



MUNICIPIO DI COMANO

091.941.84.86 . fax 091.941.72.89  
municipio@comano.ch

**MESSAGGIO MUNICIPALE N° 295  
REGOLAMENTO ORGANICO  
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI  
COMANO**

*Signora presidente,  
Signore e signori consiglieri,*

Il regolamento organico dei dipendenti (ROD) costituisce la base per i rapporti di lavoro tra il Comune e i suoi collaboratori. Per questo motivo puntualmente vengono apportate delle modifiche che permettano di attualizzarne la forma e la sostanza rispondendo alle esigenze del Comune.

Tenuto conto anche del fatto che durante quest'anno il Gran Consiglio ha approvato la nuova legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (LStip) che entrerà in vigore il prossimo 1° gennaio 2018, ed essendo l'attuale versione del ROD stata approvata dal consiglio comunale nella seduta del 30 novembre 1992, pertanto venticinque anni fa, si ritiene che sia opportuno proporre al consiglio comunale una revisione totale del ROD che permetta di mantenerne l'impostazione al passo con i tempi.

Nel nuovo regolamento si è cercato di mantenere nei rapporti con il personale il buon equilibrio esistente fra diritti e doveri . vigente già dal regolamento approvato nel 1981 . che non ha mai creato grossi problemi né per l'amministrazione, né per il dipendente. Se da una lato si è cercato di andare a codificare le varie tipologie di situazione con cui ci si è ritrovati confrontati nel corso degli anni dall'altro si è cercato di mantenerne lo spirito avanguardistico nella convinzione che l'ente pubblico debba sapere interpretare i mutamenti della società in maniera propositiva.

Non volendo andare a creare un regolamento partendo da zero, e tenuto conto che in questo genere di aggiornamenti è molto utile approfittare delle esperienze di altri comuni, si è adottato quale traccia di lavoro il regolamento del comune di Capriasca, prendendo poi diversi spunti e facendo dei confronti con i regolamenti di altri comuni vicini che hanno una struttura analoga alla nostra.

Essendo modificata in maniera sostanziale la struttura del ROD non è stato invece possibile allegare al presente un confronto diretto tra la vecchia e la nuova versione del regolamento che in ogni caso risulta allegata al presente MM.

Di seguito vengono indicate delle osservazioni inerenti i singoli titoli o articoli.

## TITOLO I È Norme generali

### **Art. 1 È Campo d'Applicazione**

Oltre a definire le modalità per la suddivisione dei rapporti di impiego vengono stabilite le regole generali relative alla corretta lettura ed applicazione del regolamento.

### **Art. 2 È Rapporto d'Impiego**

I dipendenti sono suddivisi in due ordini: nominati ed incaricati. Nel Titolo II, dall'articolo 4 all'articolo 17 sono meglio definite tutte le condizioni per la gestione dei due tipi di mandato, rispettivamente per l'incarico per funzione stabile e per funzione temporanea.

## TITOLO II È Costituzione del rapporto d'Impiego

### **Art. 16 È Apprendisti e praticanti**

### **Art. 17 È Invalidi e inserimenti sociali**

Sono definite le disposizioni per l'assunzione di praticanti e per la reintegrazione di persone con disabilità o con problemi sociali.

## TITOLO III È Doveri del dipendente

### **Capitolo 1 È Organizzazione del lavoro**

#### **Art. 18 È Orario di lavoro**

È definita la possibilità al municipio di introdurre l'orario flessibile o differenziato.

#### **Art. 23 È Descrizione delle funzioni**

Il mansionario individuale viene definito dal municipio per ogni funzione.

### **Capitolo 2 È Doveri di servizio**

In risposta all'evoluzione avuta dalla società negli ultimi anni sono meglio precisate le disposizioni relative al dipendente in rapporto all'immagine dell'amministrazione (art. 25), all'esecuzione del lavoro (art. 26), al segreto d'ufficio, rispettivamente alle dichiarazioni pubbliche (art. 27), ai divieti (art. 28 con l'aggiunta dell'uso inappropriato dei social-media) ed alle occupazioni accessorie (art. 29 limitando il numero massimo di ore in base alla relativa Legge).

### **Capitolo 3 È Mancanza ai doveri di servizio (dall'Art. 30 all'Art. 36)**

Le disposizioni sono adeguate per rispondere alle esigenze che purtroppo si possono verificare in caso di malversazioni, di atteggiamenti inopportuni o di casi per i quali sono state aperte delle inchieste disciplinari.

## TITOLO IV È Diritti del dipendente

### **Capitolo 1 È Stipendi e indennità**

#### **Art. 38 È Funzioni, requisiti e classificazioni**

In base all'articolo 135 cpv 2 e 3 della Legge Organica Comunale si delega al municipio il disciplinamento, tramite ordinanza, delle funzioni, dei requisiti e delle classificazioni in maniera da poter essere più elastico e tempestivo nel caso di necessità legate alla creazione di nuove

funzioni. Quali esempi, nel recente passato, la assunzione di un'operatrice sociale o del direttore dell'istituto scolastico per i quali si è fatto capo alla regolamentazione cantonale essendo silente l'attuale ROD su queste funzioni. Non appena cresciuto in giudicato il regolamento organico comunale il municipio pubblicherà l'ordinanza con tutti i dati relativi alle funzioni, ai requisiti ed alle classificazioni dei dipendenti.

Il consiglio comunale mantiene la supervisione su tutto il personale comunale nell'ambito dell'esame del preventivo annuale.

#### **Art. 41 - Promozioni**

Riprendendo le disposizioni cantonali sono stati stabiliti i presupposti per la concessione di promozioni.

#### **Art. 42 È Anzianità di servizio**

È mantenuta la possibilità di beneficiare della gratifica sotto forma di indennità o di congedo pagato.

#### **Art. 43 È Premio per prestazioni eccezionali**

È regolamentata la possibilità per il municipio, come peraltro previsto in molti comuni, di omaggiare i dipendenti particolarmente meritevoli con un premio sotto forma di gratifica finanziaria o di giorni di congedo pagato.

#### **Art. 45 È Compenso per prestazioni fuori orario**

È meglio specificata e semplificata la gestione dei supplementi previsti per prestazioni fuori orario.

#### **Art. 46 È Picchetti**

Si è inserito un articolo per la regolamentazione dei servizi di picchetto che attualmente vengono gestiti tramite delle disposizioni interne e remunerati con l'indennità annua quale operaio esterno con funzioni manuali e sulla base delle disposizioni valide per le prestazioni fuori orario. Per permettere una maggiore elasticità e tempestività nella gestione del personale le disposizioni relative all'organizzazione del picchetto verranno stabilite dal municipio mediante direttiva interna.

#### **Art. 48 È Indennità per superstiti**

#### **Art. 49 È Altre indennità**

Sono semplificate le disposizioni relative all'indennità unica riconosciuta al coniuge superstite ed ai figli a carico, come pure regolamentate le disposizioni relative alla prestazione pecuniaria per i diritti maturati in caso di decesso del dipendente. Viene regolamentata l'indennità versata alla nascita/adozione di un figlio, rispettivamente per il matrimonio del dipendente. Meglio precisate anche le indennità da riconoscere ai superstiti per diritti maturati nel corso dell'attività lavorativa.

#### **Art. 51 È Missioni d'ufficio, mandati di rappresentanza, uso dei veicoli privati e altre prestazioni**

Per semplificare la gestione di queste indennità e per beneficiare dei regolari aggiornamenti delle stesse si conferma la normativa che fa riferimento al relativo regolamento cantonale.

### **Capitolo 3 È Congedi**

#### **Art. 56 È Congedi pagati**

L'elenco dei congedi è aggiornato in base anche a quanto previsto dalla Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (art. 46 Lord). Il municipio ha suddiviso i congedi per i quali il dipendente a diritto senza particolari formalità da quelli che, su domanda, possono essere concessi ma per i quali non sussiste un diritto di beneficio automatico.

**Art. 58 È Congedo per maternità, paternità e parto**

Viene introdotto un congedo pagato della durata di 10 giorni legato alla paternità.

**Capitolo 4 È Malattia e infortunio**

Gli articoli di questo capitolo sono aggiornati in base alle disposizioni legali vigenti.

**Capitolo 5 È Servizio militare, protezione civile e altri corsi**

Gli articoli di questo capitolo sono adeguati alla nuova realtà prevedendo anche la possibilità del servizio civile in sostituzione degli obblighi militari e di protezione civile.

**Capitolo 6 È Altri diritti**

**Art. 68 È Formazione professionale**

Sono definite le disposizioni relative alla possibilità di beneficiare dei corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento professionale nonché dell'eventuale recupero delle spese e dello stipendio in caso di scioglimento del rapporto d'impiego a richiesta o per colpa del dipendente.

**TITOLO VI È Fine del rapporto d'impiego**

**Art. 76 È Disdetta**

**Art. 77 È Indennità di uscita**

Sono meglio precisate le disposizioni relative alla disdetta del rapporto di lavoro per motivi non imputabili al dipendente.

**TITOLO VIII È Disposizioni transitorie e finali**

Vengono garantiti ai dipendenti in carica i diritti acquisiti e vengono stabiliti i documenti ai quali fare capo per quanto non previsto dal presente regolamento.

In considerazione della tempistica legata all'approvazione ed alla crescita in giudicato del documento è definita per il prossimo 1° giugno 2018 la entrata in vigore del nuovo regolamento. Nel frattempo rimarranno valide le disposizioni contenute nel regolamento del 20.12.1993.

Il municipio in considerazione di quanto esposto vi invita a voler risolvere:

a) *È approvato il regolamento organico dei dipendenti del comune di Comano.*

Con osservanza.

**Per il municipio di Comano:**

Il sindaco:

*Alex Farinelli*

Il segretario:

*Valerio Soldini*

RM 19.9.017

Trasmesso per esame e rapporto alla commissione delle petizioni