzialmente al merito, basato su un meccanismo di valutazione delle Collaboratrici e dei Collaboratori, rappresenta la principale novità della riforma che vi proponiamo.

La revisione del sistema retributivo ha quale obiettivo la valorizzazione delle competenze e della qualità del lavoro prestato dall'amministrazione comunale, verso la quale il Municipio esprime il suo sostanziale apprezzamento per l'attività svolta e l'impegno profuso.

Mira inoltre a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività comunale attraverso una politica del personale più flessibile ed incentivante, salvaguardando nel contempo le peculiarità del pubblico impiego.

La revisione non influisce di per sé sull'evoluzione tendenziale dei costi del personale.

La gestione delle risorse umane ricopre l'insieme delle attività relative al personale del Comune, ossia la pianificazione dei bisogni (quantità e competenze), la definizione delle mansioni e delle responsabilità, l'assunzione, la valutazione, lo sviluppo, e la remunerazione. A queste attività si aggiungono i compiti di direzione, motivazione e amministrazione.

In un'Azienda di servizi pur piccola ma complessa come un'amministrazione comunale la gestione delle risorse umane rappresenta una funzione fondamentale e particolarmente delicata poiché si interfaccia con una grande eterogeneità di personale e di situazioni in continua evoluzione.

Infatti l'amministrazione comunale, come del resto tutte le pubbliche amministrazioni, deve annoverare nella sua attività un numero estremamente elevato e variegato di compiti e di competenze. Sotto questo aspetto l'"Azienda" Comune si rivela un'organizzazione di elevata complessità che necessita di personale particolarmente poliedrico e flessibile. Questo aspetto è inversamente proporzionale alle dimensioni del Comune: più l'apparato amministrativo è ridotto, maggiore deve essere la preparazione a 360° del personale che vi opera, in particolare per quanto riguarda le funzioni amministrative.

Sulla base di queste considerazioni il Municipio ha deciso di attuare una moderna politica di gestione del personale volta a sviluppare la responsabilizzazione attraverso la formazione e la valutazione dei collaboratori, allo scopo di favorirne la crescita personale e professionale. In tal modo il Municipio auspica di poter rendere più attrattiva la funzione pubblica e di incentivare la collaborazione durevole con personale qualificato e competente. A tale scopo ritiene quindi necessario che il livello di remunerazione sia competitivo sul mercato, per assicurare la migliore qualità e efficienza dei servizi offerti.

Pertanto, oltre alla revisione della pianta organica e della scala salariale, si è optato per l'introduzione di un sistema retributivo con meno automatismi e che offra invece una maggiore flessibilità negli aumenti e negli avanzamenti.

Ovviamente una moderna politica del personale comporta la necessità di un cambiamento culturale all'interno dell'amministrazione. Questa è sicuramente la componente più delicata dell'intero progetto. Occorrerà prestare particolare attenzione alla fase di messa in opera della riforma proposta per non creare dei malintesi che conducano a situazioni di rottura.

La revisione parziale del ROD prevede un cambiamento sostanziale per quanto concerne la scala degli stipendi, con l'inserimento di un margine di manovra e di apprezzamento da parte del Municipio che consentirà allo stesso di adeguare le retribuzioni all'impegno, alla diligenza e alla qualità del lavoro svolto da ogni collaboratore senza omettere di considerare, nell'ambito di tale valutazione, anche la posizione professionale e le condizioni personali (cfr. artt. 6 e 17).

A tale scopo si intende attenuare gli attuali automatismi (comunque già assai limitati rispetto a quanto avviene nell'amministrazione cantonale) e far dipendere -almeno in parte- il livello delle remunerazioni dall'impegno, dalla qualità del lavoro e dall'efficienza dei dipendenti.

Il Municipio ha inoltre attentamente analizzato l'eventualità di por mano ad una modifica della quota di ripartizione dei premi della previdenza professionale (LPP) attualmente per 2/3 a carico del Comune e per 1/3 a carico dei dipendenti, procedendo ad una suddivisione paritetica.

Tale ipotesi è stata abbandonata sia in considerazione del fatto che un aumento della quota a carico dei dipendenti avrebbe inciso negativamente nel paragone con altri comuni che, in particolare, a causa della complessità del meccanismo che si avrebbe dovuto porre in atto per modificare il contratto di previdenza salvaguardando nel contempo i diritti dei dipendenti già al servizio del Comune.

### 3.4. Criteri e modalità della valutazione

Sui criteri e le modalità di valutazione si sono svolte ampie discussioni e approfondite riflessioni sia in seno all'Esecutivo (tenuto conto dell'avvenuto rinnovo dei poteri nel corso dei lavori leggasi "agli Esecutivi") che nell'ambito della Commissione delle petizioni, ed è proprio su questo tema particolarmente delicato che sono sorte le più importanti divergenze tra il Municipio e la Commissione.

Nel disegno di regolamento originario, elaborato nei suoi tratti essenziali entro la fine della scorsa legislatura, era infatti prevista l'introduzione di un sistema di retribuzione parzialmente al merito basato su un meccanismo di conduzione per obiettivi e valutazione delle prestazioni.

In sostanza si proponeva l'introduzione della cosiddetta "gestione per obiettivi" (conosciuta con l'acronimo MbO in inglese Management by Objectives).

Trattasi di un metodo di valutazione del personale che si basa sui risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati.

L'attuazione con successo di tale metodo di gestione delle risorse umane presuppone l'assegnazione di obiettivi che devono essere:

- **Specifici**, ben identificati e ben definiti nelle loro componenti, cioè non devono lasciare margini ad interpretazioni;
- **Misurabili**, cioè il loro raggiungimento o meno deve essere un fatto oggettivo, e non una valutazione soggettiva;
- **Ambiziosi**, cioè devono rappresentare un miglioramento per l'azienda; non si deve definire come obiettivo il normale lavoro;
- **Raggiungibili**, cioè non devono essere un qualcosa di irrealizzabile;
- **Temporalmente definiti**, cioè devono essere specificati i termini entro quando devono essere raggiunti.

Questo genere di obiettivi è anche conosciuto con l'acronimo "SMART" (**S**pecifico, **M**isurabile, **A**mbizioso, **R**aggiungibile, **T**empificato).

La Commissione delle petizioni ha avuto modo di osservare che se questo principio può apparire a prima vista assolutamente ideale, equo e privo di ogni possibilità di critica, ad un esame più ravvicinato, nell'ambito di una realtà organizzativa piccola e differenziata come quella del nostro Comune, presenta delle difficoltà di applicazione non indifferenti.

In linea generale la Commissione è stata concorde sull'obiettivo di rendere più attrattivo l'impiego nel nostro Comune.

Per contro ha espresso perplessità sul fatto che tale obiettivo possa concretamente essere raggiunto con l'introduzione di principi di gestione delle risorse umane tipici di un'azienda con fini produttivi e di lucro, simili a quelli a suo tempo previsti nella proposta di revisione parziale della legge sull'ordinamento degli impiegati dello stato e dei docenti (LORD) respinta in votazione dal popolo il 20 novembre 2010 a seguito delle resistenze che la stessa aveva generato in seno al personale (ed anche in ambito sindacale) che erano state all'origine di una proposta di referendum.

D'altro canto la Commissione ha ricordato che il principio della *valutazione delle prestazioni* o della valutazione individuale era già stato introdotto in forma facoltativa con il ROD del 1988<sup>8</sup>, anche in questo caso sulla scia di analoghe modifiche della LORD del 1987).

Sotto l'aspetto pratico questo strumento venne utilizzato durante qualche anno tra la fine degli anni '80 e l'inizio degli anni '90 senza sortire di fatto alcun effetto apprezzabile e venne pertanto "dimenticato" fino ai giorni nostri.

A prescindere dall'enorme diversità di proporzioni tra l'amministrazione cantonale, che occupa oltre 4'800 dipendenti (esclusi i docenti e il personale ausiliario), e la nostra amministrazione che si avvale di 18 dipendenti soggetti al ROD sorte pressoché identica fu seguita a livello cantonale dove lo strumento della valutazione venne utilizzato in forma generalizzata fino a metà degli anni '90; in seguito -anche per effetto dell'adozione di misure di risparmio volte a limitare la concessione di aumenti straordinari di stipendio- l'applicazione a livello cantonale "*si è fatta più rara e riservata, per lo più, ai casi di collaboratori neo-assunti*"<sup>9</sup>.

La Commissione concludeva con la condivisione del principio premiante di avanzamenti retributivi parzialmente in relazione con le prestazioni quale aspetto stimolante e motivante a favore del Personale, ma non era concorde sull'introduzione del MbO ritenuto che tale sistema non si addice alla pubblica amministrazione (che si configura come azienda di servizio senza fini di lucro) e risulti di difficile, se non addirittura impossibile applicazione pratica in assenza della possibilità di definire concretamente degli obiettivi "SMART".

Dopo ponderata riflessione il Municipio ha fatto proprie queste considerazioni condividendo, in ultima analisi, l'opinione della Commissione delle petizioni secondo la quale in una struttura organizzativa dalle dimensioni e dalle caratteristiche che si riscontrano nel nostro Comune, dove i contatti con il personale e le conoscenze dirette sono frequenti e stretti, non appare indispensabile la messa in opera di un complicato sistema di *valutazione delle prestazioni* che comporterebbe non solo la definizione di precisi schemi, modalità e obiettivi misurabili, ma anche una specifica formazione del personale che dovrebbe essere chiamato ad esprimersi nei confronti dei collaboratori.

Il Municipio ritiene pertanto adeguato un sistema di valutazione che ponga al centro il dipendente in quanto persona chiamata ad operare a favore e nell'interesse del Comune. Dunque non un sistema di ***valutazione delle prestazioni*** ma un sistema di ***valutazione dei dipendenti***.

Si prevede di svolgere la valutazione del personale sulla base di un colloquio annuale che offra anche l'opportunità ai collaboratori di esprimersi, non solo in relazione al loro operato ma anche, più in generale, sul funzionamento dell'organizzazione del Comune e sul loro grado di soddisfazione personale, in modo tale da poter anche eventualmente contribuire con critiche e suggerimenti ad un costante miglioramento delle condizioni operative a beneficio dei risultati.

---

<sup>8</sup> Cfr. Art. 16 cpv. 2 ROD del 21 novembre 1988

<sup>9</sup> Cfr. Messaggio governativo No. 6260 del 1 settembre 2009 riguardante la revisione parziale della legge sull'ordinamento degli impiegati dello stato e dei docenti (LORD) e della legge sugli stipendi degli impiegati dello stato e dei docenti (LStip) pag. No. 13 § 1.5.2

Fatte queste considerazioni di carattere generale vi rinviamo all'esame della revisione di regolamento proposta, nonché ai commenti puntuali sulle principali norme oggetto di aggiornamento.

#### **4. Commento alle singole proposte di modifica del ROD**

### TITOLO I **Disposizioni generali**

#### Capitolo I **Campo d'applicazione**

##### **Art. 1 - Scopo e campo d'applicazione**

La norma è stata riformulata con l'aggiunta di un secondo capoverso mediante il quale si ricorda che i trattamenti economici dei docenti sottostanno alle norme cantonali.

##### **Art. 1a Declinazione – genere (nuovo)**

Questo nuovo articolo è stato inserito allo scopo di assicurare il pari trattamento linguistico tra donna e uomo seguendo la tendenza in atto anche per quanto riguarda i testi ufficiali della Confederazione e più in generale di tutti gli enti pubblici svizzeri.

#### Capitolo II **Assunzione**

##### **Art. 4 - Preavviso di assunzione**

Date le comunque esigue dimensioni del nostro apparato organizzativo la definizione di "funzionari dirigenti" viene sostituita con "responsabili del servizio". Infatti, se all'interno dell'amministrazione è di fatto il Segretario comunale a fungere da responsabile di tutti i servizi, la supervisione su altri rami d'attività è affidata ad altri dipendenti. Si pensi in particolare al Capo operaio per il servizio esterno, alla Governante per i servizi di pulizia e manutenzione interna, alla Cuoca della scuola dell'infanzia nell'ambito della preparazione e del servizio dei pasti, al cpl di polizia, ecc.

La stesura del preavviso al Municipio viene pertanto affidata unicamente al Segretario comunale, il quale si avvale della collaborazione delle persone sotto la cui supervisione presterà servizio il nuovo dipendente.

##### **Art. 5b - Nomina 3) grado di occupazione**

La norma, il cui significato rimane sostanzialmente invariato, è stata riformulata con un tenore più immediato. Si è pure provveduto alla suddivisione in due capoversi.

##### **Artt. 6 e 6a (nuovo) - Incarico 1) definizione e procedura 2) casi di applicazione**

Le norme sull'incarico sono state riformulate sulla base dei corrispondenti articoli della LORD (revisione 2010).

In particolare è stata attuata una suddivisione tra le norme procedurali (art. 6) e i casi d'applicazione (nuovo articolo 6a) a favore di una maggiore chiarezza.

##### **Art. 11 - Apprezzamento del Municipio (abrogato)**

L'introduzione del concetto di gestione del personale basato prevalentemente sul merito impone l'abrogazione della norma affinché il margine di apprezzamento del Municipio non sia limitato dall'inserimento, nei criteri di assunzione, di concetti estranei al profilo personale e professionale.

### **Art. 13 - Domicilio (abrogato)**

La disposizione, presente da tempo immemorabile in diversi regolamenti comunali, risulta oramai in disuso.

Sotto l'aspetto strettamente giuridico non si può ignorare che l'autorità di nomina, pur con la norma regolamentare dalla sua parte, non può intervenire nella limitazione della libertà della scelta del domicilio sancita dalla Costituzione Federale.

D'altro canto non va sottovalutato che sovente la scelta del domicilio da parte del dipendente è condizionata da circostanze di carattere familiare o economico, in conseguenza delle quali non è dato di reperire, o conservare per un periodo illimitato, un alloggio adeguato all'interno dei nostri ristretti confini.

Infatti da molto tempo buona parte dei nostri dipendenti sono domiciliati in altri Comuni, ragion per cui l'applicazione della deroga prevista dalla seconda frase costituisce la regola anziché l'eccezione.

La proposta di abrogazione di questa disposizione risulta infine coerente con quella di abrogazione dell'art. 11.

## Capitolo III

### **Rapporto d'impiego - valutazione periodica**

#### **Art. 15 - Periodo di prova**

Dal momento che il periodo di prova per i dipendenti comunali è disciplinato dall'art. 130 LOC risulta errata, sotto il profilo della tecnica legislativa, la ripetizione di tali disposizioni in una normativa gerarchicamente inferiore. Ci si è pertanto limitati a sostituire il testo con il rinvio alla LOC.

Si sottolinea l'ampia durata del periodo di prova (1 anno), ricordando che nell'economia privata questo è generalmente di un mese e non può comunque superare i 3 mesi in conformità dell'art. 335b CO. E' pertanto opportuno, per una più moderna gestione del personale, che il Municipio eviti l'applicazione di prolungamenti del periodo di prova oltre l'anno e si avvalga di eventuali giustificate decisioni di interruzione del rapporto di lavoro in tempi più ristretti.

#### **Art. 16 - Valutazione periodica**

Nell'ottica di concretizzare l'applicazione di un sistema retributivo almeno parzialmente basato sul merito viene introdotto il criterio della valutazione periodica obbligatoria estesa all'intero periodo di impiego.

In particolare si prevede l'introduzione di un sistema di "*valutazione dei dipendenti*" basato su un colloquio annuale finalizzato ad un'analisi aperta e diretta dei problemi che incontrano i singoli dipendenti nello svolgere il proprio lavoro, di cosa hanno bisogno per eseguire meglio i propri compiti e ottenere di più, dei motivi per cui sia l'interessato sia il superiore sono soddisfatti o meno dei traguardi raggiunti, ecc.

Si osservi che già la normativa vigente prevede una valutazione al termine del periodo di prova e permette l'estensione di tale valutazione a tutto il rapporto di impiego. A tutt'oggi questa normativa ha trovato scarsissima applicazione. Per questa ragione si propone l'introduzione dell'obbligatorietà, fatti salvi casi particolari disciplinati dall'art. 17.

Il secondo capoverso sancisce il diritto del dipendente di prendere conoscenza della valutazione e di essere sentito.

Al terzo capoverso si precisa che la prima valutazione dovrà avvenire in tempo utile a permettere al Municipio, se fosse il caso, di sciogliere il rapporto di impiego prima della scadenza del periodo di prova.

Con il quarto capoverso si fissa la base legale affinché il Municipio definisca i criteri di valutazione mediante l'elaborazione di una specifica OM. Il disciplinamento potrà consentire un agevole affinamento delle regole sulla base dell'esperienza che sarà riscontrata all'atto pratico ed evitare disparità di trattamento.

L'Esecutivo medesimo è cosciente che l'implementazione di un sistema di valutazione periodica dei dipendenti comunali (esclusi i docenti soggetti alla legislazione cantonale) implica parallelamente l'attribuzione di una maggiore responsabilità a chi sarà chiamato ad eseguire in prima persona le valutazioni, pronunciandosi sui suoi collaboratori diretti.

Nel caso di un'amministrazione dalle modeste dimensioni come la nostra appare chiaro che tale ruolo dovrà essere rivestito in massima parte dal Segretario comunale, cui spetta per diritto la qualifica di capo del personale (Art. 37 LOC).

Determinante in questo senso sarà pure la valutazione che il Municipio stesso, secondo schemi e modalità che potranno essere definiti in via di ordinanza, dovrà eseguire direttamente nei confronti del Segretario comunale.

#### **Art. 17 - Casi o situazioni particolari (nuovo)**

Ritenuto che l'omissione o la sospensione della valutazione nei confronti di persone invalide o casi sociali sia ingiustamente discriminatoria, in linea di principio non sono previste possibilità di esclusione. Ciò nell'ottica di una valutazione finalizzata a delineare non solo la qualità dell'operato e le prestazioni del singolo collaboratore ma anche il suo coinvolgimento e la sua integrazione nell'ambiente di lavoro, dandogli in modo ricorrente la possibilità di esprimersi.

È tuttavia necessario che nel quadro della valutazione eventuali aspetti o situazioni particolari siano tenuti presente.

Nel secondo capoverso è comunque data la possibilità di omettere o sospendere la valutazione unicamente nel caso in cui si verifichi un'assenza prolungata al punto da generare una permanenza sul posto di lavoro troppo esigua per poter permettere un colloquio di valutazione più aggiornato rispetto a quello precedente.

### Capitolo IV **Doveri dei dipendenti**

#### **Art. 18 - Doveri di servizio**

La norma rimane invariata fino al capoverso numero 7 mentre per quanto riguarda i numeri 8 e 9 si è ritenuto opportuno scorporarli creando un nuovo articolo a sé stante.

#### **Art. 18a - Segretario comunale (abrogato)**

Le competenze ed i doveri del Segretario comunale sono espressamente disciplinati dal Capitolo II della LOC (dall'art. 137 all'art. 144).

Sotto l'aspetto della tecnica legislativa norme gerarchicamente superiori (in casu una legge cantonale) non devono e non possono essere riprese, ripetute o contraddette da norme gerarchicamente inferiori.

Di fatto la norma come proposta nel MM altro non fa che riprendere i concetti già espressi in particolare dall'art. 137 LOC, risultando superflua e inutile.

#### **Art. 18a - Responsabili dei servizi (nuovo)**

La norma riprende nella sostanza i capoversi 8 e 9 del precedente art. 18. La terminologia viene adeguata all'art. 4.

Capitolo V  
**Mancanza ai doveri di servizio e sue conseguenze**

**Art. 29 - Collocamento temporaneo**

**Cpv. 2**

Si propone l'abrogazione della seconda parte del cpv. 2 in quanto era riferita all'art. 17, a sua volta abrogato con decisione del Consiglio comunale del 22 marzo 1999 che, conformemente alle previgenti norme cantonali, stabiliva che il periodo di nomina scadeva per tutti i dipendenti del Comune, compresi quelli nominati durante il quadriennio, 6 mesi dopo le elezioni comunali e che la riconferma era presunta se, entro 4 mesi dalle elezioni, il Municipio non comunicava al dipendente, precisandone i motivi, la mancata conferma.

Capitolo VI  
**Diritti del dipendente**

**Art. 33 - Rappresentante del personale**

La marginale è stata modificata da "commissione del personale" a "rappresentante del personale" in quanto, trattandosi di un'unica persona, il termine commissione risultava inappropriato.

Tenuto conto che, conformemente alle norme sulla previdenza professionale il personale è tenuto a nominare al proprio interno un suo rappresentante nella commissione paritetica di previdenza, si è ritenuto opportuno che il rappresentante del personale previsto nel ROD assuma automaticamente la facoltà di rappresentanza anche nell'ambito della previdenza professionale.

Per questa ragione il periodo di durata in carica, la possibilità del rinnovo tacito e di rielezione, sono stati allineati a quanto previsto dal regolamento della Fondazione di previdenza.

Nel quarto capoverso si è voluto sottolineare l'incompatibilità tra la carica di Segretario comunale e quella di rappresentante del personale in quanto in taluni casi le due funzioni potrebbero generare un conflitto di interessi.

**Art. 34 - Vacanze**

**Cpv. 4**

Analogamente a quanto previsto a livello cantonale il termine di decadenza delle vacanze è stato portato al 31 agosto ed è stata soppressa la facoltà di proroga da parte del Municipio.

La 2<sup>a</sup> frase è stata separata e va a costituire un nuovo capoverso 5 a sé stante.

Analogamente all'ordinamento cantonale il vigente capoverso 5 è stato abrogato.

**Art. 34a - Protezione delle donne incinte (nuovo)**

La norma è stata ripresa dalla legislazione cantonale (LORD).

### **Art. 35 - Congedi pagati**

La norma è stata rivista, parzialmente anche sulla base della legislazione cantonale<sup>10</sup>, seppure con varie decurtazioni.

In particolare sono stati inseriti i riferimenti necessari per quanto riguarda eventuali partner in unioni domestiche registrate.

Al secondo capoverso la facoltà del Municipio di accordare ai dipendenti ulteriori congedi è stata estesa da 3 a 5 giorni specialmente nell'ottica di eventualmente poter favorire attività giovanili extrascolastiche conformemente all'art. 329e del codice delle obbligazioni, facendole rientrare nei congedi pagati qualora venissero svolte in ambiti ritenuti particolarmente meritevoli di attenzione.

### **Art. 35a - Congedo maternità, parentale ed allattamento**

L'attuale regolamento prevede il congedo maternità pagato per una durata di 16 settimane all'art. 76 sotto il titolo III "stipendi e indennità". Al fine di migliorare la sistematica tale norma è stata inserita nel contesto dei congedi pagati analogamente alla LORD.

Parimenti si è proceduto ad un aggiornamento della norma per quanto riguarda il padre e le madri allattanti.

### **Art. 35b - Congedo per adozione**

In caso di adozione il regime attuale prevede unicamente la possibilità di ottenere un congedo per un massimo di 9 mesi con deduzione di stipendio (art. 36 cpv. 3).

Nell'ambito della riforma in atto si è voluto riconoscere maggiormente l'istituto dell'adozione assimilandolo alla nascita di un figlio naturale. Il diritto al congedo pagato è tuttavia soggetto alla condizione che l'adottando sia estraneo alla famiglia, ovvero che al nucleo familiare necessiti quel periodo di adattamento che non si riscontra nel caso di adozione di un minore già facente parte della famiglia medesima (p. es. figlio biologico di uno dei due partner).

In questo caso si ritiene dunque opportuno allineare le norme del ROD a quanto previsto dall'art. 48 LORD, che risulta decisamente più favorevole ai dipendenti, riprendendone integralmente le disposizioni.

Si osserva in particolare che la norma diviene applicabile ad entrambi i genitori e non unicamente alla donna. Ciò, oltre a rispondere pienamente alla parità di diritti prevista dall'art. 8 cpv. 3 della Costituzione Federale, appare consono alla necessità di adattamento all'interno del nucleo

---

<sup>10</sup>**Legge sull'Ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD)**

**Art. 46** <sup>1</sup>I dipendenti possono beneficiare dei seguenti congedi pagati:

- a) per affari sindacali come pure per la formazione sindacale, al massimo 12 giorni lavorativi all'anno; nei limiti definiti dal regolamento è concesso il cumulo dei giorni di congedo su un numero determinato di membri dei comitati;
- b) per affari pubblici al massimo 12 giorni lavorativi all'anno;
- c) per il volontariato sociale, per il volontariato svolto nelle colonie e per il congedo gioventù di cui all'art. 329e CO, al massimo 8 giorni lavorativi all'anno;
- d) per l'attività di sportivo d'élite, come pure per la frequenza dei corsi di Gioventù e Sport 8 giorni lavorativi all'anno;
- e) per matrimonio e unione domestica registrata 8 giorni consecutivi;
- f) 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;
- g) per decesso del coniuge o del partner registrato o di figli 5 giorni lavorativi;
- h) per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni lavorativi;
- i) per malattia dei figli in età inferiore ai 10 anni, previa presentazione di un certificato medico, al massimo 3 giorni lavorativi all'anno;
- l) per nascite di figli 5 giorni lavorativi;
- m) per decesso di nonni, suoceri, genero, nuora, cognati, nipoti e zii e per analoghi gradi di parentela del partner registrato, per matrimonio di figli, fratelli, sorelle e genitori, 1 giorno lavorativo;
- n) per trasloco 1 giorno lavorativo.

familiare che, nel caso di adozione, eguaglia e supera quella che si verifica nel caso della nascita di un figlio.

**Art. 36 - Congedo con deduzione di stipendio**

La norma rimane sostanzialmente invariata ad eccezione dell'abrogazione del capoverso 3 in quanto più propriamente ripresa nell'art. 35b cpv. 2.

Capitolo VII  
**Formazione professionale**

**Art. 37 - Perfezionamento professionale**

**Cpv. 1**

La norma è stata rivista seguendo il concetto dell'incentivazione della formazione professionale.

Capitolo VIII  
**Previdenza e assicurazione**

**Art. 39 - Assicurazione contro gli infortuni**

**Cpv. 2**

L'assunzione dei premi assicurativi da parte del Comune è stata limitata all'infortunio o malattia professionali lasciando a carico dei dipendenti il premio per gli infortuni non professionali. Trattasi di una percentuale sul salario lordo corrispondente a 1.04% per i dipendenti amministrativi e 2.40% per gli operai (dati riferiti al 2012).

Capitolo IX  
**Cessazione del rapporto d'impiego**

**Art. 40 - Cessazione del rapporto d'impiego**

La norma rimane pressoché invariata fatto salvo l'adeguamento della terminologia per quanto riguarda la lettera "d", coerentemente con la modifica di cui all'art. 44.

**Art. 41 – Limite di età**

La vigente norma di cui al cpv. 1, risalente al 1988, è frattanto entrata in contrasto con le mutate disposizioni del diritto federale in materia<sup>11</sup> che dal 1° gennaio 2005 stabilisce a 64 anni l'età ordinaria di pensionamento per le donne.

Sia per i già menzionati principi di tecnica legislativa che per evitare eventuali future inesattezze generate dal cambiamento di norme superiori si propone di eliminare le indicazioni dirette inserendo il rinvio alla LPP.

---

<sup>11</sup>Cfr. combinati disposti artt. 13 Legge federale del 25 giugno 1982 sulla previdenza professionale per la vecchiaia, i superstiti e l'invalidità (LPP), art. 62a cpv. 1 Ordinanza del 18 aprile 1984 sulla previdenza professionale per la vecchiaia, i superstiti e l'invalidità (OPP 2), art. 3 Legge federale del 20 dicembre 1946 sull'assicurazione per la vecchiaia e per i superstiti (LAVS).

#### **Art. 43 - Disdetta - presupposti**

Si propone di eliminare la condizione che da parte del datore di lavoro il rapporto di impiego possa essere sciolto unicamente sulla base di "giustificati motivi".

Tale scelta è motivata dal fatto che il Comune non deve e non può trovarsi costretto a mantenere al proprio servizio personale che, pur non compiendo gravi e manifeste violazioni dei doveri di servizio, anche dopo un adeguato periodo di pratica non si rivela all'altezza dei compiti che gli sono affidati e non opera in modo soddisfacente quanto alla qualità ed alla quantità del lavoro svolto.

All'introduzione di un concetto di retribuzione parzialmente al merito deve anche far riscontro la possibilità di sanzionare il demerito. Resta inteso che lo scioglimento del rapporto di lavoro costituisce comunque l'ultima ratio che dovrà seguire a ripetute valutazioni negative e a preventivi avvertimenti e richiami nei confronti del dipendente interessato.

I cpv. 3 e 5 prevedono comunque che la disdetta deve essere motivata e che il dipendente debba essere sentito e possa farsi assistere da un procuratore.

#### **Art. 44 - Destituzione**

La norma è stata aggiornata conseguentemente all'abrogazione dell'art. 27 avvenuta con decisione del Consiglio comunale del 26 maggio 2009 a seguito dell'introduzione nella LOC delle norme disciplinari (art. 134). La terminologia è stata adeguata alla legislazione cantonale.

#### **Art. 44a – Prestazioni del Comune**

Si propone di escludere l'obbligo per il Comune di attribuire un'indennità d'uscita predeterminata in base all'ultimo stipendio mensile percepito ed all'anzianità di servizio così come previsto dalla norma attualmente vigente.

Si ritiene, per contro, di mantenere una disposizione potestativa che consenta di riconoscere volontariamente delle indennità d'uscita, specie nei casi in cui l'interruzione del rapporto di lavoro avviene per motivi particolari, indipendenti dal comportamento e dalle prestazioni del personale interessato ma anche, in certo qual modo, dalla volontà del Comune. Si pensi ad esempio al caso di aggregazione comunale, oppure alla soppressione di servizi per decisioni superiori.

#### **Art. 46 - Ricorso**

Contrariamente alla norma vigente è stata cancellata la possibilità di interporre ricorso contro la cessazione del rapporto di impiego per decorrenza del termine dell'incarico (art. 40 lett. b). Tale disposizione, probabilmente frutto di un precedente errore di scrittura, non ha infatti alcun senso dal momento che la conclusione automatica dell'incarico alla scadenza prestabilita non costituisce una decisione impugnabile.

## TITOLO II

### **Disposizioni speciali per i dipendenti**

#### **Art. 48 - Orario di lavoro**

Nell'ottica di migliorare la concorrenzialità del Comune sul mercato del lavoro e al fine di livellare le classificazioni salariali dei nostri dipendenti rispetto a quelle di altri Comuni assimilabili a Sorengo l'orario di lavoro settimanale è stabilito in 40 ore anziché 42 come finora.

La stragrande maggioranza dei Comuni ticinesi, compresi tutti i principali centri, da anni applica le 40 ore settimanali.

Al fine di ovviare al massimo alle difficoltà d'applicazione e di permettere all'amministrazione un adattamento progressivo, l'introduzione delle 40 ore settimanali sarà preceduta da un anno di transizione in cui il personale sarà chiamato a svolgere 41 ore settimanali di lavoro. Le 40 ore

settimanali diverranno effettive dal 1° gennaio 2014 (vedi dispositivo di risoluzione cap. II “Norme transitorie e finali”).

#### **Art. 49 - Lavoro straordinario**

La terminologia è stata uniformata al resto del presente regolamento. Date le comunque modeste dimensioni della nostra organizzazione si reputa che il Segretario comunale, nella sua veste di capo del personale debba poter mantenere un controllo diretto sulle prestazioni straordinarie eventualmente richieste ai collaboratori subalterni.

### TITOLO III **Stipendi e indennità**

#### **Art. 54 - Scala degli stipendi**

La modifica della scala degli stipendi (art. 54) e della pianta organica vera e propria (art. 55) costituisce uno dei principali cambiamenti introdotti dalla presente riforma.

Nel primo decennio del 2000 il Cantone ha attuato delle misure di risparmio che limitavano l'applicazione del rincaro dei salari dei propri dipendenti. Tali misure non sono mai state adottate nel nostro Comune, ragion per cui la scala degli stipendi del nostro regolamento organico, che originariamente ricalcava fedelmente quella cantonale, da qualche anno diverge da quest'ultima per quanto riguarda le retribuzioni minime/massime delle relative classi.

In considerazione di questa circostanza il mantenimento di una numerazione delle classi salariali analoga a quella cantonale non ha più alcun senso. Si propone pertanto l'adozione di una nuova scala degli stipendi, limitata complessivamente a 14 classi (contro le attuali 27) le quali hanno tra loro una sovrapposizione minore rispetto alle attuali.

La nuova scala salariale è stata elaborata sul modello del sistema retributivo previsto nell'ambito del progetto di riforma cantonale. I relativi importi sono stati valutati sulla base dell'analisi illustrata nel commento generale del presente messaggio nella duplice ottica di rendere il nostro Comune interessante sul mercato del lavoro e di permettere al Municipio l'attuazione di un sistema retributivo basato, almeno in parte, sulle qualità e le capacità del personale.

La revisione che vi proponiamo prevede infatti un cambiamento sostanziale per quanto concerne la scala degli stipendi, con l'inserimento di un margine di manovra e di apprezzamento a favore del Municipio che gli consentirà di adeguare le retribuzioni alle prestazioni fornite dal singolo dipendente.

Gli importi minimi, fatta eccezione per la funzione di quello di impiegato amministrativo, sono stati allineati al minimo medio riscontrato nei Comuni presi a confronto.

Mentre i massimi sono basati sulla media dei valori massimi aumentati tra il 10% e il 15%.

Si osservi che già ora, conformemente all'art. 60 ROD, il Municipio ha la facoltà di concedere aumenti di stipendio fino a un massimo del 15% oltre i limiti stabiliti dall'art. 54. I ROD di vari altri comuni contemplano norme analoghe.

In considerazione del fatto che trattasi di un norma tutto sommato scarsamente trasparente, anche se applicata con parsimonia ed in casi particolari, si è ritenuto di integrare questo margine all'interno delle singole classi (cfr. scala degli stipendi parte contrassegnata quale zona grigia).

Analogamente a quanto avviene attualmente e contrariamente a quanto si verifica a livello cantonale, gli avanzamenti salariali automatici risultano assai limitati.

L'attuale scala degli stipendi consta di 27 classi (dal numero 7 al numero 33) la cui progressione è suddivisa per ciascuna classe in base a scaglioni o scatti: ve ne sono 10 sino alla classe 27 e si arriva fino a 16 scaglioni per la classe 33.

Dopo ogni anno intero di servizio la retribuzione passa allo scaglione superiore della rispettiva classe fino al raggiungimento del massimo. Diversamente però da quanto vige a livello cantonale, il passaggio alla classe superiore prevista per la relativa funzione (art. 55) non è automatico e può essere accordato dal Municipio quale avanzamento di merito.

Con l'introduzione del nuovo sistema retributivo si limiteranno gli avanzamenti automatici ad un livello più basso rispetto alla situazione attuale, permettendo comunque al Municipio, sulla base di puntuali valutazioni, di attribuire retribuzioni anche sensibilmente più elevate, in sostanza fino a concorrenza degli importi già oggi raggiungibili in applicazione dell'art. 60 ma in modo più strutturato e trasparente.

Il Municipio intende mantenere la specificità dell'impiego pubblico anche nella politica remunerativa, pur inglobandovi un sistema che premia maggiormente il merito rispetto a quello attuale. Non vi è una parificazione pura e semplice con i sistemi remunerativi vigenti nell'economia privata: il Comune non è infatti un'azienda che può concentrare la sua attività su settori specifici o obiettivi univoci, ma deve operare in campi assolutamente diversi e spesso in condizioni particolari e a differenza delle Aziende private, senza la possibilità di ritirarsi dai settori in cui non vi è più l'efficienza necessaria o la convenienza economica. Con i vincoli ai quali è soggetta, l'amministrazione pubblica merita pertanto anche una politica remunerativa diversa da quella di un'Azienda privata.

La nuova struttura degli stipendi comporta una forchetta per ciascuna classe di funzione. Per le classi da 1 a 9 sono previsti aumenti annuali di salario prefissati fino al raggiungimento del massimo del secondo quartile (di regola in otto anni). Gli stessi non vengono conferiti se la prestazione è insufficiente (art. 61 cpv. 3). Per le classi da 10 a 14 sono previsti aumenti automatici prefissati fino al raggiungimento del massimo del primo quartile (di regola in quattro anni). Anche questi aumenti non saranno conferiti a seguito di prestazioni insufficienti.

L'evoluzione futura delle remunerazioni degli impiegati del Comune sarà pertanto regolata in base ai tre criteri seguenti:

- a) indicizzazione: l'adeguamento al rincaro, riferito all'evoluzione dell'indice nazionale dei prezzi al consumo a fine novembre dell'anno precedente;
- b) aumenti annuali: gli aumenti annuali automatici nei quartili sopra indicati;
- c) valutazioni: Se la valutazione è insoddisfacente, l'aumento può non essere concesso; se la prestazione è soddisfacente o più che soddisfacente, l'aumento può essere concesso sulla base del livello raggiunto.

Questo nuovo criterio remunerativo non comporta di per sé un aumento delle spese per il personale bensì una diversa distribuzione degli importi attribuiti agli aumenti annuali o alle promozioni nelle classi alternative.

La nuova scala degli stipendi e i nuovi criteri remunerativi saranno applicati a tutti gli impiegati del Comune, fatta eccezione per i docenti il cui trattamento economico è disciplinato dalla legislazione cantonale, a partire dall'entrata in vigore delle modifiche proposte con il presente messaggio.

Per i dipendenti già in servizio, tenuto conto che in base alla nuova classificazione non vi sono casi in cui lo stipendio percepito è superiore al massimo della classe prevista per la funzione, l'applicazione avverrà secondo i principi seguenti:

- se lo stipendio percepito (inclusa l'indennità per economia domestica e la differenza sul premio assicurativo per gli infortuni non professionali) è compreso tra il minimo e il massimo della classe prevista per la funzione, lo stesso sarà adeguato allo scatto immediatamente superiore;
- se lo stipendio percepito (inclusa l'indennità per economia domestica e la differenza sul premio assicurativo per gli infortuni non professionali) è inferiore al minimo della classe di stipendio prevista per la funzione, lo stesso sarà progressivamente adeguato entro un termine di due anni, per raggiungere il nuovo minimo stabilito.

Per il resto si rinvia al § 3.3 del commento generale.

### **Art. 55 - Pianta e classificazione dei dipendenti**

L'elenco delle funzioni è stato aggiornato sulla base della situazione attuale nonché delle possibili esigenze a medio termine. Le funzioni sono inoltre state suddivise in 5 settori principali che comprendono rispettivamente:

- Amministrazione generale
- Ufficio Tecnico
- Polizia
- Servizi esterni e di manutenzione interna
- Istituto scolastico e rispettivi servizi (mensa, doposcuola, ecc.)

Inoltre è stato introdotto un secondo capoverso per consentire al Municipio, in base alle necessità, l'istituzione di funzioni recanti altre denominazioni quali ad esempio:

- "assistente segretario" anziché "vicesegretario"
- "tecnico comunale" anziché "funzionario tecnico"
- "governante" anziché "capo operaio" riferito ai servizi interni, ecc.

alla condizione che siano parificabili a quelle previste nell'elenco di cui al primo capoverso.

Nel breve termine, alla modifica della pianta organica non consegue alcun cambiamento rilevante della retribuzione del personale già al servizio del Comune, così come non comporta necessariamente l'attribuzione di salari superiori a quanto previsto attualmente nel caso di nuove assunzioni.

Tuttavia l'adeguamento consente al Municipio di disporre di una forchetta retributiva per funzione generalmente più ampia rispetto a quella attuale (se si omette di considerare l'attuale margine di manovra "zona grigia" di cui al vigente art. 60 che consente aumenti fino al 15% oltre i massimi stabiliti dall'art. 54). In tal modo l'autorità di nomina beneficia di uno spazio di manovra più trasparente, specialmente riguardo alle nuove assunzioni, rendendo più interessante la partecipazione ad eventuali concorsi banditi dal Comune di persone con esperienza e già al servizio di altri Comuni o del Cantone.

È comunque innegabile che a medio-lungo termine l'estensione verso l'alto dei salari massimi potrebbe comportare un relativo aumento delle spese per il personale nella misura in cui il Municipio, per assumere o tenere al proprio servizio personale particolarmente qualificato, dovesse concedere retribuzioni superiori a quelle previste dal vigente ordinamento (fatta salva la sempre possibile eventuale applicazione dell'attuale art. 60).

In sostanza, come nella situazione attuale, concrete ripercussioni dell'adeguamento della pianta organica dipendono unicamente da decisioni che il Municipio potrà liberamente adottare di volta in volta.

### **Art. 59 - Stipendio iniziale**

Le norme sulla determinazione dello stipendio iniziale vengono adattate alla nuova politica remunerativa a riconferma dei principi attualmente in vigore.

### **Art. 59a - Gratificazioni straordinarie (nuovo)**

E' prevista la possibilità di riconoscere gratificazioni straordinarie poiché il Municipio si è già avvalso in passato, in casi eccezionali, di questo strumento.

La norma troverà applicazione specialmente in due situazioni:

- per premiare prestazioni straordinarie fornite durante l'anno al di fuori dei compiti e delle mansioni stabilite;
- per riconoscere le prestazioni dei dipendenti che hanno già raggiunto la retribuzione massima prevista dalla legge e che non potrebbero quindi più essere premiati anche se dimostrassero particolari meriti.

Più precisi criteri di attribuzione delle gratificazioni straordinarie saranno stabiliti dal Municipio mediante ordinanza municipale conformemente a quanto previsto al secondo capoverso.

**Art. 60 - Aumenti straordinari dei limiti di stipendio (abrogato)**

La norma viene abrogata in quanto non più coerente con il nuovo concetto retributivo. Infatti la possibilità di aumento straordinario del limite di stipendio per "trovare o conservare personale idoneo" (cpv. 1), è implicita nei limiti stabiliti dalla nuova scala degli stipendi (art. 54) riferita in particolare alle retribuzioni ammesse nel 4<sup>o</sup> quartile.

La concessione di avanzamenti salariali basati sul merito è ora contemplata nel cpv. 4 dell'art. 61.

**Art. 61 - Aumenti annuali**

L'aumento automatico annuale della retribuzione viene mantenuto fino ad un limite inferiore a quello attualmente previsto per la singola funzione. Lo stesso può inoltre essere sospeso in presenza di prestazioni manifestamente insufficienti. Tale facoltà di sospensione è stata limitata ad un periodo massimo di 2 anni consecutivi in considerazione del fatto che, pur senza configurarsi in alcun modo quale sanzione disciplinare, questo provvedimento, allorché ripetuto, deve necessariamente preludere ad un'interruzione del rapporto di impiego.

Il cpv. 4 prevede che il Municipio abbia ad adottare un'ordinanza che disciplini le modalità di progressione dello stipendio all'interno di ogni singola classe. Questo perché la determinazione di regole uniche all'interno del ROD, oltre a risultare oltremodo complicata, non garantirebbe un trattamento equo tra le varie classi, differenti tra loro per funzioni, compiti, responsabilità e trattamenti economici.

I contenuti dell'ordinanza municipale costituiranno la chiave di volta del meccanismo relativo al salario al merito poiché in tale sede saranno definiti gli obiettivi per le singole funzioni ed i criteri di valutazione.

**Art. 62 - Stipendio (abrogato)**

La disposizione è stata abrogata in quanto legata al sistema di automatismo retributivo che si intende modificare. All'atto pratico, si ritiene che l'attribuzione di una nuova funzione, sia superiore che inferiore, debba essere comunque soggetta alla normale procedura di concorso con la relativa negoziazione delle condizioni iniziali.

**Art. 63 - Indennità per economia domestica**

Si prevede l'abrogazione della norma in quanto non più consona all'evoluzione ed allo stile di vita attuali. L'attribuzione di un'indennità per economia domestica al momento del matrimonio era infatti giustificata nella struttura familiare tradizionale di un tempo in cui un solo partner, generalmente l'uomo, provvedeva al sostegno del nucleo.

**Art. 65 Obblighi ai beneficiari delle indennità per economia domestica e per i figli (cpv. 1**

**Cpv. 1**

Adeguato all'abrogazione dell'art. 63.

**Art. 66 Gratificazioni per anzianità di servizio**

**Cpv. 1**

Adeguato all'abrogazione dell'art. 63.

**Art. 68 - Compenso per sorpasso di orario**

Coerentemente alle modifiche apportate nella parte iniziale del regolamento è stato eliminato il termine di "funzionari dirigenti". La norma è stata allineata alla legislazione cantonale in materia.

**Art. 72 Trattenute sullo stipendio**

**Cpv. 1**

Adeguato all'abrogazione dell'art. 63.

**Art. 73 Modalità di pagamento**

**Cpv. 1**

Adeguato all'abrogazione dell'art. 63.

Capitolo I

**Stipendio in caso di assenza**

**Art. 74 Assenza per malattia o infortunio - diritto allo stipendio**

**Cpv. 1**

Adeguato all'abrogazione dell'art. 63.

**Cpv. 4**

Abrogato poiché la tubercolosi non si configura più con le stesse caratteristiche epidemiologiche dell'epoca in cui la norma era stata concepita.

**Art. 75 - 2. Obblighi del dipendente**

Coerentemente alle modifiche apportate nella parte iniziale del regolamento è stato eliminato il termine di "funzionari dirigenti".

**Art. 76 Assenza per gravidanza e parto**

La norma è abrogata in quanto l'assenza per maternità è prevista dall'art. 35a nell'ambito del disciplinamento dei congedi.

**Art. 78 Diritto alle indennità ai superstiti**

**Cpv. 1**

Adeguato all'abrogazione dell'art. 63.

**Cpv. 2**

La norma è stata completata con l'inserimento del riferimento al partner registrato.

**Art. 79 - b) Assenza per servizio militare o civile - 1. diritto allo stipendio**

Il testo è stato adeguato sulla base delle riforme del servizio militare e del servizio civile.

**Art. 81 - 3. Servizio obbligatorio: definizione**

Il testo è stato adeguato sulla base delle riforme del servizio militare e del servizio civile.

TITOLO IV

**Disposizioni transitorie e finali**

**Art. 82 Determinazione dei nuovi stipendi**

La norma, riferita all'entrata in vigore del ROD del 21 novembre 1988 in rapporto al precedente regolamento organico dei dipendenti del 22 novembre 1982, non ha più motivo di esistere ed è pertanto abrogata.

#### **Art. 84 Norma transitoria**

Anche in questo caso la norma, riferita all'entrata in vigore del ROD del 21 novembre 1988 in rapporto al precedente regolamento organico dei dipendenti del 22 novembre 1982, non ha più motivo di esistere ed è pertanto abrogata.

#### **Norme transitorie e finali**

In linea con la più recente tecnica legislativa le norme transitorie riguardanti una modifica di regolamento non sono inserite nel testo del regolamento medesimo ma fanno parte della decisione dell'organo legislativo riguardante la modifica.

La modifica di regolamento oggetto del presente messaggio è dunque integrata da una norma finale (Cfr. proposta di decisione) mediante la quale si precisa che la sua applicazione e l'entrata in vigore della nuova pianta organica e della nuova scala degli stipendi non possono causare alcuna riduzione della retribuzione ai dipendenti già al servizio del Comune.

È stata infine inserita una norma transitoria mediante la quale si specifica che l'entrata in vigore delle 40 ore settimanali avverrà progressivamente.

Con le considerazioni che precedono, a disposizione per ogni eventuale ulteriore indicazione che dovesse rendersi necessaria in sede di dibattito, vi invitiamo a voler approvare la riforma del regolamento organico dei dipendenti mediante l'adozione del dispositivo di decisione allegato e parte integrante del presente messaggio.

Con ogni ossequio.

#### **Per il Municipio:**

Il Sindaco:  
(Antonella Meuli)

Il Segretario:  
(Arnaldo Bernasconi)

Sorenago, 23 ottobre 2013  
Ris. Mun. No. 427/13

Allegati:

- Tavola sinottica
- Tabella di confronto – Paragone della scala dei salari di Sorenago con quelle di altri comuni del luganese (2013);

## **Dispositivo di risoluzione**

(ROD)

IL CONSIGLIO COMUNALE DI SORENGO,

visto il messaggio municipale No. 1116 del 23 ottobre 2013 concernente la revisione del regolamento organico dei dipendenti (ROD);  
visto il rapporto della Commissione delle petizioni del

### **D E C I D E:**

#### **I.**

Il regolamento organico dei dipendenti (ROD) del 21 novembre 1988 è così modificato:

#### **Capitolo I Campo d'applicazione**

##### **Art. 1 Scopo e campo d'applicazione**

<sup>1</sup>Il presente Regolamento disciplina i rapporti d'impiego e si applica a tutti i dipendenti del Comune e delle sue aziende.

<sup>2</sup>I trattamenti economici dei docenti sono regolamentati dalle norme cantonali.

##### **Art. 1a Declinazione – genere**

<sup>1</sup>Le norme del presente regolamento sono generalmente declinate al maschile e si intendono applicabili indistintamente a uomini e donne. Fanno eccezione eventuali norme che si riferiscono specificamente alla paternità.

<sup>2</sup>Le norme declinate al femminile si applicano unicamente al personale femminile.

#### **Capitolo II Assunzione**

##### **Art. 4 Preavviso di assunzione**

<sup>1</sup>Il Segretario comunale, in qualità di capo del personale, formula al Municipio il preavviso di assunzione.

<sup>2</sup>Se l'impiego riguarda servizi per i quali è designato un responsabile questi deve essere interpellato. Il Segretario comunale tiene conto del relativo parere nel proprio preavviso.

##### **Art. 5b 3) grado di occupazione**

<sup>1</sup>La nomina avviene a orario completo o parziale, ritenuto che il grado di occupazione non può essere inferiore alla metà dell'orario completo.

<sup>2</sup>La nomina a orario parziale è ammessa solo quando le esigenze del servizio lo permettano; a queste stesse condizioni il Municipio può concedere riduzioni di orario ai dipendenti già nominati.

#### **Art. 6 Incarico 1) definizione e procedura**

<sup>1</sup>L'incarico è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assunto per un periodo determinato.

<sup>2</sup>L'incarico è conferito secondo i presupposti e la procedura previsti per la nomina. Il bando di concorso indica la durata dello stesso.

<sup>3</sup>L'incarico può essere rinnovato.

<sup>4</sup>La durata complessiva dell'incarico non può superare 3 anni; rimangono riservati i casi di cui all'art. 6a.

<sup>5</sup>L'incarico può essere disdetto in ogni tempo, da ambo le parti, nel rispetto dei termini previsti dal CO.

#### **Art. 6a 2) Casi di applicazione**

L'incarico è conferito in luogo della nomina:

- a) quando il grado d'occupazione è inferiore al 50%;
- b) quando il titolare ha ottenuto un congedo o è occupato con altri incarichi;
- c) quando, in difetto di concorrenti idonei, si debba ricorrere a candidati sprovvisti dei requisiti di nomina;
- d) per il personale in formazione, compreso quello in apprendistato;
- e) quando l'assunzione è vincolata alla durata effettiva di un progetto.

#### **Art. 11 Abrogato**

#### **Art. 13 Abrogato**

### Capitolo III Rapporto d'impiego - valutazione periodica

#### **Art. 15 Periodo di prova**

Il periodo di prova è disciplinato dalla LOC.

#### **Art. 16 Valutazione periodica**

<sup>1</sup>L'operato ed il potenziale di sviluppo del dipendente devono essere valutati periodicamente, riservate le disposizioni di cui all'art. 17.

<sup>2</sup>Il dipendente ha diritto di prendere conoscenza dei risultati della valutazione e può esprimersi al riguardo entro 10 giorni.

<sup>3</sup>La prima valutazione deve essere eseguita al più tardi due mesi prima della scadenza del periodo di prova.

<sup>4</sup>Il Municipio disciplina in via di ordinanza le modalità, i criteri ed in generale tutti i particolari relativi alla valutazione.

### **Art. 17 (nuovo) Casi o situazioni particolari**

<sup>1</sup>Nell'ambito della valutazione il Municipio tiene conto di casi o situazioni particolari che possono influire sui risultati professionali e/o sui risultati della valutazione.

<sup>2</sup>La valutazione può essere omessa o sospesa in caso di prolungata assenza giustificata, segnatamente per malattia o infortunio.

## Capitolo IV **Doveri dei dipendenti**

### **Art. 18a Responsabili dei servizi**

<sup>1</sup>I responsabili dei singoli servizi inoltre organizzano, dirigono, coordinano e verificano il lavoro dei collaboratori secondo l'organigramma stabilito dal Municipio.

<sup>2</sup>Essi assicurano la realizzazione dei compiti che spettano al loro servizio.

### **Art. 18a Abrogato**

## Capitolo V **Mancanza ai doveri di servizio e sue conseguenze**

### **Art. 29 Collocamento temporaneo**

<sup>2</sup>La decisione deve indicare la durata del provvedimento.

## Capitolo VI **Diritti del dipendente**

### **Art. 33 Rappresentante del personale**

<sup>1</sup>Il personale ogni 3 anni nomina in proprio seno un suo rappresentante, che può essere consultato dal Municipio o farsi suo portavoce su tutte le materie concernenti l'amministrazione comunale e che interessano i dipendenti del Comune.

<sup>2</sup>Se dopo la scadenza della durata della carica non si procede a una nuova nomina, la carica si rinnova tacitamente di un altro anno. Il rappresentante può essere rieletto.

<sup>3</sup>Il rappresentante del personale è membro di diritto della commissione paritetica di previdenza.

<sup>4</sup>La carica di rappresentante del personale è incompatibile con quella di Segretario comunale in quanto capo del personale.

### **Art. 34 Vacanze**

<sup>4</sup>Il diritto alle vacanze si estingue il 31 agosto dell'anno successivo.

**(nuovo)** <sup>5</sup>In caso di decesso gli eredi hanno diritto ad una prestazione pecuniaria sostitutiva corrispondente al residuo di vacanze maturato e non ancora goduto senza colpe dell'impiegato.

## **Cpv. 5 Abrogato**

### **Art. 34a (nuovo) Protezione delle donne incinte**

Le donne incinte possono essere impiegate solo nel normale orario di lavoro ed hanno la facoltà di assentarsi mediante semplice avviso.

### **Art. 35 Congedi pagati**

<sup>1</sup>I dipendenti hanno diritto ai seguenti congedi pagati:

- a. per matrimonio o unione domestica registrata 8 giorni consecutivi;
- b. per paternità 5 giorni anche non consecutivi nell'arco di 14 settimane dalla nascita del figlio;
- c. per decesso del coniuge o del partner registrato o di figli 5 giorni consecutivi;
- d. per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni consecutivi;
- e. per matrimonio di figli, fratelli, sorelle e genitori, per decesso di nonni, zii, nipoti, generi o nuore come pure di suoceri e cognati (o analoghi gradi di affinità riferiti al partner registrato), trasloco o altre circostanze speciali in famiglia 1 giorno;
- f. per malattia grave del coniuge, del partner registrato, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, al massimo 10 giorni all'anno;

<sup>2</sup>E' riservata la facoltà del Municipio di accordare ai dipendenti degli ulteriori congedi pagati sino ad un massimo di 5 giorni all'anno per motivi particolarmente meritevoli di attenzione.

### **Art. 35a Congedo maternità, parentale ed allattamento**

<sup>1</sup>In caso di maternità la dipendente ha diritto a un congedo pagato di 16 settimane.

<sup>2</sup>Il congedo di maternità inizia al più tardi al momento del parto; nell'ambito di questo congedo, 2 settimane al massimo possono essere effettuate prima del parto.

<sup>3</sup>La dipendente può beneficiare in caso di parto di un congedo non pagato totale o parziale, per un massimo di 9 mesi.

<sup>4</sup>In caso di allattamento le madri possono usufruire del tempo necessario per allattare, in base alla legislazione federale sul lavoro.

### **Art. 35b Congedo per adozione**

<sup>1</sup>In caso di adozione di minorenni estranei alla famiglia, il dipendente, per giustificati motivi, ha diritto a un congedo pagato fino a un massimo di 16 settimane. Le 16 settimane possono comprendere, dopo la 14<sup>a</sup> settimana, anche un periodo di lavoro a tempo parziale, almeno del 50%, per un massimo di 4 settimane.

<sup>2</sup>In caso di adozione, il dipendente può beneficiare di un congedo, totale o parziale, non pagato per un massimo di 9 mesi.

<sup>3</sup>I congedi pagati o non pagati non sono cumulabili se entrambi i genitori sono dipendenti del Comune. In questo caso essi possono comunque ripartirsi liberamente il periodo di congedo.

### **Art. 36 Congedo con deduzione di stipendio**

## **Cpv. 3 Abrogato**

Capitolo VII  
**Formazione professionale**

**Art. 37 Perfezionamento professionale**

<sup>1</sup>Il Municipio promuove lo sviluppo delle risorse umane e a tale scopo favorisce la formazione, il perfezionamento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, tenuto conto delle esigenze della pubblica amministrazione e dei dipendenti stessi.

Capitolo VIII  
**Previdenza e assicurazione**

**Art. 39 Assicurazione contro gli infortuni**

<sup>2</sup>I premi contro i rischi dell'infortunio professionale e delle malattie professionali sono assunti dal Comune, quelli dell'infortunio non professionale sono a carico dei dipendenti.

Capitolo IX  
**Cessazione del rapporto d'impiego**

**Art. 40 Cessazione del rapporto d'impiego**

La cessazione del rapporto d'impiego può avvenire:

- a. per dimissioni;
- b. per decorrenza del termine dell'incarico;
- c. per disdetta;
- d. per destituzione;
- e. per raggiunti limiti d'età.

**Art. 41 Limite di età**

<sup>1</sup>Il rapporto contrattuale dura fino alla fine del mese di compimento dell'età termine prevista dalla LPP.

**Art. 43 Disdetta - presupposti**

<sup>1</sup>L'autorità di nomina può sciogliere il rapporto d'impiego per la fine di un mese con il preavviso di tre mesi.

<sup>2</sup>Per i responsabili dei servizi il preavviso è di sei mesi.

<sup>3</sup>La disdetta dev'essere motivata.

**Cpv. 4 Abrogato**

**Cpv. 6 Abrogato**

**Art. 44 Destituzione**

La destituzione è il licenziamento con effetto immediato e può essere pronunciata soltanto quale sanzione disciplinare ai sensi della LOC.

#### **Art. 44a Prestazioni del Comune**

<sup>1</sup>In caso di scioglimento del rapporto d'impiego per disdetta secondo l'art. 43, il Municipio può riconoscere un'indennità d'uscita.

#### **Cpv. 2 Abrogato**

#### **Art. 46 Ricorso**

Contro le decisioni prese dal Municipio conformemente all'art. 40 lett. c e d è dato ricorso al Consiglio di Stato la cui decisione è appellabile al Tribunale cantonale amministrativo.

### TITOLO II Disposizioni speciali per i dipendenti

#### **Art. 48 Orario di lavoro**

<sup>1</sup>L'orario normale di lavoro è di 40 ore settimanali. Sono riservate le disposizioni d'urgenza e quelle decise dal Municipio per circostanze straordinarie.

#### **Art. 49 Lavoro straordinario**

I responsabili dei singoli servizi, previo accordo con il capo del personale, possono ordinare ai loro collaboratori di prestare delle ore supplementari di lavoro quando richiesto da particolari circostanze.

### TITOLO III Stipendi e indennità

#### **Art. 54 Scala degli stipendi**

<sup>1</sup>Le classi di stipendio dei dipendenti sono stabilite come segue:

Classe	Minimo	1° quart.	2° quart.	3° quart.	Massimo
1	36'000	40'500	45'000	49'500	54'000
2	40'000	45'000	50'000	55'000	60'000
3	44'000	49'500	55'000	60'500	66'000
4	49'000	55'000	61'000	67'000	73'000
5	54'000	60'500	67'000	73'500	80'000
6	59'000	66'000	73'000	80'000	87'000
7	64'000	71'500	79'000	86'500	94'000
8	69'000	77'250	85'500	93'750	102'000
9	75'000	83'750	92'500	101'250	110'000
10	81'000	90'250	99'500	108'750	118'000
11	87'000	96'750	106'500	116'250	126'000
12	93'000	103'250	113'500	123'750	134'000
13	99'000	110'000	121'000	132'000	143'000
14	105'000	116'750	128'500	140'250	152'000

<sup>2</sup>Gli stipendi del cpv. 1 e le indennità di cui all'art. 64 del presente regolamento sono adeguati al rincaro secondo la legge cantonale.

<sup>3</sup>In caso di orario ridotto lo stipendio e le indennità previste dal presente regolamento sono calcolati in proporzione dell'attività prestata.

#### **Art. 55 Pianta e classificazione dei dipendenti**

<sup>1</sup>I dipendenti del Comune sono ripartiti e iscritti nelle seguenti classi di stipendio:

Classe	Funzione
<b>Amministrazione generale</b>	
12-14	Segretario comunale
8-10	Vicesegretario comunale
8-10	Contabile
7-9	Operatore sociale
4-8	Impiegato
<b>Ufficio tecnico</b>	
11-13	Capo tecnico
8-10	Funzionario tecnico
4-8	Impiegato
<b>Polizia</b>	
8	Caporale
7	Appuntato
6	Agente
4-6	Ausiliario / Assistente di polizia
<b>Servizi esterni e manutenzione interna</b>	
6-7	Capo operaio
5-6	Operaio qualificato o con pratica professionale
4	Operaio
<b>Istituto e servizi scolastici</b>	
10-11	Direttore dell'istituto
9-10	Docente responsabile della direzione
2-3	Cuoco
1-2	Inserviente / Aiuto cuoco

<sup>2</sup>Il Municipio può istituire funzioni recanti altre denominazioni alla condizione che siano parificabili a quelle previste al cpv. 1.

#### **Art. 59 Stipendio iniziale**

<sup>1</sup>Lo stipendio iniziale corrisponde, di regola, alla retribuzione minima prevista per la rispettiva funzione.

<sup>2</sup>Il Municipio può stabilire uno stipendio iniziale maggiore, quando ciò è giustificato da circostanze speciali quali la formazione, l'esperienza e/o una preparazione speciale.

<sup>3</sup>Nel caso di candidati di giovane età, senza esperienza o assunti per compiti che richiedono un periodo di introduzione prolungato, il Municipio può stabilire, per due anni al massimo, uno stipendio inferiore rispetto a quello minimo previsto per la rispettiva funzione; tale riduzione non può tuttavia eccedere del 10%.

#### **Art. 59a Gratificazioni straordinarie**

<sup>1</sup>Ai dipendenti che si sono distinti per prestazioni particolarmente apprezzabili e straordinarie il Municipio può accordare una gratificazione straordinaria unica non assicurabile alla cassa pensioni.

<sup>2</sup>Il Municipio fissa in via di ordinanza i criteri di attribuzione delle gratificazioni straordinarie.

#### **Art. 60 Abrogato**

#### **Art. 61 Aumenti annuali**

<sup>1</sup>I dipendenti hanno diritto all'aumento annuale di stipendio fino al raggiungimento della retribuzione prevista per il 2° quartile della scala di cui all'art. 54 per le classi da 1 a 9 ed a quella prevista per il 1° quartile per le classi superiori.

<sup>2</sup>Tale aumento è concesso agli impiegati alla fine di ogni anno civile, nel caso di nuove assunzioni dopo almeno nove mesi di servizio.

<sup>3</sup>Il Municipio ha la facoltà di sospendere tale diritto per un massimo di 2 anni consecutivi, quando le prestazioni sono manifestamente insufficienti. La decisione, motivata, è inappellabile.

<sup>4</sup>Il Municipio fissa in via di ordinanza le modalità di progressione dello stipendio all'interno di ogni classe conformemente al cpv. 1, come pure i criteri di progressione successiva sulla base delle valutazioni di cui all'art. 16.

#### **Art. 62 Abrogato**

#### **Art. 63 Abrogato**

#### **Art. 65 Obblighi dei beneficiari delle indennità per i figli**

<sup>1</sup>I beneficiari dell'indennità per i figli sono tenuti a notificare immediatamente al Segretario comunale i fatti suscettibili di fondare, modificare o estinguere il diritto alla percezione. In caso di omissione dell'avviso e di abusi l'ammontare indebitamente percepito viene compensato sullo stipendio riservate le eventuali sanzioni disciplinari.

#### **Art. 66 Gratificazioni per anzianità di servizio**

<sup>1</sup>A partire dal ventesimo anno di servizio e successivamente ogni cinque anni, al dipendente è accordata una gratificazione pari all'ultimo stipendio mensile percepito, oltre alle indennità per i figli.

#### **Art. 68 Compenso per sorpasso di orario**

<sup>1</sup>Le ore di lavoro straordinarie richieste dai responsabili dei singoli servizi vengono recuperate con un uguale numero di ore di congedo, di regola entro il mese successivo. Quando il recupero non è possibile, esse danno diritto ad un'indennità pari al compenso orario calcolato sulla base dello stipendio mensile x 12.

<sup>2</sup>Per le prestazioni straordinarie richieste dai responsabili dei singoli servizi ed effettuate durante le ore notturne o durante i giorni festivi ufficiali compreso il sabato, il personale della cancelleria o esterno ha diritto ai seguenti supplementi sul salario orario:

25 % per i lavori compiuti al sabato;

50 % per i lavori compiuti nei giorni festivi o tra le ore 20.00 e le ore 06.00 dei giorni feriali;

75 % per i lavori compiuti tra le ore 20.00 e le ore 06.00 dei giorni festivi.

<sup>3</sup>Il Municipio stabilisce in via di ordinanza l'indennità oraria per il servizio notturno in giorni feriali, festivi e prefestivi e l'indennità oraria per il servizio festivo per i dipendenti che devono eseguire il

lavoro con turni speciali dovuti alla natura e alle esigenze del servizio e segnatamente per gli agenti di polizia.

<sup>4</sup>Per la presenza alle sedute del Consiglio comunale e dopo le ore 20.00 alle sedute del Municipio come pure delle Commissioni del Legislativo o dell'Esecutivo, i dipendenti ricevono l'indennità prevista per i membri del Municipio.

<sup>5</sup>Per le votazioni ai dipendenti sono applicabili i cpv. 1 e 2.

#### **Art. 72 Trattenute sullo stipendio**

<sup>1</sup>Lo stipendio, escluse le indennità per i figli, può essere trattenuto in compenso di quanto dovuto dal dipendente al Comune o alle istituzioni di previdenza per imposte, tasse, multe, ecc.

#### **Art. 73 Modalità di pagamento**

<sup>1</sup>I dodici tredicesimi dello stipendio e l'indennità per i figli sono pagati mensilmente.

### Capitolo I **Stipendio in caso di assenza**

#### **Art. 74**

##### **a) Assenza per malattia o infortunio**

##### **1. diritto allo stipendio**

<sup>1</sup>In caso di assenza per malattia o infortunio non professionali, anche discontinua, il dipendente percepisce l'intero stipendio per i primi 180 giorni e l'80% dal 181mo giorno sino allo spirare di 720 giorni in un periodo di calendario di 900 giorni consecutivi. In tal caso l'indennità per i figli non subisce riduzioni.

#### **Cpv. 4 Abrogato**

#### **Art. 75 - 2. Obblighi del dipendente**

<sup>1</sup>In caso di malattia o infortunio il dipendente ha l'obbligo di avvertire immediatamente il Segretario comunale. Nel caso di sospetto abuso e allorché le assenze sono consecutive alla fruizione di vacanze il dipendente al suo rientro dovrà, tramite il responsabile del servizio, presentare giustificazione scritta al Municipio.

#### **Art. 76 Abrogato (vedi art. 35a)**

#### **Art. 78 Diritto alle indennità ai superstiti**

<sup>1</sup>Alla morte del dipendente i suoi superstiti, oltre alle eventuali prestazioni della Istituzione di previdenza ricevono un'indennità unica pari a 1/4 dello stipendio annuo comprese le indennità per i figli.

<sup>2</sup>Secondo questo articolo sono considerati superstiti:

- a. il coniuge;
- b. il partner registrato;
- c. i figli, nelle medesime condizioni stabilite dall'art. 64 cpv. 1.

### **Art. 79 b) Assenza per servizio militare 1. diritto allo stipendio**

<sup>1</sup>Durante le assenze per servizio militare, per servizio civile sostitutivo, o di protezione civile obbligatori, i dipendenti hanno diritto:

a; b; c; invariato

### **Art. 81 - 3. Servizio obbligatorio: definizione**

<sup>1</sup>Per servizio militare obbligatorio si intende il servizio prestato nell'esercito svizzero, segnatamente la scuola reclute, i corsi di ripetizione, i corsi per il conseguimento di un grado e gli altri previsti dall'ordinanza federale concernente i servizi di istruzione per ufficiali, gli altri corsi d'istruzione in genere, nonché i corsi del servizio femminile.

<sup>2</sup>Per servizio civile sostitutivo si intende il servizio obbligatorio prestato presso un istituto di impiego riconosciuto in base alla legge federale sul servizio civile sostitutivo.

<sup>3</sup>Per servizio di protezione civile obbligatorio si intendono i corsi obbligatori previsti dalla legge federale sulla protezione civile.

## TITOLO IV Disposizioni transitorie e finali

**Art. 82 Abrogato**

**Art. 84 Abrogato**

### **II. Norme transitorie e finali**

1. A nessun dipendente può essere ridotto lo stipendio percepito al momento dell'entrata in vigore della presente modifica di regolamento per effetto della sua applicazione.
2. La riduzione dell'orario di lavoro a 40 ore settimanali entra in vigore dal 1° gennaio 2015. Dal 1° gennaio 2014 al 31 dicembre 2014 l'orario di lavoro è di 41 ore settimanali.
3. Trascorsi i termini per l'esercizio del diritto di referendum la presente modifica di regolamento è trasmessa al Consiglio di Stato per ratifica ed entra in vigore il 1° gennaio 2014.

### **Per il Consiglio comunale**

Gli Scrutatori:

Il Presidente:

Il Segretario: