

**COMUNE DI
MEZZOVICO-VIRA**

Piazza du Buteghin
6805 Mezzovico-Vira

Telefono 091 935 97 40
Fax 091 946 34 48
Sito www.mezzovico-vira.ch

Funzionario Tiziano Petrocchi
E-mail tiziano.petrocchi@mezzovico-vira.ch

6805 Mezzovico-Vira, 25 aprile 2018

MESSAGGIO MUNICIPALE NO. 91

accompagnante la modifica di alcuni articoli del regolamento organico dei dipendenti

Gentile signora Presidente,
gentili ed egregi Consiglieri comunali,

conformemente ai disposti dell'art. 13a Legge organica comunale (LOC del 10.03.1987) sottoponiamo alla vostra attenzione, per approvazione, alcune modifiche del Regolamento organico dei dipendenti (ROD) del Comune di Mezzovico-Vira.

PREMESSA

Il Regolamento organico dei dipendenti è stato oggetto di revisione generale nel 2013; una revisione voluta espressamente dal Consiglio comunale di allora e su specifica richiesta della Commissione delle Petizioni.

Il testo approvato dal Legislativo il 16.12.2013 è stato ratificato dalla SEL il 13.05.2014; per cui il regolamento è tuttora valido, adeguato ai tempi e non necessita di particolari modifiche se non quelle volute per conformare degli articoli del ROD a cambiamenti intervenuti a livello di legislazione superiore (in particolare la LOC) e che necessitano l'integrazione nelle nostre norme riguardanti i dipendenti.

L'altro elemento basilare che ha portato all'elaborazione delle modifiche, che andremo pure a presentare nel dettaglio, è legato all'introduzione da parte dell'Autorità cantonale, della nuova scala degli stipendi degli impiegati dello Stato.

Pure la SEL, in una circolare degli scorsi mesi, segnala la necessità per i Comuni come il nostro che fanno riferimento alla scala degli stipendi cantonale, di rivedere l'allineamento allo stesso date le recenti mutazioni intervenute a livello legislativo cantonale nella definizione delle classi e nella relativa retribuzione.

IN GENERALE

Il nuovo modello salariale è più semplice e trasparente e, in particolare:

- le classi sono state ridotte da 39 a 20
- abolizione delle classi alternative

Ad ogni funzione figura una classe. Il piano di carriera è stato spalmato su 24 scatti rispetto ai precedenti 10-15; risulta un'evoluzione salariale più attrattiva nei primi anni di attività rispetto agli ultimi anni di carriera, secondo una logica più affine allo sviluppo, nei primi anni di lavoro, delle competenze professionali individuali, più rapide all'inizio e che si stabilizzano poi nel tempo, rafforzandosi e perfezionandosi con la formazione continua che è, giustamente, sempre più richiesta in particolare a livello di quadri superiori, ma, in generale per tutte le funzioni.

COMMENTO ALLE SINGOLE MODIFICHE

Articolo 1 - Campo di applicazione

α	¶	α
Art. 1	1. Il presente regolamento disciplina il rapporto di impiego dei dipendenti del Comune.	
Campo d'applicazione	Il rapporto d'impiego per i docenti è regolato dalle disposizioni cantonali.	
	¶	
	2. Le denominazioni professionali utilizzate nel presente regolamento si intendono al maschile e al femminile.	
	¶	

A seguito dell'Istituzione dell'Istituto scolastico unico Alto Vedeggio (ISUAV) i docenti sono da qualche anno integrati a tutti gli effetti nell'organico dello stesso; decade quindi la necessità, nel nostro ROD, della precisazione che gli stessi sono regolati dalle disposizioni cantonali per i docenti.

Articolo 36 - Inchiesta e rimedi giuridici

Art. 36	1 → L'applicazione dei provvedimenti disciplinari è preceduta da un'inchiesta, nella quale il dipendente ha diritto di essere sentito, di farsi assistere da un patrocinatore e di prendere visione dei relativi atti.
Inchiesta e rimedi giuridici	¶
	2 → L'inchiesta disciplinare è condotta dal Municipio. Tale competenza può essere delegata ad istanze subordinate. È ammesso il concorso di consulenti esterni.
	¶
	3 → I provvedimenti saranno motivati e comunicati per iscritto all'interessato, con l'indicazione dei rimedi di diritto.
	¶
	4 → <u>Contro i provvedimenti disciplinari è data facoltà di ricorso entro 15 giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile al Tribunale Cantonale Amministrativo.</u>
	¶
	5 → <u>Tali misure sono applicabili anche nei casi dell'art. 133 LOC (obbligo di notifica dell'autorità giudiziaria).</u>
	¶

In considerazione della modifica dell'art. 134 LOC del 10.03.1987 (BU n. 14/2017 del 31.03.2017) devono essere specificati nel dettaglio i rimedi giuridici a disposizione del dipendente toccato dall'inchiesta, in particolare termini e istanze superiori.

Articolo 34 Provvedimenti disciplinari

Articolo 37- Misure cautelari / sospensione in caso di inchiesta

Art. 34 Provvedimenti disciplinari	La violazione dei doveri d'ufficio, la trascuranza e la negligenza nell'adempimento dei compiti assegnati, sono punite dal Municipio con i seguenti provvedimenti disciplinari, riservata l'azione penale: a) → l'ammonizione; b) → la multa fino a CHF 500; c) → il collocamento temporaneo in situazione provvisoria; d) → il trasferimento ad altra funzione e relativo adeguamento del salario; e) → la sospensione per un tempo determinato dell'assegnazione degli aumenti ordinari di stipendio; f) → la sospensione dall'impiego con privazione totale o parziale dello stipendio per un periodo massimo di 3 mesi ; g) → l'assegnazione temporanea ad un'altra classe di stipendio inferiore; h) → destituzione disciplinare.
Art. 37 Misure cautelari / sospensione in caso di inchiesta	<p>1 → Se l'interesse dell'Amministrazione comunale o dell'inchiesta lo esigono, il Municipio ha la facoltà di sospendere anche immediatamente dalla carica e privare totalmente o parzialmente dello stipendio, oppure trasferire provvisoriamente ad altra funzione, il dipendente nei confronti del quale è stata aperta un'inchiesta disciplinare.</p> <p>¶</p> <p>2 → La decisione di sospensione provvisoria, debitamente motivata con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Il ricorso non ha effetto sospensivo.</p> <p>¶</p> <p>3 → Tale misura è applicabile anche al dipendente contro cui l'autorità giudiziaria notifica al Municipio l'apertura di un procedimento penale, ad eccezione dei casi senza rilevanza per la funzione.</p>

Sempre in considerazione delle modifiche della LOC di cui al precedente articolo e per allinearsi alle disposizioni della LORD (Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Sato e dei docenti del 15 marzo 1995), è stata tolta la facoltà di privare totalmente o parzialmente lo stipendio quando è in atto una procedura disciplinare.

Articolo 39 - Scala degli stipendi

Art. 39 ¶ Scala degli stipendi

~~1- La scala degli stipendi è stabilita in base all'Organico dei dipendenti dello Stato; i dipendenti a tempo pieno sono retribuiti secondo le classi dei dipendenti cantonali previste dalla Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD). ¶~~

~~¶~~

~~2- Gli impiegati a tempo parziale sono retribuiti secondo le classi di stipendio sopraccitate in modo proporzionale al tempo di lavoro effettivo ¶~~

~~¶~~

~~3- La scala degli stipendi verrà di principio adeguata al rincaro al 1° gennaio di ogni anno secondo quanto deciso dal Cantone Ticino per i dipendenti dello Stato; riservata una diversa decisione del Municipio a favore dei collaboratori Per analogia sia il carovita sia eventuali aumenti concessi ai dipendenti statali verranno automaticamente applicati agli stipendi comunali. ¶~~

~~¶~~

~~3- Lo stipendio è diviso in tredici mensilità; la tredicesima verrà versata in una o più rate a giudizio del Municipio. ¶~~

Sono riformulazioni tecniche (la sostanza non cambia dalla precedente) a seguito dell'introduzione del nuovo Regolamento dei dipendenti dello Stato.

Articolo 40 - Classifica delle funzioni

Articolo 41 – Requisiti professionali

Art. 40 Classifica delle funzioni	1→ Le funzioni sono assegnate alle classi della scala degli stipendi dello Stato del Cantone Ticino a persone di ambo di sessi.¶
	¶
	2→ Le classi sono fissate come segue:¶
	Classe → Funzione ¶
	30/329 → Segretario comunale¶
	28/30-8 → Vice Segretario comunale¶
	28/30-8 → Tecnico comunale¶
	23/25-5 → Funzionario di cancelleria qualificato¶
	18/22-4 → Funzionario di cancelleria¶
	20/23-5 → Operaio qualificato Capo squadra¶
17/22-4 → Operaio comunale¶	
16/19 → Cuoco Scuola dell'infanzia ¶	
15/18-2 → Inservienti stabili amministrativi¶	
15/23-2 → Ausiliari vari (ausiliario di polizia, addetto campo sportivo, sorvegliante eco centro, ...)¶	
Secondo le → Apprendista impiegato di commercio¶	
disposizioni¶	
cantionali¶	
¶	
3→ Lo stipendio viene adattato proporzionalmente al grado d'occupazione.¶	
¶	
4→ Per tutte le funzioni il Municipio, esaurite tutte le possibilità concesse nell'ambito retributivo, può, qualora ci fossero provate difficoltà nel reperire o conservare dipendenti particolarmente idonei, concedere una maggiorazione dello stipendio oltre i limiti superiori possibili delle classi di organico concernente le singole funzioni, sino ad un massimo del 15%. La maggiorazione concessa verrà computata nel calcolo del nuovo stipendio in caso di successiva promozione della funzione superiore se questa sarà compatibile con la motivazione per cui la maggiorazione è stata conferita, oppure revocata dal Municipio quando vengono meno i presupposti che l'hanno giustificata.¶	
¶	
5→ Il Municipio può, altresì, in via del tutto eccezionale, corrispondere, per conferire speciale riconoscimenti di merito, una gratifica straordinaria non assicurabile alla Cassa pensioni, sino ad un massimo del 5% dello stipendio annuo, oppure sino a 10 giorni di congedo pagato se le condizioni di servizio lo permettono.¶	

Art. 41 Requisiti professionali	<p>1-° Le nomina alle funzioni è subordinata al possesso dei seguenti titoli professionali.¶</p> <p>¶</p> <p><u>Segretario comunale 30-32-9</u>¶</p> <p>Cittadinanza svizzera.¶</p> <p>Attestato federale di capacità nel settore del commercio e d'amministrazione, oppure altro titolo di studio idoneo alla funzione.¶</p> <p>Diploma di abilitazione alla carica previsto dalla Legge organica comunale.¶</p> <p>Il Municipio ha la facoltà di nominare un candidato non ancora in possesso del relativo diploma, ma che si impegna a conseguirlo entro i termini previsti dall'art. 142 cpv. 2 LOC, pena la decadenza della carica.¶</p> <p>¶</p> <p><u>Vice-Segretario comunale 28-30-8</u>¶</p> <p>Cittadinanza svizzera.¶</p> <p>Attestato federale di capacità nel settore del commercio e d'amministrazione, oppure altro titolo di studio idoneo alla funzione.¶</p> <p>Diploma di quadro dirigente degli enti locali.¶</p> <p>Il Municipio ha la facoltà di nominare un candidato non ancora in possesso del relativo diploma, ma che si impegna a conseguirlo entro i termini minimi dei programmi e degli esami previsti dai competenti servizi cantonali, pena la decadenza della carica.¶</p> <p>In caso di mancato superamento degli esami, è data facoltà al Municipio di prorogare di un anno al massimo il termine prima previsto.¶</p> <p>¶</p> <p><u>Tecnico comunale 28-30-8</u>¶</p> <p>Formazione tecnica nell'ambito edilizio quale architetto o ingegnere civile.¶</p> <p>Diploma cantonale di tecnico comunale.¶</p> <p>Il Municipio ha la facoltà di nominare un candidato non ancora in possesso del relativo diploma, ma che si impegna a conseguirlo entro i termini minimi dei programmi e degli esami previsti dai competenti servizi cantonali, pena la decadenza della carica.¶</p> <p>In caso di mancato superamento degli esami, è data facoltà al Municipio di prorogare di un anno al massimo il termine prima previsto.¶</p> <p>¶</p> <p><u>Funzionario di cancelleria qualificato 23-25-5</u>¶</p> <p>Attestato federale di capacità nel settore del commercio o d'amministrazione oppure altro titolo idoneo alla funzione. Diploma di funzionario degli enti locali: <u>o titolo superiore o con titolo specifico e competenze equivalenti maturate nell'ambito degli Enti locali</u>.¶</p> <p>¶</p> <p><u>Funzionario di cancelleria 18-22-4</u>¶</p> <p>Attestato federale di capacità nel settore del commercio o d'amministrazione oppure altro titolo idoneo alla funzione.¶</p> <p>¶</p> <p><u>Operaio qualificato capo squadra 20-23-5</u>¶</p> <p><u>Maestria o titolo specifico o competenze equivalenti maturate negli Enti Locali e/o privato</u>¶</p> <p>¶</p> <p><u>Operaio comunale 17-223-4</u>¶</p> <p>Titoli di studio o attestati di capacità riconosciuti che comprovino un'adeguata preparazione, conforme alla natura della mansione.¶</p> <p>¶</p> <p>¶</p> <p><u>Cuoco Scuola dell'infanzia 16-19</u>¶</p> <p>Attestato federale di capacità quale cuoco nel settore della ristorazione, oppure altro titolo di studio ed adeguata esperienza nella funzione.¶</p> <p>¶</p> <p><u>Inservienti stabili amministrativi 15-18-2</u>¶</p> <p>Esperienza certificata quale ausiliario di pulizia.¶</p> <p>¶</p> <p><u>Ausiliari vari (ausiliario di polizia, addetto campo sportivo, sorvegliante eco-centro, ...)</u> 15-231-2¶</p> <p>Esperienza certificata nella funzione specifica.¶</p> <p>¶</p>
--	--

Riporta la nuova classificazione delle diverse funzioni presenti in organico, assegnate in base alla nuova scala degli stipendi dello Stato del Cantone Ticino a persone d'ambo i sessi; presentiamo una tabella comparativa con le precedenti classi previste e la proposta della nuova classe, tenendo in debito conto la formazione, le competenze, il perfezionamento, l'esperienza maturata, l'incentivo per la carriera e il fatto che il nuovo sistema di retribuzioni è spalmato su 24 scatti e non più sui 10-15 come nel precedente sistema retributivo per cui si necessita di molto più tempo per raggiungere i massimi previsti e un obiettivo di una carriera lavorativa.

Funzione	Classi precedenti	Nuova classe prevista**
Segretario Comunale	30/32	9
Vice-Segretario Comunale	28/30	8
Tecnico comunale	28/30	8
Funzionario di cancelleria qualificato	23/25	5
Funzionario di cancelleria	18/22	4
Capo squadra	20/23	5
Operaio comunale	17/22	4
Inservienti stabili amministrativi	15/18	2
Ausiliari vari	15/23	2

(** vedi scala stipendi cantonale)

Giova ricordare che il Municipio, valutando diversi aspetti, in particolare quello della trasparenza verso il CC ha preferito rinunciare alla possibilità data dalla modifica dell'art. 135 cpv. 2 e 3 della LOC che consente all'Esecutivo, se previsto dal ROD, di avere una delega per il disciplinamento delle funzioni, dei relativi requisiti e classificazioni (sopra indicate) mediante semplice ordinanza.

Sembrava molto più corretto e chiaro codificare il tutto nel ROD legge in senso formale approvata dal Legislativo che quindi è giustamente coinvolto nella definizione di quanto sopra indicato.

Art. 53 Indennità per economia domestica

Art. 53 Indennità per economia domestica	<p>1. Il dipendente, coniugato con figli di età inferiore ai dodici anni e riconosciuti ai fini delle prestazioni previste dall'art. 54 del presente Regolamento, ha diritto ad un'indennità per economia domestica purché l'altro coniuge non percepisca a sua volta analoga indennità. L'importo dell'indennità corrisponde a quello riconosciuto dallo Stato per i suoi dipendenti, corrisponde a CHF 157,70 mensili adeguabili in base al caro vita stabilito annualmente.</p> <p>¶</p> <p>2. Hanno pure diritto alle indennità per economia domestica il coniuge superstite, il coniuge separato o divorziato, la nubile ed il celibe aventi a carico figli che adempiono i requisiti di cui al cpv. precedente.</p> <p>¶</p>
---	--

È stabilito direttamente nel regolamento l'importo mensile esatto dell'economia domestica concessa al dipendente.

CONCLUSIONI

La gestione del personale è sicuramente un capitolo importante e delicato per un Municipio. Al giorno d'oggi siamo convinti che le collaboratrici e i collaboratori, tutti indistintamente e indipendentemente dalla mansione svolta, sono un valore aggiunto, un patrimonio importante in risorse umane da gestire nel migliore dei modi.

Valorizzare il capitale umano è uno strumento fondamentale per l'amministrazione pubblica per potere stare al passo con i tempi, in un'era di grandi cambiamenti, per riuscire ad erogare dei servizi di qualità.

Potere disporre di personale capace, motivato, formato e sempre aggiornato è indispensabile per offrire quelle prestazioni adeguate che un cittadino si aspetta in un Comune come il nostro ancora a dimensione umana. Un servizio efficiente, preciso e veloce contribuisce, in fondo, a valorizzare e migliorare l'immagine stessa del Comune di Mezzovico-Vira.

Riteniamo che quanto presentato sia equilibrato, rispettoso delle funzioni di ognuno e soprattutto motivante per il personale.

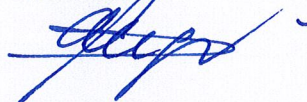
Il Municipio, giustamente, pretende molto dai propri dipendenti, ma d'altro canto è disposto comunque ad offrire, come importante datore di lavoro attivo sul territorio, delle buone condizioni di lavoro e di prospettive di carriera, così da essere uno stimolo nel lavoro quotidiano e nel sentimento positivo di appartenenza all'amministrazione comunale di Mezzovico-Vira.

Viste le considerazioni sopra esposte, restando a vostra completa disposizione per ulteriori ragguagli, v'invitiamo a voler adottare il dispositivo di risoluzione che segue:

1. Sono approvate le modifiche agli artt. 1, 34, 36, 37, 39, 40, 41 e 53 del Regolamento organico dei dipendenti di Mezzovico-Vira, come specificato nel messaggio municipale.
2. Le modifiche entreranno in vigore, previa ratifica della SEL, il 01 gennaio 2019.

Con la massima stima.

Il Sindaco:



Mario Canepa

Per il Municipio



Il Segretario comunale:



Mirko Tamagni

Ris. mun. no. 156/2018

Per analisi e rapporto

Gestione	Petizioni	Edilizia/opere pubbliche
	X	