

ORDINANZA MUNICIPALE SUL PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI COMUNALI

Il Municipio di Locarno,

richiamato l'art. 71 del Regolamento organico dei dipendenti del Comune e dell'Azienda dell'acqua potabile del 27 novembre 1989/21 dicembre 1998

decreta:

Art. 1 Campo d'applicazione

La presente ordinanza disciplina le modalità di intervento a favore della formazione e del perfezionamento professionale dei dipendenti comunali.

Art. 2 Obiettivi

A) In generale

La formazione e il perfezionamento professionale hanno lo scopo di migliorare la capacità di rispondere in modo adeguato alle sempre crescenti esigenze di una moderna amministrazione, favorendo l'acquisizione di nuove tecniche di lavoro, promuovendo lo sviluppo della professionalità del personale in un'ottica di continuo miglioramento della qualità del servizio offerto alla cittadinanza e all'utenza.

B) In particolare

Nel campo della formazione del perfezionamento professionale vanno favorite:

- a) la formazione manageriale (tecniche di direzione, gestione e valutazione);
- b) la formazione specialistica (tecniche del lavoro, competenze ecc.);
- c) la formazione professionale di base;
- d) la formazione informatica (utilizzo dei mezzi informatici in dotazione);
- e) la formazione linguistica e di cultura generale;
- f) la conoscenza delle disposizioni legali relative al proprio settore di competenza;
- g) le conoscenze di pratica amministrativa.

Art. 3 Competenze

¹Il perfezionamento professionale è compito di ogni dipendente, in particolare di ogni direzione e servizio dell'amministrazione comunale.

²Le direzioni sono tenute ad analizzare e pianificare i bisogni nel campo della formazione e del perfezionamento professionale all'interno del proprio servizio, sottoponendolo preventivamente al capo del personale.

³Il capo del personale funge da coordinatore e/o promotore degli interventi formativi del perfezionamento professionale.

In particolare:

- a) definisce e promuove le prestazioni di formazione di perfezionamento professionale di interesse generale per l'amministrazione comunale;
- b) organizza corsi e provvedimenti di formazione specifici richiesti dalle direzioni e dai servizi;
- c) presta consulenza alle direzioni e ai servizi in materia di formazione e perfezionamento professionale.

⁴Il capo del personale si avvale della collaborazione di specialisti, interni o esterni all'amministrazione, per la definizione dei bisogni/contenuti di formazione in specifici campi di formazione a favore di tutti i dipendenti.

Art. 4

Partecipazione finanziaria del datore di lavoro

¹Per esigenze di servizio il Municipio, per il tramite delle direzioni o del capo del personale, può dichiarare obbligatoria la frequenza di una scuola o di un corso.

Vengono applicate le seguenti modalità:

- a) se il corso coincide con l'orario lavorativo di regola viene concesso un congedo pagato;
- b) se il corso ha luogo di sera o nei giorni di libero o di congedo programmato si riconoscono le ore prestate, ritenuta l'applicazione dell'art. 43 ROD;
- c) vengono rimborsate eventuali tasse di iscrizione o di frequenza;
- d) resta riservata l'applicazione dell'Ordinanza municipale che regola le indennità e il rimborso spese per i viaggi di servizio (020.12).

²Le condizioni di cui al capoverso precedente possono pure essere concesse su richiesta del dipendente se sono adempiute cumulativamente i seguenti presupposti:

- a) esiste un interesse diretto per l'amministrazione, nel senso che si tratta di un argomento che è direttamente collegato con l'esercizio della funzione o in vista di prospettive future d'impiego;
- b) le necessità del servizio lo consentono segnatamente per quanto riguarda la sostituzione interna;
- c) il dipendente dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.

³Per la formazione di cui al capoverso precedente il Municipio può richiedere una partecipazione ai costi da parte del dipendente.

Art. 5

Formazione senza partecipazione finanziaria del datore di lavoro

¹Il Municipio, sentito il parere delle direzioni e del capo del personale, può autorizzare la partecipazione a corsi facoltativi di formazione, di perfezionamento e di soggiorno linguistico durante l'orario di lavoro concedendo un congedo non pagato se i seguenti presupposti sono adempiuti cumulativamente:

- a) esiste un interesse per l'amministrazione nel senso che si tratta di un argomento che attiene all'esercizio della funzione;
- b) le necessità di servizio lo permettono, segnatamente per quanto riguarda la sostituzione interna;
- c) il dipendente dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.

²Per questi congedi non è riconosciuta alcuna partecipazione alle spese di ogni genere.

Art. 6¹
Recupero delle spese

¹In caso di scioglimento del rapporto di impiego **a richiesta o per colpa del dipendente** prima della scadenza del termine di 5 anni dalla fine di un corso, il Municipio può richiedere la totale o parziale rifusione delle spese e dello stipendio corrisposto durante i congedi pagati.

²Il recupero delle spese e dello stipendio corrisposto durante la frequenza dei corsi è stabilito nel seguente modo:

- a) entro 1 anno dalla fine di un corso: rifusione di 5/5;
- b) entro 2 anni dalla fine di un corso: rifusione di 4/5;
- c) entro 3 anni dalla fine di un corso: rifusione di 3/5;
- d) entro 4 anni dalla fine di un corso: rifusione di 2/5;
- e) entro 5 anni dalla fine di un corso: rifusione di 1/5.

³Il recupero delle spese è escluso nel caso di scioglimento del rapporto d'impiego derivante da decesso, infortunio o malattia, oppure qualora dovesse costituire un caso di rigore.

Art. 7
Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1° luglio 2002.

La presente ordinanza è stata adottata con risoluzione municipale no. 1500 del 17 giugno 2002.

Pubblicata agli albi comunali a norma dell'art. 192 LOC durante il periodo dal 19 giugno al 4 luglio 2002.

¹Modifica adottata con risoluzione municipale no. 6006 del 23 dicembre 2014.

Pubblicata agli albi comunali a norma dell'art. 192 LOC durante il periodo dal 1° al 31 gennaio 2015.

Entrata in vigore: 1° gennaio 2014.