



**Municipio**

---

Cugnasco,  
11 aprile 2017

Risoluzione municipale  
**1102 – 10.4.2017**

**MESSAGGIO MUNICIPALE NO. 18**

**Nuovo Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Cugnasco-Gerra (ROD)**

---

Signor Presidente,  
signore e signori Consiglieri comunali,

il rapporto di impiego con i dipendenti del Comune deve essere disciplinato dal regolamento comunale o dal regolamento organico dei dipendenti. Il principio è contenuto nell'articolo 135 cpv. 1 della Legge organica comunale (LOC). I capoversi 2 e 3 della stessa norma (modificati dal Gran Consiglio il 23 gennaio 2017 e che entreranno in vigore il prossimo 1° giugno) sanciscono inoltre che il regolamento deve stabilire:

- ✧ le funzioni;
- ✧ i requisiti per le assunzioni;
- ✧ le classi di stipendio;
- ✧ gli obblighi e i doveri di servizio;
- ✧ le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni.

Una delle novità introdotte con la recente modifica prevede che il regolamento comunale possa prevedere di delegare al Municipio il disciplinamento delle funzioni, dei relativi requisiti e classificazioni mediante ordinanza. Infine, il cpy. 3 dello stesso articolo permette che *In deroga alle disposizioni non vincolanti di questo titolo<sup>1</sup>, i comuni possono adottare le disposizioni della LORD<sup>2</sup>*.

Gli ex Comuni di Cugnasco e di Gerra Verzasca disponevano di un proprio Regolamento organico per i dipendenti del Comune (ROD): quello di Cugnasco risale al 1990 mentre quello di Gerra al 1996. In relazione all'aggregazione il Municipio, mediante l'Ordinanza del 5/6 maggio 2008 concernente l'applicazione delle normative in seguito alla costituzione del Comune di Cugnasco-Gerra, ha stabilito transitoriamente applicabile fino all'adozione del nuovo ROD, il Regolamento in vigore nel Comune di Gerra Verzasca.

---

<sup>1</sup> Titolo III della LOC, dall'articolo 125 al 144

<sup>2</sup> LORD: Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti

L'articolo 15, cpv. 1 e 2, della Legge sulle aggregazioni e separazioni dei Comuni (LAggr) stabilisce che *Riservate disposizioni particolari nel decreto di aggregazione, tutti i rapporti di lavoro riguardanti i Comuni aggregati sono automaticamente sciolti per la fine del terzo mese successivo all'entrata in carica del Municipio del nuovo Comune; il termine è prorogabile dal Consiglio di Stato per giustificati motivi. Il Municipio prende le disposizioni transitorie necessarie.* Sulla base di questa normativa il Municipio ha, appunto, reso applicabile transitoriamente il ROD dell'ex Comune di Gerra Verzasca.

In tema di adozione dei nuovi regolamenti da parte del Comune sorto dall'aggregazione, si applica l'articolo 16 LAggr che prescrive l'emanazione del Regolamento organico comunale (ROC) entro sei mesi dall'entrata in funzione del nuovo Comune (adozione da parte del Consiglio comunale avvenuta il 9 giugno 2009). Invece, per tutti gli altri regolamenti, fino alla loro entrata in vigore rimangono applicabili i regolamenti per i singoli comprensori dei Comuni aggregati. Infine, per il piano regolatore (PR), l'articolo 17 LAggr dispone che fino all'entrata in vigore del nuovo PR, rimangono in vigore per i singoli comprensori dei Comuni aggregati i vigenti PR.

Il Municipio ha posticipato la stesura del nuovo regolamento in attesa che il Cantone si dotasse di una nuova Legge sugli stipendi per i dipendenti del Cantone e i docenti. Dopo quasi un decennio, il Gran Consiglio ha approvato il nuovo testo il 23 gennaio 2017. L'entrata in vigore dovrebbe venir decretata dal Consiglio di Stato nel corso del 2017.

Ecco allora che ossequiando le disposizioni legali testé ricordate, il Municipio ha il piacere di presentare al Consiglio comunale il nuovo **Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Cugnasco-Gerra (ROD).**

Per la redazione del nuovo ROD il Municipio ha dovuto compiere una scelta di principio. Cioè, se presentare un testo sintetico oppure un documento più ampio. La scelta è andata a favore della prima soluzione.

I ROD degli ex Comuni di Cugnasco e di Gerra, analogamente alla maggior parte dei testi in vigore in altri Comuni, contengono disposizioni quasi identiche alla legislazione cantonale che regola il pubblico impiego. Quindi, si può affermare che la maggior parte dei Comuni regolano il rapporto di lavoro in modo abbastanza simile ai funzionari e ai docenti cantonali. Però, di solito, questi ROD sono una copia incompleta delle disposizioni contenute nello strumentario legislativo cantonale in materia di rapporto di lavoro per i collaboratori del Cantone.

Non per niente l'articolo 135 cpv. 3 LOC, già nella versione in vigore dal 1° gennaio 2000, prevede la possibilità per i Comuni di adottare le disposizioni della LORD.

Il Municipio, di conseguenza, ritiene che la migliore soluzione è quella di adottare un regolamento sintetico che richiama di principio alla LORD e ad altre normative che si vedranno nell'esame di dettaglio del ROD. Invece, laddove si è inteso scostarsi dalle disposizioni cantonali del settore, si sono introdotte nel ROD le relative scelte operate dall'Esecutivo. Dotare il Comune di un ROD sintetico sostanzialmente ha i seguenti vantaggi:

- 1) si dispone di tutti gli strumenti giuridici, validi a livello di dipendenti del Cantone, che permettono di gestire interamente tutte le situazioni e le diverse casistiche;
- 2) le future modifiche della legislazione cantonale sono immediatamente applicabili senza dover apportare delle modifiche anche al ROD;
- 3) per l'applicazione di diverse disposizioni, si può fare riferimento alla dottrina e all'abbondante giurisprudenza esistente in merito alle normative del Cantone;
- 4) il riferimento alla Legge sugli stipendi del Cantone facilita i rapporti relativi alla previdenza professionale;
- 5) infine - non per importanza considerato che i docenti, nel nostro Comune, sono numericamente superiori rispetto al totale complessivo del personale comunale - si parificano le condizioni di lavoro dei collaboratori del Comune a quelle dei docenti dell'Istituto scolastico del Comune di Cugnasco-Gerra.

Si passa all'esame di dettaglio dei singoli articoli che compongono il nuovo ROD.

#### Articolo 1: Base legale

In primo luogo si tratta dell'articolo 135 LOC ricordato all'inizio di questo Messaggio.

Completa il ROD anche l'organigramma, approvato dal Municipio nel 2014, modificato nel 2015 e aggiornato lo scorso mese di dicembre dopo gli avvicendamenti nell'Ufficio tecnico comunale (UTC).

#### Articolo 2: Campo di applicazione

Il ROD si applica a tutti i collaboratori del Comune di Cugnasco-Gerra. Ne sono esclusi tutti i docenti (corpo insegnante) dell'Istituto scolastico: infatti, l'articolo 1 cpv. 1 lettera b) LORD stabilisce che quest'ultima regola i rapporti d'impiego anche ai docenti delle scuole comunali.

#### Articolo 3: Legislazione applicabile

La scelta, ammessa appunto dall'articolo 135 cpv. 3 LOC, di adottare anche per i dipendenti comunali le disposizioni della LORD - unicamente per le disposizioni non vincolanti della LOC - richiede di precisare nel ROD le diverse normative che concretamente vanno a integrare il ROD, del quale sono parte integrante e che si allegano a questo Messaggio.

In tema di competenze che la LORD e tutta la relativa legislazione di riferimento assegnano al Consiglio di Stato, oppure a servizi dell'amministrazione cantonale o ancora a funzionari, in questa sede si precisa che, di principio, la facoltà decisionale nel nostro ambito è attribuita esclusivamente al Municipio, salvo quelle spettanti al Segretario comunale quale capo del personale secondo l'articolo 137 LOC. Eventuali altre deleghe a servizi e a funzionari comunali sono o dovranno essere espressamente indicate nell'*Ordinanza municipale del 5 maggio 2008 concernente le deleghe di competenze municipali all'Amministrazione comunale*.

#### Articolo 4: Posizione gerarchica

Come già ricordato nel commento al precedente articolo, il Segretario comunale è il capo del personale. In quanto tale non solo è alla testa della scala gerarchica del personale: in questa veste detiene pure e soprattutto il compito di *controlling* sul buon funzionamento di tutto l'apparato comunale. Inoltre, ha il compito di dare le necessarie direttive esecutive ai dipendenti comunali (Eros Ratti, Il Comune, volume IV, pagina 362).

Inoltre, riprendendo l'organigramma, si conferma la posizione di funzionari dirigenti del vice segretario, del capo dell'UTC e del direttore delle scuole comunali.

## Articolo 5: Rapporto di impiego

Il ROD suddivide in quattro categorie i collaboratori del Comune:

- a) quelli con la nomina a tempo indeterminato, secondo gli articoli 7 e seguenti LORD, ritenuto che il grado di occupazione non può essere inferiore alla metà dell'orario completo. In questa categoria rientrano: il segretario, il vice segretario, i tecnici, il direttore dell'Istituto scolastico, i funzionari amministrativi (nella misura in cui il loro grado di occupazione è di almeno il 50%, come attualmente), gli operai e il custode degli edifici, il capo cuoco e l'aiuto cuoco;
- b) gli incaricati, ai sensi degli articoli 15 e seguenti LORD. In particolare, di regola, si tratta del personale con un grado di occupazione inferiore al 50%. Inoltre, e per quanto attiene più specificamente alla nostra realtà, l'incarico è conferito in luogo della nomina quando (articolo 16 LORD): il grado di occupazione è inferiore al 50%; in difetto di concorrenti idonei, si debba ricorrere a candidati sprovvisti dei requisiti di nomina; per le funzioni provvisorie e per quelle che sono temporaneamente vacanti; per il personale in formazione; quando l'assunzione è vincolata alla durata effettiva di un progetto;
- c) il personale ausiliario temporaneo;
- d) il personale in formazione.

L'articolo 20 delle disposizioni transitorie e finali, stabilisce che con l'entrata in vigore del ROD il Municipio deve adeguare alle nuove norme i rapporti di lavoro oggi ad incarico quadriennale e alcuni contratti di lavoro a termine.

## Articolo 8: Requisiti generali

Per il segretario comunale la LOC (articolo 142 cpv. 1) dispone che deve essere di cittadinanza svizzera. Il Municipio ritiene che lo stesso requisito debba valere anche per i funzionari dirigenti elencati all'articolo 4 cpv. 2 ROD.

Inoltre, si propone di lasciare al giudizio del Municipio di subordinare l'assunzione al domicilio - inteso come residenza effettiva - nel Comune di Cugnasco-Gerra. L'esperienza maturata anche nella nostra realtà ci porta a concludere che per talune mansioni (che potrebbero essere, ad esempio, quella del segretario, del responsabile dell'UTC e degli operai) risulta opportuno che il collaboratore viva nel Comune soprattutto, ma non solo, per questioni di prontezza di intervento in caso di necessità. Di volta in volta l'Esecutivo potrebbe introdurre una soluzione intermedia, consistente nella residenza nei paesi vicini.

## Articolo 9: Requisiti particolari

L'articolo 135 LOC dispone che il ROD deve indicare, tra l'altro, anche i requisiti per le assunzioni. Il regolamento, come peraltro indicato nel cpv. 2 di questo articolo, può prevedere una delega al Municipio. Per il segretario comunale l'articolo 142 LOC stabilisce che deve essere in possesso del diploma cantonale che lo abilita all'esercizio della professione. Questo diploma è conseguito con la formazione del corso di diploma cantonale per quadri dirigenti degli enti locali; il titolo di segretario comunale è assunto con la nomina municipale (articolo 7 del Regolamento sulla formazione professionale di base e continua dei Segretari comunali). Il candidato privo di diploma deve conseguirlo entro due anni dalla nomina, pena la decadenza dalla carica; il municipio può concedere una proroga di un anno. Sempre per il segretario, il Municipio ha discusso in modo approfondito il profilo professionale di cui deve disporre chi postula di assumere la carica.

Oltre alle esigenze linguistiche, l'Esecutivo ritiene di riprendere i titoli di studio contemplati dal vigente ROD del Comune di Gerra, vale a dire il possesso del diploma di economista aziendale rilasciato dalla SUPSI o un titolo superiore o, ancora, la maturità commerciale accordata dalla Scuola cantonale di commercio. Parimenti, una comprovata esperienza che ne attesti l'equivalenza può supplire ai titoli di studio indicati. In ogni caso il Municipio, all'atto della pubblicazione del bando di concorso, potrà disporre di altri requisiti specificatamente legati alla funzione messa a concorso (articolo 9 cpv. 2 ROD).

Per tutte le altre funzioni i requisiti particolari sono quelli oggi richiesti e, in parte, già stabiliti dal ROD di Gerra.

### Articolo 13: Congedi pagati

I congedi pagati di cui possono beneficiare i collaboratori sono specificati nell'articolo 46 LORD.

L'aumento da 5 a 10 dei giorni del congedo per il padre per la nascita di figli è avvenuto con l'approvazione, da parte del Consiglio comunale, il 21 marzo 2016, della mozione del 7 ottobre 2013 del signor Nicola Pinchetti, allora consigliere comunale, proponente l'aumento dei giorni di congedo in esame (cfr. il MM no. 90 del 16.2.2016).

### Articolo 14: Vacanze

Il vigente ROD (articolo 41 cpv. 3), che in materia ha recepito la LORD (articolo 42 cpv. 3), stabilisce che il diritto alle vacanze si estingue il 31 agosto dell'anno successivo.

Lo scrivente Municipio reputa che questo termine sia eccessivo. Infatti, le vacanze devono essere, di regola, assegnate e generare beneficio durante il corrispondente anno di lavoro, principio del resto contenuto nell'articolo 329c del Codice delle obbligazioni (CO), che regola il rapporto di lavoro nel settore privato.

Di conseguenza, si propone di accorciare il termine attuale e di stabilire che il diritto alle vacanze di estingue il 31 marzo dell'anno successivo.

Per evitare che la nuova disposizione sia applicabile anche alle vacanze relative all'anno 2017 e non ancora godute al 31 dicembre dello stesso anno, e creare qualche difficoltà pratica nella gestione del personale, si propone di introdurre una norma transitoria di adattamento che permette di effettuare entro il 31 agosto 2018 l'eventuale rimanenza di vacanze maturate nel 2017.

### Articolo 15: Stipendi

Il cambiamento principale che toccherà anche tutti i collaboratori del Comune (compresi i docenti) riguarderà l'aspetto salariale.

Il 23 gennaio 2017 il Gran Consiglio ha approvato la nuova *Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (LStip)* che, al momento in cui il Consiglio di Stato ne decreterà l'entrata in vigore, sostituirà l'analoga legge del 5 novembre 1954 la quale, negli anni, ha subito quasi un centinaio di modifiche.

L'elemento principale e più consistente della nuova LStip è la riduzione da 39 a 20 delle classi di stipendio: ogni funzione è ancorata ad una sola classe e non più a diverse (due, tre, fino a sei) come avveniva con la LStip 1954. Anche i Comuni aggregati di Cugnasco e Gerra Verzasca hanno sempre fatto riferimento, almeno dall'inizio degli anni settanta, a questa scala.

Di regola i Comuni fanno riferimento a queste classi salariali essenzialmente per quattro ragioni: per avere un riferimento salariale di paragone per funzioni analoghe sia nell'amministrazione comunale sia in quella del Cantone (ad esempio funzionari, operai, ecc.); per uniformità con i docenti delle scuole comunali; per disporre di un calcolo e di un trattamento uniforme per il riconoscimento del rincaro; infine, rappresenta uno strumento che facilita i rapporti con l'Istituto di previdenza del Cantone Ticino al quale sono affiliati parte dei Comuni ticinesi.

Per applicare la nuova LStip, in particolare la nuova scala degli stipendi, si sono svolti i seguenti passi fermo restando il principio, sancito dall'articolo 41 cpv. 1 LStip 2017, che *Ai dipendenti viene garantito lo stipendio percepito al momento dell'entrata in vigore della presente legge:*

1. a ciascuna funzione è stata assegnata una – sola – classe di stipendio;
2. per le funzioni dirigenti e di capo, la posizione salariale è stata rivista rispetto alla situazione attuale. Per il segretario, considerato che il Municipio, in futuro, al momento della pubblicazione del bando di concorso, potrebbe anche chiedere il possesso di un titolo di studio di livello superiore rispetto al requisito – minimo – fissato dall'articolo 9 cpv. 1/1 ROD (ad esempio un bachelor), lo stipendio è stato fissato alla classe 11, quindi con un aumento, al massimo della carriera, di circa Fr. 10'000/anno rispetto ad oggi. I funzionari dirigenti subordinati al segretario con mansioni di capo servizio (vice segretario, tecnico responsabile e direttore dell'Istituto scolastico) sono stati assegnati alla classe 9;
3. i collaboratori con la funzione di capo (capo operaio e capo cuoco) sono stati attribuiti alla classe 4;
4. al personale con funzioni manuali dove è richiesto il possesso di un AFC (attestato federale di capacità) – funzionario, operaio, cuoco e custode gli edifici – viene riconosciuta la classe 3.

#### Articolo 17: Lavoro straordinario

Il Municipio propone di regolare in modo diverso la situazione del lavoro straordinario rispetto a quanto stabilisce la nuova LStip, tenendo conto della peculiarità della nostra amministrazione. Di conseguenza, nel nuovo ROD sono riprese alcune normative presenti in quello vigente completate con la prassi e decisioni adottate dal Municipio successivamente alla costituzione del Comune di Cugnasco-Gerra. In particolare, si ritiene che la normativa debba prevenire l'accumulo e il riporto di un numero eccessivo di ore di lavoro straordinario.

Il cpv. 1 precisa (e conferma la normativa attuale) che il lavoro straordinario è quello svolto dalle ore 19:00 alle 07:00 dei giorni feriali, oltre al sabato, la domenica e nei giorni festivi infrasettimanali. Il lavoro effettuato dalle ore 07:00 alle 19:00 dei giorni feriali è orario di lavoro normale oppure, se si supera la media giornaliera di 8 ore e 30 minuti, sono ore supplementari da recuperare in libero.

In sostituzione dell'articolo 23 LStip – che ammette il pagamento, quando il recupero non è possibile – si propone la conferma della vigente legislazione comunale, vale a dire che per i collaboratori a tempo pieno deve avvenire il recupero nella forma del congedo (cpv. 2). Invece, per i dipendenti a tempo parziale il saldo non recuperato in libero entro la fine dell'anno è pagato (cpv. 3). In ogni caso, occorre precisarlo, si tratta sempre, e solamente, di alcune decine di ore che ciascun dipendente a tempo parziale non riesce a recuperare, ore svolte essenzialmente per i lavori legati alle votazioni e alle elezioni (quindi il sabato e la domenica). Per i collaboratori a tempo pieno la norma (cpv. 2) precisa comunque che il riporto massimo all'anno successivo è fissato a 50 ore. L'eccedenza è persa. Quindi, spetta al collaboratore, nel suo stesso interesse, con la supervisione del diretto superiore e, infine, anche del segretario comunale, gestire in modo oculato tanto le ore straordinarie svolte quanto il loro recupero.

Per il personale assegnato a una classe di stipendio pari o inferiore alla 3 (la disposizione è principalmente riferita agli operai) al lavoro straordinario svolto il sabato, la domenica e nei giorni festivi infrasettimanali è aggiunto – come sinora – il supplemento del 50% (cpv. 4).

Infine, nei confronti dei funzionari dirigenti, il cpv. 5 stabilisce che non è riconosciuto alcun diritto (di recupero in libero o pagamento) per ore di lavoro straordinario - secondo la definizione data dal capoverso 1 - da loro prestate, ad eccezione delle prestazioni per le elezioni e le votazioni. La norma ricalca, grosso modo, la risoluzione municipale numero 3805 del 10 gennaio 2011 secondo la quale per i funzionari dirigenti con uno stipendio lordo annuo superiore a Fr. 100'000.-:

- 1) le ore straordinarie vengono conteggiate senza il supplemento del 50%;
- 2) il riporto massimo al mese successivo è di 40 ore.

Per il segretario la norma che si propone di ancorare nel ROD è già prassi da qualche decennio. Infatti, il suo stipendio comprende anche le sue prestazioni, che eccedono l'orario normale di lavoro di 42 ore/settimana, sostanzialmente dovute alle riunioni del Municipio, del Consiglio comunale e delle loro commissioni.

In conclusione, a sostegno di questa norma, il Municipio ritiene che il buon livello salariale riconosciuto ai funzionari dirigenti del Comune di Cugnasco-Gerra comprende tutte prestazioni che il collaboratore, nell'ambito della sua funzione, è chiamato a svolgere anche fuori dall'orario di lavoro normale che va dalle 07:00 alle 19:00, il sabato, la domenica e nei giorni festivi qualora esigenze di servizio, chieste per garantire il funzionamento dei servizi erogati dal Comune, lo impongono.

### **Conseguenze finanziarie sulla gestione corrente**

L'applicazione del nuovo ROD, in particolare delle nuove classi di stipendio, non comporterà sostanziali variazioni degli oneri finanziari, fatta eccezione di quelli legati al rispetto del principio di garantire lo stipendio percepito al momento dell'entrata in vigore della nuova scala stipendi e il riconoscimento degli aumenti annuali – già applicati oggi – secondo l'articolo 12 LStip.

### **Procedura**

**Preavviso commissionale:** l'esame del Messaggio compete alla Commissione delle petizioni (articolo 22 del Regolamento comunale). Inoltre, per gli aspetti legati alle nuove classi di stipendio, è chiesto il preavviso anche alla Commissione della gestione ai sensi dell'articolo 172 cpv. 3, lettera b) LOC.

**Collisione di interesse:** nessun Consigliere si trova in una situazione di collisione di interesse (articoli 32, 64 e 83 LOC).

**Quoziente di voto:** per l'approvazione dello regolamento è sufficiente la maggioranza semplice, ritenuto che i voti affermativi devono raggiungere almeno un terzo (9) dei membri del Consiglio comunale (articolo 61 cpv. 1 LOC).

**Referendum facoltativo:** la decisione del Consiglio comunale sottostà al referendum facoltativo (articolo 75 LOC).

## PROPOSTA DI DECISIONE

1. **È adottato il nuovo Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Cugnascogerra (ROD).**

PER IL MUNICIPIO

IL SINDACO

Gianni Nicoli

IL SEGRETARIO

Silvano Bianchi

Commissioni incaricate per l'esame: Gestione e Petizioni

### Allegati:

- progetto nuovo ROD
- estratto LOC e Regolamento di applicazione della LOC (RALOC)
- LORD
- Regolamento dei dipendenti dello Stato
- LStip 2017
- Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato
- Regolamento sul personale ausiliario dello Stato
- Regolamento concernente la formazione continua degli impiegati dello Stato
- Legge concernente l'organico dei segretari comunali
- organigramma
- confronto stipendi LStip 1954/LStip 2017





**REGOLAMENTO ORGANICO  
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI CUGNASCO-GERRA  
(ROD)**

---

(del ...)

**I – Disposizioni generali**

**Art. 1:**

**Base legale**

- 1) Il Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Cugnasco-Gerra (ROD) ha la sua base legale nella Legge organica comunale (LOC), in particolare l'articolo 135 e il Titolo III, Capitoli I e II.
- 2) L'organigramma del Comune di Cugnasco-Gerra, allestito e approvato dal Municipio, completa il Regolamento.

**Art. 2:**

**Campo di applicazione**

- 1) Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutti i collaboratori del Comune di Cugnasco-Gerra, a meno che non sia espressamente disposto in modo diverso nel ROD stesso.
- 2) Ai docenti dell'Istituto scolastico di Cugnasco-Gerra non si applica il presente ROD, ma direttamente le normative in materia scolastica e quelle per i dipendenti dello Stato e dei docenti del Cantone Ticino.

**Art. 3:**

**Legislazione applicabile**

- 1) In applicazione dell'articolo 135 cpv. 3 LOC, ai collaboratori del Comune di Cugnasco-Gerra si applicano, se non diversamente stabilito nel presente Regolamento, le seguenti normative (l'elenco è esaustivo):

- a) gli articoli 130 (periodo di prova), 131 (segreto d'ufficio), 132 (scioglimento del rapporto di impiego), 134 (provvedimenti disciplinari) e 134a (impugnabilità, prescrizione) della LOC; 33 (segreto d'ufficio) e 34 (provvedimenti disciplinari) del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RALOC);
  - b) la Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995 (LORD);
  - c) il Regolamento dei dipendenti dello Stato del 2 luglio 2014;
  - d) la Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (LStip) del 23 gennaio 2017;
  - e) il Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato, del 27 settembre 2011;
  - f) il Regolamento sul personale ausiliario dello Stato, del 3 aprile 1990;
  - g) il Regolamento concernente la formazione continua degli impiegati, del 29 aprile 2003;
  - h) per il Direttore dell'Istituto scolastico, la Legge sulla scuola del 21 ottobre 1974 e il relativo Regolamento di applicazione del 19 maggio 1992, e la Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare del 7 febbraio 1996;
  - i) per il Segretario comunale, si applica inoltre la Legge concernente l'organico dei segretari comunali, del 5 novembre 1984, e il Titolo III, Capitolo II LOC e il Titolo VII RALOC.
- 2) In caso di modifiche, aggiornamenti, abrogazioni e sostituzioni delle normative cantonali indicate in questo articolo, a meno di decisioni contrarie del Consiglio comunale, le decisioni adottate dal Gran Consiglio diventano automaticamente valide anche per i collaboratori del Comune di Cugnasco-Gerra. Se del caso, il Consiglio comunale potrà comunque procedere a una modifica del presente Regolamento.

#### **Art. 4:**

##### **Posizione gerarchica**

- 1) Il segretario comunale, oltre che funzionario dirigente, è il capo del personale.
- 2) Sono considerati funzionari dirigenti anche il vice segretario, il tecnico responsabile della conduzione dell'Ufficio tecnico comunale e il direttore dell'Istituto scolastico.

## **II – Il rapporto di impiego, assunzione e requisiti, cessazione**

#### **Art. 5:**

##### **Rapporto di impiego**

- 1) I collaboratori del Comune sono suddivisi in quattro ordini:
  - a) nominati, a tempo indeterminato (articoli 7 e seguenti LORD);
  - b) incaricati (articoli 15 e seguenti LORD);
  - c) personale ausiliario temporaneo, a tempo determinato. Il rapporto di lavoro è retto da un contratto di lavoro individuale secondo l'articolo 319 e seguenti del Codice delle obbligazioni (CO). Il contratto può venire integrato da norme del presente Regolamento oppure dalla legislazione elencata all'articolo 3 di questo Regolamento;

- d) personale in formazione.
- 2) Il grado di occupazione di ciascun collaboratore è stabilito dal Municipio.

#### **Art. 6:**

##### **Competenza di assunzione e disciplinamento delle funzioni**

- 1) Le assunzioni sono di competenza del Municipio.
- 2) Al Municipio è conferita la delega per il disciplinamento delle funzioni da esplicitare mediante ordinanza.

#### **Art. 7:**

##### **Modalità di assunzione**

- 1) L'assunzione dei dipendenti nominati e incaricati avviene previo pubblico concorso esposto all'albo comunale per un periodo di almeno sette giorni. Il Municipio, di volta in volta, decide sulla necessità della divulgazione anche sul Foglio ufficiale cantonale e su altri mezzi di informazione.
- 2) Per il personale ausiliario temporaneo e per quello in formazione, la pubblicazione dell'avviso di concorso è lasciata al giudizio del Municipio.

#### **Art. 8:**

##### **Requisiti generali**

- 1) I candidati devono adempiere ai seguenti requisiti generali:
  - a) cittadinanza svizzera o permesso di domicilio C; è riservata l'applicazione degli accordi bilaterali. Per il personale ausiliario temporaneo, in difetto di candidati di cittadinanza svizzera o in possesso del permesso di domicilio C, il Municipio può assumere persone al beneficio del permesso di dimora annuale B. Per il segretario comunale e i funzionari dirigenti è richiesta la cittadinanza svizzera;
  - b) condotta irrepreensibile e incensurata;
  - c) fruizione dei diritti civili;
  - d) buone condizioni di salute che permettono lo svolgimento della mansione. L'assunzione può essere subordinata all'esito di una visita medica da parte di un medico di fiducia designato dal Municipio, che attesti l'idoneità psico-fisica del candidato allo svolgimento della funzione per la quale egli concorre;
  - e) a giudizio del Municipio, l'assunzione può essere subordinata al domicilio (residenza effettiva) nel Comune.
- 2) Il Municipio, di volta in volta, stabilisce nell'avviso di concorso i documenti da produrre per la presentazione di una candidatura.
- 3) L'assunzione è subordinata ai titoli di studio, ai requisiti di età, di idoneità, di formazione e di preparazione contemplati nella descrizione della funzione individuale, nel bando di concorso e alla presentazione dei documenti richiesti. A parità di requisiti il Municipio può dare la preferenza a candidati domiciliati nel Comune.

## **Art. 9:**

### **Requisiti particolari**

1) Sono richiesti i seguenti requisiti particolari:

**1. segretario comunale e vice segretario:**

- a) soddisfare i requisiti stabiliti dall'articolo 142 LOC;
- b) diploma di economista aziendale SUPSI o superiore o maturità commerciale, oppure comprovata esperienza che ne attesti l'equivalenza;
- c) lingua madre italiana con buone conoscenze, certificate per il tedesco e il francese, delle lingue nazionali;

**2. tecnico responsabile e tecnico:**

- a) diploma di ingegnere civile o architetto SUP o titolo equivalente;
- b) lingua madre italiana con buone conoscenze delle lingue nazionali;
- c) diploma cantonale di tecnico comunale, o impegno scritto a conseguirlo entro due anni dall'assunzione;
- d) licenza di condurre della categoria B;

**3. direttore dell'Istituto scolastico:**

- a) titolo accademico oppure l'abilitazione all'insegnamento nelle scuole elementari o nelle scuole dell'infanzia;
- b) lingua madre italiana con buone conoscenze delle lingue nazionali;
- c) di regola, un'esperienza di insegnamento di almeno 4 anni;

**4. funzionari amministrativi (con o senza funzione di capo servizio):**

- a) attestato federale di capacità (AFC) quale impiegato di commercio o titolo equivalente;
- b) lingua madre italiana con buone conoscenze delle lingue nazionali;
- c) diploma cantonale di funzionario amministrativo degli enti locali, o impegno scritto a conseguirlo entro due anni dall'assunzione;

**5. capo operaio, operai e custode degli edifici comunali:**

- a) età minima 18 anni;
- b) attestato federale di capacità (AFC) inerente attività specifiche per mansioni comunali;
- c) licenza di condurre della categoria B;

**6. autista dello scuola bus:**

licenza di condurre della categoria specifica per il trasporto scolastico e abilitazioni di guida necessarie;

**7. capo cuoco e cuoco:**

- a) età minima 18 anni;
- b) attestato federale di capacità quale cuoco (AFC);
- c) comprovata esperienza nel campo della refezione collettiva.

2) Al Municipio è delegata la facoltà di disciplinare mediante ordinanza e nel bando di concorso altri requisiti specificatamente legati alla funzione messa a concorso.

**Art. 10:**

**Cessazione del rapporto di impiego**

Per i funzionari dirigenti il termine di preavviso è di 6 mesi. Su richiesta dell'interessato il Municipio può ridurre questo termine.

**III – Doveri del dipendente**

**Art. 11:**

**Orario flessibile**

- 1) Per i collaboratori amministrativi, compreso il direttore dell'Istituto scolastico, si applica l'orario di lavoro flessibile.
- 2) Il Municipio, mediante Ordinanza, stabilisce i dettagli dell'orario flessibile come anche le altre disposizioni concernenti l'orario di lavoro per tutti i collaboratori.

**Art. 12:**

**Abbigliamento**

- 1) Il collaboratore deve indossare un abbigliamento conforme alla sua funzione e al settore in cui lavora.
- 2) Il Municipio, mediante Ordinanza o decisioni puntuali nei confronti di singoli collaboratori, può emanare prescrizioni generali e particolari.

**IV – Diritti dei dipendenti**

**Art. 13:**

**Congedi pagati**

Il congedo paternità pagato per la nascita di figli è di 10 giorni lavorativi.

**Art. 14:**

**Vacanze**

Il diritto alle vacanze si estingue il 31 marzo dell'anno successivo.

## V – Stipendi e indennità

### **Art. 15:**

#### **Stipendi**

- 1) I collaboratori del Comune percepiscono i seguenti stipendi, riferiti alla scala contenuta nella Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (LStip) del 23 gennaio 2017:
  1. segretario comunale: 11;
  2. vice segretario: 9
  3. tecnico responsabile: 9;
  4. tecnico: 7;
  5. direttore dell'Istituto scolastico: 9;
  6. funzionario amministrativo con funzione di capo servizio: 5;
  7. funzionario amministrativo: 3;
  8. capo operaio: 4;
  9. operaio: 3;
  10. autista scuola bus: 2;
  11. cuoco con funzione di capo cuoco: 4;
  12. cuoco: 3;
  13. aiuto cuoco: 1;
  14. custode degli edifici comunali: 3;
  15. inserviente di pulizia: 1;
  16. inserviente e sorvegliante di refezione: 1;
  17. personale ausiliario temporaneo, in lavori manuali esterni: 2;
  18. personale ausiliario temporaneo, in funzioni amministrative o interne: 2;
  19. personale in formazione: Fr. 1'400.-/mese, lordo. L'importo è soggetto all'adeguamento al rincaro.
- 2) Il Municipio può corrispondere, in via del tutto eccezionale, per conferire speciali riconoscimenti di merito, un gratifica straordinaria, non assicurabile alla Cassa pensione, sino ad un massimo del 5% dello stipendio annuo.

### **Art. 16:**

#### **Stipendio iniziale**

Lo stipendio iniziale, oltre a quanto indicato dall'articolo 9 cpv. 4 della LStip del 23 gennaio 2017, sarà commisurato all'esperienza e agli anni di servizio prestati in una funzione analoga, sia nel settore pubblico sia in quello privato.

### **Art. 17:**

#### **Lavoro straordinario**

- 1) È definito lavoro straordinario quello svolto dalle ore 19:00 alle 07:00 dei giorni feriali, il sabato, la domenica e nei giorni festivi infrasettimanali.
- 2) Il lavoro straordinario, per i collaboratori a tempo pieno, deve essere recuperato nella forma del congedo. Il riporto massimo all'anno successivo è fissato a 50 ore.
- 3) Per i collaboratori a tempo parziale vale, di regola, la disposizione del capoverso 2 di questo articolo. Il saldo non recuperato in libero entro la fine dell'anno, è pagato.
- 4) Ai collaboratori assegnati ad una classe di stipendio pari o inferiore alla 3, per il lavoro straordinario svolto il sabato, la domenica e nei giorni festivi infrasettimanali ufficiali è aggiunto un supplemento del 50%.
- 5) Ai funzionari dirigenti non è riconosciuto il diritto di recupero o il pagamento di ore di lavoro straordinario, ad eccezione delle prestazioni per le elezioni e le votazioni.

## **VI – Disposizioni transitorie e finali**

### **Art. 18:**

#### **Stipendi, adeguamento dei salari alle nuove classi**

In deroga all'articolo 41 della LStip del 23 gennaio 2017, le nuove classi di stipendio secondo l'articolo 15 di questo Regolamento si applicano con l'entrata in vigore del nuovo ROD o alla data stabilita dal Municipio.

### **Art. 19:**

#### **Vacanze**

- 1) Il termine stabilito dall'articolo 14 di questo Regolamento si applica, la prima volta, alle vacanze maturate durante il 2018.
- 2) Le vacanze maturate durante il 2017, in applicazione analogica dell'articolo 42 cpv. 3 LORD, devono essere fatte entro il 31 agosto 2018.

### **Art. 20:**

#### **Adeguamento dei rapporti di lavoro esistenti**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, il Municipio adegua alle nuove norme e con effetto a questa data i rapporti di lavoro a incarico quadriennale e i contratti di lavoro individuali a termine in vigore.

**Art. 21:**

**Entrata in vigore**

Il Municipio stabilisce la data di entrata in vigore del Regolamento.

Approvato dal Consiglio comunale di Cugnasco-Gerra il ...

Pubblicato dal ... al ...

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni, su delega del Consiglio di Stato, ...

Entrato in vigore il ...

Regolamento aggiornato al ...