



Rapporto della Commissione della Gestione sul M.M. no. 83 concernente l'approvazione del nuovo Regolamento organico dei collaboratori e delle collaboratrici del Comune di Locarno

Locarno, 3 dicembre 2025

Gentili Colleghe, egregi Colleghi,

la Commissione della Gestione ha esaminato il messaggio in oggetto, licenziato il 10 aprile 2024 e risalente alla scorsa legislatura.

La Commissione ha audizionato il rappresentanti dell'attuale Municipio, del personale e quelli dei sindacati coinvolti nel processo di elaborazione della bozza di Regolamento. Sono inoltre intercorsi numerosi scambi epistolari con il Municipio e, in parte, con la Commissione della legislazione, anch'essa naturalmente chiamata a esprimere un preavviso sul presente messaggio.

La Commissione desidera esprimere il proprio ringraziamento a tutte le persone che hanno contribuito al lavoro svolto, con l'obiettivo di giungere a un testo che rappresenti l'esito di un autentico processo democratico e dell'approfondimento svolto con rigore da tutte le parti coinvolte, tenuto conto della portata del documento e del suo impatto duraturo nei decenni a venire.

1. REVISIONE E IMPOSTAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO

1.1. Genesi del nuovo ROC-LO

Nel 2015 è stato avviato il processo di revisione del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Locarno e dell'Azienda acqua potabile del 27 novembre 1989/21 dicembre 1988 (di seguito "ROD"), con l'obiettivo di dotare l'ente di uno strumento aggiornato, moderno e coerente con le numerose trasformazioni strutturali, istituzionali e legislative intervenute nel corso degli anni. Prima dell'adozione integrale del nuovo testo, il ROD è stato oggetto di diversi interventi puntuali di modifica.

È opportuno ricordare che ogni regolamento organico comunale si inserisce nel quadro della Legge organica comunale (LOC), la quale disciplina l'ordinamento dei collaboratori¹ comunali, costituendo così il riferimento normativo entro cui deve essere elaborato ogni regolamento.

Per quanto riguarda i contenuti principali – tra cui le qualifiche annuali e le promozioni, i congedi retribuiti e non retribuiti, le modalità di disdetta, nonché il trattamento in caso di malattia o infortunio – il nuovo Regolamento si è ispirato alla Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD), al Regolamento dei dipendenti dello Stato (RDSt) e ad altri regolamenti analoghi recentemente adottati da Comuni ticinesi.

¹ Per ragioni di leggibilità, nel presente rapporto si utilizza il termine "collaboratori" in senso generico e inclusivo, riferito a tutte le persone impiegate, indipendentemente dal genere.

Alla sua elaborazione hanno contribuito, oltre alle indicazioni fornite dalla Sezione degli enti locali del Dipartimento delle istituzioni (SEL), anche i gruppi di lavoro costituiti nel tempo dal Municipio, con la partecipazione della Commissione del personale. Il progetto è stato inoltre sottoposto a consultazione dei partner sociali, tra cui i sindacati SIT, VPOD e OCST.

Il Municipio ha inoltre conferito specifici mandati di consulenza a esperti esterni e ha integrato nel processo di revisione gli stimoli emersi in seno al Consiglio comunale, comprese le proposte avanzate da singoli consiglieri e da gruppi parlamentari attraverso mozioni e altri atti parlamentari.

1.2. Modalità e qualità del lavoro del Municipio e della Commissione

Considerata la portata del Regolamento sull'intera amministrazione comunale e, indirettamente, sulla cittadinanza – poiché il benessere del personale e la qualità dei servizi offerti, insieme alle competenze richieste ai collaboratori comunali, incidono direttamente sulla vita degli attuali e futuri cittadini di Locarno – la Commissione della gestione ha esaminato con la massima attenzione e profondità la bozza di Regolamento presentata con il relativo Messaggio municipale.

L'analisi si è estesa agli aspetti linguistici, strutturali, contenutistici e anche giuridici, sconfinando nel campo di competenza della Commissione della legislazione, grazie alla presenza, all'interno della stessa Commissione della gestione, di competenze giuridiche e alla constatazione che, nel contesto dell'elaborazione di un regolamento di tale importanza, gli ambiti giuridico, finanziario e politico risultano strettamente interlacciati.

La Commissione ha inoltre preso atto con un certo disappunto del fatto che, da parte dei rappresentanti del personale e dei sindacati che si sono espressi, sia stato sostanzialmente veicolato il messaggio secondo cui – in ragione della mole di lavoro e del fatto che vi fossero già convergenze – la bozza del ROC-LO dovesse essere accolta nella sua forma originaria. Una posizione che, di fatto, disconosce il ruolo che un organo legislativo è chiamato a esercitare in un contesto democratico. La Commissione ha invece ritenuto necessario adempiere con rigore al proprio compito, intervenendo in modo sostanziale.

Si osserva che l'intervento della Commissione avrebbe potuto essere notevolmente più contenuto se la bozza di Regolamento avesse presentato, per cura e qualità, gli standard attesi da un documento di tale portata. La Commissione si è infatti trovata nella necessità di colmare lacune che non le competevano. Inoltre, la Commissione ricorda che, in risposta a una precisa domanda, il Municipio ha indicato che i lavori di allestimento e negoziazione del nuovo ROC-LO erano stati delegati dal precedente Esecutivo a un Gruppo di lavoro dal quale non faceva parte il Segretario comunale. A giudizio della Commissione, tenuto conto della natura fondamentale del documento e del livello di coordinamento che sarebbe stato auspicabile attendersi dal consesso, sarebbe stato opportuno coinvolgere almeno tale figura – che svolge anche il ruolo di capo del personale (art. 137 cpv. 1 LOC). Ciò vale indipendentemente dal fatto che il consesso abbia comunque mantenuto il Municipio costantemente informato sull'avanzamento dei lavori.

Infine, la Commissione tiene a ringraziare in modo particolare il collega Orlando Bianchetti, che ha seguito con il relatore gli scambi epistolari con il Municipio in materia giuridica, nonché la collega Barbara Angelini Piva e il presidente della Commissione Francesco Albi per il prezioso contributo offerto nel corso dell'esame del presente Messaggio municipale.

2. L'OBIETTIVO: UN NUOVO ORIENTAMENTO NELLA GESTIONE DEL PERSONALE

2.1. Gestione e politica del personale

La revisione profonda del vecchio (e tuttora vigente) ROD promossa dal Municipio è stata concepita per dotare l'amministrazione di uno strumento moderno ed efficace nella gestione delle risorse umane, intese come persone e competenze. L'obiettivo è valorizzare il contributo dei collaboratori, adottando modalità operative più agili e coerenti con il diritto superiore in materia di pubblico impiego. Centrale in questo processo è la promozione di una partecipazione attiva e propositiva da parte di tutto il personale, superando una visione meramente amministrativa del ruolo dei dipendenti.

Il ROC-LO intende dare origine a una politica del personale nuova e moderna, fondata sul riconoscimento del capitale umano come risorsa strategica per l'amministrazione. Si tratta di un cambiamento culturale e organizzativo che mira a rafforzare la qualità dei servizi offerti, ponendo al centro le competenze, la responsabilità e il coinvolgimento di tutti i collaboratori.

2.2. Conciliabilità lavoro-famiglia e flessibilità organizzativa

Uno degli assi centrali della revisione è il miglioramento della conciliabilità tra attività lavorativa, vita privata e responsabilità familiari. Il ROC-LO prevede un ampliamento e un aggiornamento dei congedi pagati – ad esempio in caso di degenza ospedaliera del neonato, di assistenza a figli con gravi problemi di salute o di perdita perinatale – e valorizza forme di lavoro flessibili quali l'impiego a tempo parziale, il telelavoro e il *job sharing*. In questo modo il Comune intende rispondere ai cambiamenti sociali e alle nuove esigenze dei collaboratori, rendendo più sostenibile e attrattivo il lavoro nell'amministrazione comunale.

2.3. Pari opportunità e inclusione

La revisione intende potenziare in modo sistematico le pari opportunità, con particolare attenzione alla parità di genere e al sostegno delle persone con disabilità o in condizioni di svantaggio sociale. Il ROC-LO introduce o precisa disposizioni che promuovono l'accesso e la permanenza nel pubblico impiego, favoriscono l'integrazione professionale e prevedono misure per rimuovere gli ostacoli che gravano su determinate categorie di persone. L'obiettivo è costruire un ambiente di lavoro equo e inclusivo, in cui ogni collaboratore possa contribuire secondo le proprie competenze.

2.4. Tutela della personalità, ambiente di lavoro e protezione dei dati

Un ulteriore ambito prioritario riguarda la protezione della sfera personale e della dignità dei collaboratori. Il ROC-LO disciplina in modo più puntuale la prevenzione e il contrasto delle molestie psicologiche e sessuali, delle discriminazioni e degli abusi, nonché la tutela della salute e della sicurezza sul posto di lavoro. In coerenza con le indicazioni cantonali, viene inoltre introdotto un titolo specifico sulla protezione dei dati del personale, che regola l'uso dei sistemi d'informazione, la digitalizzazione dei documenti, la trasmissione di dati sensibili e la sorveglianza sul lavoro, a garanzia di un trattamento corretto e trasparente delle informazioni personali.

2.5. Strumenti di partecipazione e gestione dei conflitti

La revisione non si limita agli aspetti normativi, ma rafforza anche gli strumenti di dialogo tra datore di lavoro e personale. Viene formalizzata la Commissione conciliativa, alla quale le collaboratrici e i collaboratori possono rivolgersi in specifiche situazioni. Si tratta di un meccanismo ispirato alle esperienze positive maturate a livello cantonale, volto a prevenire contenziosi e favorire soluzioni consensuali, valorizzando il confronto e la mediazione all'interno del comune.

2.6. Politica salariale e attrattività del Comune quale datore di lavoro

Un aspetto centrale della revisione riguarda l'aggiornamento della politica salariale e della struttura delle classi stipendiali. L'analisi condotta con il supporto di una società di consulenza esterna ha portato alla definizione di una nuova scala salariale, più in linea con le condizioni del mercato del lavoro, con particolare attenzione alle funzioni altamente qualificate, per le quali il Comune ha finora incontrato difficoltà di reclutamento, anche a causa di una competitività salariale limitata. Pur mantenendosi al di sotto dei livelli retributivi del Cantone e della Città di Lugano, la nuova scala rappresenta un miglioramento significativo. Essa prevede per tutte le classi una progressione salariale distribuita su 24 anni, superando il modello attuale che differenziava il numero di scatti in base alla classe. Inoltre, per le classi 1–5 sono stati introdotti scatti iniziali aggiuntivi, in conformità con l'intesa raggiunta con i partner sociali e i rappresentanti del personale, che hanno concordato l'introduzione di un salario minimo d'entrata pari a CHF 50'000.00.

L'estensione della carriera salariale a 24 anni, unitamente al mantenimento dei diritti acquisiti nel passaggio al nuovo sistema, mira a rafforzare l'attrattività del Comune di Locarno quale datore di lavoro, allineandolo agli standard cantonali e garantendo al contempo una gestione sostenibile dei costi nel medio-lungo termine.

3. GLI AUSPICI DELLA COMMISSIONE

Perché i principi enunciati nel futuro ROC-LO non rimangano parole al vento, è necessario che al nuovo impianto regolamentare segua un autentico cambiamento di passo nella gestione delle risorse umane all'interno del Comune di Locarno. Le aspettative nei confronti del ROC-LO sono elevate, ma ancor più rilevante sarà la capacità del Municipio e dell'amministrazione di dare attuazione coerente e responsabile a quanto previsto.

Un tale cambiamento richiede un impegno condiviso: da un lato è indispensabile che il Municipio e ciascun dicastero, con il rispettivo capodicastero, assumano pienamente il proprio ruolo nei confronti dei collaboratori, promuovendo una cultura della responsabilità, della trasparenza e della valorizzazione delle competenze. Dall'altro, la Commissione della gestione chiede uno sforzo ai funzionari dirigenti e a tutti i collaboratori del comune: quello di agire con integrità, di riconoscersi nei valori del servizio pubblico e di superare logiche di appartenenza o dinamiche localistiche che non trovano più spazio in un'amministrazione di una città che ambisce a rafforzare il proprio ruolo di polo, anche in chiave aggregativa, all'interno della nostra regione.



Il ROC-LO non deve essere solo un insieme di norme bensì uno strumento di crescita istituzionale. Perché produca effetti concreti, è indispensabile che ogni attore, a tutti i livelli, ne faccia proprio lo spirito e contribuisca attivamente alla costruzione di un'amministrazione più efficace, inclusiva e orientata al bene comune.

In questo contesto, la Commissione richiama l'attenzione su un nodo strutturale che da anni accompagna la gestione del personale e che rappresenta un indicatore concreto della qualità organizzativa interna: la persistente criticità legata al numero elevato di ore supplementari. La questione, emersa già da tempo, resta aperta e merita di essere affrontata con serietà nel quadro del nuovo ROC-LO. Il tema delle ore supplementari è noto da tempo: già nel 2006, in occasione del dibattito sulla riforma dell'amministrazione, il Municipio aveva assicurato un miglior controllo del fenomeno grazie a una nuova statistica (cfr. Verbale della seduta ordinaria di Consiglio comunale del 22 maggio 2006, pag. 24). Nonostante ciò, nel 2019 le ore supplementari hanno superato quota 40'000 e oggi restano elevate, attorno alle 30'000. Negli ultimi anni la Commissione della gestione ha più volte chiesto chiarimenti, ricevendo risposte parziali. In occasione dell'esame della presente bozza di ROC-LO, la Commissione ha ribadito le sue richieste, sollecitando una lettura analitica della situazione per servizio e per categoria di personale, nonché una valutazione delle cause, siano esse legate a sotto-dotazione, gestione interna o altri fattori. È stato inoltre chiesto all'Esecutivo di indicare come intenda affrontare il tema nel nuovo quadro regolamentare. Le informazioni ricevute sono risultate incomplete e talvolta incoerenti, lasciando irrisolti diversi interrogativi. La Commissione auspica che, con l'introduzione del ROC-LO, si giunga finalmente a una gestione più trasparente e strutturata del fenomeno. Essa vigilerà affinché vi sia un'effettiva applicazione delle nuove disposizioni anche su questo tema e chiederà aggiornamenti puntuali già nel corso dei prossimi mesi.

Al Municipio si chiede, in generale, di accompagnare l'adozione del nuovo ROC-LO con un'attenta e costante attività di monitoraggio, vagliando nel tempo l'efficacia del Regolamento e proponendo tutti gli aggiornamenti necessari qualora singole disposizioni si rivelassero poco funzionali o non all'altezza degli obiettivi dichiarati.

Si invita infine il Municipio a procedere, entro tempi brevi, all'emanazione di tutte le ordinanze previste dal ROC-LO, condizione indispensabile affinché la nuova normativa possa entrare in vigore in modo completo e coerente.

4. EMENDAMENTI COMMISSIONALI

4.1. Principio

Di seguito sono riportati unicamente gli articoli e i relativi capoversi che non sono stati accolti nella formulazione originaria contenuta nel Messaggio municipale da parte di una o di entrambe le commissioni chiamate a preavvisare il Messaggio municipale.

Per ogni articolo o capoverso in cui la Commissione della gestione ha formulato un emendamento (evidenziato in **giallo**), oppure si è espressa negativamente su una proposta di modifica avanzata dalla Commissione della legislazione, si propone di seguito un raffronto tra la versione contenuta nel Messaggio municipale e quella elaborata dalla Commissione. Viene inoltre indicata la posizione dell'Esecutivo in merito all'emendamento. Un breve commento accompagna ciascun confronto,

illustrando le motivazioni che hanno orientato la Commissione nelle proprie valutazioni e nella riformulazione del testo del ROC-LO.

4.2. Singoli emendamenti e relativo commento della Commissione

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 1 cpv. 4 "Campo di applicazione"	Il rapporto d'impiego dei collaboratori di enti autonomi di diritto comunale è disciplinato dal relativo statuto (art. 193 e segg. LOC).	Il rapporto d'impiego dei collaboratori di enti autonomi di diritto comunale è disciplinato dal ROC-LO salvo diversa deliberazione del Consiglio comunale.	CdG al quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.
<p>Commento della Commissione della gestione</p> <p>La Commissione della gestione ritiene che, per principio, tutti i collaboratori degli enti autonomi di diritto comunale debbano essere assoggettati al ROC-LO, con le conseguenti implicazioni in termini di politica del personale. All'Esecutivo si chiede pertanto di adoperarsi affinché gli eventuali statuti degli enti autonomi e delle partecipate risultino pienamente compatibili con il ROC-LO e di procedere al relativo adeguamento, in conformità con quanto approvato dal Consiglio comunale.</p>				

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 1 cpv. 5 "Campo di applicazione"		Nuovo cpv. 5: Il rapporto d'impiego del delegato comunale e del membro permanente dell'Autorità regionale di protezione (APR) è disciplinato da un'apposita ordinanza.	CdG, al quale la CdL non ha aderito.	Il Municipio non ha aderito.
<p>Commento della Commissione della gestione</p> <p>La Commissione della gestione condivide la posizione espressa nei confronti del Gruppo di lavoro municipale dalla Presidente dell'Autorità regionale di protezione di Locarno, avv. Deborah Gobbi, secondo cui non sia opportuno assoggettare al ROC-LO né il delegato comunale – che interviene unicamente nei casi in cui l'Autorità tratta situazioni riguardanti il Comune di Locarno – né il membro permanente, trattandosi in entrambi i casi di incarichi a tempo parziale, talvolta svolti anche da pensionati. Tale impostazione è in linea con quanto avviene nella quasi totalità delle ARP del Cantone, dove i delegati comunali e i membri permanenti non sono soggetti ai rispettivi regolamenti organici, fatta eccezione per comprensori come quello di Lugano, caratterizzati da una professionalizzazione del ruolo. Spetterà pertanto al Municipio emanare un'apposita ordinanza che disciplini tali figure dal punto di vista giuridico e salariale, in modo da garantire la necessaria flessibilità, pur salvaguardando le tutele fondamentali dei collaboratori previste dal ROC-LO.</p>				



Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissione	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 2a "Politica del personale"	Il Comune promuove la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei propri servizi; a tale scopo: a) attua una politica del personale fondata sul conseguimento di obiettivi; b) valuta le prestazioni dei propri servizi e controlla periodicamente gli obiettivi che ha loro posto; c) favorisce lo sviluppo professionale dei collaboratori; d) rende attrattiva la funzione pubblica sul mercato del lavoro, così da stimolare una collaborazione durevole di personale qualificato.	Il Comune promuove la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei propri servizi; a tale scopo: a) promuove una politica del personale conforme ai più elevati standard attuali di risorse umane e della pubblica amministrazione; b) valuta le prestazioni dei propri servizi e verifica periodicamente il raggiungimento degli obiettivi assegnati, attraverso un sistema fondato su valutazioni qualitative e descrittive, orientato al miglioramento continuo; c) promuove un ambiente di lavoro propizio e costruttivo improntato al dialogo e orientato alla crescita personale e professionale dei collaboratori; d) rende attrattiva la funzione pubblica sul mercato del lavoro, così da stimolare una collaborazione durevole di personale qualificato.	CdG, al quale la CdL non ha aderito (avendo formulato un suo proprio emendamento, al quale la CdG non ha aderito).	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

Il riferimento al sistema "*Management by Objectives*" (MBO) risulta ormai superato. Il nuovo ROC-LO deve fondarsi su pratiche di gestione delle prestazioni più attuali, caratterizzate da flessibilità, dialogo continuo e digitalizzazione dei processi. In questa direzione, si segnala che anche la Confederazione ha recentemente abbandonato il modello MBO, adottando un approccio più moderno ("Obiettivi e prestazioni") basato su valutazioni qualitative e descrittive, prive di livelli prestabiliti.

Gli obiettivi sono ora facoltativi e modificabili nel corso dell'anno, rientrano nella valutazione complessiva e contribuiscono a rafforzare il confronto tra collaboratori e superiori, promuovendo un approccio più aderente alle migliori pratiche della gestione pubblica contemporanea. Il tradizionale ciclo di gestione del personale, scandito da tappe rigide, sarà sostituito da un processo più dinamico, capace di adattare i tempi del riscontro e la definizione degli obiettivi alle reali esigenze operative dei servizi comunali.

In quest'ottica, la Commissione della gestione è intervenuta con una riformulazione sostanziale dell'articolo dedicato alla politica del personale, con un duplice intento: da un lato, assicurare che il Municipio operi sempre in linea con l'evoluzione delle prassi in questo ambito, vero baricentro dell'amministrazione; dall'altro, rendere espliciti i due pilastri su cui fondare tale politica: un ambiente di lavoro costruttivo, aperto alla crescita e allo sviluppo, e l'adesione ai più elevati standard della pubblica



amministrazione, adeguati a una Città che ambisce a essere un polo di riferimento e che, in quanto tale, deve garantire alla cittadinanza e a tutti coloro che interagiscono con l'amministrazione un servizio di eccellenza.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 2 d "Suddivisione dei dipendenti"		I collaboratori sono suddivisi in tre ordini: a) i nominati ai sensi del Titolo II, Capitolo 1; b) gli incaricati ai sensi del Titolo II, Capitolo 2; c) gli ausiliari ai sensi del Titolo II, Capitolo 3.	CdG al quale la CdL ha aderito.	Il Municipio non ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

Il Municipio considera superfluo esplicitare la suddivisione dei collaboratori, ritenendola implicita in quanto già contenuta nel Messaggio. La Commissione della gestione è invece dell'opinione che tale distinzione – presente anche nella Circolare SEL n. 3/2022 ("Modello di Regolamento organico dei dipendenti comunali"; in seguito "Circolare SEL") apporti chiarezza, sia per i fruitori sia per le persone assoggettate al ROC-LO.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 5 "Requisiti per la nomina"	¹ I candidati alla nomina devono adempiere i seguenti requisiti: a) cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione dell'Accordo sulla libera circolazione tra la Svizzera e l'UE; b) condotta morale e idoneità psicofisiche compatibili con la funzione messa a concorso; c) formazione professionale e attitudini contemplate nella descrizione delle funzioni (mansionario); d) esercizio dei diritti civili. ² In presenza di candidati con requisiti equivalenti, il domicilio o la residenza a Locarno, la conoscenza delle lingue nazionali, del territorio,	¹ I candidati alla nomina devono adempiere i seguenti requisiti: a) cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione dell'Accordo sulla libera circolazione tra la Svizzera e l'UE; b) condotta morale ineccepibile, suffragata dalla presentazione dell'estratto del casellario giudiziale; c) formazione professionale e attitudini contemplate nella descrizione delle funzioni (mansionario); d) esercizio dei diritti civili. ² In presenza di candidati con requisiti equivalenti è data la preferenza ai cittadini domiciliati nel Comune di Locarno. La conoscenza delle lingue	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.



	della cultura e delle istituzioni della Cantone e della Confederazione possono essere valutati quale titolo preferenziale per la nomina. 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	nazionali, del territorio, della cultura e delle istituzioni del Cantone e della Confederazione possono essere valutati quale titolo preferenziale per la nomina. 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. Il Municipio, se lo richiedono esigenze di servizio, può imporre a determinati collaboratori l'obbligo di domicilio nel Comune o in altro luogo.		
--	--	---	--	--

Commento della Commissione della gestione

La formulazione proposta dalla Commissione in merito alla condotta morale ineccepibile è ritenuta necessaria, non da ultimo in considerazione del fatto che tale indicazione è espressamente suggerita dalla Circolare della SEL. La preferenza accordata ai cittadini di Locarno, prevista al cpv. 2 e già contenuta nell'attuale ROC, deve essere mantenuta. Il nuovo cpv. 4, mutuato dal Regolamento dei dipendenti del Comune di Lugano, è considerato uno strumento utile a disposizione del Municipio nei casi in cui specifiche esigenze di servizio rendano opportuna la residenza e una particolare prossimità personale al territorio comunale.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 6 "Modalità"	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.	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. I candidati presentano la candidatura, se non specificato altrimenti, in forma elettronica completa dei documenti indicati nel bando di concorso.	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.



Commento della Commissione della gestione

La Commissione ritiene essenziale che l'amministrazione comunale di Locarno, attualmente non particolarmente avanzata sul piano della digitalizzazione degli atti e dei processi, stabilisca sin da subito che le candidature siano trasmesse di principio in formato elettronico, come suggerito nella Circolare SEL. Tale indicazione, oltre a favorire una gestione più efficiente, rappresenta uno stimolo concreto ad affrontare in modo sistemico l'intero tema della digitalizzazione – già più volte auspicato dalla Commissione – con l'obiettivo di allineare la Città agli standard contemporanei. Anche questo aspetto, infatti, concorre alla qualità dell'amministrazione pubblica e al rafforzamento della sua prossimità al cittadino.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 9 cpv. 2 "Annullabilità e nullità della nomina"	² Sono nulli la nomina e l'incarico di collaboratori del comune conseguita con manovre fraudolente.	² Sono nulli la nomina e l'incarico di collaboratori del comune conseguiti con manovre fraudolente.	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

La sostituzione del termine "conseguita" con "conseguiti" è da ricondurre a un mero errore grammaticale.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 11 cpv. 1 "Durata dell'incarico"	¹ La durata e le modalità dell'incarico sono determinate dalla natura stessa dell'attività per la quale si procede all'assunzione.	¹ La durata e le modalità dell'incarico sono determinate dal Municipio in base alla natura stessa dell'attività per la quale si procede all'assunzione	CdG alla quale la CdL ha aderito	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

L'emendamento della Commissione prevede la precisazione che sia il Municipio a determinare durata e modalità dell'incarico.



Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 11 a Nuovo articolo "Incarico in luogo della nomina "		L'incarico è conferito in luogo della nomina: a) quando il grado di occupazione è inferiore al 30%; b) quando il titolare ha ottenuto un congedo o è occupato con altri incarichi; c) quando, in difetto di concorrenti idonei, si debba ricorrere a candidati sprovvisti dei requisiti di nomina; d) quando l'assunzione è vincolata alla durata effettiva di un progetto	CdG alla quale la CdL ha aderito	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

La Commissione ritiene opportuno includere nel ROC-LO un articolo, presente anche nel modello indicato dalla Circolare SEL, che definisca in modo chiaro i casi in cui si applica l'istituto dell'incarico.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissione	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 13 "Trasformazione in nomina"	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.	Per i collaboratori di cittadinanza svizzera o di Stati membri dell'UE (art. 5 cpv. 1 lett. a), il Municipio può procedere 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.	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

La Commissione non ritiene opportuna la trasformazione automatica dell'incarico in nomina, preferendo lasciare al Municipio la facoltà di valutare caso per caso. Ciò nell'ottica di un'amministrazione comunale efficiente, in cui ciascuno contribuisca con impegno e senso di responsabilità al buon funzionamento dell'ente pubblico.



Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 13 a cpv. 2 Persone con disabilità	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.	² L'assunzione di persone con disabilità ai sensi dell'art. 2 della legge federale sull'eliminazione di svantaggi nei confronti dei disabili del 43 dicembre 2002 è regolata da apposita ordinanza municipale	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

In questo articolo, così come nell'intero ROC-LO, sarà necessario che, una volta approvato, il Municipio proceda allo stralcio delle indicazioni relative alla data di entrata in vigore delle leggi citate nel Regolamento.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 13 b Nuovo articolo "Apprendisti"		Il Municipio può, nell'interesse dell'amministrazione comunale o nell'interesse della formazione professionale dei giovani, assumere mediante pubblico concorso apprendisti con regolare contratto di tirocinio. Queste assunzioni avvengono compatibilmente con le esigenze di servizio e fanno stato le norme stabilite dalle relative leggi federali e cantonali in materia.	CdG alla quale la CdL ha aderito, raccomandando al Comune di incrementare l'assunzione di apprendisti.	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

Questo articolo, proposto anche dal Cantone attraverso la Circolare SEL, attribuisce il giusto rilievo all'apprendistato, ambito nel quale la Svizzera è riconosciuta a livello internazionale come modello di riferimento, ispirando numerosi altri paesi. Se in passato il Comune ha trascurato significativamente questo settore, il nuovo assetto introdotto sembra già aver prodotto segnali concreti di miglioramento. Si invita pertanto il Municipio a non lasciare che tale nuova disposizione proposta dalla Commissione resti inapplicata, ma ad agire con coerenza nell'interesse dell'amministrazione, investendo nella formazione di nuove leve motivate al servizio pubblico.



Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissione	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 14 cpv. 1 "Settimana lavorativa e orario di lavoro"	¹ Di regola, la settimana lavorativa è di 5 giorni, dal lunedì al venerdì; il sabato è giorno di riposo.	¹ Di regola, la settimana lavorativa è di 5 giorni, dal lunedì al venerdì; il sabato e la domenica sono giorni di riposo.	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.
Commento della Commissione della gestione La Commissione propone di precisare che anche la domenica è considerata giorno di riposo, conformemente a quanto previsto dall'art. 50 della bozza del ROC-LO e dal diritto superiore.				

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 14 cpv. 5 "Settimana lavorativa e orario di lavoro"	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.	Quando le circostanze esigono un tempo di lavoro maggiore di quello convenuto, il collaboratore 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. Le ore suppletive devono essere autorizzate dal funzionario dirigente definito dal Municipio mediante ordinanza.	CdG alla quale la CdL ha aderito	Il Municipio ha aderito.
Commento della Commissione della gestione La precisazione proposta dalla Commissione, già contenuta nella Circolare SEL, intende specificare in modo esplicito che le ore suppletive devono essere autorizzate da un funzionario dirigente chiaramente individuato dal Municipio. Tale indicazione ha una duplice finalità: da un lato tutelare il collaboratore, affinché sia chiaro che l'eventuale prestazione di ore suppletive avvenga su richiesta formale della persona preposta e sia necessaria; dall'altro, proteggere il Comune da un accumulo eccessivo – e potenzialmente non giustificato – di ore, con le relative implicazioni di natura retributiva e organizzativa.				



Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissione	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 16 cpv. 2 lett. a "Assenze non prevedibili"	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. a) se l'assenza si protrae oltre i cinque giorni consecutivi;	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. a) se l'assenza si protrae oltre i tre giorni consecutivi (giorni di riposo esclusi);	CdG alla quale la CdL ha aderito. CdL: "Giorni di riposo esclusi": CdL alla quale la CdG ha aderito	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

La Commissione non ravvisa alcuna ragione che giustifichi l'aumento dei giorni di assenza proposto nel Messaggio rispetto a quanto stabilito dall'attuale ROD e chiede pertanto il mantenimento del limite di tre giorni, conforme a quanto raccomandato dalla Circolare SEL e previsto, a titolo di esempio, nel Regolamento dei dipendenti del Comune di Lugano.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 16 cpv. 2 lett. c nuova lettera "Assenze non prevedibili"	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. c) in ogni caso dopo la terza assenza senza certificato medico nel corso dell'anno civile.	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. c) in ogni caso dopo la terza assenza senza certificato medico nel corso dell'anno civile. Il primo certificato medico d'inabilità lavorativa ha una validità massima di 15 giorni (festivi compresi); ulteriori certificati medici inerenti allo stesso evento hanno una validità massima di 30 giorni (festivi compresi) e devono pervenire entro la scadenza	CdG alla quale la CdL ha aderito	Il Municipio ha aderito.



		del certificato medico antecedente.		
Commento della Commissione della gestione La Commissione fa suo quanto proposto nella Circolare SEL, introducendo questa nuova disposizione con l'intento di prevenire eventuali abusi nell'ambito delle assenze non prevedibili, consapevole delle ripercussioni negative che situazioni poco chiare possono generare anche all'interno dei servizi stessi, alimentando malumori tra i collaboratori presenti. La disposizione mira dunque a rafforzare la trasparenza e la responsabilizzazione, tutelando al contempo sia i diritti dei dipendenti sia il buon funzionamento dell'amministrazione.				

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 21 cpv. 7 "Obblighi dei collaboratori"	Il collaboratore deve evitare atti od omissioni tali da nuocere all'immagine dell'amministrazione, sia nello svolgimento della sua funzione, sia nella vita privata.	Il collaboratore deve evitare comportamenti od omissioni tali da nuocere all'immagine dell'amministrazione, sia nello svolgimento della sua funzione, sia nella vita privata.	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.
Commento della Commissione della gestione La Commissione propone di sostituire il termine "atti" con "comportamenti", ritenendolo più aderente alle formulazioni comunemente impiegate e maggiormente inclusivo, in quanto capace di ricomprendere una più ampia gamma di condotte rilevanti.				

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 24 cpv. 1 lett. d "Divieti vari"	È vietato ai collaboratori: d) partecipare in modo preponderante ad aziende, società e attività commerciali che hanno relazioni contrattuali con il Comune;	È vietato ai collaboratori: d) partecipare ad aziende, società e attività commerciali che hanno relazioni contrattuali con il Comune;	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.
Commento della Commissione della gestione La Commissione, nell'ottica di prevenire qualsiasi conflitto di interesse e di garantire la massima trasparenza dell'amministrazione nonché la fiducia dei cittadini nei confronti del Comune, propone lo stralcio dell'espressione "in modo preponderante", ritenuta tale da limitare in modo non giustificato l'ambito di applicazione del divieto.				



Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissione	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 27 cpv. 1 "Vigilanza del personale"	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.	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 e fornisce i necessari supporti e la necessaria informazione ai funzionari dirigenti. La direzione, la distribuzione e l'organizzazione del lavoro sono assicurati dai funzionari dirigenti.	CdL alla quale la CdG ha aderito.	Il Municipio ha aderito.
Art. 27 cpv. 2 "Vigilanza del personale"	² I funzionari dirigenti sono definiti dal Municipio e organizzano, dirigono, coordinano e verificano il lavoro dei loro collaboratori.	² I funzionari dirigenti sono definiti dal Municipio e organizzano, dirigono, coordinano e verificano il lavoro dei loro collaboratori e sono tenuti a informare regolarmente il Segretario comunale.	CdG, alla quale la CdL ha aderito aggiungendo l'avverbio "regolarmente"	Il Municipio ha aderito.
Commento della Commissione della gestione La Commissione aderisce alla proposta di emendamento formulata dalla Commissione della legislazione in merito ai supporti e alle informazioni che il Segretario comunale, coadiuvato dalla Sezione delle risorse umane, è tenuto a fornire ai funzionari dirigenti, a beneficio dei processi amministrativi. Tale proposta è in linea con quanto già suggerito dalla Commissione della gestione in relazione al ruolo proattivo che i funzionari dirigenti devono invece dal canto loro assumere nei confronti del Segretario comunale, sancito al cpv. 2. Quest'ultimo, oltre a essere responsabile della cancelleria comunale, riveste infatti la funzione di capo del personale e dirige, sorveglia e coordina i lavori amministrativi che gli sono attribuiti dalla legge, dai regolamenti, oppure affidati dal Municipio in corpore o dal Sindaco (art. 137 LOC). In questo contesto, si coglie l'occasione per richiamare l'attenzione dell'Esecutivo sull'importanza di sensibilizzare tutti i funzionari, una volta entrato in vigore il nuovo ROC-LO, sul carattere bidirezionale di questo meccanismo di collaborazione, da cui dipende il buon funzionamento dell'amministrazione comunale.				



Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissione	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 29 "Provvedimenti disciplinari"	Le trasgressioni ai doveri di servizio sono punite con le seguenti sanzioni disciplinari: 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.	¹ Le trasgressioni ai doveri di servizio sono punite con le seguenti sanzioni disciplinari: 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. Nuovo cpv. 2 In caso di procedura disciplinare ai sensi degli art. 29 e seg., prima che il Municipio prenda una decisione sui provvedimenti disciplinari, è data facoltà al collaboratore di chiedere l'intervento della Commissione conciliativa. Sono esclusi i seguenti provvedimenti disciplinari di cui al cpv. 1 a) e b), (ammonimento e multa fino a CHF 3'000.-) Nuovo cpv. 3: 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.	CdL alla quale la CdG ha aderito.	Il Municipio ha aderito.
Commento della Commissione della gestione La Commissione concorda invece con gli emendamenti proposti dalla Commissione della legislazione relativamente all'introduzione dei due nuovi cpv. 2 e 3.				



Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 29a "Provvedimenti disciplinari – Commisurazione"	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.	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.	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.
Commento della Commissione della gestione La Commissione della gestione si è limitata a correggere un errore linguistico, consistente nella ripetizione involontaria di un sostantivo.				

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art 35 bis "Diritto allo stipendio"	I collaboratori percepiscono, per l'attività prestata, lo stipendio, i supplementi e le indennità previsti dal presente regolamento e dalle disposizioni esecutive.	I collaboratori percepiscono, per l'attività prestata, lo stipendio, i supplementi e le indennità previsti dal presente regolamento, dalle ordinanze e dal diritto superiore.	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.
Commento della Commissione della gestione La Commissione della gestione ritiene la formulazione proposta con il suo emendamento più precisa e rispettosa della terminologia giuridica.				

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 39 "Aumenti annuali"	Se le prestazioni del collaboratore sono insufficienti, l'autorità di nomina può bloccare	Nuovo titolo: "Scatti: mancata concessione per inadempienza"	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio non ha aderito.



	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.			
Commento della Commissione della gestione				
La Commissione della gestione ritiene opportuno ridenominare l'articolo in questione, poiché dal suo contenuto emerge chiaramente che, contrariamente a quanto affermato dall'Esecutivo, esso disciplina unicamente la mancata concessione degli scatti per inadempienza.				

Con riferimento all'art. 40 della bozza di ROC-LO contenuta nel Messaggio municipale, la Commissione della Gestione concorda con la proposta di suddivisione in due articoli formulata dalla Commissione della legislazione. Non condivide tuttavia il tenore di alcune proposte di emendamento formulata da quest'ultima, come meglio spiegato nelle righe che seguono.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 40 "Qualifiche annuali e promozioni"	<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</p>	<p>Nuovo titolo: "Colloqui di qualifica"</p> <p>¹ (attuale cpv. 1 art. 40 MM83 prima parte) L'operato di ogni collaboratore deve essere valutato annualmente e le modalità di qualifica sono disciplinate da ordinanza municipale.</p> <p>Nuovo cpv. 2</p> <p>Il colloquio serve alla valutazione delle prestazioni, allo sviluppo professionale e alla verifica della situazione lavorativa del collaboratore e a discutere le esigenze dell'anno successivo.</p> <p>Nuovo cpv. 3</p> <p>I colloqui di valutazione sono svolti dal funzionario responsabile con il collaboratore interessato. Il superiore del funzionario responsabile può assistere, se ciò è richiesto dal collaboratore.</p> <p>Nuovo cpv. 4</p>	<p>CdL (suddivisione in due articoli)</p> <p>CdG sul tenore dei cpv. inizialmente proposti dalla CdL, ritenuto che la CdL ha aderito alla riformulazione della CdG circa i cpv. 2 e cpv. 3.</p> <p>CdG e CdL non sono invece concordi sul cpv. 4, che secondo la prima non deve prevedere la possibilità di adire la commissione conciliativa.</p>	<p>Il Municipio non ha aderito né alla proposta di suddivisione dei due articoli, né al tenore dei singoli capoversi emendati dall'una e dall'altra Commissione.</p>



	iniziale), ritenuto che in nessun caso il collaboratore percepisce uno stipendio inferiore a quello acquisito nella precedente funzione.	In caso di contestazioni inerenti ai colloqui o alla valutazione stessa, il collaboratore può non sottoscrivere il verbale.		
Commento della Commissione della gestione				
La Commissione della gestione condivide la proposta della Commissione della legislazione di suddividere in due articoli distinti le disposizioni concernenti i "Colloqui di qualifica" e le "Promozioni", al fine di distinguere chiaramente due ambiti separati. È tuttavia intervenuta riformulando i cpv. 2 e 3 rispetto alla versione proposta dalla Commissione della legislazione, che si ispira al Regolamento organico dei dipendenti della Città di Bellinzona. La Commissione della legislazione ha poi aderito alla riformulazione proposta dalla Commissione della gestione.				
La Commissione della gestione non accoglie invece la proposta di emendamento della Commissione della legislazione secondo cui il collaboratore potrebbe chiedere anche in caso di contestazioni sui colloqui o sulla valutazione l'avvio di una procedura conciliativa, ritenendo sufficiente riconoscergli il diritto di non sottoscrivere il verbale del colloquio.				

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 40 "Qualifiche" annuali e promozioni	<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: 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; 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</p>	<p>Nuovo titolo: "Promozioni"</p> <p>¹ L'operato di ogni collaboratore deve essere valutato annualmente e le modalità di qualifica sono disciplinate da ordinanza municipale. (stralciato e inserito nell'art. precedente).</p> <p>² ¹ Ogni promozione è subordinata all'esito della qualifica del personale: 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; 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>² ² Per le promozioni di collaboratori ad altra funzione di carriera interna, il Municipio prescinde dal concorso.</p>	CdL alla quale la CdG ha aderito.	Il Municipio non ha aderito.



	acquisito nella precedente funzione.	⁴ ⁸ 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.		
--	--------------------------------------	--	--	--

Commento della Commissione della gestione

Si richiama quanto esposto nel commento precedente. La Commissione della gestione accoglie la proposta della Commissione della legislazione di modificare il titolo come indicato e di stralciare il cpv. 1 che viene invece inserito nell'articolo precedente.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 42 "Gratifiche per anzianità di servizio"	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.	² Il Municipio determina con separata ordinanza in che misura si tiene conto degli anni trascorsi al servizio di altri enti pubblici e sussidiati e enti autonomi.	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

La Commissione della gestione invita a stralciare il presente capoverso, verosimilmente ripreso da un modello di regolamento dei dipendenti adottato da un comune aggregato, dove occorre tener conto degli anni di servizio prestati presso il comune precedente. Una simile disposizione non è pertinente per il Comune di Locarno, tanto più considerato che questa Commissione comunque propone l'assoggettamento dei collaboratori degli enti autonomi al ROC-LO.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 43 cpv. 3 "Compenso per prestazioni fuori orario"	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.	³ Qualora, in casi estremi, il recupero di cui al cpv. 2 non fosse possibile, il Municipio può differire il termine di ulteriori 6 mesi.	CdG alla quale la CdL ha aderito	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

La Commissione della gestione si è limitata a correggere un errore linguistico.



Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 50 cpv. 1 lett c. "Giorni di riposo"	¹ Sono considerati giorni di riposo: 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.	¹ Sono considerati giorni di riposo: a) il sabato; b) la domenica; c) gli altri giorni festivi riconosciuti nel Cantone in base alla legislazione in vigore ; d) la vigilia di Natale e di Capodanno.	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

La Commissione della gestione si è limitata a eliminare il riferimento legislativo specifico, sostituendolo con un rinvio generale al diritto superiore.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 51 cpv. 1 lett c. "Durata delle vacanze"	¹ Il collaboratore ha diritto alle seguenti vacanze annuali pagate: c) 25 giorni lavorativi fino al termine dell'anno civile in cui compie il 50.mo anno di età;	¹ Il collaboratore ha diritto alle seguenti vacanze annuali pagate: c) 25 giorni lavorativi fino al termine dell'anno civile in cui compie il 59.mo anno di età;	CdG/MUN alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

La Commissione della gestione invita a correggere un'indicazione errata formulata dal Municipio ("59esimo" invece di "50esimo" anno di età").



Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissione	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 54 cpv. 1 lett g. "Congedi pagati"	A Congedi pagati ¹ I collaboratori possono beneficiare dei seguenti congedi pagati: 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;	¹ Nuova formulazione: "per cui" invece di "per il quale" dopo "15 anni" e "dal 4°" in luogo e vece di "2°" evento dopo "a partire".	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

La Commissione della gestione, oltre a procedere con una correzione linguistica ("per cui" invece di "per il quale"), adegua il tenore della lettera g del cpv. 1 a quanto approvato dal Consiglio comunale in accoglimento della mozione "Migliorare la conciliabilità lavorativa in favore dei famigliari curanti" presentata da Pier Mellini e cofirmatari del gruppo Sinistra unita il 10 novembre 2021, approvata dal Consiglio comunale nel 2022.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 54 cpv. 2 "Congedi pagati"	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	² I congedi di cui al cpv. 1 lett. a), b), c), d) sono concessi compatibilmente con le esigenze di servizio, su presentazione della documentazione giustificativa e non possono superare, se cumulati, un limite massimo di 12 giorni all'anno.	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

La Commissione della gestione ritiene imprescindibile che la concessione dei congedi sia subordinata alla presentazione della documentazione giustificativa a sostegno della richiesta.



Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 54 cpv. 3 "Congedi pagati"	³ I congedi di cui al cpv. 1 lett. e), h) e i) devono essere consumati entro 30 giorni dall'evento.	³ I congedi di cui al cpv. 1 lett. e), h) e i) devono essere consumati entro 30 giorni dall'evento.	CdG/MUN alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

La Commissione della gestione propone di stralciare la lett. e del cpv. 3, in quanto in contrasto con la lett. e del cpv. 1, che prevede un congedo per matrimonio di 8 giorni da usufruire entro sei mesi dalla celebrazione del rito.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 54 cpv. 4 "Congedi pagati"	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. 329gbis CO.	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 in caso di morte della madre secondo l'art. 329gbis CO.	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

La Commissione della gestione propone di precisare il cpv. 4 secondo quanto evidenziato, al fine di chiarire meglio il contenuto del disposto richiamato dell'articolo del Codice delle obbligazioni.



Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 55 cpv. 4 "Congedo per maternità e parentale"	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.	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 qualora sia anch'egli un collaboratore del Comune.	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.
Commento della Commissione della gestione La Commissione della gestione invita a modificare il cpv. 4 secondo quanto evidenziato in precedenza, ritenendo tale intervento necessario per conferire coerenza e senso alla norma.				

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 66 cpv.3 "Tutela dell'uguaglianza di genere"	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.	Cpv. 1 invariato Cpv. 2 La Città di Locarno adotta misure adeguate per promuovere concretamente la parità di genere , nonché per eliminare gli ostacoli che gravano sul personale con disabilità. Cpv. 3 Per la nomina in una determinata funzione indicata nell'apposita Ordinanza municipale, a parità di requisiti, nelle decisioni di nomina va data la precedenza ai candidati del sesso ivi meno rappresentato.	Cpv. 2: CdG, alla quale la CdL ha aderito. Cpv. 3: CdL, alla quale la CdG non ha aderito.	Cpv. 2: Il Municipio ha aderito. Cpv. 3: Il Municipio non ha aderito.
Commento della Commissione della gestione La Commissione della gestione si limita a proporre una modifica terminologica, sostituendo l'espressione "tra uomini e donne" con "di genere", al fine di garantire una maggiore inclusività. Per le medesime ragioni, non condivide la proposta di nuovo cpv. 3 avanzata dalla Commissione della legislazione.				



Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 69a cpv. 1 "Obbligo di denuncia e protezione"	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.	¹ Il collaboratore è tenuto a denunciare alle autorità di 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.	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

La Commissione della gestione si limita a proporre una modifica terminologica, facendo il diritto superiore riferimento alle autorità "di" e non "del" perseguimento penale (a titolo di esempio si veda l'art. 12 CPP).

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 74 cpv. 1 "Scadenza e disdetta del rapporto d'incarico a tempo determinato"	¹ Il rapporto d'impiego del collaboratore incaricato a tempo determinato cessa alla scadenza senza disdetta.	¹ Il rapporto d'impiego del collaboratore incaricato a tempo determinato cessa alla scadenza senza necessità di disdetta.	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

La Commissione della gestione propone di inserire il termine "necessità" al fine di chiarire meglio il senso della norma in questione.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 75 "Dimissioni"	¹ Il collaboratore nominato o incaricato a tempo indeterminato può rassegnare le proprie dimissioni con disdetta scritta	¹ Dopo la scadenza del periodo di prova il collaboratore nominato o incaricato a tempo indeterminato può rassegnare le proprie dimissioni con disdetta scritta per la fine di ogni mese:	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio non ha aderito.



	per la fine di ogni mese:			
<p>Commento della Commissione della gestione La Commissione della gestione, contrariamente a quanto sostenuto dall'Esecutivo, non ritiene superflua la precisazione secondo cui le dimissioni cui si fa riferimento nel presente capoverso si applicano unicamente dopo la scadenza del periodo di prova.</p>				

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissione	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 77 "Disdetta"	⁵ 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.	Modifica del titolo con il seguente tenore: "Disdetta dei contratti a tempo indeterminato" ⁵ In caso di gravi violazioni dei doveri di servizio, inconciliabili con la funzione esercitata, il Municipio può disdire immediatamente il rapporto d'impiego.	CdL alla quale la CdG ha aderito. CdG alla quale la CdL ha aderito.	Titolo: Il Municipio non ha aderito. Cpv. 5: Il Municipio non ha aderito.

<p>Commento della Commissione della gestione La Commissione della gestione concorda con la Commissione della legislazione in merito alla precisazione del titolo, non ritenendola superflua, come invece sostiene il Municipio. La Commissione della gestione invita inoltre a stralciare il termine "assolutamente", ritenendo sufficiente l'aggettivo "inconciliabile", nel solco – per esempio – di quanto previsto dal Regolamento dei dipendenti del Comune di Lugano.</p>				
---	--	--	--	--

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 78 cpv. 2 "Procedura di disdetta"	² Il collaboratore deve essere sentito e può farsi assistere.	² Il collaboratore deve essere sentito e può farsi assistere. In caso di disdetta al di fuori del periodo di prova, il Collaboratore può sottoporre il suo caso, entro un termine di 15 giorni, alla Commissione conciliativa, secondo l'art. 78a.	CdL, alla quale la CdG non ha aderito.	Il Municipio non ha aderito.

<p>Commento della Commissione della gestione La Commissione della gestione non concorda con l'estensione del campo di attività della Commissione conciliativa, ritenendo che i diritti del collaboratore siano già adeguatamente tutelati dalle garanzie procedurali e dalle vie di ricorso previste.</p>				
--	--	--	--	--



Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissione	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 78a cpv. 1 nuovo "Commissione conciliativa"	<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</p>	<p>1. La Commissione conciliativa può essere interpellata dal collaboratore in caso di contestazione di una decisione individuale adottata sulla base del presente regolamento, nonché in tutti i casi specifici enunciati dal presente regolamento</p> <p>2. Il Municipio stabilisce composizione e funzionamento della Commissione conciliativa mediante ordinanza.</p> <p>3. 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. I Municipio prende atto della proposta conciliativa e formula la propria decisione.</p> <p>4. Le controversie relative a discriminazioni ai sensi della legge federale sulla parità dei sessi sottostanno all'esperimento di conciliazione conformemente alla legge cantonale di applicazione della legislazione federale in materia.</p> <p>5. L'avvio di una procedura di conciliazione ai sensi del cpv. 1 o del cpv. 3 esclude l'altra.</p> <p>6. 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>	CdL alla quale la CdG non ha aderito.	Il Municipio non ha aderito.



	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.			
--	--	--	--	--

Commento della Commissione della gestione

La Commissione della gestione condivide la posizione dell'Esecutivo, ritenendo che non sia nello spirito della Commissione conciliativa essere adita per ogni decisione individuale adottata in applicazione del ROC-LO o negli altri casi espressamente previsti. Con questa impostazione, la Commissione intende anche evitare un'eccessiva burocratizzazione dei processi, a favore di un sistema snello che, pur garantendo gli ampi diritti dei collaboratori, consenta all'amministrazione di operare con efficacia e assumere, quando necessario, le decisioni che le competono nell'interesse dell'ente pubblico.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissione	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 81 cpv. 1 "Procedura"	¹ Le contestazioni di qualsiasi tipo relative all'applicazione del presente regolamento sono risolte dal Municipio.	¹ Le contestazioni di qualsiasi tipo relative all'applicazione del presente regolamento sono risolte dal Municipio, riservato quanto previsto dall'art. 78a. Il collaboratore ha diritto di essere sentito e di farsi assistere in tutte le procedure che lo concernono. Il responsabile del settore è tenuto a informare il collaboratore di questi suoi diritti.	CdL alla quale la CdG ha aderito (lo stralcio è proposto dalla CdG, la quale non ha aderito all'introduzione del nuovo art. 78a).	Il Municipio non ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

La Commissione della gestione ritiene che l'introduzione di questo articolo – che sostiene – avrebbe potuto avvenire stralciando, laddove contenuto in diversi articoli del ROC-LO, il diritto di farsi assistere. Ciononostante si rimette alla decisione della Commissione della legislazione, fatta eccezione per la frase "riservato quanto previsto dall'art. 78a", che la Commissione della gestione chiede venga stralciata siccome quest'ultima non accoglie l'emendamento della Commissione della legislazione circa l'introduzione di tale nuovo art. 78a.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissione	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 84 "Sistema di informazione"	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: a) la gestione delle candidature ai concorsi pubblici;	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: a) la gestione delle candidature ai concorsi pubblici; b) la gestione e l'amministrazione del personale; c) l'allestimento di statistiche;	CdL, a cui la CdG ha aderito postulando che tale frase costituisca un nuovo cpv. 2 e non venga inserita nel cpv. 1 (proposta accolta dalla CdL)	Il Municipio ha aderito.



	<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 di informazione può essere effettuato solo in funzione delle necessità informative per l'adempimento del rispettivo compito legale o di servizio.</p>	<p>d) eventuali altre esigenze comunali.</p> <p>² Il collaboratore può accedere al proprio incarto e a tutti i dati che lo concernono.</p> <p>³ invariato (diventa cpv. 4)</p> <p>⁴ Invariato (diventa cpv. 5)</p>		
--	---	---	--	--

Commento della Commissione della gestione

La Commissione della gestione accoglie la proposta di inserire questo principio nel ROC-LO e, rispetto alla formulazione iniziale della Commissione della legislazione che lo collocava nel cpv. 1, ha proposto di introdurlo in un nuovo cpv. 2, con conseguente rinumerazione dei successivi. Una proposta alla quale la Commissione della legislazione e l'Esecutivo hanno aderito.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 85 "Digitalizzazione dei documenti cartacei"	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.	I Servizi del personale possono digitalizzare e riprendere digitalizzano e riprendono 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.	CdG alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

In linea con quanto già indicato in entrata e nei precedenti commenti alla presente bozza di ROC-LO, la Commissione della gestione sollecita un maggiore impegno dell'amministrazione sul fronte della digitalizzazione e trasforma pertanto la presente disposizione da potestativa a imperativa. La Commissione ha preso atto con piacere dell'adesione dell'Esecutivo.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 94 "Riserve del diritto cantonale"	Rimangono riservate le disposizioni della Legge sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987 e del regolamento di	Rimangono riservate le disposizioni della legislazione cantonale in materia di protezione dei dati personali.	CdG, alla quale la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.



applicazione del 6
dicembre 2000.

Commento della Commissione della gestione

Anche in questo caso, si ritiene opportuno evitare la citazione espressa della legge cantonale, preferendo un rinvio generico al diritto superiore, così da prevenire l'inserimento nel ROC-LO di riferimenti potenzialmente vetusti nel caso in cui le autorità competenti modifichino o abrogano tali disposizioni legislative.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 97 cpv. 4 e 5 "Fissazione dei nuovi stipendi ai collaboratori in carica"	<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>	<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; sarà inoltre aggiunto uno scatto supplementare.</p> <p>⁵ Per i collaboratori al massimo della carriera lo stipendio sarà adeguato all'aumento immediatamente superiore se questo è previsto; sarà inoltre aggiunto uno scatto supplementare.</p>	Segnalata dal Municipio e fatta propria dalla CdG, cui la CdL ha aderito.	Il Municipio ha aderito.

Commento della Commissione della gestione

Il Municipio ha proposto i due emendamenti in questione, che sono stati fatti propri dalla Commissione della gestione, cui ha aderito la Commissione della legislazione.

Numero articolo	Versione MM 83 Municipio	Versione Commissioni	Proposta emendamento da	Adesione / Non adesione municipale all'emendamento
Art. 97a Nuovo – Indennità per economia domestica	I collaboratori che in base al previgente Regolamento organico dei dipendenti (ROD) erano a beneficio	I collaboratori che in base al previgente Regolamento organico dei dipendenti (ROD) erano a beneficio di un'indennità per economia domestica, continueranno a beneficiare fintanto che sono dati i requisiti per il suo riconoscimento.	MUN, cui hanno fatto seguito le adesioni di CdG e CdL.	Il Municipio ha aderito.



	di un'indennità per economia domestica, continueranno a beneficiare fintanto che sono dati i requisiti per il suo riconoscimento.			
Commento della Commissione della gestione Il Municipio ha proposto l'introduzione di un nuovo articolo nel ROC-LO, emendamento che la Commissione della gestione ha fatto proprio e al quale ha aderito anche la Commissione della legislazione.				

5. CONCLUSIONI

Alla luce delle considerazioni sopra esposte, la Commissione della gestione si dichiara all'unanimità favorevole all'adozione del nuovo ROC-LO, con riserva degli emendamenti riportati in questo rapporto.

Nel dispositivo di voto del presente rapporto figurano unicamente gli emendamenti formulati dalla Commissione della gestione ai quali il Municipio, la Commissione della legislazione, o entrambi, non hanno aderito. La Commissione della gestione invita il Consiglio comunale ad approvare tutti gli emendamenti da essa presentati, così come quelli proposti dalla Commissione della legislazione, limitatamente ai casi in cui la Commissione della gestione vi ha formalmente aderito.

Per questi motivi si chiede a questo Consiglio comunale di approvare il Messaggio municipale in oggetto, aderendo al seguente dispositivo:

1. È approvato il Regolamento organico dei collaboratori e delle collaboratrici del Comune di Locarno con gli emendamenti emersi in seduta.
- 1.1. Emendamenti della Commissione della gestione:

Art. 1 cpv. 5 (campo di applicazione)

Il rapporto d'impiego del delegato comunale e del membro permanente dell'Autorità regionale di protezione (ARP) è disciplinato da un'apposita ordinanza.

Art. 2a (politica del personale)

Il Comune promuove la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei propri servizi; a tale scopo:

- a) promuove una politica del personale conforme ai più elevati standard attuali di risorse umane e della pubblica amministrazione;
- b) valuta le prestazioni dei propri servizi e verifica periodicamente il raggiungimento degli obiettivi assegnati, attraverso un sistema fondato su valutazioni qualitative e descrittive, orientato al miglioramento continuo;
- c) promuove un ambiente di lavoro propizio e costruttivo improntato al dialogo e orientato alla crescita personale e professionale dei collaboratori;
- d) rende attrattiva la funzione pubblica sul mercato del lavoro, così da stimolare una collaborazione durevole di personale qualificato.



Art. 2d (suddivisione dei dipendenti)

I collaboratori sono suddivisi in tre ordini:

- a) i nominati ai sensi del Titolo II, Capitolo 1;
- b) gli incaricati ai sensi del Titolo II, Capitolo 2;
- c) gli ausiliari ai sensi del Titolo II, Capitolo 3.

Art. 39 (aumenti annuali)

Nuovo titolo "Scatti: mancata concessione per inadempienza".

Art. 40 (qualifiche annuali e promozioni)

Nuovo titolo: "Colloqui di qualifica"

cpv. 2

Il colloquio serve alla valutazione delle prestazioni, allo sviluppo professionale e alla verifica della situazione lavorativa del collaboratore e a discutere le esigenze dell'anno successivo.

cpv. 3

I colloqui di valutazione sono svolti dal funzionario responsabile con il collaboratore interessato. Il superiore del funzionario responsabile può assistere, se ciò è richiesto dal collaboratore.

cpv. 4

In caso di contestazioni inerenti ai colloqui o alla valutazione stessa, il collaboratore può non sottoscrivere il verbale.

Art. 75 cpv. 1 (dimissioni)

Dopo la scadenza del periodo di prova il collaboratore nominato o incaricato a tempo indeterminato può rassegnare le proprie dimissioni con disdetta scritta per la fine di ogni mese:

Art. 77 (disdetta)

Modifica del titolo "Disdetta dei contratti a tempo determinato"

cpv. 5

In caso di gravi violazioni dei doveri di servizio, inconciliabili con la funzione esercitata, il Municipio può disdire immediatamente il rapporto d'impiego.

Art. 81 cpv. 1 (procedura)

Le contestazioni di qualsiasi tipo relative all'applicazione del presente regolamento sono risolte dal Municipio. Il collaboratore ha diritto di essere sentito e di farsi assistere in tutte le procedure che lo concernono. Il responsabile del settore è tenuto a informare il collaboratore di questi suoi diritti.

2. Contestualmente è abrogato il Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Locarno e dell'Azienda acqua potabile del 27 novembre 1989/21 dicembre 1998.
3. Il Regolamento entrerà in vigore il 1. gennaio 2026, riservata la ratifica dell'Autorità cantonale ai sensi dell'art. 188 e 190 LOC.



Città
di Locarno

Con la massima stima.

Per la Commissione della Gestione
I Commissari

Francesco Albi

Barbara Angelini Piva

Marko Antunovic

Simone Beltrame

Orlando Bianchetti

Damiano Cossi

Frano Dragun

Gionata Genazzi

Stefano Lappe, relatore

Michele Martinoni

Kevin Pidò