

MM no.83 concernente l'approvazione del nuovo Regolamento Organico dei collaboratori e delle collaboratrici del Comune di Locarno

Locarno, 10 aprile 2024

Al Consiglio Comunale di

L o c a r n o

Egregio Signor Presidente, Gentili Signore e Egregi Signori Consiglieri Comunali,

con il presente Messaggio municipale vi viene sottoposta la proposta di revisione del Regolamento Organico dei dipendenti del Comune di Locarno e dell'Azienda acqua potabile.

Il Messaggio del nuovo Regolamento, ora ROC-LO "Regolamento organico delle collaboratrici e dei collaboratori del Comune di Locarno" sostanzialmente è composto come segue:

- una prima parte è composta da un'introduzione che ripercorre brevemente la cronistoria del ROD attuale, presenta le linee generali della revisione con i criteri e parametri utilizzati, definisce i contenuti di un nuovo approccio alla gestione delle risorse umane, indica i riferimenti normativi utilizzati e presenta gli aspetti essenziali della revisione; infine viene commentata la nuova politica salariale;
- negli allegati al Messaggio sono commentati gli articoli del Regolamento attualmente in vigore, la nuova versione del Regolamento con la relativa Ordinanza sulla definizione e classificazione delle funzioni, così come la nuova scala degli stipendi.

Il Municipio, con la revisione di questo importante documento, intende dotarsi di uno strumento attualizzato, al passo con i tempi e che recepisca le varie modifiche strutturali, istituzionali e legislative intervenute negli ultimi anni.

Sostanzialmente, si tratta di uno strumento più moderno per la gestione delle risorse umane, da un lato valorizzando il ruolo delle collaboratrici e dei collaboratori, dall'altro, con l'introduzione di diversi principi e norme che saranno analizzati più avanti, prevedendo modalità più snelle e adeguate alla legislazione cantonale e più in generale a disposizioni del diritto superiore per la gestione dei rapporti di lavoro nel pubblico impiego.

Il nuovo regolamento – e la modifica non è soltanto formale – abbandona l'appellativo di "*dipendente*" (spesso abbinato a quello di "*funzionario*") ed opta per la nuova denominazione di "*collaboratore/collaboratrice*", e questo per sottolineare in modo chiaro la partecipazione attiva e proattiva di tutte le persone che lavorano nell'Amministrazione comunale e che sono dedite allo svolgimento delle proprie mansioni, a prescindere dalla funzione e dalle qualifiche. Questa più moderna denominazione è stata peraltro già adottata da alcuni Comuni (Lugano, Chiasso, Bioggio, Alto Malcantone). Conseguentemente, anche l'acronimo attualmente utilizzato viene adeguato in ROC-LO (Regolamento delle collaboratrici e dei collaboratori della Città di Locarno).

1 Introduzione

Nel corso degli anni il ROD del 27 novembre 1989/21 dicembre 1998 è stato adattato con misure estemporanee in diverse occasioni. Allo stesso modo, sono state presentate alcune mozioni che proponevano degli adeguamenti puntuali su alcuni articoli specifici del ROD: ne sono un esempio la mozione del 29 novembre 2017 per un congedo di paternità al passo con i tempi e la mozione del 10 novembre 2021 relativa al miglioramento della conciliabilità lavorativa in favore dei famigliari curanti.

Le varie indicazioni pervenute dal Legislativo, dai Sindacati e anche dall'autorità cantonale sono state recepite e pressoché integralmente inserite nella versione rivista e aggiornata del ROD in esame. Dal momento che il progetto di revisione del ROD è stato iniziato tempo fa, il Municipio ha lo ha riattivato finalizzandolo come da documento allegato avvalendosi anche della collaborazione di un consulente.

La revisione del ROD che viene presentata si fonda quindi su alcune linee generali, su dei parametri e su dei criteri che possono essere così riassunti:

- è stata svolta, come accento sopra, una valutazione del ROD sotto l'aspetto della sistematica e un aggiornamento su base normativa, con particolare alla legislazione cantonale (LORD) di quanto è stato recentemente attuato in altri Comuni che hanno adottato nuovi regolamenti comunali dei collaboratori e delle Leggi Federali del caso;
- gli aspetti legati al rapporto d'impiego sono stati tutti ripensati e/o aggiornati: si va dalle denominazioni professionali in quanto tali, alla politica del personale per promuovere la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei servizi; alle considerazioni delle esigenze dei collaboratori, promuovendo nel contempo il loro sviluppo personale e professionale, all'intenzione di assicurare pari opportunità tra donna e uomo, da cui tra l'altro è scaturita la nuova denominazione proposta nel Messaggio in esame, e cioè ROC-LO.
- il riesame della politica del personale comprende anche l'inserimento nel nuovo ROD di tutta una serie di nuovi principi come ad esempio: l'assicurazione che il datore di lavoro favorisce non solo l'impiego a tempo parziale, ma anche modalità più moderne e più consone all'evoluzione della società e del mercato del lavoro come il lavoro ripartito (*job sharing*); l'offerta di pari possibilità alle persone diversamente abili per favorirne l'integrazione e la protezione della personalità e della salute; la protezione della sfera personale e la protezione contro le discriminazioni; una particolare attenzione agli aspetti legati alla conciliabilità tra le attività lavorative e la vita privata e familiare e all'inserimento della donna nel pubblico impiego;
- è stata meglio precisata la formazione professionale a cui è previsto di dare maggior valore, con la conseguenza diretta di una presumibile miglior gestione anche delle carriere e della mobilità;
- su indicazione del Dipartimento delle istituzioni/Sezione degli enti locali (SEL), in attuazione dell'art. 39 cpv. 1 letto. u RALOC è stato inserito un intero titolo sulla protezione dei dati delle collaboratrici e dei collaboratori, relativo sistemi di informazione, alla digitalizzazione dei documenti e alla trasmissione di dati (in particolare personali e relativi alla salute) a garanzia del collaboratore; in questo contesto è anche stato introdotto un nuovo articolo relativo alle

disposizioni aggiornate sulla sorveglianza sul posto di lavoro e su come regolamentare da parte del datore di lavoro questa delicata fattispecie;

- nel nuovo testo del ROD è anche stata formalizzata la creazione di una Commissione conciliativa a cui collaboratrici e collaboratori possono rivolgersi allorquando il Comune, quale datore di lavoro, prospetta nei loro confronti una disdetta ordinaria o immediata del rapporto d'impiego, o allorquando vi sia un disaccordo sulle funzioni attribuite. Questa Commissione - che il legislatore cantonale ha istituito con la LORD del 1995 e che ha sempre dato buona prova, consentendo in molti casi di evitare inutili contenziosi e sovraccaricare i tribunali - è peraltro prevista oggi da diversi regolamenti comunali recenti o recentemente modificati.
- in riferimento alla parte del ROD relativa ai congedi pagati, tutta la fattispecie è stata aggiornata e adeguata alle esigenze preminenti del diritto federale, così come già hanno fatto o stanno facendo il Cantone e altri Comuni: basti pensare al congedo in caso di degenza ospedaliera del neonato, al congedo per l'altro genitore, che ha sostituito il congedo di paternità, in seguito alle modifiche legislative legate al "matrimonio per tutti", o ancora al congedo di assistenza a un figlio con gravi problemi di salute dovuti a malattia o infortunio. In più, il Municipio propone anche il riconoscimento di un congedo in caso di aborto spontaneo o perdita perinatale, anticipando una soluzione in questo senso che è tuttora al vaglio del Consiglio federale.
- per quanto attiene alla valutazione del personale si è tenuto conto in uno specifico articolo relativo alle qualifiche annuali e promozioni; de facto l'articolo proposto riformula quello già esistente nel vecchio ROD e ne precisa però meglio le modalità;

La revisione che viene sottoposta al Legislativo è stata oggetto di consultazioni e valutazioni interne prevedendo coinvolgimento dei partner sociali (i Sindacati SIT; VPOD; OCST) nonché della Commissione del Personale. L'ultimo incontro tra l'esecutivo con i Sindacati e un rappresentante del personale si è svolto nel mese di gennaio 2024.

2 Un nuovo approccio alla gestione delle risorse umane

La gestione delle risorse umane riveste sempre una maggiore importanza nel settore privato e negli enti pubblici (Cantone, Comuni, Consorzi e altre istituzioni di diritto pubblico). Sono sempre più evidenti le crescenti attività che devono essere svolte per garantire una buona gestione dei collaboratori e la necessità di dedicare maggiori risorse a questo fondamentale ambito dell'amministrazione comunale.

I termini quali la "*gestione delle risorse umane*" e l'"*amministrazione del personale*" non sono sempre recepiti (finanche nel settore privato) in modo chiaro ed univoco: spesso queste due definizioni vengono utilizzate per descrivere le stesse funzioni, mentre si tratta di due cose differenti. Lo sviluppo di una revisione del ROD parte da questo e da altri assunti del settore in analisi ed è l'occasione per passare da un'ottica di amministrazione dei nostri collaboratori, a quello di una vera gestione che implica di considerare gli stessi come delle risorse importanti.

Si tratta non solo di un cambiamento amministrativo all'interno del Comune, ma anche e principalmente di un nuovo approccio culturale e aziendale: il concetto di risorsa implica la creazione di una politica del personale basata sul principio della centralità della persona, come dimostra il fatto che il settore delle risorse umane sta evolvendo rapidamente e i processi tradizionali di amministrazione del personale cambiano così come cambia il ruolo e le funzioni che si richiedono dell'ente pubblico per rispondere al meglio alle esigenze e alle aspettative dell'utenza, che vieppiù è considerato anche in ambito come un "cliente".

Nel corso degli ultimi anni sono state apportate delle precisazioni e/o modifiche puntuali al ROD, ma non si era mai proceduto ad una vera e propria revisione generale. L'ultima revisione parziale è stata approvata nella seduta del Consiglio Comunale dell'8 settembre 2014.

Va precisato che oggi, sebbene con le diverse specificità che caratterizzano i vari Comuni, il filo conduttore del ROD che viene presentato è molto simile a quello degli altri Comuni medio grandi ticinesi. A sua volta, lo sviluppo dei vari regolamenti organici - sulla base della facoltà conferita ai Comuni dall'art. 135 cpv. 3 LOC - è andato sempre di più adeguandosi, prendendo come riferimento l'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD, RDSt, LStip), in particolare per quanto attiene al contenuto delle disposizioni più importanti, quali le qualifiche annuali e le promozioni, la casistica dei congedi pagati e non pagati, lo stipendio in caso di assenza per malattia e infortunio (professionale e non professionale), le modalità relative alla disdetta del contratto di lavoro. Questa sorta di "uniformità" - ancorché non di uguaglianza - non può che andare a beneficio di un trattamento quanto più equo dei collaboratori comunali nel suo insieme.

Non va dimenticato quali sono le finalità e gli obiettivi di una nuova politica del personale dell'amministrazione, che sostanzialmente mira ad un miglioramento qualitativo generale di tutti i servizi. Come verrà analizzato più oltre nel dettaglio, si è optato per una valutazione annuale dell'operato dei collaboratori, prevedendo delle qualifiche annuali. Queste misure vanno viste in un'ottica di miglioramento continuativo nel tempo delle prestazioni dei collaboratori, da un lato, al fine di migliorare l'efficienza generale dei servizi, ma anche supportate, da un altro lato, da una maggiore valorizzazione dei collaboratori, prevedendo una formazione del personale adeguata, continuativa, e personalizzata sulla base delle esigenze dei singoli collaboratori in riferimento al servizio in cui sono attivi. Ci si focalizzerà quindi sempre più su quello che viene definito lo sviluppo delle competenze, a beneficio reciproco del datore e di lavoro e dei nostri collaboratori.

In ultima analisi, lo scopo dell'esercizio è quello di considerare le collaboratrici e i collaboratori dell'amministrazione, come delle risorse, valorizzando il capitale umano a disposizione dell'amministrazione in un'ottica migliorativa.

3 Riferimenti normativi del nuovo ROD

La revisione del ROD fa riferimento ai contesti normativi che ne definiscono (in parte) il contenuto e logicamente alla LOC che, al *Titolo III – Capitolo I* (art. 125-136), disciplina l'ordinamento dei collaboratori del Comune. Nel testo citato vengono definite in particolare le norme relative al periodo di nomina, alla durata della carica, alla mancata conferma, al periodo di prova e alla nullità della nomina.

Sono altresì precisate le norme relative al segreto d'ufficio e allo scioglimento del rapporto d'impiego e vengono precisati i provvedimenti disciplinari in caso di violazione dei doveri di servizio da parte dei collaboratori. Questi punti sono stati ripresi, rispettivamente tenuti in considerazione, nella revisione del ROD.

Va in particolare segnalato l'art. 135 cpv. 3 LOC, che fa riferimento alla LORD e che prevede tra le altre cose come un ROD possa *“prevedere una delega al Municipio per il disciplinamento delle funzioni, dei relativi requisiti e classificazioni mediante ordinanza”*. Si tratta di una precisazione importante, nell'ambito della revisione del ROD, poiché si dà l'opportunità ai Comuni di prevedere la delega al Municipio, che potrà disciplinare tramite ordinanza funzioni, requisiti e classificazioni dei collaboratori.

Va segnalato che questa particolare norma della LOC è stata introdotta poiché richiesta da diversi enti comunali del nostro Cantone, per analogia con quanto già avviene a livello dell'Amministrazione cantonale (messaggio del Consiglio di Stato n. 7244 del 26 ottobre 2016): è infatti il Consiglio di Stato, in qualità di organo esecutivo, che determina tramite regolamento di applicazione, nell'ambito della Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti, la classificazione delle funzioni e le remunerazioni dei collaboratori (il regolamento tuttora vigente è dell'11 luglio 2017 ed è aggiornato al 13 ottobre 2023).

Nell'ambito delle sanzioni disciplinari è stata anche stralciata la destituzione o licenziamento in tronco, prevedendo la disdetta amministrativa immediata per gravi violazioni dei doveri di servizio e definendo poi in modo chiaro la procedura.

4 Gli aspetti essenziali della revisione

Come detto in entrata e come recita il titolo del precedente capitolo, negli ultimi anni le amministrazioni comunali (e pubbliche più in generale) si sono orientate verso un nuovo approccio per quanto attiene la gestione delle risorse umane, e questo è ripreso nel nostro nuovo ROD laddove è previsto di introdurre sin dall'inizio alcune importanti novità. In questo capitolo vengono evidenziate le principali modifiche apportate al ROD in vigore, anche perché nel capitolo 5 *“Revisione del ROD (ora ROC-LO) per singolo articolo”* saranno trattati appunto i singoli articoli.

- sono stati introdotti due nuovi articoli (2a e 2b) che definiscono in modo preciso gli obiettivi della politica del personale atta a promuovere in seno al Comune la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei propri servizi con una politica del personale fondata sul conseguimento di obiettivi, favorendo lo sviluppo professionale dei collaboratori e rendendo rendere più attrattiva la funzione pubblica sul mercato del lavoro.
- i principi di questa nuova politica del personale consentono, fra l'altro, di tenere in considerazione le esigenze dei collaboratori, promuovendo nel contempo il loro sviluppo personale e professionale e la mobilità, di assicurare le pari opportunità tra donna e uomo e di garantire le stesse opportunità alle persone con disabilità, favorendone l'impiego e l'integrazione. È stata anche precisata l'importanza della comunicazione assicurando ai collaboratori un'informazione adeguata.
- viene anche favorito l'impiego a tempo parziale e/o il lavoro ripartito (*job sharing*), con pari diritti tra chi lavora con questa formula e chi lavora a tempo pieno. L'Esecutivo ha così voluto allinearsi, adeguarsi e rispondere alle nuove modalità di lavoro e ai cambiamenti in seno alla nostra società nell'ambito lavorativo e familiare.
- l'Esecutivo può procedere alla nomina di collaboratori a tempo parziale con grado di occupazione di almeno del 30% (mentre ora è del 50%);

- l'incarico per durata indeterminata può essere conferito anche qualora l'occupazione sia inferiore al 30%, e questo per rendere maggiormente snella la possibilità di acquisire collaboratori a tempo indeterminato in particolari funzioni - o situazioni (*job sharing*) - che lo richiedono;
- in qualità di datore di lavoro socialmente attento e sensibile, il Comune introduce un articolo relativo alla possibilità di assumere persone diversamente abili o con difficoltà sociali, favorendone la reintegrazione;
- il personale stagista, supplente, avventizio o consimile potrà essere assunto solo quale personale ausiliario, con contratto di lavoro di diritto privato;
- è stata meglio formalizzata l'organizzazione del lavoro in riferimento agli orari lavorativi con le precisazioni relative all'orario flessibile e differenziato in caso di necessità (regolabile mediante ordinanza) e con nuove modalità per alcune funzioni;
- le assenze non prevedibili sono state meglio definite;
- è stato rivisto praticamente integralmente l'articolo relativo alla descrizione delle funzioni, disciplinando anche il caso in cui il collaboratore non condivide la nuova descrizione e le misure da attuare, con possibilità di rivolgersi alla relativa Commissione conciliativa;
- l'esercizio di attività accessorie (remunerate o non remunerate) è stato disciplinato secondo la soluzione prevista dal diritto federale e non è sottoposto all'ottenimento di un'autorizzazione preventiva: il collaboratore deve comunque notificarlo all'autorità di nomina che, se del caso, può vietarlo con decisione formale;
- in relazione alle gratifiche per anzianità di servizio è stato chiarito e codificato il principio secondo cui il relativo congedo viene concesso anche se vi è stata un'interruzione del servizio; la gratifica, su richiesta del collaboratore e se le esigenze di servizio lo permettono, può essere distribuita al massimo sui 4 anni successivi alla maturazione della stessa;
- per quanto attiene alla durata delle vacanze sono stati aumentati i giorni a beneficio del collaboratore, portando da 20 a 22 giorni quelli fino al termine dell'anno civile in cui compie il 49.mo anno di età;
- è stato inserito un nuovo articolo relativo alla protezione della sfera personale, che contempla il rispetto della dignità e dell'integrità fisica e psichica dei collaboratori, così come la tutela della loro personalità, segnatamente in materia di molestie psicologiche e sessuali.
- nello stesso senso, è stato introdotto un altro articolo relativo alla protezione contro la discriminazione: il datore di lavoro deve impegnarsi a adottare misure adeguate per

promuovere concretamente la parità tra donne e uomini, nonché per eliminare gli ostacoli che gravano sui collaboratori diversamente abili;

- per quanto attiene al diritto di associazione (garantito dalla Costituzione federale), è stato precisato che il collaboratore ha diritto ad appartenere ad associazioni professionali ed a organizzazioni sindacali e che le spese inerenti alla funzione svolta dai collaboratori e relative all'affiliazione ad associazioni professionali sono a carico del Comune;
- il nuovo titolo nono del progetto disciplina la protezione dei dati delle collaboratrici e dei collaboratori del Comune in ossequio all'art. 39 cpv. 1 lett. u RALOC e riprende il modello trasmesso ai Comuni dalla SEL e dall'Incaricato cantonale per la protezione dei dati con la circolare n. 20190917-10 del 17 settembre 2019. Accanto alle disposizioni sui sistemi d'informazione, la digitalizzazione dei documenti cartacei, la trasmissione sistematica dei dati, la trasmissione puntuale di dati, le altre elaborazioni, i dati relativi alla salute, la sorveglianza sul posto di lavoro, è stata aggiunta quella sulla gestione della documentazione del collaboratore deceduto o scomparso (secondo il testo dell'art. 84g LORD, modificato il 26 gennaio 2022) ed è stata riformulata quella sulla conservazione dei dati del personale in base all'art. 84h LORD. La norma sulla sorveglianza sul posto di lavoro è necessaria in quanto il Comune vigili sull'uso delle risorse informatiche da parte dei collaboratori.
- per quanto riguarda il nuovo Ente autonomo LEA "Locarnese Ente Acqua", va precisato che i collaboratori dell'ente citato manterranno come riferimento il ROD e quindi in futuro il ROC-LO;
- per quel che attiene alla Polizia comunale, l'evoluzione della carriera è stabilita come finora analogamente a quanto previsto per la Polizia cantonale: fa stato il regolamento concernente l'uniformazione dei gradi e delle condizioni di stipendio dei corpi di polizia cantonale e comunali del 1° giugno 2017, stato al 31 marzo 2023 (RUGraS);
- sottostanno al nuovo ROD anche le funzioni della Scuola popolare di musica (SPML).

Per quanto attiene all'Istituto per anziani San Carlo, con l'istituzione dell'Ente autonomo i collaboratori non sono più assoggettati al ROD, ma al regolamento per il personale occupato presso le Case per anziani ed altri enti del Canton Ticino del 1° gennaio 2019 (CCL-ROCA).

5 Politica del personale

I nuovi articoli proposti con la revisione del ROD attestano che il Comune promuove la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei propri servizi e, a tale scopo, attua una politica del personale fondata sul conseguimento di obiettivi, valuta le prestazioni dei propri servizi, ne controlla periodicamente l'adempimento, favorendo altresì lo sviluppo professionale delle collaboratrici e dei collaboratori.

Nella sostanza, i nuovi articoli riprendono i principi essenziali della politica del personale, introdotti con la riforma della LORD del 17 aprile 2012, ispirandosi anche alla legge sul personale federale

del 24 marzo 2000 e ai testi più recenti degli ordinamenti di altri Comuni. Come precisato nei commenti ai singoli articoli, la maggiore efficienza ed efficacia dell'amministrazione - tramite una politica del personale più incentivante, più flessibile e meno garantista in termini di automatismi retributivi - richiede l'utilizzo di nuovi strumenti di gestione, e uno strumento fondamentale in questo contesto è la direzione o gestione per obiettivi individuali e collettivi.

A mente del Municipio, lo strumento di valutazione va inteso anche e soprattutto sotto l'aspetto di una maggiore valorizzazione dei collaboratori e delle collaboratrici nell'ottica di un miglioramento continuativo delle proprie mansioni, anche attraverso la formazione continua. Nel concreto ogni funzione sarà valutata nel contesto e nel rispetto delle singole caratteristiche individuali, in un confronto costruttivo con il datore di lavoro.

Va precisato che, nell'ambito della revisione del ROD, è stata anche approntata una revisione dei mansionari (non più aggiornati da tempo) in riferimento alle funzioni che andranno valutate. Questo per poter attuare una valutazione quanto più chiara e oggettiva in considerazione, da un lato, dei requisiti richiesti per ogni categoria lavorativa e, dall'altro, per le relative competenze professionali richieste per la funzione stessa.

Va precisato che nell'ambito della revisione del ROD sono state anche riviste diverse funzioni e i relativi mansionari andranno adattati di conseguenza. Questo per poter attuare una valutazione quanto più chiara e oggettiva in considerazione, da un lato, dei requisiti richiesti per ogni categoria lavorativa e, dall'altro, per le relative competenze professionali richieste per la funzione stessa.

Il Municipio ha definito quindi una politica del personale, che ha come obiettivi quelli di tener conto delle esigenze dei collaboratori, promuovendo nel contempo il loro sviluppo personale e professionale, la motivazione, il coinvolgimento, la mobilità e la polivalenza. Allo stesso modo, si prevede di favorire lo sviluppo delle capacità gestionali dei quadri, garantire un trattamento salariale adeguato a tutti i collaboratori ed assicurare le pari opportunità tra donna e uomo.

È anche stato considerato importante garantire le stesse opportunità alle persone diversamente abili e la loro integrazione, assicurare la protezione della personalità e della salute, tutelare la salute e la sicurezza dei collaboratori sul posto di lavoro, incentivare l'offerta di posti di tirocinio e di formazione e assicurare infine ai collaboratori un'informazione adeguata.

6 Politica salariale e conseguenze finanziarie

La revisione del Regolamento Organico dei collaboratori comprendeva pure un'analisi delle funzioni, rispettivamente l'analisi della scala salariale.

Grazie al supporto di una società esterna di consulenza sono state analizzate le funzioni all'interno dell'amministrazione. Tale analisi comprendeva una valutazione complessiva delle attività, responsabilità e competenze necessarie alla funzione analizzata. Il processo è avvenuto sulla base di una campionatura doppia rispetto a quanto normalmente in uso dalla società di consulenza.

Questo, in modo che il consulente esterno potesse disporre di una base dati più ampia, al fine di proporre il nuovo elenco delle funzioni assegnazione della classe di funzione più accurata e precisa. L'elenco complessivo elaborato conta ora 37 funzioni raggruppate in 20 classi di salario.

In seguito si è provveduto ad analizzare e valutare un nuovo modello di classe salariale che fosse meglio allineata con il mercato del lavoro affinché il Comune di Locarno fosse più attrattivo di quanto non sia ora a livello di remunerazione salariale. Tale analisi ha evidenziato, grazie a paragoni

trasversali eseguiti dalla ditta di consulenza che, per i salari medio bassi (classi da 1 a 10) il Comune presenta una remunerazione competitiva con il mercato del lavoro di riferimento. Per le classi medio alte invece il Comune non è competitivo.

Infatti, nel quadro del reclutamento di funzioni altamente qualificate, il Comune è in difficoltà a reclutare le persone competenti. La nuova scala salariale tiene conto di ciò. Oltre ad essere maggiormente in linea con il mercato, sebbene al di sotto di quella del Cantone e della Città di Lugano, la nuova scala salariale estende gli anni di carriera (e relativa possibilità di beneficiare di scatti di aumento di salario) a 24 anni per tutte le classi invece del modello attuale che prevede per le classi da 1 a 8, sette anni di possibili scatti, da 9 a 13, otto scatti, da 14 a 17, nove scatti, da 18 e 20 dieci scatti, da 21 a 22, undici scatti, classe 23, 12 scatti, classe 24, tredici scatti e da 25 a 26 quattordici scatti. Va anche precisato che la nuova scala stipendi prevede che i limiti salariali inferiori delle classi 1, 2, 3, 4 e 5 partano con degli scatti aggiuntivi rispetto a quello iniziale (vedi caselle iniziali evidenziate in grigio scuro della scala salariale allegata al Messaggio), in ottemperanza a quanto discusso con i partner sociali e i rappresentanti del personale con i quali è stato convenuto di stabilire un salario minimo d'entrata di 50'000 franchi.

Per concludere, è stata definita anche la modalità di passaggio dall'attuale sistema di retribuzione al nuovo inquadramento salariale per i collaboratori e per le collaboratrici. Lo stesso prevede che le persone siano integrate nel nuovo modello tenendo conto dei diritti acquisiti.

Dal punto di vista finanziario, i costi al momento della transizione dal vecchio al nuovo modello, ammonterebbero a circa 115'000 franchi. Tale importo tiene già conto dello scatto che le persone maturerebbero al 01.01.2025 (per le persone in carriera) secondo il vecchio modello, oltre ad allineare tutti i collaboratori e le collaboratrici alla nuova scala salariale tenendo conto dei diritti acquisiti (sono circa 230 persone che fanno capo alla scala stipendi comunale).

A tale proposito si ricorda che il costo annuale per il riconoscimento degli scatti (secondo l'attuale modello) si situa generalmente a circa 100'000 franchi. L'incremento dei costi pari a 15'000 franchi, rispetto ai costi ordinari di cui sopra per gli scatti annuali, è da considerarsi esiguo per un progetto così importante di revisione del modello di retribuzione.

Negli anni successivi, i costi per il riconoscimento degli scatti annuali si assesterà a circa 185'000 franchi poiché la nuova scala salariale comunale prevedrà l'estensione dei possibili scatti (fino ad un massimo di 24) durante la carriera professionale (come prevede pure il modello cantonale). Tale importo non deve trarre in inganno, poiché da un lato e come visto sopra l'usuale riconoscimento annuo degli scatti si attesta a circa 100'000 franchi, per cui la differenza dei costi è pari a 85'000 franchi, dall'altro la nuova classificazione delle funzioni, unitamente al nuovo modello di scala salariale, permetterà di realizzare dei risparmi nel quadro delle nuove assunzioni.

7 Revisione del ROD per singolo articolo

In allegato si trova la nuova versione del ROD, con ogni singolo articolo commentato laddove necessario e con le spiegazioni del caso.

8 Conclusioni

Il Municipio, ritenute le modifiche di aggiornamento proposte e in riferimento alle considerazioni espresse in quanto precede, richiamati gli articoli 13 cpv. 1 lett. a) e 42 cpv. 2 LOC, 9 cpv.1 lett. a del Regolamento comunale, vi invita a voler risolvere:

1. **È approvato il Regolamento organico dei collaboratori e delle collaboratrici del Comune di Locarno.**
2. **Contestualmente è abrogato il Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Locarno e dell'Azienda dell'Acqua potabile del 27 novembre 1989/21 dicembre 1998.**
3. **Il Regolamento entrerà in vigore il 1° gennaio 2025, riservata la ratifica dell'Autorità cantonale ai sensi dell'art. 188 LOC.**

Con la massima stima.

Per il Municipio

Il Sindaco:

Il Segretario:

ing. Alain Scherrer

avv. Marco Gerosa

Allegati:

1 – Nuovo Regolamento organico delle collaboratrici e dei collaboratori del Comune di Locarno

2 – Ordinanza sulla definizione e classificazione delle funzioni.

3 – Scala degli stipendi.

Questo messaggio municipale è trasmesso per esame e preavviso alla Commissione della gestione e alla Commissione della legislazione.

	Testo attuale	Proposta
	REGOLAMENTO ORGANICO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI LOCARNO E DELL'AZIENDA DELL'ACQUA POTABILE	REGOLAMENTO ORGANICO DEI COLLABORATORI E DELLE COLLABORTRICI DEL COMUNE DI LOCARNO (ROC-LO)
TITOLO PRIMO	NORME GENERALI	NORME GENERALI
Art. 1 Campo di applicazione	Il presente regolamento disciplina il rapporto di impiego dei dipendenti del Comune e dell'Azienda dell'acqua potabile, eccezione fatta per i docenti delle scuole elementari e dell'infanzia e della scuola popolare di musica.	<p>1Il presente regolamento disciplina il rapporto d'impiego delle collaboratrici e dei collaboratori del Comune e dei docenti della scuola popolare di musica, in quanto non sia espressamente disposto in modo diverso.</p> <p>2Il rapporto d'impiego dei docenti delle scuole elementari e dell'infanzia è disciplinato dalla legislazione cantonale.</p> <p>3Il rapporto d'impiego per il personale uniformato del Corpo di Polizia comunale e del Comandante, è disciplinato dalla legislazione cantonale relativamente ai gradi, ai salari, alla formazione obbligatoria, alle promozioni e alle indennità. Nei limiti consentiti dalla legislazione cantonale e per quanto necessario, il Municipio può disciplinare i particolari in via di ordinanza.</p> <p>4Il rapporto d'impiego dei collaboratori di enti autonomi di diritto comunale è disciplinato dal relativo statuto (art. 193 e segg. LOC).</p>

Osservazioni

- Nei processi di cambiamento della gestione dell'amministrazione comunale anche la terminologia assume un'importanza non solo formale: in virtù di un concetto maggiormente partecipativo si abbandona la vecchia figura del dipendente-funziionario e si propende per l'introduzione della denominazione di "*collaboratore*" e "*collaboratrice*".

Art. 2 Denominazioni professionali (nuovo)		I termini maschili sono usati per designare persone, denominazioni professionali e funzioni indipendentemente dal genere.
---	--	---

Osservazioni

- La formulazione della norma risponde alle esigenze del linguaggio inclusivo, per il quale si rinvia alla Guida all'uso inclusivo della lingua italiana nei testi della Confederazione, Rapporto della Cancelleria federale, 2a edizione, 2023.

<p>Art. 2a Politica del personale (nuovo)</p>		<p>Il Comune promuove la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei propri servizi; a tale scopo:</p> <p>a) attua una politica del personale fondata sul conseguimento di obiettivi;</p> <p>b) valuta le prestazioni dei propri servizi e controlla periodicamente gli obiettivi che ha loro posto;</p> <p>c) favorisce lo sviluppo professionale dei collaboratori;</p> <p>d) rende attrattiva la funzione pubblica sul mercato del lavoro, così da stimolare una collaborazione durevole di personale qualificato.</p>
---	--	---

Osservazioni

- Gli art. 2a e 2b riprendono nella loro sostanza i principi essenziali della politica del personale, che il legislatore cantonale ha introdotto con la riforma della LORD del 17 aprile 2012, ispirandosi anche ai testi più recenti delle normative di altri Cantoni e alla legge sul personale federale del 24 marzo 2000. La maggiore efficienza ed efficacia dell'amministrazione - tramite una politica del personale più incentivante, più flessibile e meno garantista in termini di automatismi retributivi - richiede l'utilizzo di nuovi strumenti di gestione, e uno strumento fondamentale in questo contesto è la direzione o gestione per obiettivi individuali e collettivi. Lo spirito della riforma del 2012 è stato quello di trasformare l'Amministrazione cantonale da servizio pubblico a servizio per il pubblico (messaggio del Consiglio di Stato n. 6260 del 1° settembre 2009 sulla revisione parziale della LORD e della LStip, pag. 12 segg. e 19).
- Norme analoghe sui principi generali e gli obiettivi della politica del personale sono peraltro contenute oggi anche nei ROD più recenti o recentemente modificati. Così ad esempio: Lugano, Chiasso, Bellinzona, Monteceneri, Tenero-Contra, Losone e Agno.

<p>Art. 2b Principi (nuovo)</p>		<p>1 La politica del personale, definita dal Municipio, è subordinata prioritariamente al rispetto dei compiti istituzionali e si realizza tramite l'impiego dei collaboratori in modo adeguato, economico e socialmente responsabile.</p> <p>2 Essa tende in particolare a:</p> <p>a) considerare le esigenze dei collaboratori, promuovendo nel contempo il loro sviluppo personale e professionale, la motivazione, il coinvolgimento, la mobilità e la polivalenza;</p> <p>b) favorire lo sviluppo delle capacità gestionali dei quadri;</p> <p>c) garantire un trattamento salariale adeguato a tutti i collaboratori;</p> <p>d) assicurare le pari opportunità tra donna e uomo;</p> <p>e) garantire le stesse opportunità alle persone con disabilità, il loro impiego e la loro integrazione;</p> <p>f) garantire la protezione della personalità e della salute, nonché la sicurezza dei collaboratori sul posto di lavoro;</p> <p>g) favorire un atteggiamento rispettoso dell'ambiente sul posto di lavoro;</p> <p>h) incentivare l'offerta di posti di tirocinio e di formazione;</p> <p>i) assicurare un'informazione adeguata ai collaboratori.</p> <p>3 Il Municipio favorisce l'impiego a tempo parziale e/o il lavoro ripartito (<i>job sharing</i>), con pari diritti tra chi lavora con questa formula e chi lavora a tempo pieno (classe di stipendio, indennità, gratifiche, riconoscimento delle ore straordinarie, promozioni e aggiornamenti).</p>
---	--	---

Osservazioni

- Il cpv. 3 riprende sostanzialmente le disposizioni degli art. 10 cpv. 2 e 4 LORD e 1b cpv. 3 ROCCL Lugano e permette al Municipio di impiegare personale, ausiliario, incaricato o nominato, con grado d'occupazione ridotto. Anche il lavoro ripartito (*job sharing*) favorisce l'impiego a tempo parziale (messaggio n. 6643 del 22 febbraio 2011 del Consiglio di Stato, pag. 9). In linea generale, l'occupazione a tempo ridotto favorisce una migliore conciliabilità tra lavoro e famiglia.
- Sulle nomine a tempo parziale si rinvia all'art. 8 del progetto.

Art. 2c Consultazione delle organizzazioni del personale		Il Municipio consulta la Commissione del personale e le parti sociali su temi di carattere generale o questioni specifiche riguardanti i collaboratori e le collaboratrici.
--	--	---

Osservazioni

- Nella politica generale del personale rientra anche la consultazione delle sue organizzazioni, che viene formalmente codificata dall'art. 2c (messaggio n. 6260 del Consiglio di Stato, pag. 19). Il principio è dedotto dall'art. 1d LORD ed è previsto anche da alcuni ROD più recenti: così, esempio: Chiasso, Bellinzona, Monteceneri, Faido e Cadenazzo per il rinvio alla LORD.

<p>Art. 3 Competenza per le assunzioni</p>	<p>Le assunzioni sono di esclusiva competenza del Municipio.</p>	<p>Il conferimento della nomina e dell'incarico è per principio di competenza del Municipio; rimangono riservate le competenze delegate.</p>
--	--	--

Osservazioni

- La riserva delle competenze delegate in materia di assunzioni poggia sull'art. 126 cpv. 2 LOC: esse devono essere esplicitamente previste o dalla LOC o dal presente regolamento. In questo senso si possono menzionare, ad esempio, gli art. 7 ROD Bellinzona, 4 ROD Agno, 3 ROCCL Lugano e 5 ROD Faido.

TITOLO SECONDO	COSTITUZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO	COSTITUZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO
	CAPITOLO 1 Nomina	CAPITOLO 1 Nomina
Art. 4 Definizione	La nomina è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assunto a tempo indeterminato e assegnato a una funzione.	La nomina è l'atto amministrativo con cui il collaboratore viene assunto a tempo indeterminato e assegnato a una funzione.

<p>Art. 5 Requisiti</p>	<p>1 I candidati alla nomina devono adempiere ai seguenti requisiti:</p> <p>a) cittadinanza svizzera, riservate le disposizioni di rango superiore;</p> <p>b) condotta morale e stato psicofisico integri o compatibili con la funzione;</p> <p>c) formazione professionale e attitudini contemplate nella descrizione delle funzioni individuali.</p> <p>2 A parità di requisiti è data la preferenza ai cittadini domiciliati nel Comune di Locarno.</p>	<p>1 I candidati alla nomina devono adempiere i seguenti requisiti:</p> <p>a) cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione dell'Accordo sulla libera circolazione tra la Svizzera e l'UE;</p> <p>b) condotta morale e idoneità psicofisiche compatibili con la funzione messa a concorso;</p> <p>c) formazione professionale e attitudini contemplate nella descrizione delle funzioni (mansionario);</p> <p>d) esercizio dei diritti civili.</p> <p>2 In presenza di candidati con requisiti equivalenti, il domicilio o la residenza a Locarno, la conoscenza delle lingue nazionali, del territorio, della cultura e delle istituzioni della Cantone e della Confederazione possono essere valutati quale titolo preferenziale per la nomina.</p> <p>3 Il Municipio designa le funzioni legate all'esercizio della pubblica potestà e destinate a tutelare gli interessi generali del Comune che possono essere occupate soltanto da persone di nazionalità svizzera.</p>
-----------------------------	--	--

Osservazioni

- Il requisito della nazionalità svizzera dev'essere recepito conformemente all'Accordo con l'Unione europea sulla libera circolazione delle persone (ALC), che riserva il principio generale secondo il quale la nazionalità non può costituire elemento discriminante, salvo alcune eccezioni, nella stipulazione di rapporti d'impiego pubblici e privati: la parità di trattamento è infatti un principio fondamentale del diritto comunitario (art. 9, allegato I ALC). Per quanto concerne gli stranieri, il concetto di non discriminazione nell'accesso a un pubblico impiego è logicamente esteso ai soli cittadini di Stati esteri membri dell'UE, ai quali l'ALC è applicabile.
- L'esigenza del domicilio o della residenza a Locarno rimane un requisito di cui il Municipio può tener conto quale titolo preferenziale per la nomina; disposizioni con portata analoga sono peraltro previste anche nei ROD di altri Comuni.
- Accanto a questo requisito, viene introdotto come criterio generale - e sempre a titolo preferenziale - quello della conoscenza delle lingue nazionali, del territorio e delle istituzioni del nostro Paese, spesso necessaria se non imprescindibile per l'esercizio di parecchie funzioni pubbliche. Questa disposizione è mutuata dall'art. 8 cpv. 2 LORD ed è prevista oggi anche da alcuni ordinamenti comunali (art. 5 cpv. 3 ROD Chiasso, 5 cpv. 3 ROCCL Lugano, 6 cpv. 2 ROD Agno, art. 1 ROD Cadenazzo per il rinvio alla LORD). Con questo criterio, viene pure attuato in un certo senso il principio della preferenza indigena, sancito dall'art. 14 cpv. 1 lett. b Cost. TI, a cui l'Assemblea federale ha conferito la garanzia federale con decreto del 5 dicembre 2017 (*Guido Corti*, L'evoluzione del diritto del pubblico impiego nel Cantone Ticino, in *Sviluppi e orientamenti recenti nel diritto del lavoro*, CFPG vol. 56, Lugano-Basilea 2018, pag. 33 segg. 48-49).
- La competenza di stabilire le funzioni che possono essere occupate soltanto da cittadini svizzeri, in virtù dell'art. 10, allegato I ALC, viene delegata al Municipio: rientrano in particolare nel novero dei posti che possono essere riservati ai cittadini nazionali gli impieghi pubblici in cui si procede all'elaborazione di atti giuridici, alla loro esecuzione o al controllo della loro applicazione (messaggio del Consiglio di Stato n. 6463 sulla revisione parziale della LORD, pag. 8). Questa norma, che riprende e adatta l'art. 3 cpv. 3 LORD, è stata introdotta anche nei ROD più recenti (art. 5 cpv. 4 ROCCL Lugano, 9 cpv. 5 ROD Bellinzona, 5 cpv. 4 ROD Chiasso, 18 cpv. 5 ROD Monteceneri, 8 cpv. 4 ROD Tenero-Contra).

- La norma menziona fra i requisiti l'esercizio dei diritti civili, esplicitato anche dall'art. 3 cpv. 1 LORD e dagli ordinamenti di diversi Comuni (Bellinzona, Monteceneri, Mendrisio, Manno, Coldrerio, Tenero-Contra, Losone e Faido). Su questa esigenza si tornerà in seguito in merito all'assunzione di persone con disabilità (ad art. 13a del progetto).

<p>Art. 6 Modalità</p>	<p>1 La nomina dei dipendenti avviene mediante concorso pubblicato all'albo comunale per un periodo di almeno quindici giorni, e di regola sul Foglio Ufficiale cantonale.</p> <p>2 Il bando di concorso indica la funzione, i documenti ed i certificati da produrre.</p> <p>3 L'assunzione deve essere subordinata all'esito di una visita (comprensiva dell'idoneità psicofisica alla funzione) eseguita dal medico di fiducia del Municipio come pure ad un eventuale esame attitudinario.</p>	<p>1 La nomina dei collaboratori avviene mediante concorso pubblicato sul Foglio Ufficiale e all'Albo comunale per un periodo di almeno 15 giorni; in casi particolari il termine può essere abbreviato ritenuto un minimo di 7 giorni.</p> <p>2 Il bando di concorso indica le mansioni della funzione, i documenti e i certificati da produrre. I documenti e i certificati non sono di regola richiesti ai collaboratori già in carica.</p> <p>3 L'assunzione può essere subordinata all'esito di una visita eseguita dal medico di fiducia del Municipio, come pure a eventuale esame attitudinale.</p> <p>4 Per giustificati motivi e per favorire la mobilità interna, l'autorità di nomina può indire un concorso aperto unicamente ai propri collaboratori nominati o incaricati a tempo indeterminato.</p>
----------------------------	---	---

Osservazioni

- Il bando di concorso per la nomina di un funzionario costituisce a livello cantonale e comunale un atto amministrativo definitivo e a sé stante e quindi impugnabile con i rimedi ordinari di diritto previsti, in modo generale, dalla LPAm (RtiD II-2012 n. 3; *Guido Corti*, op. cit., CFPG vol. 56, pag. 40).

<p>Art. 7 Periodo di prova</p>	<p>1 Per tutti i dipendenti di nuova nomina il primo anno di impiego è considerato periodo di prova.</p> <p>2 Durante il periodo di prova il rapporto d'impiego può essere disdetto per la fine di ogni mese con trenta giorni di preavviso. Analogo diritto di disdetta spetta pure all'interessato.</p> <p>3 La nomina in altra funzione non conseguita con la promozione secondo l'art. 40 è assimilata a nuova nomina e comporta la decorrenza del periodo di prova secondo il cpv. 1. In caso di esito insoddisfacente il dipendente è reintegrato a tutti gli effetti nella precedente attività.</p> <p>4 Nei casi dubbi il Municipio ha la facoltà di prolungare il periodo di prova sino ad un massimo di un anno.</p> <p>5 Per il segretario comunale e per gli agenti di polizia comunale la durata del periodo di prova è prolungata fino al conseguimento del certificato di abilitazione o la conclusione della scuola di polizia con l'ottenimento del relativo attestato federale.</p>	<p>1 Sono considerati periodo di prova il primo anno d'impiego o il primo anno di assegnamento a nuova funzione.</p> <p>2 Durante il periodo di prova per prima nomina il rapporto può essere disdetto per la fine di ogni mese con trenta giorni di preavviso; la disdetta deve essere motivata.</p> <p>3 Analogo diritto di disdetta spetta all'interessato.</p> <p>4 Per il primo anno di assegnazione ad altra o nuova funzione, il collaboratore è sottoposto ad un periodo di prova di un anno. Durante questo periodo, egli può essere ricollocato al posto precedentemente occupato o trasferito ad altra funzione adeguata; in questo caso, è esclusa la facoltà del Municipio di avvalersi della disdetta prevista al capoverso 2.</p> <p>5 Nei casi dubbi, il Municipio ha la facoltà di prolungare il periodo di prova sino ad un massimo di due anni.</p> <p>6 Per il Segretario comunale e per i funzionari che necessitano del conseguimento di un attestato formativo o professionale la durata del periodo di prova è prolungata fino all'ottenimento del medesimo.</p> <p>7 Per gli agenti di polizia comunale il periodo di prova decorre dalla conclusione della Scuola di polizia con l'ottenimento del relativo attestato federale.</p> <p>8 Nel caso in cui il Municipio decida di prolungare per un anno il periodo di prova, lo scatto annuale può non essere concesso.</p>
------------------------------------	--	--

Osservazioni

- La reintegrazione nella precedente funzione o l'assegnazione di un'altra funzione analoga devono essere sorrette da una sufficiente motivazione, in particolare l'incapacità obiettiva del collaboratore di assolvere in modo soddisfacente la nuova funzione.

<p>Art. 8 Nomina a tempo parziale</p>	<p>1 In casi particolari e ritenuti opportuni il Municipio può assumere dipendenti con un'occupazione minima pari almeno il 50% dell'orario completo, mediante nomina secondo art. 4.</p> <p>2 Entro gli stessi limiti e alle stesse condizioni può essere concessa una riduzione del grado di occupazione a dipendenti già nominati.</p>	<p>1 Il Municipio, compatibilmente con le esigenze di servizio, può procedere alla nomina di collaboratori a tempo parziale; il grado di occupazione deve essere almeno del 30%.</p> <p>2 Entro gli stessi limiti e alle stesse condizioni può essere concessa una riduzione del grado di occupazione a collaboratori già nominati.</p>
---	---	---

Osservazioni

- Secondo il testo originale della LORD, il grado di occupazione minimo per occupare una funzione dirigente nel Cantone era dell'80% (art. 10 cpv. 3). Questa soglia è stata abolita con la riforma de 13 dicembre 2017, anche e soprattutto per favorire la presentazione di candidature femminili ed una migliore conciliabilità tra lavoro e famiglia (rapporto n. 7183 R del 21 novembre 2017 della Commissione della gestione e delle finanze, pag. 3-5). Questa tendenza è peraltro in atto anche in alcuni Comuni (art. 9 ROD Gambarogno, art. 8 ROD Chiasso, art. 8 ROCCL Lugano, art. 8 ROD Gordola). Obiettivamente, si deve invero rilevare che determinate funzioni dirigenti non possono essere svolte, nell'interesse preminente del servizio, con un grado di occupazione inferiore (più o meno) all'80% e che neppure possono essere ripartite (job sharing): la norma lascia comunque all'autorità di nomina piena latitudine di giudizio.

<p>Art. 9 Annullabilità e nullità della nomina</p>	<p>1 È nulla la nomina di dipendenti decisa a condizioni diverse da quelle stabilite dalla legge, dal presente regolamento e dal bando di concorso.</p> <p>2 È parimenti nulla la nomina ottenuta con la frode o con l'inganno o sottacendo elementi determinanti per la decisione di assunzione (art. 5).</p>	<p>1 Sono annullabili la nomina e l'incarico di collaboratori decisa a condizioni diverse da quelle stabilite dalla legge, dal presente regolamento e dal bando di concorso.</p> <p>2 Sono nulli la nomina e l'incarico di collaboratori del comune conseguita con manovre fraudolente.</p>
--	--	---

Osservazioni

- Il testo vigente dell'art. 9 cpv. 1 è stato corretto poiché esso non definisce un caso di nullità (*ex tunc*) bensì di annullabilità (*ex nunc*). La nomina dev'essere impugnata da un concorrente escluso per violazione del diritto (art. 69 e 80 LPAm, art. 208 cpv. 1 LOC) e, se del caso, viene annullata dal Consiglio di Stato su ricorso (art. 83 LPAm e 212 LOC).
- La nullità dev'essere rilevata d'ufficio, in qualsiasi momento, da qualsiasi autorità giudicante, potendo la stessa anche essere constatata nell'ambito di una procedura di ricorso (RtiD II-2022 n. 4; *Adelio Scolari*, Diritto amministrativo. Parte generale, 2a edizione, Cadenazzo 2002, n. 846-847).

	CAPITOLO 2 Incarico	CAPITOLO 2 Incarico
Art. 10 Definizione	<p>1 Il Municipio può assumere un concorrente, conferendogli un incarico per funzione stabile, qualora questi non adempia ai requisiti richiesti dall'art. 5 cpv. 1 lett. a) e c) del presente regolamento.</p> <p>2 L'incarico per funzione stabile può essere conferito anche qualora l'occupazione sia inferiore al 50% dell'orario completo di lavoro.</p>	L'incarico è l'atto amministrativo con cui il collaboratore viene assunto per un periodo determinato.

Osservazioni

- Gli art. 10 e segg. disciplinano il rapporto d'impiego nella forma dell'incarico, riprendendo sostanzialmente la soluzione del Cantone (art. 15 segg. LORD) e quella di alcuni Comuni che hanno abbandonato il sistema (discutibile) degli incarichi per funzione stabile e degli incarichi per funzione temporanea o che finanche non hanno mai conosciuto questo sistema.

<p>Art. 11 Durata (nuovo)</p>	<p>L'incarico per funzione stabile è conferito per una durata indeterminata.</p>	<p>1 La durata e le modalità dell'incarico sono determinate dalla natura stessa dell'attività per la quale si procede all'assunzione. 2 La durata dell'incarico non può essere di principio superiore ai tre anni. 3 Il Municipio può assumere un concorrente, conferendogli un incarico per durata indeterminata qualora questi non adempia ai requisiti richiesti dall'art. 5 cpv. 1 lett. a) e c) del presente regolamento. 4 L'incarico per durata indeterminata può essere conferito anche qualora l'occupazione sia inferiore al 30%.</p>
---------------------------------------	--	--

Osservazioni

- Nei casi previsti dai cpv. 3 e 4 l'incarico assume, per necessità di cose, una durata indeterminata: ciò è il caso anche nel Cantone quando il grado di occupazione del collaboratore rimane inferiore al 50% (art. 16 lett. a LORD).

<p>Art. 12 Modalità di assunzione (nuovo)</p>		<p>1 Gli incarichi di durata inferiore a un anno vengono conferiti senza pubblico concorso.</p> <p>2 Gli incarichi di durata iniziale superiore a un anno, vengono conferiti secondo i presupposti e la procedura previsti per la nomina; il bando di concorso indica la durata dello stesso.</p> <p>3 Il Municipio può delegare l'attribuzione dell'incarico fino a un anno al Segretario comunale.</p>
---	--	---

Osservazioni

- La facoltà di conferire un incarico di una durata inferiore a un anno senza pubblico concorso trova il suo fondamento negli art. 126 cpv. 2 LOC e 39 cpv. 1 lett. u RALOC. Questa facoltà è prevista anche dai regolamenti organici di altri Comuni (art. 17 ROD Bellinzona, 13 ROD Chiasso, 13 ROCCL Lugano, 13 ROD Losone, 24 ROD Monteceneri).

<p>Art. 13 Trasformazione in nomina</p>	<p>1 Il Municipio può trasformare in nomina l'incarico per funzione stabile quando si realizzano i requisiti mancanti al momento dell'assunzione.</p> <p>2 Il Municipio può parimenti procedere alla nomina dopo almeno tre anni di servizio ininterrotto se ritiene che i requisiti mancanti siano compensati dall'esperienza acquisita.</p>	<p>Per i collaboratori di cittadinanza svizzera o di Stati membri dell'UE (art. 5 cpv. 1 lett. a), il Municipio procede di regola alla nomina dopo tre anni di servizio ininterrotto, se constatata che i requisiti mancanti previsti dall'art. 5 cpv. 1 lett. c) sono compensati dall'esperienza acquisita.</p>
---	---	--

Osservazioni

- La trasformazione di un incarico in nomina - prevista nel principio anche dagli ordinamenti di altri Comuni - è esclusa se il collaboratore incaricato non adempie i requisiti dell'art. 5 cpv. 1 lett. a del regolamento: questa esclusione è giustificata da ragioni oggettive e pone sullo stesso piano cittadini svizzeri e cittadini UE.

<p>Art. 13a Persone con disabilità (nuovo)</p>	<p>1 L'assunzione di persone invalide ai sensi dell'art. 3 della Legge sull'integrazione sociale e professionale degli invalidi del 14 marzo 1979 con capacità di lavoro limitate è regolata da apposita ordinanza municipale. (art 15)</p>	<p>1 Il Municipio può promuovere l'assunzione di persone con disabilità o con problemi sociali, favorendone l'integrazione e l'inclusione sociale e professionale, compatibilmente con le esigenze di servizio.</p> <p>2 L'assunzione di persone con disabilità ai sensi dell'art. 2 della legge federale sull'eliminazione di svantaggi nei confronti dei disabili del 13 dicembre 2002 è regolata da apposita ordinanza municipale.</p> <p>3 In casi particolari segnalati dall'autorità cantonale o al beneficio di assicurazioni sociali è possibile l'assunzione a condizioni speciali previa sottoscrizione di uno specifico accordo.</p> <p>4 Se ha ragioni fondate per dubitare che la sua candidatura sia stata respinta a causa della sua disabilità, il candidato disabile o con problemi sociali può esigere che l'autorità di nomina esponga per iscritto le ragioni della sua decisione.</p>
--	--	--

Osservazioni

- La norma riprende i principi degli art. 5a e 5b LORD, introdotti con la riforma del 17 aprile 2012 sulla base della legislazione federale sulla eliminazione di svantaggi nei confronti dei disabili, ovvero, secondo un termine adeguato al linguaggio inclusivo, delle “*persone con disabilità*” (Scuola universitaria federale per la formazione professionale, Guida per un linguaggio inclusivo). Analoghi principi sono previsti anche dall'ordinamento dei collaboratori della Confederazione (art. 4 cpv. 2 lett. f della legge sul personale federale e art. 8 dell'ordinanza sul personale federale del 3 luglio 2011). L'obiettivo è quello di dare forza alla promozione del reinserimento professionale e quindi all'integrazione sociale dei disabili, peraltro già in atto sia nel Cantone che nei Comuni (messaggio del Consiglio di Stato n. 6463 del 22 febbraio 2011, pag. 8; rapporto di maggioranza 6260 R1 dell'8 giugno 2010 della Commissione della gestione e delle finanze, pag. 28-29 ad art. 5).
- La decisione di mancata nomina è se del caso impugnabile con i rimedi ordinari di diritto per violazione dell'art. 8 cpv. 2 della Costituzione federale (Rapporto di maggioranza 6260 R1 dell'8 giugno 2010 della Commissione della gestione, pag. 28-29 ad art. 5).
- L'art. 3 cpv. 1 LORD, i ROD di parecchi Comuni e l'art. 5 cpv. 1 lett. d del progetto vincolano l'accesso al pubblico impiego all'esercizio dei diritti civili: ciò esclude i disabili incapaci di discernimento (art. 12 e 16 CC), quali le persone che sono affette dalla sindrome di Down o da disturbi gravi dello spettro autistico. La questione, delicata, merita forse un approfondimento. Fra i Comuni che hanno rinunciato a questo requisito si possono menzionare Lugano (art. 5 ROCCL), Gambarogno (art. 6), Agno (art. 6 ROD), Chiasso (art. 5 ROD), Riviera (art. 5 ROD) e Gordola (art. 5 ROD).

<p>Art. 13b Personale ausiliario (nuovo)</p>		<p>1 Il personale stagista, supplente, avventizio e consimile è assunto quale personale ausiliario. Il rapporto d'impiego del personale ausiliario è retto, di principio, dal diritto privato (art. 319 segg. CO), ed è disciplinato da un'apposita Ordinanza.</p>
--	--	---

Osservazioni

- Il progetto introduce una nuova categoria di personale, il cui rapporto di lavoro è retto dal CO. L'assoggettamento del personale ausiliario al diritto privato si fonda sull'applicabilità della LORD prevista dall'art. 135 cpv. 3 LOC.

TITOLO TERZO	DOVERI DEL DIPENDENTE	DOVERI DEL COLLABORATORE
	CAPITOLO 1 Organizzazione del lavoro	CAPITOLO 1 Organizzazione del lavoro
Art. 14 Settimana lavorativa e orario di lavoro	<p>1 L'orario normale di lavoro è di 40 ore settimanali.</p> <p>2 La ripartizione sull'arco della settimana, come pure la definizione dell'orario giornaliero e delle pause sono di competenza del Municipio, che può adottare disposizioni particolari a seconda delle esigenze dei servizi. Laddove le condizioni organizzative del lavoro lo permettono, il Municipio può introdurre l'orario flessibile o differenziato con apposita ordinanza.</p> <p>3 In caso di necessità il Municipio può obbligare i dipendenti a prestare la loro attività anche fuori dal normale orario di lavoro; tale competenza può essere delegata ai quadri superiori.</p>	<p>1 Di regola, la settimana lavorativa è di 5 giorni, dal lunedì al venerdì; il sabato è giorno di riposo.</p> <p>2 L'orario normale di lavoro è di 40 ore settimanali.</p> <p>3 La ripartizione sull'arco della settimana, come pure la definizione dell'orario giornaliero sono di competenza del Municipio, che può adottare disposizioni particolari, a seconda delle esigenze dei servizi. In caso di modifiche organizzative sostanziali viene sentita la Commissione del Personale.</p> <p>4 Laddove le condizioni organizzative del lavoro lo permettono o lo rendano necessario, il Municipio può introdurre mediante ordinanza l'orario flessibile o differenziato (secondo la stagione o il carico di lavoro), l'orario a turni o l'orario secondo criteri di flessibilizzazione adeguati all'organizzazione del lavoro con programmazione mensile o il telelavoro.</p> <p>5 Quando le circostanze esigono un tempo di lavoro maggiore di quello convenuto, il lavoratore è tenuto a prestare ore suppletive nella misura in cui sia in grado di prestarle e lo si possa ragionevolmente pretendere da lui secondo le norme della buona fede.</p> <p>6 L'orario di lavoro del segretario comunale e dei direttori è fondato sulla fiducia ed esentato dalle timbrature. Esso è applicato su base volontaria. Se accettato è attribuita una settimana supplementare di vacanza.</p>

Osservazioni

- Il cpv. 5 riprende in sostanza l'art. 71 cpv. 2 LORD, che si rifà all'art. 321c CO. Presupposto imprescindibile è che il lavoratore sia in grado di far fronte al lavoro straordinario senza pregiudizi per la sua salute, nella misura compatibile con l'organizzazione della sua vita privata ed in modo particolare delle sue responsabilità famigliari, e che esso possa essere richiesto nel rispetto delle regole della buona fede (*Christian Bruchez/Patrick Mangold/Jean Christophe Schwaab*, Commentaire du contrat du travail, 4a edizione, Losanna 2019, n. 4 all'art. 321c).
- L'orario di lavoro fondato sulla fiducia e esentato dalla timbratura è previsto dal diritto federale e addirittura obbligatorio per gli alti funzionari assegnati alle classi di stipendio 30-38 (art. 64b OPers). Questo sistema è stato introdotto anche in alcuni Comuni (art. 17 cpv. 4 ROCCL Lugano, art. 19 cpv. 4 ROD Agno).

<p>Art. 15 Assenze prevedibili</p>	<p>1 Le assenze prevedibili quali vacanze, congedi, cure, servizio militare o di protezione civile facoltativi o per qualunque altro titolo devono essere tempestivamente preannunciate e autorizzate dalla direzione del proprio servizio che informa il capo del personale.</p> <p>2 Le assenze per servizi e impegni di natura obbligatoria devono essere tempestivamente annunciate alla direzione del proprio servizio che informa il capo del personale.</p>	<p>1 Le assenze prevedibili quali vacanze, congedi, cure, servizio militare o di protezione civile di natura facoltativa o per qualunque altro titolo devono essere tempestivamente preannunciate e autorizzate dalla direzione del proprio servizio.</p> <p>2 Le assenze per servizi e impegni di natura obbligatoria devono essere tempestivamente annunciate alla direzione del proprio servizio che informa il Direttore delle risorse umane.</p>
--	--	---

<p>Art. 16 Assenze non prevedibili</p>	<p>1 Le assenze non prevedibili quali malattia, infortunio o per qualunque altro titolo devono essere immediatamente annunciate alla direzione del proprio servizio e adeguatamente giustificate.</p> <p>2 In caso di assenza per ragioni di salute il dipendente deve presentare un dettagliato certificato medico (sul grado e sulla durata dell'inabilità lavorativa, e ev. sulle modalità di svolgimento del lavoro):</p> <p>a) se l'assenza si protrae oltre i tre giorni consecutivi;</p> <p>b) se l'assenza è immediatamente precedente o posteriore alle vacanze, ai giorni festivi, di riposo o di congedo;</p> <p>c) in ogni caso dopo la seconda assenza senza certificato medico nel corso dell'anno civile.</p> <p>3 Le uscite di casa devono essere autorizzate dal medico sia nel corso della malattia sia durante la convalescenza. È riservata la facoltà del Municipio di far eseguire ogni necessario accertamento.</p> <p>4 È riservata la facoltà del capo del personale di sottoporre il dipendente ad ulteriori accertamenti da parte del medico di fiducia del Municipio.</p>	<p>1 Le assenze non prevedibili quali malattia, infortunio o per qualunque altro titolo devono essere immediatamente annunciate alla direzione del proprio servizio.</p> <p>2 In caso di assenza per ragioni di salute il collaboratore deve presentare un certificato medico sul grado e sulla durata dell'inabilità lavorativa e eventualmente sulle modalità di svolgimento del lavoro.</p> <p>a) se l'assenza si protrae oltre i cinque giorni consecutivi;</p> <p>b) se l'assenza è immediatamente precedente o posteriore alle vacanze, ai giorni festivi, di riposo o di congedo;</p> <p>c) in ogni caso dopo la terza assenza senza certificato medico nel corso dell'anno civile.</p> <p>3 Le uscite di casa devono essere autorizzate dal medico sia nel corso della malattia sia durante la convalescenza. È riservata la facoltà del Municipio di far eseguire ogni necessario accertamento.</p> <p>4 È riservata la facoltà del Segretario comunale o del Direttore delle risorse umane di sottoporre il collaboratore ad ulteriori accertamenti da parte di un medico di fiducia del Municipio.</p> <p>5 Il rifiuto del collaboratore di sottoporsi a visite di controllo, se non condivise dal medico curante, comporta la perdita dei diritti previsti nel presente regolamento.</p> <p>6 Se a seguito di una visita di controllo il collaboratore non ottempera all'ordine di riprendere il lavoro, sono applicabili le misure previste dall'art. 17.</p> <p>7 Il collaboratore che si ammala o subisce un infortunio durante le vacanze è tenuto ad annunciare immediatamente il caso, trasmettendo il relativo certificato medico all'Ufficio delle risorse umane. In caso di mancata immediata segnalazione o presentazione del certificato medico l'assenza per malattia o infortunio è computata come vacanze.</p> <p>8 Non sono presi in considerazione i casi di infortunio che consentono al collaboratore di muoversi liberamente o con lievi limitazioni, né la malattia di durata non superiore ai due giorni.</p>
--	---	--

Osservazioni

- La norma sulle assenze non prevedibili (assenze per ragioni di salute o assenze per malattia e infortunio) viene formulata in modo più preciso e dettagliato sulla base dell'art. 26 RDSst e delle disposizioni di altri ordinamenti comunali (art. 18 ROD Chiasso, 19 ROCCL Lugano, 22 ROD Bellinzona, 21 ROD Agno, 29 ROD Monteceneri e altri).

<p>Art. 17 Assenze arbitrarie</p>	<p>1 Le assenze non conformi a quanto previsto dagli art. 17 e 18 sono considerate arbitrarie e comportano la corrispondente riduzione delle vacanze e, consumate le stesse, la riduzione dello stipendio.</p> <p>2 Resta riservata l'adozione di misure disciplinari.</p>	<p>1 Le assenze non conformi a quanto previsto dagli art. 15 e 16 sono considerate arbitrarie e comportano la corrispondente riduzione dello stipendio.</p> <p>2 Resta riservata l'adozione di misure disciplinari (art. 29) o la disdetta del rapporto d'impiego (art. 77).</p>
---------------------------------------	--	--

Osservazioni

- In caso di assenze arbitrarie, soprattutto se cumulate, deve rimanere riservata anche la disdetta amministrativa per giustificati motivi, ovvero per rottura del rapporto di fiducia.

<p>Art. 18 Supplenze</p>	<p>1 I dipendenti devono supplirsi a vicenda senza compenso, secondo quanto stabilito dalla descrizione delle funzioni.</p> <p>2 Il dipendente può essere incaricato dal Municipio di supplirne un altro di funzione superiore. In tal caso ha diritto dal 31° giorno lavorativo consecutivo di supplenza di percepire un'indennità pari alla differenza di stipendio percepito e quello che percepirebbe se fosse promosso nella funzione del supplito. Se la supplenza è interrotta fino a 15 giorni lavorativi consecutivi non si inizia il computo di un nuovo periodo.</p> <p>3 Laddove il supplente non svolge tutti i compiti assegnati al titolare della funzione, il Municipio fissa caso per caso la relativa indennità.</p>	<p>1 I collaboratori devono supplirsi a vicenda senza compenso, secondo quanto stabilito dalla descrizione delle funzioni.</p> <p>2 Il collaboratore può essere incaricato dal Municipio di supplirne un altro di funzione superiore. In tal caso ha diritto dal 30° giorno di supplenza di percepire un'indennità pari alla differenza di stipendio percepito e quello che percepirebbe se fosse promosso nella funzione del supplito.</p> <p>3 Per le funzioni che implicano un onere di supplenza il diritto all'indennità decorre dal trentesimo giorno se il titolare della funzione è stato supplito per un periodo di almeno 60 giorni consecutivi.</p> <p>4 Non si inizia il computo di un nuovo periodo se al termine della supplenza dovesse subentrare un'ulteriore interruzione per malattia o infortunio entro un massimo di 30 giorni.</p> <p>5 Laddove il supplente non svolge tutti i compiti assegnati al titolare della funzione, il Municipio fissa caso per caso la relativa indennità.</p>
------------------------------	---	--

Osservazioni

- Anche il testo di questa norma viene completato sulla base di ordinamenti di altri Comuni: così l'art. 22 ROCCL Lugano, l'art. 31 ROD Monteceneri, l'art. 21 ROD Chiasso o l'art. 22 ROD Gambarogno.

<p>Art. 19 Descrizione delle funzioni</p>	<p>Il Municipio allestisce le descrizioni delle funzioni individuali. Queste sono adattabili in ogni tempo senza modifica dello stipendio percepito.</p>	<p>1 Il Municipio allestisce le descrizioni delle funzioni individuali. Esse sono il documento integrativo dell'atto di nomina o d'incarico. La descrizione della funzione deve essere trasmessa dal funzionario dirigente al collaboratore per la relativa sottoscrizione e al servizio del personale all'inizio dell'attività.</p> <p>2 La descrizione della funzione può essere modificata in ogni tempo secondo le esigenze del settore in cui il collaboratore opera. Deve essere discussa e sottoposta al collaboratore interessato che ne prende atto sottoscrivendo il documento.</p> <p>3 Nel caso in cui il collaboratore non condivida la nuova descrizione in quanto troppo diversa da quanto svolto fino a quel momento, il Municipio avvia una procedura conciliativa secondo l'art. 78a del presente regolamento.</p>
---	--	---

Osservazioni

- La norma sulla descrizione delle funzioni (mansionario) viene riformulata sulla base dei testi vigenti nel Cantone (art. 11 RDSt) e nei Comuni. Il Municipio mantiene la competenza di allestire la descrizione della funzione, anziché delegarla al funzionario dirigente o al capo del personale, riservandosi poi l'approvazione o l'avvallo. Soluzione analoga è peraltro prevista in altri Comuni: così l'art. 23 ROD Riviera, l'art. 16 ROD Losone e l'art. 22 ROD Chiasso.

<p>Art. 20 Mobilità</p>	<p>1 Il Municipio allo scopo di promuovere la mobilità interna e l'acquisizione di professionalità interdisciplinare, a dipendenza delle esigenze di lavoro può modificare l'assegnazione ai vari servizi dei dipendenti e/o le loro mansioni senza lederne gli interessi economici e la dignità professionale. La decisione di trasferimento va motivata e comunicata tempestivamente all'interessato.</p> <p>2 Qualora il dipendente durante la sua attività si trovasse oppure si dichiarasse nell'impossibilità di adempiere a tutti i compiti previsti nel mansionario della sua funzione il Municipio si riserva di trasferirlo ad altra funzione con uno stipendio conforme alla nuova attività, oppure in caso di mancato accordo di disdire il rapporto d'impiego ai sensi dell'art. 81a.</p> <p>3 Nel caso in cui il trasferimento ad una funzione di grado inferiore fosse richiesto e ottenuto dal dipendente, lo stipendio sarà quello corrispondente alla relativa classe di organico, tenuto conto dell'anzianità di servizio maturata.</p> <p>4 Nei casi previsti dai capoversi 1 e 2 il dipendente è preventivamente sentito e ha il diritto di farsi assistere.</p>	<p>1 Il Municipio allo scopo di promuovere la mobilità interna e l'acquisizione di professionalità interdisciplinare, a dipendenza delle esigenze di lavoro, può modificare l'assegnazione ai vari servizi dei collaboratori e/o le loro mansioni. La decisione di trasferimento va motivata e comunicata tempestivamente all'interessato con un preavviso di 3 mesi.</p> <p>2 Se il collaboratore durante la sua attività si trova oppure si dichiara nell'impossibilità di adempiere a tutti i compiti previsti nel mansionario, il Municipio si riserva di trasferirlo ad altra funzione con lo stipendio previsto dalla nuova funzione oppure, in assenza di un posto adeguato, di disdire il rapporto d'impiego ai sensi degli art. 78.</p> <p>3 Nel caso in cui il trasferimento ad una funzione di grado inferiore fosse richiesto e ottenuto dal collaboratore, lo stipendio sarà quello corrispondente alla relativa classe di organico, con almeno gli anni maturati.</p> <p>4 Nei casi previsti dai capoversi 1 e 2 il collaboratore deve essere sentito e ha il diritto di farsi assistere.</p>
-----------------------------	---	---

Osservazioni

- I concetti già previsti sulla mobilità interna (trasferimento e assegnazione ad altra funzione) vengono confermati e anche parzialmente riformulati sulla base della LORD (art. 18a). Il trasferimento è sorretto dalle esigenze preminenti del servizio pubblico e non ha nessuna connotazione negativa o punitiva. Se il collaboratore trasferito non è però manifestamente in grado di assolvere i compiti della nuova funzione, all'autorità di nomina permane, quale *ultima ratio*, la facoltà di disdire il rapporto d'impiego per giustificati motivi.

	CAPITOLO 2 Doveri di servizio	CAPITOLO 2 Doveri di servizio
Art. 21 Obblighi dei collaboratori	<u>Art 24 Immagine dell'amministrazione e art 25 esecuzione del lavoro del vecchio ROD confluiti nel 21</u>	<p>1 Il collaboratore deve dedicare alla sua funzione tutto il tempo stabilito dalle disposizioni di servizio. Egli è tenuto ad agire in conformità alle disposizioni di servizio e agli interessi del Comune ed è responsabile del servizio affidatogli.</p> <p>2 Egli deve personalmente eseguire i compiti a lui assegnati; deve adempiere al proprio dovere verso terzi, superiori, subalterni e colleghi con cortesia, zelo, diligenza e correttezza, astenersi da ogni atto che sia di pregiudizio al buon nome dell'amministrazione e contribuire con spirito di iniziativa e di collaborazione al miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio alla collettività.</p> <p>3 Il superiore è responsabile degli ordini che impartisce.</p> <p>4 Il collaboratore non può abbandonare il posto di lavoro senza il consenso del superiore diretto.</p> <p>5 Entro i limiti assegnati dal Municipio ai singoli servizi, i collaboratori partecipano all'organizzazione del lavoro.</p> <p>6 Il collaboratore deve mostrarsi degno della stima e della fiducia richieste dalla sua funzione.</p> <p>7 Il collaboratore deve evitare atti od omissioni tali da nuocere all'immagine dell'amministrazione, sia nello svolgimento della sua funzione, sia nella vita privata.</p> <p>8 Il collaboratore è tenuto a custodire e utilizzare con cura installazioni, attrezzature, veicoli e materiale di proprietà del Comune.</p> <p>9 L'utilizzo di apparecchiature aziendali è consentito a soli scopi professionali.</p>

Osservazioni

- La norma è largamente ripresa dal ROCCL di Lugano (art. 25), il cui contenuto corrisponde comunque sostanzialmente a quello della LORD (art. 22 e 23) e di altri ordinamenti comunali. Dal collaboratore si auspica un atteggiamento proattivo nel raggiungere l'obiettivo di salvaguardare e promuovere l'immagine della Città; l'agire in conformità dei principi sanciti dal regolamento è anche un presupposto per conseguirlo.
- Di particolare rilevanza è il comportamento dignitoso e corretto del collaboratore anche fuori servizio, che è presupposto imprescindibile per la tutela dell'immagine dell'Amministrazione nella collettività.

<p>Art. 22 Salute e sicurezza dei collaboratori</p>		<p>I collaboratori sono tenuti a:</p> <p>a) osservare le istruzioni del Municipio in materia di sicurezza e protezione della salute sul posto di lavoro, emanate in conformità con la legislazione vigente, e a rispettare le regole riconosciute nonché quelle relative alla professione;</p> <p>b) utilizzare correttamente i dispositivi di sicurezza e i mezzi di protezione individuale senza comprometterne l'efficacia;</p> <p>c) eliminare o segnalare le anomalie riscontrate che pregiudicano la sicurezza e la protezione della salute sul posto di lavoro;</p> <p>d) non mettersi in uno stato che possa esporre loro stessi o altri a pericolo, ciò vale in particolare per il consumo di alcool o di altre sostanze psicotrope.</p>
---	--	---

Osservazioni

- La norma, nuova, è ripresa da alcuni regolamenti comunali recentemente aggiornati: così, ad esempio, l'art. 25a ROCCL Lugano, l'art. 29 ROD Agno, l'art. 14a ROD Stabio e l'art. 27b ROD Chiasso.

<p>Art. 23 Segreto d'ufficio</p>	<p>1 Il dipendente è vincolato al segreto d'ufficio, che sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.</p> <p>2 La deposizione in giudizio su fatti e circostanze apprese in relazione alla sua funzione deve essere preventivamente autorizzata dal Municipio. Questa autorizzazione è necessaria anche dopo la cessazione del rapporto di impiego.</p> <p>3 Qualsiasi dichiarazione pubblica su fatti concernenti l'amministrazione comunale ai mass media deve essere preventivamente autorizzata dal Municipio o, in casi urgenti, dal capodicastero.</p>	<p>1 Il collaboratore è vincolato al segreto d'ufficio, che sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.</p> <p>2 La deposizione in giudizio su fatti e circostanze apprese in relazione alla sua funzione deve essere preventivamente autorizzata dal Municipio. Questa autorizzazione è necessaria anche dopo la cessazione del rapporto di impiego.</p> <p>3 Sono fatte salve le disposizioni di rango superiore.</p>
--------------------------------------	--	--

Osservazioni

- Il vincolo del segreto d'ufficio durante e dopo la cessazione del rapporto d'impiego (già sancito dall'art. 131 LOC) è accompagnato da una norma sulla deposizione in giudizio, che è contenuta anche nella LORD (art. 30) e in altri ordinamenti comunali.

Art. 23a Dichiarazioni pubbliche		Le interviste, le dichiarazioni e le informazioni pubbliche su fatti concernenti l'Amministrazione comunale sono regolate dal Municipio mediante direttiva interna.
-------------------------------------	--	---

Osservazioni

- La regola sulle dichiarazioni pubbliche che un collaboratore può fare è stralciata dall'art. 23 (cpv. 3) ed è disciplinata da una norma specifica, così come in altri ordinamenti comunali (art. 24 ROD Losone, 26a ROCCL Lugano, 31 ROD Agno). Queste dichiarazioni non rientrano necessariamente nel novero del segreto d'ufficio, ma possono riguardare anche fatti e oggetti notori e facilmente accessibili (cfr. *Adelio Scolari*, Diritto amministrativo. Parte speciale, Bellinzona/Cadenazzo 1993, n. 1249).

<p>Art. 23b Attività private dopo la cessazione del rapporto d'impiego (nuovo)</p>		<p>1 Dopo la cessazione del rapporto d'impiego, le persone che intraprendono un'attività privata dipendente o indipendente non possono assumere mandati di rappresentanza, per un periodo massimo di tre anni, nell'ambito di pratiche specifiche che hanno già trattato in precedenza (direttamente) come collaboratori del Comune.</p> <p>2 Il collaboratore sottoscrive una dichiarazione in tal senso al momento dell'assunzione.</p>
--	--	---

Osservazioni

- Il cpv. 1 di questa norma (nuova) riprende l'art. 29a cpv. 1 LORD, che rientra nel diritto pubblico riservato dagli art. 6 CC e 342 cpv. 1 lett. a CO e che comporta una limitazione della libertà economica dell'ex collaboratore, sorretta da un interesse pubblico preponderante e conforme al principio di proporzionalità (art. 36 Cost.). La norma – introdotta anche nei ROD più recenti o recentemente modificati - è destinata a prevenire i traffici d'influenza e i conflitti di interessi (messaggio del Consiglio di Stato n. 6260 del 1° settembre 2009, pag. 29).
- Il cpv. 2 corrisponde invece all'art. 31 n. 2 ROD Bellinzona, poi ripreso progressivamente da altri ordinamenti comunali (art. 26b cpv. 2 ROCCL Lugano, art. 38 cpv. 2 ROD Monteceneri, 28a cpv. 2 ROD Chiasso), che appare più adeguato allo scopo perseguito e di maggiore efficacia rispetto all'art. 29a cpv. 2 LORD (messaggio del Municipio di Lugano n. 9747 del 14 settembre 2017 sulla revisione del ROD, pag. 50 ad art. 26b).

<p>Art. 24 Divieti vari</p>	<p>Art. 27 Divieto di accettare doni</p> <p>1 E' vietato al dipendente, direttamente o indirettamente, chiedere, accettare o farsi promettere per sé o per altri, doni o altri profitti per atti inerenti ai suoi doveri o competenze di lavoro.</p> <p>2 E' vietato al dipendente partecipare come comproprietario o come azionista ad aziende, società o attività commerciali che hanno relazioni contrattuali con il Comune o le sue aziende.</p>	<p>1 È vietato ai collaboratori:</p> <p>a) chiedere, accettare o farsi promettere, per sé o per altri, doni o altri profitti, per atti inerenti ai loro doveri e competenze d'ufficio; vi è violazione dei doveri di servizio anche quando un terzo, complice il collaboratore, chiede, accetta o si fa promettere doni o profitti.</p> <p>b) assentarsi dal lavoro senza autorizzazione;</p> <p>c) in genere agire contro l'interesse pubblico o del Comune;</p> <p>d) partecipare in modo preponderante ad aziende, società e attività commerciali che hanno relazioni contrattuali con il Comune;</p> <p>e) utilizzare materiale e mezzi di proprietà del Comune a scopo privato.</p> <p>2 Il Municipio disciplina i particolari e le eccezioni mediante ordinanza.</p>
---------------------------------	--	--

Osservazioni

- La norma congloba l'art. 28 LORD sul divieto di accettare doni e l'art. 28 ROCCL Lugano sui divieti vari; un'impostazione analoga è stata peraltro seguita anche da Chiasso (art. 29 ROD) e da Agno (art. 33 ROD). Al di là dell'accettazione di (piccoli) doni e inviti, che il Consiglio di Stato ha disciplinato in modo dettagliato (art. 20 RDSt), questa norma intende prevenire i conflitti d'interessi e i vantaggi indebiti.

<p>Art. 24a Diritti sulle opere, sulle invenzioni e su altri beni immateriali</p>		<p>1 Tutti i diritti sulle opere, sulle invenzioni e su altri beni immateriali, ai sensi della legislazione federale in materia di proprietà intellettuale, costituiti nell'esercizio della funzione o in relazione con quest'ultima, appartengono al Comune: a) quando essi siano il prodotto dell'attività o degli obblighi di servizio del collaboratore; b) quando essi costituiscano il risultato di esperimenti ufficiali; c) quando, in caso di mandati o di attività accessorie e l'autorità se ne sia riservata la proprietà.</p> <p>2 Nel caso in cui il bene immateriale ha notevole importanza economica o appartiene al Comune secondo il cpv. 1 lett. c), il collaboratore ha diritto ad una equa indennità.</p> <p>3 Nello stabilire l'indennità si deve tener conto se abbiano cooperato altre persone al servizio del Comune e se siano stati impiegati impianti o materiali d'esercizio del Comune.</p>
---	--	---

Osservazioni

- La norma, nuova, disciplina la proprietà intellettuale sull'esempio dell'art. 31 LORD, peraltro ripreso anche dall'art. 28a ROCCL Lugano, ed è sorretta dai motivi indicati dal Consiglio di Stato nel messaggio n. 4279 del 12 agosto 1994 sulla nuova LORD, pag. 17 ad art. 30.

<p>Art. 25 Esercizio di attività accessorie</p>	<p>1 Occupazioni accessorie remunerate di regola non sono ammesse.</p> <p>2 Il Municipio può autorizzare, in via eccezionale, l'esercizio di attività accessorie remunerate se non sono in alcun modo di pregiudizio per la funzione svolta.</p> <p>3 Il dipendente occupato a tempo parziale può, previa autorizzazione, svolgere altre attività lucrative se compatibili con la funzione svolta.</p>	<p>1 L'esercizio di un'attività accessoria remunerata o non remunerata, anche se temporanea, dev'essere notificato tempestivamente all'autorità di nomina. Il collaboratore deve fornire tutte le indicazioni necessarie sul tipo e l'oggetto dell'attività, sul probabile dispendio di tempo e sull'entità dell'eventuale remunerazione.</p> <p>2 Il Municipio nega, con decisione formale, l'esercizio di un'attività accessoria se è incompatibile con la funzione o vi arreca pregiudizio, se lede l'immagine del Comune, se compromette l'adempimento dei doveri di servizio o se costituisce concorrenza nel campo professionale.</p> <p>3 Il Municipio può subordinare l'esercizio dell'attività accessoria alla riduzione temporanea del grado di occupazione.</p> <p>4 Il collaboratore nominato o incaricato a tempo parziale può svolgere altre attività se ritenute compatibili dal Municipio con la funzione svolta e se non ledono l'immagine del Comune.</p>
---	---	---

Osservazioni

- Questa norma riprende l'art. 27 ROCCL Lugano, che si ispira a sua volta all'ordinamento del personale federale (art. 23 LPers, 91 OPers) e che è poi stata adottata anche dai Comuni di Chiasso (art. 30 ROD) e Monteceneri (art. 40 ROD).
- Lo svolgimento di un'attività accessoria dev'essere semplicemente notificato – e non assoggettato, se remunerato, ad autorizzazione preventiva – e il Municipio si pronuncia soltanto, negandone l'esercizio, in caso di inammissibilità. Contrariamente al testo vigente, l'attività accessoria non deve poter essere esercitata soltanto a titolo eccezionale, ma il suo esercizio deve in ogni caso essere rifiutato se appare inconciliabile con la funzione pubblica dal profilo oggettivo o soggettivo. Al collaboratore incombe un dovere di servizio specifico di informare l'autorità di nomina, che si estende anche alle attività svolte a titolo gratuito: solo in questo modo, l'autorità di nomina può verificare l'adempimento delle condizioni poste dal cpv. 2 (messaggio n. 9747 del 14 settembre 2017 del Municipio di Lugano, pag. 51 ad art. 27).
- Un'attività accessoria compatibile con la funzione pubblica può essere esercitata anche durante l'orario di servizio: spetta al Municipio valutare se ed in qual misura l'attività accessoria occupi il collaboratore in modo tale da diminuire le sue prestazioni nell'ambito del rapporto d'impiego ed imporgli, se del caso e per quanto possibile, una riduzione del grado di occupazione.

	CAPITOLO 3 Mancanze ai doveri di servizio	CAPITOLO 3 Mancanze ai doveri di servizio
Art. 26 Responsabilità per danni	La responsabilità per danni causati dal dipendente al Comune e a terzi è retta dalla legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988.	1 La responsabilità per danni causati dal collaboratore al Comune e a terzi è retta dalla legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988. 2 Il Comune che ha risarcito il danneggiato ha il diritto di regresso contro il proprio collaboratore che ha cagionato il danno intenzionalmente o per colpa grave.

<p>Art. 27 Vigilanza del personale</p>	<p>1 Il Segretario comunale è responsabile dell'ufficio del personale.</p> <p>2 Egli è responsabile della sorveglianza dei dipendenti, che esercita con la collaborazione dei quadri superiori.</p> <p>3 I quadri vigilano sull'operato dei loro subordinati, informandone regolarmente i superiori per la via di servizio.</p>	<p>1 Il Segretario comunale svolge, con la collaborazione della Sezione delle risorse umane, la funzione di capo del personale e, in questa funzione, assicura la sorveglianza generale sull'insieme dell'Amministrazione comunale. La direzione, la distribuzione e l'organizzazione del lavoro sono assicurati dai funzionari dirigenti.</p> <p>2 I funzionari dirigenti sono definiti dal Municipio e organizzano, dirigono, coordinano e verificano il lavoro dei loro collaboratori.</p> <p>3 Essi contribuiscono a promuovere ed attuare tutti i provvedimenti atti a migliorare l'efficienza e la qualità delle prestazioni del loro servizio, assicurandone il corretto funzionamento.</p>
--	---	---

Osservazioni

- Il cpv. 1 ribadisce il principio dell'art. 137 cpv. 1 LOC, ma consente anche al Segretario comunale di avvalersi della collaborazione del servizio delle risorse umane; una collaborazione di questo tipo è già stata istituita in altri Comuni e approvata dalla SEL (Lugano, Bellinzona, Gambarogno).
- I cpv. 2 e 3 riprendono l'art. 24 LORD.

<p>Art. 28 Richiamo</p>	<p>Il Municipio come pure i direttori dell'amministrazione possono richiamare verbalmente o per iscritto i collaboratori in caso di violazioni minime dei doveri di servizio, senza che ciò costituisca sanzione disciplinare. Il dipendente che contesta la fondatezza di un richiamo scritto può chiedere che sia aperto nei suoi confronti un procedimento disciplinare, oppure che il richiamo sia revocato per iscritto.</p>	<p>¹ Il Municipio e i direttori dell'amministrazione possono richiamare per iscritto i collaboratori in caso di violazioni minime dei doveri di servizio, senza che ciò costituisca sanzione disciplinare. ² Entro 15 giorni dalla notifica del richiamo, è data facoltà al collaboratore di contestarne la fondatezza davanti al Municipio e di chiedere che sia aperto nei suoi confronti un procedimento disciplinare oppure che il richiamo sia revocato per iscritto.</p>
-----------------------------	---	--

Osservazioni

- La decisione del Municipio di diniego dell'apertura di un procedimento o della revoca del richiamo soggiace alla garanzia della via giudiziaria (art. 29a Cost. fed.) ed è quindi impugnabile secondo i rimedi ordinari di diritto, ovvero, in seconda istanza, davanti al TRAM che la assicura (art. 208 cpv. 1 LOC, 80 lett. a, 84 lett. a LPAm).

<p>Art. 29 Provvedimenti disciplinari</p>	<p>La violazione dei doveri di servizio da parte dei dipendenti, la trascuranza e la negligenza nell'adempimento delle mansioni loro assegnate sono punite dal Municipio con i seguenti provvedimenti disciplinari, riservata l'azione penale:</p> <p>a) l'ammonimento; b) la multa fino a fr. 500.--; c) il collocamento temporaneo in situazione provvisoria; d) il trasferimento ad altra funzione; e) la sospensione dall'impiego con privazione totale o parziale dello stipendio per un periodo massimo di 3 mesi; f) la sospensione per un tempo determinato dell'assegnazione degli aumenti ordinari di stipendio; g) l'assegnazione temporanea in una classe inferiore dell'organico; h) la destituzione.</p>	<p>Le trasgressioni ai doveri di servizio sono punite con le seguenti sanzioni disciplinari:</p> <p>a) l'ammonimento; b) la multa sino a fr. 3'000.-; c) la riduzione dello stipendio fino ad un massimo del 10%, durante un anno al massimo; d) la sospensione dall'impiego con privazione totale o parziale dello stipendio fino a 8 mesi.</p>
---	---	---

Osservazioni

- Sulla base della competenza conferita al Comune dall'art. 135 cpv. 3 LOC, le sanzioni disciplinari vengono allineate a quelle della LORD (art. 32) ed in particolare viene stralciato il licenziamento disciplinare in tronco o destituzione ai sensi dell'art. 134 cpv. lett. h LOC: questo licenziamento viene sostituito dalla disdetta immediata per motivi gravi (art. 77 cpv. 4 del progetto), che affianca quella ordinaria per giustificati motivi già prevista dal regolamento vigente (art. 77 cpv. 2). In questo modo, viene abbandonato il sistema discutibile e complesso che implica di distinguere nel comportamento di un collaboratore pubblico fra le mancanze dovute a colpa, ovvero a intenzione o negligenza, e quelle che risultano invece da un'incompetenza non colpevole, dalla perdita di fiducia nei suoi confronti, dall'inefficienza, da atteggiamenti non collaborativi, da difficoltà di integrazione, da attitudini inammissibili, dal rifiuto ingiustificato di un trasferimento o altro ancora. Con questo sistema – introdotto nella Confederazione, nel nostro e in altri Cantoni e da alcuni ROD più recenti (art. 31 e 86 ROCCL Lugano, 33 e 79 ROD Chiasso, 36 e 84 ROD Agno, 20 e 66 ROD Stabio) - l'ente pubblico può pronunciare la disdetta ordinaria oppure la disdetta immediata senza che una colpa specifica sia imputabile al proprio collaboratore, e questo al fine di assicurare il buon funzionamento del servizio pubblico e salvaguardare la fiducia dei cittadini nella pubblica Amministrazione (RDAT II-2001 n. 62; TF 8C_676/2021 del 27 giugno 2022; *Guido Corti*, op. cit., CFPG vol. 56, pag. 53 e 55-56).
- Il collocamento in situazione provvisoria e il trasferimento disciplinare (dovuto a colpa), tuttora previsti dalla LOC (art. 134 cpv. 1 lett. c) e d), sono poco o non più applicati (*Eros Ratti*, Il Comune, vol. II, 3a edizione, Losone 1993, pag. 1267).
- Il cumulo delle sanzioni disciplinari, stralciato dall'art. 32 cpv. 2 LORD, può eventualmente essere ammesso anche senza base legale esplicita: così nell'ordinamento del personale federale (GAAC 68.122; TAF A-880/2009 del 16 giugno 2009).

Art. 29a Commisurazione (nuovo)		Nello stabilire i provvedimenti i provvedimenti disciplinari si tiene conto della colpa, della condotta precedente, del grado e della responsabilità del collaboratore come pure dell'estensione e dell'importanza degli interessi di servizio lesi o compromessi.
---------------------------------------	--	--

Osservazioni

- La norma - già contenuta nella vecchia LORD del 1987 - è ripresa dall'art. 33 LORD ed è prevista anche da alcuni regolamenti comunali. Essa richiama i criteri di cui l'autorità di nomina deve tener conto nella commisurazione della sanzione, rispettando il principio di proporzionalità (TRAM n. 52.2016.249 del 22 dicembre 2016).

<p>Art. 30 Inchiesta e rimedi giuridici</p>	<p>1 L'applicazione dei provvedimenti disciplinari è preceduta da un'inchiesta, nella quale il dipendente ha diritto di giustificarsi, farsi assistere e prendere visione dei relativi atti.</p> <p>2 I provvedimenti sono motivati e comunicati per iscritto all'interessato con l'indicazione dei rimedi di diritto.</p> <p>3 Contro i provvedimenti disciplinari è dato ricorso entro 30 giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile al Tribunale cantonale amministrativo.</p>	<p>1 L'applicazione dei provvedimenti disciplinari è preceduta da un'inchiesta.</p> <p>2 Al collaboratore viene data conoscenza dell'accusa mossagli e dei risultati dell'inchiesta; egli ha il diritto di giustificarsi, farsi assistere, ricevere i relativi atti o prenderne visione e richiedere un complemento d'inchiesta</p> <p>3 Il Municipio ha la facoltà di delegare la conduzione dell'inchiesta ad istanze subordinate e di avvalersi del concorso di consulenti esterni.</p> <p>4 I provvedimenti sono motivati e comunicati per iscritto all'interessato con l'indicazione dei rimedi di diritto.</p> <p>5 Contro i provvedimenti disciplinari è dato ricorso al Consiglio di Stato, le cui decisioni sono impugnabili dinanzi al Tribunale cantonale amministrativo.</p>
---	--	---

Osservazioni

- La norma ricalca la LOC (art. 134 cpv. 3 e 134a LOC), che ricalca a sua volta le disposizioni della LORD (art. 36 e 37). Nella conduzione dell'inchiesta è esplicitamente ammessa la collaborazione di specialisti esterni (TRAM n. 52.2016.49 del 22 dicembre 2016).
- Per prassi costante, la procedura disciplinare può essere combinata con una procedura amministrativa di scioglimento del rapporto d'impiego. Queste procedure possono essere avviate simultaneamente o in fasi successive ed essere poi concluse o con un provvedimento di natura disciplinare oppure con una disdetta ordinaria per giustificati o immediata per motivi gravi, ove le circostanze siano tali da rendere obiettivamente inesigibile o persino insopportabile la continuazione del rapporto d'impiego. In buona sostanza, una violazione colpevole dei doveri di servizio può essere sanzionata anche con un licenziamento amministrativo (RDAT II-2001 n. 62; TF 8C_676/2021 del 27 giugno 2022; *Guido Corti*, Costituzione e cessazione del rapporto di pubblico impiego tra fattori di flessibilità, stabilità e instabilità, in Studi in onore di Marco Borghi, ES RtiD 2006 pag. 343 segg. n. 15 e 22).

<p>Art. 31 Misure cautelari</p>	<p>1 Il Municipio può sospendere immediatamente dalla carica e privare totalmente o parzialmente dello stipendio, oppure trasferire provvisoriamente ad altra funzione, il dipendente contro il quale è aperta un'inchiesta. Il dipendente è preventivamente sentito, riservata l'urgenza, e ha il diritto di farsi assistere. La decisione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Contro la decisione è data facoltà di ricorso entro 30 giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile dinanzi al Tribunale cantonale amministrativo. I ricorsi non hanno effetto sospensivo.</p> <p>2 Tale misura è applicabile anche al dipendente contro cui l'autorità giudiziaria notifica al Municipio l'apertura di un procedimento penale per reati d'azione pubblica, ad eccezione dei casi senza rilevanza per la funzione.</p>	<p>1 Se l'interesse del Comune o dell'inchiesta lo esige, il Municipio può sospendere anche immediatamente dalla carica oppure trasferire provvisoriamente ad altra funzione il collaboratore nei confronti del quale è stata aperta un'inchiesta disciplinare. Al collaboratore va garantito il diritto di essere sentito, riservata l'urgenza.</p> <p>2 La decisione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato.</p> <p>3 Contro la decisione è data facoltà di ricorso entro quindici giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile dinanzi al Tribunale cantonale amministrativo entro il medesimo termine. I ricorsi non hanno effetto sospensivo.</p>
-------------------------------------	---	--

Osservazioni

- L'art. 31 viene adeguato all'art. 134 cpv. 4 LOC, tenendo conto della soppressione del licenziamento disciplinare (art. 29 ROC-LO) e riprendendo quindi l'art. 38 cpv. 1 e 2 LORD. Il cpv. 2 del testo vigente viene stralciato perché di difficile comprensione alla luce dell'art. 133 LOC.
- La sospensione provvisoria dalla carica è giustificata quando è sorretta dalla necessità di assicurare l'ordinato funzionamento del servizio o il corretto accertamento dei fatti rilevanti: non richiede che tali fatti risultino compiutamente comprovati, il fondato sospetto essendo sufficiente (TRAM n. 52.2014.117 del 4 luglio 2014, n. 52.2007.347 del 12 novembre 2007).
- Con lo stralcio del licenziamento disciplinare deve pure essere soppressa la privazione totale o parziale dello stipendio, quale misura cautelare nell'ambito del procedimento disciplinare. Un collaboratore sospeso dalla carica perde il diritto allo stipendio che gli viene trattenuto in via provvisoria soltanto se la procedura sfocia in un licenziamento in tronco: in caso di proscioglimento o di sanzione meno severa, lo stipendio trattenuto dovrebbe infatti essergli riversato (messaggio n. 7031 del Consiglio di Stato del 23 dicembre 2014 e rapporto di maggioranza n. 7031 R del 10 marzo 2015 della Commissione della gestione e delle finanze sulla modifica della LORD e della LStip; TRAM n. 52.2912.91 del 13 aprile 2012).
- Nel nuovo sistema previsto dal regolamento organico, analogamente a quello istituito dalla LORD (art. 32 e 38, 60 e 60a cpv. 3), la privazione – totale o parziale - dello stipendio potrà comunque essere decretata in caso di apertura simultanea o successiva di una procedura amministrativa di disdetta del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 77 del progetto (TRAM n. 52.2013.217 del 27 maggio 2014); rapporto n. 7031 R del 10 marzo della Commissione della gestione): questa misura provvisoria, abbinata alla sospensione dalla carica, sarà fondata sull'art. 78 cpv. 3 ROC-LO.
- La riserva dell'urgenza, prevista dall'art. 134 cpv. 4 LOC (art. 31 cpv. 1 ROC-LO), deve soddisfare i requisiti dell'art. 35 cpv. 4 LPAm: l'urgenza deve essere concreta e oggettiva (messaggio del Consiglio di Stato n. 6645 del 23 maggio 2012 concernente la revisione totale della LPAm, pag. 22).
- La soppressione ope legis dell'effetto sospensivo ai ricorsi giusta l'art. 134 cpv. 4 LOC non impedisce beninteso al ricorrente di chiederne la restituzione (art. 71 LPAm).

<p>Art. 32 Termini e prescrizioni</p>	<p>1 La facoltà di punire disciplinarmente si prescrive in cinque anni a decorrere dalla trasgressione; in presenza di un procedimento penale riguardante gli stessi fatti, questo termine è automaticamente prorogato fino ad un anno dalla crescita in giudicato della decisione penale.</p> <p>2 Se i presupposti per una sanzione disciplinare non sono dati, il procedimento formalmente aperto deve essere chiuso con una decisione di abbandono.</p>	<p>1 La facoltà di punire disciplinarmente si prescrive in cinque anni a decorrere dalla trasgressione; in presenza di un procedimento penale riguardante gli stessi fatti, questo termine è automaticamente prorogato fino ad un anno dalla crescita in giudicato della decisione penale.</p> <p>2 Se i presupposti per una sanzione disciplinare non sono dati, il procedimento formalmente aperto deve essere chiuso con una decisione di abbandono.</p>
---	---	---

TITOLO QUARTO	DIRITTI DEL DIPENDENTE	DIRITTI DEL COLLABORATORE
		CAPITOLO 1 Funzioni, stipendi, indennità
Art. 33 Classifica delle funzioni		<p>¹ Le classi di stipendio delle singole funzioni sono stabilite dall'Ordinanza sulla definizione e classificazione delle funzioni.</p> <p>² La scala degli stipendi è definita nell'allegato del presente regolamento.</p> <p>³ Le future nuove funzioni e le modifiche di funzione saranno inserite seguendo i criteri di ponderazione utilizzati nella presente prima classificazione.</p>

- L'art. 33 utilizza la facoltà che il legislatore cantonale ha conferito ai Legislativi comunali di delegare ai Municipi, tramite specifica norma del ROD (o del ROC), la competenza di disciplinare le funzioni, i relativi requisiti professionali e le classificazioni (art. 135 cpv. 2 LOC giusta la modifica del 24 gennaio 2017). Questo sistema vige peraltro da tempo a livello cantonale, dove è il Consiglio di Stato che stabilisce l'elenco e la classificazione di impiegati e docenti (art. 1bis della vecchia LStip, introdotto nel 1970, e art. 2 della nuova LStip del 23 gennaio 2017). Su questa modifica, che consente anche di effettuare con maggiore rapidità i necessari adeguamenti, si rinvia al messaggio del Consiglio di Stato n. 7244 del 26 ottobre 2016, pag. 9).
- Di questa facoltà si sono già avvalsi diversi Comuni che hanno recentemente adottato o aggiornato i loro ordinamenti (art. 37 ROCCL Lugano, art. 38 cpv. 4 e 39 cpv. 2 ROD Bellinzona, art. 40 ROD Riviera, art. 39a ROD Chiasso, art. 37 ROD Tenero-Contra, art. 27 ROD Mendrisio, art. 46 ROD Losone, art. 46 ROD Monteceneri, art. 40 ROD Faido).

<p>Art. 34 Eccezioni</p>	<p>1 La classificazione delle funzioni del corpo di Polizia comunale, gli stipendi e le indennità corrispondono a quelli della Polizia cantonale.</p> <p>2 L'evoluzione della carriera è stabilita analogamente a quanto in vigore presso la Polizia cantonale, secondo un'ordinanza municipale.</p>	<p>1 Per la classificazione delle funzioni del personale uniformato del Corpo di Polizia comunale, gli stipendi e le indennità vige la legislazione cantonale relativamente ai gradi, alle condizioni di stipendio, alle promozioni e alle indennità.</p> <p>2 È fatto salvo l'orario di lavoro di 40 ore settimanali.</p>
------------------------------	--	--

<p>Art. 35 Requisiti</p>	<p>1 L'assunzione è, di regola, subordinata al possesso dei titoli di studio e professionali stabiliti dall'art. 35 e dall'art. 35a.</p> <p>2 Le conoscenze complementari e l'esperienza professionali sono dettagliatamente riprese nelle rispettive descrizioni delle funzioni.</p>	<p>1 L'assunzione è di regola subordinata al possesso dei titoli di studio e professionali stabiliti dall'ordinanza di cui all'art. 33 e dal bando di concorso.</p> <p>2 Le conoscenze complementari e l'esperienza professionale sono precisate nella descrizione delle funzioni.</p>
------------------------------	---	--

Art. 35bis Diritto allo stipendio (nuovo)		I collaboratori percepiscono per l'attività prestata lo stipendio, i supplementi e le indennità previsti dal presente regolamento e dalle disposizioni esecutive.
---	--	---

Osservazioni

- La norma è ripresa dall'art. 40a LORD ed è contenuta in altri ordinamenti: così, ad esempio, Lugano (art. 35a ROCCL), Chiasso (art. 38bis ROD), Agno (art. 42 ROD), Losone (art. 45 ROD). Una specifica disposizione sul principio della retribuzione ancorato nella legge, anche se ovvio, è stata ritenuta "*necessaria*" (messaggio del Consiglio di Stato n. 6463 del 22 febbraio 2011, pag. 13).

<p>Art. 36 Versamento dello stipendio</p>	<p>1 La scala degli stipendi annui, comprensivi della tredicesima mensilità, è stabilita e fissata come alle indicazioni contenute nell'allegato no. 1.</p> <p>2 I dodici/tredicesimi dello stipendio annuo sono versati mensilmente. La tredicesima mensilità è versata in una o due rate a giudizio del Municipio.</p> <p>3 In caso di cessazione del rapporto d'impiego è versata la quota di tredicesima proporzionale al periodo dell'anno in cui è stato prestato servizio.</p>	<p>1 La scala degli stipendi annui è definita nell'allegato del presente regolamento.</p> <p>2 I dodici/tredicesimi dello stipendio annuo sono versati mensilmente. La tredicesima mensilità è versata in una o due rate a giudizio del Municipio.</p> <p>3 In caso di cessazione del rapporto d'impiego è versata la quota di tredicesima proporzionale al periodo dell'anno in cui è stato prestato servizio.</p>
---	--	--

<p>Art. 37 Stipendio iniziale</p>	<p>1 Al momento dell'assunzione lo stipendio corrisponde di regola al minimo della classe inferiore indicata dall'art. 35. Nel caso di candidati di nuova assunzione, con scarsa esperienza professionale o previsti per compiti che richiedono un particolare periodo di introduzione, il Municipio può stabilire, per due anni al massimo, uno stipendio fino a due classi inferiore rispetto a quello minimo previsto per la funzione.</p> <p>2 Il Municipio può derogare da questi principi se il candidato, al momento dell'assunzione, oltre ad essere in possesso dei requisiti definiti all'art. 36, dispone di una valida esperienza professionale maturata in funzione simile.</p>	<p>Al momento dell'assunzione il Municipio inquadra il nuovo collaboratore nella scala stipendi di cui all'art. 33 tenendo conto della formazione e dell'esperienza professionale acquisita. Se non vi sono particolari indicazioni in questo senso, viene applicato il minimo indicato dalla scala stipendi.</p>
---------------------------------------	--	---

<p>Art. 38 Scatti annuali</p>		<p>1 I collaboratori hanno diritto ad un aumento di stipendio all'inizio di ogni anno fino all'esaurimento di quanto previsto dall'art. 33 per la rispettiva classe. Non maturano il diritto ad un eventuale aumento i collaboratori di nuova assunzione che nel corso dell'anno civile non hanno prestato servizio per almeno sei mesi.</p> <p>2 Il Consiglio comunale, su proposta del Municipio, può, in caso di difficoltà finanziarie, bloccare transitoriamente per un anno nel corso della medesima legislatura gli scatti di stipendio. La proposta deve essere formulata nell'ambito del messaggio sul preventivo, dopo avere consultato la Commissione del Personale.</p>
-----------------------------------	--	---

<p>Art. 39 Aumenti annuali</p>		<p>Se le prestazioni del collaboratore sono insufficienti, l'autorità di nomina può bloccare l'aumento annuale mediante decisione formale. Il collaboratore dev'essere sentito e può essere assistito. Restano in ogni caso riservate le norme per il trasferimento o la disdetta.</p>
------------------------------------	--	--

- L'art. 39 riprende il principio della penalizzazione del demerito introdotto dal Cantone (art. 13 LStip). Questa possibilità di bloccare l'aumento annuale non scalfisce quella di trasferire il collaboratore ad altra funzione più semplice, ma comunque adeguata e dignitosa, né quella di pronunciare una disdetta amministrativa del rapporto di lavoro.

<p>Art. 40 Qualifiche annuali e promozioni</p>	<p>1 L'operato di ogni dipendente deve essere valutato annualmente e le modalità di qualifica sono disciplinate da un'apposita ordinanza municipale.</p> <p>2 Ogni promozione è subordinata all'esito della qualifica del personale.</p> <p>3 Sussistono le seguenti possibilità di promozione:</p> <p>a) coloro che, assunti con lo stipendio iniziale secondo l'art. 38 cpv. 1 prima frase, hanno raggiunto un livello di prestazione individuale corrispondente alle aspettative medie previste dal relativo servizio o settore e almeno cinque anni di attività possono essere promossi alla classe mediana;</p> <p>b) coloro che, inseriti nella classe mediana, hanno raggiunto un livello di prestazione individuale costantemente superiore alle aspettative medie definite dal relativo servizio o settore possono essere promossi alla classe superiore.</p> <p>Per il calcolo del nuovo stipendio si fa astrazione dal numero di aumenti/scatti acquisiti prima della promozione e si parte dallo stipendio annuale che il dipendente avrebbe ricevuto se non fosse stato promosso e si considera quello uguale, o immediatamente superiore, fra gli stipendi della nuova classe secondo quanto previsto dall'art. 39 cpv. 2. In nessun caso può superare il massimo della nuova classe.</p> <p>4 Il sistema di promozione descritto al cpv. 3 non trova applicazione o la trova solo parzialmente se il dipendente non è stato assunto al minimo della classe inferiore a quella fissata dagli art.li 35 e 38 cpv. 1.</p> <p>5 L'occupazione di una nuova funzione da parte di un dipendente presuppone l'effettivo adeguamento della sua attività precedente a quanto previsto nella descrizione individuale della nuova funzione (mansionario).</p> <p>6 I presupposti per le promozioni a funzione simile di grado superiore sono indicati nella descrizione individuale delle funzioni.</p> <p>7 Il dipendente può accedere a una nuova funzione tramite la procedura del</p>	<p>1 L'operato di ogni collaboratore deve essere valutato annualmente e le modalità di qualifica sono disciplinate da ordinanza municipale.</p> <p>2 Ogni promozione è subordinata all'esito della qualifica del personale:</p> <p>a) per coloro che, hanno raggiunto un livello di prestazione individuale costantemente superiore alle aspettative medie definite dal relativo servizio o settore, il Municipio può concedere degli scatti di anzianità supplementari;</p> <p>b) il collaboratore può accedere a una nuova funzione tramite la procedura del pubblico concorso secondo l'art. 6 oppure tramite la procedura del concorso interno limitato ai collaboratori in carica.</p> <p>3 Per le promozioni di collaboratori ad altra funzione di carriera interna, il Municipio prescinde dal concorso.</p> <p>4 Lo stipendio nella nuova funzione è determinato secondo i criteri dell'art. 37 (stipendio iniziale), ritenuto che in nessun caso il collaboratore percepisce uno stipendio inferiore a quello acquisito nella precedente funzione.</p>
--	--	---

	<p>pubblico concorso secondo gli art.li 5 e 6 oppure tramite la procedura del concorso interno limitato ai collaboratori in carica, applicando per analogia gli art.li 5 e 6 ad esclusione della pubblicazione del concorso all'albo comunale e all'esterno. In casi particolari per le promozioni di dipendenti ad altra funzione di carriera interna il Municipio può prescindere dal concorso.</p> <p>Lo stipendio nella nuova funzione è determinato secondo i criteri dell'art. 38 (stipendio iniziale), ritenuto che in nessun caso il dipendente percepisce uno stipendio inferiore a quello acquisito nella precedente funzione.</p>	
--	--	--

Art. 41 Stipendio orario	Lo stipendio orario dei dipendenti è calcolato dividendo per 2080 lo stipendio annuo fisso nella scala degli stipendi per la relativa funzione.	Lo stipendio orario dei collaboratori è calcolato dividendo per 2080 lo stipendio annuo fisso nella scala degli stipendi per la relativa funzione.
-----------------------------	---	--

<p>Art. 42 Gratifiche per anzianità di servizio</p>	<p>1 Il dipendente riceve ogni 5 anni a partire dal 20° anno di servizio, un diploma e una gratifica pari a un mese di congedo pagato e pari a due volte dal raggiungimento del 35° anno di servizio.</p> <p>2 Il Municipio, sentiti i partner sociali, può mediante ordinanza ridurre la durata del congedo se particolari situazioni lo richiedono.</p>	<p>1 Il collaboratore riceve ogni 5 anni a partire dal 20° anno di servizio, un attestato e una gratifica pari a 20 giorni di congedo pagato, rispettivamente 40 giorni di congedo dal raggiungimento del 35° anno di servizio. Il congedo viene concesso anche se vi è stata un'interruzione del servizio.</p> <p>2 Il Municipio determina con separata ordinanza in che misura si tiene conto degli anni trascorsi al servizio di altri enti pubblici o sussidiati o enti autonomi.</p> <p>3 Per il calcolo dei giorni spettanti fa stato il grado d'occupazione al momento in cui nasce il diritto all'anzianità.</p> <p>4 Il diritto ai giorni di congedo si estingue dopo 5 anni dall'anniversario di anzianità di servizio.</p> <p>5 La gratifica per anzianità di servizio può essere compensata in denaro nei casi di cessazione del rapporto di impiego se, per esigenze di servizio e senza colpa del collaboratore, il diritto maturato e non ancora estinto non ha potuto essere goduto.</p> <p>6 Il Municipio, sentiti i partner sociali, può mediante ordinanza ridurre la durata del congedo se particolari situazioni lo richiedono.</p> <p>7 Su richiesta del collaboratore e compatibilmente con le esigenze del servizio, la gratifica può essere distribuita in tutto o in parte al massimo sui 4 anni successivi all'anno di maturazione del diritto.</p>
---	---	---

Osservazioni

- La norma riprende la soluzione del Cantone, fondata sul principio del congedo pagato (art. 22 LStip), e non su quello del pagamento di una gratifica pari all'ultimo stipendio mensile percepito. Analoga soluzione è stata scelta in particolare da Bellinzona (art. 47 ROD), Chiasso (art. 44 ROD), Losone (art. 47 ROD) e Monteceneri (art. 51 ROD).
- La compensazione della gratifica in denaro è riservata ai casi di cessazione del rapporto di lavoro ed è sottoposta a specifiche condizioni, alla stregua di quelle previste dal diritto cantonale (art. 58 cpv. 5 RDSt).
- Le regole dei cpv. 4 e 7 sono dettate dalle esigenze del servizio pubblico.
- Le situazioni particolari di cui al cpv. 6 devono essere specificate almeno in termini generali dall'ordinanza.

<p>Art. 43 Compenso per prestazioni fuori orario</p>	<p>1 È considerato lavoro fuori orario l'attività prestata dal dipendente che adempie le seguenti condizioni cumulative:</p> <p>a) supera il normale orario di lavoro (173 ore in media al mese);</p> <p>b) è espressamente ordinato o autorizzato dal Municipio o, per delega, dalla direzione del proprio servizio.</p> <p>Il tempo prestato per il lavoro fuori orario, che deve rivestire carattere eccezionale, è compensato con ore di congedo, che devono essere recuperate entro sei mesi. Se le necessità di servizio non consentono il recupero il Municipio autorizza il pagamento delle ore supplementari.</p> <p>In ogni caso sono conteggiati i seguenti supplementi:</p> <p>a) 25% per i lavori eseguiti tra le 07.00 e le ore 22.00 nei giorni feriali;</p> <p>b) 50% per i lavori eseguiti tra le ore 22.00 e le ore 07.00 nei giorni feriali o sulle 24 ore nei giorni festivi o di libero programmato.</p> <p>Per i dipendenti che usufruiscono dell'orario flessibile non viene accordato nessun supplemento per le prestazioni svolte durante la fascia di flessibilità (07.00 - 19.00).</p> <p>2 Il sabato e i giorni di congedo speciali concessi dal Municipio sono considerati giorni festivi.</p> <p>3 Per i dipendenti le cui funzioni sono comprese tra le classi di stipendio dalla 24-25-26 alla 14-15-16 non si riconosce il pagamento delle prestazioni fuori orario bensì unicamente il recupero delle ore supplementari effettive prestate.</p> <p>4 Le modalità di applicazione sono disciplinate da un'apposita ordinanza municipale</p>	<p>1 È considerato lavoro fuori orario quello che adempie le seguenti condizioni cumulative:</p> <p>a) supera il normale orario di lavoro (173 ore in media al mese);</p> <p>b) è espressamente ordinato o autorizzato dal Municipio o, per delega, dalla direzione del proprio servizio.</p> <p>2 Il tempo prestato per il lavoro fuori orario, che deve rivestire carattere eccezionale, è compensato con ore di congedo, che devono essere recuperate entro 6 mesi.</p> <p>3 Qualora, in casi estremi, il recupero di cui al cpv. 2 non fosse possibile, il Municipio può differire il termine di ulteriore 6 mesi.</p> <p>4 Per il calcolo del compenso orario si applica la seguente formula: stipendio annuale / 2080.</p> <p>5 Per i collaboratori impiegati a tempo parziale che dovessero essere chiamati a svolgere prestazioni straordinarie per un periodo prolungato e pianificabile, la direzione può valutare un aumento temporaneo del grado di occupazione.</p> <p>6 Le ore straordinarie svolte il sabato, nei giorni feriali tra le 20.00 e le 07.00, la domenica e nelle festività ufficiali riconosciute dal Cantone tra le 07.00 e le 20.00, danno diritto a un supplemento orario del 25%. Per le ore svolte la domenica e nelle festività ufficiali, tra le 20.00 e le 07.00, il supplemento orario è del 50%</p> <p>7 Per i collaboratori che usufruiscono dell'orario flessibile non viene accordato nessun supplemento per le prestazioni svolte durante la fascia di flessibilità (07.00-19.00).</p> <p>8 Per i collaboratori le cui funzioni sono comprese tra le classi di stipendio dalla 11 alla 20 non viene accordato nessun supplemento per lavoro straordinarie e fuori orario bensì unicamente il recupero delle ore effettive prestate.</p> <p>9 I giorni di congedo speciali concessi dal Municipio sono considerati giorni festivi.</p>
--	--	--

Osservazioni

- Una disposizione specifica sulle prestazioni fuori orario è per lo più contenuta in tutti gli ordinamenti (art. 70-71 LORD, 23 LStip, 59 RDSt, art. 52 ROCCL Lugano, art. 45 ROD Chiasso, art. 48 ROD Bellinzona, art. 58 ROD Agno, art. 45 ROD Mendrisio, art. 53 ROD Monteceneri, art. 72 ROD Losone e altri ancora).
- Secondo un principio largamente riconosciuto e che vale di regola anche nei rapporti di diritto privato per i quadri dirigenti (DTF 129 III 171), gli alti funzionari non hanno diritto a compenso per prestazioni fuori orario.
- Sulle esigenze (e i limiti) del lavoro straordinario si rinvia al commento dell'art. 14.

<p>Art. 44 Indennità per il servizio notturno, festivo e retribuzioni speciali</p>	<p>Le indennità per il lavoro notturno o festivo regolare, per il servizio di picchetto, per il servizio effettivo sugli automezzi della raccolta dei rifiuti, come pure per ulteriori mansioni di carattere particolare, sono fissate da un'apposita ordinanza municipale.</p>	<p>Le indennità per il lavoro notturno o festivo irregolare, per il servizio di picchetto, per il servizio effettivo sugli automezzi della raccolta dei rifiuti, come pure per ulteriori mansioni di carattere particolare, sono fissate da ordinanza municipale.</p>
--	---	---

Art. 45 Indennità per figli	Il dipendente ha diritto all'assegno di base e all'assegno per giovani in formazione o per giovani invalidi riconosciuto dalla legislazione cantonale.	Il collaboratore ha diritto all'assegno di base e all'assegno per giovani in formazione o per giovani invalidi riconosciuto dalla legislazione cantonale.
--------------------------------	--	---

<p>Art. 46 Diritto alle indennità</p>	<p>1 Il diritto ad un'indennità nasce il mese in cui se ne verificano le condizioni di concessione, e si estingue il mese successivo al venire meno delle stesse.</p> <p>2 In caso di domanda tardiva il diritto all'indennità è riconosciuto soltanto per i sei mesi che precedono la presentazione della stessa.</p> <p>3 Le indennità previste dagli art.li 45 e 47 non sono cumulabili con prestazioni analoghe percepite da un altro avente diritto in virtù di un rapporto di impiego con il Comune o con un differente datore di lavoro.</p> <p>4 Il dipendente a tempo parziale percepisce le indennità proporzionalmente all'orario di lavoro.</p>	<p>1 Il diritto a un'indennità nasce il mese in cui se ne verificano le condizioni di concessione, e si estingue il mese successivo al venire meno delle stesse.</p> <p>2 In caso di domanda tardiva il diritto all'indennità è riconosciuto soltanto per i sei mesi che precedono la presentazione della stessa.</p> <p>3 Le indennità previste dall'articolo 45 non sono cumulabili con prestazioni analoghe percepite da un altro avente diritto in virtù di un rapporto di impiego con il Comune o con un differente datore di lavoro.</p> <p>4 Il collaboratore a tempo parziale percepisce le indennità proporzionalmente all'orario di lavoro.</p>
---	---	---

<p>Art. 47 Indicizzazione</p>	<p>1 La scala degli stipendi può essere adeguata annualmente dal Municipio alla variazione dell'indice nazionale dei prezzi al consumo considerato l'andamento economico generale e la situazione finanziaria del Comune. Fa stato l'indice alla fine del mese di novembre di ogni anno. La commissione del personale e i sindacati sono preventivamente sentiti.</p> <p>2 Qualora nel corso dell'anno la variazione dell'indice del costo della vita raggiunge il 5%, il Municipio ha la facoltà di aggiornare le prestazioni con effetto al mese successivo.</p> <p>3 La scala degli stipendi secondo l'allegato no. 1 è stabilizzata fino a un indice di punti 103,9 (indice base 100 punti= maggio 1993).</p>	<p>1 La scala degli stipendi può essere adeguata annualmente dal Municipio alla variazione dell'indice nazionale dei prezzi al consumo considerato l'andamento economico generale e la situazione finanziaria del Comune. Fa stato l'indice alla fine del mese di novembre di ogni anno. La commissione del personale e i sindacati sono preventivamente sentiti.</p> <p>2 Qualora nel corso dell'anno la variazione dell'indice del costo della vita raggiunge il 5%, il Municipio ha la facoltà di aggiornare le prestazioni con effetto al mese successivo.</p> <p>3 La scala degli stipendi secondo l'allegato al presente regolamento è stabilizzata fino a un indice di punti 103,9 (indice base 100 punti= maggio 1993).</p>
-----------------------------------	--	--

Art. 48 Missione d'ufficio, mandato di rappresentanza e uso di veicoli	Le indennità per missioni d'ufficio, per mandati e rappresentanze, e per l'uso di autoveicoli privati sono fissate da apposite ordinanze municipali.	Le indennità per missioni d'ufficio, per mandati e rappresentanze, e per l'uso di autoveicoli privati sono fissate da apposite ordinanze municipali.
---	--	--

Art. 49 Altre prestazioni	Il Municipio regola mediante ordinanze speciali la messa a disposizione di abitazioni di servizio, di veicoli, di attrezzi di lavoro, di uniformi e di capi di abbigliamento, e di materiale vario, ecc.	Il Municipio regola mediante ordinanze la messa a disposizione di abitazioni di servizio, di veicoli, di attrezzi di lavoro, di uniformi e di capi di abbigliamento, e di materiale vario.
------------------------------	--	--

	CAPITOLO 2 Giorni di riposo e vacanze	CAPITOLO 2 Giorni di riposo e vacanze
Art. 50 Giorni di riposo	<p>1 Sono considerati giorni di riposo:</p> <p>a) il sabato; b) la domenica; c) gli altri giorni festivi riconosciuti nel Cantone; d) la vigilia di Natale e di Capodanno.</p> <p>2 Il Municipio decide volta per volta se e in quale misura e a quali condizioni debbano essere accordati giorni di riposo supplementari.</p> <p>3 I dipendenti che per la natura del loro impiego prestano servizio a turni hanno diritto ad un numero di giorni di riposo pari a quelli di cui al cpv. 1. In ogni caso sono loro garantiti due giorni di riposo settimanali che cadono di sabato e di domenica almeno una volta ogni quattro settimane.</p>	<p>1 Sono considerati giorni di riposo:</p> <p>a) il sabato; b) la domenica; c) gli altri giorni festivi riconosciuti nel Cantone in base alla Legge concernente i giorni festivi ufficiali nel Cantone Ticino (del 15 dicembre 2009). d) la vigilia di Natale e di Capodanno.</p> <p>2 Il Municipio decide volta per volta se e in quale misura e a quali condizioni debbano essere accordati giorni di riposo supplementari.</p> <p>3 I collaboratori che per la natura del loro impiego prestano servizio a turni hanno diritto ad un numero di giorni di riposo pari a quelli di cui al cpv. 1. In ogni caso sono loro garantiti due giorni di riposo settimanali che cadono di sabato e di domenica almeno una volta ogni quattro settimane.</p>

<p>Art. 51 Durata delle vacanze</p>	<p>Il dipendente ha diritto alle seguenti vacanze annuali pagate:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 25 giorni lavorativi fino al termine dell'anno civile in cui compie il 20.mo anno di età; b) 20 giorni lavorativi fino al termine dell'anno civile in cui compie il 49.mo anno di età; c) 25 giorni lavorativi fino al termine dell'anno civile in cui compie il 59.mo anno di età; d) 30 giorni lavorativi dall'inizio dell'anno civile in cui compie il 60.mo anno di età. 	<p>1 Il collaboratore ha diritto alle seguenti vacanze annuali pagate:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 25 giorni lavorativi fino al termine dell'anno civile in cui compie il 20.mo anno di età; b) 22 giorni lavorativi fino al termine dell'anno civile in cui compie il 49.mo anno di età; c) 25 giorni lavorativi fino al termine dell'anno civile in cui compie il 50.mo anno di età; d) 30 giorni lavorativi dall'inizio dell'anno civile in cui compie il 60.mo anno di età. <p>2 Il collaboratore a tempo parziale ha diritto agli stessi giorni di vacanza proporzionalmente al suo grado di occupazione.</p>
---	--	--

<p>Art. 52 Modalità delle vacanze</p>	<p>1 Il diritto alle vacanze si estingue il 30 aprile dell'anno successivo, salvo giustificati impedimenti di servizio ritenuti tali dal capo del personale. Non si dà luogo al pagamento di indennità per vacanze non effettuate, salvo in occasione della cessazione del rapporto di impiego.</p> <p>2 Le vacanze sono effettuate in base ad un piano allestito dai singoli servizi entro il 31 marzo e sottoposto al capo del personale per approvazione.</p> <p>3 Chi inizia, cessa, o interrompe il rapporto d'impiego ha diritto alle vacanze proporzionalmente alla durata dello stesso nel corso dell'anno civile.</p> <p>4 Le cure termo climatiche, balneari o di altro genere sono computate quale vacanza quando il dipendente può muoversi liberamente o con limitazioni insignificanti. Esse possono essere considerate quale malattia se prescritte dal medico e comprovate da un certificato attestante l'assoluta necessità della cura per una completa guarigione dalla malattia o dall'infortunio.</p> <p>5 Il decorso delle vacanze si considera interrotto da malattia o infortunio, se immediatamente annunciati al capo del personale e comprovati da certificato medico, salvo i casi di infortunio che consentono di muoversi liberamente o con limitazioni insignificanti o di malattia di durata non superiore a due giorni.</p>	<p>1 Il diritto alle vacanze si estingue il 30 giugno dell'anno successivo, salvo giustificati impedimenti di servizio ritenuti tali dal Direttore delle risorse umane.</p> <p>2 Le vacanze sono effettuate in base ad un piano allestito dai singoli servizi entro il 31 gennaio e sottoposto al Direttore delle risorse umane per approvazione.</p> <p>3 Chi inizia, cessa, o interrompe il rapporto d'impiego ha diritto alle vacanze proporzionalmente alla durata dello stesso nel corso dell'anno civile.</p> <p>4 Il decorso delle vacanze è interrotto da malattia o infortunio se immediatamente annunciati al capo sezione risorse umane e comprovati da certificato medico.</p> <p>5 Le vacanze non possono essere compensate in denaro, riservati i casi di cessazione del rapporto d'impiego se, per esigenze di servizio, quelle maturate e non ancora estinte non hanno potuto essere godute.</p> <p>6 Nel caso di sospensione legittima dalla funzione, il collaboratore non matura diritto alle vacanze in proporzione alla sua durata.</p>
---	--	--

Osservazioni

- La pianificazione delle vacanze, prevista da altri ROD comunali, risponde alle esigenze minime del servizio pubblico.
- Il cpv. 4 è ripreso dall'art. 28 RDSt. Le vacanze sono un diritto riconosciuto al collaboratore nel suo interesse personale e familiare, che deve consentirgli di rimettersi dalle fatiche del lavoro e di prendere un certo distacco nei confronti degli obblighi professionali; lo stress accumulato comporta un bisogno accresciuto di periodi di riposo, che abbiano una durata sufficiente e adeguata (*Christian Bruchez/Patrik Mangold/Jean Christophe Schwaab*, op. cit., n. 1 all'art. 329a). Il compenso in denaro deve quindi essere e rimanere assolutamente eccezionale.
- Il cpv. 6 è pure ripreso dall'art. 28 RDSt e riguarda i casi in cui il collaboratore è sospeso a titolo provvisorio dalla carica nell'ambito di un procedimento disciplinare o di una procedura di disdetta (art. 31 e 78 del progetto) o è oggetto della sanzione disciplinare di sospensione dall'impiego (art. 29 lett. d). Una norma analoga è prevista da altri regolamenti comunali (art. 53 cpv. 2 ROD Tenero-Contra, art. 66 cpv. 1 lett. c ROCCL Lugano, art. 57 cpv. 2 ROD Bellinzona, art. 56 cpv. 1 lett. b ROD Chiasso).

<p>Art. 52bis Acquisizione di giorni di vacanza</p>		<p>¹I collaboratori possono richiedere di poter incrementare il proprio diritto annuale alle vacanze tramite trattenuta dallo stipendio del controvalore dei giorni di vacanza richiesti.</p> <p>²È accordata una sola richiesta per anno, prevedendo un minimo di cinque giorni e un massimo di venti giorni.</p> <p>³La concessione dei giorni di vacanza è accordata in seguito a preavviso positivo del responsabile del servizio e del Direttore delle risorse umane.</p>
---	--	---

<p>Art. 53 Riduzione del periodo di vacanze</p>	<p>1 In caso di assenza per malattia o infortunio di durata complessiva superiore a 40 giorni lavorativi in un anno civile, le vacanze sono calcolate in base ai giorni lavorativi effettivamente prestati. In caso di saldo negativo il computo viene effettuato sulle vacanze dell'anno successivo.</p> <p>2 Le assenze per congedo non pagato, per condanna a una pena privativa della libertà, e per sospensione disciplinare dal lavoro comportano una riduzione delle vacanze proporzionale alla loro durata.</p> <p>3 Consumate le vacanze, la riduzione avverrà tramite la deduzione dallo stipendio.</p>	<p>1 Quando le assenze per servizio militare obbligatorio, protezione civile svizzera obbligatoria, servizio civile sostitutivo svizzero, malattia o infortunio senza colpa dell'impiegato superano i due mesi nel corso dell'anno civile, il periodo delle vacanze è ridotto proporzionalmente a tale eccedenza, fermo restando il diritto alla metà dei giorni di vacanza previsti, se ha lavorato almeno tre mesi.</p> <p>2 In caso di assenza per congedo non pagato, per sospensione legittima dalla funzione o per condanna a una pena privativa della libertà, il collaboratore non matura diritto alle vacanze in proporzione alla sua durata.</p> <p>3 Il diritto alle vacanze non viene ridotto per assenze dovute a congedi familiari pagati.</p>
---	--	---

Osservazioni

- Il cpv. 2 - che riprende il ROD vigente, quello di parecchi Comuni e anche l'art. 28 cpv. 5 RSt - riguarda in primo luogo i casi in cui il collaboratore è sospeso a titolo provvisorio dalla carica nell'ambito di un procedimento disciplinare o di una procedura di disdetta (art. 31 e 78 del progetto) o è oggetto della sanzione disciplinare della sospensione dall'impiego (art. 29 lett. d del progetto). Una norma analoga è prevista da altri ordinamenti comunali: così, ad esempio, Lugano (art. 66 cpv. 1 lett. c ROCCL), Bellinzona (art. 57 cpv. 2 ROD), Chiasso (art. 56 cpv. 1 lett. b ROD), Monteceneri (art. 62 cpv. 12), Tenero-Contra (art. 53 cpv. 2 ROD), Losone (art. 38 cpv. 2 ROD). Il regolamento vigente e parecchi ordinamenti aggiungono altresì, quale motivo di riduzione proporzionale delle vacanze, la condanna del collaboratore a una pena privativa della libertà (art. 63 cpv. 3 ROD Monteceneri, 57 cpv. 2 ROD Bellinzona, 56 cpv. 1 lett. b ROD Chiasso, 38 cpv. 2 ROD Losone, 53 cpv. 2 ROD Tenero-Contra). In questo contesto, è opportuno ricordare che la condanna ad una pena detentiva dovrebbe logicamente condurre a una disdetta immediata del rapporto d'impiego per motivi gravi (*Héloïse Rosello*, Les influences du droit privé du travail sur le droit de la fonction publique, Ginevra-Zurigo-Basilea 2016, n. 505 segg.).
- Il cpv. 3 assume una particolare rilevanza per i congedi pagati di maternità, per l'altro genitore (paternità), di assistenza e adozione e, alla stregua del diritto privato del lavoro (art. 329b cpv. 3 CO), esclude la riduzione nei casi di assenze per congedi familiari pagati (*Éric Cerottini*, in Dunand/Mahon, Commentaire du contrat du travail, 2a edizione, Berna 2022, n. 15 all'art. 329f; *Rémy Wylér*, in Dunand/Mahon, n. 20 all'art. 329g, n. 22 all'art. 329j). Nel Cantone questa esclusione è limitata per ora alle assenze dovute a congedo pagato di maternità (art. 43 cpv. 2 LORD) e i regolamenti comunali hanno per lo più seguito questa impostazione; vi fanno eccezione (almeno) Faido, che non applica la deduzione per i congedi pagati di maternità e di paternità (art. 60 cpv. 2 ROD), e Stabio che non la applica per gli stessi congedi e per un collaboratore che ha fruito di un congedo di assistenza ai familiari (art. 49 cpv. 2 ROD)

<p>Art. 53bis</p> <p>Protezione delle donne incinta e delle madri che allattano</p>	<p>1 Le donne incinte possono essere occupate solo se vi acconsentono, ma mai oltre l'orario normale di lavoro. Esse possono assentarsi mediante semplice avviso.</p> <p>2 Le madri allattanti possono pure essere occupate solo se vi acconsentono. In tal caso possono usufruire del tempo necessario per allattare.</p> <p>3 Le assenze nei casi previsti dai cpv. 1 e 2 non devono portare pregiudizio all'organizzazione e al funzionamento dei servizi.</p> <p>In ogni caso di assenza il congedo è considerato non pagato.</p> <p>4 La/il dipendente possono beneficiare di un congedo parentale non pagato per un massimo di 12 mesi nel caso di nascita di figli o di affidamento in vista di adozione.</p>	<p>Le donne in gravidanza possono essere occupate solo nell'orario normale di lavoro e possono assentarsi mediante semplice avviso. Alle madri allattanti deve essere concesso il tempo necessario all'allattamento.</p>
---	--	--

Osservazioni

- La norma, formulata secondo l'art. 45 LORD, riprende i principi degli art. 35a cpv. 2 LL e 60 OLL 1, applicabili in virtù dell'art. 3a lett. a LL.

	CAPITOLO 3 Congedi	CAPITOLO 3 Congedi
Art. 54 Congedi pagati	<p>1 Il dipendente ha diritto ai seguenti congedi pagati:</p> <p>a) per la celebrazione del matrimonio e unione domestica registrata 7 giorni lavorativi consecutivi;</p> <p>b) per la morte del coniuge, del partner registrato, del convivente o di un figlio 5 giorni lavorativi consecutivi;</p> <p>c) per la morte dei genitori, del fratello o della sorella 3 giorni lavorativi consecutivi;</p> <p>d) per la nascita o adozione di figli 5 giorni lavorativi consecutivi;</p> <p>e) per il matrimonio di figli o fratelli, e del funerale di nonni, abiativi, suoceri, generi, nuore, cognati, nipoti e zii e per analoghi gradi di parentela del partner registrato 1 giorno;</p> <p>f) per il trasloco 1 giorno;</p> <p>g) per impegni pubblici e sindacali 8 giorni lavorativi consecutivi.</p> <p>2 I congedi previsti dal cpv. 1 non possono essere differiti, salvo giustificati motivi ritenuti tali dal capo del personale. Se il fatto che crea questo diritto si verifica quando il dipendente è già assente non è ammesso il ricupero, salvo per i decessi.</p>	<p>A Congedi pagati</p> <p>1 I collaboratori possono beneficiare dei seguenti congedi pagati:</p> <p>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;</p> <p>b) per affari pubblici al massimo 12 giorni lavorativi all'anno;</p> <p>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;</p> <p>d) per l'attività di sportivo d'élite, come pure per la frequenza dei corsi di Gioventù e Sport 8 giorni lavorativi all'anno;</p> <p>e) per matrimonio 8 giorni lavorativi da effettuare entro 6 mesi dalla celebrazione del rito civile;</p> <p>f) per malattia grave del coniuge, del partner registrato, del convivente, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, massimo 10 giorni lavorativi all'anno;</p> <p>g) per il tempo necessario all'assistenza a un familiare o al partner con problemi di salute, al massimo dieci giorni lavorativi all'anno e tre giorni lavorativi per evento, salvo per malattia di figli in età inferiore ai 15 anni, per il quale il congedo massimo per evento è di 5 giorni lavorativi, al massimo 10 giorni lavorativi all'anno, con presentazione di un certificato medico a partire dal 2° evento nell'anno o in caso di un singolo evento che duri più di 3 giorni;</p> <p>h) per decesso del coniuge, del partner registrato, del convivente o di figli 10 giorni lavorativi;</p> <p>i) per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni lavorativi;</p> <p>j) per gravi problemi di salute di un figlio dovuti a malattia o infortunio a un'indennità di assistenza ai sensi dell'art 329i CO, 14 settimane al massimo; il congedo può essere preso in una volta sola o in singoli giorni (congedo di assistenza);</p> <p>k) per la nascita di figli, 10 giorni lavorativi se il collaboratore è il</p>

		<p>padre legale al momento della nascita o lo diventa nei sei mesi seguenti o se la collaboratrice è l'altro genitore legale al momento della nascita del figlio (congedo per l'altro genitore);</p> <p>l) per decesso di nonni, suoceri, genero, nuora, cognati, nipoti e zii e per analoghi gradi di parentela del partner registrato o del convivente, per matrimonio di figli, fratelli, sorelle e genitori, 1 giorno lavorativo;</p> <p>m) per trasloco 1 giorno lavorativo;</p> <p>n) per assenze di breve durata non altrimenti programmabili e previo accordo del funzionario dirigente, per visite mediche e dentistiche, per terapie prescritte dal medico, funerali di colleghi, convocazioni o citazioni di un'autorità, il tempo strettamente necessario; chi beneficia dell'orario flessibile, lavora a tempo parziale o a turni deve per principio programmare queste assenze durante il tempo libero. La comparsa quale imputato in una causa penale è computata come vacanza a meno che il processo termini con l'assoluzione senza accollamento di spese; lo stesso dicasi per le comparse davanti a un tribunale per dirimere questioni meramente personali.</p> <p>o) per aborto spontaneo o perdita perinatale entro la 23esima settimana, tre giorni;</p> <p>2 I congedi di cui al cpv. 1 lett. a), b), c), d) sono concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e non possono superare, se cumulati, un limite massimo di 12 giorni all'anno.</p> <p>3 I congedi di cui al cpv. 1 lett. e), h) e i) devono essere consumati entro 30 giorni dall'evento.</p> <p>4 Il congedo per l'altro genitore (cpv. 1 lett. k) deve essere preso, in settimane o in giorni, entro sei mesi dalla nascita del figlio; questo termine è sospeso durante il congedo secondo l'art. 329^{bis} CO.</p> <p>5 Il congedo di assistenza (cpv. 1 lett. j) deve essere esercitato entro un termine quadro di 18 mesi. Il termine quadro decorre dal giorno per il quale è versata la prima indennità giornaliera. Se entrambi i genitori esercitano un'attività lucrativa, ognuno di loro ha diritto a un</p>
--	--	--

		<p>congedo massimo di sette settimane; possono concordare una ripartizione diversa del congedo.</p> <p>⁶ Se per ragioni di servizio il collaboratore non gode di una o più feste infrasettimanali, egli ha diritto entro il medesimo mese al loro ricupero con altrettanti giorni di congedo.</p> <p>⁷ È considerato convivente la persona che vive sotto lo stesso tetto intrattenendo una relazione di coppia sentimentale, stabile e duratura.</p>
--	--	---

Osservazioni

- I congedi pagati vengono sostanzialmente adeguati sulla base delle soluzioni previste dal diritto federale e cantonale, con riferimento in particolare all'unione domestica registrata, al "matrimonio per tutti" e ai congedi famigliari. In base all'art. 255a CC (genitorialità della moglie), adottato con le modifiche legislative del 18 dicembre 2020 legate al "matrimonio per tutti", la moglie della madre è considerata come l'altro genitore se, al momento della nascita, è sposata con la madre del figlio e quest'ultimo è stato concepito mediante dono di spermatozoi secondo le disposizioni della legge sulla medicina della procreazione: in questi casi, ha pertanto diritto all'indennità in caso di paternità ai sensi degli art. 16i-16m della legge federale sulle indennità di perdita di guadagno (LIPG). Con l'introduzione del "matrimonio per tutti", l'unione domestica registrata non può più essere costituita secondo la relativa legge del 18 giugno 2004: le coppie che già vivono in unione domestica registrata possono chiederne la conversione in matrimonio oppure anche mantenerla. Alla riforma del 18 dicembre 2020 ha poi fatto seguito quella del 17 marzo 2023 sulle "indennità giornaliere per il genitore superstite", che ha modificato la LIPG e le norme del CO sui congedi di maternità e paternità, allo scopo di garantire nel miglior modo possibile l'accudimento e il bisogno di protezione del neonato dopo la tragica morte di un genitore (rapporto 19 agosto 2022 della Commissione della sicurezza e della sanità del Consiglio nazionale, in FF 2022 2515; parere del 26 ottobre 2022 del Consiglio federale, in FF 2022 2742). Questa novella legislativa è entrata in vigore il 1° gennaio 2024 (RU 2023 680).
- Con il "matrimonio per tutti", il riferimento all'unione domestica dev'essere stralciato dal cpv. 1 lett. e). Viene pure abbandonata l'esigenza di consecutività dei giorni di congedo - invero prevista dalla LORD (art. 46 cpv. 1 lett. e), dal regolamento vigente (art. 57 cpv. 1 lett. a) e da diversi ordinamenti comunali - che appare superflua e poco comprensibile: importante è che l'intero congedo venga consumato entro un termine ragionevole dalla celebrazione del rito civile, nell'interesse del servizio pubblico.
- I congedi di cui alle lett. f) e g) sono ripresi dall'art. 46 cpv. 1 lett. f) e fbis LORD secondo le riforme del 1° giugno 2021 e del 26 gennaio 2022. Quest'ultima riforma è stata attentamente valutata e proposta dalla Commissione della gestione, anche in seguito alle suggestioni dell'Associazione Pro Infirmis, per adeguarsi alle modifiche del CO e della legge federale sul lavoro (Rapporto di maggioranza parziale 8000 R1 parz. dell'11 gennaio 2022). In sostanza, il legislatore cantonale ha riconosciuto ai propri collaboratori il diritto a un congedo di assistenza ai familiari "con problemi di salute" nel solco dell'art. 329h CO (3 giorni per evento e 10 giorni all'anno), che si è aggiunto a quello già previsto dall'art. 46 cpv. 1 lett. f) LORD in caso di "malattia grave", ovvero di una patologia che mette il paziente in pericolo di vita, di un ricovero in un reparto di cure intensive oppure di un'operazione ad alto rischio. La lett. fbis dell'art. 46 cpv. 1 LORD ha altresì integrato il congedo per malattia dei figli in età inferiore ai 15 anni, già previsto dalla lett. i) dell'art. 46 cpv. 1 LORD, che è stata di conseguenza abrogata. L'art. 54 cpv. 1 lett. g del progetto, identico all'art. 46 cpv. 1 lett. fbis LORD, consente anche a livello comunale di sostenere fattivamente i collaboratori che si trovano nella difficile situazione di familiari curanti, in condizioni di uguaglianza con i docenti e gli impiegati dello Stato ed anche con i lavoratori del settore privato (*Guido Corti*, I congedi di maternità, paternità, adozione, parentale, di assistenza ai familiari e di assistenza a un figlio con gravi problemi di salute nei rapporti di pubblico impiego, RtiD II-2023 293 segg., 336).
- Alla stregua di alcuni Comuni con gli ordinamenti più recenti (Bellinzona, Stabio, Tenero-Contra), la durata del congedo di cui al cpv. 1 lett. h) viene portata da 5 a 10 giorni per motivi che nemmeno occorre sostanziare.

- In attuazione del capo IIIc LIPG e alla stregua della LORD viene introdotto il congedo di assistenza di cui possono beneficiare i lavoratori che hanno un figlio minorenni con gravi problemi di salute dovuti a malattia o infortunio e che hanno pertanto diritto a un'indennità di assistenza secondo gli art. 16n-16s LIPG. Questi problemi gravi di salute sono definiti dall'art. 16o LIPG e la loro definizione consente di distinguerli da quelli di grado medio, che lasciano presumere un esito favorevole o che possono essere tenuti sotto controllo (TCA n. 42.2022.73 del 12 dicembre 2022, RtiD II-2023 n. 64). Anche questo congedo di 14 settimane costituisce uno standard minimo del diritto pubblico federale, che ha comportato, nei rapporti di lavoro di diritto privato, l'adozione dell'art. 329i CO. Il congedo di assistenza per gravi problemi di salute del figlio dovuti a malattia o infortunio (cpv. 1 lett. j) differisce dal congedo per malattia grave dei figli (cpv. 1 lett. f) e dal congedo per malattia dei figli di età inferiore ai 15 anni nell'ambito dell'assistenza familiare (cpv. 1 lett. g), e questi tre congedi non sono cumulabili (messaggio del Consiglio di Stato n. 8000 del 26 maggio 2021, pag. 2-3; *Guido Corti*, RtiD II-2023 332 e 334).
- Il cpv. 1 lett. k del progetto dev'essere formulato sulla base della modifica 17 marzo 2023 degli art. 16i-16m LIPG e dell'art. 329g CO, che hanno riqualficato l'indennità in caso di paternità e il congedo di paternità come indennità per l'altro genitore e congedo per l'altro genitore; la nuova formulazione si riferisce quindi sia al padre che alla moglie della madre (parere citato del Consiglio federale del 26 ottobre 2022, FF 2022 2746). L'indennità per l'altro genitore secondo il capo IIIb della LIPG è connessa al relativo congedo di due settimane (10 giorni lavorativi), che costituisce uno standard minimo imposto dal diritto federale e che trova riscontro nei rapporti di lavoro di diritto privato attraverso l'art. 329g CO. Questa indennità è versata per i giorni di congedo presi conformemente all'art. 16k LIPG e, nei limiti fissati da questa norma, il datore di lavoro può recuperare l'indennità prevista dalla LIPG previa domanda specifica alla Cassa di compensazione competente.
- In base al cpv. 4, il congedo per l'altro genitore deve essere preso entro sei mesi dalla nascita del figlio ed è sospeso durante il congedo che è riconosciuto in caso di morte della madre nel giorno del parto o nelle 14 settimane successive secondo l'art. 329g^{bis} CO, che è correlato al nuovo art. 16k^{bis} LIPG (art. 55bis del progetto).
- La disciplina sul congedo previsto dal cpv. 1 lett. n) è sorretta da motivi pratici e risponde alle esigenze della sicurezza del diritto. Una norma analoga è peraltro contenuta, ad esempio, nel ROCCL di Lugano (art. 68 cpv. 1 lett. i) e nel ROD di Bellinzona (art. 58 cpv. 1 lett. h).
- Il cpv. 1 lett. o riprende l'iniziativa depositata dal nostro Cantone (n. 22.308 del 9 maggio 2022) per l'introduzione anche in Svizzera di un congedo in caso di aborto spontaneo o perdita perinatale. A questa iniziativa il Consiglio degli Stati non ha dato seguito nella seduta 26 settembre 2023; esso ha però accolto un postulato della sua Commissione della sicurezza sociale e della sanità, con cui ha incaricato il Consiglio federale di esaminare la questione.

<p>Art. 55 Congedo per maternità e parentale</p>	<p>1 Le donne incinte possono essere occupate solo se vi acconsentono, ma mai oltre l'orario normale di lavoro. Esse possono assentarsi mediante semplice avviso.</p> <p>2 Le madri allattanti possono pure essere occupate solo se vi acconsentono. In tal caso possono usufruire del tempo necessario per allattare.</p> <p>3 Le assenze nei casi previsti dai cpv. 1 e 2 non devono portare pregiudizio all'organizzazione e al funzionamento dei servizi. In ogni caso di assenza il congedo è considerato non pagato.</p> <p>4 La/il dipendente possono beneficiare di un congedo parentale non pagato per un massimo di 12 mesi nel caso di nascita di figli o di affidamento in vista di adozione.</p>	<p>1 In caso di maternità, la collaboratrice ha diritto a un congedo pagato di 20 settimane, di cui al massimo due possono essere effettuate prima del parto. Le 20 settimane possono comprendere, dopo la 16esima settimana, anche un periodo di lavoro a tempo parziale, almeno del 50% per un massimo di 8 settimane.</p> <p>2 In caso di degenza ospedaliera del neonato, il congedo di maternità è prolungato in misura equivalente al prolungamento della durata del versamento dell'indennità di maternità ai sensi dell'art. 329f cpv. 2 CO.</p> <p>3 In caso di decesso dell'altro genitore nei sei mesi successivi alla nascita del figlio, la collaboratrice ha diritto a due settimane di congedo supplementare; il congedo può essere preso in settimane o in giorni entro un termine quadro di sei mesi a decorrere dal giorno successivo al decesso.</p> <p>4 La collaboratrice può beneficiare in caso di parto di un congedo non pagato, totale o parziale, per un massimo di 9 mesi; in alternativa, il congedo può essere concesso interamente o parzialmente all'altro genitore.</p>
--	---	--

Osservazioni

- La norma riprende i principi dell'art. 47 LORD, che non richiede particolari commenti. Il nostro Cantone riconosce alle proprie collaboratrici un congedo pagato di 16 settimane fin dal 1987 e i Comuni si sono sempre progressivamente allineati (messaggio del Consiglio di Stato n. 6260 del 1° settembre 2009, pag. 26)
- L'aumento della durata del congedo di maternità, rispetto alle 16 settimane concesse dal Cantone fin dal 1987, corrisponde a una tendenza in atto in altri Cantoni e che ha trovato riscontro negli ordinamenti più recenti o recentemente modificati: così, ad esempio, Lugano (art. 69 ROCCL), Bellinzona (art. 59 ROD), Stabio (art. 51 ROD), Chiasso (art. 58 cpv. 1 ROD), Tenero-Contra (art. 55 cpv. 1 ROD) e Monteceneri (art. 65 cpv. 1 ROD); il Comune di Gambarogno riconosce addirittura un congedo di maternità pagato di 6 mesi (art. 66 ROD). In questo senso, il Municipio di Locarno propone un congedo di 20 settimane non solo nell'interesse della mamma e del neonato, ma anche – si spera – per favorire la presentazione di candidature femminili.
- Il cpv. 2 introduce nel ROD il prolungamento del congedo di maternità, che corrisponde a quello della durata del versamento dell'indennità di maternità in caso di degenza ospedaliera del neonato secondo le disposizioni degli art. 16c cpv. 3 e 16d cpv. 2 LIPG (al massimo 56 giorni). Per i rapporti di lavoro di diritto privato, queste norme sono state accompagnate dall'adozione del nuovo art. 329f cpv. 2 CO, la cui formulazione viene qui ripresa con esplicito richiamo. A queste esigenze della LIPG, si sono peraltro già adeguati gli ordinamenti sul personale della Confederazione (art. 60 OPers) e quello di diversi Cantoni (*Guido Corti*, RtiD II-2023 pag. 302 nota 34).
- Il cpv. 3 risponde ai principi che discendono dal diritto a 14 indennità giornaliere supplementari in caso di decesso dell'altro genitore, garantito dal nuovo art. 16c^{bis} LIPG, cui fa riscontro il congedo di maternità supplementare di due settimane previsto dall'art. 329f cpv. 3 CO. Questo capoverso è peraltro correlato all'art. 55bis del progetto che riconosce all'altro genitore un diritto a indennità giornaliere supplementari, connesso a un congedo di 14 settimane, se la madre muore il giorno del parto o nei 97 giorni successivi (art. 16k^{bis} LIPG,

329g CO). Queste due disposizioni attuano a livello comunale la citata modifica del 17 marzo 2023 della LIPG relativa alle indennità giornaliere per il genitore superstite.

- Nei limiti del cpv. 4, il concesso parentale può essere concesso all'altro genitore in alternativa e non può ovviamente essere fruito cumulativamente.

<p>Art. 55bis Congedo per l'altro genitore in caso di decesso della madre</p>		<p>1 Se la madre muore il giorno del parto o nelle 14 settimane successive, l'altro genitore ha diritto a un congedo di 14 settimane; tale congedo va preso in giorni consecutivi a partire dal giorno successivo al decesso.</p> <p>2 L'altro genitore ha diritto al congedo se il rapporto di filiazione sussiste al momento del decesso o è stabilito nelle 14 settimane successive.</p> <p>3 In caso di degenza ospedaliera del neonato secondo l'art. 55 cpv. 2 del presente regolamento, il congedo di cui al cpv. 1 è prolungato in misura equivalente alla durata della degenza ospedaliera, ma al massimo di otto settimane.</p>
---	--	--

- Questo congedo, introdotto nelle disposizioni sul contratto di lavoro con il nuovo art. 329g^{bis} CO, è correlato alle indennità giornaliere supplementari in caso di decesso della madre, a cui ha diritto l'altro genitore secondo l'art. 16k^{bis} LIPG. Quest'ultima norma della LIPG, che stabilisce uno standard minimo imposto dal diritto pubblico federale, prevede che il diritto a tali indennità giornaliere – 98 giorni, prolungati al massimo di 56 in caso di degenza ospedaliera del neonato (cpv. 1 e 2) – si estingue per i motivi di cui all'art. 16j cpv. 3 lett. b-e LIPG o se viene ripresa l'attività lucrativa (cpv. 3); il termine quadro di sei mesi, entro il quale l'indennità per l'altro genitore può essere riscossa giusta l'art. 16j cpv. 1 LIPG, è interrotto durante il periodo di riscossione delle indennità giornaliere di cui ai cpv. 1 e 2 (art. 16k^{bis} cpv. 4 LIPG).
- Alla stregua dell'art. 55 cpv. 3, l'art. 55bis del progetto attua i principi della LIPG sulle indennità per il genitore superstite, connesse ai relativi congedi, giusta la modifica del 17 marzo 2023. A questi principi si sono già adeguati gli ordinamenti di alcuni Cantoni e quello della Confederazione (art. 60 cpv. 1bis e 60b cpv. 3-5 OPers).

<p>Art. 56 Congedo per adozione</p>	<p>1 In caso di adozione di bambini estranei alla famiglia, di età non superiore ai 5 anni, il dipendente, per giustificati motivi, ha diritto a un congedo pagato fino a un massimo di 8 settimane.</p>	<p>1 In caso di adozione di minorenni estranei alla famiglia, il collaboratore per giustificati motivi, ha diritto a un congedo pagato fino a un massimo di 20 settimane. Le 20 settimane possono comprendere, dopo la 16^{esima} settimana, anche un periodo di lavoro a tempo parziale, almeno del 50%, per un massimo di 8 settimane.</p> <p>2 Il collaboratore può beneficiare di un congedo, totale o parziale, non pagato per un massimo di 9 mesi.</p> <p>3 I congedi pagati e non pagati non sono cumulabili se entrambi i genitori sono collaboratori del Comune; in questo caso essi possono comunque ripartirsi liberamente il periodo di congedo.</p>
---	---	--

Osservazioni

- Questa norma trova riscontro nell'art. 48 LORD, secondo la modifica del 17 aprile 2012; con questa modifica il legislatore cantonale ha peraltro esteso l'età massima di adozione (5 anni) ai minorenni (messaggio del Consiglio di Stato n. 6260 del 1° settembre 2009, pag. 27). Alla stregua e per il parallelismo con il congedo di maternità, il Municipio propone di portare il congedo di adozione a 20 settimane, conscio delle difficoltà che il genitore o i genitori adottivi devono affrontare, soprattutto nei primi mesi, per l'integrazione nel nucleo familiare e l'evoluzione del bambino.
- Gli art. 16t-16x LIPG disciplinano l'indennità in caso di adozione di un bambino di età inferiore ai 4 anni, che è connessa con il nuovo art. 329j CO: questo articolo, nell'ambito del contratto di lavoro, riconosce al lavoratore un congedo di adozione di due settimane. Nel nostro Cantone questa modifica della LIPG non richiede nessun adeguamento degli ordinamenti dei collaboratori pubblici, che concedono infatti ai genitori adottivi prestazioni ben più generose. Sulla base dell'art. 16h LIPG (nel testo originale del 2003), il legislatore ticinese aveva del resto adottato la legge del 23 settembre 2015 sulle indennità di perdita di guadagno in caso di adozione, che riconosce ai genitori adottivi un diritto a 98 indennità giornaliere (art. 9), finanziate tramite un contributo percentuale prelevato sul reddito soggetto all'AVS o sui salari determinanti ai fini dell'AVS (art. 19). Nonostante l'introduzione di un'indennità di adozione a livello federale (art. 16t segg. LIPG), ai Cantoni è stata riservata la facoltà di prevedere una indennità di adozione più elevata o di durata maggiore e prelevare contributi specifici per il suo finanziamento (art. 16x LIPG). Il Cantone ha adeguato la legge del 2015 con una modifica del 12 dicembre 2023 (BU 2024 33), mantenendo comunque l'età inferiore ai 18 anni per l'adottando o figlio adottivo e l'indennizzo di 98 giorni (Rapporto 8203 R del 28 novembre 2023 della Commissione economia e lavoro; *Guido Corti*, RtiD II-2023 315).
- Il cpv. 1 – sulla base dell'art. 16u cpv. 2 LIPG e della legge cantonale del 2015 e alla stregua della legislazione sul personale federale (art. 61 cpv. 1 OPers) e di alcuni regolamenti comunali più recenti – riconosce il diritto al congedo a partire dall'accoglimento del minorenne per curarlo educarlo in vista dell'adozione (art. 264 CC) e tiene cioè dell'affido che ne è condizione imperativa (DTF 126 III 412).

<p>Art. 57 Altri congedi</p>	<p>1 Il Municipio ha la facoltà di concedere altri congedi pagati o non pagati per giustificati motivi, in particolare per ragioni di studio, di perfezionamento professionale, servizio militare o di protezione civile non obbligatori, o per fondati motivi familiari.</p> <p>2 In caso di congedo non pagato cessa il diritto allo stipendio e ogni altra indennità. Per le vacanze vale quanto previsto all'art. 56 cpv. 2 (riduzione).</p>	<p>1 Il Municipio ha la facoltà di concedere al collaboratore altri congedi totali o parziali, pagati o non pagati, in particolare per ragioni di studio, di perfezionamento e aggiornamento professionale, servizio militare o di protezione civile non obbligatori, sport competitivi o fondati motivi famigliari. Le prestazioni e il comportamento del collaboratore possono essere presi in considerazione.</p> <p>2 In caso di congedo non pagato cessa il diritto allo stipendio, agli aumenti annuali e ad ogni altra indennità; per le vacanze è applicabile l'art. 53. (riduzione). Il collaboratore conserva la validità del rapporto d'impiego per un periodo massimo di 3 anni.</p> <p>3 Le modalità del congedo di perfezionamento e aggiornamento professionale sono definite dal Municipio in via di ordinanza.</p>
----------------------------------	--	--

Osservazioni

- La norma riprende e precisa quella attuale tenendo conto anche degli art. 49 e 50 LORD. La concessione di questi congedi è per definizione potestativa, dovendosi tener conto di eventuali, preminenti esigenze del servizio (messaggio del Consiglio di Stato n. 6463 del 22 febbraio 2011, pag. 16).
- Per la sua decisione, in casi debitamente motivati, il Municipio può tener conto anche delle prestazioni e del comportamento generale del collaboratore; questa facoltà è prevista, in casi motivati, anche dal diritto federale (art. 68 cpv. 2 OPers).
- La durata del congedo non pagato con conservazione del rapporto d'impiego è fissata a tre anni al massimo. Così come nel diritto cantonale, la concessione di questi congedi non pagati dev'essere considerata "nel corso della carriera", ovvero spaziare sull'intero rapporto d'impiego; la durata di tre anni deve corrispondere alla durata massima consentita in circostanze normali in cui i congedi vengono concessi, considerando anche che i congedi possono essere a carattere continuo o discontinuo (3 anni in una sola volta oppure frammentati) come pure totali o parziali (messaggio citato del Consiglio di Stato, *ibidem*).
- Il cpv. 3 si rifà all'art. 38 RDSt; in quest'ambito, il Consiglio di Stato ha emanato il 29 aprile 2003 un regolamento specifico sulla formazione continua.

	CAPITOLO 4 Malattia e infortuni	CAPITOLO 4 Malattia e infortuni
Art. 58 Assicurazione		<p>1 Il Comune assicura tutti i collaboratori contro i rischi degli infortuni professionali e non professionali e delle malattie professionali, assumendo il pagamento dei relativi premi in conformità alla LAINF. Per quanto attiene ai premi dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni non professionali, gli stessi saranno a carico dei collaboratori nella misura decisa dal Municipio. Resta inoltre riservato quanto previsto nella LAINF e relative ordinanze.</p> <p>2 Il Comune può stipulare un'assicurazione collettiva di indennità giornaliera per la perdita di guadagno in caso di incapacità lavorativa a seguito di malattia dei propri collaboratori.</p> <p>3 La ripartizione del premio è decisa dal Municipio, sentite le parti sociali.</p>

<p>Art. 59 Stipendio in caso di assenza per malattia non professionale</p>		<p>1 In caso di assenza per malattia anche discontinua, comprovata da certificato medico, il collaboratore percepisce lo stipendio intero, calcolato in base al proprio grado di occupazione, per i primi 12 mesi di durata dell'inabilità lavorativa totale o parziale e il 90% per i successivi 12 mesi; il periodo di osservazione è di 900 giorni.</p> <p>2 Il Municipio ha la facoltà di far eseguire in ogni tempo visite di controllo da un suo medico di fiducia, subordinandovi il diritto allo stipendio.</p> <p>3 All'interno del periodo di osservazione di 900 giorni, allo scadere di 24 mesi di inabilità lavorativa totale oppure a fronte di una decisione da parte dell'Assicurazione invalidità di riconoscimento di una rendita, il pagamento del salario cessa per la parte coperta dalla rendita.</p> <p>4 In caso di inabilità per malattia, l'indennità per figli non subisce riduzioni, riservate le disposizioni della legge sugli assegni famigliari (LFam).</p>
--	--	---

<p>Art. 59bis Stipendio in caso di assenza per malattia professionale e infortunio</p>		<p>1 In caso di assenza anche discontinua per malattia professionale o infortunio, comprovata da certificato medico, il collaboratore percepisce lo stipendio intero calcolato in base al proprio grado di occupazione per i primi 12 mesi di durata dell'inabilità lavorativa totale o parziale e il 90% per i successivi 12 mesi; il conteggio del periodo viene azzerato all'insorgere di un nuovo evento, ad eccezione delle ricadute.</p> <p>2 Il Municipio ha la facoltà di far eseguire in ogni momento visite di controllo da un suo medico di fiducia, subordinandovi il diritto allo stipendio.</p> <p>3 A fronte di una decisione dell'Assicurazione invalidità di riconoscimento di una rendita, il pagamento del salario cessa per la parte coperta dalla rendita.</p> <p>4 In caso di inabilità per malattia professionale o infortunio, l'indennità per figli non subisce riduzioni, riservate le disposizioni della LFam.</p>
--	--	---

		<p>5 In caso di riduzione o soppressione dell'indennità da parte dell'istituto assicurativo per colpa grave del collaboratore, il salario può essere ridotto o soppresso nella medesima percentuale o soppresso nella medesima percentuale espressa dalla decisione assicurativa; la colpa grave è data quando il collaboratore ha cagionato la malattia non professionale o l'infortunio intenzionalmente o per grave negligenza, si è consapevolmente esposto a un pericolo straordinario, ha compiuto un'azione temeraria oppure ha commesso un crimine o un delitto; sono inoltre applicabili i principi enunciati negli art. 37 e 39 LAINF e nell'art. 65 della legge federale sull'assicurazione militare.</p>
--	--	---

- I nuovi art. 59 e 59bis riprendono in generale le disposizioni della LStip (art. 30 cpv. 1-3, 31 cpv. 1-2, 32 cpv. 1 e 34) e corrispondono sostanzialmente a quelle dei ROD più recenti o recentemente aggiornati (art. 72 ROCCL Lugano, 64-65 ROD Bellinzona, 36-37 ROD Stabio, 62 ROD Riviera, 59-60 ROD Losone, 72 ROD Agno, 38-39 ROD Mendrisio, 69-70 ROD Monteceneri).

Art. 60 Assicurazione militare	In caso di assenza per evento coperto in base alla legge federale sull'assicurazione militare, il dipendente ha diritto all'intero stipendio per due anni.	In caso di assenza per evento coperto in base alla legge federale sull'assicurazione militare, il collaboratore ha diritto all'intero stipendio per due anni.
-----------------------------------	--	---

<p>Art. 61 Disposizioni comuni</p>	<p>1 Se l'assenza per malattia o infortunio si protrae oltre i diciotto mesi senza interruzione il rapporto d'impiego può essere disdetto. Restano riservate le eccezioni in caso di infortunio professionale e non professionale nonché le disposizioni del regolamento dell'istituto di previdenza professionale.</p> <p>2 Le assenze interrotte dalla ripresa del lavoro per un periodo inferiore a 120 giorni consecutivi si considerano continuate.</p> <p>3 Nei casi di capacità lavorativa temporaneamente ridotta, il dipendente è tenuto a rispettare l'orario normale di lavoro, pur se con mansioni ridotte. Sono riservate le prescrizioni contrarie del medico curante o di fiducia.</p> <p>4 Nei casi di capacità lavorativa ridotta in modo permanente il Municipio può assegnare al dipendente mansioni e compiti compatibili con il suo stato di salute. In tal caso sono stabilite nuove condizioni di lavoro (funzione, orario di lavoro, stipendio ecc.)</p> <p>5 Le prestazioni ricorrenti delle assicurazioni spettano al Comune fino a copertura dello stipendio corrisposto. Se esse sono superiori l'eccedenza spetta al dipendente.</p> <p>6 Le prestazioni uniche o in capitale versate dall'assicurazione spettano al dipendente, e in caso di decesso ai suoi superstiti.</p>	<p>1 Le assenze (malattia o infortunio) dovute alla medesima causa e interrotte dalla ripresa del lavoro per un periodo inferiore a 90 giorni consecutivi si considerano continuate. Per gli impieghi a tempo parziale l'assenza è calcolata in base al grado di attività</p> <p>2 Nei casi di capacità lavorativa temporaneamente ridotta, il collaboratore è tenuto a rispettare l'orario normale di lavoro, pur se con mansioni ridotte. Sono riservate le prescrizioni contrarie del medico curante o di fiducia.</p> <p>3 Nei casi di capacità lavorativa ridotta in modo permanente il Municipio può assegnare al collaboratore mansioni e compiti compatibili con il suo stato di salute. In tal caso sono stabilite nuove condizioni di lavoro (funzione, orario di lavoro, stipendio ecc.)</p> <p>4 Le prestazioni ricorrenti delle assicurazioni spettano al Comune fino a copertura dello stipendio corrisposto. Se esse sono superiori l'eccedenza spetta al collaboratore.</p> <p>5 Le prestazioni uniche o in capitale versate dall'assicurazione spettano al collaboratore, e in caso di decesso ai suoi superstiti.</p>
--	--	--

	CAPITOLO 5 Servizio militare, di protezione civile, ed altri corsi	CAPITOLO 5 Servizio militare, di protezione civile, ed altri corsi
Art. 62 Stipendio in caso di servizio militare, di protezione civile e servizio civile	<p>1 Durante il servizio militare obbligatorio, di protezione civile obbligatorio e di servizio civile sostitutivo il dipendente percepisce l'intero stipendio.</p> <p>2 Per servizio militare obbligatorio s'intende il servizio prestato nell'Esercito Svizzero, segnatamente la Scuola Reclute, i corsi previsti per tutta la durata dell'incorporazione, i corsi per il conseguimento di un grado e gli altri previsti dall'Ordinanza Federale concernente i servizi di istruzione per gli ufficiali, gli altri corsi di istruzione in genere, nonché i corsi del servizio femminile.</p> <p>3 Per servizio di protezione civile obbligatorio si intendono i corsi obbligatori previsti dalla legge federale sulla protezione civile.</p> <p>4 Per servizio civile sostitutivo di quello militare si intende quello previsto dalla LF sul servizio civile sostitutivo del 6 ottobre 1995.</p>	<p>1 Durante il servizio militare obbligatorio, di protezione civile obbligatorio e di servizio civile sostitutivo il collaboratore percepisce l'intero stipendio.</p> <p>2 Per servizio militare obbligatorio s'intende il servizio prestato nell'Esercito Svizzero, segnatamente la Scuola Reclute, i corsi previsti per tutta la durata dell'incorporazione, i corsi per il conseguimento di un grado e gli altri corsi di istruzione in genere, nonché i corsi del servizio femminile.</p> <p>3 Per servizio di protezione civile obbligatorio si intendono i corsi obbligatori previsti dalla legge federale sulla protezione civile.</p> <p>4 Per servizio civile sostitutivo di quello militare si intende quello previsto dalla Legge Federale sul servizio civile sostitutivo del 6 ottobre 1995.</p>

<p>Art. 63 Stipendio in caso di servizio volontario o facoltativo ed altri corsi</p>	<p>Per il servizio militare e di protezione civile volontari o facoltativi e per altri corsi si rinvia agli art. 56 e 60 (vacanze-riduzione; altri congedi).</p>	<p>1 Per i servizi volontari o facoltativi e per altri corsi si rinvia all'art. 54. 2 Il Municipio può ridurre o sopprimere il versamento dello stipendio in caso di servizio volontario o facoltativo.</p>
--	--	---

Art. 64 Indennità per perdita di guadagno	L'indennità per perdita di guadagno spetta sempre al Comune quando questi versa lo stipendio al dipendente.	L'indennità per perdita di guadagno spetta sempre al Comune quando questi versa lo stipendio al collaboratore.
--	---	--

	CAPITOLO 6 Altri diritti	CAPITOLO 6 Altri diritti
Art. 65 Protezione della sfera personale (nuovo)		<p>1 I collaboratori hanno diritto al rispetto della loro dignità e della loro integrità fisica e psichica.</p> <p>2 A tutela della loro personalità, segnatamente in materia di molestie psicologiche e sessuali, il Municipio adotta le necessarie misure di informazione, prevenzione e repressione.</p> <p>3 Il Municipio determina con specifica ordinanza le modalità di attuazione della tutela della sfera personale dei propri collaboratori.</p>

Osservazioni

- La norma è ripresa dalla LORD secondo la modifica del 17 aprile 2012 (art. 52a) ed è contenuta anche negli ordinamenti comunali più recenti (art. 80a ROCCL Lugano, 73 ROD Bellinzona, 77 ROD Monteceneri, 67b ROD Losone, 69 ROD Tenero-Contra). Questa norma – che si indirizza al datore di lavoro – è peraltro prevista anche dal diritto privato (art. 328 CO) e dalla legislazione sul personale della Confederazione (art. 4 cpv. 2 lett. g LPers, 9 OPers).
- La protezione della personalità in questo contesto comprende la tutela di tutti i valori essenziali fisici, affettivi e sociali che sono legati alla persona e completa, nell'ambito dei rapporti di lavoro, i principi di protezione che già discendono dagli art. 27 e 28 CC: in questo senso, lo Stato non deve soltanto rispettare i diritti della personalità, ma deve anche adottare i necessari provvedimenti affinché tali diritti non vengano lesi (*Christian Bruchez/Patrick Ingold/Jean Christophe Schwaab*, n. 1 all'art. 328).
- La legge federale sulla parità dei sessi del 24 marzo 1995 stabilisce che la molestia sessuale è una discriminazione ed è quindi inammissibile. La legge obbliga i datori di lavoro a impedire un simile comportamento e a creare le premesse per instaurare un clima di lavoro privo di molestie, conferendo inoltre ai lavoratori diritti derivati che essi possono far valere (messaggio del Consiglio di Stato n. 6463 del 22 febbraio 2011, pag. 16).

<p>Art. 66 Tutela dell'uguaglianza giuridica (nuovo)</p>		<p>1 I collaboratori devono essere protetti contro ogni forma di discriminazione. 2 La Città di Locarno adotta misure adeguate per promuovere concretamente la parità tra donne e uomini, nonché per eliminare gli ostacoli che gravano sul personale con disabilità.</p>
--	--	---

Osservazioni

- La norma richiama in fondo i principi dell'uguaglianza giuridica sanciti dall'art. 8 Cost. fed., ovvero il divieto di discriminazione, la parità fra uomo e donna e l'eliminazione degli svantaggi esistenti nei confronti dei disabili. Sono principi fondamentali di uno Stato di diritto, che non è inutile richiamare anche in un (semplice) regolamento comunale.

<p>Art. 67 Cariche pubbliche</p>	<p>1 Il dipendente può assumere cariche pubbliche che comportano assenze durante l'orario di lavoro solo con il preventivo consenso del Municipio.</p> <p>2 Il permesso può essere negato quando dalla carica pubblica derivano limitazioni importanti nell'esercizio della funzione; l'autorità di nomina può far dipendere il permesso dal trasferimento ad altra funzione o dalla riduzione temporanea del grado di occupazione.</p>	<p>1 Per esercitare una carica pubblica, il collaboratore deve ottenere il permesso dal Municipio.</p> <p>2 Il permesso può essere negato quando dalla carica pubblica derivano limitazioni importanti nell'esercizio della funzione; l'autorità di nomina può far dipendere il permesso dal trasferimento ad altra funzione o dalla riduzione temporanea del grado di occupazione.</p> <p>3 Rimangono riservati i casi d'incompatibilità stabiliti dalla Legge.</p>
--------------------------------------	---	---

Osservazioni

- La norma riprende l'art. 27 LORD ed è peraltro contenuta anche in altri regolamenti comunali (art. 71 ROD Bellinzona, art. 67 ROD Tenero-Contra, 73 ROD Monteceneri, 70 ROD Chiasso). Alla stregua delle attività accessorie, anche le cariche pubbliche possono essere esercitate durante l'orario di lavoro oppure al di fuori: spetta al Municipio valutare nel caso singolo se la carica pubblica occupi il collaboratore in modo tale da imporre, se possibile, un trasferimento ad altra funzione o una riduzione del grado di occupazione.
- Per i collaboratori comunali le incompatibilità di carica sono previste dagli art. 43 cpv. 2, 82 lett. e) e 139 cpv. 1 LOC; in caso di elezione, è comunque garantito il diritto di opzione secondo l'art. 88 della legge sull'esercizio dei diritti politici del 19 novembre 2018 (LEDP).

<p>Art. 68 Diritto di associazione</p>	<p>Al dipendente è garantito il diritto di associazione nei limiti stabiliti dalla Costituzione Federale.</p>	<p>1 Il collaboratore ha diritto di appartenere ad associazioni professionali e ad organizzazioni sindacali. 2 Le spese inerenti alla funzione svolta dai collaboratori e riguardanti l'affiliazione ad associazione professionali sono a carico del Comune.</p>
--	---	--

Osservazioni

- La norma - che trova il suo fondamento nella libertà di associazione garantita dall'art. 23 Cost. fed. - viene riformulata in modo più mirato sulla base di alcuni regolamenti di altri Comuni: così, ad esempio, Stabio (art. 55 ROD), Chiasso (art. 71 ROD) e Mendrisio (art. 54 ROD).

<p>Art. 69 Formazione professionale</p>	<p>1 Il Municipio promuove la formazione, l'aggiornamento e il perfezionamento professionale dei dipendenti, in considerazione delle esigenze dell'amministrazione e dei dipendenti stessi. Le relative modalità sono disciplinate da un'apposita Ordinanza.</p> <p>2 Al Municipio è riservata la facoltà, secondo apposita regolamentazione, di recuperare le spese e lo stipendio corrisposti durante il periodo di formazione o per la frequenza di corsi nel caso di successivo scioglimento del rapporto d'impiego a richiesta o per colpa del dipendente entro i 5 anni dalla formazione.</p>	<p>1 Il Municipio promuove la formazione, l'aggiornamento e il perfezionamento professionale dei collaboratori, in considerazione delle esigenze dell'amministrazione e dei collaboratori stessi. Le relative modalità sono disciplinate da un'apposita Ordinanza.</p> <p>2 Al Municipio è riservata la facoltà, secondo apposita ordinanza di recuperare le spese e lo stipendio corrisposti durante il periodo di formazione o per la frequenza di corsi nel caso di successivo scioglimento del rapporto d'impiego a richiesta o per colpa del collaboratore entro i 5 anni dalla formazione.</p>
---	---	--

<p>Art. 69a Obbligo di denuncia e protezione (nuovo)</p>		<p>1 Il collaboratore è tenuto a denunciare alle autorità del perseguimento penale, ai suoi superiori o al Municipio i crimini e i delitti perseguibili d'ufficio che constata o gli sono segnalati nell'esercizio della sua funzione; nel caso di segnalazione ai suoi superiori o al Municipio, l'obbligo di denuncia incombe ad essi; sono fatti salvi gli obblighi di denuncia previsti da altre leggi.</p> <p>2 Il collaboratore che in buona fede ha sporto denuncia o ha segnalato un reato ai suoi superiori o al Municipio o ha deposto in qualità di testimone non può per tale motivo essere penalizzato sul piano professionale.</p>
--	--	--

Osservazioni

- Il cpv. 1 riprende il testo dell'art. 104a LOC, che corrisponde anche al nuovo art. 31a cpv. 1 LORD giusta la modifica del 13 dicembre 2021. Il collaboratore che non presenta direttamente la denuncia, ma che segnala il reato d'azione pubblica al suo superiore, adempie in modo corretto ai propri doveri di servizio e all'obbligo sancito dall'art. 104a LOC. Spetterà al suo superiore di inoltrare la denuncia al Ministero pubblico (o alla Magistratura dei minorenni) oppure trasmetterla al Municipio, quale autorità di nomina (messaggio del Consiglio di Stato n. 7854 del 19 agosto 2020, pag. 5-6).
- Con una modifica di stessa data della LORD - peraltro ispirata in larga misura dall'art. 22a LPers – il legislatore cantonale ha introdotto nell'art. 31a LORD i nuovi capoversi 2 a 6, relativi, da un lato, al diritto del collaboratore di segnalare altre irregolarità (prive di rilevanza penale) constatate nell'esercizio della sua funzione e, dall'altro, alla protezione del denunciante. Nel citato messaggio del 19 agosto 2020, il Consiglio di Stato ha segnatamente rilevato che, applicandosi la LORD anche ai docenti comunali (art. 1 cpv. 1 lett. b), queste disposizioni potrebbero essere estese a tutti i collaboratori del Comune, previa modifica dei regolamenti organici (pag. 3-4 e 7). Il Municipio non ritiene opportuno istituire a livello comunale questo diritto specifico di segnalazione, che l'art. 104a LOC non impone e che è stato peraltro oggetto di riserve nell'ambito della piattaforma Cantone – Comuni.
- Il cpv. 2, ripreso dall'art. 31a cpv. 5 LORD, è indispensabile per garantire la protezione del denunciante in buona fede da eventuali penalizzazioni o ritorsioni sul piano professionale.

TITOLO QUINTO	PREVIDENZA PROFESSIONALE	PREVIDENZA PROFESSIONALE
<p>Art. 70 Cassa pensioni</p>	<p>1 Il collaboratore è affiliato all'istituto di previdenza professionale dei collaboratori comunali alle condizioni stabilite dal relativo regolamento.</p>	<p>1 Il collaboratore è affiliato all'istituto di previdenza professionale dei collaboratori comunali alle condizioni stabilite dal relativo regolamento. 2 I docenti delle scuole elementari e dell'infanzia e i collaboratori della Scuola popolare di musica sono affiliati alle rispettive Casse pensioni di riferimento.</p>

TITOLO SESTO	FINE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO	FINE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO
Art. 71 Casistica	La cessazione del rapporto d'impiego avviene mediante: a) raggiunti limiti di età; b) dimissioni; c) decesso; d) malattia o infortunio; e) abrogato; f) abrogato; g) destituzione; h) disdetta.	La cessazione del rapporto d'impiego avviene mediante: a) pensionamento ordinario o anticipato; b) dimissioni; c) decesso; d) disdetta durante il periodo di prova; e) disdetta; f) scadenza dell'incarico; g) invalidità.

Osservazioni

- Con la soppressione della destituzione, quale licenziamento disciplinare in tronco, la lett. g dell'art. 71 dev'essere abrogata. Lo scioglimento del rapporto d'impiego con effetto immediato rientra nel novero della disdetta per motivi gravi di cui agli art. 77 cpv. 4 e 78 del progetto. Questo principio è contenuto in tutti i regolamenti organici che, sulla scorta dell'art. 135 cpv. 3 LOC, hanno adottato il sistema della LORD in seguito alle modifiche del 17 aprile 2012/25 marzo 2015: così, ad esempio, Lugano (art. 82 ROCCL), Chiasso (art. 73 ROD), Stabio (art. 59 ROD), Agno (art. 81 ROD), Gordola (art. 66 ROD), Losone (art. 80 ROD), Gambarogno (art. 79 ROD).
- Il rapporto di lavoro dei collaboratori incaricati cessa di principio alla scadenza, così come previsto dall'art. 58 lett. a LORD e da parecchi ordinamenti comunali (art. 78 lett. f ROD Chiasso, 76 cpv. 1 lett. a ROD Bellinzona, 85 cpv. 1 lett. a ROD Monteceneri, 72 cpv. 1 lett. a ROD Tenero-Contra, 80 lett. g ROD Losone e altri ancora). Una norma specifica disciplina tuttavia la possibilità di sciogliere un rapporto d'incarico a tempo determinato anche per disdetta (art. 74). La disdetta di un rapporto d'incarico a tempo indeterminato è retta dalle stesse disposizioni che regolano quella di un rapporto d'impiego di un collaboratore nominato (art. 77).

<p>Art. 72 Limiti di età</p>	<p>1 Il rapporto d'impiego cessa per limite di età fra i 60 e i 65 anni di età, al più tardi al momento in cui il dipendente ottiene il diritto alla rendita di vecchiaia secondo il regolamento dell'istituto di previdenza professionale dei dipendenti comunali e/o la rendita di vecchiaia AVS.</p> <p>2 Il dipendente può chiedere di essere collocato totalmente o parzialmente in pensione con un preavviso di almeno tre mesi qualora si verificano le condizioni previste dal regolamento dell'istituto di previdenza professionale dei dipendenti comunali.</p> <p>3 Uguale diritto spetta al datore di lavoro, in accordo con il dipendente.</p>	<p>1 Il collaboratore viene dimesso dal servizio a partire dal compimento dell'età di pensionamento prevista dalla legge federale sull'assicurazione vecchiaia e superstiti (LAVS) e riceve le prestazioni stabilite dagli statuti dell'Istituto di previdenza.</p> <p>2 Il collaboratore può chiedere, tra il compimento del 58° e quello del 65° anno di età, il pensionamento anticipato e fruire di una rendita vitalizia di vecchiaia in base agli statuti del proprio Istituto LPP, rispettivamente dall'art. 26 del regolamento dell'istituto di previdenza professionale del Comune e delle Aziende comunali.</p> <p>3 Il collaboratore può chiedere il pensionamento parziale con un preavviso di almeno tre mesi, qualora si verificano le condizioni previste dal regolamento dell'istituto di previdenza professionale dei collaboratori comunali.</p> <p>4 Il Municipio può decidere l'attribuzione di un'indennità individuale una tantum per facilitare o dissuadere, a seconda dei casi, il pensionamento anticipato.</p>
----------------------------------	--	---

Osservazioni

- Il cpv. 4 (nuovo) può consentire di praticare una politica del personale che può andare sia a favore degli interessi dei collaboratori sia a favore di quelli del Comune, per una migliore efficacia e efficienza dei servizi. La Confederazione (art. 35 OPers) e il Cantone (art. 64 cpv. 5 LORD), per gli stessi motivi, prevedono finanche la possibilità di mantenere il rapporto d'impiego oltre l'età ordinaria di pensionamento.

<p>Art. 73 Prepensionamento per motivi organizzativi</p>		<p>Se la riorganizzazione interna dell'Amministrazione comporta una riduzione del personale, il Municipio può adottare, in accordo con gli interessati, le misure atte a promuovere il pensionamento anticipato.</p>
--	--	--

<p>Art. 74 Scadenza e disdetta del rapporto d'incarico a tempo determinato</p>		<p>1 Il rapporto d'impiego del collaboratore incaricato a tempo determinato cessa alla scadenza senza disdetta.</p> <p>2 Le parti possono disdire il rapporto di incarico con preavviso scritto:</p> <p>a) di un mese se l'incarico dura da meno di un anno;</p> <p>b) di tre mesi se l'incarico dura da più di un anno.</p> <p>3 In casi gravi, il Municipio può dare la disdetta con effetto immediato.</p> <p>4 Il collaboratore deve essere sentito.</p>
--	--	--

Osservazioni

- La regola dell'art. 342 cpv. 1 lett. a CO, secondo la quale il rapporto di lavoro di durata determinata cessa senza scadenza, deve valere per principio anche nel pubblico impiego. Rimane comunque aperta la possibilità di recedere dal rapporto d'impiego per dimissioni (art. 75) oppure per disdetta ordinaria o per disdetta immediata (art. 77), riconoscendo peraltro la facoltà di sciogliere immediatamente questo rapporto soltanto al Municipio, a tutela di interessi preminenti del servizio; questa possibilità si fonda sulla riserva del diritto pubblico comunale prevista dall'art. 342 cpv. 1 lett. a CO (messaggio del Municipio di Lugano n. 9747 del 14 settembre 2017 concernente la revisione del ROD, ad art. 83a).
- Trattandosi di un rapporto di pubblico impiego, l'autorità di nomina deve rispettare il diritto di essere sentito (nelle sue diverse componenti), già in ossequio all'art. 29 cpv. 2 Cost. fed.
- Una norma specifica sulla scadenza e la disdetta del rapporto d'incarico è prevista in particolare dai regolamenti di Lugano (art. 83a), Chiasso (art. 74a), Monteceneri (art. 90 cpv. 1), Tenero-Contra (art. 77 cpv. 1) e Agno (art. 86).

<p>Art. 75 Dimissioni</p>	<p>1 Il dipendente nominato può rassegnare le dimissioni comunicandole per iscritto con almeno tre mesi di preavviso per la fine di un mese.</p> <p>2 I dipendenti le cui funzioni sono definite dalle classi dalla 24-25-26 fino alla 18-19-20 sono tenuti ad osservare un termine di preavviso di sei mesi</p>	<p>1 Il collaboratore nominato o incaricato a tempo indeterminato può rassegnare le proprie dimissioni con disdetta scritta per la fine di ogni mese:</p> <p>a) con un termine di preavviso di sei mesi per i collaboratori le cui funzioni sono definite dalle classi dalla 11 alla 20.</p> <p>b) con un termine di preavviso di tre mesi per gli altri collaboratori.</p> <p>2 Il termine di preavviso è di un mese per i collaboratori in servizio da meno di un anno.</p> <p>3 Su richiesta dell'interessato, l'autorità di nomina può ridurre questi termini.</p>
-------------------------------	--	---

Osservazioni

- La norma (fondata sull'art. 132 LOC) si riferisce anche ai collaboratori incaricati a tempo indeterminato, che devono comunque costituire l'eccezione (art. 11 del progetto) e riprende disposizioni analoghe di altri ordinamenti: così, ad esempio, art. 76 ROD Chiasso, art. 81 ROD Losone, art. 74 ROD Tenero-Contra, art. 78 ROD Bellinzona, art. 69 ROD Minusio.
- La possibilità di ridurre il termine di preavviso è prevista pressoché da tutti i regolamenti organici e dal diritto cantonale (art. 59 cpv. 3 LORD).

Art. 76 Decesso	In caso di decesso di un dipendente in carica ai superstiti è versato lo stipendio del mese in corso comprensivo delle indennità.	In caso di decesso di un collaboratore in carica, ai superstiti è versata un'indennità pari a 15'000 franchi una tantum.
--------------------	---	--

<p>Art. 77 Disdetta</p>	<p>Il rapporto di lavoro con il dipendente incaricato può essere disdetto da ambo le parti:</p> <p>a) con preavviso scritto di un mese se l'incarico dura da meno di un anno;</p> <p>b) con preavviso scritto di due mesi se l'incarico dura da più di un anno.</p> <p>1 Il Municipio può sciogliere il rapporto d'impiego del dipendente nominato per la fine di un mese con il preavviso di tre mesi, prevalendosi di giustificati motivi. Il termine di preavviso nei confronti dei dipendenti con almeno 15 anni di servizio o 45 anni di età è di sei mesi.</p> <p>2 Sono considerati giustificati motivi:</p> <p>a) la soppressione del posto o della funzione senza possibilità di trasferimento o di pensionamento per limiti di età;</p> <p>b) l'assenza per malattia o infortunio che si protrae per almeno 18 mesi senza interruzione o le assenze ripetute di equivalente rilevanza per la loro frequenza;</p> <p>c) qualsiasi circostanza soggettiva o oggettiva, data la quale non si può pretendere in buona fede che l'autorità di nomina possa continuare il rapporto di impiego nella stessa funzione o in un'altra funzione adeguata e disponibile nell'ambito dei posti vacanti</p> <p>3 La disdetta per soppressione del posto o della funzione, nel caso di necessità di scelta fra più dipendenti, viene pronunciata nei confronti di quelli che hanno i requisiti e le qualifiche individuali inferiori o il minor numero di anni di servizio. Restano riservate eccezioni a dipendenza degli oneri di famiglia o di altre fondate ragioni, a giudizio dell'autorità di nomina.</p> <p>4 Il dipendente deve essere sentito e può farsi assistere da un procuratore.</p>	<p>Disdetta</p> <p>I. Presupposti</p> <p>1 L'autorità di nomina può sciogliere il rapporto d'impiego di un collaboratore nominato o incaricato a tempo indeterminato, per la fine di un mese con il preavviso di tre mesi, prevalendosi di giustificati motivi.</p> <p>2 Il termine di preavviso nei confronti dei collaboratori con almeno 15 anni di servizio o 45 anni di età, come pure di quelli che sono attribuiti alle classi di stipendio dalla 11 alla 20 è di 6 mesi;</p> <p>3 Sono considerati in particolare giustificati motivi:</p> <p>a) la soppressione del posto o della funzione senza possibilità di trasferimento o di pensionamento per limiti di età; questa disdetta, nel caso di necessità di scelta tra più collaboratori, viene pronunciata nei confronti di quelli che hanno i requisiti e le qualifiche individuali inferiori o il minor numero di anni di servizio; restano riservate eccezioni a dipendenza degli oneri di famiglia o di altre fondate ragioni, a definitivo giudizio dell'autorità di nomina;</p> <p>b) l'assenza per malattia o infortunio che si protrae per almeno 18 mesi (540 giorni, compresi sabato, domenica e giorni festivi) in un periodo di osservazione di 900 giorni; le assenze giornaliere con grado d'inabilità parziale sono conteggiate secondo la relativa percentuale di inabilità; le assenze interrotte dalla ripresa del lavoro per un periodo inferiore a 90 giorni lavorativi si considerano continuate.</p> <p>c) le ripetute o continue inadempienze nel comportamento o nelle prestazioni, riferite in particolare al mancato raggiungimento degli obiettivi previsti;</p> <p>d) l'incapacità, l'inattitudine o la mancanza di disponibilità nello svolgimento del proprio servizio;</p> <p>e) la mancanza di disponibilità ad eseguire un altro lavoro ragionevolmente esigibile;</p> <p>f) il rifiuto ingiustificato di un trasferimento con assegnazione ad altra funzione ai sensi dell'art. 7;</p> <p>g) qualsiasi circostanza oggettiva o soggettiva, data la quale non si può pretendere in buona fede che</p>
-----------------------------	---	---

		<p>l'autorità di nomina possa continuare il rapporto d'impiego nella stessa funzione o in altra funzione adeguata e disponibile nell'ambito dei posti vacanti</p> <p>4 In caso di gravi violazioni dei doveri di servizio, assolutamente inconciliabili con la funzione esercitata, l'autorità di nomina può disdire immediatamente il rapporto d'impiego.</p> <p>5 Il Municipio può esonerare il collaboratore dall'obbligo di prestare la propria attività durante il periodo di disdetta.</p>
--	--	--

Osservazioni

- Sulla scorta del diritto cantonale (art. 60 LORD) e di quello di parecchi Comuni che, in seguito alle modifiche del 2012 e del 2015, ne hanno seguito l'impostazione, l'art. 77 completa i motivi di disdetta e definisce in modo più preciso e vincolante quelle circostanze specifiche che possono condurre allo scioglimento del rapporto di lavoro: in questo modo, i collaboratori hanno una conoscenza esplicita, trasparente e immediata dei motivi che possono preludere a una cessazione del rapporto d'impiego. Alla stregua dell'art. 60 LORD e di alcuni ROD (art. 82 ROD Losone, 66 ROD Stabio, 76 ROD Riviera) i – pochi - collaboratori incaricati a tempo indeterminato giusta l'art. 11 del progetto vengono messi sullo stesso piano dei collaboratori nominati: un trattamento giuridico differenziato non sarebbe obiettivamente giustificato.
- Il termine di disdetta di 6 mesi viene esteso agli alti funzionari, alla stregua della maggior parte dei regolamenti comunali: così, ad esempio, art. 86 cpv. 2 ROCCL Lugano, 83 cpv. 2 ROD Gambarogno, 64 cpv. 2 ROD Agno, 81 cpv. 2 ROD Bellinzona, 82 cpv. 1 ROD Losone, 90 cpv. 2 ROD Monteceneri, 74 cpv. 3 ROD Tenero-Contra, 79 cpv. 2 ROD Chiasso, 71 cpv. 2 ROD Minusio. Una regola analoga non è invece (stranamente) prevista dal diritto cantonale (art. 60 cpv. 2 LORD).
- Il cpv. 4 introduce la disdetta straordinaria per motivi gravi, che affianca quella ordinaria per giustificati motivi. In questo modo, viene introdotta una serie di progressione fra le circostanze che legittimano una disdetta ordinaria, secondo i termini di preavviso, e i casi che possono condurre invece ad una risoluzione immediata del rapporto di lavoro. L'autorità di nomina dispone in quest'ambito di un importante margine di apprezzamento, ma deve sempre rispettare i principi costituzionali di proporzionalità (adeguatezza e necessità), di parità di trattamento e di divieto dell'arbitrio. L'obiettivo è comunque sempre quello di salvaguardare l'interesse preminente del servizio pubblico, di assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'Amministrazione, di tutelare l'affidamento riposto dalla collettività e di mantenere la fiducia che lo Stato, come datore di lavoro, deve avere nei propri collaboratori. La disdetta immediata è naturalmente riservata ai casi più gravi, dove la violazione degli obblighi professionali o le mancanze nelle prestazioni o nel comportamento sono così gravi da legittimare una rottura immediata, senza termini di preavviso, del rapporto d'impiego (*Guido Corti*, op. cit., CFPG vol. 56, pag. 55-56). Politicamente è utile ricordare che l'art. 60 cpv. 4 LORD - che l'art. 77 cpv. 4 del progetto riprende - è stato proposto dai sindacati (ris. gov. n. 758 del 2 marzo 2015, allegata al rapporto di maggioranza 7031 R1 del 10 marzo 2015 della Commissione della gestione e delle finanze).
- Il nuovo art. 77 introduce nel rapporto di lavoro di diritto pubblico una nuova "filosofia". Lo Stato, è vero, rimane sempre lo Stato anche quando agisce come datore di lavoro, ma dev'essere in grado di separarsi da un collaboratore che viene meno ai suoi doveri di professionali (pur senza colpa) o che si dimostra incapace di svolgere i compiti per i quali è stato assunto o che instaura una situazione incompatibile con il buon funzionamento del servizio o che nuoce all'interesse pubblico curato dall'Amministrazione o alla sua immagine nella collettività (rapporto citato n. 7031 della Commissione della gestione e delle finanze; messaggio citato del Municipio di Lugano concernente la revisione del ROD, ad art. 86). La disdetta per giustificati motivi o per motivi gravi non ha alcuna valenza afflittiva: non è una sanzione disciplinare, ma un puntuale provvedimento di natura amministrativa che pone termine al rapporto d'impiego (TRAM n. 52.2019.519 del 20 settembre 2021).
- Il cpv. 5 introduce una facoltà di cui si avvale spesso e volentieri il datore di lavoro nei rapporti di lavoro di diritto privato (*Christian Bruchez/Patrick Mangold/Jean Christophe Schwaab*, op. cit., n. 15 all'art. 325). Una norma analoga è contenuta nel ROD di Monteceneri (art. 90 cpv. 5) e Tenero-Contra (art. 77 cpv. 6). Se non è

stata adottata la misura provvisoria dell'art. 78 cpv. 3, non vi è in questi casi né sospensione dalla carica né privazione dello stipendio.

- Fra i motivi ordinari di disdetta, la LORD prevede anche il venir meno del rapporto di fiducia da parte del Consiglio di Stato o di un singolo Consigliere di Stato nei confronti di una specifica categoria di alti funzionari (art. 60 cpv. 3 lett. h LORD, 27 cpv. 5 LStip); questa norma - introdotta con le modifiche del 2012 e del 2015 e che tocca una ventina di persone (allegato al regolamento sull'organizzazione del Consiglio di Stato e dell'Amministrazione del 26 aprile 2001) - non è stata in realtà mai applicata, almeno direttamente (*Guido Corti*, op. cit., CFPG vol. 56, pag. 58-59). Fors'anche lodevole, nell'intento di avvicinare il settore pubblico a quello privato, questa norma poco si addice alla realtà comunale: in effetti, nessun Comune che ha seguito l'impostazione dell'art. 60 LORD, l'ha adottata.

<p>Art.78 Procedura di disdetta</p>		<p>1 La procedura di disdetta è condotta dal Municipio, che può delegare tale competenza ad altri collaboratori espressamente designati; il Municipio può anche far capo a consulenti esterni.</p> <p>2 Il collaboratore deve essere sentito e può farsi assistere.</p> <p>3 Durante la procedura di disdetta il collaboratore può essere sospeso provvisoriamente dalla carica e privato totalmente o parzialmente dello stipendio se l'interesse dell'Amministrazione o della procedura lo esige.</p> <p>4 La decisione di sospensione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Il ricorso non ha effetto sospensivo.</p>
---	--	---

Osservazioni

- La procedura di disdetta è disciplinata da una norma specifica, mutuata dall'art. 60a LORD e che è contenuta oggi nei ROD più recenti o recentemente modificati (art. 86a ROCCL Lugano, 66a ROD Stabio, 78 ROD Tenero-Contra, 91 ROD Monteceneri, 85 ROD Agno, 79a ROD Chiasso e altri ancora). La norma prevede altresì le misure provvisorie che l'autorità di nomina può adottare con ampio potere discrezionale e che soggiacciono, per loro natura intrinseca, al principio di opportunità (messaggio del Consiglio di Stato n. 6645 del 23 maggio 2012 sulla revisione totale della LPAm, pag. 22). Secondo la giurisprudenza, l'avvio di una procedura di disdetta per cause gravi legittima già di per sé la sospensione dalla carica con privazione dello stipendio: solo in questo modo, si possono infatti adeguatamente tutelare gli interessi economici dell'ente pubblico e si può dare efficacia allo scioglimento amministrativo in tronco del rapporto d'impiego (TRAM n. 52.2014.117 del 4 luglio 2014, n. 52.2007.347 del 12 novembre 2007).
- Anche la sospensione provvisoria dalla carica e dallo stipendio presuppone che il collaboratore venga sentito e possa esprimersi al riguardo, di regola per iscritto (art. 35 cpv. 1 e 2 LPAm). Se i presupposti dell'art. 35 cpv. 4 sono adempiuti, si può anche prescindere dall'audizione preventiva: ma si deve essere in presenza di circostanze eccezionali, come ad esempio la necessità, non imputabile all'autorità, di agire rapidamente al fine di salvaguardare un importante interesse pubblico minacciato (TRAM n. 52.2014.117 del 4 luglio 2014; messaggio citato n. 6645 del Consiglio di Stato, pag. 21 e nota 132).
- Per l'impugnazione delle misure provvisorie, quali decisioni incidentali, valgono gli art. 66 cpv. 2, 71 e 80 lett. a LPAm e l'art. 208 LOC. L'esecutività immediata delle misure provvisorie è peraltro prevista in modo generale dall'art. 37 cpv. 4 LPAm e rappresenta la logica conseguenza della natura e della funzione di queste misure (messaggio citato n. 6645 del Consiglio di Stato, pag. 22, 39-40 e 46).

<p>Art. 78a Conciliazione</p>		<p>1 Ogni collaboratore al quale viene prospettata la disdetta del rapporto d'impiego al di fuori del periodo di prova, o che sia in disaccordo sulla sua funzione, può sottoporre il suo caso, entro un termine di 15 giorni, ad una Commissione conciliativa; il Municipio ne stabilisce composizione e funzionamento mediante ordinanza.</p> <p>2 La Commissione è tenuta a indire, entro un termine di 15 giorni, un'udienza di conciliazione e a comunicare al più presto al Municipio se le parti hanno raggiunto un accordo.</p> <p>3 Le controversie relative a discriminazioni ai sensi della legge federale sulla parità dei sessi sottostanno all'esperimento di conciliazione conformemente alla legge di applicazione della legge federale sulla parità dei sessi nei rapporti di lavoro di diritto pubblico del 24 giugno 2010.</p> <p>4 L'avvio di una procedura di conciliazione ai sensi del cpv. 1 o del cpv. 3 esclude l'altra.</p> <p>5 Durante la fase di conciliazione, la procedura di disdetta rimane sospesa. Se l'interesse dell'Amministrazione o della procedura lo esige, il Municipio può adottare misure cautelari ai sensi dell'art. 78 del presente regolamento.</p>
-----------------------------------	--	--

Osservazioni

- Nel sistema della LORD del 1995, con la successiva modifica del 17 aprile 2012, la disdetta del rapporto d'impiego al di fuori del periodo di prova deve essere preventivamente prospettata e il collaboratore ha la facoltà di rivolgersi nel termine di 15 giorni a una Commissione paritetica di conciliazione nominata dal Consiglio di Stato (art. 53 LORD e 44 RDSt). Questa procedura di conciliazione facoltativa – che ha dato buona prova e ha spesso consentito di evitare lunghi e delicati contenziosi nell'interesse di tutti - è stata peraltro introdotta in diversi Comuni sulla base dell'art. 135 cpv. 3 LOC: così, ad esempio, Lugano (art. 87 ROCCL), Chiasso (art. 79b ROD), Gambarogno (art. 84 ROD) e Agno (art. 87 ROD).
- Si ricorda che, nelle controversie derivanti dai contratti di lavoro, la conciliazione preventiva giusta gli art. 197 segg. CPC è di principio obbligatoria (*Christian Bruchez/Patrick Mangold/Jean Christophe Schwaab*, op. cit., Procédure, n. 14).
- In virtù del cpv. 4 della norma, il collaboratore deve obbligatoriamente scegliere fra le due procedure e non può cumularle (rapporto del 12 novembre 2003 n. 5304 R della Commissione della legislazione, pag. 3-4).
- Nel Cantone la Commissione resta in carica 4 anni e la sua elezione avviene entro il 31 dicembre dell'anno in cui è eletto il Consiglio di Stato (art. 44 RDSt); analoga soluzione può essere adottata dal Municipio in via di ordinanza secondo il cpv. 1.

<p>Art. 79 Prestazioni del Comune in caso di disdetta</p>	<p>1 In caso di scioglimento del rapporto d'impiego in seguito a soppressione del posto o della funzione è riconosciuta al dipendente un'indennità di uscita.</p> <p>2 L'indennità di uscita è calcolata nel seguente modo:</p> <p>18 mensilità x anni interi di servizio prestati</p> <p style="padding-left: 100px;">30 anni di servizio</p> <p>Determinante ai fini del conteggio è l'ultimo stipendio percepito, comprensivo delle indennità.</p> <p>3 L'indennità secondo il cpv. 2 non è dovuta quando il dipendente può beneficiare delle prestazioni di vecchiaia in base alle disposizioni del regolamento dell'istituto di previdenza professionale dei dipendenti del Comune. Parimenti tale prestazione può essere rifiutata, sospesa o ridotta quando il dipendente trova un posto di lavoro adeguato nel settore pubblico o privato, o rifiuta senza validi motivi, un simile posto di lavoro.</p>	<p>1 In caso di scioglimento del rapporto d'impiego per disdetta secondo l'art. 77 cpv. 3 lett. a) il collaboratore ha diritto un'indennità di uscita.</p> <p>2 Sino allo scadere del 57° anno di età, l'indennità riconosciuta al collaboratore è calcolata secondo la formula seguente: 18 mensilità x anni interi di servizio prestati/30</p> <p>3 Determinante ai fini del conteggio è l'ultimo stipendio mensile percepito.</p> <p>4 Dal 58° anno di età compreso, il collaboratore ha diritto alle prestazioni previste dal Regolamento della Cassa pensione.</p> <p>5 L'indennità d'uscita è rifiutata o ridotta se la disdetta è imputabile al collaboratore o se questi trova un posto di lavoro adeguato nel settore pubblico o privato o rifiuta senza validi motivi un simile posto di lavoro.</p> <p>a) Il collaboratore deve essere sentito e può farsi assistere.</p> <p>b) La decisione di rifiuto o riduzione dell'indennità deve essere comunicata per iscritto e debitamente motivata e deve indicare i mezzi e i termini di ricorso.</p>
---	---	---

Osservazioni

- L'art. 79 ribadisce il principio del versamento di un'indennità d'uscita in caso di scioglimento del rapporto di lavoro e ne prevede il rifiuto o la riduzione se la disdetta è in qualche modo imputabile all'attitudine del collaboratore. Il collaboratore ha quindi diritto ad un'indennità d'uscita se la disdetta è fondata sull'art. 77 cpv. 3 lett. a) e b), ovvero se è pronunciata per soppressione di posto o della funzione o per assenza protratta per malattia o infortunio. Nei casi previsti dal cpv. 3 lett. c), d), e) e f) la disdetta è invece riconducibile già di per sé al comportamento o all'incapacità o alle inadempienze del collaboratore e l'indennità deve essere di principio rifiutata.
- La possibilità di ridurre l'indennità d'uscita - invece di rifiutarla puramente e semplicemente - è prevista dal ROD vigente (art. 81b cpv. 3) e da quelli di altri Comuni (Bellinzona, Lugano, Chiasso, Losone, Agno) e consente di tener conto di casi particolari, obiettivamente eccezionali; la riduzione in questi casi risponde anche alle esigenze del principio di proporzionalità ed era peraltro contemplata dalla vecchia LStip del 1954 (art. 18a).
- Il posto di lavoro adeguato alternativo deve essere obiettivamente esigibile: lo è quindi a parità di funzione oppure di classificazione salariale, così come lo è quando il collaboratore non riesce a trovare un posto o un'occupazione a parità di stipendio, ma a una classificazione inferiore comunque dignitosa e compatibile con le sue competenze e conoscenze professionali (messaggio citato n. 7181 del Consiglio di Stato, pag. 21).

Art. 80 Attestato di servizio	Il dipendente ha diritto in ogni tempo e in particolare alla cessazione del rapporto di impiego ad un attestato di servizio.	Il collaboratore ha diritto in ogni tempo e in particolare alla cessazione del rapporto di impiego ad un attestato di servizio.
----------------------------------	--	---

TITOLO SETTIMO	CONTESTAZIONI	CONTESTAZIONI
Art. 81 Procedura	<p>1 Le contestazioni di qualsiasi tipo relative all'applicazione del presente regolamento sono risolte dal Municipio.</p> <p>2 Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato nei modi e nei termini stabiliti dagli art.li 208 e 213 LOC.</p>	<p>1 Le contestazioni di qualsiasi tipo relative all'applicazione del presente regolamento sono risolte dal Municipio.</p> <p>2 Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato nei modi e nei termini stabiliti dagli art. 208 a 213 LOC.</p>

Osservazioni

- Una norma analoga è contenuta nella stragrande maggioranza dei regolamenti comunali; può essere mantenuta, pur non avendo portata propria per rapporto alla LOC e alla legge sulla procedura amministrativa.

TITOLO OTTAVO	COMMISSIONE DEL PERSONALE	COMMISSIONE DEL PERSONALE
Art. 82 Composizione e nomina	<p>1 Il Municipio riconosce la commissione del personale composta di 9 membri, rappresentativa dei diversi settori dell'amministrazione comunale, delle Aziende municipalizzate e degli istituti comunali.</p> <p>2 Essa è nominata dall'assemblea dei dipendenti ogni quadriennio. La nomina e il funzionamento della Commissione del personale sono disciplinate da un'apposita ordinanza municipale.</p>	<p>1 La Commissione del personale è composta da nove membri eletti dai collaboratori che li rappresenta nei confronti del Municipio. Essa è nominata ogni quattro anni entro i 3 mesi successivi le elezioni comunali.</p> <p>2 Le modalità di nomina e il funzionamento sono disciplinati dal Municipio con apposita ordinanza.</p>

Osservazioni

- Gli art. 82 e 83 vengono riformulati sulla base delle disposizioni vigenti nei regolamenti più recenti o recentemente modificati. La sostanza è peraltro quella degli art. 76 e 77 LORD e la consultazione riguarda per quanto riguarda in particolare tutti gli aspetti relativi all'applicazione del ROD.

<p>Art. 83 Competenze</p>	<p>La commissione del personale e i sindacati sono sentiti dal Municipio sulle questioni generali che interessano i dipendenti e l'organizzazione del lavoro, come pure in caso di disdetta del rapporto d'impiego del dipendente nominato in seguito a soppressione del posto o della funzione (art. 81a cpv. 2 lett. a).</p>	<p>La Commissione del personale e i sindacati sono organi consultivi del Municipio e sono sentiti sulle questioni generali che interessano i collaboratori e l'organizzazione del lavoro.</p>
-------------------------------	--	---

TITOLO NONO	PROTEZIONE DEI DATI DEI DIPENDENTI COMUNALI	PROTEZIONE DEI DATI DEI COLLABORATORI COMUNALI
Art. 84 Sistemi di informazione		<p>1 I Servizi del personale sono responsabili dell'elaborazione dei dati necessari alla gestione del personale e degli stipendi e gestisce i sistemi d'informazione e di documentazione informatizzati per:</p> <p>a) la gestione delle candidature ai concorsi pubblici;</p> <p>b) la gestione e l'amministrazione del personale;</p> <p>c) l'allestimento di statistiche;</p> <p>d) eventuali altre esigenze comunali.</p> <p>2 L'accesso ai sistemi d'informazione può essere effettuato solo in funzione delle necessità informative per l'adempimento del rispettivo compito legale o di servizio.</p> <p>3 I sistemi d'informazione possono in particolare contenere dati relativi alla candidatura, alla carriera professionale, alle procedure amministrative, agli stipendi, alla gestione delle presenze e assenze, compresi dati personali meritevoli di particolare protezione; sono segnatamente tali i dati relativi alla sfera familiare, allo stato di salute, alle valutazioni sulle prestazioni e sul comportamento professionali e alle procedure e sanzioni disciplinari e penali.</p> <p>4 I Servizi informatici comunali garantiscono la gestione e la sicurezza tecnica dei sistemi di informazione.</p>

Osservazioni

- Il 1° luglio 2019 sono entrate in vigore alcune modifiche del RALOC, fra cui quella dell'art. 39 cpv. 1 lett. u, che impone di definire nel ROD le modalità di elaborazione dei dati per la gestione del personale e degli stipendi. L'obbligo generale della base legale per le elaborazioni sistematiche dei dati personali meritevoli di particolare protezione e per la loro accessibilità è fissato dalla legge cantonale sulla protezione dei dati personali del 8 marzo 1987 (art. 6 e 14 cpv. 1), di cui è peraltro in corso una revisione totale (messaggio del Consiglio di Stato n. 8281 del 17 maggio 2023). Per facilitare il compito delle autorità comunali, la SEL, in collaborazione con l'Incaricato cantonale della protezione dei dati, ha trasmesso ai Municipi un modello di articoli ROD da utilizzare come base di partenza e da adeguare all'organizzazione del singolo Comune nonché un esempio di norma sulla sorveglianza sul posto di lavoro finalizzata all'uso delle risorse informatiche da parte dei collaboratori (Circolare SEL n. 20190917-10 del 17 settembre 2019). Tutti gli articoli di regolamento proposti dalla SEL e dall'Incaricato cantonale – che riprendono in larga misura, adattandoli per quanto necessario, gli art. 84 segg. LORD – sono accompagnati dal relativo commento. Il progetto tiene comunque conto delle successive modifiche degli art. 84g e 84h LORD, adottate il 26 gennaio 2022 (BU 2022 86).
- Con il progetto di revisione del che accompagna il presente Messaggio, il Municipio dà attuazione all'art. 39 cpv. 1 lett. u RALOC, seguendo le indicazioni della SEL e riprendendone il modello nel nuovo Titolo Nono (art. 84 segg.). Sulla base della circolare, si propone anche l'introduzione di una norma specifica sulla sorveglianza

sul posto di lavoro, che è necessaria per sorvegliare l'uso delle risorse informatiche da parte dei propri collaboratori.

- Il commento ai singoli articoli che sostiene le proposte della SEL e dell'Incaricato cantonale è particolarmente completo ed esaustivo e tratta la materia (complessa) in modo approfondito. Anziché riprendere anche solo riassuntivamente il suo contenuto, il Municipio ritiene preferibile allegare la circolare SEL al presente messaggio, rinviando altresì, ove occorra, al messaggio del Consiglio di Stato n. 7488 del 17 gennaio 2018 sulla modifica della LORD (art. 84-84i) e al rapporto n. 7488 R1 del 5 giugno 2018 della Commissione della gestione e delle finanze.
- Alla stregua di altri regolamenti comunali, la responsabilità dell'elaborazione dei dati necessari alla gestione del personale e degli stipendi viene affidata globalmente ai "Servizi del personale", ripartiti fra segretario comunale, capo delle risorse umane e servizi finanziari, quale organo responsabile ai sensi dell'art. 4 cpv. 6 LPDP (cfr. ad esempio gli art. 93 ROCCL Lugano, 8 ROD Monteceneri, 1d ROD Losone, 69 ROD Manno, 71 ROD Stabio, 81 ROD Tenero-Contra, 88 ROD Faido). Per quanto riguarda i dati relativi alla salute, il servizio previsto dal cpv. 1 gestisce unicamente le risultanze generiche fornite dal medico di fiducia del Comune (art. 89).

<p>Art. 85 Digitalizzazione dei documenti cartacei</p>		<p>I Servizi del personale possono digitalizzare e riprendere nei sistemi di informazione i documenti cartacei. La copia digitale del documento, con le necessarie misure di sicurezza, è presunta equivalente all'originale cartaceo. In seguito, l'originale cartaceo può essere restituito o se date le premesse distrutto.</p>
--	--	--

<p>Art. 86 Trasmissione sistematica dei dati</p>		<p>I Servizi del personale possono trasmettere regolarmente, se del caso attraverso procedura di richiamo, i dati personali necessari all'adempimento dei seguenti compiti legali:</p> <ul style="list-style-type: none">a) al Municipio per l'espletamento delle sue competenze di Legge in base alla Legge organica comunale, alle Leggi settoriali e ai Regolamenti comunali;b) ai funzionari dirigenti e al personale espressamente designato dal Segretario comunale, per gli aspetti di gestione del personale;c) all'Istituto di previdenza, per la gestione della previdenza professionale degli assicurati.
--	--	--

<p>Art. 87 Trasmissione puntuale di dati</p>		<p>I Servizi del personale possono trasmettere in singoli casi dati personali ad organi pubblici o a privati se è previsto dalla Legge, se sussiste una necessità per l'adempimento di compito legale o se la persona interessata ha dato il suo consenso scritto, libero e informato.</p>
--	--	--

Art. 88 Altre elaborazioni di dati		I Servizi del personale possono elaborare dati del personale per scopi che esulano da quelli dell'art. 84, se ciò è necessario per l'adempimento di compiti legali o a garanzia d'interessi legittimi dei collaboratori o dell'amministrazione comunale.
---------------------------------------	--	--

<p>Art. 89 Dati personali relativi alla salute</p>		<p>1 Il medico di fiducia del Comune elabora i dati personali sulla salute dei collaboratori, in particolare quelli relativi alla valutazione della loro idoneità lavorativa e al loro accompagnamento medico.</p> <p>2 Esso può comunicare ai Servizi del personale unicamente le conclusioni attinenti a idoneità o inidoneità lavorativa della persona interessata, al grado, alla causa e alla durata presumibile dell'inabilità lavorativa e eventuali altre conclusioni necessarie all'assunzione e alla gestione dal rapporto d'impiego.</p>
--	--	---

<p>Art. 90 Sorveglianza sul posto di lavoro</p>	<p>1 Il Segretario comunale è responsabile dell'ufficio del personale.</p> <p>2 Egli è responsabile della sorveglianza dei dipendenti, che esercita con la collaborazione dei quadri superiori.</p> <p>3 I quadri vigilano sull'operato dei loro subordinati, informandone regolarmente i superiori per la via di servizio.</p>	<p>1 Non è ammesso l'impiego di sistemi di sorveglianza nominativa, durevole e in tempo reale della sfera privata o personale dei collaboratori sul posto di lavoro.</p> <p>2 La violazione di direttive interne sull'uso delle risorse informatiche, o il relativo sospetto, va constatato tramite una sorveglianza non nominativa dei dati raccolti, o grazie ad indizi fortuiti.</p> <p>3 È ammessa l'analisi nominativa puntuale dei dati personali raccolti tramite sistemi di sorveglianza, in caso di constatazione o di relativi sospetti concreti di violazione delle norme comportamentali secondo il cpv. 2.</p> <p>4 Il Municipio adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per prevenire gli abusi.</p> <p>5 I sistemi di sorveglianza o di controllo, se sono necessari per altre ragioni, devono essere concepiti e disposti in modo da non pregiudicare la salute e la libertà di movimento dei collaboratori.</p>
---	--	--

<p>Art. 91 Gestione della documentazione del collaboratore pubblico deceduto o scomparso</p>		<p>1 L'accesso all'ufficio e alla postazione di lavoro elettronica in caso di decesso o scomparsa di un collaboratore comunale è disciplinato in via di ordinanza. 2 Contro le decisioni sulle richieste di accesso ai documenti personali o privati da parte di terzi è dato ricorso alla Commissione cantonale per la protezione dei dati e della trasparenza.</p>
--	--	--

Osservazioni

- L'art. 91 ROD riprende l'attuale art. 84g LORD, uscito dalla riforma del 26 gennaio 2022, e concerne la tutela dei diritti della personalità in caso di decesso o di scomparsa di un collaboratore: in particolare, la necessità di garantire la gestione degli affari correnti e delle pratiche in giacenza presso l'ufficio e la sua posizione elettronica, come pure il materiale e la documentazione personale e privata (messaggio del Consiglio di Stato n. 8000 del 26 maggio 2021, pag. 4).
- Le modalità della gestione saranno disciplinate dal Municipio mediante ordinanza. Il Municipio potrà ispirarsi, per quanto necessario, all'art. 15a RDSt, introdotto con la riforma del 21 dicembre 2022.

<p>Art. 92 Conservazione dei dati</p>		<p>1 I dati dei candidati non assunti sono eliminati dopo tre mesi dal termine della procedura di assunzione, ad eccezione della lettera di candidatura e dei dati anagrafici ivi contenuti che, in quanto corrispondenza indirizzata al datore di lavoro, sono conservati per un anno.</p> <p>2 I dati personali dei collaboratori possono essere conservati per dieci anni dalla fine del rapporto d'impiego. Altri dati possono essere conservati oltre questo termine con il consenso scritto, libero e informato del collaboratore.</p> <p>3 Sono conservati per una durata di trent'anni ai fini di un'eventuale riassunzione i dati anagrafici, l'allocazione organizzativa, la funzione ricoperta, l'entrata in servizio e le mutazioni nella carriera del collaboratore.</p> <p>4 I dati del personale possono essere conservati in forma anonimizzata a scopo statistico.</p>
---	--	---

Osservazioni

- La norma riprende il nuovo art. 84h LORD, secondo le modifiche del 26 gennaio 2022 e del 21 giugno 2018. La sua formulazione si scosta leggermente da quella dell'art. 7 del modello allegato alla circolare SEL.

Art. 93 Disposizioni esecutive		Il Municipio può disciplinare i particolari, segnatamente i diritti e le modalità di accesso ai sistemi d'informazione, la digitalizzazione dei documenti cartacei, le modalità di conservazione e le misure di sicurezza dei dati.
-----------------------------------	--	---

Osservazioni

- Il Municipio può far capo a una direttiva (come suggerito dalla SEL) oppure anche a un'ordinanza.

Art. 94 Riserva del diritto cantonale		Rimangono riservate le disposizioni della Legge sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987 e del regolamento di applicazione del 6 dicembre 2000.
--	--	---

TITOLO DECIMO	DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI
Art. 95 Norme di applicazione		Il Municipio adotta le disposizioni necessarie per l'applicazione del presente regolamento.

<p>Art. 96 Nuovi rapporti d'impiego</p>		<p>1 Con l'entrata in vigore del presente regolamento, gli attuali rapporti di nomina diventano automaticamente rapporti di nomina a tempo indeterminato.</p> <p>2 I rapporti d'incarico dei collaboratori del Comune soggetti al presente regolamento saranno adeguati a questo stesso regolamento al più tardi entro un anno dall'entrata in vigore.</p> <p>3 I collaboratori nominati in una determinata funzione prima dell'entrata in vigore del presente regolamento rimangono in carica indipendentemente da eventuali nuovi requisiti richiesti per quella funzione.</p>
---	--	---

Osservazioni

- I cpv. 1 e 2 sono mutuati dall'art. 85 LORD. La norma è destinata anche ad adeguare il nuovo ordinamento alla soppressione di principio dell'incarico per funzione stabile; l'incarico a tempo indeterminato può essere assegnato, come s'è visto, soltanto in casi assolutamente eccezionali.
- Il cpv. 3 proviene da alcuni ordinamenti comunali: così ad esempio, gli art. 94 cpv. 2 ROD Losone, 93 ROD Chiasso e 94 cpv. 1 ROD Agno, a salvaguardia del rapporto di servizio nonostante l'inadempienza di requisiti (solitamente) più rigorosi.

<p>Art. 97 Fissazione dei nuovi stipendi ai collaboratori in carica</p>		<p>1 Il Municipio inserisce i collaboratori nell'elenco delle funzioni e relativa classificazione e ne determina la classe, lo stipendio e gli aumenti annuali. Per il calcolo degli aumenti annuali il Municipio può prescindere in tutto o in parte dagli anni di servizio effettivi.</p> <p>2 A tutti i collaboratori viene garantito lo stipendio percepito al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento.</p> <p>3 Ai collaboratori con uno stipendio determinante inferiore a quello minimo della classe previsto per la funzione, lo stipendio sarà adeguato fino al raggiungimento di questo minimo.</p> <p>4 Ai collaboratori con uno stipendio determinante compreso tra il minimo e il massimo della classe prevista per la funzione secondo il regolamento precedente lo stipendio sarà adeguato all'aumento immediatamente superiore della nuova classe ove questo sia previsto.</p> <p>5 Per i collaboratori al massimo della carriera lo stipendio sarà adeguato all'aumento immediatamente superiore se questo è previsto.</p>
---	--	--

Osservazioni

- La norma è ripresa dall'art. 41 LStip e da regolamenti comunali recentemente adottati o modificati: così gli art. 107 ROCCL Lugano, 94 ROD Agno, 98 ROD Losone, 90 ROD Bellinzona e 79 Stabio.
- Il cpv. 2 è una norma standard a tutela dei diritti acquisiti, che è contenuta in tutte (o quasi) le normative che modificano il sistema salariale dei collaboratori pubblici (*Adelio Scolari*, op. cit., n. 593 e 1262).

<p>Art. 98 Diritto suppletorio</p>		<p>Per quanto necessario e non previsto dal presente regolamento, si applicano per analogia le disposizioni della legislazione cantonale sull'ordinamento e sugli stipendi dei collaboratori dello Stato e quelle del Codice delle obbligazioni quale diritto pubblico suppletorio.</p>
--	--	---

Osservazioni

- Una norma analoga, con rinvio non solo al CO ma anche alla legislazione cantonale in materia di pubblico impiego, è contenuta in diversi regolamenti comunali: così, ad esempio, quelli di Bellinzona (art. 98), Tenero-Contra (art. 93), Gambarogno (art. 92), Riviera (art.85), Chiasso (art. 96), Monteceneri (art. 99) e Faido (art. 100). I ROD di Agno (art. 96) e di Manno (art. 81) precisano altresì che il CO quale diritto pubblico suppletorio si applica (accanto ai casi in cui i regolamenti vi rinviano esplicitamente) soltanto dinanzi a lacune proprie: questa precisazione, invero non necessaria, è corretta (TF 8C_643/2014 del 12 dicembre 2014; Guido Corti, op. cit., CFPG vol. 56, pag. 42; Adelio Scolari, Parte generale, n. 240-242).

<p>Art. 99 Abrogazioni e entrata in vigore</p>		<p>1 Il presente regolamento abroga il regolamento organico dei dipendenti del Comune di Locarno e dell'Azienda dell'acqua potabile del 27 novembre 1989/21 dicembre 1998.</p> <p>2 Ottenuta l'approvazione del Consiglio di Stato, il Municipio ne determina l'entrata in vigore.</p>
--	--	--

ORDINANZA MUNICIPALE SULLA DEFINIZIONE E CLASSIFICAZIONE DELLE FUNZIONI

Il Municipio, visti gli articoli 135 cpv 2 LOC e 33 cpv. 1 del Regolamento organico delle collaboratrici e dei collaboratori del Comune di Locarno del xxx

d e c r e t a :

Art. 1

Alle collaboratrici e ai collaboratori della Città di Locarno sono attribuite le funzioni e le classi di stipendio come nell'allegato della presente Ordinanza.

Art. 2

Per le nuove assunzioni lo stipendio iniziale viene stabilito conformemente a quanto previsto all'art. 37 ROD, tenuto conto che di principio vengono applicati i minimi salariali previsti dai contratti collettivi in vigore.

Art. 3

Entrata in vigore

La presente ordinanza entra immediatamente in vigore.

La presente ordinanza è stata adottata con risoluzione municipale no. xx del xx ... 2024.
Pubblicata a norma dell'articolo 192 LOC dal xx al xx 2024.

Nr.	Funzione	Specializzazione	Classe	Titolo formativo
1	Segretario comunale		20	Master UNI + abilitazione di segr. comunale
			19	
2	Direttore I	Servizi del territorio	18	Master UNI
		Servizi finanziari		Master UNI
3	Vice segretario comunale		17	Master UNI + abilitazione di segr. comunale
4	Direttore II	Informatica	16	Master UNI
		Istituti scolastici		Master UNI
		Locarnese Ente Acqua		Master UNI
		Risorse Umane		Master UNI
		Servizi culturali		Master UNI
		Servizi sociali		Master UNI
		Presidente ARP		Master UNI
		Servizi giuridici e amministrativi		Master UNI
5	Consulente accademico	Coordinatore dicastero	15	Master UNI
		Giurista		Master UNI
6	Caposezione I	Edilizia pubblica	14	Master SUP
		Genio civile		Master SUP
		Logistica e manutenzione		Master SUP
		Pianificazione		Master SUP
		Spazi urbani		Master SUP
7	Vicedirettore	Locarnese Ente Acqua	14	Master SUP
		Istituti scolastici		Master SUP
8	Caposezione II	Amministrazione PolCom	13	Bachelor SUP o UNI
		Archivio/Record Management		Bachelor SUP o UNI
		Finanze		Bachelor SUP o UNI
		Direttore SPML		Bachelor SUP o UNI
		Nido dell'infanzia		Bachelor SUP o UNI
		Resp. impianti LEA		Bachelor SUP o UNI
9	Caposervizio I	Esame progetti	12	Bachelor SUP o UNI
		Informatica		Bachelor SUP o UNI
		Record manager		Bachelor SUP o UNI
		Responsabile comunicazione		Bachelor SUP o UNI
		Servizi culturali		Bachelor SUP o UNI
10	Caposervizio II	Manifestazioni	11	Bachelor SUP o UNI
		Ufficio energia		Bachelor SUP o UNI
11	Docente SPML		11	Bachelor SUP o UNI
12	Tutore		11	Bachelor SUP o UNI
13	Caposervizio III	Manutenzione stabili	10	Diploma SSS
		Geomatico		Diploma SSS
		Resp. esercizio rete LEA		Diploma SSS
		Verde pubblico		Diploma SSS
14	Capoufficio	Amministrativo	10	Diploma SSS
15	Informatico		10	Diploma SSS
16	Operatore/assistente sociale		10	Diploma SSS
17	Tecnico I	Edilizia pubblica	10	Diploma SSS
		Genio civile		Diploma SSS
		LEA		Diploma SSS
18	Educatore I	Animatore centro giovani	9	Bachelor SUP o UNI
		Nido dell'infanzia		Bachelor SUP o UNI
		Scuole		Bachelor SUP o UNI
19	Funzionario amm. specialistico		9	Diploma SSS
		Membro permanente ARP	9	Diploma SSS

Nr.	Funzione	Specializzazione	Classe	Titolo formativo
20	Caposquadra I	Manifestazioni	8	AFC
		Locarnese Ente Acqua		AFC
		Pompiere		AFC
21	Educatore II	Diploma SSS		
22	Impiegato I			AFC con maturità
		Delegato ARP		AFC
23	Tecnico II	Edilizia pubblica		AFC
		Esame progetti		AFC
		Genio civile		AFC
		Logistica manutenzione		AFC
24	Caposquadra II	Locarnese Ente Acqua	7	AFC
		Manutenzione/officine	AFC	
		Verde pubblico	AFC	
25	Geomatico	Locarnese Ente Acqua	6	AFC
26	Impiegato II	Impiegato d'ufficio	6	AFC
27	Capocucina		6	AFC
28	Caposettore	Custode	5	AFC
29	Cuoco			AFC
30	Educatore III	OSA		AFC
31	Operaio I	Addetto manifestazioni		AFC
		Autista veicoli pesanti		AFC
		Falegname		AFC
		Idraulico		AFC
		Montatore	AFC	
		Muratore	AFC	
32	Tecnico III		5	AFC
33	Operaio II	Cantoniere	4	AFC
		Pittore		AFC
		Meccanico		AFC
		Giardiniere		AFC
		Pompiere		AFC
34	Custode		3	AFC
35	Operaio III		3	-
36	Ausiliario istituti scolastici		2	-
		Sorvegliante mensa scolastica		-
37	Addetto pulizie		1	-

Classi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Scatti																				
0	42'925	45'071	47'325	49'691	52'176	54'784	58'071	61'555	65'249	69'164	73'314	78'446	83'937	89'812	96'099	103'788	112'091	121'058	131'952	143'829
1	44'427	46'649	48'981	51'430	54'002	56'702	60'103	63'710	67'533	71'585	75'880	81'191	86'875	92'956	99'463	107'420	116'014	125'295	136'571	148'863
2	45'930	48'226	50'637	53'169	55'828	58'619	62'136	65'864	69'816	74'005	78'446	83'937	89'813	96'099	102'826	111'053	119'937	129'532	141'189	153'897
3	47'432	49'804	52'294	54'909	57'654	60'537	64'168	68'019	72'100	76'426	81'012	86'682	92'750	99'243	106'190	114'685	123'860	133'769	145'807	158'931
4	48'935	51'381	53'950	56'648	59'480	62'454	66'201	70'173	74'384	78'847	83'578	89'428	95'688	102'386	109'553	118'318	127'784	138'006	150'426	163'965
5	50'136	52'643	55'275	58'039	60'941	63'988	67'827	71'897	76'211	80'783	85'631	91'625	98'038	104'901	112'244	121'224	130'922	141'395	154'120	167'992
6	51'338	53'905	56'600	59'430	62'402	65'522	69'453	73'620	78'038	82'720	87'683	93'821	100'389	107'415	114'935	124'130	134'061	144'785	157'815	172'020
7	52'540	55'167	57'925	60'822	63'863	67'056	71'079	75'344	79'865	84'656	89'736	96'018	102'739	109'930	117'626	127'036	137'199	148'174	161'510	176'047
8	53'742	56'429	59'250	62'213	65'324	68'590	72'705	77'067	81'692	86'593	91'789	98'214	105'089	112'445	120'317	129'942	140'338	151'564	165'204	180'074
9	54'686	57'421	60'291	63'306	66'472	69'795	73'982	78'422	83'127	88'115	93'402	99'940	106'936	114'421	122'431	132'225	142'804	154'227	168'107	183'238
10	55'631	58'412	61'333	64'400	67'620	71'001	75'260	79'776	84'563	89'636	95'015	101'666	108'782	116'397	124'545	134'509	145'270	156'891	171'010	186'402
11	56'575	59'404	62'374	65'493	68'767	72'206	76'538	81'130	85'998	91'158	96'628	103'391	110'629	118'373	126'659	136'792	147'736	159'554	173'913	189'567
12	57'520	60'395	63'415	66'586	69'915	73'411	77'815	82'484	87'434	92'679	98'241	105'117	112'476	120'348	128'773	139'075	150'202	162'217	176'816	192'731
13	58'249	61'162	64'219	67'431	70'802	74'342	78'802	83'531	88'543	93'855	99'487	106'451	113'903	121'875	130'407	140'840	151'107	164'275	179'059	195'176
14	58'979	61'928	65'024	68'275	71'689	75'274	79'789	84'577	89'652	95'031	100'733	107'784	115'330	123'402	132'041	142'604	154'013	166'333	181'303	197'621
15	59'709	62'694	65'828	69'120	72'576	76'205	80'777	85'624	90'761	96'207	101'980	109'118	116'756	124'929	133'674	144'369	155'918	168'391	183'546	200'066
16	60'438	63'460	66'633	69'965	73'463	77'136	81'764	86'670	91'871	97'383	103'226	110'452	118'183	126'456	135'308	146'133	157'824	170'449	185'789	202'511
17	60'996	64'046	67'248	70'611	74'142	77'849	82'519	87'470	92'719	98'282	104'179	111'471	119'275	127'623	136'557	147'482	159'281	172'023	187'504	204'381
18	61'554	64'632	67'863	71'257	74'820	78'561	83'274	88'271	93'567	99'181	105'132	112'491	120'366	128'791	137'807	148'831	160'738	173'597	189'220	206'251
19	62'112	65'218	68'479	71'903	75'498	79'273	84'029	89'071	94'415	100'080	106'085	113'511	121'457	129'958	139'056	150'181	162'195	175'170	190'935	208'121
20	62'671	65'804	69'094	72'549	76'176	79'985	84'784	89'871	95'264	100'979	107'038	114'531	122'548	131'126	140'305	151'530	163'653	176'744	192'651	209'990
21	63'100	66'255	69'567	73'046	76'698	80'533	85'364	90'487	95'916	101'671	107'771	115'315	123'387	132'024	141'266	152'568	164'773	177'955	193'970	211'429
22	63'529	66'705	70'040	73'543	77'220	81'081	85'945	91'102	96'569	102'362	108'505	116'100	124'227	132'922	142'227	153'606	165'894	179'165	195'290	212'867
23	63'958	67'156	70'514	74'040	77'742	81'629	86'526	91'718	97'221	103'054	109'238	116'884	125'066	133'820	143'188	154'644	167'015	180'376	196'609	214'305
24	64'388	67'607	70'987	74'536	78'263	82'177	87'106	92'333	97'874	103'746	109'971	117'669	125'906	134'718	144'149	155'681	168'136	181'586	197'929	215'744