



**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 cpv. 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 riconoscimento 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 ...

**Legge  
organica comunale**  
(del 10 marzo 1987)

IL GRAN CONSIGLIO  
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

visto il messaggio 2 luglio 1985 n. 2954 del Consiglio di Stato,

**decreta:**

TITOLO I  
**Il Comune**

**Definizione**

**Art. 1** Il comune è una corporazione di diritto pubblico, con personalità giuridica e territorio proprio, autonoma nei limiti stabiliti dalla Costituzione e dalle leggi.

**Compiti. Autonomia residua**

**Art. 2** Il comune svolge a livello locale i compiti pubblici generali che non spettano alla Confederazione o al Cantone.

**Garanzia**

**Art. 3** La circoscrizione e la denominazione dei comuni possono essere modificati soltanto a norma delle disposizioni legali.

**Suddivisioni**

**Art. 4** <sup>1</sup>La parte di un comune costituita da un aggregato di case abitate, topograficamente distinto e separato dal capoluogo, costituisce una frazione, se il regolamento comunale le attribuisce tale qualità.

<sup>2</sup>Il regolamento comunale può parimenti prevedere una suddivisione per quartieri, definendone i confini.<sup>1</sup>

<sup>3</sup>L'organizzazione delle frazioni e dei quartieri è disciplinata dal regolamento comunale. I relativi organi hanno funzione consultiva, riservato il diritto di ottenere risposta da parte del municipio nei tempi previsti dal regolamento comunale.<sup>2</sup>

<sup>4</sup>Il numero e la denominazione delle frazioni e dei quartieri possono essere variati con la procedura prevista per la modifica del regolamento comunale.<sup>3</sup>

**Art. 5** ...<sup>4</sup>

**Domicilio comunale**

**Art. 6** È domiciliato in un comune chi vi risiede con l'intenzione di stabilirvisi durevolmente.

**Diritti politici**

**Art. 7**<sup>5</sup> <sup>1</sup>I diritti politici in materia comunale sono regolati dalla legge speciale.

<sup>2</sup>La legge speciale ne disciplina le condizioni e le modalità.

**Stemma e sigillo**

**Art. 8** <sup>1</sup>Ogni comune ha uno stemma e un sigillo.

<sup>2</sup>L'adozione dello stemma è di competenza dell'assemblea o del consiglio comunale; quella del sigillo è di competenza del municipio.

<sup>3</sup>...

<sup>1</sup> Cpv. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

<sup>2</sup> Cpv. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

<sup>3</sup> Cpv. introdotto dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

<sup>4</sup> Art. abrogato dalla L 28.11.2005; in vigore dal 1.1.2006 - BU 2006, 30.

<sup>5</sup> Art. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

<sup>6</sup> Cpv. abrogato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

**TITOLO III**  
**Capitolo I**  
**I dipendenti del comune**

**In genere**

**Art. 125** Il municipio nomina ogni quadriennio il segretario comunale e i dipendenti del comune previsti da leggi speciali o dai regolamenti.

**Nomine**

**Art. 126** <sup>1</sup> I dipendenti del comune sono nominati dal municipio in seguito a concorso pubblicato all'albo per un periodo di almeno sette giorni.

<sup>2</sup> Il municipio può assumere altre persone a titolo di incarico in caso di necessità, secondo le modalità previste dal regolamento comunale. Sono riservate le competenze delegate secondo la presente legge e il regolamento comunale.<sup>171</sup>

**Nomine generali:**

**a) periodo di nomina**

**b) durata in carica**

**c) mancata conferma**

**Art. 127**<sup>172</sup> <sup>1</sup> Il periodo di nomina scade per tutti i dipendenti del comune, compresi quelli nominati durante il quadriennio, sei mesi dopo le elezioni comunali. È riservato l'art. 135 cpv. 3 LOC.<sup>173</sup>

<sup>2</sup> Salvo proroga da accordare dal Consiglio di Stato, la riconferma è presunta se, entro sei mesi dalle elezioni, il municipio non comunica al dipendente, precisandone i motivi, la mancata conferma; in ogni caso devono essere rispettati i termini di disdetta dell'art. 132.

<sup>3</sup> La mancata conferma può avvenire solo per giustificati motivi. Va garantito il diritto di essere sentito dei dipendenti.

**Nullità della nomina**

**Art. 128**<sup>174</sup> È nulla la nomina di dipendenti del comune conseguita con manovre fraudolente.

**Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione**

**ed alle leggi**<sup>175</sup>

**Art. 129**<sup>176</sup> Prima di entrare in carica il segretario comunale e i dipendenti abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzione, nonché quelli designati dal regolamento comunale rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dal Municipio.

**Periodo di prova**

**Art. 130**<sup>177</sup> <sup>1</sup> Per tutti i dipendenti di nuova nomina il primo anno di impiego è considerato periodo di prova.

<sup>2</sup> Per i dipendenti, la cui assunzione è subordinata al conseguimento di un attestato di idoneità, la durata del periodo di prova è prolungato fino al conseguimento di detto attestato.

<sup>3</sup> Nei casi dubbi il municipio ha la facoltà di prolungare il periodo di prova sino ad un massimo di due anni.

<sup>4</sup> Il rapporto può essere disdetto per la fine di ogni mese con trenta giorni di preavviso.

**Segreto d'ufficio**

**Art. 131** <sup>1</sup> I dipendenti del comune sono tenuti al segreto d'ufficio.

<sup>2</sup> Questo obbligo sussiste anche una volta cessato il rapporto di servizio.

**Scioglimento del rapporto d'impiego**

**Art. 132** <sup>1</sup> Ogni dipendente può recedere dal contratto con un preavviso di almeno tre mesi.

<sup>171</sup> Cpv. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

<sup>172</sup> Art. modificato dalla L 18.10.2010; in vigore dal 1.1.2011 - BU 2010, 541.

<sup>173</sup> Cpv. modificato dalla L 17.2.2014; in vigore dal 1.9.2014 - BU 2014, 191.

<sup>174</sup> Art. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

<sup>175</sup> Nota marginale modificata dalla L 7.10.1998 - BU 1998, 391; in vigore dal 2.6.1999 - FU 1999, 5138.

<sup>176</sup> Art. modificato dalla L 7.10.1998 - BU 1998, 391; in vigore dal 2.6.1999 - FU 1999, 5138.

<sup>177</sup> Art. modificato dalla L 3.2.1999; in vigore dal 1.1.2000 - BU 1999, 273.

2Il regolamento comunale può prevedere un termine di disdetta più lungo a dipendenza della funzione e della durata dell'impiego.

#### **Obbligo di notifica dell'autorità giudiziaria**

**Art. 133**<sup>178</sup> Il procuratore pubblico notifica al municipio, al più presto ma al massimo entro tre mesi dall'apertura dell'istruzione, l'esistenza di un procedimento penale a carico di un dipendente comunale, ad eccezione dei casi senza rilevanza per la funzione.

#### **Provvedimenti disciplinari**

**Art. 134**<sup>179</sup> 1La violazione di doveri d'ufficio da parte dei dipendenti comunali, la trascuranza e la negligenza nell'adempimento delle mansioni loro assegnate, sono punite dal municipio con i seguenti provvedimenti disciplinari, riservata l'azione penale:

- a) l'ammonizione;
- b) la multa fino a fr. 500.--;
- c) il collocamento temporaneo in situazione provvisoria;
- d) il trasferimento ad altra funzione;
- e) la sospensione dall'impiego con privazione totale o parziale dello stipendio per un periodo massimo di tre mesi;
- f) la sospensione per un tempo determinato dell'assegnazione degli aumenti ordinari di stipendio;
- g) l'assegnazione temporanea a una classe inferiore dell'organico;
- h) la destituzione.

2Tali misure sono applicabili anche nei casi dell'art. 133.

3L'applicazione delle sanzioni disciplinari è preceduta da un'inchiesta. Al dipendente viene data conoscenza dell'accusa mossagli e dei risultati dell'inchiesta. Egli può farsi assistere da un procuratore. Le sanzioni sono motivate e comunicate per scritto all'interessato con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso.

~~4Il Municipio può 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. Al dipendente va garantito il diritto di essere sentito, riservata l'urgenza. La decisione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Contro la decisione è data facoltà di ricorso entro trenta giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile dinanzi al Tribunale cantonale amministrativo. I ricorsi non hanno effetto sospensivo.~~<sup>180</sup>

#### **Impugnabilità; prescrizione**

**Art. 134a**<sup>181</sup> 1Contro i provvedimenti disciplinari è dato ricorso al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile al Tribunale cantonale amministrativo.<sup>182</sup>

2La facoltà di punire disciplinarmente si prescrive in cinque anni a decorrere dalla trasgressione; in presenza di un procedimento penale riguardante gli stessi fatti, questo termine è automaticamente prorogato fino ad un anno dalla crescita in giudicato della decisione penale.

#### **Regolamento organico dei dipendenti comunali**

**Art. 135** 1I rapporti d'impiego con i dipendenti del comune devono essere disciplinati dal regolamento comunale o dal regolamento organico dei dipendenti.

~~2Oltre alle disposizioni della presente legge il regolamento deve stabilire le funzioni, i requisiti per la nomina, gli stipendi, gli obblighi e i doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni.~~

~~3In deroga alle disposizioni di questo titolo, i comuni possono adottare le disposizioni della LORD.~~<sup>183</sup>

<sup>178</sup> Art. modificato dalla L 4.6.2012; in vigore dal 10.8.2012 - BU 2012, 363.

<sup>179</sup> Art. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627; precedente modifica: BU 1994, 285.

<sup>180</sup> Cpv. modificato dalla L 24.9.2013; in vigore dal 1.3.2014 - BU 2013, 471; precedente modifica: BU 2010, 541.

<sup>181</sup> Art. introdotto dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

<sup>182</sup> Cpv. modificato dalla L 24.9.2013; in vigore dal 1.3.2014 - BU 2013, 471.

<sup>183</sup> Cpv. modificato dalla L 3.2.1999; in vigore dal 1.1.2000 - BU 1999, 273; introdotto dalla L 15.3.1995 - BU 1995, 237 e 297.

## Dipendenti delle aziende municipalizzate

**Art. 136** Ai dipendenti delle aziende municipalizzate si applicano le norme della presente legge; sono riservate le leggi speciali e i regolamenti comunali particolari.

## Capitolo II Il segretario comunale

### Competenze:

#### a) in genere

**Art. 137** <sup>184</sup> Il Segretario è responsabile della cancelleria comunale ed è capo del personale.

<sup>2</sup>Egli dirige, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal municipio e dal sindaco.

#### b) in particolare

**Art. 138** <sup>185</sup> In particolare il segretario:

- a) firma col sindaco o con chi ne fa le veci gli atti del comune e, da solo, gli estratti e le copie il cui rilascio è stato autorizzato dal municipio. Sono riservate le competenze delegate secondo la presente legge e il regolamento comunale;
- b) redige il verbale dell'assemblea o del Consiglio comunale e del municipio;
- c) è responsabile della corretta gestione dell'archivio amministrativo e dell'archivio storico del Comune in base alla legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici;<sup>186</sup>
- d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC;
- e) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso.

### Incompatibilità

**Art. 139** <sup>187</sup> Il segretario è soggetto all'incompatibilità d'ufficio stabilita per i membri del municipio alle lett. a) e b) dell'art. 82.

<sup>2</sup>La carica è inoltre incompatibile per parentela nei confronti del sindaco per i casi di cui all'art. 83 e, limitatamente al primo grado di parentela, al coniuge, al partner registrato e al convivente di fatto, anche nei confronti dei municipali.

Ai Comuni con meno di 300 abitanti il Consiglio di Stato può concedere deroghe.<sup>188</sup>

### Collisione di interesse

**Art. 140** <sup>189</sup> In caso di collisione d'interessi personali o di un suo congiunto nei gradi contemplati dall'art. 83 il segretario non può essere presente in seduta limitatamente alla trattanda che lo concerne.

### Supplenza

**Art. 141** <sup>190</sup> In caso di impedimento o di assenza temporanea il segretario è supplito da una persona designata dal municipio.

<sup>2</sup>Quando la carica di segretario comunale diviene vacante il municipio è tenuto a provvedere, entro tre mesi, alla nomina di un nuovo titolare.

### Requisiti; diploma cantonale per l'esercizio della professione; frequenza di corsi obbligatori di formazione<sup>190</sup>

**Art. 142** <sup>191</sup> Il segretario comunale dev'essere di nazionalità svizzera, avere i diritti civili ed essere in possesso del diploma cantonale, che lo abilita all'esercizio della professione.

<sup>2</sup>Il segretario privo del diploma cantonale deve conseguirlo entro due anni, pena la decadenza dalla carica. Il municipio può concedere una proroga di un anno.

<sup>3</sup>Il segretario in carica è tenuto a seguire i corsi obbligatori di formazione continua.

<sup>184</sup> Cpv. modificato dalla L 3.2.1999; in vigore dal 1.1.2000 - BU 1999, 273.

<sup>185</sup> Art. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

<sup>186</sup> Lett. modificata dalla L 17.2.2014; in vigore dal 1.9.2014 - BU 2014, 191.

<sup>187</sup> Cpv. modificato dalla L 16.12.1991; in vigore dal 31.1.1992 - BU 1992, 42.

<sup>188</sup> Cpv. modificato dalla L 17.2.2014; in vigore dal 1.9.2014 - BU 2014, 191; precedenti modifiche: BU 2007, 575; BU 2008, 627.

<sup>189</sup> Art. modificato dalla L 17.2.2014; in vigore dal 1.9.2014 - BU 2014, 191.

<sup>190</sup> Nota marginale modificata dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

<sup>191</sup> Art. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

**Art. 143** ...<sup>192</sup>

### **Corsi di formazione**<sup>193</sup>

**Art. 144**<sup>194</sup> Il Consiglio di Stato è responsabile dei corsi obbligatori di formazione di base e di aggiornamento per i segretari.

## **TITOLO IV Norme di polizia**

### **Contravvenzioni**

**Art. 145** <sup>1</sup>Il municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi la cui applicazione gli è affidata.  
<sup>2</sup>Il massimo della multa è di fr. 10'000.-, riservate le leggi speciali.

### **Rapporti. Segnalazioni**

**Art. 146** <sup>1</sup>Il municipali e i dipendenti che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al municipio.<sup>195</sup>  
<sup>2</sup>Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

### **Procedura:**

#### **a) rapporto di contravvenzione**

**Art. 147** <sup>1</sup>Il rapporto di contravvenzione deve indicare i fatti, il luogo, la data e il periodo in cui le infrazioni sono avvenute e le norme di legge o di regolamento violate.  
<sup>2</sup>Il municipio lo intima al denunciato assegnandogli un termine perentorio di quindici giorni per le osservazioni scritte.  
<sup>3</sup>È applicabile, per il resto, la legge sulla procedura amministrativa del 24 settembre 2013.<sup>196</sup>

#### **b) decisione**

**Art. 148** <sup>1</sup>Accertata la violazione il municipio infligge la multa; nella decisione devono essere richiamati:  
a) il rapporto di contravvenzione;  
b) i motivi della multa;  
c) l'indicazione delle norme di legge o di regolamento violate e di quella che reprime la trasgressione;  
d) l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso.  
<sup>2</sup>La decisione di multa è impugnabile dinanzi al Consiglio di Stato.<sup>197</sup>  
<sup>3</sup>Contro la decisione del Consiglio di Stato è dato ricorso al Tribunale cantonale amministrativo.<sup>198</sup>  
<sup>4</sup>La decisione di abbandono del procedimento contravvenzionale dev'essere notificata al denunciato.

### **Prescrizione**

**Art. 149**<sup>199</sup> Per la prescrizione è applicabile la legge del 20 aprile 2010 di procedura per le contravvenzioni.

### **Pagamento e commutazione**

**Art. 150** <sup>1</sup>Le multe devono essere pagate entro un mese da quando sono definitive.  
<sup>2</sup>Il municipio può concedere una proroga non superiore a due mesi o accordare la possibilità di pagamento a rate nel termine massimo di sei mesi.  
<sup>3</sup>Se la multa non è pagata tempestivamente, il municipio procede in via esecutiva.

<sup>192</sup> Art. abrogato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627

<sup>193</sup> Nota marginale modificata dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

<sup>194</sup> Art. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

<sup>195</sup> Cpv. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

<sup>196</sup> Cpv. modificato dalla L 24.9.2013; in vigore dal 1.3.2014 - BU 2013, 480.

<sup>197</sup> Cpv. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

<sup>198</sup> Cpv. modificato dal DL 16.12.1991; in vigore dal 1.3.1992 - BU 1992, 63.

<sup>199</sup> Art. modificato dalla L 20.4.2010; in vigore dal 1.1.2011 - BU 2010, 260; precedente modifica: BU 2006, 561.

**II.**

Trascorsi i termini per l'esercizio del diritto di referendum, la presente modifica di legge è pubblicata nel Bollettino ufficiale delle leggi.

Il Consiglio di Stato ne fissa la data di entrata in vigore.

Bellinzona, 23 gennaio 2017

Per il Gran Consiglio

Il Presidente: **F. Badasci**

Il Segretario generale: **G. Buzzini**

IL CONSIGLIO DI STATO, visto il punto II. della modifica di legge che precede,

**ordina:**

La modifica 23 gennaio 2017 della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 è pubblicata nel Bollettino ufficiale delle leggi ed entra in vigore il 1° giugno 2017.

Bellinzona, 28 marzo 2017

Per il Consiglio di Stato

Il Presidente: **Paolo Beltraminelli**

Il Cancelliere: **Arnoldo Coduri**

---

**Legge****organica comunale del 10 marzo 1987; modifica**

(del 24 gennaio 2017)

IL GRAN CONSIGLIO  
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

visto il messaggio 26 ottobre 2016 n. 7244 del Consiglio di Stato,

**I.**

La legge organica comunale del 10 marzo 1987 è modificata come segue:

**Art. 4 cpv. 1, 3 e 5 (nuovo)**

<sup>1</sup>La parte di un comune costituita da un aggregato di case abitate, topograficamente distinto e separato dal capoluogo, costituisce una frazione, se il regolamento comunale le attribuisce tale qualità. Il Regolamento comunale elenca le frazioni.

<sup>3</sup>L'organizzazione delle frazioni e dei quartieri, se prevista, è disciplinata dal regolamento comunale. I relativi organi hanno funzione consultiva e propositiva negli ambiti di loro pertinenza, riservato il diritto di ottenere risposta dal municipio nei tempi previsti dal regolamento comunale.

<sup>5</sup>Il Regolamento comunale può inoltre prevedere la possibilità che detti organi siano dotati di un budget finanziario e ne disciplina le modalità.

**Art. 134 cpv. 4**

<sup>4</sup>Il Municipio può sospendere anche immediatamente dalla carica oppure trasferire provvisoriamente ad altra funzione il dipendente nei confronti del quale è stata aperta un'inchiesta disciplinare. Al dipendente va garantito il diritto di essere sentito, riservata l'urgenza. La decisione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Contro la decisione è data facoltà di ricorso entro quindici giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile dinanzi al Tribunale cantonale amministrativo entro il medesimo termine. I ricorsi non hanno effetto sospensivo.

**Art. 135 cpv. 2 e 3**

<sup>2</sup>Oltre alle disposizioni della presente legge il regolamento stabilisce 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. Il Regolamento può prevedere una delega al Municipio per il disciplinamento delle funzioni, dei relativi requisiti e classificazioni mediante ordinanza.

<sup>3</sup>In deroga alle disposizioni non vincolanti di questo titolo, i comuni possono adottare le disposizioni della LORD.

**Art. 147 cpv. 2**

<sup>2</sup>Il municipio, riservate le facoltà delegate secondo la presente legge e il regolamento comunale, lo intima al denunciato assegnandogli un termine perentorio di quindici giorni per le osservazioni scritte.

**Art. 148 cpv. 1**

<sup>1</sup>Accertata la violazione il municipio infligge la multa; nella decisione devono essere richiamati:

- a) il rapporto di contravvenzione;
- b) i motivi della multa;
- c) l'indicazione delle norme di legge o di regolamento violate e di quella che reprime la trasgressione;
- d) l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso.

Sono riservate le facoltà delegate secondo la presente legge e il regolamento comunale per multe fino a fr. 300.-.

**Art. 192 cpv. 2**

<sup>2</sup>Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di trenta giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.

**Art. 196c cpv. 1**

<sup>1</sup>L'autorità di vigilanza può adottare provvedimenti particolari o annullare le risoluzioni degli organi comunali, allorquando, cumulativamente:

- a) l'agire degli organi locali violi manifestamente norme della Costituzione, di leggi o di regolamenti;
- b) lo impongano importanti e preponderanti interessi collettivi.

Le misure possono essere precedute da un'inchiesta amministrativa.

**II.**

Trascorsi i termini per l'esercizio del diritto di referendum la presente modifica di legge è pubblicata nel Bollettino ufficiale delle leggi.

Il Consiglio di Stato ne determina l'entrata in vigore.

Bellinzona, 24 gennaio 2017

Per il Gran Consiglio

Il Presidente: **F. Badasci**

Il Segretario generale: **G. Buzzini**

IL CONSIGLIO DI STATO, visto il punto II. della modifica di legge che precede,

**decreta:**

La modifica 24 gennaio 2017 della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 è pubblicata nel Bollettino ufficiale delle leggi ed entra in vigore il 1° giugno 2017.

Bellinzona, 28 marzo 2017

Per il Consiglio di Stato

Il Presidente: **Paolo Beltraminelli**

Il Cancelliere: **Arnoldo Coduri**

---

## **Regolamento**

### **sugli assegni di famiglia (Reg. Laf) del 23 giugno 2009; modifica**

(del 28 marzo 2017)

IL CONSIGLIO DI STATO  
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

vista la legge sugli assegni di famiglia (Laf) del 18 dicembre 2008;

**decreta:**

I.

Il regolamento sugli assegni di famiglia (Reg. Laf) del 23 giugno 2009 è così modificato:

Capitolo terzo

**Rimborso della spesa di collocamento del figlio**

Abrogato

**Art. 26-34**

Abrogati

**B. Contributi del Cantone per le prestazioni familiari cantonali**  
(art. 73 cpv. 1 lett. e) e 74 cpv. I Laf)

**Art. 49 (marginale)**

**C. Spese amministrative**  
(art. 73 cpv. 3, 74 cpv. 2 e 76 Laf)

**Art. 50 (marginale)**

II.

La presente modifica di regolamento è pubblicata nel Bollettino ufficiale delle leggi ed entra in vigore retroattivamente al 1° gennaio 2017.

Bellinzona, 28 marzo 2017

Per il Consiglio di Stato

Il Presidente: **Paolo Beltraminelli**

Il Cancelliere: **Arnoldo Coduri**

**Regolamento  
di applicazione della  
Legge organica comunale  
(del 30 giugno 1987)**

IL CONSIGLIO DI STATO  
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

visto l'art. 218 della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 (detta qui appresso "legge"),

**decreta:**

**TITOLO I  
Disposizioni generali**

**Garanzie: basi legali**

(art. 3 legge)

- Art. 1<sup>1</sup>** Le disposizioni legali che regolano la modifica della circoscrizione dei comuni sono:
- la Legge sulle aggregazioni e separazioni dei Comuni del 16 dicembre 2003;
  - la Legge sulla fusione e separazione di Comuni del 6 marzo 1945;
  - la Legge sulla misurazione ufficiale dell'8 novembre 2005;
  - la Legge concernente le Circoscrizioni dei Comuni, Circoli e Distretti del 25 giugno 1803.

**Suddivisioni**

(art. 4 legge)

- Art. 2<sup>2</sup>** Il regolamento comunale stabilisce le frazioni e i quartieri, precisandone, graficamente o descrittivamente, i limiti territoriali.

**Sigillo comunale**

(art. 8 legge)

- Art. 3** Il sigillo comunale, la cui impronta figura sugli atti ufficiali rilasciati dagli organi comunali, deve avere i seguenti requisiti:

- materiale: metallo;
- forma: rotonda o ovale;
- diametro: da 25 a 32 mm;
- dicitura: «Comune di ...»;
- effigie: stemma comunale.

<sup>2</sup>È data ai comuni la facoltà di conferire, tramite regolamento, valore ufficiale anche ai duplicati di materiale diverso.

<sup>3</sup>Il regolamento comunale deve parimenti stabilire la rappresentazione grafica e la descrizione araldica dello stemma.

**TITOLI II E III**

**L'assemblea comunale - Il consiglio comunale**

**Approvazione conti legati e fondi speciali**

(art. 13 lett. f) e 42 legge)

- Art. 4** I conti inerenti ai legati e ai fondi speciali di qualsiasi natura affidati all'amministrazione del municipio, sono sottoposti all'approvazione dell'assemblea, rispettivamente al consiglio comunale, secondo le norme previste per l'approvazione del consuntivo del comune.

**Informazioni all'Assemblea e al Consiglio comunale sull'attività svolta attraverso organismi esterni<sup>3</sup>**

(art. 13 cpv. 1 lett. b) e f), 193 cpv. 3 legge)

<sup>1</sup> Art. modificato dal R 11.11.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 640.

<sup>2</sup> Art. modificato dal R 11.11.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 640.

<sup>3</sup> Nota marginale modificata dal R 11.11.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 640.

**Art. 27<sup>35</sup>** 1L'informazione alla popolazione su problemi comunali di particolare interesse può essere fatta dal municipio segnatamente tramite bollettini, circolari, conferenze stampa, dibattiti, comunicati.

2È inoltre riservata la legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato del 15 marzo 2011.

#### **Tasse di cancelleria:**

##### **a) ammontare**

**Art. 28** 1Il municipio fissa con ordinanza l'ammontare delle tasse di cancelleria, tenendo conto del principio della proporzionalità.

##### **b) incasso**

2L'incasso delle tasse di cancelleria deve essere ogni volta attestato mediante l'applicazione, sull'atto rilasciato, di apposite marche da bollo di valore corrispondente.

##### **c) eccezioni**

3Per le tasse in materia di stato civile, per quelle relative alle volture catastali e alla stesura di atti pubblici da parte del segretario comunale fanno stato le disposizioni in vigore.

##### **d) casi di esenzione**

(art. 116 legge)

4Il rilascio dei certificati di capacità elettorale è esente da tassa.

### **TITOLO V Il sindaco**

#### **Sindaco - rappresentanza**

(art. 118 legge)

**Art. 29** Riservati i casi previsti dalla legge, la competenza del sindaco di rappresentare il comune si esercita nel rispetto dell'art. 90 cpv. 4.

**Art. 30** ...<sup>36</sup>

### **TITOLO VI I dipendenti comunali**

#### **Dipendenti comunali**

(art. 110 lett. e), 125 e 136 legge)

**Art. 31** Per dipendenti comunali si intendono quelli del comune, delle aziende municipalizzate e i docenti delle scuole comunali.

#### **Perito straordinario**

(art. 125 legge)

**Art. 32** 1Il perito comunale non può svolgere la sua funzione se si trova in collisione di interessi ai sensi dell'art. 100 della legge.

2Verificandosi questa circostanza, come pure nel caso di impedimento d'altra natura, il municipio provvederà, caso per caso, alla nomina di un perito straordinario.

#### **Segreto d'ufficio**

(art. 131 legge)

**Art. 33** 1L'obbligo del segreto d'ufficio vale per tutti i dipendenti del comune e delle sue aziende ivi compreso il personale ausiliario e incaricato.

2In particolare i dipendenti sono tenuti a non comunicare a terzi fatti e documenti di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni e che devono rimanere segreti per la loro natura o le circostanze o a dipendenza di prescrizioni o istruzioni speciali.

#### **Provvedimenti disciplinari**

(art. 134 lett. c) legge)

**Art. 34** 1Il collocamento in situazione provvisoria di un dipendente viene pronunciato dal municipio quando, pur essendo giustificato il licenziamento, vi fossero ragioni meritevoli per mantenere in servizio il dipendente.

<sup>35</sup> Art. modificato dal R 16.4.2013; in vigore dal 19.4.2013 - BU 2013, 204.

<sup>36</sup> Art. abrogato dal R 14.12.1999; in vigore dal 1.1.2000 - BU 1999, 316.

<sup>2</sup>La decisione deve indicare la durata del provvedimento e ha l'effetto di togliere al dipendente la garanzia dell'impiego per la durata in carica.

<sup>3</sup>Il municipio può sciogliere il rapporto di servizio provvisorio con il preavviso di tre mesi.

## TITOLO VII Il Segretario comunale

### Supplente del segretario

(art. 141 legge)

**Art. 35** <sup>1</sup>La supplenza temporanea del segretario comunale da parte di un membro del municipio o di altra persona non comporta l'assunzione delle competenze specifiche del segretario.

<sup>2</sup>Il regolamento comunale può disciplinare diversamente la supplenza e l'attribuzione delle competenze.

### Verbale di consegna della cancelleria al nuovo segretario

(art. 141 cpv. 2 legge)

**Art. 36** Nel caso di sostituzione del segretario comunale, una delegazione municipale riceve dall'uscente e fa al nuovo segretario la consegna dell'archivio e della cancelleria comunale.

### Formazione di base e continua dei Segretari comunali<sup>37</sup>

(art. 142, 144 legge)

**Art. 37**<sup>38</sup> <sup>1</sup>Il conseguimento del diploma cantonale ai sensi dell'art. 142 LOC che abilita all'esercizio della carica di Segretario comunale, nonché la formazione continua dei Segretari comunali, sono disciplinati dal Regolamento sulla formazione professionale di base e continua dei Segretari comunali del 28 ottobre 2009.<sup>39</sup>

<sup>2</sup>I municipi collaborano al raggiungimento degli obiettivi di formazione da parte dei Segretari.

<sup>3</sup>Il Centro di formazione Enti locali tiene una banca dati sulla frequenza dei moduli di formazione, informando il Dipartimento delle istituzioni nei casi di ripetuto mancato adempimento dei presupposti minimi di formazione da parte di un Segretario comunale; il Dipartimento informa i municipi in merito.

## TITOLO VIII I beni comunali

### Divieto di speculazione

(art. 184 legge)

**Art. 38**<sup>40</sup> <sup>1</sup>I beni comunali non possono essere impiegati in operazioni speculative.

<sup>2</sup>Per speculazione giusta le norme dell'art. 184 della legge si intende l'impiego dei beni comunali in operazioni prettamente commerciali, comportanti di regola un rischio economico, rivolte come scopo principale al conseguimento di un lucro nell'ambito dell'economia di mercato.

## TITOLO IX Regolamenti, ordinanze, convenzioni

### Regolamento comunale. Contenuto obbligatorio

(art. 186 legge)

**Art. 39**<sup>41</sup> <sup>1</sup>Il regolamento comunale deve obbligatoriamente contenere:

- a) il nome del comune, il numero e la denominazione delle frazioni e delle altre suddivisioni (art. 3 e 4 legge);
- b) i limiti territoriali delle frazioni e delle altre suddivisioni (art. 2 RALOC);
- c) la rappresentazione grafica e la descrizione araldica dello stemma (art. 8 legge e 3 RALOC);

<sup>37</sup> Nota marginale modificata dal R 11.11.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 640.

<sup>38</sup> Art. modificato dal R 11.11.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 640, 695; precedenti modifiche: BU 1994, 423; BU 1999, 316.

<sup>39</sup> Cpv. modificato dal R 15.12.2009; in vigore dal 1.1.2010 - BU 2009, 559.

<sup>40</sup> Art. modificato dal R 14.12.1999; in vigore dal 1.1.2000 - BU 1999, 316.

<sup>41</sup> Art. modificato dal R 11.11.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 640; precedente modifica: BU 1999, 316.

**Legge**  
**sull'ordinamento degli impiegati dello Stato**  
**e dei docenti**  
 (del 15 marzo 1995)

IL GRAN CONSIGLIO  
 DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

visti il messaggio 12 agosto 1994 n. 4279 del Consiglio di Stato e il rapporto 9 febbraio 1995 n. 4279 R della Commissione della gestione e delle finanze;

**decreta:**

Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD)

TITOLO I  
**Disposizioni generali**  
 Capitolo I  
**Campo d'applicazione**

**Impiegati e docenti**

**Art. 1** <sup>1</sup>La presente legge regola i rapporti d'impiego con i dipendenti e si applica:

- a) ai funzionari, agli impiegati, agli agenti del Corpo di polizia e agli operai al servizio dello Stato, delle sue aziende e dei suoi istituti (detti in seguito "impiegati");
- b) ai direttori e ai vicedirettori delle scuole cantonali e ai docenti delle scuole cantonali e comunali (detti in seguito "docenti").

<sup>2</sup>Le denominazioni professionali utilizzate nella presente legge si intendono al maschile e al femminile.

<sup>3</sup>Dove i comuni sono consorziati per l'istituzione delle loro scuole, le competenze affidate ai Municipi dalla presente legge sono esercitate dalla Delegazione consortile.

Capitolo II<sup>1</sup>  
**Funzione dell'Amministrazione cantonale**

**Funzione**

**Art. 1a**<sup>2</sup> L'Amministrazione cantonale, sulla base della Costituzione e della legge:

- a) rende esecutive le decisioni del Consiglio di Stato e applica le direttive dei Direttori di Dipartimento;
- b) fornisce supporto, assistenza e consulenza tecnica al Consiglio di Stato e ai Direttori di Dipartimento per l'adozione delle decisioni politiche;
- c) fornisce servizi e prestazioni di qualità e in modo efficiente al cittadino, ad enti e associazioni privati e ad altri enti pubblici.

Capitolo III<sup>3</sup>  
**Politica del personale**

**Obiettivi e strumenti**

**Art. 1b**<sup>4</sup> Lo Stato 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 collettivi e individuali;
- b) valuta le prestazioni dei propri servizi e controlla periodicamente gli obiettivi, collettivi e individuali, che ha loro posto;
- c) favorisce lo sviluppo professionale dei titolari delle funzioni pubbliche;
- d) rende attrattiva la funzione pubblica così da stimolare una collaborazione durevole di personale qualificato;
- e) concretizza il sistema di indicatori relativo al carico di lavoro degli impiegati;
- f) realizza indagini periodiche sul clima di lavoro e sulla soddisfazione dell'utenza;
- g) favorisce, laddove possibile, l'impiego a tempo parziale.

**Principi**

<sup>1</sup> Titolo del capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>2</sup> Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>3</sup> Titolo del capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>4</sup> Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

**Art. 1c<sup>5</sup>** 1La politica del personale, definita e attuata dal Consiglio di Stato, è subordinata al rispetto dei compiti istituzionali e alle disponibilità finanziarie dello Stato. Lo Stato impiega il suo personale in modo adeguato, economico e socialmente responsabile, e persegue lo scopo di avvicinare l'Amministrazione al cittadino.

2Essa tende in particolare a:

- a) rendere attrattivo l'impiego presso l'Amministrazione;
- b) considerare le esigenze dei collaboratori, promovendo nel contempo il loro sviluppo professionale, la motivazione, il coinvolgimento, la mobilità e la polivalenza;
- c) favorire lo sviluppo delle capacità gestionali dei funzionari dirigenti;
- d) garantire un trattamento salariale adeguato a tutti i dipendenti;
- e) assicurare le pari opportunità tra donna e uomo;
- f) garantire le stesse opportunità ai disabili, il loro impiego e la loro integrazione;
- g) garantire la protezione della personalità e della salute nonché la sicurezza del personale sul posto di lavoro;
- h) garantire il promovimento di un atteggiamento rispettoso dell'ambiente sul posto di lavoro;
- i) creare le premesse per l'istituzione di posti di tirocinio e di formazione;
- l) assicurare un'informazione adeguata del personale.

3Il datore di lavoro promuove una gestione per obiettivi e applica un sistema di valutazione periodica per il personale.

#### **Consultazione delle organizzazioni del personale**

**Art. 1d<sup>6</sup>** 1Il Consiglio di Stato informa il personale e le sue organizzazioni in merito alla politica del personale.

2Consulta il personale, tramite le sue organizzazioni:

- a) prima di procedere a modifiche delle leggi e dei regolamenti che definiscono le condizioni di lavoro del personale;
- b) prima di creare o modificare sistemi per il trattamento di dati che riguardano il personale;
- c) per questioni legate alla sicurezza sul lavoro e per i provvedimenti sull'igiene del lavoro;
- d) sulle questioni relative alla formazione del personale.

3Le organizzazioni del personale e singoli dipendenti possono prendere posizione e presentare proposte su questioni professionali o concernenti l'Amministrazione cantonale in generale.

#### **Dotazione di personale**

**Art. 1e<sup>7</sup>** 1Il fabbisogno di personale nominato o incaricato dell'Amministrazione cantonale è stabilito dal Consiglio di Stato nell'ambito del piano dei posti autorizzati (PPA).

2Il fabbisogno di personale nominato o incaricato del Tribunale di appello, del Ministero pubblico e delle altre Magistrature permanenti viene stabilito da queste autorità giudiziarie d'intesa con il Consiglio di Stato.

2bisIl fabbisogno di personale nominato o incaricato dai Servizi del Gran Consiglio è stabilito dall'Ufficio presidenziale del Gran Consiglio d'intesa con il Consiglio di Stato.

3Il fabbisogno di personale ausiliario viene stabilito annualmente dal Consiglio di Stato; quello del Tribunale di appello, del Ministero pubblico e delle altre Magistrature permanenti, da queste autorità giudiziarie d'intesa con il Consiglio di Stato; quello dei Servizi del Gran Consiglio, dall'Ufficio presidenziale del Gran Consiglio d'intesa con il Consiglio di Stato.

### **Capitolo IV<sup>8</sup>**

#### **Assunzione e gestione del personale**

##### **A. Norme generali**

##### **I. Autorità competente**

**Art. 2<sup>9</sup>** 1Il conferimento della nomina e dell'incarico è di competenza:

- a) del Consiglio di Stato per gli impiegati dell'amministrazione cantonale e per i docenti delle scuole cantonali;
- b) del Municipio o della delegazione scolastica consortile per i docenti delle scuole comunali;
- c) del Tribunale di appello, del Ministero pubblico e delle altre Magistrature permanenti per i propri dipendenti;
- d) del Gran Consiglio, su proposta dell'Ufficio presidenziale, per il Segretario generale del Gran Consiglio;

<sup>5</sup> Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>6</sup> Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>7</sup> Art. modificato dalla L 24.2.2015; in vigore dal 17.4.2015 - BU 2015, 127; precedente modifica: BU 2013, 317.

<sup>8</sup> Titolo del capitolo modificato dalla L 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317; precedente modifica: BU 2012, 297.

<sup>9</sup> Art. modificato dalla L 24.2.2015; in vigore dal 17.4.2015 - BU 2015, 127; precedente modifica: BU 2012, 297.

e) dell'Ufficio presidenziale del Gran Consiglio per gli altri dipendenti dei Servizi del Gran Consiglio.

2È di competenza delle autorità di cui alle lett. a), b), c) ed e) l'incarico del personale ausiliario e dei supplenti.

## II. Nazionalità, domicilio e sede di servizio

**Art. 3**<sup>10</sup> 1Le persone nominate devono godere dell'esercizio dei diritti civili.<sup>10</sup>

2A, giudizio del Consiglio di Stato la nomina può essere subordinata al domicilio effettivo in Svizzera o nel Cantone.

3Il Consiglio di Stato designa le funzioni legate all'esercizio della pubblica potestà e destinate a tutelare gli interessi generali dello Stato o di altre collettività pubbliche che possono essere occupate soltanto da persone di nazionalità svizzera.<sup>11</sup>

4A ogni dipendente è assegnata una sede di servizio, se prevista dalla funzione.

## III. Docenti comunali

**Art. 4** Per le scuole comunali l'incarico e la nomina di docenti di nazionalità straniera o di docenti in possesso di titoli di abilitazione rilasciati da altri Cantoni o da istituti esteri sono subordinati all'autorizzazione del Consiglio di Stato.

## IV. Persone disabili<sup>12</sup>

**Art. 5**<sup>13</sup> Il Consiglio di Stato si adopera per garantire ai dipendenti e ai candidati disabili o con problemi sociali pari opportunità.

**Art. 5a**<sup>14</sup> 1Il Consiglio di Stato promuove l'assunzione di persone disabili o con problemi sociali, favorendone la reintegrazione, compatibilmente con le esigenze di servizio.

2Esso prende i necessari provvedimenti per adeguare l'ambiente professionale alle esigenze dei suoi dipendenti disabili o con problemi sociali, segnatamente per quanto concerne la sistemazione dei locali di lavoro, l'equipaggiamento, l'orario di lavoro e le possibilità di perfezionamento professionale.

**Art. 5b**<sup>15</sup> Se ha ragioni fondate di sospettare che la sua candidatura è stata respinta a causa della sua disabilità il candidato disabile o con problemi sociali può esigere che l'autorità di nomina gli esponga per iscritto le ragioni di tale decisione.

## V. Mobilità interna

**Art. 6**<sup>16</sup> 1Il Consiglio di Stato promuove la mobilità interna tenendo conto delle esigenze del personale e di quelle di servizio.

2I Servizi centrali del personale organizzano e coordinano la mobilità interna e l'attività professionale esterna, prevista dall'art. 55 della presente legge, sentiti i funzionari dirigenti o le istanze competenti.

3Per i dipendenti, gli scambi possono essere autorizzati dall'autorità di nomina quando vi sia l'accordo tra i dipendenti ed i rispettivi funzionari dirigenti. Per i docenti comunali, gli scambi sono possibili per accordo tra i docenti e le rispettive autorità di nomina.

4...

5...

## B. Nomina

### I. In generale

#### 1. definizione

**Art. 7** La nomina è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assunto a tempo indeterminato e assegnato ad una funzione.

#### 2. presupposti

**Art. 8**<sup>17</sup> 1La nomina è subordinata ai titoli di studio e ai requisiti di età, di idoneità e di preparazione contemplati nella descrizione della funzione individuale e pubblicati nel bando di concorso.

<sup>10</sup> Cpv. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>11</sup> Cpv. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>12</sup> Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>13</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>14</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297; precedente modifica: BU 2002, 195.

<sup>15</sup> Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>16</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297; precedente modifica: BU 2002, 195.

<sup>17</sup> Art. modificato dalla L 7.11.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2012, 1.

<sup>2</sup>In presenza di candidati con requisiti di idoneità equivalenti, la conoscenza delle lingue nazionali, del territorio, della cultura e delle istituzioni del Cantone e della Confederazione è valutata quale titolo preferenziale per la nomina, in particolare dei docenti.

<sup>3</sup>Il servizio svolto alle dipendenze dello Stato o di altre amministrazioni pubbliche o private può supplire, a giudizio dell'autorità di nomina, alla carenza di un titolo di studio o di altri requisiti.

<sup>4</sup>La nomina può essere subordinata all'esito di una visita preventiva da parte di un medico di fiducia dell'autorità di nomina che attesti l'idoneità psicofisica del candidato allo svolgimento della funzione per la quale egli concorre.

### 3. somme di riscatto<sup>18</sup>

**Art. 9<sup>19</sup>** Lo Stato può contribuire al pagamento di eventuali somme di riscatto nella misura massima del 50%, se la nomina è nell'evidente suo interesse. Il pagamento a favore dell'Istituto di previdenza del Cantone Ticino avviene mediante versamento unico al momento dell'assunzione.

### 4. grado d'occupazione

**Art. 10<sup>20</sup>** <sup>1</sup>La nomina avviene a orario completo o parziale, ritenuto che il grado di occupazione non può essere inferiore alla metà dell'orario completo.

<sup>2</sup>Il Cantone favorisce l'impiego a tempo parziale, con pari diritti tra chi lavora con questa formula e chi lavora a tempo pieno (classe di stipendio, indennità, gratifiche, riconoscimento delle ore straordinarie, promozioni, aggiornamenti). La nomina a orario parziale, se richiesta, deve essere concessa quando le esigenze di servizio lo permettono; alle stesse condizioni l'autorità di nomina può concedere riduzioni d'orario ai dipendenti già in servizio.

<sup>3</sup>Il grado di occupazione minimo per occupare una funzione dirigente è dell'80%; gradi di occupazione inferiori possono essere autorizzati in casi giustificati.

<sup>4</sup>Il lavoro ripartito (*job sharing*) quale speciale contratto di lavoro mediante il quale due lavoratori assumono l'adempimento di un'unica ed identica obbligazione lavorativa può essere ammesso.

<sup>5</sup>Al docente cantonale già nominato può essere concesso di ridurre il grado di occupazione a meno della metà dell'orario completo, conservando lo statuto di nomina nella corrispondente misura ridotta, ritenuto che può essergli chiesto per ogni nuovo anno scolastico di optare tra riprendere a metà tempo oppure perdere la nomina.

<sup>6</sup>In caso di pensionamento parziale il dipendente mantiene la nomina per il grado d'occupazione residuo.

### 5. scuole

**Art. 11** <sup>1</sup>Nelle scuole cantonali la nomina è data per grado e ordine scolastico.

<sup>2</sup>Un docente può essere nominato anche quando le condizioni siano adempiute cumulando gradi d'occupazione, assicurati in modo duraturo, in diversi gradi e ordini scolastici.

<sup>3</sup>Per il passaggio dall'incarico alla nomina dei docenti cantonali viene allestita una graduatoria in base ai criteri stabiliti dal regolamento.

<sup>4</sup>D'intesa tra i Municipi, può essere nominato il docente che raggiunge la metà dell'orario completo solo sommando gli incarichi a tempo indeterminato alle dipendenze di più comuni.

## II. Concorso

### 1. in generale

**Art. 12<sup>21</sup>** <sup>1</sup>La nomina ha luogo in base ad un concorso pubblicato nel Foglio ufficiale cantonale per la durata minima di 15 giorni.

<sup>2</sup>In caso di urgenza, la durata del concorso può essere ridotta ad un minimo di 8 giorni dalla pubblicazione.

<sup>3</sup>Per giustificati motivi e per favorire la mobilità interna l'autorità di nomina può prescindere dalla pubblicazione del concorso; in questo caso deve indire un concorso interno aperto unicamente ai propri dipendenti.

<sup>4</sup>In casi eccezionali l'autorità di nomina può prescindere dalla pubblicazione del concorso e procedere direttamente all'assunzione, ma ne deve dare una volta all'anno informazione alla Commissione della gestione e delle finanze del Gran Consiglio; nel caso di assunzione diretta di docenti comunali, l'autorità di nomina deve informare i rispettivi Legislativi consortili e comunali.

### 2. documentazione

**Art. 13** <sup>1</sup>I concorrenti devono produrre i titoli di studio, eventuali certificati di lavoro, un certificato medico di sanità, il certificato individuale di stato civile o l'atto di famiglia, l'estratto del casellario giudiziale ed eventuali altri documenti richiesti dal bando di concorso.

<sup>18</sup> Nota marginale modificata dalla L 6.11.2012; in vigore dal 1.1.2013 - BU 2012, 637; precedente modifica: BU 2012, 297.

<sup>19</sup> Art. modificato dalla L 6.11.2012; in vigore dal 1.1.2013 - BU 2012, 637; precedente modifica: BU 2012, 297.

<sup>20</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>21</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>2</sup>Sono esonerati dalla presentazione dei documenti i dipendenti già nominati o incaricati.

<sup>3</sup>I requisiti di idoneità, di attitudine psicofisica o di preparazione possono essere accertati, a giudizio dell'autorità di nomina, mediante esame.

<sup>4</sup>I concorsi per i docenti comunali sono coordinati dall'autorità cantonale.

### 3. preavviso di assunzione

**Art. 14** <sup>1</sup>Il preavviso di assunzione all'intenzione dell'autorità di nomina è formulato:

- a) per i docenti delle scuole comunali dal direttore e successivamente dalla Commissione scolastica sulla base di una graduatoria allestita dall'ispettore scolastico;<sup>22</sup>
- b) per i docenti delle scuole cantonali dai direttori o dagli ispettori per le scuole speciali, sulla base di una graduatoria allestita dal Dipartimento competente;<sup>23</sup>
- c) per gli impiegati dai Direttori dei Dipartimenti interessati, sentiti i rispettivi funzionari dirigenti e i servizi centrali del personale.<sup>24</sup>

<sup>2</sup>Se la competenza di conferire la nomina è stata delegata al Dipartimento delle istituzioni giusta l'art. 17a della presente legge, il preavviso di assunzione è formulato dal Tribunale di appello, dal Ministero pubblico e dalle altre Magistrature permanenti; in questo caso, esso ha per principio carattere vincolante quanto alla persona prescelta.<sup>25</sup>

## C. Incarico

### I. Definizione

**Art. 15**<sup>26</sup> <sup>1</sup>L'incarico è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assunto per un periodo determinato.

<sup>2</sup>L'incarico è conferito secondo i presupposti e la procedura previsti per la nomina. Il bando di concorso indica la durata dello stesso.

<sup>3</sup>L'incarico può essere rinnovato.

<sup>4</sup>La durata complessiva dell'incarico non può superare 3 anni; rimangono riservati i casi di cui all'art. 16.

### II. Casi di applicazione

**Art. 16** L'incarico è conferito in luogo della nomina:

- a) quando il grado di occupazione è inferiore al 50%;
- 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 il posto nelle scuole comunali è istituito a titolo provvisorio e non è occupato da un docente nominato;
- e) quando un posto si rende vacante nel corso dell'anno scolastico;
- f) ...<sup>27</sup>
- g) per il personale in formazione compreso quello in apprendistato.
- h) quando l'assunzione è vincolata alla durata effettiva di un progetto.<sup>28</sup>

### III. Procedura

**Art. 17**<sup>29</sup> <sup>1</sup>...

<sup>2</sup>Nei casi dell'art. 16 lett. a), b) e d), segnatamente per i docenti incaricati annualmente, si può prescindere dalla procedura di concorso per rinnovare l'incarico ai dipendenti che hanno dato buona prova e che confermano la loro disponibilità entro un termine assegnato.

### Competenze delle autorità giudiziarie

**Art. 17a**<sup>30</sup> <sup>1</sup>Per l'esercizio delle competenze che spettano all'autorità di nomina, il Tribunale di appello, il Ministero pubblico e le altre Magistrature permanenti possono avvalersi della collaborazione del Dipartimento delle istituzioni o anche delegare le loro competenze in settori specifici a tale Dipartimento; queste competenze delegate vengono definite dal Consiglio di Stato, su proposta del Tribunale di appello, del Ministero pubblico e delle altre Magistrature permanenti, con apposito regolamento.

<sup>22</sup> Lett. modificata dalla L 20.6.2013; in vigore dal 1.7.2013 - BU 2013, 357.

<sup>23</sup> Lett. modificata dalla L 7.11.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2012, 1.

<sup>24</sup> Lett. modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>25</sup> Cpv. reintrodotta dalla L 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317; precedente modifica: BU 2012, 297.

<sup>26</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>27</sup> Lett. abrogata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>28</sup> Lett. introdotta dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>29</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>30</sup> Art. introdotto dalla L 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317.

<sup>2</sup>Le autorità giudiziarie devono attenersi ai regolamenti e alle direttive sulla gestione del personale emanati dal Consiglio di Stato; il Consiglio della magistratura vigila sull'osservanza di quest'obbligo.

## Capitolo V<sup>31</sup> Regime del rapporto d'impiego

### A. In generale

#### Periodo di prova

**Art. 18** <sup>1</sup>I primi sei mesi di servizio sono considerati di prova. Per i docenti il periodo di prova è di un anno scolastico.<sup>32</sup>

<sup>1bis</sup>Per il personale in formazione compreso quello in apprendistato il periodo di formazione non è considerato quale periodo di prova. I primi sei mesi, a contare dall'entrata in funzione al termine della formazione del personale di cui all'art. 16 lett. g), sono considerati di prova.<sup>33</sup>

<sup>2</sup>Se la prova non è soddisfacente, l'autorità di nomina può dare in ogni tempo la disdetta all'interessato con preavviso di un mese; la disdetta deve essere motivata.

<sup>3</sup>Analogo diritto di disdetta spetta all'interessato.

<sup>4</sup>Nei casi dubbi, l'autorità di nomina ha la facoltà di prolungare il periodo di prova sino a un massimo di un anno.<sup>34</sup>

#### Trasferimento e assegnazione ad altra funzione

**Art. 18a**<sup>35</sup> <sup>1</sup>Se le esigenze di servizio lo richiedono, l'autorità di nomina può trasferire i dipendenti da una sede di servizio ad un'altra, nell'ambito della stessa funzione, o da una funzione ad un'altra funzione adeguata nella medesima sede di servizio o in altra sede.

<sup>2</sup>Se il dipendente viene trasferito nel settore di un'altra autorità di nomina, l'autorità fino a quel momento competente decide il trasferimento d'intesa con la nuova autorità di nomina, sentiti, laddove esistono, i servizi del personale.

<sup>3</sup>Il dipendente dev'essere sentito.

<sup>4</sup>La decisione di trasferimento dev'essere motivata e comunicata tempestivamente all'interessato.

<sup>5</sup>Le esigenze del dipendente trasferito, nella misura del possibile, devono essere tenute in considerazione.

### B. Rapporti speciali

#### I. Collaboratori personali<sup>36</sup>

**Art. 19**<sup>37</sup> Il rapporto d'impiego dei collaboratori personali dei Consiglieri di Stato è legato al mandato elettorale degli stessi ed è disciplinato da uno specifico regolamento.

#### II. Personale ausiliario

**Art. 20** <sup>1</sup>Il personale stagista, supplente, avventizio e consimile è assunto quale personale ausiliario.<sup>38</sup>

<sup>2</sup>Il rapporto d'impiego del personale ausiliario è retto dal diritto privato (art. 319 segg. CO) ed è disciplinato da un apposito regolamento.

## Capitolo VI<sup>39</sup> Valutazione periodica

### Valutazione periodica

**Art. 21** <sup>1</sup>L'operato e il potenziale di sviluppo del dipendente devono essere valutati periodicamente.

<sup>2</sup>Il Consiglio di Stato ne disciplina i particolari con apposito regolamento.

## Capitolo VII<sup>40</sup> Doveri del dipendente

### A. Doveri di servizio

#### I. In generale

<sup>31</sup> Titolo del capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>32</sup> Cpv. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>33</sup> Cpv. introdotto dalla L 11.3.2014; in vigore dal 1.1.2014 - BU 2014, 219.

<sup>34</sup> Cpv. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>35</sup> Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>36</sup> Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>37</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>38</sup> Cpv. modificato dalla L 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317.

<sup>39</sup> Titolo del capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>40</sup> Titolo del capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

**Art. 22** 1I dipendenti agiscono in conformità alle leggi e agli interessi dello Stato, svolgendo personalmente il proprio servizio e dedicandovi la loro intera attività lavorativa; durante il tempo di lavoro non possono occuparsi di attività estranee alla funzione.<sup>41</sup>

2Essi svolgono coscienziosamente i compiti loro affidati, contribuendo con spirito di iniziativa e di collaborazione al miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio alla collettività.

3Essi sono tenuti a partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento definiti obbligatori dal Consiglio di Stato e sono disponibili al perfezionamento e alla riqualificazione professionale.

4I dipendenti si aiutano e si sostituiscono vicendevolmente nel loro servizio.

## II. Comportamento

**Art. 23** 1Il dipendente deve mostrarsi degno della stima e della fiducia richieste dalla sua funzione pubblica e tenere un contegno corretto e dignitoso sia nello svolgimento della funzione stessa sia nella vita privata.

2Egli si comporta con tatto e cortesia nelle relazioni con il pubblico e verso i superiori ed i colleghi.

## III. Funzionari dirigenti

**Art. 24** 1I funzionari dirigenti organizzano, dirigono, coordinano e verificano il lavoro dei loro collaboratori.

2Essi contribuiscono a promuovere ed attuare tutti i provvedimenti atti a migliorare l'efficienza e la qualità delle prestazioni del loro servizio, assicurandone il corretto funzionamento.

## IV. Docenti

**Art. 25** Al docente è vietato ricorrere a mezzi di correzione lesivi della salute e della dignità dell'allievo; sono in ogni caso vietate le percosse.

## B. Occupazioni accessorie

**Art. 26**<sup>42</sup> 1Per l'esercizio di un'occupazione accessoria remunerata, anche se temporanea, occorre l'autorizzazione preventiva dell'autorità di nomina.

2Il dipendente non può esercitare un'occupazione accessoria remunerata o non remunerata che sia incompatibile con la funzione o che vi arrechi pregiudizio, che comprometta l'adempimento dei doveri di servizio o che costituisca concorrenza nel campo professionale.

3L'autorità di nomina può subordinare il rilascio dell'autorizzazione alla riduzione temporanea del grado di occupazione.

## C. Cariche pubbliche

**Art. 27**<sup>43</sup> 1Per esercitare una carica pubblica il dipendente deve ottenere il permesso dall'autorità di nomina.

2Il permesso deve essere negato quando dalla carica pubblica derivano limitazioni importanti nell'esercizio della funzione; l'autorità di nomina può far dipendere il permesso dal trasferimento ad altra funzione o dalla riduzione temporanea del grado di occupazione.

3...

4Rimangono riservati i casi di incompatibilità stabiliti dalla legge.

## D. Divieto di accettare doni

**Art. 28** 1È vietato ai dipendenti di chiedere, accettare o farsi promettere, per sé o per altri, doni o altri profitti, per atti inerenti ai loro doveri e competenze d'ufficio.

2Vi è violazione dei doveri di servizio anche quando un terzo, complice il dipendente, chiede, accetta o si fa promettere doni o profitti.

## E. Segreto d'ufficio

**Art. 29** 1È vietato al dipendente divulgare gli affari di servizio che devono rimanere segreti per il loro carattere, per le circostanze o in virtù d'istruzioni speciali.

2Tale obbligo sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

## F. Attività private dopo la cessazione del rapporto d'impiego

**Art. 29a**<sup>44</sup> 1Dopo la cessazione del rapporto d'impiego, le persone che intraprendono un'attività privata dipendente o indipendente non possono assumere mandati di rappresentanza nell'ambito di pratiche che hanno già trattato in precedenza come dipendenti dello Stato.

2In questi casi, l'autorità competente invita gli interessati a designare un altro rappresentante.

## G. Deposizione in giudizio

<sup>41</sup> Cpv. modificato dalla L. 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>42</sup> Art. modificato dalla L. 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>43</sup> Art. modificato dalla L. 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>44</sup> Art. introdotto dalla L. 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

**Art. 30** <sup>1</sup>Senza il permesso dell'autorità di nomina non è lecito al dipendente asportare documenti d'ufficio né deporre in giudizio come parte, teste o perito giudiziario su contestazioni che egli conosce in virtù della sua carica o delle sue funzioni.

<sup>2</sup>Il permesso è necessario anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

<sup>3</sup>L'autorizzazione può essere rifiutata soltanto se lo esige un preminente interesse pubblico.

#### **H. Diritti sulle opere, sulle invenzioni e su altri beni immateriali**

**Art. 31** <sup>1</sup>Tutti i diritti sulle opere, sulle invenzioni e su altri beni immateriali, ai sensi della legislazione federale in materia di proprietà intellettuale, costituiti nell'esercizio della funzione o in relazione con quest'ultima, appartengono allo Stato:

a) quando essi siano il prodotto dell'attività o degli obblighi di servizio del dipendente;

b) quando essi costituiscano il risultato di esperimenti ufficiali;

c) quando, in caso di mandati o di attività accessorie, l'autorità se ne sia riservata la proprietà.

<sup>2</sup>Nel caso in cui il bene immateriale ha notevole importanza economica o appartiene allo Stato secondo il cpv. 1 lett. c), il dipendente ha diritto ad una equa indennità.

<sup>3</sup>Nello stabilire l'indennità si deve tener conto se abbiano cooperato altre persone al servizio dello Stato e se siano stati impiegati impianti o materiali d'esercizio dello Stato.

#### **I. Obbligo di denuncia**

**Art. 31a**<sup>45</sup> Il dipendente che, nell'esercizio delle sue funzioni, ha notizia di un reato di azione pubblica è tenuto a farne immediato rapporto al Consiglio di Stato o al Ministero pubblico, trasmettendogli i verbali e gli atti relativi; qualora ne informi il Consiglio di Stato, esso è tenuto a trasmettere immediatamente la segnalazione al Ministero pubblico.

### **Capitolo VIII**<sup>46</sup>

#### **Violazione dei doveri di servizio**

#### **A. Sanzioni disciplinari**

##### **I. In generale**

**Art. 32**<sup>47</sup> <sup>1</sup>Le trasgressioni ai doveri di servizio sono punite con le seguenti sanzioni disciplinari:

a) l'ammonizione;

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.

2...

3...<sup>48</sup>

<sup>4</sup>Sono riservate le disposizioni contenute nella legge organica giudiziaria, in altre leggi e nei regolamenti speciali.

##### **II. Commisurazione**

**Art. 33** Nello stabilire i provvedimenti disciplinari si tiene conto della colpa, dei motivi, della condotta precedente, del grado e della responsabilità del dipendente come pure dell'estensione e dell'importanza degli interessi di servizio lesi o compromessi.

##### **III. Autorità competenti**

**Art. 34**<sup>49</sup> <sup>1</sup>L'autorità di nomina è competente a infliggere sanzioni disciplinari agli impiegati e ai docenti cantonali.

<sup>2</sup>Essa può delegare tale competenza alle istanze subordinate limitatamente alle sanzioni di cui alle lettere a) e b) dell'art. 32 cpv. 1.

<sup>3</sup>La competenza a infliggere sanzioni disciplinari ai docenti delle scuole comunali spetta ai Municipi. Il Consiglio di Stato può avocare a sé questa competenza, dandone al Municipio tempestiva comunicazione.

4...

**Art. 35** ...<sup>50</sup>

#### **B. Inchiesta disciplinare**

##### **I. In generale**

<sup>45</sup> Art. introdotto dalla L 20.4.2010; in vigore dal 1.1.2011 - BU 2010, 253.

<sup>46</sup> Titolo del capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>47</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>48</sup> Cpv. abrogato dalla L 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317.

<sup>49</sup> Art. modificato dalla L 25.3.2015; in vigore dal 22.5.2015 - BU 2015, 241; precedente modifica: BU 2012, 297.

<sup>50</sup> Art. abrogato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

**Art. 36** <sup>1</sup>Nessuna sanzione disciplinare può essere inflitta senza preventiva inchiesta.

<sup>2</sup>Al dipendente deve essere data conoscenza dell'accusa mossagli e dei risultati dell'inchiesta; egli può farsi assistere da un procuratore.

<sup>3</sup>Tutte le sanzioni devono essergli comunicate per iscritto e motivate, con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso.

<sup>4</sup>L'inchiesta disciplinare può essere congiunta con l'accertamento ai fini dell'azione contro il dipendente ai sensi degli art. 13-28 della legge sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988.

## **II. Competenza**

**Art. 37**<sup>51</sup> <sup>1</sup>L'inchiesta disciplinare è condotta dall'autorità competente per infliggere le sanzioni.

<sup>2</sup>Tale competenza può essere delegata ad istanze subordinate.

<sup>3</sup>Nei confronti dei dipendenti del Tribunale di appello, del Ministero pubblico e delle altre Magistrature permanenti, l'inchiesta disciplinare può essere affidata al Dipartimento delle istituzioni.

## **C. Sospensione in caso d'inchiesta**

**Art. 38**<sup>52</sup> <sup>1</sup>Se l'interesse dell'Amministrazione o dell'inchiesta lo esige, l'autorità di nomina ha la facoltà di sospendere anche immediatamente dalla carica oppure trasferire provvisoriamente ad altra funzione il dipendente nei confronti del quale è stata avviata un'inchiesta disciplinare.

<sup>2</sup>La decisione di sospensione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Il ricorso non ha effetto sospensivo.

<sup>3</sup>I Municipi, sentito l'Ispettorato scolastico, decidono la sospensione dei docenti delle scuole comunali. Il Consiglio di Stato può avocare a sé questa competenza, dandone al Municipio tempestiva comunicazione.

## **D. Prescrizione, termini e abbandono**

**Art. 39** <sup>1</sup>La facoltà di punire disciplinarmente si prescrive in cinque anni a decorrere dalla trasgressione; in presenza di un procedimento penale riguardante gli stessi fatti, questo termine è automaticamente prorogato fino ad un anno dalla crescita in giudicato della decisione penale.

<sup>2</sup>La decisione disciplinare deve essere presa e comunicata all'interessato entro un mese dalla chiusura dell'inchiesta.

<sup>3</sup>Se i presupposti per una sanzione disciplinare non sono dati, il procedimento formalmente aperto dev'essere chiuso con una decisione di abbandono.

## **E. Obbligo di notifica dell'autorità giudiziaria**

**Art. 40**<sup>53</sup> Il procuratore pubblico notifica all'autorità di nomina, al più presto ma al massimo entro tre mesi dall'apertura dell'istruzione, l'esistenza di un procedimento penale a carico di un dipendente, ad eccezione dei casi senza rilevanza per la funzione.

## **Capitolo IX**<sup>54</sup>

### **Diritti del dipendente**

#### **A. Stipendio**

**Art. 40a**<sup>55</sup> I dipendenti percepiscono, per l'attività prestata, lo stipendio, i supplementi e le indennità previsti dalla legge sugli stipendi e dai regolamenti.

#### **B. Vacanze**

##### **I. Impiegati**

##### **1. In generale**<sup>56</sup>

**Art. 41** <sup>1</sup>Gli impiegati hanno diritto alle seguenti vacanze annue:

- a) 4 settimane da 20 anni compiuti e sino a 49 anni compiuti;
- b) 5 settimane sino a 20 anni compiuti e a contare dall'anno in cui compiono 50 anni di età;
- c) 6 settimane a contare dall'anno in cui compiono 60 anni di età.

<sup>2</sup>In deroga a quanto stabilito al cpv. 1, il Consiglio di Stato ha la facoltà di determinare con apposito regolamento le vacanze di quegli impiegati che svolgono attività di tipo particolare.

##### **2. casi particolari**

<sup>51</sup> Art. modificato dalla L 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317.

<sup>52</sup> Art. modificato dalla L 25.3.2015; in vigore dal 22.5.2015 - BU 2015, 241; precedente modifica: BU 2012, 297.

<sup>53</sup> Art. modificato dalla L 4.6.2012; in vigore dal 10.8.2012 - BU 2012, 364.

<sup>54</sup> Titolo del capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>55</sup> Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>56</sup> Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

**Art. 42** <sup>1</sup>Quando i giorni festivi ufficiali e i pomeriggi liberi designati dall'art. 73 cpv. 1 cadono in un periodo di vacanza, all'impiegato è concesso di compensarli con giorni di vacanza, sempreché non coincidono con sabati o domeniche liberi.

<sup>2</sup>Chi entra in servizio nel corso dell'anno civile o chi lo interrompe temporaneamente a seguito dell'ottenimento di un congedo non pagato o per altra analoga circostanza, ha diritto alle vacanze proporzionalmente alla durata del servizio prestato.

<sup>3</sup>Il diritto alle vacanze si estingue il 31 agosto dell'anno successivo.

<sup>4</sup>...

### 3. in caso di assenze

**Art. 43** <sup>1</sup>Quando le assenze per servizio militare obbligatorio, protezione civile svizzera obbligatoria, servizio civile sostitutivo svizzero, malattia o infortunio senza colpa dell'impiegato superano i due mesi nel corso dell'anno civile, il periodo delle vacanze è ridotto proporzionalmente a tale eccedenza, fermo restando il diritto alla metà dei giorni di vacanza previsti, se ha lavorato almeno tre mesi.<sup>57</sup>

<sup>2</sup>Il diritto alle vacanze non viene ridotto per assenze dovute a congedo pagato di maternità.

## II. Docenti

**Art. 44** <sup>1</sup>Le vacanze dei docenti sono effettuate durante il periodo di chiusura degli istituti scolastici secondo il calendario scolastico.

<sup>2</sup>Durante la chiusura degli istituti, ai docenti può essere richiesta la presenza in sede o altrove, due settimane prima dell'inizio dell'anno scolastico e due settimane dopo la fine per riunioni, organizzazione del lavoro, esami, altre necessità dell'istituto, aggiornamento e attività professionali.

<sup>3</sup>...

## C. Protezione delle donne in gravidanza<sup>60</sup>

**Art. 45**<sup>61</sup> Le donne in gravidanza possono essere occupate solo nell'orario normale e possono assentarsi mediante semplice avviso.

## D. Congedi pagati<sup>62</sup>

**Art. 46**<sup>63</sup> <sup>1</sup>I dipendenti possono beneficiare dei seguenti congedi pagati:

- a) per affari sindacali come pure per la formazione sindacale, al massimo 12 giorni lavorativi all'anno; nei limiti definiti dal regolamento è concesso il cumulo dei giorni di congedo su un numero determinato di membri dei comitati;
- b) per affari pubblici al massimo 12 giorni lavorativi all'anno;
- c) per il volontariato sociale, per il volontariato svolto nelle colonie e per il congedo gioventù di cui all'art 329e CO, al massimo 8 giorni lavorativi all'anno;
- d) per l'attività di sportivo d'élite, come pure per la frequenza dei corsi di Gioventù e Sport 8 giorni lavorativi all'anno;
- e) per matrimonio e unione domestica registrata 8 giorni consecutivi;
- f) per malattia grave del coniuge, del partner registrato, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, massimo 10 giorni lavorativi all'anno;
- g) per decesso del coniuge o del partner registrato o di figli 5 giorni lavorativi;
- h) per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni lavorativi;
- i) per malattia dei figli in età inferiore ai 10 anni, previa presentazione di un certificato medico, al massimo 3 giorni lavorativi all'anno;
- l) per nascite di figli 5 giorni lavorativi;
- m) per decesso di nonni, suoceri, genero, nuora, cognati, nipoti e zii e per analoghi gradi di parentela del partner registrato, per matrimonio di figli, fratelli, sorelle e genitori, 1 giorno lavorativo;<sup>64</sup>
- n) per trasloco 1 giorno lavorativo.

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>Se per ragioni di servizio il dipendente non gode di una o più feste infrasettimanali, egli ha diritto entro il medesimo mese al loro ricupero con altrettanti giorni di congedo.

<sup>57</sup> Cpv. abrogato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>58</sup> Cpv. modificato dalla L 5.12.2000; in vigore dal 9.2.2001 - BU 2001, 31.

<sup>59</sup> Cpv. abrogato dalla L 17.3.2009; in vigore dal 12.5.2009 - BU 2009, 203; precedente modifica: BU 2002, 104.

<sup>60</sup> Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>61</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>62</sup> Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>63</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>64</sup> Lett. modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 418.

4Ai docenti può essere accordato fino ad un massimo di 3 giorni di congedo per affari personali a condizione che le ore d'insegnamento perse siano recuperate nel corso dell'anno scolastico.

#### **E. Congedo maternità, parentale e allattamento<sup>65</sup>**

**Art. 47<sup>66</sup>** 1In caso di maternità, la dipendente ha diritto a un congedo pagato di 16 settimane. Le 16 settimane possono comprendere, dopo la 14esima settimana, anche un periodo di lavoro a tempo parziale, almeno del 50%, per un massimo di 4 settimane.

2Il congedo di maternità inizia al più tardi al momento del parto; nell'ambito di questo congedo, 2 settimane al massimo possono essere effettuate prima del parto.

3La dipendente può beneficiare in caso di parto di un congedo non pagato, totale o parziale, per un massimo di 9 mesi, estensibile per le docenti fino al termine dell'anno scolastico.

4Nei limiti stabiliti dal cpv. 3, il congedo può essere concesso interamente o parzialmente al padre.

5Le madri allattanti possono usufruire del tempo necessario per allattare, in base alla legislazione federale sul lavoro.

#### **F. Congedo per adozione<sup>67</sup>**

**Art. 48<sup>68</sup>** 1In caso di adozione di minorenni estranei alla famiglia, il dipendente, per giustificati motivi, ha diritto a un congedo pagato fino a un massimo di 16 settimane. Le 16 settimane possono comprendere, dopo la 14esima settimana, anche un periodo di lavoro a tempo parziale, almeno del 50%, per un massimo di 4 settimane.

2In caso di adozione, il dipendente può beneficiare di un congedo, totale o parziale, non pagato per un massimo di 9 mesi, estensibile per i docenti fino al termine dell'anno scolastico.

3I congedi pagati e non pagati non sono cumulabili se entrambi i genitori sono dipendenti dello Stato. In questo caso essi possono comunque ripartirsi liberamente il periodo di congedo.

#### **G. Congedo per aggiornamento e perfezionamento<sup>69</sup>**

**Art. 49<sup>70</sup>** 1Ai dipendenti possono essere concessi congedi pagati o non pagati per l'aggiornamento e il perfezionamento professionale secondo le modalità definite dal regolamento.  
2...

#### **H. Congedi non pagati<sup>71</sup>**

**Art. 50<sup>72</sup>** 1L'autorità di nomina può concedere al dipendente nel corso della carriera un congedo totale o parziale con deduzione di stipendio e relativi supplementi e indennità, conservando per un periodo massimo di 3 anni la validità del rapporto d'impiego.

2In casi eccezionali, l'autorità di nomina può prolungare la durata complessiva di un congedo parziale sino a 6 anni.

#### **I. Attestato di servizio<sup>73</sup>**

**Art. 51** 1A ogni dipendente che lascia il servizio viene rilasciato un attestato che indica la natura e la durata del rapporto d'impiego e si pronuncia sulle sue prestazioni e sulla sua condotta.

2A richiesta esplicita del dipendente, l'attestato deve essere limitato alla natura e alla durata del rapporto d'impiego.

#### **L. Diritti sindacali<sup>74</sup>**

**Art. 52** 1I dipendenti hanno il diritto di affiliarsi ad organizzazioni sindacali.

2È ammessa l'esplicazione di attività sindacali sul posto di lavoro compatibilmente con i doveri relativi alla funzione e con le esigenze del servizio.

#### **M. Protezione della sfera personale**

**Art. 52a<sup>75</sup>** 1I dipendenti hanno diritto al rispetto della loro dignità e della loro integrità fisica e psichica.

2A tutela della loro personalità, segnatamente in materia di molestie psicologiche e sessuali, il Consiglio di Stato adotta le necessarie misure di informazione e di prevenzione.

<sup>65</sup> Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>66</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>67</sup> Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>68</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>69</sup> Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>70</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>71</sup> Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>72</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>73</sup> Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>74</sup> Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>75</sup> Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

## **N. Conciliazione<sup>76</sup>**

**Art. 53<sup>77</sup>** 1Ogni dipendente al quale viene prospettata la disdetta del rapporto d'impiego al di fuori del periodo di prova può sottoporre il suo caso, entro un termine di 15 giorni, alla Commissione conciliativa per il personale dello Stato; il regolamento ne stabilisce composizione e funzionamento.

2La Commissione è tenuta ad indire, entro un termine di 15 giorni, un'udienza di conciliazione ed a comunicare al più presto all'autorità di nomina se le parti hanno raggiunto un accordo.

3Le controversie relative a discriminazioni ai sensi della legge federale sulla parità dei sessi del 24 marzo 1995 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.<sup>78</sup>

4L'avvio di una procedura di conciliazione esclude l'altra.

5Durante la fase di conciliazione, la procedura di disdetta rimane sospesa; sono in ogni caso riservati i disposti dell'art. 60a cpv. 3.

## **Capitolo X<sup>79</sup> Formazione professionale**

### **A. Perfezionamento professionale**

**Art. 54<sup>80</sup>** 1Il Consiglio di Stato promuove lo sviluppo delle risorse umane; esso organizza, a tale scopo, la formazione, il perfezionamento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, tenuto conto delle esigenze della pubblica amministrazione e dei dipendenti stessi.

2Il Consiglio di Stato può subordinare la frequenza di corsi di perfezionamento professionale alla continuazione del rapporto d'impiego per un determinato periodo.

3Il regolamento definisce le modalità di recupero dei costi in caso di scioglimento del rapporto d'impiego prima della scadenza del periodo, a richiesta o per colpa del dipendente.

4Le funzioni che richiedono particolare preparazione possono essere messe a concorso preliminare interno; i prescelti conservano durante la formazione lo statuto precedente e non hanno diritto alla nomina nella nuova funzione.

### **B. Attività professionale esterna**

**Art. 55** 1Il Consiglio di Stato favorisce e può prescrivere, sentito il dipendente, attività lavorative presso altri enti, allo scopo di completare o di aggiornare le sue competenze professionali.

2Il Consiglio di Stato decide quali prestazioni debbano essere versate dallo Stato nei singoli casi, in modo tale da integrare lo stipendio e/o la previdenza professionale.

3Il dipendente ha diritto di restare affiliato all'istituto di previdenza del Cantone Ticino e mantiene il suo statuto.

## **Capitolo XI<sup>81</sup> Previdenza e assicurazioni**

### **A. Previdenza professionale<sup>82</sup>**

**Art. 56<sup>83</sup>** 1I dipendenti dello Stato sono affiliati all'Istituto di previdenza del Cantone Ticino secondo le disposizioni del relativo regolamento di previdenza.

2Per le categorie che non sottostanno alla presente legge, nella misura in cui i requisiti minimi previsti dalla legge federale sulla previdenza professionale sono dati, valgono le disposizioni del relativo regolamento di previdenza.

### **B. Assicurazione contro gli infortuni**

**Art. 57** Lo Stato assicura tutti i dipendenti contro i rischi dell'infortunio professionale e non professionale e delle malattie professionali, secondo la legislazione federale.

## **Capitolo XII<sup>84</sup> Cessazione del rapporto d'impiego**

<sup>76</sup> Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>77</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297; precedente modifica: BU 2004, 32.

<sup>78</sup> Cp.v. modificato dalla L 4.6.2012; in vigore dal 10.8.2012 - BU 2012, 364.

<sup>79</sup> Titolo del capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>80</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>81</sup> Titolo del capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>82</sup> Nota marginale modificata dalla L 6.11.2012; in vigore dal 1.1.2013 - BU 2012, 637.

<sup>83</sup> Art. modificato dalla L 6.11.2012; in vigore dal 1.1.2013 - BU 2012, 637.

<sup>84</sup> Titolo del capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

## A. Cessazione del rapporto d'impiego

**Art. 58<sup>85</sup>** La cessazione del rapporto d'impiego avviene per:

- a) scadenza dell'incarico;
- b) dimissioni;
- c) disdetta;
- d) disdetta durante il periodo di prova;
- e) invalidità;
- f) pensionamento.

## B. Dimissioni

**Art. 59** 1Il dipendente può dimettersi in ogni tempo dalla sua carica, per la fine di un mese, con il preavviso di tre mesi.

2Per i funzionari dirigenti il preavviso è di sei mesi.

3Su richiesta dell'interessato, l'autorità di nomina può ridurre questi termini.

4Il rapporto d'impiego dei docenti cessa di regola il 31 agosto; le eccezioni sono stabilite dal regolamento.<sup>86</sup>

## C. Disdetta

### I. Presupposti

**Art. 60<sup>87</sup>** 1L'autorità di nomina può sciogliere il rapporto d'impiego per la fine di un mese con il preavviso di tre mesi, prevalendosi di giustificati motivi.

2Il termine di preavviso nei confronti dei dipendenti con almeno 15 anni di servizio o 45 anni di età è di 6 mesi.

3Sono considerati in particolare giustificati motivi:

- a) la soppressione del posto o della funzione senza possibilità di trasferimento o di pensionamento per limiti di età; questa disdetta, nel caso di necessità di scelta tra più dipendenti, viene pronunciata nei confronti di quelli che hanno i requisiti e le qualifiche individuali inferiori o il minor numero di anni di servizio; restano riservate eccezioni a dipendenza degli oneri di famiglia o di altre fondate ragioni, a definitivo giudizio dell'autorità di nomina;
- b) l'assenza per malattia o infortunio che si protrae per almeno 18 mesi senza interruzione o le assenze ripetute di equivalente rilevanza per la loro frequenza;
- c) le ripetute o continue inadempienze nel comportamento o nelle prestazioni, riferite in particolare al mancato raggiungimento degli obiettivi previsti;
- d) l'incapacità, l'inattitudine o la mancanza di disponibilità nello svolgimento del proprio servizio;
- e) la mancanza di disponibilità ad eseguire un altro lavoro ragionevolmente esigibile;
- f) il rifiuto ingiustificato di un trasferimento con assegnazione ad altra funzione ai sensi dell'art. 18a;
- g) qualsiasi circostanza oggettiva o soggettiva, data la quale non si può pretendere in buona fede che l'autorità di nomina possa continuare il rapporto d'impiego nella stessa funzione o in altra funzione adeguata e disponibile nell'ambito dei posti vacanti;
- h) il venir meno del rapporto di fiducia da parte del Consiglio di Stato nei confronti dei funzionari che dipendono direttamente dal collegio governativo o da parte di un direttore di Dipartimento nei confronti di un direttore di Divisione.

4In 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.

5Le decisioni di disdetta concernenti i docenti delle scuole comunali devono essere ratificate dal Dipartimento competente, il quale ha la facoltà di proporre tale misura all'autorità di nomina; se la disdetta viene pronunciata su proposta del Dipartimento la ratifica è superflua.

6...

### II. Procedura

**Art. 60a<sup>88</sup>** 1La procedura di disdetta è condotta dall'autorità di nomina, che può delegare tale competenza ad istanze subordinate; nei confronti dei dipendenti del Tribunale di appello, del Ministero pubblico e delle altre Magistrature permanenti, la procedura di disdetta può essere affidata al Dipartimento delle istituzioni.<sup>89</sup>

2Il dipendente dev'essere sentito e può farsi assistere da un patrocinatore.

<sup>85</sup> Art. modificato dalla L. 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>86</sup> Cpv. modificato dalla L. 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>87</sup> Art. modificato dalla L. 25.3.2015; in vigore dal 22.5.2015 - BU 2015, 241; precedente modifica: BU 2012, 297.

<sup>88</sup> Art. modificato dalla L. 25.3.2015; in vigore dal 22.5.2015 - BU 2015, 241; precedente modifica: BU 2012, 297.

<sup>89</sup> Cpv. modificato dalla L. 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317.

<sup>3</sup>Durante la procedura di disdetta, il dipendente può essere sospeso provvisoriamente dalla carica e privato totalmente o parzialmente dello stipendio, se l'interesse dell'Amministrazione o della procedura lo esige.

<sup>4</sup>La decisione di sospensione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Il ricorso non ha effetto sospensivo.

<sup>5</sup>I Municipi, sentito l'Ispettorato scolastico, decidono la sospensione dei docenti comunali. Il Consiglio di Stato può avocare a sé questa competenza, dandone al Municipio tempestiva comunicazione.

### III. Prestazioni dello Stato<sup>90</sup>

**Art. 61** <sup>1</sup>Le prestazioni a cui il dipendente ha diritto in caso di disdetta sono stabilite dalla legge sugli stipendi.

<sup>2</sup>Sono inoltre applicabili le disposizioni del regolamento di previdenza dell'Istituto di previdenza del Cantone Ticino.<sup>91</sup>

### IV. Piano sociale<sup>92</sup>

**Art. 62** <sup>1</sup>In caso di disdette per soppressione di posti o funzioni, quando le conseguenze legalmente previste in materia di pensionamento e liquidazione risultino inadeguate alle circostanze, l'autorità di nomina elabora, d'intesa con le organizzazioni dei dipendenti, un piano sociale.

<sup>2</sup>Sono riservate le competenze finanziarie del Gran Consiglio.

<sup>3</sup>I dipendenti ai quali è stata data disdetta per soppressione del posto, senza altri motivi loro imputabili, hanno diritto di priorità, a parità di requisiti, nei concorsi per nuovi posti indetti entro quattro anni dalla medesima autorità di nomina; la riassunzione comporta la decadenza della rendita di cui all'art. 18 cpv. 3 LStip, e può essere fatta dipendere da un ristorno delle prestazioni di cui all'art. 18 cpv. 2, quando equità lo esiga.

**Art. 63** ...<sup>93</sup>

### D. Limite di età

**Art. 64**<sup>94</sup> <sup>1</sup>Il rapporto di impiego cessa per limite d'età fra i 60 e i 65 anni.

<sup>2</sup>Il dipendente che ha compiuto i 58 anni di età ha diritto di chiedere il collocamento a riposo anticipato secondo il regolamento di previdenza dell'Istituto di previdenza del Cantone Ticino.<sup>95</sup>

<sup>3</sup>Il rapporto d'impiego cessa in ogni caso nell'anno di compimento dei 65 anni:

- a) per gli impiegati alla fine del mese in cui raggiungono questo limite di età;
- b) per i docenti il 31 agosto.

<sup>4</sup>Per sciogliere il rapporto d'impiego prima del compimento dei 65 anni di età devono essere osservati i termini di preavviso prescritti dall'art. 59.

<sup>5</sup>Il rapporto d'impiego può sussistere oltre i 65 anni solo a titolo eccezionale, nella forma dell'incarico, ritenuto un limite massimo di 70 anni di età.

## Capitolo XIII<sup>96</sup>

### Contestazioni relative al rapporto d'impiego

#### A. Ricorso al Consiglio di Stato<sup>97</sup>

**Art. 65**<sup>98</sup> Contro le decisioni delle istanze subordinate e dei Municipi è dato ricorso al Consiglio di Stato.

#### B. Ricorsi

**Art. 66**<sup>99</sup> <sup>1</sup>Contro le decisioni del Consiglio di Stato è dato ricorso al Tribunale cantonale amministrativo.

<sup>2</sup>Contro le decisioni del Tribunale di appello, del Ministero pubblico e delle altre magistrature permanenti è dato ricorso alla Commissione di ricorso sulla magistratura. Sono applicabili le

<sup>90</sup> Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>91</sup> Cpv. modificato dalla L 6.11.2012; in vigore dal 1.1.2013 - BU 2012, 637.

<sup>92</sup> Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>93</sup> Art. abrogato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>94</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>95</sup> Cpv. modificato dalla L 6.11.2012; in vigore dal 1.1.2013 - BU 2012, 637.

<sup>96</sup> Titolo del capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>97</sup> Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>98</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>99</sup> Art. modificato dalla L 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317; precedenti modifiche: BU 2009, 23; BU 2012, 297.

norme sul ricorso al Tribunale cantonale amministrativo secondo la legge sulla procedura amministrativa del 24 settembre 2013.<sup>100</sup>

<sup>3</sup>Il ricorso alla Commissione di ricorso sulla magistratura è dato anche contro le decisioni del Dipartimento delle istituzioni prese su delega del Tribunale di appello, del Ministero pubblico o delle altre Magistrature permanenti.

<sup>4</sup>Il ricorso contro la decisione di disdetta non ha effetto sospensivo.

<sup>5</sup>Rimane riservata l'applicazione dell'articolo 91 della legge sulla procedura amministrativa del 24 settembre 2013 in caso di disdetta ingiustificata.<sup>101</sup>

Art. 67 ...<sup>102</sup>

Art. 68 ...<sup>103</sup>

## TITOLO II Disposizioni speciali per gli impiegati

### A. Onere di lavoro

**Art. 69** <sup>1</sup>L'orario normale di lavoro è di 42 ore settimanali; sono riservate le disposizioni dei regolamenti speciali e di azienda per determinate categorie, le disposizioni d'urgenza e quelle decise dal Consiglio di Stato per circostanze straordinarie.

<sup>2</sup>Il lavoro notturno a turni è compensato nella misura del 10% in tempo libero o in denaro secondo le modalità stabilite dal regolamento.

### B. Lavoro straordinario

#### I. Definizione

**Art. 70** È considerato lavoro straordinario quello che, ad esclusione dei casi di supplenza, adempie le seguenti condizioni cumulative:

- a) supera il normale orario settimanale,
- b) è svolto al di fuori della normale fascia oraria,
- c) è ordinato o giustificato dal proprio superiore.

#### II. Obbligo

**Art. 71**<sup>104</sup> <sup>1</sup>Il lavoro straordinario deve rivestire carattere eccezionale e deve essere recuperato, in linea di principio, nella forma del congedo.

<sup>2</sup>Quando le circostanze esigono un tempo di lavoro maggiore di quello previsto dalla legge, l'impiegato è tenuto a prestare ore supplementari nella misura in cui sia in grado di farlo e lo si possa ragionevolmente pretendere da lui secondo le regole della buona fede.

<sup>3</sup>Le ore di lavoro straordinario effettuate dagli impiegati iscritti nelle classi di stipendio superiori alla 24.a sono compensate unicamente nella forma del congedo.

<sup>4</sup>Il lavoro straordinario non può in ogni caso superare le 150 ore annuali.

### C. Mansioni integrative

**Art. 72** Se ragioni di servizio lo esigono, all'impiegato possono essere assegnate, nel limite dell'orario normale di lavoro, oltre alle mansioni derivanti dall'atto di nomina, altre mansioni o incarichi senza che gli sia dovuto compenso alcuno.

### D. Chiusura degli uffici

**Art. 73** <sup>1</sup>Gli uffici governativi sono chiusi il sabato, la domenica e i giorni festivi riconosciuti; lo sono pure il pomeriggio delle viglie di Natale e di Capodanno, al mattino del mercoledì delle Ceneri e in circostanze particolari per disposizione del Consiglio di Stato.

<sup>2</sup>Il pomeriggio delle viglie dei giorni festivi riconosciuti, l'onere lavorativo giornaliero è ridotto di un'ora.<sup>105</sup>

### E. Alloggio di servizio e uso dei posteggi

**Art. 74** <sup>1</sup>Per determinate funzioni può essere imposto al dipendente l'obbligo di risiedere nell'abitazione di servizio.

<sup>2</sup>...

<sup>100</sup> Cpv. modificato dalla L 24.9.2013; in vigore dal 1.3.2014 - BU 2013, 472.

<sup>101</sup> Cpv. modificato dalla L 24.9.2013; in vigore dal 1.3.2014 - BU 2013, 472.

<sup>102</sup> Art. abrogato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>103</sup> Art. abrogato dalla L 2.12.2008; in vigore dal 27.1.2009 - BU 2009, 23.

<sup>104</sup> Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297; precedente modifica: BU 2012, 78.

<sup>105</sup> Cpv. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>106</sup> Cpv. abrogato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>3</sup>Le norme per l'assegnazione ai dipendenti degli alloggi di servizio e per il calcolo dei compensi, da dedurre dallo stipendio, come pure le indennità sostitutive in caso di mancata assegnazione degli appartamenti di servizio, sono stabilite dal Consiglio di Stato mediante regolamento.<sup>107</sup>  
4...<sup>108</sup>

## F. Uniformi ed equipaggiamento

**Art. 75** <sup>1</sup>Lo Stato fornisce gratuitamente ai propri dipendenti le uniformi e l'equipaggiamento personale obbligatori.<sup>109</sup>

<sup>2</sup>In caso di equipaggiamento utile ma non obbligatorio, lo Stato può partecipare alla spesa d'acquisto fatta dal dipendente.

## G. Commissioni del personale

### I. In generale

**Art. 76** <sup>1</sup>Per agevolare la cooperazione tra gli organi dirigenti e il personale e interessare il personale all'organizzazione razionale del servizio, per decisione dei dipendenti interessati possono essere istituite delle Commissioni del personale nei diversi settori dello Stato, nelle sue aziende e nei suoi istituti.

<sup>2</sup>Il Consiglio di Stato, sentite le organizzazioni del personale, emana le norme particolari per l'istituzione delle Commissioni.

<sup>3</sup>Le Commissioni rappresentano i dipendenti di fronte agli organi dirigenti del rispettivo servizio.

<sup>4</sup>I dipendenti delle unità lavorative interessate eleggono al loro interno i membri delle Commissioni ed i loro supplenti.

### II. Attività

**Art. 77** L'attività delle Commissioni del personale è di carattere consultivo; esse danno il loro parere in particolare per quanto concerne:

- a) i suggerimenti e le proposte che si riferiscono alla semplificazione e al miglioramento del servizio e alla definizione degli obiettivi;<sup>110</sup>
- b) i suggerimenti circa le istituzioni per il benessere del personale, l'istruzione professionale e gli esami;
- c) le questioni di carattere generale concernenti il personale del servizio rispettivo;
- d) gli aspetti relativi all'applicazione della presente legge.<sup>111</sup>

## TITOLO III

### Disposizioni speciali per i docenti

#### A. Onere di servizio

**Art. 78** L'onere di servizio del docente comprende tutte le attività attinenti all'insegnamento, all'aggiornamento, alla conduzione delle classi e dell'istituto, nonché alle relazioni con le diverse componenti della scuola.

#### B. Onere d'insegnamento

##### I. Orario settimanale

**Art. 79** <sup>1</sup>Nelle scuole dell'infanzia, elementari e speciali, l'orario settimanale d'insegnamento dei docenti a tempo pieno corrisponde all'intero orario settimanale di lezione per gli allievi, conformemente ai parametri stabiliti da leggi e regolamenti scolastici.

<sup>2</sup>Nelle scuole medie e postobbligatorie, l'orario settimanale d'insegnamento a tempo pieno di ciascuna categoria di docenti è fissato dal Consiglio di Stato da un minimo di 24 a un massimo di 28 ore; esso può venire esteso fino a 42 ore per i docenti di lavoro e di laboratorio, o per quelle attività dove la presenza in sede prevale sulla preparazione e lo svolgimento di lezioni.<sup>112</sup>

**Art. 79a** ...<sup>113</sup>

##### Onere di lavoro degli operatori specializzati

**Art. 79b**<sup>114</sup> L'onere di lavoro degli operatori specializzati è stabilito come segue:

- a) 42 ore settimanali;
- b) vacanze durante l'anno scolastico secondo il calendario emanato dal Dipartimento;

<sup>107</sup> Cpv. modificato dalla L 8.11.2005; in vigore dal 1.2.2006 - BU 2006, 27.

<sup>108</sup> Cpv. abrogato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>109</sup> Cpv. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>110</sup> Lett. modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>111</sup> Lett. introdotta dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

<sup>112</sup> Cpv. modificato dalla L 18.12.2003; in vigore dal 1.9.2004 - BU 2004, 245.

<sup>113</sup> Art. abrogato dalla L 17.3.2009; in vigore dal 12.5.2009 - BU 2009, 203; precedente modifica: BU 2002, 104.

<sup>114</sup> Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

c) vacanze estive dal 1° luglio al 15 agosto.

2Il Consiglio di Stato può attribuire questo onere di lavoro ad altri operatori che svolgono la loro attività nella scuola nell'ambito della pedagogia speciale e del disadattamento.

## II. Durata dell'ora-lezione

**Art. 80** 1La durata di un'ora-lezione, per ogni ordine e grado di scuola, è di 50 minuti.

2Il Consiglio di Stato può concedere deroghe in casi di forza maggiore.

## III. Modalità di definizione dell'orario

**Art. 81** 1Il Consiglio di Stato attribuisce le unità-docente ad ogni istituto scolastico cantonale, sulla base del numero di allievi, dei programmi d'insegnamento e delle necessità di gestione dell'istituto, conformemente ai parametri stabiliti da leggi e regolamenti scolastici.

2L'istituto provvede all'equa ripartizione delle ore-lezione e degli altri compiti tra i docenti ad esso attribuiti; l'onere d'insegnamento deve essere distribuito sull'arco della settimana.

3Il Consiglio di Stato può inoltre riservare una dotazione di risorse per compiti generali che interessano più istituti.

## C. Supplenze

**Art. 82** 1I docenti delle scuole cantonali sono tenuti a supplire gratuitamente i loro colleghi assenti per un massimo di 3 ore di lezione settimanali.

2Le norme che regolano le supplenze nelle scuole sono stabilite da regolamento.

## D. Direttori e vicedirettori

**Art. 83** 1Ai direttori e ai vicedirettori delle scuole cantonali si applicano le disposizioni valide per i funzionari dirigenti.

2Essi adeguano il proprio orario di lavoro e le vacanze alle esigenze dell'istituto scolastico da loro diretto.

**Art. 83a** ...<sup>115</sup>

## TITOLO IV Commissione paritetica

**Art. 84** ...<sup>116</sup>

## TITOLO V Disposizioni transitorie, abrogative e finali

### A. Disposizioni transitorie

**Art. 85** 1Con l'entrata in vigore della presente legge gli attuali rapporti di nomina con scadenza quadriennale o sesennale divengono automaticamente rapporti di nomina a tempo indeterminato (art. 7).

2I rapporti d'incarico dei dipendenti dello Stato soggetti alla presente legge saranno adeguati alla medesima al più tardi entro un anno dall'entrata in vigore.

3Ai dipendenti che usufruiscono di un alloggio di servizio sono garantiti i diritti acquisiti fino all'entrata in vigore della presente legge.

### B. Disposizioni abrogative

**Art. 86** La presente legge abroga la legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 24 novembre 1987. Sono inoltre abrogati gli art. 32, 80bis, 81, 84, 123 e 157 della legge della scuola del 29 maggio 1958, l'art. 7 della legge sugli onorari dei magistrati del 14 maggio 1973, l'art. 8 della legge generale sul registro fondiario del 2 febbraio 1933 e gli art. 8 e 9 della legge cantonale di attuazione della legge federale sull'esecuzione e sul fallimento dell'8 marzo 1911.

### C. Diritto suppletorio

**Art. 87** Per quanto non previsto dalla presente legge, si applicano le disposizioni del Codice delle obbligazioni quale diritto pubblico suppletorio.

IL CONSIGLIO DI STATO  
ordina

<sup>115</sup> Art. abrogato dalla L 17.3.2009; in vigore dal 12.5.2009 - BU 2009, 203; precedente modifica: BU 2002, 104.

<sup>116</sup> Art. abrogato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

La legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995 e le modifiche 15 marzo 1995 della legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 5 novembre 1954 sono pubblicate nel Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi ed entrano in vigore:

- a) per i dipendenti di cui all'art. 1 lett. a) della legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD), al 1° gennaio 1996;
- b) per i dipendenti di cui all'art. 1 lett. b) della legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD), al 1° settembre 1995;

**Norme transitorie**

Le modifiche della legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD) si applicano alle procedure avviate dopo l'entrata in vigore della presente legge.

Pubblicata nel BU 1995, 237 e 297.

**Regolamento  
dei dipendenti dello Stato**  
(del 2 luglio 2014)

IL CONSIGLIO DI STATO  
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

viste

- la legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995
- la legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 5 novembre 1954
- la legge sulle competenze organizzative del Consiglio di Stato e dei suoi dipartimenti del 25 giugno 1928

**decreta:**

**Campo d'applicazione**

**Art. 1** <sup>1</sup>Il presente regolamento si applica a tutti i dipendenti del Cantone sottoposti alla legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995 (di seguito LORD) e retribuiti secondo la legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 5 novembre 1954 (di seguito LStip).

<sup>2</sup>Sono riservate le disposizioni concernenti singole categorie di dipendenti contenute nella legislazione speciale.

<sup>3</sup>Le seguenti disposizioni si applicano per analogia e nel limite delle norme settoriali anche ai docenti comunali.

**Funzionario dirigente**

**Art. 2** <sup>1</sup>Funzionario dirigente è il responsabile di una o più unità amministrative così previste dagli organigrammi dei dipartimenti. Queste funzioni sono elencate nel regolamento concernente le funzioni e le classificazioni dei dipendenti dello Stato.

<sup>2</sup>Ogni dipendente ha un proprio funzionario dirigente. Il Consigliere di Stato esercita direttamente tale funzione nei confronti dei direttori di divisione, dei segretari generali e degli altri dipendenti a lui direttamente subordinati, con facoltà di delega.

<sup>3</sup>In mancanza di un supplente predesignato, spetta al funzionario dirigente superiore assicurare senza interruzione l'esercizio della funzione dirigente presso ciascuna unità.

<sup>4</sup>Al funzionario dirigente compete la gestione del personale attribuito. I servizi centrali intervengono sussidiariamente.

<sup>5</sup>Al funzionario dirigente è data la competenza di richiamare verbalmente o per iscritto i propri collaboratori in caso di inadempienze minime.

**Servizi centrali del personale**

**Art. 3** <sup>1</sup>Sono servizi centrali per la gestione del personale ai sensi del presente regolamento:

- a) per gli impiegati secondo l'art. 1 cpv. 1 lett. a) LORD: la Sezione delle risorse umane del Dipartimento delle finanze e dell'economia;
- b) per i docenti cantonali secondo l'art. 1 cpv. 1 lett. b) LORD: la Sezione amministrativa del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport.
- c) per i dipendenti dell'Istituto delle assicurazioni sociali: la relativa direzione.

<sup>2</sup>Ai servizi centrali compete la formulazione di proposte relative alla politica generale del personale, la consulenza e il supporto ai funzionari dirigenti nonché il controllo in generale dell'applicazione delle norme.

<sup>3</sup>In caso di mancato rispetto delle norme del diritto del personale da parte dei funzionari dirigenti, ai servizi centrali è data la competenza di effettuare una segnalazione al rispettivo funzionario dirigente superiore.

**Procedura di concorso**

**a) In generale**

**Art. 4** <sup>1</sup>I servizi centrali curano la pubblicazione su Foglio ufficiale o interna dei bandi di concorso; raccolgono e sottopongono all'autorità di nomina tutti i documenti relativi.

<sup>2</sup>Nel bando di concorso sono indicati la funzione con i relativi compiti, i requisiti che devono essere soddisfatti e le condizioni di assunzione.

<sup>3</sup>Le funzioni sono elencate nel regolamento concernente le funzioni e le classificazioni dei dipendenti dello Stato.

<sup>4</sup>Ogni funzione messa a concorso è per principio designata al maschile e al femminile.

<sup>5</sup>Non sono sottoposti alla pubblicazione del concorso:

- a) le promozioni per le funzioni di carriera interna alle singole unità amministrative;
- b) i trasferimenti interni a pari funzione;
- c) i casi specifici dove l'autorità di nomina decide di rinunciare al pubblico concorso;
- d) una quota di almeno 1/6 dei posti di apprendistato, dedicati a minorenni con problemi di formazione, da individuare da parte dei servizi centrali in collaborazione con la Divisione della formazione professionale o la Divisione della scuola.

## b) Docenti

**Art. 5** <sup>1</sup>La graduatoria per il passaggio dall'incarico alla nomina dei docenti cantonali è allestita sulla base della valutazione dell'attività del docente.

<sup>2</sup>A parità di risultato della graduatoria per i docenti cantonali fa stato, di regola, l'anzianità di servizio.

<sup>3</sup>La nomina dei docenti comunali avviene in conformità alla procedura di assunzione.

<sup>4</sup>Per quanto riguarda il criterio della nazionalità straniera, l'autorizzazione di cui all'art. 4 LORD deve essere chiesta unicamente per i candidati che sono cittadini dei paesi non aderenti all'Unione europea o all'Associazione europea di libero scambio.

<sup>5</sup>Per quanto riguarda il criterio dell'abilitazione non ottenuta in Ticino, l'autorizzazione è subordinata a una buona conoscenza della lingua italiana.

## Documentazione

**Art. 6**<sup>1</sup> <sup>1</sup>Il bando di concorso definisce le condizioni di partecipazione e di assunzione, le modalità di presentazione della candidatura e i documenti richiesti.

<sup>2</sup>Quando il bando stabilisce la presentazione della candidatura in forma elettronica, la stessa va sottoposta tramite l'apposito sistema informatico.

<sup>3</sup>Le autocertificazioni richieste dai Servizi centrali del personale devono essere firmate in originale; possono essere trasmesse dal candidato, in forma elettronica, sotto forma di scansione oppure immagine.

<sup>4</sup>I servizi centrali possono richiedere in ogni tempo la presentazione dei documenti originali, che in tal caso saranno restituiti al concorrente.

## Preavviso medico

**Art. 7** In caso d'inidoneità di candidati dal profilo medico, il servizio medico del personale fornisce un preavviso negativo d'assunzione all'attenzione dell'autorità di nomina.

## Atto di nomina o d'incarico

**Art. 8** <sup>1</sup>L'atto di nomina o d'incarico indica la funzione, la classe con i relativi aumenti di stipendio, la relativa voce-contabile e il grado d'occupazione.

<sup>2</sup>Esso prevede inoltre la sede e l'attribuzione di servizio iniziali, gli eventuali obblighi e le condizioni particolari relativi alla funzione, nonché se la funzione è svolta in lavoro ripartito.

<sup>3</sup>Per l'incarico è inoltre indicata la durata dello stesso.

## a) Stipendio iniziale

**Art. 9** L'autorità di nomina può riconoscere, nella definizione dello stipendio iniziale, la precedente esperienza professionale di rilievo per l'esercizio della funzione con un riferimento equilibrato allo stipendio precedente e alle situazioni esistenti nella medesima unità amministrativa.

## b) Sede di servizio

**Art. 10** <sup>1</sup>Per sede di servizio s'intende il luogo dove il dipendente svolge le proprie funzioni.

<sup>2</sup>Gli impiegati possono avere più sedi di servizio a dipendenza del luogo in cui svolgono le proprie funzioni.

<sup>3</sup>Per i docenti la sede di servizio è dove prestano la maggior parte delle ore di attività.

<sup>4</sup>Il domicilio civile diverso dalla sede di servizio non conferisce alcun diritto a facilitazioni d'orario, a indennità o ad altre agevolazioni.

<sup>5</sup>La modifica della sede di servizio è di competenza del funzionario dirigente.

<sup>1</sup> Art. modificato dal R 30.9.2015; in vigore dal 2.10.2015 - BU 2015, 470.

### **Descrizione della funzione**

**Art. 11** <sup>1</sup>Il funzionario dirigente è responsabile dell'allestimento della descrizione della funzione.

<sup>2</sup>La descrizione della funzione è documento integrativo dell'atto di nomina o d'incarico e deve essere presentata dal funzionario dirigente al dipendente entro un mese dall'entrata in servizio. La descrizione della funzione deve essere tramessa, firmata da entrambi, ai servizi centrali.

<sup>3</sup>Per i docenti la descrizione della funzione tiene conto dell'art. 78 LORD.

<sup>4</sup>La descrizione della funzione deve essere tempestivamente adeguata alle mutazioni dei compiti richiesti dalla funzione. La procedura è analoga a quella definita dal cpv. 2.

<sup>5</sup>La descrizione della funzione è inoltre parte integrante della documentazione di richiesta di pubblicazione del bando di concorso.

### **Persone disabili e casi sociali**

**Art. 12** <sup>1</sup>Le persone disabili o con problemi sociali che possono essere integrate professionalmente nell'amministrazione cantonale, ma non rispondono o non rispondono appieno ai requisiti della funzione vengono assunte in base al regolamento sul personale ausiliario dello Stato del 3 aprile 1990.

<sup>2</sup>I dipendenti dello Stato che successivamente al periodo di prova divengono persone disabili o con problemi sociali devono essere mantenuti nella medesima funzione o reintegrati in un'altra funzione per quanto ciò sia ragionevolmente esigibile, grazie anche alle misure di cui all'art. 5a della legge; se non rispondono o non rispondono appieno ai requisiti della funzione il loro rapporto d'impiego è mutato in contratto ausiliario e trattato in base al Regolamento sul personale ausiliario dello Stato del 3 aprile 1990.

<sup>3</sup>La quota delle persone di cui ai cpv. 1 e 2 deve tendere al 3% del totale del personale.

<sup>4</sup>Le spese salariali per questa categoria di dipendenti sono gestite separatamente in base a una pianificazione pluriennale volta a raggiungere l'obiettivo di cui al cpv. 3. I salari sono definiti tenendo in considerazione le ordinarie scale salariali, l'effettiva produttività della persona disabile o con problemi sociali, nonché le singole situazioni inerenti ai redditi percepiti dalle assicurazioni sociali.

### **Tempo parziale e lavoro ripartito**

**Art. 13** <sup>1</sup>Chi occupa un posto a tempo parziale, deve assoggettarsi alla necessità di presenza secondo le esigenze di servizio stabilite dal funzionario dirigente.

<sup>2</sup>Il lavoro ripartito (job sharing) consiste nella divisione complementare e consensuale del medesimo posto di lavoro.

<sup>3</sup>In questo caso la ripartizione dell'attività lavorativa così come la presenza alternativa sul posto di lavoro è concordata tra i dipendenti che si dividono i compiti e soggiace all'approvazione del funzionario dirigente.

### **Mobilità interna**

**Art. 14** <sup>1</sup>Per mobilità interna s'intende il cambiamento di sede di servizio con il mantenimento della stessa funzione o il cambiamento di funzione nell'ambito di una stessa classificazione salariale, nella medesima sede di servizio o in altra sede.

<sup>2</sup>Per favorire la mobilità interna, i servizi centrali indicano un concorso interno o coordinano un trasferimento interno nel caso in cui vi sia l'accordo delle parti in causa.

<sup>3</sup>I trasferimenti all'interno dello stesso dipartimento, a parità di funzione, sono consentiti senza concorso.

<sup>4</sup>In questi casi, per i trasferimenti all'interno della stessa unità amministrativa, è competente il rispettivo funzionario dirigente; tra unità all'interno della stessa divisione, è competente il Direttore di divisione o il Segretario generale; per i trasferimenti tra divisioni, è competente il Direttore del dipartimento.

### **Valutazione periodica**

**Art. 15** <sup>1</sup>La valutazione periodica degli impiegati è applicata unicamente al personale nominato e a quello incaricato.

<sup>2</sup>Ai docenti si applicano le disposizioni per i loro rispettivi ordini di scuola.

### **Occupazione accessoria**

#### **a) Per gli impiegati**

**Art. 16** 1L'autorizzazione per l'esercizio di un'occupazione accessoria è di competenza del Direttore di divisione o del Segretario generale, sentito il rispettivo funzionario dirigente. È riservata la facoltà dell'Autorità di nomina di revocare in ogni tempo l'autorizzazione se dovessero manifestarsi ragioni di opportunità contrarie.

2L'autorizzazione deve essere trasmessa ai servizi centrali.

#### b) Per i docenti

**Art. 17** 1Per i docenti cantonali l'autorizzazione è di competenza del servizio centrale, sentiti i direttori scolastici o gli ispettori e il superiore diretto.

2Per i docenti comunali l'autorizzazione è di competenza dell'autorità di nomina, sentiti i direttori scolastici o gli ispettorati scolastici.

#### Carica pubblica

**Art. 18** 1L'autorizzazione per l'esercizio di una carica pubblica è di competenza del Direttore di divisione o del Segretario generale, sentito il rispettivo funzionario dirigente. È riservata la facoltà dell'autorità di nomina di revocare in ogni tempo l'autorizzazione se dovessero manifestarsi ragioni di opportunità contrarie.

2L'autorizzazione deve essere trasmessa ai servizi centrali.

3L'esercizio di una carica pubblica durante il tempo libero non dà diritto a compenso o a recupero alcuno.

4Per i docenti comunali l'autorizzazione è di competenza dell'autorità di nomina, sentiti i direttori scolastici o gli ispettorati scolastici.

#### Accettazione doni o inviti

**Art. 19** I dipendenti rifiutano doni, profitti pecuniari o inviti suscettibili di compromettere la loro indipendenza o capacità di agire.

#### a) doni

**Art. 20** 1È ammessa da parte del dipendente l'accettazione di piccoli doni o altri profitti pecuniari rientranti negli usi sociali il cui valore non supera fr. 50.-.

2Ai dipendenti che partecipano a un processo di acquisto o decisionale è vietato accettare anche piccoli doni, altri profitti o inviti se:

- a) sono proposti da un offerente effettivo o potenziale o da una persona che partecipa al processo decisionale o che è interessata da quest'ultimo;
- b) non può essere esclusa una relazione tra il dono, il profitto o l'invito e il processo di acquisto o decisionale.

3In caso di dubbio, i dipendenti accertano con il proprio funzionario dirigente l'ammissibilità dell'accettazione di doni o profitti.

#### b) inviti

**Art. 21** 1I dipendenti devono rifiutare inviti suscettibili di compromettere la loro indipendenza o capacità di agire. Gli inviti all'estero devono essere rifiutati, salvo autorizzazione scritta del rispettivo funzionario dirigente almeno a livello di direttore di divisione o segretario generale.

2Ai dipendenti che partecipano a un processo di acquisto o decisionale è vietato accettare inviti se:

- a) sono proposti da un offerente effettivo o potenziale o da una persona che partecipa al processo decisionale o che è interessata da quest'ultimo;
- b) non può essere esclusa una relazione tra l'invito e il processo di acquisto o decisionale.

3In caso di dubbio, i dipendenti accertano con il proprio funzionario dirigente l'ammissibilità dell'accettazione di inviti.

#### Obbligo di notifica e d'informazione

**Art. 22** 1Tutti i dipendenti sono tenuti a notificare e a documentare ai servizi centrali i fatti rilevanti per il rapporto d'impiego e di retribuzione quali, segnatamente, i cambiamenti dello stato di famiglia, di domicilio o d'indirizzo.

2I beneficiari delle indennità definite da leggi o regolamenti sono tenuti a notificare immediatamente all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni i fatti suscettibili di fondare, modificare o estinguere il diritto alla percezione. Le indennità indebitamente percepite sono compensate sullo stipendio, riservate le eventuali sanzioni disciplinari.

3I beneficiari di indennità che omettono la notifica, perdono il diritto al rimborso trascorsi sei mesi dalla fine del mese in cui si è verificato l'evento.

## Fumo

- Art. 23** 1All'interno dell'Amministrazione cantonale e nei veicoli dello Stato è vietato fumare.  
2È permesso fumare solo negli appositi spazi fumatori, separati fisicamente dal resto dell'ambiente, debitamente contrassegnati e adeguatamente ventilati.  
3Il divieto non si applica ai locali e uffici non frequentati dall'utenza che hanno carattere esclusivamente o prevalentemente individuale.

## Assenze e presenze

- Art. 24** 1I funzionari dirigenti sono responsabili del controllo delle presenze/assenze dei loro collaboratori.  
2Il dipendente deve chiedere l'autorizzazione al suo funzionario dirigente per tutte le assenze programmabili, quali congedi, scali ore, affari personali e per ragioni di servizio (missioni).  
3Ai docenti delle scuole cantonali, in caso di assenza per affari personali autorizzata dal rispettivo funzionario dirigente, non viene effettuata alcuna riduzione sullo stipendio per le assenze fino a un massimo di tre giorni, se nel corso dell'anno scolastico recuperano le ore perse d'insegnamento.  
4Per i docenti cantonali la direzione di istituto comunica alla Sezione amministrativa quando e come sono state recuperate le ore perse.

## Assenze arbitrarie

- Art. 25** 1Le assenze effettuate senza autorizzazione o giustificazione sono considerate arbitrarie.  
2La competenza a stabilire l'assenza arbitraria spetta al funzionario dirigente.  
3Il dipendente deve essere sentito.  
4Le assenze arbitrarie sono computate sullo stipendio del mese successivo all'accertamento, riservate le sanzioni disciplinari.

## Assenze per malattia e infortunio

- Art. 26** 1Il dipendente, in caso di malattia o di infortunio:
- deve avvertire immediatamente e mantenere informato il funzionario dirigente;
  - non può uscire dall'abitazione o dall'istituto di cura tra le 22.00 e le 07.00, se l'inabilità lavorativa è del 100%;
  - può effettuare periodi di vacanza durante un periodo di malattia e/o infortunio (totale o parziale) usufruendo dei propri giorni di vacanza o di gratifica, previa autorizzazione del medico curante e per i casi d'infortunio anche dell'assicurazione LAINF, in ogni caso con comunicazione al servizio medico del personale; i giorni di assenza per il periodo di vacanza sono computati quali giorni interi, di vacanza o di gratifica, anche in caso di inabilità lavorativa parziale;<sup>2</sup>
  - deve, se l'assenza supera tre giorni consecutivi (festivi compresi), esibire un certificato d'inabilità lavorativa su modulo ufficiale redatto da un medico autorizzato a esercitare in Svizzera. Impiegati e docenti devono far pervenire, il modulo ufficiale al Servizio medico del personale entro una settimana dall'inizio dell'assenza.
- 2Il 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 del certificato medico antecedente.  
3Il funzionario dirigente deve mantenere regolarmente i contatti con il collaboratore assente e documentarli.  
4Il funzionario dirigente o i servizi centrali del personale possono richiedere il certificato medico d'inabilità lavorativa già dal primo giorno di assenza quando le assenze inferiori ai tre giorni si ripetono con frequenza.  
5I servizi centrali del personale possono, autonomamente o su richiesta dei funzionari dirigenti, procedere a controlli diretti delle assenze.

## Medico del personale

- Art. 27** 1Il Medico del personale:
- autorizza eccezioni ai divieti prescritti all'art. 26 cpv. 1 lett. b);
  - autorizza preventivamente la fisioterapia e le altre cure mediche riconosciute dall'assicurazione di base contro le malattie (LAMal); la domanda va presentata con la necessaria documentazione medica almeno 15 giorni prima dell'inizio delle stesse;

<sup>2</sup> Lett. modificata dal R 13.5.2015; in vigore dal 1.6.2015 - BU 2015, 243.

- c) decide previa richiesta scritta, con l'allegazione di un certificato medico dal primo giorno della presa a carico, il recupero di vacanze o di congedi per gratifica sensibilmente turbati da malattia o da infortunio del dipendente, ammesso che ciò abbia causato il rientro anticipato al domicilio per problemi di salute o l'ospedalizzazione. Per i docenti il recupero è limitato ai congedi per gratifica;
- d) può chiedere al dipendente di voler far pervenire al Medico del personale, tramite il proprio medico curante, un certificato medico particolareggiato o altra documentazione medica che specifichi l'inabilità lavorativa;
- e) esegue autonomamente visite mediche di controllo o ne dispone l'esecuzione d'intesa con i servizi centrali del personale.

<sup>2</sup>Il dipendente può essere tenuto a sottoporsi a visite mediche che permettano la valutazione della sua abilità lavorativa.

<sup>3</sup>L'assenza per malattia del dipendente che per decisione del Medico del personale non è giustificata è considerata arbitraria. Resta riservata la procedura disciplinare.

<sup>4</sup>Il Consiglio di Stato può designare, a sostegno del Medico del personale, dei medici di fiducia.

#### **Assenze per visita medica o simili**

**Art. 28** <sup>1</sup>Le assenze programmabili di visite mediche, fisioterapia e simili devono tenere conto delle esigenze di servizio.

<sup>2</sup>Chi lavora a tempo parziale deve di regola programmare queste assenze durante il tempo libero.

#### **Servizio militare, di protezione civile, servizio sostitutivo e G+S; indennità perdita di guadagno (IPG)**

**Art. 29** <sup>1</sup>In caso di servizio militare obbligatorio, protezione civile obbligatorio o servizio civile sostitutivo svizzero il dipendente deve avvertire il funzionario dirigente non appena gli è nota la chiamata; producendo su richiesta l'ordine di marcia.

<sup>2</sup>Per le assenze, dovute a congedo pagato, per le quali è previsto il pagamento dell'indennità per perdita di guadagno, il dipendente è tenuto a trasmettere all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni il formulario IPG entro 15 giorni dal termine dell'assenza.

#### **Vacanze**

##### **a) impiegati**

**Art. 30** <sup>1</sup>Per gli impiegati la data e la durata delle vacanze, entro i limiti previsti dall'art. 41 LORD, devono essere preventivamente autorizzate dal funzionario dirigente tenuto conto delle esigenze di servizio e dei desideri dell'interessato.

<sup>2</sup>Le vacanze non possono essere compensate in denaro riservati i casi di cessazione del rapporto d'impiego ove, per esigenze di servizio e senza colpa del dipendente, le vacanze maturate e non ancora estinte, non hanno potuto essere godute.

<sup>3</sup>La riduzione delle vacanze nei casi previsti dalla LORD e dalla LStip avviene, nella misura in cui non vi è colpa del dipendente, entro l'anno in cui si è verificato l'evento che comporta la riduzione con la deduzione del corrispettivo importo sullo stipendio. Nel caso in cui il dipendente, per sua colpa o negligenza, abbia superato il limite dei giorni di vacanza di diritto previsto dall'art. 41 LORD, la compensazione avviene entro l'anno successivo quale riduzione del nuovo diritto.

<sup>4</sup>Nei casi di cessazione del rapporto d'impiego, la riduzione è operata in forma pecuniaria.

<sup>5</sup>Nei casi in cui il dipendente è sospeso dalla funzione esso non matura il diritto alle vacanze.

##### **b) docenti**

**Art. 31** <sup>1</sup>La cessazione del rapporto d'impiego del docente coincide di regola con la fine dell'anno scolastico.

<sup>2</sup>Nel caso di cessazione nel corso dell'anno scolastico il diritto al pagamento per vacanze non godute è dato, fino a un massimo di quattro settimane, soltanto se interviene:

- a) nel corso del primo anno d'impiego;
- b) da aprile a giugno negli anni successivi.

#### **Congedi pagati**

##### **A. In generale**

**Art. 32** <sup>1</sup>Il diritto al congedo pagato è proporzionato al grado d'occupazione del momento in cui inizia l'evento.

<sup>2</sup>La richiesta dei congedi di cui all'art. 46 cpv. 1 lett. a), b), c), d) LORD deve essere sottoposta con ragionevole anticipo al proprio funzionario dirigente, accompagnata dalla relativa attestazione.

<sup>3</sup>Il congedo è concesso nella misura in cui sia compatibile con le esigenze di servizio.

<sup>4</sup>Per gli impiegati i congedi pagati vengono decisi dal servizio centrale su preavviso dei funzionari dirigenti.

<sup>5</sup>Per i docenti cantonali i congedi dell'art. 47 e 48 LORD vengono decisi dal servizio centrale su preavviso del direttore dell'istituto scolastico sede di servizio e del superiore diretto, mentre i congedi dell'art. 46 LORD vengono decisi dal direttore dell'istituto scolastico.

<sup>6</sup>Per i docenti comunali i congedi dell'art. 46, 47 e 48 LORD vengono decisi dall'autorità di nomina su preavviso del direttore scolastico o dell'ispettorato scolastico.

<sup>7</sup>Le assenze giustificate dei congedi pagati di cui agli articoli 46 cpv. 1 lett. e), f), g), h), i), l), m), 47 e 48 LORD devono essere comunicati tempestivamente al proprio funzionario dirigente o al direttore dell'istituto scolastico.

## **B. In particolare**

### **I. Affari sindacali**

**Art. 33<sup>3</sup>** <sup>1</sup>Per gli impiegati i congedi per affari o per formazione sindacale riconosciuti sono concessi nel seguente modo:

- a) per i membri di comitato fino a 12 giorni all'anno;
- b) per gli affiliati ordinari fino a 5 giorni all'anno.

<sup>2</sup>Per i docenti i congedi per affari o per formazione sindacale riconosciuti sono concessi nel seguente modo:

- a) per i membri di comitato: fino a 12 giorni all'anno se non vi è cumulo dei giorni di congedo. Se vi è cumulo dei giorni di congedo, fino ad un massimo del 20% di un'unità a tempo pieno attribuibile annualmente ad una persona per sindacato; la percentuale viene stabilita in base al numero di affiliati docenti cantonali e comunali attivi il 1° marzo dell'anno che precede l'anno scolastico per il quale è chiesto il congedo.
- b) per gli affiliati ordinari fino a 2 giorni all'anno.

### **II. Volontariato o volontariato svolto nelle colonie**

**Art. 34** Per volontariato sociale s'intende:

- a) prestazioni a favore di persone degenti in case di cura, ospedali, case per anziani o prestazioni a favore di persone che beneficiano di cure a domicilio e nell'ambito della relativa organizzazione per la cura a domicilio;
- b) prestazioni a favore di persone con handicap fisici o mentali;
- c) prestazioni nell'ambito di soccorso in caso di catastrofe, d'incidente o di pronto intervento;
- d) trasporti a scopo umanitario;
- e) prestazioni a favore della formazione e dell'animazione di colonie di vacanza riconosciute ai sensi della legge sul promovimento e il coordinamento delle colonie di vacanza del 17 dicembre 1973.

### **III. Sportivo d'élite**

**Art. 35** Possono beneficiare del congedo per sportivo d'élite i possessori della swiss olympic card.

### **IV. Matrimonio, unione registrata, decessi, nascite figli**

**Art. 36** <sup>1</sup>Il congedo per il proprio matrimonio civile o religioso o per l'unione registrata, per decesso, nascita di figli deve essere consumato entro 30 giorni dall'evento che lo ha generato.

<sup>2</sup>Per i docenti il congedo per il proprio matrimonio civile o religioso o per l'unione registrata, per decesso, nascita di figli può essere consumato, a titolo eccezionale e solo per esigenze di servizio, entro 30 giorni dall'evento.

<sup>3</sup>Per i docenti il diritto al recupero decade se l'evento si verifica durante le vacanze scolastiche e i giorni di diritto si estinguono all'interno delle stesse. Se i giorni di diritto non si estinguono, i giorni rimanenti prolungano le vacanze scolastiche.

### **V. Trasloco**

**Art. 37** Il congedo per trasloco non è differibile.

### **Gratifica per anzianità di servizio**

**Art. 38** <sup>1</sup>Per gli impiegati e i docenti la gratifica corrisponde a un mese di congedo pagato ed è pari a 20 giorni lavorativi.

<sup>3</sup> Art. modificato dal R 2.9.2015; in vigore dal 4.9.2015 - BU 2015, 454.

<sup>2</sup>Il diritto alla gratifica è ridotto proporzionalmente al grado d'occupazione del giorno in cui matura il diritto.

<sup>3</sup>Per gli impiegati la gratifica deve essere consumata entro i quattro anni successivi all'anno in cui è maturata.

<sup>4</sup>Per i docenti il congedo pagato per gratifica può essere frazionato, al massimo, in 4 blocchi di una settimana ed è da consumare entro i 5 anni successivi.

<sup>5</sup>La decisione relativa alla concessione del congedo pagato compete ai servizi centrali.

<sup>6</sup>Per gli impiegati la data e la durata della gratifica devono essere preventivamente autorizzate dal funzionario dirigente tenuto conto delle esigenze di servizio e dei desideri dell'interessato.

<sup>7</sup>La gratifica per anzianità di servizio non può essere compensata in denaro riservati i casi di cessazione del rapporto d'impiego ove, per esigenze di servizio e senza colpa del dipendente, il diritto maturato e non ancora estinto, non ha potuto essere goduto.

### **Congedi non pagati per aggiornamento e perfezionamento**

**Art. 39** Per i congedi non pagati richiesti per l'aggiornamento, il perfezionamento e la riqualificazione professionale, valgono le disposizioni dello specifico regolamento.

### **Altri congedi non pagati**

#### **a) per gli impiegati**

**Art. 40** <sup>1</sup>Per gli impiegati la concessione di congedi non pagati che non sono di diritto è decisa dal funzionario dirigente.

<sup>2</sup>Per i congedi non pagati superiori a 3 mesi consecutivi la decisione spetta al Direttore della rispettiva divisione o al Segretario generale.

<sup>3</sup>La richiesta di un congedo non pagato deve essere presentata al funzionario dirigente almeno 2 mesi prima dell'inizio del congedo.

#### **b) per i docenti**

**Art. 41** <sup>1</sup>Per i docenti cantonali la concessione di congedi non pagati è decisa dal direttore dell'istituto scolastico sede di servizio.

<sup>2</sup>Per i congedi superiori a 3 mesi consecutivi la concessione è di competenza della Sezione amministrativa sentiti il direttore dell'istituto scolastico sede di servizio e i superiori diretti.

<sup>3</sup>Per i docenti comunali la concessione di congedi non pagati è decisa dall'autorità di nomina, sentiti il direttore o l'ispettorato scolastico.

<sup>4</sup>Per i docenti che intendono usufruire di un congedo non pagato superiore a 3 mesi, la richiesta deve essere inoltrata entro il 31 marzo dell'anno scolastico che precede il congedo.

#### **c) norme comuni**

**Art. 42** <sup>1</sup>Il ritardo nella presentazione della domanda può essere considerato per la negazione o il rinvio dell'autorizzazione.

<sup>2</sup>Copia delle decisioni va tempestivamente trasmessa ai servizi centrali del personale e all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni.

<sup>3</sup>La concessione è subordinata alle esigenze di servizio e/o agli interessi dell'Amministrazione.

<sup>4</sup>L'eventuale congedo non pagato giusta l'art. 47 cpv. 3 LORD, inizia a decorrere dal termine del congedo maternità. Il posticipo di tale congedo è concesso per il consumo di diritti maturati, che decadrebbero nel corso del congedo.

<sup>5</sup>Il dipendente può beneficiare di un congedo totale di tre anni al massimo nell'arco dell'intero rapporto d'impiego o, in via eccezionale previa autorizzazione dell'autorità di nomina, l'equivalente per un massimo di 6 anni se il congedo è preso parzialmente.

<sup>6</sup>Il diritto al congedo non pagato è proporzionato al grado d'occupazione del dipendente al momento della relativa decisione.

### **Congedi pagati o non pagati a tempo parziale**

**Art. 43** I congedi devono essere effettuati nei termini massimi previsti dalla legge, indipendentemente dal fatto che gli stessi vengano effettuati al 100% o in una percentuale inferiore.

### **Congedo per dipendenti occupati a turni**

**Art. 44** <sup>1</sup>I dipendenti occupati a turni hanno diritto almeno a 102 giorni di congedo all'anno comprese le festività previste dall'art. 46 cpv. 3 LORD.

2Le singole unità amministrative regolano, in modo autonomo, la compensazione dei congedi annuali, ritenuto che il dipendente goda di regola 8,5 giorni effettivi di congedo al mese equamente ripartiti.

3Il dipendente che entra o che lascia il servizio nel corso dell'anno, ha diritto a un numero di giorni di congedo annuale proporzionale alla durata del servizio prestato.

4Il diritto ai congedi si estingue il 31 agosto dell'anno successivo.

5I congedi sono ridotti in proporzione di un giorno ogni quattro di assenza.

### **Recupero del lavoro straordinario**

**Art. 45** 1Il diritto al recupero del lavoro straordinario per gli impiegati è riconosciuto dal funzionario dirigente e comunicato dallo stesso ai servizi centrali, al più tardi entro 30 giorni dalla prestazione che lo ha originato. Trascorso questo termine il diritto al recupero decade.

2Il diritto al recupero decade dopo sei mesi dall'evento che lo ha originato.

3Restano riservate le possibilità di pagamento delle ore di lavoro straordinario alle condizioni di cui agli articoli 71 cpv. 3 LORD e 17 LStip.

### **Inchiesta disciplinare**

#### **a) procedura**

**Art. 46** 1Le informazioni preliminari in materia disciplinare sono raccolte dal funzionario dirigente; i servizi centrali possono prestare assistenza o subentrare, se richiesto, nell'esecuzione.

2Quando dalle informazioni preliminari i fatti risultino evidenti o ammessi e siano stati rispettati i diritti del dipendente di cui all'art. 36 cpv. 2 LORD, la decisione di sanzione disciplinare di competenza del funzionario dirigente, del Direttore di divisione o dei Segretari generali è resa senza formale apertura di un'inchiesta e con motivazione sommaria. Sono riservati più formali accertamenti e una motivazione sostanziata in sede di ricorso.

3Il dipendente interpellato a titolo di informazioni preliminari può chiedere che sia aperta una formale inchiesta a suo carico.

4Quando dalle informazioni preliminari il caso appaia di una gravità che eccede l'adeguatezza delle sanzioni delegate all'art. 47 del presente regolamento, il funzionario dirigente, rispettivamente il Direttore divisione o il Segretario generale, è tenuto a coinvolgere il servizio centrale interessato, che richiede all'Autorità di nomina la formale apertura d'inchiesta.

5La formale apertura d'inchiesta compete al Consiglio di Stato, che designa chi la conduce. La delega a specialisti esterni rimane eccezionale e dev'essere giustificata da interessi preminenti dell'Amministrazione.

6Copia delle decisioni disciplinari va trasmessa al servizio centrale e al dipartimento interessato.

#### **b) Autorità competenti**

**Art. 47** 1Nei casi in cui l'inchiesta non è aperta dall'Autorità di nomina il funzionario dirigente ha la competenza di infliggere un ammonimento.

2La competenza di infliggere una multa fino a fr. 500.- spetta al Direttore di divisione o al Segretario generale.

3In caso di esclusione o di ricasazione, la competenza è attribuita al livello dirigente superiore o, se del caso, esercitata dal Autorità di nomina.

4Sono riservate le attribuzioni speciali di competenze previste da altre norme.

5Le decisioni di sanzioni disciplinari prese in delega di competenze devono in ogni caso rispettare i diritti del dipendente di cui all'art. 36 cpv. 2 LORD.

6Copia delle decisioni disciplinari deve essere trasmessa al servizio centrale e al dipartimento interessato.

### **Attestato di servizio**

**Art. 48** 1L'attestato di servizio, steso dal rispettivo funzionario dirigente, è controfirmato e trasmesso al dipendente dai servizi centrali del personale.

2Nel caso in cui vi fossero più funzionari dirigenti interessati alla stesura del documento, il coordinamento e la redazione finale sono assicurati dai servizi centrali del personale.

3Il dipendente può richiedere in ogni momento un attestato intermedio.

### **Commissione conciliativa**

**Art. 49** 1La commissione è composta da cinque membri, due designati dal Consiglio di Stato, due designati dalle Associazioni del personale e da un presidente designato di comune accordo.

<sup>2</sup>La commissione resta in carica quattro anni. La sua elezione avviene entro il 31 dicembre dell'anno in cui è eletto il Consiglio di Stato e con effetto a contare dal 1° gennaio dell'anno successivo.

<sup>3</sup>Il presidente è tenuto a indire entro un termine di 15 giorni, a decorrere dalla prospettazione di disdetta, un'udienza di conciliazione e a comunicare al più presto all'Autorità di nomina se le parti hanno raggiunto un accordo.

<sup>4</sup>In caso di mancata conciliazione il verbale d'udienza consegnato immediatamente alle parti vale quale formale comunicazione.

#### **Durata e calcolo del diritto allo stipendio**

**Art. 50** <sup>1</sup>Il diritto allo stipendio e a eventuali indennità decorre dal giorno dell'entrata in funzione e non dalla nomina o dal conferimento dell'incarico. I giorni festivi e i sabati all'inizio del mese sono considerati giorni di servizio effettivo per il dipendente che inizia effettivamente il servizio il giorno lavorativo successivo al giorno festivo.

<sup>2</sup>Esso si estingue al momento della cessazione del rapporto di impiego.

<sup>3</sup>Esso è sospeso durante i periodi di sospensione dalla carica, congedo non pagato, assenza per malattia e infortunio, superiori ai limiti stabiliti dall'art. 23 LStip, o durante le assenze arbitrarie.

<sup>4</sup>Per gli impiegati le riduzioni di stipendio sono calcolate nel seguente modo:

$$\frac{\text{ore effettive di assenza} \times \text{salario mensile lordo}}{\text{ore dovute}}$$

<sup>5</sup>La retribuzione delle vacanze non godute avviene secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{giorni di vacanza} \times 1.4 \times \text{stipendio mensile}}{30}$$

<sup>6</sup>Per i docenti le riduzioni di stipendio sono calcolate nel seguente modo:

$$\frac{\text{giorni di assenza} \times \text{stipendio mensile lordo}}{\text{giorni dell'anno scolastico}/12}$$

#### **Conversione della tredicesima mensilità in tempo libero**

**Art. 51** <sup>1</sup>L'impiegato può richiedere la conversione della tredicesima mensilità in un congedo non pagato totale o parziale.

<sup>2</sup>Il congedo totale corrisponde a 20 giorni lavorativi ridotti proporzionalmente al grado d'occupazione.

<sup>3</sup>La concessione di questo congedo non pagato è subordinata al preavviso favorevole del funzionario dirigente, che ne verifica la compatibilità con le esigenze di servizio e con il consumo di altri diritti del dipendente.

<sup>4</sup>La decisione, su preavviso del funzionario dirigente, è di competenza dei servizi centrali.

<sup>5</sup>I diritti concessi ma non consumati vengono computati sul salario del mese di gennaio dell'anno seguente.

#### **Diritto allo stipendio in caso di assenza per malattia o infortunio**

**Art. 52** <sup>1</sup>Per inizio del periodo biennale di assenza ai sensi dell'art. 23 LStip, si intende l'assenza superiore ai 15 giorni consecutivi. Durante il periodo biennale tutte le assenze sono computate per stabilire il diritto allo stipendio secondo l'art. 23 cpv. 1 LStip.

<sup>2</sup>La decisione di riduzione o di soppressione del diritto allo stipendio secondo l'art. 23 cpv. 8 LStip spetta ai servizi centrali.

#### **Trattenute sullo stipendio**

**Art. 53** <sup>1</sup>La compensazione per pretese dello Stato sullo stipendio del dipendente può avvenire solo previa diffida posteriore all'esigibilità.

<sup>2</sup>Al dipendente è in ogni caso garantito il minimo vitale previsto dalla legge federale sull'esecuzione e sul fallimento dell'11 aprile 1889.

#### **Trattenuta e supplementi di stipendio**

**Art. 54** <sup>1</sup>Sullo stipendio annuo riconosciuto alle docenti e ai docenti di scuola dell'infanzia con refezione è applicata una trattenuta di fr. 1440.– per il pranzo, a esclusione dei docenti per i quali si applica l'art. 7 cpv. 3 della LStip.

<sup>2</sup>Alle docenti e ai docenti di scuola elementare, speciale e media per l'assistenza alla refezione degli allievi è riconosciuto, oltre al pasto gratuito, un supplemento di stipendio di fr. 16.– per 1 ora effettiva di assistenza.

### **Modalità di pagamento dello stipendio**

**Art. 55** Lo stipendio viene accreditato su di un conto corrente personale postale o bancario in Svizzera. L'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni può accordare eccezioni.

### **Surrogazione**

**Art. 56** 1I dipendenti interessati sono tenuti a collaborare attivamente con lo Stato nell'esercizio del diritto di regresso segnatamente tramite l'immediata notifica all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni dell'evento e dei fatti rilevanti quali il terzo responsabile e le circostanze dell'infortunio, il corretto adempimento degli obblighi di informazione nei confronti delle assicurazioni, il rifiuto di sottoscrivere transazioni di risarcimento senza il preventivo consenso scritto dell'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni e, se richiesto, la cessione dei propri diritti allo Stato fino a concorrenza dello stipendio ricevuto.

2L'omissione colpevole di tali obblighi da parte del dipendente interessato può comportare l'obbligo di risarcimento nei confronti dello Stato.

3La surrogazione è limitata alle prestazioni e pretese connesse all'incapacità lavorativa o di guadagno nella sua funzione o in una funzione sostitutiva del dipendente.

### **Aumenti straordinari di stipendio**

**Art. 57** 1L'aumento straordinario previsto dall'art. 7a cpv. 1 lett. a) LStip è concesso, sulla base delle qualificazioni periodiche, solo quando sia già stato raggiunto il massimo della classe di stipendio della funzione corrispondente. Esso può essere concesso agli impiegati che dimostrano durevolmente un impegno o un rendimento tangibilmente superiore alla media o alla descrizione della funzione. La decisione viene motivata e, tramite il funzionario dirigente, comunicata al dipendente.

2La gratifica straordinaria di cui all'art. 7a cpv. 1 lett. c) LStip può essere concessa, sulla base delle qualificazioni periodiche, agli impiegati che durante l'anno precedente in modo straordinario e significativo hanno effettuato delle prestazioni eccezionali.

3La concessione della gratifica straordinaria non conferisce alcun diritto acquisito per gli anni successivi.

4La regolamentazione delle modalità di godimento della gratifica straordinaria è analoga a quanto previsto dall'art. 38 del presente regolamento.

5La gratifica di cui all'art. 7a cpv. 1 lett. c) LStip può essere concessa annualmente fino a un massimo del 5% degli impiegati, mentre l'aumento straordinario di stipendio di cui all'art. 7a cpv. 1 lett. a) LStip può essere concesso fino a un massimo del 25% degli impiegati globalmente.

### **Promozione, avanzamento e riclassificazione**

#### **a) in generale**

**Art. 58** 1La promozione consiste nel passaggio da una funzione a un'altra di grado superiore, oppure nell'ambito della medesima funzione, il passaggio nelle classi indicate tra parentesi.

2L'avanzamento consiste nel passaggio da una classe alternativa all'altra nell'ambito della medesima funzione.

3La riclassificazione consiste nell'assegnazione di una nuova classe di stipendio a una determinata funzione.

#### **b) Stipendio**

**Art. 59** 1Nei casi di promozione o di riclassificazione, il nuovo stipendio corrisponde almeno all'importo dell'ultimo stipendio annuale percepito maggiorato di un aumento e arrotondato all'aumento superiore previsto dalla nuova classe.

2Se il massimo della nuova classe risulta inferiore all'ultimo stipendio percepito, il nuovo stipendio può essere adeguato al precedente tramite l'applicazione dell'art. 7a cpv. 1 lett. a) LStip.

3Nei casi di avanzamento gli impiegati mantengono gli aumenti annuali della classe precedente.

4Per il calcolo degli anni di servizio per l'avanzamento o per la promozione, i periodi di congedo non pagati superiori a 30 giorni non vengono computati.

5La relativa decisione indica in ogni caso il nuovo stipendio o la nuova classe di stipendio.

### **Sostituzione**

**Art. 60** 1Per periodi di assenza di impiegati inferiori a 90 giorni non viene concessa alcuna sostituzione.

2Per periodi superiori, la sostituzione può essere concessa dalla Sezione delle risorse umane su richiesta motivata e preavvisata dal rispettivo Direttore di Divisione e dei segretari generali.

<sup>3</sup>Deroghe al cpv. 1 sono decise di volta in volta dalla Sezione delle risorse umane, sentito il rispettivo Direttore di divisione e dei segretari generali.

## **Supplenze**

### **a) in generale**

**Art. 61** <sup>1</sup>La supplenza consiste nell'assunzione delle responsabilità del supplito oltre a quelle previste dalla propria funzione.

<sup>2</sup>La supplenza degli impiegati è subordinata all'autorizzazione della Sezione delle risorse umane e l'indennità è concessa agli impiegati, a contare dal primo giorno, per supplenze effettive di durata superiore a 3 mesi.

<sup>3</sup>Una funzione può essere supplita anche da più impiegati.

<sup>4</sup>L'indennità per supplenza non è assicurabile ai fini della previdenza professionale e non crea diritti acquisiti.

<sup>5</sup>Il conferimento dell'indennità di supplenza esclude la sostituzione del supplito e del supplente con personale ausiliario.

<sup>6</sup>Per i docenti restano riservate le disposizioni del regolamento sulle supplenze dei docenti del 13 febbraio 1996 e le altre norme applicabili.

### **b) indennità**

**Art. 62** <sup>1</sup>La supplenza temporanea di un dipendente comporta il diritto per il supplente a un'indennità mensile stabilita in base alle seguenti fasce di classificazione minima della funzione del supplito:

- dalla classe minima di funzione 21 alla classe minima di funzione 25: fr. 200.- mensili;
- dalla classe minima di funzione 26 alla classe minima di funzione 27: fr. 300.- mensili;
- dalla classe minima di funzione 28 alla classe minima di funzione 31: fr. 400.- mensili;
- dalla classe minima di funzione 32 alla classe minima di funzione 36: fr. 500.- mensili.

<sup>2</sup>Per i casi in cui la supplenza è autorizzata a più impiegati l'indennità è ridotta proporzionalmente alla supplenza prestata.

### **Indennità d'uscita**

**Art. 63** <sup>1</sup>Per il calcolo dell'indennità di uscita fanno stato gli anni interi di servizio prestati. I congedi non pagati non vengono computati.

<sup>2</sup>Nei casi di grado d'occupazione parziale durante gli anni di servizio prestati, per il calcolo dell'indennità di uscita giusta l'art. 18 LStip, viene computato il grado di occupazione medio.

<sup>3</sup>Le prestazioni di cui all'art. 18 LStip sono rifiutate nei casi in cui al dipendente o beneficiario venga offerto un posto di lavoro adeguato nel settore pubblico o privato.

<sup>4</sup>Le prestazioni di cui all'art. 18 LStip sono ridotte nei casi in cui al dipendente o beneficiario possa venir offerto un posto di lavoro parzialmente adeguato. La riduzione tiene conto della presumibile differenza rispetto al posto precedentemente occupato.

<sup>5</sup>Le prestazioni di cui all'art. 18 cpv. 3 LStip sono ridotte proporzionalmente al guadagno conseguito o presumibile, fino a un massimo del 50% di riduzione, quando il posto di lavoro offerto è a tempo parziale oppure quando il dipendente o beneficiario intraprende un'attività indipendente.

<sup>6</sup>Per posto di lavoro adeguato ai sensi dell'art. 18a LStip si intende quello conforme alle capacità, e/o alle qualifiche professionali del dipendente.

<sup>7</sup>Le prestazioni di cui all'art. 18 cpv. 3 LStip sono sospese quando il dipendente o il beneficiario accetta o trova un posto di lavoro nel settore privato; essa ricomincia a decorrere qualora l'interessato sia licenziato senza sua colpa.

### **Trasferimento in funzione inferiore**

**Art. 64** <sup>1</sup>In caso di soppressione di posto, derivante da un trasferimento del compito all'esterno dell'Amministrazione cantonale, il titolare che viene trasferito a funzione di classe inferiore mantiene lo stipendio precedente per un massimo di 2 anni, indi viene inserito nella classe della nuova funzione con gli aumenti maturati.

<sup>2</sup>In caso di trasferimento a una funzione inferiore in seguito a inabilità lavorativa oppure a una riorganizzazione interna il titolare che viene trasferito a funzione di classe inferiore viene inserito nella classe della nuova funzione con gli aumenti maturati maggiorati dell'indennità d'uscita calcolata come differenziale fra i massimi delle due classi. L'indennità d'uscita viene corrisposta giusta l'art. 18 LStip (indennità unica per dipendenti fino al 49° anno d'età; indennità ricorrente per i dipendenti dal 50° al 59° anno d'età compreso).

<sup>3</sup>In caso di trasferimento a una funzione inferiore in seguito a incapacità, inadempienze e mancanza di produttività, situazioni conflittuali, il titolare viene inserito nella classe della nuova funzione con gli aumenti maturati.

#### **Protezione giuridica**

**Art. 65** <sup>1</sup>Nell'ambito di un procedimento penale aperto contro dipendenti dello Stato a seguito di atti o omissioni legati allo svolgimento delle proprie funzioni, lo Stato può assumere, fino a concorrenza massima di fr. 20'000.- per singolo caso, la copertura delle spese necessarie per la difesa del dipendente. Questa disposizione si applica anche in caso di querela penale sporta da un pubblico dipendente per danni subiti nell'esercizio della sua funzione.

<sup>2</sup>La prestazione di cui al cpv. 1 è sempre subordinata all'assenza di possibilità di copertura di tali spese da parte di terzi privati o assicurazioni, e in particolare dell'assicurazione RC dello Stato o della protezione giuridica privata; essa non è cedibile.

<sup>3</sup>Le spese di cui al cpv. 1 vengono rimborsate integralmente al momento in cui sono cresciuti in giudicato il decreto di non luogo a procedere, il decreto di abbandono o la sentenza di totale proscioglimento dall'accusa. In caso di querela penale sporta da un pubblico dipendente, il rimborso interviene al momento della decisione definitiva pronunciata nei confronti del querelato.

<sup>4</sup>In caso di parziale responsabilità del dipendente, se ne tiene conto nel calcolo del rimborso. Lo stesso vale nei casi in cui la vertenza non si conclude con una decisione giudiziale.

<sup>5</sup>È riservata la facoltà del Consiglio di Stato di concedere acconti sulle spese di patrocinio penale.

<sup>6</sup>Sono dipendenti dello Stato ai sensi del presente articolo:

- a) gli impiegati e i docenti ai sensi dell'art. 1 LORD;
- b) il personale ausiliario ai sensi dell'art. 20 LORD;
- c) i collaboratori personali dei Consiglieri di Stato ai sensi dell'art. 19 LORD.

<sup>7</sup>I cpv. 1 e 3 del presente articolo non si applicano agli agenti di polizia, per i quali fanno stato le norme sulla protezione giuridica fissate nel regolamento sulla polizia del 6 marzo 1990.

#### **Abrogazione**

**Art. 66** Il regolamento dei dipendenti dello Stato del 13 dicembre 1995 è abrogato.

#### **Entrata in vigore**

**Art. 67** Il presente regolamento è pubblicato nel Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi del Cantone Ticino ed entra in vigore il 1° settembre 2014.

**Legge  
sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (LStip)**

IL GRAN CONSIGLIO  
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

- visto il messaggio 11 aprile 2016 n. 7181 del Consiglio di Stato;
- visto il rapporto 15 novembre 2016 n. 7181 R della Commissione della gestione e delle finanze,  
decreta:

**CAPITOLO I**

Campo di applicazione, funzioni e retribuzione

**Campo di applicazione**

**Art.1** La presente legge regola le remunerazioni dei dipendenti sottoposti alla legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995 (LORD).

**Elenco e classificazione delle funzioni**

**Art.2** <sup>1</sup>L'elenco delle funzioni e la relativa classificazione degli impiegati dello Stato e dei docenti sono stabiliti dal Consiglio di Stato, d'intesa con le autorità di nomina competenti ai sensi dell'art. 2 cpv. 1 della Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD) per quanto attiene il loro personale, mediante regolamento basato, di principio, sulla valutazione analitica di ogni singola funzione.

<sup>2</sup>La valutazione analitica delle funzioni avviene in modo trasparente e non discriminatorio.

<sup>3</sup>Una nuova valutazione delle funzioni viene elaborata se gli elementi che ne determinano la classificazione esistente si sono modificati in maniera significativa e durevole.

<sup>4</sup>Il Consiglio di Stato consulta le organizzazioni del personale e informa il Gran Consiglio sui cambiamenti di contenuto della classificazione dei dipendenti attraverso il rendiconto.

**Elementi della retribuzione**

**Art.3** Gli impiegati e i docenti percepiscono annualmente gli stipendi, i supplementi e le indennità stabiliti negli articoli seguenti.

**CAPITOLO II****Stipendi e indennità****Scala degli stipendi**

**Art.4** <sup>1</sup>Le classi di stipendio dei dipendenti cantonali sono stabilite come segue:

Classe	Minimo	Massimo
1	40'610	62'133
2	45'963	70'692
3	51'213	79'175
4	56'369	87'598
5	61'446	96'278
6	66'454	104'332
7	71'405	112'677
8	76'312	121'031
9	81'187	129'412
10	86'041	137'838
11	90'887	146'328
12	95'737	154'349
13	100'602	162'416
14	105'495	170'550
15	110'427	178'769
16	115'411	187'095
17	120'459	195'545
18	125'583	204'142
19	130'794	212'903
20	136'105	221'851

<sup>2</sup>Ogni classe è composta di 24 aumenti, suddivisi in 4 livelli:

- il primo contiene 4 aumenti,
- il secondo contiene 5 aumenti,
- il terzo contiene 6 aumenti,
- il quarto contiene 9 aumenti.

<sup>3</sup>È garantito il principio di considerare il minimo salariale della rispettiva categoria professionale tenendo conto delle specificità del pubblico impiego.

<sup>4</sup>Il Regolamento rispetta quale soglia d'entrata per la prima classe di regola un lordo annuo di fr. 43'000.–.

<sup>5</sup>A ogni aumento corrisponde uno stipendio di riferimento prefissato.

**Adeguamento al rincaro**

**Art.5** <sup>1</sup>Gli stipendi dei dipendenti sottoposti alla LORD e lo stipendio di riferimento per la definizione degli onorari dei Consiglieri di Stato sono adeguati all'evoluzione dell'indice nazionale dei prezzi al consumo.

<sup>2</sup>L'adeguamento degli stipendi è stabilito dal Consiglio di Stato al 1° gennaio di ogni anno, sulla base dell'indice nazionale mensile effettivo dei prezzi al consumo di novembre dell'anno precedente.

<sup>3</sup>Dopo consultazione delle organizzazioni del personale il Consiglio di Stato può decidere di adeguare interamente o parzialmente gli stipendi al rincaro oppure può stabilire il pagamento di una indennità completa parziale o totale.

#### **Stipendio e indennità in caso di occupazione parziale**

**Art.6** In caso di grado d'occupazione parziale lo stipendio e le indennità previste dalla presente legge sono calcolati in proporzione all'attività prestata.

#### **Supplementi di stipendio**

**Art.7** <sup>1</sup>L'autorità di nomina può stabilire supplementi di stipendio per remunerare compiti assegnati temporaneamente e che eccedono quelli normalmente previsti.

<sup>2</sup>Questi supplementi di stipendio non sono assicurabili ai fini della previdenza professionale.

#### **Diritto allo stipendio**

**Art.8** <sup>1</sup>Il diritto allo stipendio e ad eventuali indennità decorre dal giorno dell'entrata in funzione effettiva e si estingue al momento della cessazione del rapporto d'impiego.

<sup>2</sup>Lo stipendio è corrisposto in tredici mensilità.

#### **Stipendio iniziale**

**Art.9** <sup>1</sup>Lo stipendio iniziale è fissato dall'autorità di nomina e corrisponde, per impiegati senza esperienza, allo stipendio minimo previsto per la rispettiva funzione.

<sup>2</sup>Il Consiglio di Stato stabilisce nel regolamento lo stipendio iniziale dei docenti senza esperienza.

<sup>3</sup>L'autorità di nomina stabilisce nel regolamento i criteri che determinano lo stipendio iniziale nel caso di candidati con esperienza.

<sup>4</sup>L'autorità di nomina può stabilire uno stipendio iniziale maggiore, quando ciò è giustificato da circostanze speciali, quali

l'esercizio di una funzione analoga in un altro posto, preparazione speciale, capacità e condizioni particolari.

### **Riduzione dello stipendio iniziale**

**Art.10** <sup>1</sup>Nel caso in cui, a titolo eccezionale, si debba ricorrere a candidati che non dispongono di tutti i requisiti o per i quali è previsto un periodo di introduzione, l'autorità di nomina può stabilire, per due anni al massimo, uno stipendio fino a due classi inferiore rispetto a quello minimo previsto per la funzione.

<sup>2</sup>Trascorso il periodo d'introduzione, il dipendente viene inserito nella classe corrispondente alla sua funzione con il riconoscimento degli aumenti annuali maturati.

### **Contratti speciali e casi eccezionali**

**Art.11** <sup>1</sup>Per funzioni particolari che esigono delle conoscenze altamente specializzate, il Consiglio di Stato, e per funzioni particolari di spettanza di diversa autorità di nomina sentiti l'Ufficio presidenziale del Gran Consiglio o la relativa autorità giudiziaria competente, può derogare alla classificazione della funzione e al massimo di stipendio previsto dalla presente legge.

<sup>2</sup>Deroga analoga può essere applicata in casi eccezionali, allo scopo di assicurarsi la collaborazione di persone di capacità eminenti o di mantenerle al servizio dello Stato.

### **Aumenti annuali**

**Art.12** <sup>1</sup>I dipendenti hanno diritto a un aumento annuale di stipendio corrisposto secondo la scala stipendi, riservata l'applicazione dell'art. 13, fino al massimo della classe della funzione occupata.

<sup>2</sup>Gli aumenti annuali vengono corrisposti all'inizio dell'anno civile per gli impiegati o all'inizio dell'anno scolastico per i docenti.

<sup>3</sup>L'impiegato matura l'aumento se all'inizio dell'anno civile ha compiuto almeno 6 mesi di servizio: se ne ha prestati meno l'aumento è computato solo a contare dall'anno successivo. Questa regola fa stato anche per le interruzioni di servizio non pagate.

<sup>4</sup>Il docente matura l'aumento all'inizio dell'anno scolastico se nel precedente anno scolastico ha compiuto ininterrottamente almeno 4 mesi di servizio. Questa regola fa stato anche per le interruzioni di servizio non pagate.

**Aumenti annuali: mancata concessione per inadempienza**

**Art.13** <sup>1</sup>Se le prestazioni del dipendente sono insufficienti, l'autorità di nomina può bloccare l'aumento annuale mediante decisione formale.

<sup>2</sup>Il dipendente dev'essere sentito.

<sup>3</sup>Restano riservate le norme per il trasferimento o la disdetta.

**Aumenti annuali nel periodo di prova**

**Art.14** Durante il periodo di prova non vengono concessi aumenti salariali.

**Promozioni**

**Art.15** <sup>1</sup>La promozione consiste nel passaggio individuale da una funzione ad un'altra di grado superiore.

<sup>2</sup>La promozione può avvenire in seguito a:

- a) occupazione di una funzione superiore resasi vacante;
- b) mutamento significativo dei compiti, sostanziato mediante una nuova valutazione analitica della funzione.

<sup>3</sup>In caso di promozione il dipendente riceve lo stipendio calcolato secondo l'art. 9; il nuovo stipendio non deve essere inferiore a quello precedente maggiorato di un aumento annuo.

**Trasferimento a funzione inferiore**

**Art.16** <sup>1</sup>In caso di trasferimento a funzione di classe inferiore, lo stipendio deve corrispondere almeno allo stipendio della classe della nuova funzione con gli aumenti maturati.

<sup>2</sup>Il regolamento precisa le condizioni.

<sup>3</sup>Il dipendente dev'essere sentito.

**Riclassificazione della funzione**

**Art.17** <sup>1</sup>La riclassificazione consiste nell'assegnazione di una nuova classe di stipendio a una determinata funzione.

<sup>2</sup>La riclassificazione avviene a fronte di modifiche sostanziali nei compiti attribuiti a una funzione oppure a seguito di una modifica sostanziale dei requisiti richiesti per l'esercizio della funzione.

<sup>3</sup>Essa impone l'esecuzione di una nuova valutazione analitica.

<sup>4</sup>Gli stipendi modificati a seguito di una riclassificazione vengono calcolati seguendo i medesimi principi applicati per le promozioni o per i trasferimenti a funzione inferiore.

**Premio per prestazioni eccezionali**

**Art.18** <sup>1</sup>Ai dipendenti che si sono distinti per prestazioni

particolarmente elevate e straordinarie l'autorità di nomina può:

- a) accordare una gratificazione straordinaria unica, non assicurabile all'Istituto di previdenza del Cantone Ticino (in seguito Istituto di previdenza);
- b) accordare dei giorni di congedo pagato;
- c) autorizzare la partecipazione a particolari corsi di formazione o di perfezionamento professionali;
- d) valutare la possibilità di concedere modalità più flessibili di svolgere il lavoro in funzione del compito e della funzione.

<sup>2</sup>Le relative proposte formulate dai rispettivi funzionari dirigenti devono essere motivate con un rapporto esaustivo che dimostri la prestazione eccezionale e superiore agli obiettivi fissati.

<sup>3</sup>Il premio può essere accordato a gruppi di dipendenti; il premio può essere utilizzato anche per il finanziamento di manifestazioni o eventi comuni.

#### **Modalità di pagamento**

**Art.19** <sup>1</sup>I dodici tredicesimi dello stipendio e le indennità per i figli sono pagati mensilmente.

<sup>2</sup>Il Consiglio di Stato stabilisce i modi e la scadenza mensile di pagamento dello stipendio, come pure la scadenza del pagamento della tredicesima mensilità.

<sup>3</sup>Per stabilire il diritto alla tredicesima mensilità dello stipendio si tiene conto dell'entrata in servizio, nonché delle modificazioni e delle riduzioni di stipendio intervenute nel corso dell'anno.

#### **Conversione della tredicesima in giorni di congedo**

**Art.20** Compatibilmente con le esigenze di servizio, l'autorità di nomina può concedere la facoltà agli impiegati di chiedere la conversione parziale o totale della tredicesima mensilità in congedo.

#### **Calcolo degli anni di servizio**

**Art.21** <sup>1</sup>Vengono riconosciuti come anni di servizio gli anni in cui il dipendente ha avuto un rapporto d'impiego con lo Stato.

<sup>2</sup>I periodi di congedo non pagato che superano trenta giorni all'interno di un anno civile non vengono computati negli anni di servizio.

<sup>3</sup>Gli anni di apprendistato o praticantato non vengono computati quali anni di servizio presso lo Stato.

<sup>4</sup>Gli anni di servizio prestati come docente delle scuole comunali

elementari e dell'infanzia del Cantone Ticino sono di regola riconosciuti come anni di servizio in caso di assunzione nelle scuole cantonali.

### **Gratifiche per anzianità di servizio**

**Art.22** <sup>1</sup>Dopo venti anni di servizio e successivamente ogni cinque anni, al dipendente può essere accordata una gratifica pari a 20 giorni lavorativi di congedo pagato; la gratifica può essere corrisposta anche se gli anni di servizio non sono stati prestati ininterrottamente.

<sup>2</sup>I periodi di congedo non pagati superiori a 30 giorni non vengono computati.

<sup>3</sup>La gratifica può essere distribuita al massimo sui 4 anni successivi all'anno di maturazione del diritto.

<sup>4</sup>Su richiesta del dipendente la gratifica può essere sostituita con il pagamento; è determinante lo stipendio riconosciuto al dipendente al momento della nascita del diritto.

### **Compenso per lavoro straordinario**

**Art.23** Le ore di lavoro straordinario vengono recuperate con un uguale numero di ore di congedo, entro i sei mesi successivi. Quando il recupero non è possibile, esse danno diritto ad un'indennità pari al compenso orario calcolato sulla base dello stipendio mensile x 12, nei limiti consentiti dall'art. 71 cpv. 3 LORD.

### **Trasferte e picchetti per servizio festivo e notturno**

**Art.24** Le norme che regolano il diritto e l'ammontare delle indennità di trasferta, di picchetto, di servizio festivo e notturno sono stabilite in un apposito regolamento.

### **Assegni per i figli**

**Art.25** Il dipendente ha diritto agli assegni per i figli previsti dalla legislazione federale e cantonale sugli assegni familiari.

### **Indennità per supplenze**

**Art.26** <sup>1</sup>L'impiegato che, su incarico dell'autorità di nomina, supplisce un dipendente di categoria superiore, ha diritto, a contare dal primo giorno, per una supplenza effettiva di durata superiore a 3 mesi, a un'indennità nei limiti stabiliti dal regolamento.

<sup>2</sup>Per i docenti sono applicabili le norme del regolamento specifico per le supplenze docenti.

### **Indennità d'uscita in caso di scioglimento del rapporto**

**d'impiego**

**Art.27** <sup>1</sup>In caso di scioglimento del rapporto d'impiego per disdetta secondo l'art. 60 cpv. 3 lett. a) e b) LORD, il dipendente ha diritto ad un'indennità d'uscita.

<sup>2</sup>L'indennità riconosciuta al dipendente è calcolata secondo la formula seguente:

$$\frac{18 \text{ mensilità} \times \text{anni interi di servizio prestati}}{30}$$

<sup>3</sup>Determinante ai fini del conteggio è l'ultimo stipendio mensile.

<sup>4</sup>Dal 58° anno di età sono applicabili le norme riguardanti l'Istituto di previdenza.

<sup>5</sup>In caso di disdetta secondo l'art. 60 cpv. 3 lett. h) LORD, il dipendente ha diritto a un'indennità di uscita pari a una volta e mezzo quella prevista dal cpv. 2.

<sup>6</sup>Per i docenti delle scuole elementari e delle scuole dell'infanzia lo scioglimento del rapporto d'impiego di cui al cpv. 1, è da intendere presso lo stesso datore di lavoro.

**Rifiuto dell'indennità di uscita**

**Art.28** L'indennità d'uscita non è concessa nei casi in cui il dipendente rifiuti senza motivi validi un posto di lavoro adeguato.

**Prestazioni ai superstiti**

**Art.29** <sup>1</sup>Alla morte del dipendente in servizio i suoi superstiti ricevono lo stipendio del mese in corso cui si aggiunge un'indennità unica pari a 1/4 dello stipendio annuo, compresi gli assegni per i figli.

<sup>2</sup>Sono considerati superstiti:

- a) il coniuge o partner registrato;
- b) i figli, per i quali il dipendente percepisce assegni per figli come da art. 25.

**CAPITOLO III****Stipendio in caso di assenza****Diritto allo stipendio in caso di assenza per malattia o infortunio non professionali**

**Art.30** <sup>1</sup>In caso di assenza per malattia o per infortunio non professionali, anche discontinui, comprovati da certificato medico, il dipendente percepisce lo stipendio calcolato in base al proprio grado d'occupazione per i primi 365 giorni di durata dell'inabilità lavorativa parziale o totale e il 90% per i

successivi 365 giorni di durata dell'inabilità lavorativa parziale o totale all'interno di un periodo di osservazione di 900 giorni.

<sup>2</sup>Lo Stato ha la facoltà di far eseguire visite di controllo e può subordinare il diritto allo stipendio ad una visita medica da parte del medico del personale o di un medico di fiducia.

<sup>3</sup>Allo scadere dei 730 giorni di durata dell'inabilità lavorativa parziale o totale all'interno di un periodo di osservazione di 900 giorni, oppure a fronte di una decisione dell'Istituto di previdenza di riconoscimento di una rendita intera di invalidità, il pagamento dello stipendio cessa in ogni caso.

<sup>4</sup>Lo stipendio dei docenti, per tutte le inabilità lavorative durante l'anno scolastico, è calcolato in proporzione alla durata della scuola.

### **Diritto allo stipendio in caso di assenza per malattia o infortunio professionali**

**Art.31** <sup>1</sup>In caso di assenza per malattia o infortunio professionali o per evento di cui risponde l'assicurazione militare il dipendente percepisce lo stipendio calcolato in base al suo grado d'occupazione per la durata di 730 giorni di inabilità lavorativa parziale o totale all'interno di un periodo di osservazione di 900 giorni.

<sup>2</sup>Allo scadere dei 730 giorni di durata dell'inabilità lavorativa parziale o totale all'interno di un periodo di osservazione di 900 giorni, oppure a fronte di una decisione dell'Istituto di previdenza di riconoscimento di una rendita intera di invalidità, il pagamento dello stipendio cessa in ogni caso.

<sup>3</sup>Lo stipendio dei docenti, per tutte le inabilità lavorative durante l'anno scolastico, è calcolato in proporzione alla durata della scuola.

### **Annuncio all'assicurazione invalidità**

**Art.32** <sup>1</sup>Il dipendente che presenta un'inabilità lavorativa dovuta a malattia o infortunio, deve presentare una domanda di prestazioni all'assicurazione invalidità al più tardi dopo sei mesi dall'inizio dell'inabilità lavorativa.

<sup>2</sup>Il servizio medico del personale comunica in ogni tempo le situazioni di inabilità lavorativa con decorso negativo o incerto al servizio di rilevamento tempestivo dell'assicurazione invalidità.

### **Retribuzione in caso di rendimento ridotto**

**Art.**

**33** <sup>1</sup>Qualora la capacità di rendimento del dipendente sia ridotta a causa di problemi di salute certificati da una decisione dell'assicurazione invalidità l'autorità di nomina modifica il rapporto d'impiego, indipendentemente dal diritto alla rendita d'invalidità, ricercando quando possibile una funzione confacente alla nuova situazione.

<sup>2</sup>Per i casi di rendimento ridotto con diritto a rendita d'invalidità, qualora l'assicurazione invalidità riveda la propria decisione, l'autorità di nomina modifica il rapporto d'impiego secondo le nuove condizioni.

<sup>3</sup>Per i casi di rendimento ridotto senza diritto a rendita d'invalidità, l'autorità di nomina riesamina periodicamente l'evoluzione del rendimento; allorquando esso risulti essere nuovamente conforme alle prestazioni richieste per la funzione, l'autorità di nomina modifica il rapporto d'impiego secondo le nuove condizioni.

<sup>4</sup>Restano riservate le norme per il trasferimento a funzione inferiore.

#### **Riduzione dello stipendio in periodo di malattia o infortunio causati da colpa**

**Art.34** <sup>1</sup>Il diritto allo stipendio può essere ridotto o soppresso se il dipendente ha cagionato la malattia o l'infortunio intenzionalmente o per grave negligenza, si è consapevolmente esposto a un pericolo straordinario, ha compiuto un'azione temeraria, oppure se ha commesso un crimine o un delitto.

<sup>2</sup>Sono inoltre applicabili i principi enunciati nella legislazione federale in materia di assicurazione infortuni e di assicurazione militare.

#### **Diritto allo stipendio in caso di assenza per servizio obbligatorio**

**Art.35** <sup>1</sup>Durante le assenze per servizio militare o simili, di tipo obbligatorio, i dipendenti hanno diritto allo stipendio intero per la durata di 35 giorni nel corso di un anno.

<sup>2</sup>Trascorsi trentacinque giorni essi hanno diritto:

- a) all'80% dello stipendio se celibi, vedovi, separati, divorziati o partner di un'unione domestica sciolta senza obblighi di assistenza;
- b) al 90% dello stipendio se sposati o partner registrati, celibi, vedovi, separati, divorziati o partner di un'unione domestica

sciolta con obblighi di assistenza.

### **Servizio obbligatorio: definizione**

**Art.36** È considerato servizio obbligatorio:

- a) la scuola reclute;
- b) il servizio di avanzamento;
- c) i corsi di ripetizione;
- d) il servizio della Croce rossa;
- e) la protezione civile obbligatoria;
- f) il servizio civile sostitutivo.

### **Surrogazione**

**Art.37** <sup>1</sup>Le indennità giornaliere o le rendite dell'assicurazione federale per l'invalidità, le rendite (indennità uniche) versate dall'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni o dall'assicurazione militare federale spettano al datore di lavoro ritenuto che lo stipendio previsto dagli artt. 30 o 31 sia pagato integralmente.

<sup>2</sup>Lo Stato subentra fino a copertura dello stipendio corrisposto nei diritti del dipendente contro il terzo responsabile.

### **Compensazione**

**Art.38** <sup>1</sup>Lo stipendio, esclusi gli assegni per i figli o per l'aiuto allo studio, può essere trattenuto a compensazione di quanto dovuto dal dipendente al datore di lavoro per imposte, tasse, multe, danni arrecati al datore di lavoro.

<sup>2</sup>La compensazione per pretese dello Stato sullo stipendio del dipendente può avvenire solo previa diffida.

<sup>3</sup>Al dipendente è in ogni caso garantito il minimo vitale previsto dalla legislazione federale sull'esecuzione e sul fallimento; restano riservate le compensazioni a seguito di danni causati intenzionalmente o per negligenza grave.

### **Recupero in caso di compensi non dovuti**

**Art.39** <sup>1</sup>Nel caso in cui un dipendente abbia beneficiato di compensi salariali oppure indennità ai quali non aveva diritto, tale importo in eccesso deve essere reso al datore di lavoro.

<sup>2</sup>Nel caso di difficoltà economica del dipendente e se ne è dimostrata la buona fede, l'autorità di nomina può rinunciare totalmente o parzialmente al recupero.

<sup>3</sup>Il recupero è esigibile entro e non oltre cinque anni dal momento

in cui il datore di lavoro ha preso conoscenza dell'esistenza di compensi salariali non dovuti.

#### CAPITOLO IV

Contestazioni di natura pecuniaria

##### **Contestazioni di natura pecuniaria**

**Art.40** <sup>1</sup>L'autorità di nomina decide sulle pretese di natura pecuniaria derivanti dal rapporto di impiego dei dipendenti cantonali.

<sup>2</sup>Contro le decisioni dell'autorità di nomina è dato ricorso ai sensi degli art. 65 e 66 LORD.

#### CAPITOLO V

Disposizioni finali

##### **Norma transitoria:**

##### **a) adeguamento dei salari alle nuove classi**

**Art.41** <sup>1</sup>Ai dipendenti viene garantito lo stipendio percepito al momento dell'entrata in vigore della presente legge.

<sup>2</sup>Ai dipendenti con uno stipendio determinante inferiore a quello minimo della classe previsto per la funzione, lo stipendio sarà adeguato fino al raggiungimento di questo minimo.

<sup>3</sup>Ai dipendenti con uno stipendio determinante compreso tra il minimo e il massimo della classe prevista per la funzione e per i quali le disposizioni vigenti nel 2016 prevedevano un aumento o un avanzamento all'1.1.2017 per gli impiegati e all'1.9.2017 per i docenti, lo stesso sarà riconosciuto a tale data secondo il modello precedente. All'1.1.2018 per gli impiegati e all'1.9.2018 per i docenti lo stipendio sarà poi adeguato all'aumento immediatamente superiore della nuova classe salariale ove questo sia previsto.

<sup>4</sup>Agli impiegati con uno stipendio determinante compreso tra il minimo e il massimo della classe prevista per la funzione e per i quali le disposizioni vigenti nel 2016 avrebbero consentito un aumento o un avanzamento dall'1.1.2018, lo stesso sarà riconosciuto a tale data secondo il modello precedente. Per essi all'1.1.2019 lo stipendio sarà poi adeguato all'aumento immediatamente superiore della nuova classe salariale ove questo sia previsto.

<sup>5</sup>Qualora da un confronto eseguito per ogni dipendente dal 2017 tra l'applicazione del modello salariale precedente e l'applicazione dei cpv. 3 e 4 risultasse che il modello precedente fosse più favorevole al dipendente in modo significativo, il

Consiglio di Stato potrebbe considerare il riconoscimento di uno scatto supplementare secondo il modello precedente. Per tali correttivi si pone un limite massimo complessivo di fr. 300' – 400'000.–.

<sup>6</sup>I dipendenti al massimo della carriera, in classe speciale o con contratto speciale nel 2016, mantengono il medesimo stipendio nel 2017. Per essi all'1.1.2018 lo stipendio sarà adeguato all'aumento immediatamente superiore ove questo sia previsto.

**Art.42** <sup>1</sup>È istituita una commissione paritetica, formata da sei membri, tre in rappresentanza del Consiglio di Stato e tre rappresentanti dei dipendenti, allo scopo di valutare eventuali divergenze nella fase introduttiva della nuova classificazione delle funzioni.

<sup>2</sup>Il Consiglio di Stato e l'insieme delle organizzazioni sindacali definiscono i casi che devono essere sottoposti all'esame della commissione, che rassegherà un rapporto all'indirizzo del Consiglio di Stato.

<sup>3</sup>L'organizzazione della commissione è disciplinata da un apposito regolamento approvato dal Consiglio di Stato.

<sup>4</sup>I membri della commissione sono tenuti al segreto d'Ufficio.

<sup>5</sup>Essa viene sciolta a conclusione della fase introduttiva della nuova classificazione delle funzioni, di regola al più tardi a conclusione del primo anno di entrata in vigore della legge.

#### **b) calcolo dei giorni di malattia o di infortunio**

**Art.43** <sup>1</sup>Per i dipendenti che presentano un biennio di malattia o infortunio non professionale aperto secondo la legge previgente, viene riportato nel nuovo sistema il numero di giorni di malattia o infortunio non professionale accumulati fino a quel momento e vengono successivamente applicati i nuovi disposti.

<sup>2</sup>Per i dipendenti che presentano un'inabilità lavorativa al momento dell'entrata in vigore della presente legge, ma non sono in riduzione di stipendio, viene riportato nel nuovo sistema il numero di giorni di malattia o infortunio non professionale o infortunio professionale accumulati fino a quel momento e vengono successivamente applicati i nuovi disposti.

<sup>3</sup>Per i dipendenti che presentano un'inabilità lavorativa, come da art. 30, al momento dell'entrata in vigore della presente legge e che nel contempo sono in riduzione di stipendio, si applicano le

disposizioni della legge previgente.

### **c) rincaro**

**Art.44** L'adeguamento al rincaro di cui all'art. 5 della presente legge è sospeso finché l'indice nazionale dei prezzi al consumo (base tabella 2010) non supera un indice di 100 punti.

### **Disposizioni abrogative**

**Art.45** La legge concernente l'adeguamento degli stipendi statali al rincaro del 10 giugno 1985 e la legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 5 novembre 1954 sono abrogate.

### **Entrata**

#### **in vigore**

**Art.46** <sup>1</sup>Trascorsi i termini per l'esercizio del diritto di referendum, questa legge è pubblicata nel Bollettino ufficiale delle leggi.

<sup>2</sup>Il Consiglio di Stato ne stabilisce l'entrata in vigore.

## **ALLEGATO**

Modifica di leggi:

### **I.**

**Legge sulla gestione e sul controllo finanziario dello Stato del 20 gennaio 1986 sotto il capitolo «Piano finanziario e conto annuale»**

**Art. 32c cpv. 1, 2, 3 e 4**

1Il Governo definisce degli obiettivi politici, strategici e operativi per ogni unità amministrativa, integrandoli nella pianificazione finanziaria e nel preventivo.

2Il Governo attua un controllo di gestione nell'ambito del conto annuale valutando il raggiungimento degli obiettivi posti.

3Il controllo di gestione avviene tramite indicatori.

4Le modalità di attuazione del controllo di gestione sono definite nel Regolamento.

### **II.**

**Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995**

**Art. 1b cpv. 2**

<sup>2</sup>Il Governo stabilisce obiettivi annuali di gestione da declinare nei singoli dipartimenti grazie a un sistema di indicatori che ne permetta la valutazione.

**Art.21** L'operato e il potenziale di sviluppo del dipendente devono essere valutati annualmente dal proprio superiore gerarchico.

**Art. 21 cpv. 3 (nuovo)**

<sup>3</sup>Di principio se al collaboratore si conferma per il secondo anno consecutivo una valutazione insufficiente, allora l'Autorità di nomina verifica la possibilità di offrire un'altra funzione più semplice o, in assenza di alternative, si dà avvio alla procedura di disdetta.

**Art. 62 cpv. 3**

<sup>3</sup>I dipendenti ai quali è stata data disdetta per soppressione del posto, senza altri motivi loro imputabili, hanno diritto di priorità, a parità di requisiti, nei concorsi per nuovi posti indetti entro quattro anni dalla medesima autorità di nomina.

**Art. 71 cpv. 3**

<sup>3</sup>Le ore di lavoro straordinario effettuate dagli impiegati iscritti nelle classi di stipendio superiori alla 4 sono compensate unicamente nella forma del congedo.

**III.**

**Legge sugli onorari dei magistrati del 14 maggio 1973**

**Art. 1 cpv. 1**

<sup>1</sup>L'onorario annuo dei magistrati è così stabilito:

1. Giudici del Tribunale di appello: fr. 214'908.00
2. Procuratore generale: fr. 213'242.00
3. Procuratori generali sostituti: fr. 208'244.00
4. Giudici dei provvedimenti coercitivi: fr. 208'244.00
5. Procuratori pubblici: fr. 204'912.00
6. Pretori, presidente della Pretura penale, presidente del Tribunale di espropriazione e magistrato dei minorenni: fr. 197'415.00
7. Sostituto magistrato dei minorenni: fr. 166'595.00
8. Pretore aggiunto: fr. 144'938.00.

**Art. 1 cpv. 2 (nuovo)**

<sup>2</sup>Gli stipendi dei magistrati sono adeguati all'evoluzione dell'indice nazionale dei prezzi al consumo in base a quanto previsto agli art. 5 e 44 della LStip.

**Art. 1 cpv. 3 (nuovo)**

<sup>3</sup>È escluso il premio per prestazioni eccezionali dell'art. 18 della LStip.

**IV.**

**Legge sull'istituto di previdenza del Cantone Ticino del 6 novembre 2012.**

**Art. 10 cpv. 3**

<sup>3</sup>Lo stipendio massimo assicurato è stabilito in base agli stipendi massimi previsti dalla legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (LStip) e dalla Legge sugli onorari dei magistrati.

Bellinzona, 23 gennaio 2017

Per il Gran Consiglio

Il Presidente: **F. Badasci**

Il Segretario generale: **G. Buzzini**

I SERVIZI DEL GRAN CONSIGLIO, visto il regolamento sulle deleghe del 24 agosto 1994, ordinano la pubblicazione della presente legge nel Foglio ufficiale (ris. 25 gennaio 2017 n. 11)

Per i Servizi del Gran consiglio

Il Segretario generale: **G. Buzzini**

Data della pubblicazione nel F.U.: 27 gennaio 2017

Scadenza del termine di referendum: 13 marzo 2017

**Regolamento  
concernente le indennità ai dipendenti dello Stato**  
(del 27 settembre 2011)

IL CONSIGLIO DI STATO  
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

vista la Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995, la Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 5 novembre 1954 e la Legge sulle competenze organizzative del Consiglio di Stato e dei suoi dipartimenti del 25 giugno 1928,

**decreta:**

Capitolo primo  
**Disposizioni generali**

**Campo di applicazione**

**Art. 1** Riservate le disposizioni specifiche che dispongono altrimenti, il presente regolamento si applica:

- a) ai membri del Consiglio di Stato;
- b) ai magistrati dell'ordine giudiziario;
- c) ai dipendenti dello Stato secondo l'Articolo 1 LORD;
- d) al personale ausiliario secondo l'Articolo 20 LORD.

**Principio e competenze**

**Art. 2** <sup>1</sup>I dipendenti programmano e svolgono le missioni di servizio secondo criteri di razionalità e di economicità. Le indennità possono essere negate qualora dal dipendente possa venir ragionevolmente preteso il rientro al luogo di domicilio per il consumo dei pasti o per il pernottamento. In caso di adempimento di compiti particolari (trasferte particolari o in zone discoste, accompagnamento di magistrati) che impongono l'assunzione di spese straordinarie, il dipendente ha diritto alla rifusione delle stesse, ritenuto il preventivo accordo del funzionario dirigente.

<sup>2</sup>I funzionari dirigenti assicurano una corretta pianificazione delle missioni e delle attività oggetto del presente regolamento e vegliano ad una corretta applicazione dello stesso nelle loro unità amministrative.

<sup>3</sup>La Sezione delle risorse umane (per gli impiegati) e la Sezione amministrativa del DECS (per i docenti), garantiscono la necessaria consulenza e vigilanza sulla corretta applicazione delle norme. Eventuali abusi riscontrati nell'ambito delle usuali revisioni, svolte dal Controllo cantonale delle finanze, saranno segnalati alle istanze interessate.

<sup>4</sup>Le indennità previste dal presente regolamento sono rimborsate unicamente previa presentazione dei giustificativi (pasti esclusi) e non sono versate allorquando sono già rimborsate da altri enti oppure quando sono state sopportate direttamente dallo Stato.

<sup>5</sup>I giustificativi devono essere conservati per un periodo di 10 anni presso i servizi preposti all'introduzione dei dati nel sistema informativo.

Capitolo secondo  
**Indennità e rimborsi spesa**

**Principio**

**Art. 3** <sup>1</sup>Per i viaggi di servizio il dipendente deve favorire l'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto e i veicoli di servizio presso il pool dell'Ufficio degli automezzi e delle macchine dello stato.

<sup>2</sup>Le spese di viaggio dal domicilio privato alla sede di servizio e viceversa non sono rimborsate.

<sup>3</sup>In caso di adempimento di compiti particolari (trasferte ordinate a carattere istituzionale o rappresentativo), nei giorni di chiusura degli uffici, è riconosciuta la spesa di viaggio dal domicilio privato al luogo della missione.

<sup>4</sup>Per il rimborso delle spese di viaggio, relative a trasferte con partenze e/o arrivo dal/al domicilio privato, indipendentemente dal mezzo di trasporto utilizzato e dal giorno della settimana, viene riconosciuta unicamente la distanza chilometrica che oltrepassa quella relativa al normale tragitto per recarsi dal domicilio alla sede di servizio e viceversa.

<sup>5</sup>A titolo eccezionale i possessori di abbonamenti arcobaleno acquistati per recarsi dal domicilio privato alla sede di servizio, che sono costretti a utilizzare il veicolo privato per missioni d'ufficio, possono esporre le spese relative alla trasferta tra il domicilio privato e il luogo di missione.

<sup>6</sup>Per il calcolo delle distanze con il veicolo privato fa stato l'indicatore chilometrico a cura del Touring club svizzero che tiene conto del percorso più breve.

<sup>7</sup>Nel caso di spostamenti all'interno di un comune o per le distanze difficilmente rilevabili dall'indicatore delle distanze chilometriche fa stato il conta chilometri del veicolo; in tal caso sul formulario va indicato il dettaglio degli spostamenti.

#### **Viaggi di servizio**

**Art. 4** Secondo i seguenti mezzi di trasporto utilizzati, ai dipendenti sono riconosciuti:

**a) Trasporti pubblici**

- 1 carte giornaliere FFS in 1° classe,
- 2 biglietti FFS in 1° classe,
- 3 utilizzo degli abbonamenti generali FFS dello Stato,
- 4 abbonamenti FFS personali (abbonamenti metà prezzo, abbonamenti Arcobaleno) qualora nel periodo di validità la spesa è compensata dai minori costi dell'acquisto di biglietti singoli,
- 5 biglietti per altri mezzi di trasporto pubblici,
- 6 biglietti aerei in classe economica,
- 7 tali titoli di trasporto sono da richiedere alla Sezione delle risorse umane.

**b) Veicoli di servizio dello Stato**

Spese di carburante.

**c) Veicolo privato**

Fr. -.60 al km, incluse le spese di carburante, manutenzione e riparazione, coperture assicurative; durante i viaggi di servizio autorizzati lo Stato assicura una casco totale con copertura massima di fr. 35'000.- per veicolo, con una franchigia di fr. 500.- a carico del dipendente.

**d) Parcheggi e altre spese**

Se documentate, le spese di parcheggio e di viaggio sostenute.

#### **Pasti e pernottamenti**

**Art. 5** <sup>1</sup>Per i pasti principali viene riconosciuto un indennizzo forfetario per i seguenti importi: pasti principali: nel Cantone: 18.- fuori Cantone: 25.-

<sup>2</sup>Non vengono corrisposte indennità per i pasti se questi possono essere ragionevolmente consumati a domicilio o presso la sede di servizio o di lavoro.

<sup>3</sup>Per i pernottamenti viene riconosciuto il rimborso della spesa effettivamente sostenuta per un massimo di fr. 150.- per persona; la Sezione delle risorse umane mette a disposizione una lista di alberghi di riferimento.

<sup>4</sup>L'indennità per pernottamento comprende la prima colazione. In caso di partecipazione a corsi e/o, manifestazioni organizzate, le maggiori spese documentate possono essere riconosciute, se preventivamente autorizzate dal funzionario dirigente. In altri casi occorre il preavviso scritto della Sezione delle risorse umane.

### **Capitolo terzo Indennità speciali**

#### **Prestazioni sui cantieri**

**Art. 6** Ai dipendenti del Dipartimento del territorio, che lavorano nella costruzione e nella manutenzione delle strade, sono riconosciute le seguenti indennità:

- a) per i giorni di lavoro effettivamente prestati dal personale degli Uffici della direzione lavori delle Aree operative fr. 6.60 al giorno;
- b) per i giorni completi di lavoro effettivamente prestati sui cantieri dagli altri dipendenti della Divisione delle costruzioni (esclusi quelli degli Uffici della direzione lavori delle Aree operative) fr. 6.60 al giorno;
- c) per le ore effettivamente prestate in galleria durante i lavori di scavo e di rivestimento fr. 3.30 all'ora;
- d) per le ore effettivamente prestate durante i lavori di costruzione in galleria rivestita e durante i lavori di manutenzione nei vani di circolazione e di ventilazione in condizioni disagiate fr. 2.- all'ora;
- e) per le ore effettivamente prestate in alta montagna, zona III, sopra i 1500 metri s/m o in casi eccezionali in zona di montagna in condizioni disagiate fr. 1.10 all'ora.

### Lavoro festivo

**Art. 7** 1Ai dipendenti che per esigenze di servizio e su esplicito ordine del funzionario dirigente prestano servizio durante la chiusura degli uffici, di cui all'articolo 73 LORD, è riconosciuta una indennità di fr. 5.- per ora effettiva intera.

2L'indennità per lavoro festivo non è cumulabile con l'indennità per lavoro notturno, sia regolare che irregolare.

### Lavoro notturno

**Art. 8** 1Ai dipendenti che per esigenze di servizio e su esplicito ordine del funzionario dirigente prestano regolarmente servizio durante la notte dalle ore 20.00 alle ore 06.00, è riconosciuta una indennità di fr. 5.90 per ora effettiva intera.

2Nel caso di servizio notturno a turni, svolto a ritmo regolare, l'indennità può venir alternativamente convertita in tempo libero, nella misura di una ora di tempo libero supplementare ogni 10 ore di lavoro notturno prestato.

### Picchetto

#### a) Principio

**Art. 9** Il tempo di picchetto non è considerato tempo di lavoro. Esso non dà diritto a recupero in tempo libero. In caso d'intervento durante il picchetto, il tempo d'intervento è considerato tempo di lavoro a tutti gli effetti.

#### b) A domicilio

**Art. 10** 1Il picchetto a domicilio presuppone il collegamento costante con la sede di servizio e la disponibilità d'intervento presso la sede di servizio o in altro luogo comandato entro un termine prestabilito dal rispettivo funzionario dirigente.

2In caso di intervento durante il picchetto sono riconosciute le spese di trasferta.

3Ai dipendenti chiamati ad assicurare servizio di picchetto per esplicito ordine scritto da parte del rispettivo funzionario dirigente sono riconosciute le seguenti indennità:

a) in giorni feriali: fr. 1.70 per ora intera,

b) in giorni festivi: fr. 3.30 per ora intera.

4Il dipendente può essere chiamato a restare di picchetto al proprio domicilio durante i giorni di congedo ordinario fino ad un massimo di venti giorni all'anno. Questo limite può essere superato solo con il suo esplicito consenso.

#### c) Presso la sede di servizio o in altro luogo

**Art. 11** 1Il picchetto presso la sede di servizio o in altro luogo ordinato, presuppone la prontezza di intervento immediata durante il tempo di riposo fra due turni di lavoro.

2Il picchetto presso la sede di servizio non può essere effettuato nei giorni di congedo ordinario. L'alloggio per propria scelta presso la sede di servizio, così come il pernottamento fuori domicilio durante corsi, missioni o scuole non è considerato tempo di picchetto.

3Per i membri del Corpo di polizia l'indennità è riconosciuta durante i corsi di formazione a programma intenso con tempo libero regolare, per i quali è escluso il recupero delle ore supplementari (corsi di tipo militare).

4Ai dipendenti chiamati ad assicurare servizio di picchetto per esplicito ordine scritto da parte del rispettivo funzionario dirigente sono riconosciute le seguenti indennità:

a) in giorni feriali: fr. 3.30 per ora intera,

b) in giorni festivi: fr. 6.60 per ora intera.

## Capitolo quarto Procedura ed esecuzione

### Termine e pagamento

**Art. 12** 1Le distinte per il pagamento delle indennità provviste della firma del funzionario dirigente o del Direttore del Dipartimento o del Cancelliere del Tribunale d'appello, o del Procuratore generale e i giustificativi devono venir trasmessi ai servizi preposti all'esecuzione.

2Il pagamento avviene a ritmo mensile a cura dell'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni per le spese di trasferta e della Sezione delle finanze per le altre indennità.

3Il dipendente è tenuto a notificare la distinta delle spese e delle indennità entro un termine massimo di sei mesi dal momento in cui le stesse si sono verificate pena la perdita del diritto al rimborso.

## Capitolo quinto Norme finali

### Norma transitoria

**Art. 13** Il pagamento delle indennità per eventi verificatisi prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento avviene secondo le norme vigenti al momento di tali eventi.

### Abrogazione

**Art. 14** Il Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato del 5 febbraio 1997 è abrogato.

### Entrata in vigore

**Art. 15** Il presente regolamento è pubblicato sul Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi, ed entra in vigore con effetto immediato.<sup>1</sup>

---

Publicato nel BU 2011, 497.

---

<sup>1</sup> Entrata in vigore: 30 settembre 2011 - BU 2011, 497.

**Regolamento  
sul personale ausiliario dello Stato**  
(del 3 aprile 1990)

IL CONSIGLIO DI STATO  
DELLA REPUBBLICA E CANTONE DEL TICINO

visto l'art. 2 cpv. 2 della Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995<sup>1</sup>

**decreta:**

**Campo d'applicazione**

**Art. 1** <sup>1</sup>Il presente regolamento disciplina i contratti di lavoro tra lo Stato ed il personale ausiliario.<sup>2</sup>

<sup>2</sup>È assunto quale personale ausiliario il personale il cui fabbisogno viene annualmente stabilito dal Consiglio di Stato in modo particolareggiato per ogni servizio. Sono riservati casi non prevedibili e urgenti, autorizzati singolarmente dal Consiglio di Stato.<sup>3 4</sup>

<sup>3</sup>Sono comunque assunti quale personale ausiliario:

- a) i supplenti di dipendenti assunti a tempo determinato o indeterminato;
- b) il personale necessario a coadiuvare i servizi dell'Amministrazione nell'esecuzione di compiti a carattere straordinario e provvisorio o nell'evasione di accumuli transitori di lavoro;
- c) i pensionati, gli invalidi e il personale in formazione.<sup>5 6</sup>

4...

**Rapporto di lavoro**

**Art. 2** <sup>1</sup>Il personale ausiliario è assunto con contratto di lavoro individuale di diritto privato secondo gli artt. 319 ss del CO.

<sup>2</sup>Il contratto dev'essere stipulato in forma scritta preventivamente all'inizio dell'attività.

<sup>3</sup>A titolo generale il personale ausiliario deve osservare i doveri di servizio dei dipendenti statali ed in particolare gli artt. 14 a 20 della Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti.

<sup>4</sup>Il personale ausiliario è assicurato contro gli infortuni ed è affiliato alla Cassa pensioni dei dipendenti dello Stato secondo gli obblighi stabiliti dalle relative leggi. Tali leggi determinano pure i premi, la loro ripartizione e l'ammontare delle prestazioni di diritto degli assicurati.

<sup>5</sup>Sono applicabili le disposizioni della LORD concernenti la cessazione del rapporto d'impiego per limite di età, ritenuto che un eventuale rapporto d'impiego oltre i 65 anni avviene con un contratto di lavoro individuale ai sensi del cpv. 1.<sup>9</sup>

6...<sup>10 11</sup>

7...<sup>12 13</sup>

**Stipendio:**

**a) in generale<sup>14</sup>**

**Art. 2a<sup>15</sup>** <sup>1</sup>L'ammontare e le modifiche degli stipendi del personale ausiliario sono determinati dalla Divisione delle risorse del Dipartimento delle finanze e dell'economia.

<sup>1</sup> Ingresso modificato dal R 23.12.1996; in vigore dal 1.1.1997 - BU 1996, 508.

<sup>2</sup> Cpv. modificato dal R 30.8.1994; in vigore dal 1.9.1994 - BU 1994, 457.

<sup>3</sup> Cpv. modificato dal R 14.12.1993; in vigore dal 1.1.1994 - BU 1993, 437.

<sup>4</sup> Norma transitoria: v. BU 1993, 438; testo completo, nota a fine regolamento.

<sup>5</sup> Cpv. modificato dal R 14.12.1993; in vigore dal 1.1.1994 - BU 1993, 437.

<sup>6</sup> Norma transitoria: v. BU 1993, 438; testo completo, nota a fine regolamento.

<sup>7</sup> Cpv. abrogato dal R 14.12.1993; in vigore dal 1.1.1994 - BU 1993, 437.

<sup>8</sup> Norma transitoria: v. BU 1993, 438; testo completo, nota a fine regolamento.

<sup>9</sup> Cpv. introdotto dal R 23.12.1996; in vigore dal 1.1.1997 - BU 1996, 508; precedente abrogazione: BU 1993, 437.

<sup>10</sup> Cpv. abrogato dal R 14.12.1993; in vigore dal 1.1.1994 - BU 1993, 437.

<sup>11</sup> Norma transitoria: v. BU 1993, 438; testo completo, nota a fine regolamento.

<sup>12</sup> Cpv. abrogato dal R 14.12.1993; in vigore dal 1.1.1994 - BU 1993, 437.

<sup>13</sup> Norma transitoria: v. BU 1993, 438; testo completo, nota a fine regolamento.

<sup>14</sup> Nota marginale modificata dal R 23.12. 1996; in vigore dal 1.1.1997 - BU 1996, 508.

<sup>2</sup>Il personale ausiliario, ad eccezione degli studenti e del personale in formazione, ha diritto alla tredicesima mensilità in proporzione dell'attività prestata.

#### **b) in caso di assenza<sup>16</sup>**

**Art. 2b<sup>17</sup>** <sup>1</sup>In caso di assenza per infortunio, per servizio militare o per protezione civile obbligatoria e per eventi di cui risponde l'assicurazione militare, il diritto allo stipendio è riconosciuto secondo i disposti degli artt. 23 segg. LStip.

<sup>2</sup>In deroga al cpv. 1 e in ottemperanza alla Legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni non è riconosciuto il diritto allo stipendio al personale ausiliario con un onere lavorativo inferiore alle 12 ore settimanali nel caso di infortunio non professionale.

<sup>3</sup>In caso di assenza per malattia il personale ausiliario è assicurato contro la perdita di stipendio mediante polizza collettiva ed il relativo premio è per metà a carico dello Stato e per metà a carico del dipendente.

<sup>4</sup>In caso di assenza per gravidanza e parto il diritto allo stipendio è riconosciuto secondo i disposti dell'art. 47 LORD.

#### **Indennità**

**Art. 2c<sup>18</sup>** <sup>1</sup>Su richiesta del dipendente il diritto alle vacanze può essere sostituito dal versamento di un'indennità esigibile al momento della scadenza del rapporto di lavoro.

<sup>2</sup>Per le indennità di trasferta, di picchetto, di servizio notturno e festivo vengono applicate le relative norme valide per il personale nominato.

#### **Congedi pagati**

**Art. 2d<sup>19</sup>** <sup>1</sup>Il personale ausiliario ha diritto ai seguenti congedi pagati:

- a) per il matrimonio del dipendente 1 giorno;
- b) per decesso del coniuge o di figli 5 giorni consecutivi;
- c) per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni consecutivi;
- d) per nascite di figli 1 giorno.

<sup>2</sup>I congedi di cui al cpv. precedente e i congedi per gravidanza e parto e per allattamento non possono essere differiti. Se il fatto che crea questo diritto si verifica quando il dipendente è già assente, non è ammesso il recupero.

<sup>3</sup>L'assenza deve essere notificata tempestivamente al funzionario dirigente e per suo tramite ai servizi centrali.

<sup>4</sup>Il personale ausiliario ha inoltre il diritto di assentarsi dal posto di lavoro per il tempo strettamente necessario per partecipare ai funerali di un collega di lavoro o di un parente, a ispezioni militari o a comparse davanti ad autorità. In questo caso il permesso va chiesto al rispettivo funzionario dirigente.

#### **Vacanze**

**Art. 2e<sup>20</sup>** <sup>1</sup>Il personale ausiliario ha diritto alle seguenti vacanze annue:

- a) 4 settimane da 20 anni compiuti e sino a 49 anni compiuti;
- b) 5 settimane sino a 20 anni compiuti e a contare dall'anno in cui compiono 50 anni di età;
- c) 6 settimane a contare dall'anno in cui compiono 60 anni di età.

<sup>2</sup>Per il personale addetto alle pulizie il salario orario comprende l'indennità per vacanze.

<sup>3</sup>Sono inoltre applicabili per analogia gli articoli 42 e 43 LORD nonché l'articolo 29 RDSt.

#### **Gratificazione per anzianità di servizio**

**Art. 2f<sup>21</sup>** <sup>1</sup>Dopo venti anni di servizio e successivamente ogni cinque anni, al dipendente può essere accordata una gratificazione pari a 4 settimane di congedo pagato; tale gratificazione può essere corrisposta anche se gli anni di servizio non sono stati prestati ininterrottamente.

---

<sup>15</sup> Art. modificato dal R 23.12.1996; in vigore dal 1.1.1997 - BU 1996, 508; introdotto il 14.12.1993 - BU 1993, 437 e 438.

<sup>16</sup> Nota marginale modificata dal R 23.12.1996; in vigore dal 1.1.1997 - BU 1996, 508.

<sup>17</sup> Art. modificato dal R 23.12.1996; in vigore dal 1.1.1997 - BU 1996, 508 e BU 1997, 37 e 45; introdotto il 14.12.1993 - BU 1993, 437 e 438.

<sup>18</sup> Art. introdotti dal R 23.12.1996; in vigore dal 1.1.1997 - BU 1996, 508.

<sup>19</sup> Art. introdotti dal R 23.12.1996; in vigore dal 1.1.1997 - BU 1996, 508.

<sup>20</sup> Art. introdotti dal R 23.12.1996; in vigore dal 1.1.1997 - BU 1996, 508.

<sup>21</sup> Art. modificato dal R 23.2.1999; in vigore dal 1.1.1999 - BU 1999, 64; introdotto dal R 23.12.1996 - BU 1996, 308.

<sup>2</sup>Tenuto conto delle esigenze di servizio, la gratificazione, su richiesta del dipendente, può essere distribuita sui 4 anni successivi all' anno di maturazione del diritto.

### **Indennità di uscita**

**Art. 2g<sup>22</sup>** <sup>1</sup>All'ausiliario che raggiunge un limite di età di pensionamento secondo il Regolamento dell'Istituto di previdenza del Cantone Ticino e non può beneficiare delle relative prestazioni, viene riconosciuta un'indennità di uscita, dopo almeno 5 anni di attività lavorativa continua alle dipendenze dello Stato.<sup>23</sup>

<sup>2</sup>Alle medesime condizioni l'indennità è riconosciuta ai superstiti del personale ausiliario deceduto in servizio. Si intendono persone superstiti, quelle menzionate all'art. 25 LStip.

<sup>3</sup>L'indennità di partenza è calcolata tenendo conto del grado di occupazione medio e dei valori salariali validi alla cessazione del rapporto di lavoro e corrisponde a:

- 2 mensilità da 5 a 9 anni di servizio,
- 3 mensilità da 10 a 14 anni di servizio,
- 5 mensilità da 15 a 19 anni di servizio,
- 6 mensilità da 20 a 24 anni di servizio,
- 7 mensilità da 25 a 29 anni di servizio,
- 8 mensilità da 30 anni di servizio.

<sup>4</sup>Le prestazioni di almeno 6 mesi sono computate quale anno intero.

<sup>5</sup>In deroga all'art. 4 cpv. 3 del presente regolamento, la competenza per la concessione dell'indennità di partenza è attribuita in forma congiunta all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni ed ai Servizi centrali del personale interessati.

<sup>6</sup>Per il resto le competenze del datore di lavoro sono delegate alla Sezione del personale.

### **Condizioni personali per l'assunzione**

**Art. 3** <sup>1</sup>Nell'assunzione di personale ausiliario è data la priorità ai cittadini svizzeri residenti nel Cantone o nella Confederazione; in secondo luogo a cittadini stranieri domiciliati e, a titolo eccezionale, potranno essere assunte persone non domiciliate.

<sup>2</sup>L'assunzione è subordinata alla presentazione dei titoli di studio o di lavoro richiesti, dal certificato individuale di stato civile o dell'atto di famiglia, dell'estratto del casellario giudiziale e, per i cittadini stranieri, del permesso di lavoro valido.

### **Competenze**

**Art. 4** <sup>1</sup>La proposta di assunzione e delle condizioni particolari di lavoro sono di competenza dei servizi interessati all'assunzione del personale ausiliario.

<sup>2</sup>La Sezione del personale è tenuta a verificare il rispetto delle disposizioni applicabili, a stipulare il contratto di lavoro e a trasmetterlo in copia al servizio richiedente e all'Ufficio stipendi.

<sup>3</sup>Per il resto le competenze del datore di lavoro sono delegate alla Sezione del personale su proposta del servizio interessato riservate le disposizioni interne del Consiglio di Stato.

### **Norma transitoria**

**Art. 5** I contratti di lavoro del personale ausiliario alle dipendenze dello Stato al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento dovranno essere adeguati a partire dalla prima scadenza utile.

### **Entrata in vigore**

**Art. 6** Il presente regolamento viene pubblicato nel Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi ed entra immediatamente in vigore.<sup>24</sup>

### **N.B. NORMA TRANSITORIA**

- BU 1993, 438 (14 dicembre 1993)

I contratti di lavoro del personale ausiliario alle dipendenze dello Stato al momento dell'entrata in vigore della presente modifica devono essere adeguati a partire dalla prima scadenza utile.

Pubblicato nel BU 1990, 119.

<sup>22</sup> Art. introdotti dal R 23.12.1996; in vigore dal 1.1.1997 - BU 1996, 508.

<sup>23</sup> Cpv. modificato dal R 7.12.2012; in vigore dal 1.1.2013 - BU 2012, 571.

<sup>24</sup> Entrata in vigore: 6 aprile 1990 - BU 1990, 119.

**Regolamento**  
**concernente la formazione continua degli impiegati<sup>1</sup>**  
 (del 29 aprile 2003)

IL CONSIGLIO DI STATO  
 DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

Richiamata la Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995, in particolare gli articoli 49, 50, 54 e 55,

**decreta:**

**Campo di applicazione**

**Art. 1<sup>2</sup>** Questo regolamento disciplina gli interventi dello Stato a favore della formazione continua dei propri impiegati.

**Obiettivi**

**a) in generale**

**Art. 2<sup>3</sup>** <sup>1</sup>La formazione continua ha lo scopo di contribuire a migliorare la capacità degli impiegati di rispondere in modo professionale alle esigenze richieste dalla funzione.

<sup>2</sup>Nella formazione l'obiettivo primario è il miglioramento e lo sviluppo delle conoscenze professionali e delle competenze necessarie per svolgere i compiti affidati in modo efficiente ed efficace.

**b) in particolare**

**Art. 3<sup>4</sup>** <sup>1</sup>La formazione dei funzionari dirigenti mira allo sviluppo delle capacità di gestione, conduzione e organizzazione delle proprie unità amministrative.

<sup>2</sup>La formazione e l'introduzione degli impiegati neoassunti è primariamente responsabilità dei funzionari dirigenti i quali devono favorire il loro inserimento professionale mettendo l'accento sui compiti, le competenze, le responsabilità e l'atteggiamento richiesto nella relazione con gli utenti e i colleghi.

<sup>3</sup>Per i funzionari dirigenti di nuova nomina è previsto un percorso formativo obbligatorio.<sup>5</sup>

**Art. 4...<sup>6</sup>**

**Competenze**

**a) degli impiegati**

**Art. 5** Il perfezionamento professionale è compito di ogni dipendente ed in particolare di ogni funzionario dirigente.

**b) della Sezione delle risorse umane<sup>7</sup>**

**Art. 6<sup>8</sup>** La Sezione delle risorse umane è competente per:

a) l'analisi dei bisogni nel campo del perfezionamento e dello sviluppo professionale, assicurando direttamente o per il tramite di altri enti l'organizzazione e l'erogazione di interventi formativi generali o specificamente richiesti dalle singole unità amministrative;

b)...

c) l'organizzazione e l'erogazione di interventi formativi e di sviluppo specifici richiesti dalle singole unità amministrative;

<sup>1</sup> Titolo modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

<sup>2</sup> Art. modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

<sup>3</sup> Art. modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

<sup>4</sup> Art. modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

<sup>5</sup> Cpv. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182.

<sup>6</sup> Art. abrogato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2011, 611.

<sup>7</sup> Nota marginale modificata dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182.

<sup>8</sup> Art. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2011, 611.

- d) la consulenza e l'assistenza alle singole unità amministrative per ogni questione inerente alla formazione e allo sviluppo manageriale;
- e) la valutazione delle offerte del mercato, il loro grado di rispondenza e le possibili opportunità per le necessità dell'amministrazione cantonale.

**Art. 7...**<sup>9</sup>

**Formazione con partecipazione finanziaria del datore di lavoro**

**a) per esigenze della funzione**<sup>10</sup>

**Art. 8**<sup>11</sup> 1Per esigenze della funzione la Sezione delle risorse umane può considerare obbligatorio un percorso formativo.

2In questo caso è concesso il congedo pagato e sono riconosciute le tasse di iscrizione o frequenza. È applicabile il regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato del 27 settembre 2011.

3Il capoverso 2 si applica anche alle attività di formazione necessarie per il mantenimento di un titolo professionale (ad esempio, il titolo FMH).

**b) concordata**

**Art. 9**<sup>12</sup> 1Su richiesta dell'impiegato può esser concesso congedo pagato e possono essere rimborsate eventuali tasse d'iscrizione o frequenza se i seguenti presupposti sono adempiuti cumulativamente:

- a) esiste un interesse diretto per l'Amministrazione, nel senso che l'esercizio della funzione ne trae un evidente e significativo vantaggio;
- b) le condizioni di servizio lo permettono;
- c) l'impiegato dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.

2La partecipazione alle spese e in tempo viene concordata di volta in volta con l'impiegato.

3Se la richiesta di congedo concerne la frequentazione di percorsi formativi quali CAS (Certificate of Advanced Studies), DAS (Diploma of Advanced Studies), MAS (Master of Advanced Studies) o equivalenti, viene concesso il congedo pagato e vengono riconosciute le tasse di iscrizione o frequenza se, oltre all'adempimento dei presupposti, indicati al cpv.1 lett. a), b) e c), la richiesta si inserisce all'interno di un piano di sviluppo professionale concordato in forma scritta tra il richiedente e il rispettivo funzionario dirigente.

**c) procedura**

**Art. 10**<sup>13</sup> 1I congedi pagati sono decisi:

- a) fino a 5 giorni, dal funzionario dirigente;
- b) oltre 5 giorni, dal Direttore della divisione o dal Segretario generale, sentito il funzionario dirigente del richiedente;
- c) oltre 20 giorni, dal Coordinatore dipartimentale o dal Segretario generale su proposta del competente direttore di divisione, sentiti i rispettivi funzionari dirigenti;
- d) richieste concernenti percorsi formativi quali CAS (Certificate of Advanced Studies), DAS (Diploma of Advanced Studies), MAS (Master of Advanced Studies) o equivalenti richiedono il preavviso favorevole dell'Ufficio dello sviluppo manageriale (USM).

2...

3...

4Qualsiasi richiesta di congedo pagato per formazione viene formulata compilando l'apposito formulario elettronico.

**Formazione senza partecipazione finanziaria del datore di lavoro**

**a) in generale**

<sup>9</sup> Art. abrogato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2011, 611.

<sup>10</sup> Nota marginale modificata dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

<sup>11</sup> Art. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2011, 611.

<sup>12</sup> Art. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2012, 563.

<sup>13</sup> Art. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2013, 296.

**Art. 11** <sup>1</sup> I funzionari dirigenti possono autorizzare la partecipazione a corsi facoltativi di formazione e perfezionamento durante l'orario di lavoro con congedo non pagato se i seguenti presupposti sono adempiuti cumulativamente:

- a) esiste un interesse per l'Amministrazione;
- b) le condizioni di servizio lo permettono, segnatamente per quanto concerne la sostituzione interna o la supplenza;
- c) l'impiegato dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.

<sup>2</sup>Per questi congedi non è riconosciuta alcuna partecipazione alle spese di ogni genere.

<sup>3</sup>Qualsiasi richiesta di congedo non pagato per formazione viene formulata compilando l'apposito formulario elettronico.<sup>14</sup>

#### **b) esami e soggiorni linguistici**

**Art. 12**<sup>15</sup> Per la preparazione e lo svolgimento di esami ai fini dell'ottenimento di diplomi non richiesti per l'esercizio della funzione svolta e per i soggiorni linguistici può essere concesso congedo non pagato senza alcuna partecipazione alle spese di ogni genere.

#### **c) procedura**

**Art. 13**<sup>16</sup> I congedi non pagati sono decisi:

- a) fino a 1 mese dal funzionario dirigente;
- b) oltre 1 mese, dal Direttore della divisione o dal Segretario generale, sentito il funzionario dirigente del richiedente;
- c) ...

<sup>2</sup>Copia della decisione di autorizzazione è trasmessa dal richiedente all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni e all'Area della gestione amministrativa.

#### **Casi particolari**

**Art. 14** <sup>1</sup>La partecipazione a congressi, simposi e giornate di studio, se autorizzata, è considerata missione d'ufficio.<sup>17</sup>

<sup>2</sup>La decisione è di competenza del funzionario dirigente.

#### **Attività professionale esterna**

**Art. 15**<sup>18</sup> <sup>1</sup>Con i periodi di attività professionale esterna all'Amministrazione cantonale si promuove lo scambio di esperienze professionali e si favorisce la valorizzazione del potenziale dei dipendenti.

<sup>2</sup>Se è dimostrato l'interesse diretto dell'Amministrazione e se l'attività svolta non costituisce pregiudizio per lo Stato, è riconosciuta quale attività professionale esterna il lavoro svolto a tempo pieno o parziale per un periodo variabile tra i 6 e i 18 mesi;

<sup>3</sup>Le modalità vengono decise di volta in volta dal Consiglio di Stato, su proposta del funzionario dirigente almeno a livello di Divisione (o Segreteria generale), sentita la Sezione delle risorse umane.

#### **Ricupero delle spese e dei giorni di congedo**

##### **a) principio**<sup>19</sup>

**Art. 16**<sup>20</sup> <sup>1</sup>In caso di dimissioni come da art. 58 lett. b) LORD, o di disdetta come da art. 60 cpv. 1 lett. c), d), e), f), g) e cpv. 4 LORD, prima della scadenza di un termine di 3 anni dalla fine di un corso, la Sezione delle risorse umane chiede il rimborso di parte delle spese e dei giorni di congedo concessi.

<sup>14</sup> Cpv. introdotto dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182.

<sup>15</sup> Art. modificato dal R 28.11.2012; in vigore dal 30.11.2012 - BU 2012, 563.

<sup>16</sup> Art. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2013, 296.

<sup>17</sup> Cpv. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2011, 611.

<sup>18</sup> Cpv. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2013, 296.

<sup>19</sup> Nota marginale modificata dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

<sup>20</sup> Art. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2011, 611; BU 2012, 563.

<sup>2</sup>Se il congedo è stato concesso per il conseguimento di una certificazione, il termine decorre a partire dall'ottenimento della stessa.

<sup>3</sup>Non è richiesto alcun rimborso nei casi di cui all'art. 8 del presente regolamento.

#### **b) calcolo**

**Art. 17<sup>21</sup>** <sup>1</sup>L'ammontare del rimborso dei giorni di congedo e delle spese è espresso percentualmente ed è in funzione della durata del rapporto d'impiego, così calcolato a partire dalla fine del corso o dall'ottenimento della certificazione:

a) fino a 12 mesi, il 100%;

b) da 12 mesi e 1 giorno fino a 24 mesi, il 60%;

c) da 24 mesi e 1 giorno fino a 36 mesi, il 30%.

<sup>2</sup>L'Ufficio stipendi e assicurazioni, su segnalazione dell'Area della gestione amministrativa è responsabile del recupero del rimborso.

#### **Entrata in vigore**

**Art. 18** <sup>1</sup>Questo Regolamento è pubblicato sul Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi del Cantone Ticino.

<sup>2</sup>Esso entra in vigore con effetto immediato<sup>22</sup> e abroga il Regolamento concernente la formazione permanente degli impiegati del 23 dicembre 1996.

#### **Norma transitoria**

Nei casi in cui la dichiarazione d'impegno al rimborso dei costi di formazione sia antecedente l'entrata in vigore del presente regolamento, si applicano le norme più favorevoli al dipendente.

---

Pubblicato nel BU 2003, 163.

---

<sup>21</sup> Cpv. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2011, 611; BU 2012, 563.

<sup>22</sup> Entrata in vigore: 2 maggio 2003 - BU 2003, 163.

**Legge**  
**concernente l'organico dei segretari comunali**  
 (del 5 novembre 1984)

IL GRAN CONSIGLIO  
 DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

visto il messaggio 27 settembre 1983 n. 2748 del Consiglio di Stato,

**decreta:**

**Stipendi minimi**

**a) Segretari comunali occupati a tempo parziale**

**Art. 1<sup>1</sup>** Lo stipendio annuo minimo dei segretari comunali occupati a tempo parziale è stabilito in base alla popolazione e alla classe 23. dell'organico dei dipendenti dello Stato prevista dall'art. 3 della legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato del 5 novembre 1954, dedotto il 15%, secondo la tabella seguente per i Comuni sino a 600 abitanti:

Abitanti	Minimo	Massimo
-/100	fr. 7140.-- (1530.--)	fr. 8670.--
101/150	fr. 8364.-- (2295.--)	fr. 10659.--
151/200	fr. 11159.-- (3060.--)	fr. 14219.--
201/250	fr. 13943.-- (3825.--)	fr. 17768.--
251/300	fr. 16738.-- (4590.--)	fr. 21328.--
301/350	fr. 19523.-- (5355.--)	fr. 24878.--
351/400	fr. 22267.-- (6171.--)	fr. 28438.--
401/450	fr. 25051.-- (6936.--)	fr. 31987.--
451/500	fr. 27846.-- (7701.--)	fr. 35547.--
501/550	fr. 30641.-- (8466.--)	fr. 39107.--
551/600	fr. 33436.-- (9231.--)	fr. 42667.--

In caso di modificazione dell'art. 3 della legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 5 novembre 1954, i minimi e i massimi di cui sopra saranno automaticamente adeguati (nella stessa percentuale di modificazione della classe 23. della legge stessa).

**b) Segretari comunali occupati a tempo pieno**

Lo stipendio minimo dei segretari comunali occupati a tempo pieno è stabilito per i comuni con oltre 600 abitanti, in applicazione parziale dell'art. 3 della legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato del 5 novembre 1954 e precisamente:

da 601	a 800	abitanti:	classe 23
da 801	a 1000	abitanti:	classe 24
da 1001	a 1500	abitanti:	classe 25
da 1501	a 2000	abitanti:	classe 26
da 2001		abitanti:	classe 28

Qualora il segretario comunale di un comune con popolazione non eccedente i 600 abitanti dovesse nondimeno, per il disbrigo delle proprie mansioni, risultare occupato a tempo pieno, il suo stipendio corrisponderà a quello previsto per i segretari dei comuni con più di 600 e fino a 800 abitanti.

**Stipendio iniziale**

**Art. 2** Lo stipendio iniziale è fissato all'atto della nomina. Il Municipio può stabilire uno stipendio iniziale maggiore di uno o più aumenti annuali quando ciò è giustificato da circostanze particolari, come l'esercizio di una funzione in un altro posto dell'Amministrazione pubblica o privata, preparazione speciale, capacità e condizioni particolari.

**Aumenti**

**Art. 3** I segretari comunali hanno diritto ad un aumento ordinario di ogni anno civile fino al raggiungimento del massimo della rispettiva classe.

<sup>1</sup> Art. modificato dalla L 25.6.2002; in vigore dal 1.1.2003 - BU 2002, 443.

L'aumento è corrisposto se, all'inizio dell'anno civile, il segretario comunale ha compiuto almeno 6 mesi di servizio; se ne ha prestato meno, l'aumento è corrisposto solo a contare dall'anno successivo. Questa regola è applicabile anche per le interruzioni di servizio che non fossero pagate, secondo le norme del Regolamento comunale.

L'aumento corrisponde ad un decimo della differenza tra lo stipendio minimo e quello massimo risultante dall'art. 1.

Il computo degli aumenti si fa tenendo calcolo di tutto il tempo dell'attività svolta dall'interessato alle dipendenze dello stesso Comune.

#### **Indennità di rincarò e speciali**

**Art. 4** Le indennità di rincarò, ricorrenti e uniche a conguaglio annuale, così come quelle speciali che costituiscono aumento reale degli stipendi di cui all'art. 1 devono essere assegnate ai segretari comunali nella stessa misura e per le medesime scadenze di tempo riconosciute a favore degli impiegati dello Stato.

#### **Prestazioni sociali minime**

**Art. 5** Al segretario comunale occupato a pieno impiego durante l'intera giornata lavorativa il Comune deve versare un'indennità di famiglia e assegni per i figli di importo almeno pari a quelli stabiliti dalla legge per gli impiegati dello Stato.

Al segretario comunale occupato a tempo ridotto o a titolo accessorio, il Comune deve versare un'indennità di famiglia pari al 5% dello stipendio annuo minimo di cui all'art. 1, e assegni per ogni figlio nella stessa misura, ritenuto che tali importi non devono superare quelli stabiliti per gli impiegati dello Stato.

Il segretario comunale a titolo accessorio, già beneficiario di indennità o di assegni versati da altri datori di lavoro, ha diritto alle indennità ed assegni da parte del Comune fino a concorrenza degli importi stabiliti al primo capoverso.

Se l'interessato è segretario comunale di due o più Comuni, le indennità e gli assegni devono essere versati dai rispettivi Comuni proporzionalmente allo stipendio; i Comuni non sono comunque obbligati a versare importi complessivi superiori a quelli stabiliti nel primo capoverso.

#### **Orario di lavoro**

**Art. 6** L'orario di lavoro, le prestazioni straordinarie e il relativo compenso devono essere disciplinati dal Regolamento comunale o dal Regolamento organico dei dipendenti o dal contratto di lavoro.

#### **Assenza per malattia o infortunio**

**Art. 7** In caso di assenza per malattia o per infortunio non professionale, anche discontinua, il segretario percepisce l'intero stipendio per i primi 360 giorni e il 50% per altri 360 giorni. In tal caso l'indennità familiare e per i figli non subisce riduzioni.

#### **Assenza per gravidanza o parto**

**Art. 8** In caso di assenza per gravidanza o parto la segretaria percepisce l'intero stipendio per 10 settimane, di cui al massimo 6 dopo il parto.

Se l'impiegata non riprende il lavoro per almeno 6 mesi il diritto allo stipendio intero è limitato a 6 settimane.

#### **Assenza per servizio militare e protezione civile**

**Art. 9** Durante le assenze per servizio militare obbligatorio e per il servizio della protezione civile, il segretario ha diritto allo stipendio intero durante i corsi di ripetizione e per la durata di 30 giorni nel corso dell'anno, durante la scuola reclute o altri corsi.

L'indennità per perdita di guadagno spetta al datore di lavoro.

#### **Vacanze e congedi**

**Art. 10** I segretari hanno diritto alle seguenti vacanze annue:

- a) 4 settimane sino a 49 anni compiuti,
- b) 5 settimane a contare dall'anno in cui compiono i 50 anni di età,
- c) 6 settimane a contare dall'anno in cui compiono i 60 anni di età.

I segretari comunali a tempo pieno hanno diritto ai congedi senza deduzione di stipendio come previsto dall'art. 31<sup>2</sup> della legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti.

#### **Diritti alle indennità per viaggi di servizio**

**Art. 11** I segretari in missione d'ufficio autorizzati, hanno diritto alla rifusione delle spese di viaggio, nonché alle altre indennità stabilite dal regolamento comunale.

#### **Cassa pensioni o di previdenza**

**Art. 12** I Comuni sono tenuti ad aderire ad una Cassa pensioni a favore dei segretari occupati a tempo pieno e ad assicurare una forma di previdenza per quelli occupati a tempo parziale.

#### **Limiti d'età**

**Art. 13** Il rapporto d'impiego cessa al 31 dicembre dell'anno in cui il segretario comunale ha raggiunto il 65° anno d'età per gli uomini o il 62° anno di età per le donne, rispettivamente al 30 giugno se il limite d'età è raggiunto nel primo semestre.

È data facoltà al Municipio, con il consenso del segretario comunale occupato a tempo parziale, di prolungare il rapporto d'impiego, tramite incarico.

#### **Licenziamento indennità**

**Art. 14<sup>3</sup>** Il Comune è tenuto a versare al segretario per ogni anno di servizio come minimo un'indennità equivalente all'ultimo stipendio mensile dovuto, nei seguenti casi:

- a) perdita dell'impiegato dovuto a aggregazioni di Comuni o a consorzio dei servizi amministrativi o per sopravvenuta incompatibilità non dovuta a un fatto personale del segretario;
- b) mancata conferma o licenziamento non determinati da motivi gravi. In caso di mancata conferma o di licenziamento, il Municipio è tenuto a notificare la decisione, con lettera raccomandata, all'interessato, indicando i motivi del provvedimento.

L'indennità non è dovuta se il segretario occupa già un impiego pubblico, se in caso di aggregazione gli è data la possibilità di assumere un impiego nel nuovo Comune a condizioni equiparabili alle precedenti, o, se assunto a titolo di incarico, dopo il 65° anno di età per gli uomini o il 62° anno di età per le donne.

Sono riservate le disposizioni dei regolamenti comunali in quanto prevedono un trattamento più favorevole per il segretario non confermato.

#### **Regolamento comunale**

**Art. 15** Il rapporto d'impiego dev'essere disciplinato dal regolamento comunale, da un regolamento organico comunale per i dipendenti del Comune o da un contratto di lavoro.

#### **Competenze comunali**

**Art. 16<sup>4</sup>** I comuni possono prevedere condizioni retributive e prestazioni sociali superiori.

#### **Elementi di computo**

**Art. 17** Per l'applicazione della presente legge è determinante il numero degli abitanti nel Comune stabilito annualmente dall'Ufficio cantonale di statistica (popolazione cantonale).

Nel caso di nomina di un segretario unico per più Comuni, oppure di consorzio per l'esercizio dei servizi amministrativi, lo stipendio del segretario comunale è stabilito sulla base della popolazione complessiva dei Comuni medesimi.

In nessun caso lo stipendio del segretario comunale in funzione potrà subire diminuzioni rispetto a quello acquisito in costanza di carica, a dipendenza di una diminuzione di popolazione.

#### **Norme transitorie**

**Art. 18** Gli stipendi di cui all'art. 1 della presente legge sono stabilizzati al 1° gennaio 1984, all'indice di 127,6 punti. Per i segretari in carica all'entrata in vigore della presente legge il computo

<sup>2</sup> Ora art. 46 della L sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995.

<sup>3</sup> Art. modificato dalla L 16.12.2003; in vigore dal 13.2.2004 - BU 2004, 59.

<sup>4</sup> Art. modificato dalla L 25.6.2002; in vigore dal 1.1.2003 - BU 2002, 443.

degli aumenti di cui all'art. 3 dev'essere fatto tenendo conto degli anni di servizio prestati dall'interessato quale segretario presso lo stesso Comune.

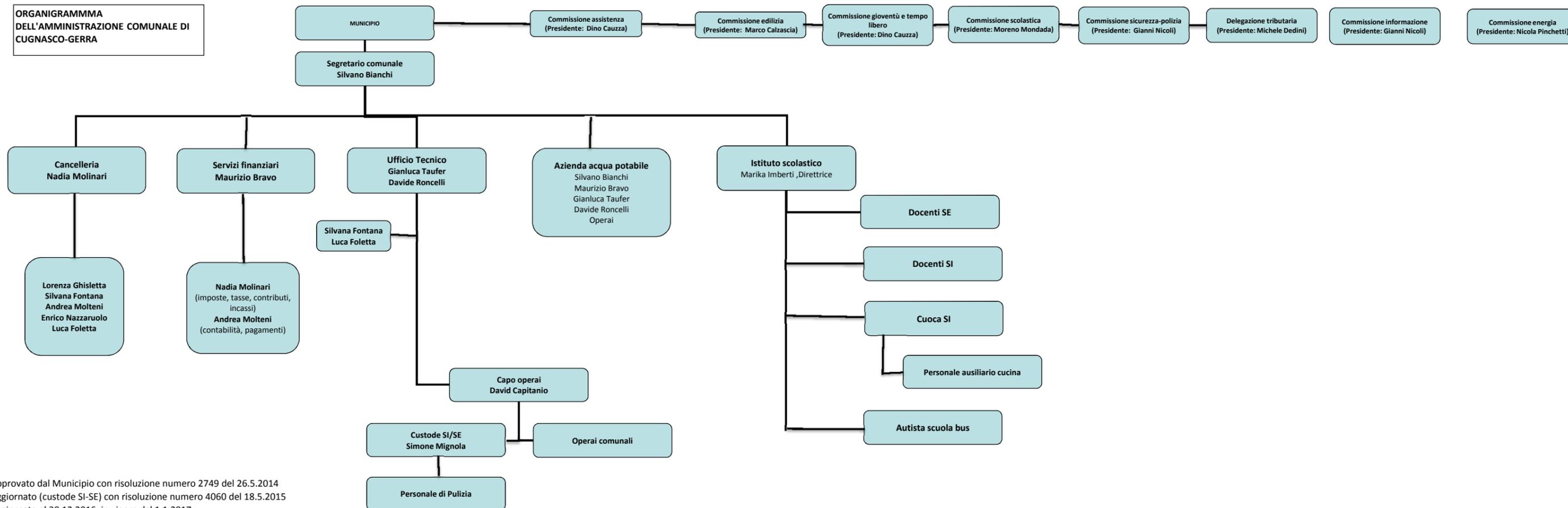
I segretari che lasciano il servizio per raggiunti limiti d'età o per invalidità senza le prestazioni previste dall'art. 12, hanno diritto ad una indennità di buona uscita proporzionata agli anni di servizio prestati.

**Norma finale**

**Art. 19** È abrogata la legge concernente l'organico dei segretari comunali del 10 ottobre 1972. Decorso il termine per l'esercizio del diritto di referendum, la presente legge è pubblicata nel Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi del Cantone ed entra in vigore al 1° gennaio 1984.

Publicata nel BU 1984, 300.

**ORGANIGRAMMA  
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI  
CUGNASCO-GERRA**



Approvato dal Municipio con risoluzione numero 2749 del 26.5.2014  
 Aggiornato (custode SI-SE) con risoluzione numero 4060 del 18.5.2015  
 Aggiornato al 30.12.2016, in vigore dal 1.1.2017

**NUOVO ROD - Confronto stipendi, LStip 1954/LStip 2017**

Funzione	LStip 1954			LStip 2017			Fr.																			
	Classi	Minimo	Massimo	Classe	Minimo	Massimo	145'000	135'000	130'000	120'000	115'000	110'000	105'000	100'000	95'000	90'000	85'000	80'000	75'000	70'000	65'000	60'000	55'000	50'000	45'000	40'000
Segretario	31-32-33-(34)	86'632	135'676	11	90'887	146'328																				
Vice Segr.	26-27-28-29-30	76'250	111'513	9	81'187	129'412																				
Tecnico responsabile	27-28-29	76'250	106'584	9	81'187	129'412																				
Tecnico	27-28-29	76'250	106'584	7	71'405	112'677																				
Direttore Scuole	29-30-31	81'889	117'502	9	81'187	129'412																				
Funzionario CS				5	61'446	96'278																				
Funzionario	18-19-20	55'011	71'045	3	51'213	79'175																				
Capo operaio	22 + 3%	62'479	80'676	4	56'369	87'598																				
Operaio	18-19-20	55'011	71'045	3	51'213	79'175																				
Autista	16-17-18	49'122	64'881	2	45'963	70'692																				
Cuoco (capo)	17-18-19	52'070	64'881	4	56'369	87'598																				
Cuoco	17-18-19	52'070	64'881	3	51'213	79'175																				
Aiuto cuoco	14-15-16	45'137	58'992	1	40'610	62'133																				
Custode	18-19-20	55'011	71'045	3	51'213	79'175																				
Inserviente pulizia	14-15-16	45'137	58'992	1	40'610	62'133																				
Inservienti Refezione	14	45'137	55'005	1	40'610	62'133																				
Sorveglianti Refezione	11	39'595	49'649	1	40'610	62'133																				
Ausiliari esterni	17	52'070	61'941	2	45'963	70'692																				
Ausiliari interni				2	45'963	70'692																				

LStip 1954

LStip 2017