

## **REGOLAMENTO ORGANICO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI LAVERTEZZO<sup>1</sup>**

**Campo di applicazione**      **Art. 1** <sup>1</sup> Sono sottoposti al presente regolamento i dipendenti del Comune e delle Aziende municipalizzate.

**Requisiti formali**      **Art. 2** <sup>1</sup> La nomina o l'incarico sono subordinati ai seguenti requisiti<sup>2</sup>:

- a) nazionalità svizzera, salvo eccezioni per incarichi speciali
- b) maggior età
- c) godimento dei diritti civili e civici
- d) condotta incensurata (estratto del casellario giudiziale)
- e) idoneità all'impiego da comprovarsi con titoli, certificati ed eventuali esami
- f) certificato medico o autocertificazione elaborato sull'apposito formulario
- g) conoscenza delle lingue tedesca e francese per gli impiegati di concetto
- h) domicilio e residenza nel Comune, salvo per circostanze particolari d'apprezzare dal Municipio
- i) curriculum vitae elaborato sull'apposito formulario
- l) estratto dell'Ufficio esecuzione fallimenti

<sup>2</sup> I candidati al posto di agenti di polizia comunale devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- a) avere un'altezza minima di cm 168
- b) possedere una buona conoscenza delle lingue tedesca e francese

<sup>3</sup> Non saranno assunte, nel limite del possibile, più persone della stessa famiglia.

**Requisiti preferenziali<sup>3</sup>**      **Art. 2 a** <sup>1</sup> La nomina o l'incarico possono essere subordinati dai requisiti preferenziali.

<sup>2</sup> Gli stessi sono scelti dal Municipio nell'ambito:

- a) della formazione
- b) delle esperienze professionali
- c) delle attitudini personali

---

<sup>1</sup> Approvato dal CC in data 2/16 maggio 1991 – approvazione del CdS 20 settembre 1991

<sup>2</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>3</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

**Concorso,  
nomina**

**Art. 3** <sup>1</sup> La nomina degli impiegati è fatta dal Municipio; essa è preceduta dal bando di concorso pubblico, esposto all'albo comunale per un periodo di almeno 7 giorni e pubblicato sul Foglio Ufficiale, a giudizio del Municipio, sulla stampa.

<sup>2</sup> Per gli impiegati delle Aziende municipalizzate è richiesto il preavviso della Commissione amministratrice.

<sup>3</sup> Il municipio può assumere apprendisti.

<sup>4</sup> In casi particolari e ritenuti opportuni, il Municipio può procedere a nomine di personale straniero o a tempo parziale<sup>4</sup>.

**Concorso,  
incarico<sup>5</sup>**

**Art. 3 a** <sup>1</sup> L'incarico degli impiegati è fatta dal Municipio; essa è preceduto dal bando di concorso pubblico, esposto all'albo comunale per un periodo di almeno 7 giorni e pubblicato sul Foglio Ufficiale e, a giudizio del Municipio, sulla stampa.

<sup>2</sup> Sul bando di concorso è indicata la durata dell'incarico.

<sup>3</sup> Per gli impiegati delle Aziende municipalizzate è richiesto il preavviso della Commissione amministratrice.

<sup>4</sup> In casi particolari e ritenuti opportuni, il Municipio può procedere a incarichi di personale straniero o a tempo parziale.

**Conferma,  
durata in  
carica**

**Art. 4** <sup>1</sup> Il periodo di nomina scade per tutti i dipendenti del Comune, compresi quelli nominati durante il quadriennio, sei mesi dopo le elezioni comunali.

<sup>2</sup> Salvo proroga da accordare dal Consiglio di Stato la riconferma è presunta se, entro quattro mesi dalle elezioni, il municipio non comunica al dipendente, precisandone i motivi, la mancata conferma: in ogni caso devono essere rispettati i termini di disdetta dell'articolo 85 ROC.

<sup>3</sup> La mancata conferma può avvenire solo per giustificati motivi.

---

<sup>4</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>5</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

- Periodo di prova**      **Art. 5** <sup>1</sup> Per tutti i dipendenti di nuova nomina il primo anno di impiego è considerato periodo di prova.
- <sup>2</sup> Il rapporto può essere disdetto per la fine di ogni mese con trenta giorni di preavviso.
- Cessazione del rapporto d'impiego**      **Art. 6** <sup>1</sup> La cessazione del rapporto d'impiego può avvenire:
- a) per raggiunti limiti d'età
  - b) per dimissioni
  - c) per decadenza della carica
  - d) per rimozione della carica
  - e) per mancata conferma
  - f) per soppressione del posto
  - g) per destituzione quale sanzione disciplinare
- Limite d'età**      **Art. 7** <sup>1</sup> Il rapporto contrattuale cessa nel mese di compimento dell'età AVS, secondo LAVS<sup>6</sup>.
- <sup>2</sup> Il dipendente con almeno 30 anni di servizio effettivo e 60 anni di età ha il diritto di essere collocato a riposo.
- <sup>3</sup> Le prestazioni di pensionamento sono regolate dal Fondo di previdenza stipulato dal Comune e dalle norme in materia.
- Dimissioni**      **Art. 8** <sup>1</sup> Il dipendente può dimettersi in ogni tempo dalla sua carica con il preavviso di tre mesi.
- <sup>2</sup> Per i dipendenti di concetto (classi dalla 21 alla 26) il termine di disdetta è di sei mesi.
- <sup>3</sup> Per il bidello ed il personale del centro scolastico la disdetta deve essere inoltrata tre mesi prima della scadenza dell'anno scolastico.
- <sup>4</sup> La disdetta va data con lettera raccomandata.
- <sup>5</sup> Su richiesta dell'interessato, l'autorità di nomina può ridurre questo termine.
- Doveri di servizio**      **Art. 9** <sup>1</sup> L'impiegato deve osservare scrupolosamente l'orario di lavoro dedicandosi con solerzia e coscienziosità alle sue mansioni, nonchè a quelle integrative che gli possono essere affidate dal Municipio.

---

<sup>6</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>2</sup> Gli agenti della polizia comunale sono tenuti a promuovere anche l'immagine del Comune.

<sup>3</sup> Nelle ore libere e nei giorni di vacanza, l'impiegato può dedicarsi solo ad occupazioni accessorie:

- a) che non portino danno allo svolgimento del suo lavoro normale;
- b) che siano compatibili con la sua funzione;
- c) che non rivestano carattere di concorrenza nel campo professionale, industriale e artigianale.

<sup>4</sup> Il dipendente non può assumere lavori o incarichi che comportino rapporti tra Comune e cittadini.

<sup>5</sup> Sia nel disimpegno delle sue mansioni, sia nella vita privata, l'impiegato deve tenere un contegno corretto, cortese e dignitoso.

<sup>6</sup> Nell'esecuzione del mandato il dipendente deve eseguire coscienziosamente gli ordini ricevuti.

<sup>7</sup> All'impiegato è vietato chiedere, accettare, farsi promettere, per se o per altri, doni o altri profitti per atti inerenti alle proprie funzioni o competenze d'ufficio.

<sup>8</sup> Tutte le sportule sono quelle previste dai regolamenti e dovranno essere versate alla cassa comunale.

***Segreto d'ufficio***

**Art. 10** <sup>1</sup> L'impiegato è strettamente tenuto al segreto d'ufficio; tale obbligo sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

***Deposizione in giudizio***

**Art. 11** <sup>1</sup> Senza autorizzazione municipale non è lecito al dipendente deporre in giudizio come parte, teste o perito giudiziario, né produrre documenti o incarti concernenti contestazioni che egli conosce in virtù della sua carica e nell'esercizio delle sue mansioni.

<sup>2</sup> L'autorizzazione è necessaria anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

***Responsabilità per danni***

**Art. 12** <sup>1</sup> Il Comune risponde verso i terzi per danni causati dagli impiegati nell'esecuzione delle loro funzioni.

<sup>2</sup> I dipendenti rispondono verso il Comune conformemente alla legge cantonale sulla responsabilità civile dagli enti e dagli agenti pubblici.

**Sorveglianza e direzione del lavoro** **Art. 13** <sup>1</sup> La sorveglianza degli impiegati incombe al Sindaco che l'esercita valendosi della collaborazione del segretario comunale e dei municipali capi dicastero.

**Sospensione in caso d'azione penale** **Art. 14** <sup>1</sup> L'impiegato contro il quale è aperta un'inchiesta penale, può, a giudizio del Municipio, essere sospeso immediatamente dalla carica e privato dello stipendio. Sono riservati i provvedimenti disciplinari, qualunque sia l'esito della procedura.

<sup>2</sup> Se viene prosciolto dall'addebito mossogli, il dipendente che fosse stato sospeso temporaneamente ha il diritto di essere reintegrato nelle sue funzioni e di ricevere lo stipendio non percepito durante la sospensione.

**Trasgressioni** **Art. 15** <sup>1</sup> La violazione dei doveri d'ufficio e del presente Regolamento da parte dei dipendenti comunali, la trascuranza e la negligenza nell'adempimento delle mansioni loro assegnate, sono punite dal Municipio con i seguenti provvedimenti disciplinari, riservata l'azione penale:

- a) l'ammonimento
- b) la multa fino a fra 500.—
- c) il collocamento temporaneo in situazione provvisoria
- d) il trasferimento ad altra funzione con conseguente adeguamento di stipendio
- e) la sospensione dall'impiego e dallo stipendio per un periodo massimo di tre mesi
- f) il licenziamento.

<sup>2</sup> L'applicazione delle sanzioni disciplinari sarà preceduta da un'inchiesta.

<sup>3</sup> Il dipendente ha il diritto di giustificarsi e di farsi assistere. Le sanzioni saranno motivate e comunicate per iscritto all'interessato.

<sup>4</sup> I provvedimenti disciplinari di cui alle lette a) e b) fino a fra 100.— sono applicati inappellabilmente dal Municipio.

<sup>5</sup> Contro i rimanenti provvedimenti è data possibilità di ricorso entro 15 giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è appellabile al Tribunale cantonale amministrativo.

<sup>6</sup> Tali misure sono applicabili anche nei casi dell'art. 133 LOC.

**Prescrizioni dell'azione**

**Art. 16** <sup>1</sup> Il diritto di punire disciplinarmente si prescrive in sei mesi dalla conoscenza della trasgressione e al più tardi in cinque anni dalla stessa, riservati i casi che concernono atti penalmente perseguibili.

<sup>2</sup> La decisione disciplinare deve essere presa e comunicata all'interessato entro tre mesi dalla chiusura dell'inchiesta.

**Orario di lavoro, prestazioni straordinarie e supplementari**

**Art. 17** <sup>1</sup> L'orario di lavoro per i dipendenti del Comune è in ore settimanali, identico a quello dei dipendenti dello Stato. La distribuzione delle ore di lavoro nel corso della settimana è di competenza del Municipio, al quale è pure riservato il diritto di prendere disposizioni d'urgenza e per circostanze particolari.

<sup>2</sup> Sono considerati giorni di riposo:

- a) le domeniche e gli altri giorni festivi riconosciuti dal Cantone
- b) la giornata del sabato, il pomeriggio della Vigilia di Natale, di Capodanno e dell'ultimo giorno di carnevale, o il mattino del mercoledì delle Ceneri.

<sup>3</sup> Abrogato<sup>7</sup>.

<sup>4</sup> Tutti i dipendenti del Comune sono tenuti ad osservare l'orario normale di lavoro e a dare le loro prestazioni all'infuori dello stesso nell'ambito delle mansioni loro affidate.

<sup>5</sup> Fanno eccezione gli agenti della polizia comunale che eseguono il lavoro normale nell'arco delle ore settimanali dal lunedì alla domenica sera.

**Compensi per prestazioni fuori orario**

**Art. 18** <sup>1</sup> Per il lavoro prestato di notte, il sabato e nei giorni festivi, viene corrisposto un supplemento del 50%.

<sup>2</sup> E' lavoro di notte quello prestato tra le ore 20.00 e le ore 06.00.

E' festivo quello prestato nelle domeniche e nei giorni festivi riconosciuti dal Cantone.

<sup>3</sup> Per principio le ore supplementari compreso i supplementi sono compensate con giorni di congedo solo in via eccezionale, se il congedo non sarà possibile, la prestazione sarà compensata in contanti, prendendo come base di calcolo l'art. 17 del regolamento stipendi impiegati e docenti.

---

<sup>7</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>4</sup> I dipendenti appartenenti alle prime due classi non hanno diritto a compenso per sorpasso d'orario come stabilito dal primo capoverso per quanto concerne le sedute del Municipio e del Consiglio Comunale, ma ricevono un'indennità come previsto dal Regolamento Comunale.

<sup>5</sup> Per gli agenti di polizia che nello svolgimento del proprio lavoro durante la settimana dovessero superare le ore di lavoro normale, verrà corrisposto un supplemento fisso del 50% per principio compensato in congedo.

<sup>6</sup> Inoltre agli agenti di polizia comunale viene corrisposta un'indennità oraria di fr . 5 .— per servizi svolti di domenica, durante i giorni festivi legalmente riconosciuti e la notte tra Le ore 20.00 e le ore 06.00.

## **Vacanze**

**Art. 19** <sup>1</sup> Gli impiegati hanno diritto alle seguenti vacanze annue<sup>8</sup>:

- a) 4 settimane dai 20 anni compiuti e sino a 49 anni compiuti
- b) 5 settimane sino ai 20 anni compiuti e a contare dal 50esimo anno di età
- c) 6 settimane a contare dal 55esimo anno di età

<sup>2</sup> Le vacanze devono essere effettuate secondo un piano da approvare dal Municipio, entro la fine di marzo.

<sup>3</sup> Quando i giorni festivi ufficiali e i pomeriggi liberi designati dall'art. 17 cp. b) cadono in un periodo di vacanza, all'impiegato è concesso di compensarli con giorni di vacanza, sempre che non coincidano con sabati o domeniche liberi.

<sup>4</sup> Per interruzioni del lavoro dovute a servizio militare o di protezione civile, 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.

<sup>5</sup> Il diritto alle vacanze si estingue il 31 marzo dell'anno successivo. In casi particolari questo termine può venire prorogato.

---

<sup>8</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>6</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 colpa dell'impiegato.

<sup>7</sup> Chi entra o chi lascia anche temporaneamente il servizio durante l'anno, ha diritto alle vacanze proporzionalmente alla durata di servizio prestato.

<sup>8</sup> I giorni di vacanza di cui al cpv 1 let. b) e c) saranno calcolate pro rata temporis<sup>9</sup>.

<sup>9</sup> Per i dipendenti con lo stipendio orario, si applica l'art. 32 a<sup>10</sup>.

**Congedi  
senza  
deduzione di  
stipendio**

**Art. 20** <sup>1</sup> I dipendenti hanno diritto ai seguenti congedi pagati<sup>11</sup>:

- a) per affari pubblici o sindacali, come pure per la formazione sindacale, al massimo 12 giorni all'anno
- h) per il volontariato sociale, al massimo 8 giorni all'anno
- c) per l'attività di sportivo d'élite come pure per la frequenza dei corsi di Gioventù e sport 8 giorni all'anno
- d) per matrimonio 6 giorni lavorativi
- e) per decesso del coniuge, di un figlio, dei genitori o di un fratello 3 giorni lavorativi
- f) 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

<sup>2</sup> Abrogato<sup>12</sup>.

**Congedo con  
deduzione di  
stipendio**

**Art. 21** <sup>1</sup> L'autorità di nomina può concedere al dipendente un congedo totale o parziale con deduzione di 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.

<sup>2</sup> 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, come pure in caso di nascita o di adozione, e per compiti di manifesta utilità pubblica.

---

<sup>9</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>10</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>11</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>12</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)



<sup>3</sup> 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.

## **Assenze**

**Art. 22** <sup>1</sup> In caso di assenza per malattia, infortunio o altri motivi, l'impiegato ha l'obbligo di avvertire immediatamente il segretario comunale che ne darà comunicazione al Municipio.

<sup>2</sup> L'impiegato, durante la malattia, non può frequentare locali o manifestazioni pubbliche<sup>13</sup>.

<sup>3</sup> Il terzo giorno di assenza per malattia o infortunio deve presentare un certificato medico. Nel computo sono comprensivi i giorni festivi e di riposo<sup>14</sup>.

<sup>4</sup> Il Municipio può, in ogni tempo, chiedere altri certificati, invitare il dipendente a sottoporsi alla visita di un suo medico di fiducia, fare eseguire ulteriori accertamenti.

<sup>5</sup> In caso di mancato avviso o di mancata presentazione dei certificati medici, l'assenza è considerata arbitraria.

<sup>6</sup> Le assenze per ragioni d'ufficio o d'altra natura devono essere espressamente autorizzate dal Sindaco.

<sup>7</sup> Le assenze per motivi urgenti ed improvvisi, sino a due ore, saranno autorizzate dal segretario comunale.

<sup>8</sup> Chi intende usufruire di una assenza prolungata per vacanze, servizio militare o altro motivo, deve chiedere il permesso al Municipio ed ottenere regolare autorizzazione, tranne nei casi di servizio militare obbligatorio o di forza maggiore.

## **Gestione delle presenze e delle assenze<sup>15</sup>**

**Art. 22 a** <sup>1</sup> Le modalità operative di gestione delle presenze e delle assenze dei dipendenti, sono disciplinate dal Municipio.

---

<sup>13</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>14</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>15</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 15.12.2016 – approvazione SEL del 23.02.2016 (Inc. no. 124-RE-13692) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2016 (RM 1692/2016)

**Abitazione di servizio** **Art. 23** <sup>1</sup> Se ragioni di servizio lo esigono può essere imposto al dipendente l'obbligo di risiedere in un appartamento di servizio, unitamente alla famiglia.

<sup>2</sup> Il Municipio stabilisce mediante speciale ordinanza le norme per l'assegnazione di appartamenti di servizio e il canone di locazione.

<sup>3</sup> Il dipendente beneficiario di un appartamento di servizio avrà in ogni caso a suo carico le spese di illuminazione, acqua, ecc., le spese di riscaldamento potranno essere computate nel canone di affitto.

<sup>4</sup> Se per ragioni qualsiasi non fosse possibile allestire un conguaglio separato per tali spese il Municipio stabilirà ogni anno l'importo a forfait dovuto dal dipendente al Comune.

<sup>5</sup> Il canone di locazione e l'eventuale importo di cui sopra saranno dedotti mensilmente dallo stipendio del dipendente beneficiario.

**Domicilio di lavoro** **Art. 24** <sup>1</sup> Il domicilio di lavoro viene stabilito dal Municipio contrattualmente all'inizio del rapporto d'impiego.

<sup>2</sup> Lo stesso può essere adattato in seguito a mutate condizioni.

**Uniformi e abiti da lavoro** **Art. 25** <sup>1</sup> Gli impiegati del Comune (agenti di polizia, operai e bidello), ricevono gratuitamente l'uniforme e altri capi di vestiario, nei casi prescritti e secondo le necessità da determinare dal Municipio.

<sup>2</sup> Nessun supplemento di stipendio potrà essere rivendicato dai dipendenti ai quali, durante l'anno, non venne consegnata l'uniforme o abiti di lavoro.

**Diritto di associazione** **Art. 26** <sup>1</sup> All'impiegato è garantito il diritto di associazione nei limiti stabiliti dalla Costituzione federale.

**Formazione  
continua o  
aggiorna-  
mento  
professionale**  
<sup>16</sup>

**Art. 26 a** <sup>1</sup> Il Municipio promuove e pianifica la formazione continua e l'aggiornamento professionale dei propri impiegati.

<sup>2</sup> Gli investimenti nell'ambito della formazione continua e nell'aggiornamento professionale sono a carico del Comune, come pure il tempo necessario durante l'orario di lavoro per la frequenza del corso e dell'esame che sono svolti durante l'orario di lavoro. Pertanto se tale frequenza al corso o all'esame dovesse avvenire al di fuori dell'orario di lavoro, il dipendente non può richiedere il riconoscimento delle ore supplementari.

<sup>3</sup> In caso di dimissioni, mancata conferma o per il sopraggiungere alla scadenza dell'incarico, nel lasso di tempo dei quattro anni successivi al termine della formazione continua o dell'aggiornamento professionale, il Municipio può richiedere al collaboratore il rimborso pro rata temporis degli investimenti sostenuti dal Comune in questi ambiti.

**Classificazio-  
ne e  
qualifiche**

**Art. 27<sup>17</sup>**

<sup>1</sup> Classi

Funzione

Requisiti

24-28

Segretario

diploma della scuola cantonale superiore di commercio, maturità o titolo equipollente e attestato di abilitazione alla carica di segretario comunale (classi 25-28)

Attestato federale di impiegato di commercio o diploma della scuola di amministrazione e attestato di abilitazione alla carica di segretario comunale (classi 24-27)

23-25

Vice segretario

Apprendistato di commercio o diploma della scuola d'amministrazione + attestato di abilitazione

---

<sup>16</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>17</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

24-26	Contabile	Maturità commerciale rilasciata dalla scuola cantonale di commercio o titolo equivalente
20-22	Impiegati di cancelleria	Attestato federale di impiegato di commercio con pratica professionale
17-20	Ausiliari di cancelleria	Attestato federale di impiegato d'ufficio o pratica professionale attinente alla funzione
Abrogato <sup>18</sup> 22-26	Tecnico	Diploma di architetto SUPSI o ETH, ingegnere SUPSI o ETH o assistente di cantiere SAT (24 - 26), attestato professionale di disegnatore edile o genio civile con pratica professionale di 5 anni (classi 22-24) <sup>19</sup>
Abrogato <sup>20</sup>		
Abrogato <sup>21</sup>		
21-23	Capo squadra	Attestato di capacità professionale artigianale idoneo alla funzione, capacità organizzativa, attitudine al comando
20-22	Operaio qualificato	Attestato di capacità professionale artigianale Idoneo alla funzione
15-17	Operai	Attitudine alla funzione

---

<sup>18</sup>

<sup>19</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 17.12.2014 – approvazione SEL del 18.06.2015 (Inc. no. 124-RE-13123) – entrata in vigore in data 1 settembre 2015 (RM 1380/2015)

<sup>20</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 17.12.2014 – approvazione SEL del 18.06.2015 (Inc. no. 124-RE-13123) – entrata in vigore in data 1 settembre 2015 (RM 1380/2015)

<sup>21</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 17.12.2014 – approvazione SEL del 18.06.2015 (Inc. no. 124-RE-13123) – entrata in vigore in data 1 settembre 2015 (RM 1380/2015)

19-22	Custode centro	Attestato di capacità professionale idoneo alla funzione, conoscenze delle lingue nazionali
15-22	Cuoco	Attestato professionale di cuoco (20-22)
14-16	Inserviente aiuto cucina	Pratica e attitudine alla funzione (15-17) Pratica e attitudine alla funzione
LORD	docenti scuola dell'infanzia	patente maestro scuola dell'infanzia
LORD	docenti scuola elementare	patente maestro scuola elementare

<sup>2</sup> Per analogia si applica la pianta e la classificazione degli impiegati dello Stato e docenti, secondo l'art. 1a della L. sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti<sup>22</sup>.

**Valutazione<sup>23</sup> Art. 27 a** <sup>1</sup> Durante il periodo di prova, la valutazione è obbligatoria e le prestazioni sono misurate con le note ottimo, buono, soddisfacente, parzialmente soddisfacente e insoddisfacente e sono valutate sulla base:

- del mansionario
- del comportamento e della competenza
- della valutazione complessiva
- delle indicazioni di miglioramento

**Tredicesima mensilità Art. 28** <sup>1</sup> L'impiegato del Comune è retribuito in tredici mensilità e la tredicesima è inclusa nella scala stipendi.  
<sup>2</sup> La tredicesima mensilità è versata con lo stipendio di dicembre<sup>24</sup>.

<sup>3</sup> La tredicesima mensilità sarà elargita con il sistema pro-rata per gli impiegati che sono assunti o che lasciano il loro impiego durante l'anno.

<sup>4</sup> In caso di assenza, per la tredicesima fa stato quanto dispone l'art. 43 lett b).

---

<sup>22</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 17.12.2014 – approvazione SEL del 18.06.2015 (Inc. no. 124-RE-13123) – entrata in vigore in data 1 settembre 2015 (RM 1380/2015)

<sup>23</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>24</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

**Gratificazioni per anzianità di servizio**

**Art. 29** <sup>1</sup> A partire dal 20.mo anno di servizio e successivamente ogni 5 anni, al dipendente viene accordata una gratificazione pari all'ultimo stipendio mensile percepito; tale gratificazione può essere corrisposta anche se gli anni di servizio non sono stati prestati consecutivamente.

<sup>2</sup> Per stabilire l'anzianità di servizio i congedi senza stipendio concessi secondo l'art. 20 non sono computabili se in un anno civile vengono effettuati complessivamente meno di 30 giorni.

<sup>3</sup> La gratificazione, su richiesta del dipendente, può essere sostituita con un congedo pagato da una sino a quattro settimane, qualora le condizioni di servizio lo consentano.

**Stipendio iniziale**

**Art. 30** <sup>1</sup> Lo stipendio iniziale corrisponde al minimo della funzione a cui è nominato il dipendente.

<sup>2</sup> Il municipio determinerà eventuali eccezioni per la particolare attitudine dell'impiegato.

**Aumenti annuali**

**Art. 31** <sup>1</sup> L'impiegato ha diritto, ritenuta la prestazione di almeno sei mesi di servizio nell'anno precedente, a un aumento annuo di stipendio all'inizio di ogni anno civile, sino al raggiungimento del massimo della rispettiva classe alla quale è stato assegnato.

<sup>2</sup> All'impiegato che occupa una funzione con un attestato di capacità professionale, ma è responsabile del servizio a cui è attribuito, il Municipio può riconoscergli una classe aggiuntiva rispetto alla massima prevista dalla stessa.

L'impiegato inoltra l'istanza scritta al Municipio, entro il 30 settembre dell'anno corrente per quello successivo, se dispone delle seguenti condizioni cumulative:

1. svolge la funzione da almeno 5 anni;
2. svolge in modo responsabile e autonomo le mansioni del servizio, godendo della fiducia del Municipio.

Esclusa da questa possibilità è la funzione di segretario comunale<sup>25</sup>.

---

<sup>25</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 17.12.2014 – approvazione SEL del 18.06.2015 (Inc. no. 124-RE-13123) – entrata in vigore in data 1 settembre 2015 (RM 1380/2015)

**Soppressione degli aumenti salariali**<sup>26</sup> **Art. 31 bis** <sup>1</sup> Il diritto sancito nell'art. 31:

- a) può essere soppresso per ragioni di ordine finanziario. Il Municipio può sottoporre per ratifica al Consiglio comunale, durante la seconda sessione di Legislativo comunale, di attivare tale misura. La stessa si estenderà a tutti gli impiegati e sarà limitata al solo anno a cui si riferisce il preventivo;
- b) 1. non è riconosciuto all'impiegato, il quale è nel periodo di prova previsto dall'art. 5;
2. non è riconosciuto all'impiegato che otterrà, al termine del periodo di prova di cui all'art. 5, una valutazione "soddisfacente", secondo l'art. 27 a cpv 1. Tale misura rimarrà attiva sino al 31.12 dell'anno in cui termina il periodo di prova previsto dall'art. 5.

**Stipendio a tempo parziale**<sup>27</sup> **Art. 31 a** <sup>1</sup> Al personale occupato a tempo parziale lo stipendio della rispettiva classe sarà corrisposto proporzionalmente alle ore di lavoro prestate.

**Indennità di picchetto**<sup>28</sup> **Art. 31 b** <sup>1</sup> Per picchetto si intende il personale, che su ordine del Municipio, rimane a disposizione del Comune per garantire un intervento celere in momenti o situazioni particolari, durante i giorni di: sabato, domenica o festivi.

<sup>2</sup> Il personale che lo effettua, riceve un'indennità forfetaria giornaliera di CHF 50.—.

<sup>3</sup> I compensi fuori orario eseguiti durante i giorni di picchetto, di cui al cpv 1, sono calcolati secondo l'art. 18.

**Stipendio in caso di promozione/trasferimento** **Art. 32** <sup>1</sup> Nei casi di promozione o riclassificazione il nuovo stipendio corrisponde al minimo all'importo dell'ultimo stipendio annuale percepito, maggiorato di un aumento arrotondato all'aumento superiore previsto dalla nuova classe

<sup>2</sup> Se l'impiegato è trasferito ad un'altra mansione compresa in una classe inferiore lo stesso ha diritto allo stipendio percepito in precedenza, riservati i casi di provvedimenti disciplinari.

---

<sup>26</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 17.12.2014 – approvazione SEL del 18.06.2015 (Inc. no. 124-RE-13123) – entrata in vigore in data 1 settembre 2015 (RM 1380/2015)

<sup>27</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>28</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>3</sup> Qualora un impiegato provvisorio venisse assunto in pianta stabile nella stessa funzione o a giudizio del Municipio, ad una equivalente, si computerà a suo favore il periodo di servizio già prestato presso il Comune e si potranno computare a suo favore gli aumenti di stipendio previsti per la carica a cui viene nominato.

**Stipendio orario<sup>29</sup>**

**Art. 32 a** <sup>1</sup> Lo stipendio orario viene calcolato dividendo quello mensile (1/13) per 182 ore, maggiorato di eventuali indennità di rincaro. A questo importo vengono aggiunte:

- a) le vacanze in ragione dell'8.33 % (per 20 giorni di vacanza), del 10.41 % (per 25 giorni di vacanza) o del 12.50 % (per 30 giorni di vacanza)
  - b) la tredicesima mensilità in ragione dell'8.33 %
- Il totale rappresenta il salario orario lordo.

**Indennità per economia domestica<sup>30</sup>**

**Art. 33** <sup>1</sup> Ai dipendenti viene corrisposta un'indennità per economia domestica, secondo la Legge sugli stipendi degli impiegati e docenti.

<sup>2</sup> Abrogato.

<sup>3</sup> Abrogato.

**Assegni per i figli**

**Art. 34** <sup>1</sup> Il dipendente ha diritto ad un'indennità annua per i figli pari a quella stabilita dalla legge cantonale sugli assegni familiari ai salariati (LAF).

<sup>2</sup> Per i figli a tirocinio od altri studi l'indennità è riconosciuta sino al 25.mo anno d'età.

<sup>3</sup> Il diritto all'assegno spetta solo per i figli che sono totalmente a suo carico.

<sup>4</sup> L'indennità è versata a contare dal mese della nascita e cessa alla fine del mese di compimento del 20.mo, rispettivamente 25.mo anno d'età.

**Indennità per supplenza**

**Art. 35** <sup>1</sup> Il dipendente incaricato dal Municipio di supplire un altro le cui mansioni sono comprese in una categoria superiore ha diritto ad un compenso pari alla differenza tra lo stipendio della sua funzione e quello del dipendente sostituito, se la supplenza dura più di 30 giorni .

---

<sup>29</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>30</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)



**Indennità in caso di cessazione del rapporto d'impiego**

**Art. 36** <sup>1</sup> In caso di soppressione da parte del Consiglio comunale di determinate funzioni e se la soppressione non coincide con la scadenza quadriennale, l'impiegato ha diritto ad un'indennità corrispondente allo stipendio di un mese (comprese le indennità familiari) per ogni anno di servizio, al massimo quello di un anno a meno che non sia possibile affidargli altra mansione adeguata alle capacità, oppure abbia diritto alla pensione.

<sup>2</sup> Nel caso in cui un impiegato accettasse un posto di categoria inferiore, l'indennità, calcolata come sopra, verrà limitata alla differenza fra i due stipendi.

<sup>3</sup> In caso di mancata conferma, non determinata da motivi gravi, l'impiegato ha diritto ad un'indennità come stabilito nel primo paragrafo.

<sup>4</sup> È facoltà del Municipio erogare una gratifica per servizi resi, all'impiegato meritevole che vanta almeno venti anni di anzianità e che conclude, indipendentemente dalle ragioni (pensionamento, malattia, ecc.) il proprio rapporto di lavoro.

<sup>5</sup> Detta indennità può corrispondere ad un massimo di sei mensilità.

<sup>6</sup> In caso di morte di tale impiegato la medesima potrà essere erogata ai superstiti dei quali era sostegno.

<sup>7</sup> Qualora l'impiegato venisse licenziato per propria colpa, cade il diritto all'indennità prevista dal presente articolo. Qualora la famiglia si trovasse in situazione di grave disagio, il Municipio può concederle un soccorso in equa misura.

**Indennità ai superstiti**

**Art. 37** <sup>1</sup> In caso di morte dell'impiegato in funzione è concessa ai superstiti dei quali era sostegno, oltre alle eventuali prestazioni della cassa pensione, il godimento ulteriore dello stipendio e delle indennità familiari e per i figli, per tre mesi.

**Indennità per missioni d'ufficio**

**Art. 38** <sup>1</sup> Per le missioni d'ufficio le indennità sono fissate come segue:

- a) per pasto fr. 30.-
- b) per eventuali pernottamenti le spese effettive

<sup>2</sup> Sono inoltre rimborsate le spese di viaggio.

**Indennità e spese di trasferta** **Art. 39** <sup>1</sup> Le indennità di trasferta sono fissate come segue

- a) per trasferte Valle-Piano e viceversa, un'indennità forfettaria di fr 20.- <sup>31</sup>
- b) per trasferte fuori comune fr 0.65/km<sup>32</sup>
- c) per pasti riconosciuti al dipendente che non può rientrare al domicilio di lavoro fr 18.-

**Assicurazione contro gli infortuni** **Art. 40** <sup>1</sup> Il Comune assicura tutti i dipendenti (nominati o incaricati) contro i rischi dell'infortunio professionale e non professionale e delle malattie professionali, sulla base della legislazione federale in materia e con le prestazioni equivalenti a quelle dell'istituto nazionale svizzero di assicurazione contro gli infortuni.

**Trattenute sullo stipendio** **Art. 41** <sup>1</sup> Sullo stipendio o salario è trattenuto mensilmente quanto è dovuto al Comune dai dipendenti per contributi alla Cassa pensione, assicurazione per la perdita di salario, AVS-AD, ecc.

<sup>2</sup> Restano riservate le disposizioni in materia d'esecuzioni e fallimenti.

**Obbligatorietà alla Cassa Pensione** **Art. 42** <sup>1</sup> Ogni dipendente del Comune è obbligato a far parte della Cassa di previdenza o pensione alle condizioni stabilite dallo speciale regolamento.

**Stipendio in caso di assenza** **Art. 43**

- a) In caso di assenza per malattia o infortunio non professionale del dipendente, riservato quanto disposto alla lettera e), all'impiegato spetta fino alla ripresa del lavoro o fino allo scioglimento del rapporto d'impiego lo stipendio intero per 720 giorni nel corso di un periodo di 900 giorni consecutivi. Nel caso in cui le prestazioni complessive del Comune sotto forma di stipendio o quelle della Cassa Pensioni o di previdenza, sotto forma di prestazioni per la malattia, infortunio o invalidità dovessero superare lo stipendio effettivo, la differenza in più andrà a favore del Comune.
- b) Le assenze interrotte dalla ripresa del lavoro per un periodo inferiore ai 90 giorni, si considerano continuate.

---

<sup>31</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>32</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

- c) In caso di assenza per infortunio o malattia, riconosciuti dalla LAINF o per evento per cui risponde l'assicurazione militare federale o la responsabilità civile verso terzi, l'impiegato ha diritto allo stipendio intero sino a guarigione completa, al massimo per un periodo di due anni<sup>33</sup>.
- d) Il Municipio ha facoltà in ogni tempo sinchè dura il rapporto d'impiego, di far controllare le condizioni di salute del dipendente da un medico di fiducia a sua scelta.
- e) In caso di assenza per gravidanza e parto la dipendente percepisce l'intero stipendio per 16 settimane, di cui di regola 6 prima del parto.

**Prestazioni  
dell'assicurazione**

**Art. 44** <sup>1</sup> Le prestazioni dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni (LAINF) e dell'assicurazione per perdita di guadagno in caso di malattia spettano al Comune, riservato quanto disposto dagli articoli precedenti<sup>34</sup>.

<sup>2</sup> Il Municipio assicura i dipendenti contro gli infortuni professionali e non professionali.

<sup>3</sup> Se della malattia o dell'infortunio è responsabile un terzo, il dipendente ha diritto allo stipendio con l'indennità di economia domestica e degli assegni per i figli in conformità alle disposizioni degli articoli precedenti.

<sup>4</sup> Per conseguenza l'importo dipendente dal risarcimento dei danni da parte del responsabile andrà a favore del Comune, il quale si riserva il diritto di promuovere azione contro il terzo o di lasciare l'iniziativa al dipendente infortunato.

**Servizio  
militare**

**Art. 45** <sup>1</sup> L'impiegato chiamato in servizio militare o di protezione civile obbligatori, percepisce lo stipendio intero.

<sup>2</sup> Le indennità della cassa di compensazione vanno a favore del Comune.

<sup>3</sup> Si considera servizio obbligatorio quello che ogni milite è tenuto per legge a prestare in relazione alla sua incorporazione o al suo grado.

<sup>4</sup> Lo stipendio in caso di servizio attivo sarà regolato da apposita ordinanza municipale.

---

<sup>33</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>34</sup> Approvato dal CC durante la seduta del 25.09.2008 – approvazione SEL del 14.11.2008 (Inc. no. 124-RE-10343) – entrata in vigore in data 1. gennaio 2009 (RM 266/2008)

<sup>5</sup> I dipendenti che prestano servizio militare durante le vacanze hanno diritto al ricupero.

**Personale  
straordinario**

**Art. 46** <sup>1</sup> L'impiegato straordinario può essere assunto dal Municipio, per un periodo determinato o indeterminato, per un lavoro provvisorio o a titolo di prova.

<sup>2</sup> L'assunzione come impiegato straordinario non dà diritto alla nomina a impiegato stabile o ad altro impiego duraturo.

<sup>3</sup> L'impiegato straordinario può essere licenziato in ogni tempo riservato le disposizioni del C.O. e del contratto collettivo di lavoro.

<sup>4</sup> Lo stipendio di un impiegato straordinario dovrà essere stabilito al momento dell'assunzione.

<sup>5</sup> L'impiegato ha diritto alle vacanze in ragione di 8.33 % sul salario lordo.

<sup>6</sup> In caso di malattia lo stipendio è regolato in conformità delle disposizioni del C.O.

<sup>7</sup> Per l'impiegato straordinario valgono le norme del C.O., dei contratti collettivi di lavoro e quelle del presente regolamento in quanto le stesse siano in consonanza con il carattere straordinario delle mansioni affidate.

**Incarichi  
speciali**

**Art. 47** <sup>1</sup> Il Municipio potrà assumere personale, secondo le esigenze amministrative, con incarichi speciali.

<sup>2</sup> Detti incarichi saranno definitivi con contratti speciali ed i compensi relativi sottoposti ai dispositivi della Cassa Pensione.

**Rapporti con  
la LOC**

**Art. 48** <sup>1</sup> I rapporti d'impiego sono retti, oltre che dalle disposizioni del presente regolamento, dalle norme della legge organica comunale (LOC) e in particolare dagli articoli 125/144 della stessa.

<sup>2</sup> Le divergenze che potessero sorgere in merito all'interpretazione ed applicazione del presente regolamento sono giudicate dal Municipio, riservato il diritto di ricorso alle competenti autorità.

<sup>3</sup> Eventuali contestazioni di carattere pecuniario sono di competenza del foro giudiziario.

**Regolamento di servizio** **Art. 49** <sup>1</sup> Il Municipio provvederà mediante emanazione di ordinanza municipale al regolamento dei servizi diversi e delle mansioni dei dipendenti.

**Dichiarazione** **Art. 50** <sup>1</sup> Ogni impiegato è sottoposto al presente regolamento organico ed agli speciali regolamenti interni e ne riceverà copia al momento della nomina.

<sup>2</sup> Egli dovrà rilasciare una dichiarazione scritta di accettare le disposizioni in esse contenute.

<sup>3</sup> La dichiarazione conserverà i suoi effetti nelle rielezioni quadriennali ed in caso di cambiamento di mansione.

**Entrata in vigore** **Art. 51** <sup>1</sup> Il presente regolamento organico dei dipendenti entra in vigore il 1. gennaio 1991.