

Comune di **Cugnasco-Gerra**

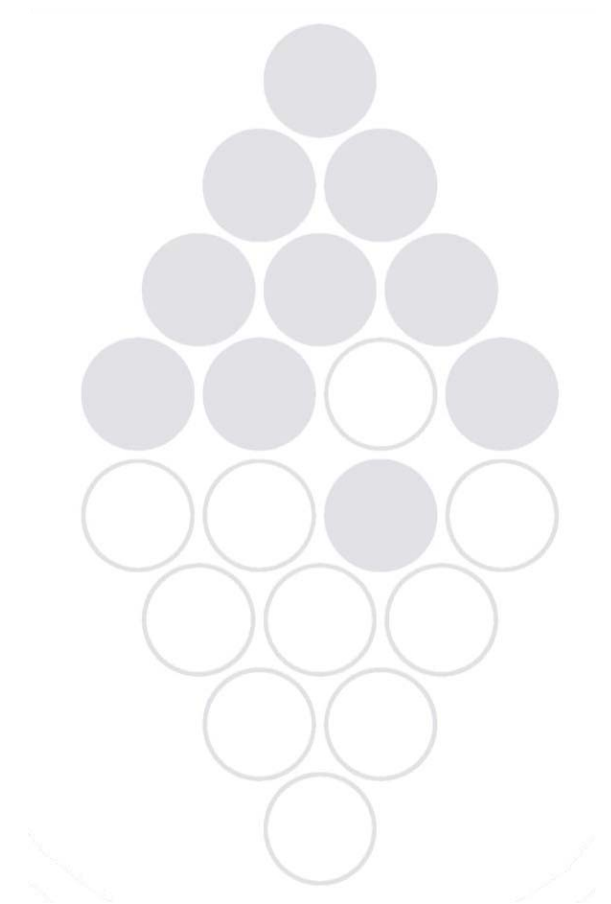
Via Locarno 7
6516 Cugnasco

Telefono
091 850 50 30

www.cugnasco-gerra.ch
comune@cugnasco-gerra.ch

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

(del 19 giugno 2017)



Approvato dal Consiglio comunale di Cugnasco-Gerra il 19 giugno 2017

Publicato dal 22 giugno al 22 agosto 2017

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, il 13 ottobre 2017

Entrato in vigore il 1° gennaio 2018

Regolamento aggiornato al 16 gennaio 2023

Titolo 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.
- 3) Le denominazioni professionali utilizzate nella presente legge si intendono al maschile e al femminile.

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:
 - 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 dell'11 luglio 2017; 1
 - 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 1° febbraio 1990 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.

¹ cpv. modificato con MM no. 30-2017, approvato il 05.02.2018

- 2) In caso di modifiche, aggiornamenti, abrogazioni e sostituzioni delle normative cantonali indicate in questo articolo, a meno di decisioni contrarie del Consiglio comunale prese attraverso una modifica del presente Regolamento, 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 a prescindere dalle disposizioni cantonali richiamate.

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.

Titolo 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 e sul sito web ufficiale del Comune di Cugnasco-Gerra 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 irreprensibile 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 SUP o superiore o maturità commerciale, oppure comprovata esperienza che ne attesti l'equivalenza;
 - c) lingua madre italiana con conoscenze certificate per il tedesco e il francese;
 - 2. tecnico responsabile e tecnico:**
 - a) diploma di ingegnere civile o architetto SUP o titolo equivalente;
 - b) lingua madre italiana con buone conoscenze di tedesco e francese;
 - c) diploma cantonale di tecnico comunale, o impegno scritto a conseguirlo entro due anni dall'assunzione. Il Municipio può concedere una proroga di un anno;
 - 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 di tedesco e francese;
 - c) di regola, un'esperienza di insegnamento di almeno 4 anni;

4. operatore della pausa meridiana SI: ²

- a) diploma di docente SI o SE o, in via subordinata, diploma di operatore socio assistenziale o titolo superiore in ambito educativo o titoli equivalenti;
- b) lingua madre italiana;

5. contabile: ³

- a) diploma di Specialista in finanza e contabilità o titolo superiore o maturità commerciale, oppure comprovata esperienza che ne attesti l'equivalenza;
- b) lingua madre italiana con buone conoscenze di tedesco e francese;
- c) diploma cantonale di funzionario amministrativo degli enti locali, o impegno scritto a conseguirlo entro due anni dall'assunzione. Il Municipio può concedere una proroga di un anno;

6. 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 di tedesco e francese;
- c) diploma cantonale di funzionario amministrativo degli enti locali, o impegno scritto a conseguirlo entro due anni dall'assunzione. Il Municipio può concedere una proroga di un anno;

7. 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;

8. autista dello scuola bus:

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

9. sorvegliante dell'acquedotto: ⁴

- a) età minima 18 anni;
- b) attestato federale di capacità quale installatore di impianti sanitari (AFC) o titolo equivalente;
- c) diploma di sorvegliante dell'acquedotto rilasciato dalla Società Svizzera dell'Industria del Gas e delle Acque (SSIGA) o disponibilità a conseguirlo in occasione della prima proposta formativa utile;
- d) licenza di condurre della categoria B;

² cpv. introdotto con MM no. 18-2022, approvato il 24.10.2022, in vigore dal 01.02.2023

³ cpv. modificato con MM no. 65-2019, approvato il 02.12.2019, in vigore dal 10.02.2020

⁴ cpv. introdotto con MM no. 18-2022, approvato il 24.10.2022, in vigore dal 01.02.2023

10. 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.

Titolo 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.

Titolo IV Diritti dei dipendenti

Art. 13 Congedi pagati

Abrogato. ⁵

Art. 14 Vacanze

Abrogato. ⁶

⁵ articolo abrogato con MM no. 18-2022, approvato il 24.10.2022, in vigore dal 01.02.2023

⁶ articolo abrogato con MM no. 18-2022, approvato il 24.10.2022, in vigore dal 01.02.2023

Art. 14a Sorveglianza sul posto di lavoro ⁷

- 1) Non è ammesso l'impiego di sistemi di sorveglianza nominativa, durevole e in tempo reale della sfera privata o del personale dei dipendenti sul posto di lavoro.
- 2) La violazione di norme comportamentali sull'uso delle risorse informatiche, o il relativo sospetto, va costatato tramite una sorveglianza non nominativa dei dati raccolti o grazie ad indizi fortuiti.
- 3) È ammessa l'analisi nominativa puntuale dei dati personali raccolti tramite sistemi di sorveglianza, in caso di constatazione o di relativi sospetti concreti di violazione delle norme comportamentali secondo il cpv. 2.
- 4) Il responsabile della sicurezza adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per prevenire gli abusi.
- 5) I sistemi di sorveglianza o di controllo, se sono necessari per altre ragioni, devono essere concepiti e disposti in modo da non pregiudicare la salute e la libertà di movimento dei dipendenti.

Titolo 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. contabile ⁸ 6
 7. operatore della pausa meridiana ⁹ 1
 8. funzionario amministrativo con funzione di capo servizio 5
 9. funzionario amministrativo 3
 10. capo operaio 4
 11. operaio 3
 12. autista scuola bus 2
 13. sorvegliante dell'acquedotto ¹⁰ 4
 14. cuoco con funzione di capo cuoco 4
 15. cuoco 3
 16. aiuto cuoco 1

⁷ articolo introdotto con MM no. 65-2019, approvato il 02.12.2019, in vigore dal 10.02.2020

⁸ cpv. introdotto con MM no. 65-2019, approvato il 01.12.2019, in vigore dal 10.02.2020

⁹ cpv. introdotto con MM no. 18-2022, approvato il 24.10.2022, in vigore dal 01.02.2023

¹⁰ cpv. introdotto con MM no. 18-2022, approvato il 24.10.2022, in vigore dal 01.02.2023

17. custode degli edifici comunali	3
18. inserviente di pulizia	1
19. inserviente e sorvegliante di refezione	1
20. personale ausiliario temporaneo, in lavori manuali esterni	2
21. personale ausiliario temporaneo, in funzioni amministrative o interne	2
22. personale in formazione: Fr. 1'400.-/mese, lordo. L'importo è soggetto all'adeguamento al rincaro.	

- 2) Il Municipio può corrispondere per conferire speciali riconoscimenti di merito, una 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 ufficiali.
- 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) *Abrogato.* ¹¹

Titolo VI Protezione dei dati dei dipendenti comunali ¹²

Art. 17a Sistemi d'informazione

- 1) Il Segretario comunale, il vice Segretario comunale e i funzionari dirigenti ai sensi dell'articolo 4 cpv. 2 sono responsabili dell'elaborazione dei dati necessari alla gestione del personale e degli stipendi. Essi gestiscono sistemi d'informazione e di documentazione informatizzati per:
 - a) la gestione delle candidature ai concorsi pubblici;
 - b) la gestione e l'amministrazione del personale;
 - c) se del caso l'allestimento di statistiche;

¹¹ cpv. abrogato con MM no. 18-2022, approvato il 24.10.2022, in vigore dal 01.02.2023

¹² titolo introdotto con MM no. 65-2019, approvato il 02.12.2019, in vigore dal 10.02.2020

d) se del caso eventuali altre esigenze comunali.

I servizi dell'amministrazione comunale, sotto la supervisione dei rispettivi funzionari dirigenti, possono accedere ai sistemi d'informazione in funzione delle necessità informative per l'adempimento dei rispettivi compiti legali o di servizio.

- 2) I sistemi d'informazione possono in particolare contenere dati relativi alla candidatura, alla carriera professionale, alle procedure amministrative, agli stipendi, alla gestione delle presenze e assenze, compresi dati personali meritevoli di particolare protezione; sono segnatamente tali i dati relativi alla sfera familiare, allo stato di salute, alle valutazioni sulle prestazioni e sul comportamento professionali e alle procedure e sanzioni disciplinari e penali.
- 3) I responsabili di cui al cpv. 1 garantiscono la gestione e la sicurezza tecnica dei sistemi d'informazione. A tale scopo, il Municipio può avvalersi del supporto tecnico tramite mandato esterno.

Art. 17b Digitalizzazione dei documenti cartacei

I responsabili di cui all'articolo 17a cpv. 1 possono digitalizzare e riprendere nei sistemi d'informazione i documenti cartacei. La copia digitale del documento, con le necessarie misure di sicurezza, è presunta equivalente all'originale cartaceo. In seguito, l'originale cartaceo può essere restituito o, se date le premesse, distrutto.

Art. 17c Trasmissione sistematica di dati

- 1) I responsabili di cui all'articolo 17a cpv. 1 possono trasmettere regolarmente, se del caso attraverso procedura di richiamo, i dati personali necessari all'adempimento dei seguenti compiti legali:
 - e) al Municipio per l'espletamento delle sue competenze di legge in base alla Legge organica comunale, alle leggi settoriali e ai regolamenti comunali;
 - f) ai funzionari dirigenti e al personale espressamente designato delle unità amministrative del Comune per gli aspetti di gestione del personale;
 - g) all'Istituto di previdenza cui fa capo il Comune, per la gestione della previdenza professionale degli assicurati.

Art. 17d Trasmissione puntuale di dati

I responsabili di cui all'articolo 17a cpv. 1 possono trasmettere in singoli casi dati personali ad organi pubblici o a privati se è previsto dalla legge, se sussiste una necessità per l'adempimento di compiti legali o se la persona interessata ha dato il suo consenso scritto, libero e informato.

Art. 17e Altre elaborazioni di dati

I responsabili di cui all'articolo 17a cpv. 1 possono elaborare dati del personale per scopi che esulano da quelli dell'articolo 17a, se ciò è necessario per l'adempimento dei compiti legali o a garanzia d'interessi legittimi dei dipendenti o dell'amministrazione comunale.

Art. 17f Dati personali relativi alla salute

- 1) Il medico di fiducia del dipendente è responsabile dell'elaborazione dei dati personali sulla salute dei dipendenti, in particolare quelli relativi alla valutazione della loro idoneità lavorativa e al loro accompagnamento medico.

- 2) Esso può comunicare ai responsabili di cui all'articolo 17a cpv. 1 unicamente le conclusioni attinenti a idoneità o inidoneità lavorativa della persona interessata, al grado, alla causa e alla durata presumibile dell'inabilità lavorativa e eventuali altre conclusioni necessarie all'assunzione e alla gestione del rapporto d'impiego.

Art. 17g Conservazione dei dati

- 1) I dati dei candidati non assunti sono restituiti o con il loro consenso eliminati dopo tre mesi dal termine della procedura di assunzione, ad eccezione della lettera di candidatura e dei dati anagrafici ivi contenuti che sono conservati per un anno. Possono essere conservati oltre questo termine con il consenso scritto, libero e informato del dipendente, se ne è dato un interesse per quest'ultimo.
- 2) I dati personali dei dipendenti possono essere conservati per dieci anni dalla fine del rapporto d'impiego. Altri dati possono essere conservati oltre questo termine con il consenso scritto, libero e informato del dipendente.
- 3) Sono conservati per una durata di trent'anni dalla fine del rapporto d'impiego ai fini di un'eventuale riassunzione i dati anagrafici, l'allocazione organizzativa, la funzione ricoperta, l'entrata in servizio e le mutazioni nella carriera del dipendente.
- 4) I dati del personale possono essere conservati in forma anonimizzata a scopo statistico e di ricerca in base alla Legge sulla protezione dei dati.

Art. 17h Disposizioni esecutive

Il Municipio può disciplinare tramite direttiva i particolari, segnatamente i diritti e le modalità di accesso ai sistemi d'informazione, la digitalizzazione dei documenti cartacei, le modalità di conservazione e le misure di sicurezza dei dati.

Art. 17i Diritto suppletivo

Rimangono riservate le disposizioni della Legge sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987.

Titolo VII Disposizioni transitorie e finali ¹³

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 ¹⁴

- 1) Per le vacanze maturate durante il 2022 è applicabile l'articolo 42 cpv. 3 LORD e devono pertanto essere eseguite entro il 31 agosto 2023.
- 2) *Abrogato.*

¹³ numerazione modificata con MM no. 65-2019 approvato il 02.12.2019

¹⁴ articolo modificato con MM no. 18-2022, approvato il 24.10.2022, in vigore dal 01.02.2023

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 l'entrata in vigore del Regolamento.

**Legge
organica comunale
(LOC)¹
(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. 4² ¹La 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.

²Il regolamento comunale può parimenti prevedere una suddivisione per quartieri, definendone i confini.

³L'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.

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

⁵Il regolamento comunale può inoltre prevedere la possibilità che detti organi siano dotati di un budget finanziario e ne disciplina le modalità.

Art. 5 ...³

Domicilio comunale

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

Diritti politici

Art. 7⁴ ¹I diritti politici in materia comunale sono regolati dalla legge speciale.

²La legge speciale ne disciplina le condizioni e le modalità.

Stemma e sigillo

Art. 8 ¹Ogni comune ha uno stemma e un sigillo.

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

¹ Titolo modificato dalla L 10.12.2018; in vigore dal 1.7.2019 - BU 2019, 69.

² Art. modificato dalla L 24.1.2017; in vigore dal 1.6.2017 - BU 2017, 66; precedente modifica: BU 2008, 627.

³ Art. abrogato dalla L 28.11.2005; in vigore dal 1.1.2006 - BU 2006, 30.

⁴ Art. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

Art. 122 - 123 ...¹⁸⁵

Capitolo VI
L'opzione

Termini

Art. 124¹⁸⁶ 1 Chi, in seguito a nomina viene a trovarsi in un caso di incompatibilità previsto dagli art. 43 e 82 deve optare per una delle cariche.

² Se non opta entro quindici giorni si presume che abbia rinunciato alla nomina.

³ Il termine di quindici giorni decorre dalla crescita in giudicato dell'atto di nomina.

⁴ Nel caso di elezione è applicabile la legge speciale.

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 1 I dipendenti del comune sono nominati dal municipio in seguito a concorso pubblicato all'albo per un periodo di almeno sette giorni.

² 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.¹⁸⁷

Nomine generali:

a) periodo di nomina

b) durata in carica

c) mancata conferma

Art. 127¹⁸⁸ 1 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.¹⁸⁹

² 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.

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

Nullità della nomina

Art. 128¹⁹⁰ È nulla la nomina di dipendenti del comune conseguita con manovre fraudolente.

Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi

Art. 129¹⁹¹ 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. 130¹⁹² 1 Per tutti i dipendenti di nuova nomina il primo anno di impiego è considerato periodo di prova.

¹⁸⁵ Art. abrogati dalla L 3.2.1999; in vigore dal 1.1.2000 - BU 1999, 273.

¹⁸⁶ Art. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

¹⁸⁷ Cpv. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

¹⁸⁸ Art. modificato dalla L 18.10.2010; in vigore dal 1.1.2011 - BU 2010, 541.

¹⁸⁹ Cpv. modificato dalla L 17.2.2014; in vigore dal 1.9.2014 - BU 2014, 191.

¹⁹⁰ Art. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

¹⁹¹ Art. modificato dalla L 7.10.1998 - BU 1998, 391; in vigore dal 2.6.1999 - FU 1999, 5138.

¹⁹² Art. modificato dalla L 3.2.1999; in vigore dal 1.1.2000 - BU 1999, 273.

181.100

²Per 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.

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

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

Segreto d'ufficio

Art. 131 ¹I dipendenti del comune sono tenuti al segreto d'ufficio.

²Questo obbligo sussiste anche una volta cessato il rapporto di servizio.

Scioglimento del rapporto d'impiego

Art. 132 ¹Ogni dipendente può recedere dal contratto con un preavviso di almeno tre mesi.

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. 133¹⁹³ 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. 134¹⁹⁴ 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'ammonimento;
- 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, messaggi 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 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.¹⁹⁵

Impugnabilità; prescrizione

Art. 134a¹⁹⁶ ¹Contro i provvedimenti disciplinari è dato ricorso al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile al Tribunale cantonale amministrativo.¹⁹⁷

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.

¹⁹³ Art. modificato dalla L 4.6.2012; in vigore dal 10.8.2012 - BU 2012, 363.

¹⁹⁴ Art. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627; precedente modifica: BU 1994, 285.

¹⁹⁵ Cpv. modificato dalla L 24.1.2017; in vigore dal 1.6.2017 - BU 2017, 66; precedenti modifiche: BU 2010, 541; BU 2013, 471.

¹⁹⁶ Art. introdotto dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

¹⁹⁷ Cpv. modificato dalla L 24.9.2013; in vigore dal 1.3.2014 - BU 2013, 471.

Regolamento organico dei dipendenti comunali

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

² 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.¹⁹⁸

³ In deroga alle disposizioni non vincolanti di questo titolo, i comuni possono adottare le disposizioni della LORD.¹⁹⁹

Dipendenti delle aziende municipalizzate

Art. 136²⁰⁰ Ai dipendenti delle aziende comunali 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 ¹ Il Segretario è responsabile della cancelleria comunale ed è capo del personale.²⁰¹

² 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. 138²⁰² 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;²⁰³
- d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC;
- e) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso.

Incompatibilità

Art. 139 ¹ Il segretario è soggetto all'incompatibilità d'ufficio stabilita per i membri del municipio alle lett. a) e b) dell'art. 82.²⁰⁴

² 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.²⁰⁵

Collisione di interesse

Art. 140²⁰⁶ 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

¹⁹⁸ Cpv. modificato dalla L 24.1.2017; in vigore dal 1.6.2017 - BU 2017, 66.

¹⁹⁹ Cpv. modificato dalla L 24.1.2017; in vigore dal 1.6.2017 - BU 2017, 66; precedenti modifiche: BU 1995, 237 e 297; BU 1999, 273.

²⁰⁰ Art. modificato dalla L 19.11.2018; in vigore dal 1.7.2019 - BU 2019, 76.

²⁰¹ Cpv. modificato dalla L 3.2.1999; in vigore dal 1.1.2000 - BU 1999, 273.

²⁰² Art. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

²⁰³ Lett. modificata dalla L 17.2.2014; in vigore dal 1.9.2014 - BU 2014, 191.

²⁰⁴ Cpv. modificato dalla L 16.12.1991; in vigore dal 31.1.1992 - BU 1992, 42.

²⁰⁵ Cpv. modificato dalla L 17.2.2014; in vigore dal 1.9.2014 - BU 2014, 191; precedenti modifiche: BU 2007, 575; BU 2008, 627.

²⁰⁶ Art. modificato dalla L 17.2.2014; in vigore dal 1.9.2014 - BU 2014, 191.

181.100

Art. 141 ¹In caso di impedimento o di assenza temporanea il segretario è supplito da una persona designata dal municipio.

²Quando 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

Art. 142²⁰⁷ ¹Il 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.

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

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

Art. 143 ...²⁰⁸

Corsi di formazione

Art. 144²⁰⁹ 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 ¹Il municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi la cui applicazione gli è affidata.

²Il massimo della multa è di fr. 10'000.-, riservate le leggi speciali.

³La polizia può richiedere al contravventore residente all'estero una anticipata garanzia necessaria a coprire le spese procedurali e la multa, oppure a designare un recapito legale in Svizzera.²¹⁰

Rapporti. Segnalazioni

Art. 146 ¹I municipali e i dipendenti che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al municipio.²¹¹

²Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

Procedura:

a) rapporto di contravvenzione

Art. 147 ¹Il 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.

²Il 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.²¹²

³È applicabile, per il resto, la legge sulla procedura amministrativa del 24 settembre 2013.²¹³

b) decisione

Art. 148 ¹Accertata 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.

²⁰⁷ Art. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

²⁰⁸ Art. abrogato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

²⁰⁹ Art. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

²¹⁰ Cpv. introdotto dalla L 22.2.2016; in vigore dal 15.4.2016 - BU 2016, 201.

²¹¹ Cpv. modificato dalla L 7.5.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 627.

²¹² Cpv. modificato dalla L 24.1.2017; in vigore dal 1.6.2017 - BU 2017, 66.

²¹³ Cpv. modificato dalla L 24.9.2013; in vigore dal 1.3.2014 - BU 2013, 480.

**Regolamento
di applicazione della legge organica comunale
(RALOC)¹
(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 (LOC),²

decreta:

TITOLO I
Disposizioni generali

Garanzie: basi legali

(art. 3 LOC)

- Art. 1³** 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 LOC)

- Art. 2⁴** 1Il regolamento comunale stabilisce e elenca le frazioni e i quartieri.
2Il regolamento comunale può prevedere un'organizzazione di frazione o quartiere, inoltre un budget finanziario a favore dei relativi organi con le modalità di utilizzo.

Sigillo comunale e stemmi

(art. 8 LOC)⁵

- Art. 3** 1Il 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.
- 2È data ai comuni la facoltà di conferire, tramite regolamento, valore ufficiale anche ai duplicati di materiale diverso.
3Il regolamento comunale deve parimenti stabilire la rappresentazione grafica e la descrizione araldica dello stemma.
4Il regolamento comunale può prevedere che gli stemmi appartenenti agli ex comuni entrati a fare parte del Comune a seguito di aggregazione appartengano a quest'ultimo.⁶

TITOLI II E III

L'assemblea comunale - Il consiglio comunale

Art. 4 ...⁷

Informazioni all'Assemblea e al Consiglio comunale sull'attività svolta attraverso organismi esterni
(art. 13 cpv. 1 lett. b) e f), 193 cpv. 3 LOC)

¹ Titolo modificato dal R 27.2.2019; in vigore dal 1.7.2019 - BU 2019, 82.

² Ingresso modificato dal R 22.1.2020; in vigore dal 1.4.2020 - BU 2020, 21.

³ Art. modificato dal R 11.11.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 640.

⁴ Art. modificato dal R 24.1.2018; in vigore dal 1.3.2018 - BU 2018, 46; precedente modifica: BU 2008, 640.

⁵ Nota marginale modificata dal R 24.1.2018; in vigore dal 1.3.2018 - BU 2018, 46.

⁶ Cpv. introdotto dal R 24.1.2018; in vigore dal 1.3.2018 - BU 2018, 46.

⁷ Art. abrogato dal R 27.2.2019; in vigore dal 1.7.2019 - BU 2019, 82.

181.110

(art. 107 cpv. 2 lett. c), 9 cpv. 4 e 5 LOC)⁵⁵

Art. 26⁵⁶ Riservate le leggi superiori e le competenze delegate, in particolare il municipio ha la facoltà di adottare misure:⁵⁷

- per disciplinare l'occupazione stabile o provvisoria dell'area pubblica;
- per disciplinare le sporgenze sulla stessa, le affissioni, la pubblicità luminosa e in genere le esposizioni pubblicitarie;
- per disciplinare l'uso accresciuto ed esclusivo delle attività commerciali o d'altro genere che si svolgono sulle strade e piazze pubbliche.

Mezzi d'informazione

(art. 112 LOC)

Art. 27⁵⁸ 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.⁵⁹

b) eccezioni⁶⁰

²Per le tasse e i disborsi relativi alle celebrazioni dei matrimoni e alle registrazioni delle unioni domestiche presso i comuni, inoltre per quelle relative alle volture catastali e alla stesura di atti pubblici da parte del segretario fanno stato le disposizioni di leggi speciali.⁶¹

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 LOC)

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

TITOLO V

Il sindaco

Sindaco - rappresentanza

(art. 118 LOC)

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 ...⁶²

TITOLO VI

I dipendenti comunali

Dipendenti comunali

(art. 110 cpv. 1 lett. e), 125 e 136 LOC)⁶³

Art. 31⁶⁴ Per dipendenti comunali si intendono quelli del comune, delle aziende comunali e i docenti delle scuole comunali.

Perito straordinario

⁵⁵ Nota marginale modificata dal R 27.2.2019; in vigore dal 1.7.2019 - BU 2019, 82; precedente modifica: BU 2008, 640.

⁵⁶ Art. modificato dal R 11.11.2008; in vigore dal 1.1.2009 - BU 2008, 640.

⁵⁷ Frase modificata dal R 27.2.2019; in vigore dal 1.7.2019 - BU 2019, 82.

⁵⁸ Art. modificato dal R 16.4.2013; in vigore dal 19.4.2013 - BU 2013, 204.

⁵⁹ Cpv. modificato dal R 24.1.2018; in vigore dal 1.3.2018 - BU 2018, 46.

⁶⁰ Nota marginale modificata dal R 24.1.2018; in vigore dal 1.3.2018 - BU 2018, 46.

⁶¹ Cpv. modificato dal R 24.1.2018; in vigore dal 1.3.2018 - BU 2018, 46.

⁶² Art. abrogato dal R 14.12.1999; in vigore dal 1.1.2000 - BU 1999, 316.

⁶³ Nota marginale modificata dal R 27.2.2019; in vigore dal 1.7.2019 - BU 2019, 82.

⁶⁴ Art. modificato dal R 27.2.2019; in vigore dal 1.7.2019 - BU 2019, 82.

(art. 125 LOC)

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 LOC)

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 cpv. 1 lett. c) LOC)⁶⁵

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.

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

3Il municipio può sciogliere il rapporto di servizio provvisorio con il preavviso di tre mesi.

TITOLO VII II Segretario comunale

Supplente del segretario

(art. 141 LOC)

Art. 35 1La 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.

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

Verbale di consegna della cancelleria al nuovo segretario

(art. 141 cpv. 2 LOC)

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

(art. 142, 144 LOC)⁶⁶

Art. 37⁶⁷ 1Il 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 2009.⁶⁸

2I municipi collaborano al raggiungimento degli obiettivi di formazione da parte dei Segretari.

3L'Istituto della formazione continua tiene una banca dati sulla frequenza dei moduli di formazione e informa 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.⁶⁹

TITOLO VIII I beni comunali

⁶⁵ Nota marginale modificata dal R 27.2.2019; in vigore dal 1.7.2019 - BU 2019, 82.

⁶⁶ Nota marginale modificata dal R 22.1.2020; in vigore dal 1.4.2020 - BU 2020, 21; precedente modifica: BU 2008, 640.

⁶⁷ 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.

⁶⁸ Cpv. modificato dal R 15.12.2009; in vigore dal 1.1.2010 - BU 2009, 559.

⁶⁹ Cpv. modificato dal R 22.1.2020; in vigore dal 1.4.2020 - BU 2020, 21.

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

TITOLO I
Disposizioni generali
 Capitolo I
Campo d'applicazione

Impiegati e docenti

Art. 1 ¹La 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").

²Le denominazioni professionali utilizzate nella presente legge si intendono al maschile e al femminile.

³Dove i comuni sono consorziati per l'istituzione delle loro scuole, le competenze affidate ai Municipi dalla presente legge si applicano per analogia alla Delegazione consortile e le norme riferite ai docenti comunali si applicano per analogia ai docenti consortili.¹

Capitolo II²

Funzione dell'Amministrazione cantonale

Funzione

Art. 1a³ 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 III⁴

Politica del personale

Obiettivi e strumenti

Art. 1b⁵ ¹Lo 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;

¹ Cpv. modificato dalla L 22.9.2020; in vigore dal 1.8.2020 - BU 2020, 348.

² Capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

³ Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁴ Capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

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

g) favorisce, laddove possibile, l'impiego a tempo parziale.

²Il Governo stabilisce obiettivi annuali di gestione da declinare nei singoli dipartimenti grazie a un sistema di indicatori che ne permetta la valutazione.⁶

Principi

Art. 1c⁷ 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. 1d⁸ 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. 1e⁹ 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.

^{2bis}Il 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 IV¹⁰

Assunzione e gestione del personale

⁶ Cpv. modificato dalla L 23.1.2017; in vigore dal 1.1.2018 - BU 2017, 89.

⁷ Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁸ Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁹ Art. modificato dalla L 24.2.2015; in vigore dal 17.4.2015 - BU 2015, 127; precedente modifica: BU 2013, 317.

¹⁰ Capitolo modificato dalla L 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317; precedente modifica: BU 2012, 297.

A. Norme generali

I. Autorità competente

Art. 2 ¹Il conferimento della nomina e dell'incarico è di competenza:

- a) del Consiglio di Stato per gli impiegati dell'amministrazione cantonale, per i docenti delle scuole cantonali e per i docenti di competenza cantonale attivi nelle scuole comunali (docenti di sostegno pedagogico, docenti delle unità scolastiche differenziate, docenti di lingua e integrazione, docenti di appoggio delegati);¹¹
- b) del Municipio per i docenti comunali;¹²
- c) del Tribunale di appello, del Ministero pubblico e delle altre Magistrature permanenti per i propri dipendenti;¹³
- d) del Gran Consiglio, su proposta dell'Ufficio presidenziale, per il Segretario generale del Gran Consiglio;¹⁴
- e) dell'Ufficio presidenziale del Gran Consiglio per gli altri dipendenti dei Servizi del Gran Consiglio.¹⁵

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 ¹Le persone nominate devono godere dell'esercizio dei diritti civili.¹⁶

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.¹⁷

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

Art. 5¹⁸ Il Consiglio di Stato si adopera per garantire ai dipendenti e ai candidati disabili o con problemi sociali pari opportunità.

Art. 5a¹⁹ 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. 5b²⁰ 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

¹¹ Lett. modificata dalla L 22.9.2020; in vigore dal 1.8.2020 - BU 2020, 348; precedente modifica: BU 2015, 127.

¹² Lett. modificata dalla L 22.9.2020; in vigore dal 1.8.2020 - BU 2020, 348; precedente modifica: BU 2012, 297.

¹³ Lett. modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2012, 297, BU 2013, 317 e BU 2019, 55.

¹⁴ Lett. modificata dalla L 24.2.2015; in vigore dal 17.4.2015 - BU 2015, 127.

¹⁵ Lett. modificata dalla L 24.2.2015; in vigore dal 17.4.2015 - BU 2015, 127.

¹⁶ Cpv. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

¹⁷ Cpv. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

¹⁸ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

¹⁹ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297; precedente modifica: BU 2002, 195.

²⁰ Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

Art. 6²¹ 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. 8²² 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.

2In 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.

3Il 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.

4La 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

Art. 9²³ 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. 10²⁴ 1La nomina avviene a orario completo o parziale, ritenuto che il grado di occupazione non può essere inferiore alla metà dell'orario completo.

2Il 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.

3...²⁵

4Il 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.

5Al 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.

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

5. scuole

²¹ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297; precedente modifica: BU 2002, 195.

²² Art. modificato dalla L 7.11.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2012, 1.

²³ Art. modificato dalla L 6.11.2012; in vigore dal 1.1.2013 - BU 2012, 637; precedente modifica: BU 2012, 297.

²⁴ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

²⁵ Cpv. abrogato dalla L 13.12.2017; in vigore dal 1.3.2018 - BU 2018, 69.

Art. 11 1Nelle scuole cantonali la nomina è data per grado e ordine scolastico.

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

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

4D'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. 12²⁶ 1La nomina ha luogo in base ad un concorso pubblicato nel Foglio ufficiale cantonale per la durata minima di 15 giorni.

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

3Per 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.

4In 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 1I candidati presentano la candidatura, se non specificato altrimenti, in forma elettronica completa dei documenti indicati nel bando di concorso.²⁷

2...²⁸

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

4I concorsi per i docenti comunali sono coordinati dall'autorità cantonale.

3. preavviso di assunzione

Art. 14 1Il preavviso di assunzione all'intenzione dell'autorità di nomina è formulato:

- a) per i docenti delle scuole comunali dai direttori sulla base di una graduatoria allestita dall'ispettorato scolastico;²⁹
- b) per i docenti delle scuole cantonali dai direttori sulla base di una graduatoria allestita dal Dipartimento competente;³⁰
- c) per gli impiegati dai Direttori dei Dipartimenti interessati, sentiti i rispettivi funzionari dirigenti e i servizi centrali del personale.³¹

2Se 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.³²

C. Incarico

I. Definizione

Art. 15³³ 1L'incarico è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assunto per un periodo determinato.

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

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

²⁷ Cpv. modificato dalla L 21.6.2018; in vigore dal 1.9.2018 - BU 2018, 337.

²⁸ Cpv. abrogato dalla L 21.6.2018; in vigore dal 1.9.2018 - BU 2018, 337.

²⁹ Lett. modificata dalla L 22.3.2016; in vigore dal 1.8.2016 - BU 2016, 250; precedente modifica: BU 2013, 357.

³⁰ Lett. modificata dalla L 22.3.2016; in vigore dal 1.8.2016 - BU 2016, 250; precedente modifica: BU 2012, 1.

³¹ Lett. modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

³² Cpv. reintrodotta dalla L 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317; precedente modifica: BU 2012, 297.

³³ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

³L'incarico può essere rinnovato.

⁴La 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) ...;³⁴
- g) per il personale in formazione compreso quello in apprendistato.
- h) quando l'assunzione è vincolata alla durata effettiva di un progetto.³⁵

III. Procedura

Art. 17³⁶ 1...

²Nei 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. 17a³⁷ 1Per 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.

²Le 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 V³⁸

Regime del rapporto d'impiego

A. In generale

Periodo di prova

Art. 18 1I primi sei mesi di servizio sono considerati di prova. Per i docenti il periodo di prova è di un anno scolastico.³⁹

^{1bis}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.⁴⁰

²Se 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.

³Analogo diritto di disdetta spetta all'interessato.

⁴Nei casi dubbi, l'autorità di nomina ha la facoltà di prolungare il periodo di prova sino a un massimo di un anno.⁴¹

Trasferimento e assegnazione ad altra funzione

³⁴ Lett. abrogata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

³⁵ Lett. introdotta dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

³⁶ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

³⁷ Art. introdotto dalla L 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317.

³⁸ Capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

³⁹ Cpv. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁴⁰ Cpv. introdotto dalla L 11.3.2014; in vigore dal 1.1.2014 - BU 2014, 219.

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

Art. 18a⁴² 1Se 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.

2Se 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.

3Il dipendente dev'essere sentito.

4La decisione di trasferimento dev'essere motivata e comunicata tempestivamente all'interessato.

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

B. Rapporti speciali

I. Collaboratori personali

Art. 19⁴³ 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 1Il personale stagista, supplente, avventizio e consimile è assunto quale personale ausiliario.⁴⁴

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

Capitolo VI⁴⁵

Valutazione periodica

Valutazione periodica

Art. 21⁴⁶ 1L'operato e il potenziale di sviluppo del dipendente devono essere valutati annualmente dal proprio superiore gerarchico.

2Il Consiglio di Stato ne disciplina i particolari con apposito regolamento.

3Di 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.

Capitolo VII⁴⁷

Doveri del dipendente

A. Doveri di servizio

I. In generale

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.⁴⁸

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.

⁴² Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

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

⁴⁴ Cpv. modificato dalla L 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317.

⁴⁵ Capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁴⁶ Art. modificato dalla L 23.1.2017; in vigore dal 1.1.2018 - BU 2017, 89.

⁴⁷ Capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁴⁸ Cpv. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

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. 26⁴⁹ 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. 27⁵⁰ 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. 29a⁵¹ 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

Art. 30 1Senza 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.

2Il permesso è necessario anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

3L'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 1Tutti 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;

⁴⁹ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁵⁰ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁵¹ Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

- 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.
- ²Nel 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.
- ³Nello 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, diritto di segnalazione e protezione

Art. 31a⁵² ¹Il dipendente è tenuto a denunciare alle autorità di perseguimento penale, ai suoi superiori o all'autorità di nomina i crimini e i delitti perseguibili d'ufficio che constata o gli sono segnalati nell'esercizio della sua funzione; nel caso di segnalazione al suo superiore o all'autorità di nomina, l'obbligo di denuncia incombe ad essi; sono fatti salvi gli obblighi di denuncia previsti da altre leggi.

²Il dipendente ha il diritto di segnalare altre irregolarità constatate o a lui segnalate nell'esercizio della sua funzione.

³La segnalazione deve essere indirizzata all'autorità di nomina o al servizio da essa designato; per quanto riguarda i dipendenti delle autorità giudiziarie oppure nelle quali sono attivi magistrati, la segnalazione deve essere indirizzata al Consiglio della magistratura.

⁴La segnalazione deve essere trattata in maniera confidenziale.

⁵Il dipendente che in buona fede ha sporto denuncia, ha segnalato un'irregolarità o ha deposto in qualità di testimone non può per tale motivo essere penalizzato sul piano professionale.

⁶Il Gran Consiglio riceve annualmente un resoconto, dalle diverse autorità di nomina, sulle denunce e segnalazioni ricevute ai sensi dei capoversi 1 e 3.

Capitolo VIII⁵³

Violazione dei doveri di servizio

A. Sanzioni disciplinari

I. In generale

Art. 32⁵⁴ ¹Le 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...

⁴Sono 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. 34⁵⁶ ¹L'autorità di nomina è competente a infliggere sanzioni disciplinari agli impiegati e ai docenti da essa nominati o incaricati.

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

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

⁴...

⁵² Art. modificato dalla L 13.12.2021; in vigore dal 1.3.2022 - BU 2022, 48 e 49; precedenti modifiche: BU 2010, 253; BU 2018, 69 e 337.

⁵³ Capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁵⁴ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁵⁵ Cpv. abrogato dalla L 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317.

⁵⁶ Art. modificato dalla L 22.9.2020; in vigore dal 1.8.2020 - BU 2020, 348; precedenti modifiche: BU 2012, 297; BU 2015, 241.

Art. 35 ...⁵⁷

B. Inchiesta disciplinare

I. In generale

Art. 36 ¹Nessuna sanzione disciplinare può essere inflitta senza preventiva inchiesta.

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

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

⁴L'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. 37⁵⁸ ¹L'inchiesta disciplinare è condotta dall'autorità competente per infliggere le sanzioni.

²Tale competenza può essere delegata ad istanze subordinate.

³Nei 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. 38⁵⁹ ¹Se 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.

²La 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.

³I 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.⁶⁰

D. Prescrizione, termini e abbandono

Art. 39 ¹La 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.

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

³Se 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. 40⁶¹ 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 IX⁶² Diritti del dipendente

A. Stipendio

Art. 40a⁶³ I dipendenti percepiscono, per l'attività prestata, lo stipendio, i supplementi e le indennità previsti dalla legge sugli stipendi e dai regolamenti.

B. Vacanze

⁵⁷ Art. abrogato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁵⁸ Art. modificato dalla L 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317.

⁵⁹ Art. modificato dalla L 25.3.2015; in vigore dal 22.5.2015 - BU 2015, 241; precedente modifica: BU 2012, 297.

⁶⁰ Cpv. modificato dalla L 22.9.2020; in vigore dal 1.8.2020 - BU 2020, 348.

⁶¹ Art. modificato dalla L 4.6.2012; in vigore dal 10.8.2012 - BU 2012, 364.

⁶² Capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁶³ Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

I. Impiegati

1. In generale⁶⁴

Art. 41 ¹Gli 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.

²In 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

Art. 42 ¹Quando 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.

²Chi 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.

³Il diritto alle vacanze si estingue il 31 agosto dell'anno successivo.

4...⁶⁵

3. in caso di assenze

Art. 43 ¹Quando 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.⁶⁶

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

II. Docenti

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

²Durante 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.

3...⁶⁷

C. Protezione delle donne in gravidanza

Art. 45⁶⁸ Le donne in gravidanza possono essere occupate solo nell'orario normale e possono assentarsi mediante semplice avviso.

D. Congedi pagati

Art. 46⁶⁹ ¹I 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, del convivente, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, massimo 10 giorni lavorativi all'anno;⁷⁰

⁶⁴ Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁶⁵ Cpv. abrogato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁶⁶ Cpv. modificato dalla L 5.12.2000; in vigore dal 9.2.2001 - BU 2001, 31.

⁶⁷ Cpv. abrogato dalla L 17.3.2009; in vigore dal 12.5.2009 - BU 2009, 203; precedente modifica: BU 2002, 104.

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

⁶⁹ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁷⁰ Lett. modificata dalla L 1.6.2021; in vigore dal 6.8.2021 - BU 2021, 241.

- fbis) per il tempo necessario all'assistenza a un familiare o al partner con problemi di salute, al massimo dieci giorni lavorativi all'anno e tre giorni lavorativi per evento, salvo per malattia di figli in età inferiore ai 15 anni, per il quale il congedo massimo per evento è di 5 giorni lavorativi, al massimo 10 giorni lavorativi all'anno, con presentazione di un certificato medico a partire dal 4° evento nell'anno o in caso di un singolo evento che duri più di 3 giorni;⁷¹
- g) per decesso del coniuge, del partner registrato, del convivente o di figli 5 giorni lavorativi;⁷²
- h) per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni lavorativi;
- i) ...;⁷³
- ibis) per gravi problemi di salute di un figlio dovuti a malattia o infortunio a un'indennità di assistenza ai sensi degli art. 16n-16s LIPG, al massimo di 14 settimane. Il congedo può essere esercitato in una volta sola o a giorni;⁷⁴
- l) per nascita di figli o riconoscimento di figli entro 6 mesi dalla nascita 10 giorni lavorativi (congedo paternità);⁷⁵
- m) per decesso di nonni, suoceri, genero, nuora, cognati, nipoti e zii e per analoghi gradi di parentela del partner registrato o del convivente, per matrimonio di figli, fratelli, sorelle e genitori, 1 giorno lavorativo;⁷⁶
- n) per trasloco 1 giorno lavorativo.
- ²I 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.
- ³Se 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.
- 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.
- ⁵È considerato convivente la persona che vive sotto lo stesso tetto intrattenendo una relazione di coppia sentimentale, stabile e duratura.⁷⁷
- ⁶Il congedo di assistenza deve essere esercitato entro un termine quadro di 18 mesi. Il termine quadro decorre dal giorno per il quale è versata la prima indennità giornaliera. Se entrambi i genitori esercitano un'attività lucrativa, ognuno di loro ha diritto a un congedo massimo di sette settimane. Possono concordare una ripartizione diversa del congedo.⁷⁸

E. Congedo maternità, parentale e allattamento

Art. 47⁷⁹ 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

Art. 48⁸⁰ 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.

⁷¹ Lett. introdotta dalla L 26.1.2022; in vigore dal 1.7.2021 - BU 2022, 74.

⁷² Lett. modificata dalla L 1.6.2021; in vigore dal 6.8.2021 - BU 2021, 241.

⁷³ Lett. abrogata dalla L 26.1.2022; in vigore dal 1.7.2021 - BU 2022, 74; precedente modifica: BU 2018, 69.

⁷⁴ Lett. introdotta dalla L 26.1.2022; in vigore dal 1.7.2021 - BU 2022, 74.

⁷⁵ Lett. modificata dalla L 26.1.2022; in vigore dal 1.7.2021 - BU 2022, 74; precedente modifica: BU 2018, 69.

⁷⁶ Lett. modificata dalla L 1.6.2021; in vigore dal 6.8.2021 - BU 2021, 241; precedente modifica: BU 2012, 418.

⁷⁷ Cpv. introdotto dalla L 1.6.2021; in vigore dal 6.8.2021 - BU 2021, 241.

⁷⁸ Cpv. introdotto dalla L 26.1.2022; in vigore dal 1.7.2021 - BU 2022, 74.

⁷⁹ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

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

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

Art. 49⁸¹ 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

Art. 50⁸² 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 servizio⁸³

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 sindacali⁸⁴

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. 52a⁸⁵ 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.

N. Conciliazione

Art. 53⁸⁶ 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 2010.⁸⁷

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 X⁸⁸

Formazione professionale

⁸¹ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁸² Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁸³ Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁸⁴ Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁸⁵ Art. introdotto dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁸⁶ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297; precedente modifica: BU 2004, 32.

⁸⁷ Cpv. modificato dalla L 4.6.2012; in vigore dal 10.8.2012 - BU 2012, 364.

⁸⁸ Capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

A. Perfezionamento professionale

Art. 54⁸⁹ 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 XI⁹⁰

Previdenza e assicurazioni

A. Previdenza professionale

Art. 56⁹¹ 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 XII⁹²

Cessazione del rapporto d'impiego

A. Cessazione del rapporto d'impiego

Art. 58⁹³ 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.⁹⁴

⁸⁹ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁹⁰ Capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁹¹ Art. modificato dalla L 6.11.2012; in vigore dal 1.1.2013 - BU 2012, 637.

⁹² Capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁹³ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

⁹⁴ Cpv. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

C. Disdetta

I. Presupposti

Art. 60⁹⁵ 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 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.⁹⁶

6...

II. Procedura

Art. 60a⁹⁷ 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.⁹⁸

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

3Durante 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.

4La 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.

5I 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 Stato⁹⁹

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

⁹⁵ Art. modificato dalla L 25.3.2015; in vigore dal 22.5.2015 - BU 2015, 241; precedente modifica: BU 2012, 297.

⁹⁶ Cpv. modificato dalla L 22.9.2020; in vigore dal 1.8.2020 - BU 2020, 348.

⁹⁷ Art. modificato dalla L 25.3.2015; in vigore dal 22.5.2015 - BU 2015, 241; precedente modifica: BU 2012, 297.

⁹⁸ Cpv. modificato dalla L 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317.

⁹⁹ Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

²Sono inoltre applicabili le disposizioni del regolamento di previdenza dell'Istituto di previdenza del Cantone Ticino.¹⁰⁰

IV. Piano sociale¹⁰¹

Art. 62 ¹In 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.

²Sono riservate le competenze finanziarie del Gran Consiglio.

³I 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.¹⁰²

Art. 63 ...¹⁰³

D. Limite di età

Art. 64¹⁰⁴ ¹Il rapporto di impiego cessa per limite d'età fra i 60 e i 65 anni.

²Il 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.¹⁰⁵

³Il 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.

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

⁵Il 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 XIII¹⁰⁶

Contestazioni relative al rapporto d'impiego

A. Ricorso al Consiglio di Stato

Art. 65¹⁰⁷ Contro le decisioni delle istanze subordinate e dei Municipi è dato ricorso al Consiglio di Stato.

B. Ricorsi

Art. 66¹⁰⁸ ¹Contro le decisioni del Consiglio di Stato è dato ricorso al Tribunale cantonale amministrativo.

²Contro 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 norme sul ricorso al Tribunale cantonale amministrativo secondo la legge sulla procedura amministrativa del 24 settembre 2013.¹⁰⁹

³Il 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.

⁴Il ricorso contro la decisione di disdetta non ha effetto sospensivo.

⁵Rimane riservata l'applicazione dell'articolo 91 della legge sulla procedura amministrativa del 24 settembre 2013 in caso di disdetta ingiustificata.¹¹⁰

¹⁰⁰ Cpv. modificato dalla L 6.11.2012; in vigore dal 1.1.2013 - BU 2012, 637.

¹⁰¹ Nota marginale modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

¹⁰² Cpv. modificato dalla L 23.1.2017; in vigore dal 1.1.2018 - BU 2017, 89.

¹⁰³ Art. abrogato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

¹⁰⁴ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

¹⁰⁵ Cpv. modificato dalla L 6.11.2012; in vigore dal 1.1.2013 - BU 2012, 637.

¹⁰⁶ Titolo del capitolo modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

¹⁰⁷ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

¹⁰⁸ Art. modificato dalla L 7.5.2013; in vigore dal 1.8.2013 - BU 2013, 317; precedenti modifiche: BU 2009, 23; BU 2012, 297.

¹⁰⁹ Cpv. modificato dalla L 24.9.2013; in vigore dal 1.3.2014 - BU 2013, 472; precedente modifica: BU 2012, 297, BU 2013, 317 e BU 2019, 55.

¹¹⁰ Cpv. modificato dalla L 24.9.2013; in vigore dal 1.3.2014 - BU 2013, 472.

Art. 67 ...¹¹¹

Art. 68 ...¹¹²

TITOLO II Disposizioni speciali per gli impiegati

A. Onere di lavoro

Art. 69 1L'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.

2Il 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. 71¹¹³ 1Il lavoro straordinario deve rivestire carattere eccezionale e deve essere recuperato, in linea di principio, nella forma del congedo.

2Quando 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.

3Le ore di lavoro straordinario effettuate dagli impiegati iscritti nelle classi di stipendio superiori alla 4 sono compensate unicamente nella forma del congedo.¹¹⁴

4Il 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 1Gli 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.

2Il pomeriggio delle viglie dei giorni festivi riconosciuti, l'onere lavorativo giornaliero è ridotto di un'ora.¹¹⁵

E. Alloggio di servizio e uso dei posteggi

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

2...¹¹⁶

3Le 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.¹¹⁷

4...¹¹⁸

¹¹¹ Art. abrogato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

¹¹² Art. abrogato dalla L 2.12.2008; in vigore dal 27.1.2009 - BU 2009, 23.

¹¹³ Art. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297; precedente modifica: BU 2012, 78.

¹¹⁴ Cpv. modificato dalla L 23.1.2017; in vigore dal 1.1.2018 - BU 2017, 89.

¹¹⁵ Cpv. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

¹¹⁶ Cpv. abrogato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

¹¹⁷ Cpv. modificato dalla L 8.11.2005; in vigore dal 1.2.2006 - BU 2006, 27.

¹¹⁸ Cpv. abrogato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

F. Uniformi ed equipaggiamento

Art. 75 ¹Lo Stato fornisce gratuitamente ai propri dipendenti le uniformi e l'equipaggiamento personale obbligatori.¹¹⁹

²In 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 ¹Per 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.

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

³Le Commissioni rappresentano i dipendenti di fronte agli organi dirigenti del rispettivo servizio.

⁴I 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;¹²⁰
- 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.¹²¹

TITOLO III

Disposizioni speciali per i docenti e gli operatori scolastici specializzati¹²²

A. Onere di servizio dei docenti

Art. 78¹²³ L'onere di servizio dei docenti, oltre alle lezioni, comprende tutte le attività attinenti all'insegnamento, alla formazione continua, alla conduzione delle classi e dell'istituto, nonché alle relazioni con le diverse componenti della scuola.

B. Onere di insegnamento dei docenti

Art. 79¹²⁴ ¹Nelle 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.

²Nelle scuole medie e postobbligatorie, l'orario settimanale d'insegnamento a tempo pieno di ciascuna categoria di docenti è fissato dal Consiglio di Stato tramite un regolamento in ore-lezioni, da un minimo di 24 a un massimo di 28. Per quei docenti che svolgono attività dove la presenza in sede prevale sulla preparazione e lo svolgimento di lezioni, esso può essere esteso o può essere applicato l'orario settimanale di cui all'art. 69 cpv. 1.

Art. 79a ...¹²⁵

C. Onere di lavoro degli operatori scolastici specializzati

¹¹⁹ Cpv. modificato dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

¹²⁰ Lett. modificata dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

¹²¹ Lett. introdotta dalla L 17.4.2012; in vigore dal 1.8.2012 - BU 2012, 297.

¹²² Titolo modificato dalla L 22.3.2016; in vigore dal 1.8.2016 - BU 2016, 250.

¹²³ Art. modificato dalla L 22.3.2016; in vigore dal 1.8.2016 - BU 2016, 250.

¹²⁴ Art. modificato dalla L 22.3.2016; in vigore dal 1.8.2016 - BU 2016, 250; precedente modifica: BU 2004, 245.

¹²⁵ Art. abrogato dalla L 17.3.2009; in vigore dal 12.5.2009 - BU 2009, 203; precedente modifica: BU 2002, 104.

Art. 79b¹²⁶ 1L'orario settimanale degli operatori scolastici specializzati è quello di cui all'art. 69 cpv. 1; le vacanze durante l'anno scolastico sono quelle di calendario, mentre quelle estive sono dal 1° luglio al 15 agosto.

2Il Consiglio di Stato definisce esaustivamente nei regolamenti scolastici quali siano gli operatori sottoposti a questo statuto lavorativo, inteso che gli altri mantengono quello degli impiegati dello Stato.

Art. 80 ...¹²⁷

D. Attribuzione agli istituti

Art. 81¹²⁸ 1Il Consiglio di Stato attribuisce il personale docente e gli operatori scolastici specializzati ad ogni istituto scolastico cantonale sulla base del numero di allievi, dei piani di studio 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 suoi docenti.

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

E. Supplenze¹²⁹

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.

F. Direttori e vicedirettori¹³⁰

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.

E. Compatibilità con la carica di deputato al Gran Consiglio

Art. 83a¹³¹ La funzione di docente di una scuola cantonale con un grado di occupazione fino al cinquanta per cento è compatibile con la carica di deputato al Gran Consiglio.

TITOLO IV Protezione dei dati¹³²

Sistemi d'informazione

Art. 84¹³³ 1I Servizi centrali del personale e l'unità amministrativa competente per la gestione amministrativa dei docenti comunali sono gli organi responsabili dell'elaborazione dei dati necessari alla gestione del personale e degli stipendi. Essi gestiscono sistemi d'informazione e di documentazione informatizzati per:

- a) la gestione delle candidature ai concorsi pubblici;
- b) la gestione e l'amministrazione del personale;
- c) l'allestimento di statistiche.

2Gli organi responsabili accedono ai dati elaborati nei sistemi d'informazione in funzione delle necessità per l'adempimento dei rispettivi compiti di gestione del personale.

3I sistemi d'informazione possono contenere in particolare dati relativi alla candidatura, alla carriera professionale, alle procedure amministrative, agli stipendi, alla gestione delle presenze e assenze, compresi dati personali meritevoli di particolare protezione, segnatamente relativi alla sfera

¹²⁶ Art. modificato dalla L 22.3.2016; in vigore dal 1.8.2016 - BU 2016, 250; precedente modifica: BU 2012, 297.

¹²⁷ Art. abrogato dalla L 22.3.2016; in vigore dal 1.8.2016 - BU 2016, 250.

¹²⁸ Art. modificato dalla L 22.3.2016; in vigore dal 1.8.2016 - BU 2016, 250.

¹²⁹ Nota marginale modificata dalla L 22.3.2016; in vigore dal 1.8.2016 - BU 2016, 250.

¹³⁰ Nota marginale modificata dalla L 22.3.2016; in vigore dal 1.8.2016 - BU 2016, 250.

¹³¹ Art. reintrodotta dalla L 19.11.2018; in vigore dal 1.9.2019 - BU 2019, 294; precedenti modifiche: BU 2002, 102; BU 2009, 23.

¹³² Titolo modificato dalla L 21.6.2018; in vigore dal 1.9.2018 - BU 2018, 337.

¹³³ Art. reintrodotta dalla L 21.6.2018; in vigore dal 1.9.2018 - BU 2018, 337; precedente modifica: BU 2012, 297.

familiare, allo stato di salute, alle valutazioni sulle prestazioni e sul comportamento professionali e alle procedure e sanzioni disciplinari e penali.

⁴Il Centro sistemi informativi e il Servizio informatica dell'Istituto delle assicurazioni sociali garantiscono la gestione e la sicurezza tecnica dei sistemi d'informazione.

Digitalizzazione dei documenti cartacei

Art. 84a¹³⁴ Gli organi responsabili possono digitalizzare e riprendere nei sistemi d'informazione i documenti cartacei. La copia digitale del documento, con le necessarie misure di sicurezza, è presunta equivalente all'originale cartaceo. In seguito, l'originale cartaceo può essere distrutto.

Trasmissione sistematica di dati

Art. 84b¹³⁵ Gli organi responsabili possono trasmettere regolarmente, se del caso tramite procedura di richiamo, i dati personali necessari all'adempimento dei seguenti compiti legali:

- a) ai funzionari dirigenti e al personale espressamente designato, per la gestione delle unità amministrative e del personale attribuiti;
- b) ai funzionari dirigenti e al personale espressamente designato, per la gestione amministrativa dei docenti;
- c) all'Istituto di previdenza del Cantone Ticino, per la gestione della previdenza professionale degli assicurati;
- d) alle unità amministrative responsabili del recupero di sussidi e della contabilità analitica;
- e) al Centro sistemi informativi e al Servizio informatica dell'Istituto delle assicurazioni sociali, per lo sviluppo e il mantenimento di sistemi informativi contenenti dati dei dipendenti.

²È riservata la trasmissione sistematica di dati personali secondo altre leggi.

Trasmissione puntuale di dati

Art. 84c¹³⁶ Gli organi responsabili possono trasmettere, in singoli casi, dati personali ad organi pubblici o a privati se è previsto dalla legge, se sussiste una necessità per l'adempimento di compiti legali o se la persona interessata ha dato il suo consenso scritto, libero e informato.

Altre elaborazioni di dati

Art. 84d¹³⁷ Gli organi responsabili possono elaborare dati del personale per scopi che esulano da quelli previsti all'art. 84 cpv. 1, se ciò è necessario per l'adempimento di compiti legali o in garanzia d'interessi legittimi dei dipendenti o dell'Amministrazione pubblica.

²Le autorità o il servizio di cui all'art. 31a cpv. 3 possono elaborare i dati necessari per l'esame della segnalazione.¹³⁸

Dati personali relativi alla salute

Art. 84e¹³⁹ Il Servizio medico del personale dell'Amministrazione cantonale, come pure il servizio corrispettivo dello IAS per la propria unità amministrativa, sono gli organi responsabili dell'elaborazione dei dati personali sulla salute dei dipendenti, in particolare quelli relativi alla valutazione della loro idoneità lavorativa e al loro accompagnamento medico.

²Essi possono comunicare agli organi di cui all'art. 84 cpv. 1 unicamente le conclusioni attinenti all'idoneità rispettivamente inidoneità lavorativa della persona interessata, al grado, alla causa e alla durata presumibile dell'inabilità lavorativa e eventuali altre conclusioni necessarie all'assunzione e alla gestione del rapporto d'impiego.

Sorveglianza sul posto di lavoro

Art. 84f¹⁴⁰ Non è ammesso l'impiego di sistemi di sorveglianza nominativa, durevole e in tempo reale della sfera privata o personale dei dipendenti sul posto di lavoro.

²La violazione di norme comportamentali sull'uso delle risorse informatiche, o il relativo sospetto, va constatato tramite una sorveglianza non nominativa dei dati raccolti, o grazie ad indizi fortuiti.

¹³⁴ Art. introdotto dalla L 21.6.2018; in vigore dal 1.9.2018 - BU 2018, 337.

¹³⁵ Art. introdotto dalla L 21.6.2018; in vigore dal 1.9.2018 - BU 2018, 337.

¹³⁶ Art. introdotto dalla L 21.6.2018; in vigore dal 1.9.2018 - BU 2018, 337.

¹³⁷ Art. introdotto dalla L 21.6.2018; in vigore dal 1.9.2018 - BU 2018, 337.

¹³⁸ Cpv. introdotto dalla L 13.12.2021; in vigore dal 1.3.2022 - BU 2022, 48.

¹³⁹ Art. introdotto dalla L 21.6.2018; in vigore dal 1.9.2018 - BU 2018, 337.

¹⁴⁰ Art. introdotto dalla L 21.6.2018; in vigore dal 1.9.2018 - BU 2018, 337.

³È ammessa l'analisi nominativa puntuale dei dati personali raccolti tramite sistemi di sorveglianza, in caso di constatazione o di relativi sospetti concreti di violazione delle norme comportamentali secondo il cpv. 2.

⁴Il servizio responsabile della sicurezza adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per prevenire gli abusi.

⁵I sistemi di sorveglianza o di controllo, se sono necessari per altre ragioni, devono essere concepiti e disposti in modo da non pregiudicare la salute e la libertà di movimento dei dipendenti.

Gestione della documentazione del dipendente pubblico deceduto o scomparso

Art. 84g¹⁴¹ L'accesso all'ufficio e alla postazione di lavoro elettronica in caso di decesso o scomparsa di un dipendente pubblico è disciplinato mediante regolamento.

²Contro le decisioni sulle richieste di accesso ai documenti personali o privati da parte di terzi è dato ricorso alla Commissione cantonale per la protezione dei dati e la trasparenza.

Conservazione dei dati

Art. 84h¹⁴² I dati dei candidati non assunti sono eliminati dopo tre mesi dal termine della procedura di assunzione, ad eccezione della lettera di candidatura e dei dati anagrafici ivi contenuti che, in quanto corrispondenza indirizzata al datore di lavoro, sono conservati per un anno.

²I dati personali dei dipendenti possono essere conservati dieci anni dalla fine del rapporto d'impiego. Altri dati possono essere conservati oltre questo termine con il consenso scritto, libero e informato del dipendente.

³Sono conservati per una durata di trenta anni ai fini di un'eventuale riassunzione i dati anagrafici, l'allocazione organizzativa, la funzione ricoperta, l'entrata in servizio e le mutazioni nella carriera del dipendente.

⁴I dati del personale possono essere conservati in forma anonimizzata a scopo statistico.

Diritto suppletivo

Art. 84i¹⁴³ Rimangono riservate le disposizioni della legge sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987.

Disposizioni esecutive

Art. 84j¹⁴⁴ Il Consiglio di Stato disciplina i particolari, segnatamente i diritti e le modalità di accesso ai sistemi d'informazione tramite procedura di richiamo, la digitalizzazione dei documenti cartacei, le modalità di conservazione, le misure di sicurezza dei dati e la procedura di analisi dei dati sull'utilizzo dell'infrastruttura elettronica secondo l'art. 84f.

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,

¹⁴¹ Art. modificato dalla L 26.1.2022; in vigore dal 8.4.2022 - BU 2022, 86; precedente modifica: BU 2018, 337.

¹⁴² Art. modificato dalla L 26.1.2022; in vigore dal 8.4.2022 - BU 2022, 86; precedente modifica: BU 2018, 337.

¹⁴³ Art. modificato dalla L 26.1.2022; in vigore dal 8.4.2022 - BU 2022, 86; precedente modifica: BU 2018, 337.

¹⁴⁴ Art. introdotto dalla L 26.1.2022; in vigore dal 8.4.2022 - BU 2022, 86.

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

La legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995 e le modifiche del 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 (RDSt)¹

dell'11 luglio 2017 (stato 1° gennaio 2023)

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 (LORD) e la legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 23 gennaio 2017 (LStip),²

decreta:

Capitolo primo
Disposizioni generali

Campo d'applicazione

Art. 1 ¹Questo 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 (LORD) e retribuiti secondo la legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 23 gennaio 2017 (LStip).

²Sono riservate le disposizioni concernenti singole categorie di dipendenti contenute nella legislazione speciale.

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

⁴Per gli operatori scolastici specializzati, se non diversamente indicato nel presente regolamento, valgono le disposizioni previste per i docenti.

Capitolo secondo
Responsabilità

Servizi centrali del personale

Art. 2 ¹Sono servizi centrali per la gestione del personale ai sensi di questo 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 (di seguito IAS): la relativa direzione.

²Ai 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.

³In 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.

⁴La sezione delle scuole comunali³ del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport, nell'ambito della gestione del personale docente comunale, svolge un ruolo di coordinamento e di consulenza secondo le leggi specifiche.

Funzionario dirigente

Art. 3 ¹Funzionario dirigente è il responsabile di una o più unità amministrative così previste dagli organigrammi dei dipartimenti, delle Magistrature permanenti e dell'Ufficio presidenziale del Gran Consiglio. Queste funzioni sono elencate nel regolamento concernente le funzioni e le classificazioni dei dipendenti dello Stato.

²Ogni 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.

¹ Titolo modificato dal R 22.8.2018; in vigore dal 1.9.2018 - BU 2018, 330.

² Ingresso modificato dal R 22.8.2018; in vigore dal 1.9.2018 - BU 2018, 330.

³ Denominazione dell'unità amministrativa adattata d'ufficio il 21.12.2019; in vigore dal 1.1.2018 - BU 2017, 462.

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

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

⁵Al funzionario dirigente è data la competenza di richiamare verbalmente o per iscritto i propri collaboratori in caso di inadempienze di poco conto.

Capitolo terzo Concorsi

Procedura di concorso

In generale

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

²Nel bando di concorso sono indicati la funzione con i relativi compiti, i requisiti minimi principali derivanti dalla valutazione analitica delle funzioni e le condizioni di assunzione.⁴

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

⁴Ogni funzione messa a concorso è designata al maschile e al femminile.

⁵Non 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 giovani con problemi di formazione, da individuare da parte dei servizi centrali in collaborazione con la Divisione della formazione professionale o la Divisione della scuola.⁵

Docenti

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

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

³La nomina dei docenti comunali avviene in conformità alla procedura di assunzione.

⁴Per i docenti di 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.

⁵Nel caso di abilitazione non ottenuta in Ticino, l'autorizzazione di cui all'art. 4 LORD è subordinata a una buona conoscenza della lingua italiana.

Documentazione

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

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

³Le 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.

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

Titoli di studio

Art. 7 ¹Le funzioni di collaboratore scientifico di I, giurista di I, giurista redattore di I, economista di I, psicologo di I, specialista in scienze forensi di I e perito organizzatore di I possono essere attribuite unicamente a candidati in possesso di titoli di studio accademici completi: licenza universitaria, laurea, master universitario consecutivo oppure scuola universitaria professionale (Bachelor + Master 270/300 crediti ECTS).

⁴ Cpv. modificato dal R 2.12.2020; in vigore dal 4.12.2020 - BU 2020, 377.

⁵ Lett. modificata dal R 27.3.2019; in vigore dal 29.3.2019 - BU 2019, 108.

²La funzione di collaboratore tecnico, collaboratore scientifico di II, economista di II, psicologo di II e perito organizzatore di II può essere attribuita unicamente a candidati in possesso di almeno un bachelor oppure di una laurea breve.⁶

Preavviso medico

Art. 8 In caso di elementi sullo stato di salute dei candidati che possono comportare delle criticità in relazione all'esercizio della funzione, il Servizio medico del personale fornisce un preavviso sull'idoneità all'attenzione dell'autorità di nomina.

Capitolo quarto Gestione del personale

Atto di nomina o d'incarico

Art. 9 ¹L'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.

²Esso 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 (job sharing).

³Per l'incarico è inoltre indicata la durata dello stesso.

Sede di servizio

Art. 10 ¹Per sede di servizio s'intende il luogo dove il dipendente svolge regolarmente le proprie funzioni.

²Il domicilio civile diverso dalla sede di servizio non conferisce alcun diritto a facilitazioni d'orario, a indennità o ad altre agevolazioni.

³Gli impiegati possono avere più sedi di servizio a dipendenza del luogo in cui svolgono le proprie funzioni; ciò non conferisce alcun diritto a facilitazioni d'orario, a indennità o ad altre agevolazioni.

⁴Per i docenti la sede di servizio è dove prestano la maggior parte delle ore di attività.

⁵La modifica della sede di servizio è di competenza del funzionario dirigente dell'unità amministrativa di riferimento; la comunicazione del cambiamento di sede di servizio deve avvenire con un preavviso corrispondente almeno al termine di disdetta.

Descrizione della funzione

Art. 11 ¹Il funzionario dirigente è responsabile dell'allestimento della descrizione della funzione.

²La descrizione della funzione è un 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 trasmessa, firmata da entrambi, ai servizi centrali.

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

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

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

Tempo parziale e lavoro ripartito

Art. 12 ¹Chi occupa un posto a tempo parziale, deve assoggettarsi alla necessità di presenza secondo le esigenze di servizio.

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

³In 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.

⁴Il cambiamento perdurante e significativo dei piani di presenza deve essere comunicato da parte del funzionario dirigente con preavviso corrispondente almeno al termine di disdetta.

Persone disabili e casi sociali

Art. 13 ¹Le 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, sono assunte con un contratto di lavoro di durata indeterminata in base al regolamento sul personale ausiliario dello Stato del 3 aprile 1990.

⁶ Cpv. modificato dal R 27.3.2019; in vigore dal 29.3.2019 - BU 2019, 108.

²I 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 LORD; se non rispondono o non rispondono appieno ai requisiti della funzione il loro rapporto d'impiego è mutato in contratto ausiliario come da cpv. 1.

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

⁴Le 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.

Mobilità interna

Art. 14 ¹Per mobilità interna s'intende il trasferimento a un'altra unità amministrativa o autorità giudiziaria a parità di funzione e classificazione; questo può avvenire tramite concorso interno oppure trasferimento concordato tra le parti.

²Per 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; tra sezioni direttamente subordinate al Direttore del dipartimento, è competente il Direttore del dipartimento o il Segretario generale; tra divisioni, è competente il Direttore del dipartimento; tra dipartimenti è competente il Consiglio di Stato; tra le Magistrature permanenti sono competenti la Commissione amministrativa per il Tribunale d'appello, il Procuratore generale, il presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, il presidente della Pretura penale, il presidente dei Giudici dei provvedimenti coercitivi, i Pretori ad eccezione della Pretura di Lugano, il presidente della Pretura di Lugano, il Magistrato dei minorenni.

Sostituzione di impiegati

Art. 15 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, dal Segretario generale, e dalla Direzione IAS per la propria unità amministrativa.

³Deroghe al cpv. 1 sono decise di volta in volta dalla Sezione delle risorse umane, sentito il rispettivo Direttore di divisione e Segretario generale, dalla Direzione IAS per la propria unità amministrativa e, per le Magistrature permanenti, dalla Commissione amministrativa per il Tribunale d'appello, dal Procuratore generale, dal presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, dal presidente della Pretura penale, dal presidente dei Giudici dei provvedimenti coercitivi, dai Pretori ad eccezione della Pretura di Lugano, dal presidente della Pretura di Lugano, dal Magistrato dei minorenni.

Gestione della documentazione del dipendente pubblico deceduto o scomparso

Art. 15a⁷ ¹Al capo area e/o ai capi servizio dell'Area della gestione amministrativa della Sezione delle risorse umane, al servizio giuridico del DECS per i docenti cantonali e al segretario comunale o – dove presente – al responsabile delle risorse umane del comune, al segretario generale del Ministero pubblico, al Cancelliere del Tribunale d'Appello, al Segretario generale del Ministero pubblico, al Presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, al Presidente della Pretura penale, al Presidente dell'Ufficio del Giudice dei provvedimenti coercitivi, al Presidente della Pretura di Lugano, ai Pretori dei distretti, al Magistrato dei minorenni è conferito il ruolo di responsabili della gestione della documentazione.

²I responsabili della gestione della documentazione garantiscono in particolare autonomia, imparzialità e confidenzialità.

³Al momento del decesso o della scomparsa di un dipendente pubblico, il funzionario dirigente o il suo sostituto informano la Sezione delle risorse umane. Quest'ultima coinvolge il responsabile della gestione della documentazione di cui al cpv. 1.

⁴I responsabili della gestione della documentazione dispongono la messa in sicurezza:

- a) della postazione di lavoro elettronica del dipendente, tramite il Centro sistemi informativi;
- b) dell'ufficio o della postazione di lavoro del dipendente, tramite il funzionario dirigente o il suo sostituto.

⁵Previo ottenimento delle credenziali di accesso da parte del Centro sistemi informativi, i responsabili della gestione della documentazione, congiuntamente con il funzionario dirigente o il

⁷ Art. introdotto dal R 21.12.2022; in vigore dal 1.1.2023 - BU 2022, 328.

suo sostituto, accedono all'ufficio e alla postazione di lavoro elettronica in questione e suddividono la documentazione nelle seguenti categorie:

- a) documenti ufficiali appartenenti all'unità amministrativa;
- b) documenti personali e privati.

6I documenti inerenti l'adempimento del compito pubblico sono messi a disposizione dell'unità amministrativa.

7I documenti personali o privati sono conservati secondo la volontà nota o presumibile del dipendente. Nel caso in cui tale volontà non sia nota o presumibile, i documenti vengono conservati presso i responsabili della gestione della documentazione, in forma cartacea o elettronica. La conservazione è garantita per una durata di 10 anni dal momento del decesso o della scomparsa del dipendente, nel rispetto della protezione e della sicurezza dei dati. In seguito, i dati sono distrutti, a meno che non sia pendente una richiesta di accesso conformemente al cpv. 8, oppure una procedura civile, penale o amministrativa.

8In caso di richiesta di accesso di terzi ai documenti personali e privati, i responsabili della gestione della documentazione vi danno seguito, se è dato un interesse e non vi si oppongono interessi preponderanti di congiunti del dipendente deceduto o di terzi. L'interesse è presunto in caso di stretta parentela o di matrimonio rispettivamente unione domestica registrata con la persona deceduta.

Capitolo quinto Doveri di servizio

Occupazione accessoria per gli impiegati

Art. 16 1L'autorizzazione e la revoca per l'esercizio di un'occupazione accessoria sono di competenza del Direttore di divisione o del Segretario generale, sentito il rispettivo funzionario dirigente, oppure, in mancanza di essi, dall'autorità di nomina.

2L'autorizzazione deve essere trasmessa ai servizi centrali.

Occupazione accessoria per i docenti

Art. 17 1Per i docenti cantonali l'autorizzazione e la revoca per l'esercizio di un'occupazione accessoria sono di competenza del servizio centrale sentiti i Direttori scolastici per i docenti o i capogruppo per i docenti di sostegno ed in entrambi i casi il superiore diretto.

2Per i docenti comunali l'autorizzazione e la revoca sono di competenza dell'autorità di nomina, sentiti i Direttori scolastici.

Carica pubblica

Art. 18 1La carica pubblica va esercitata nel limite del possibile durante il tempo libero; in tal caso non dà diritto a nessun compenso o recupero.

2La candidatura a una carica pubblica che può implicare un particolare impegno durante il tempo di lavoro, in particolare quella di municipale, deve essere preventivamente comunicata al funzionario dirigente che formula un preavviso.

3L'autorizzazione e la revoca per l'esercizio di una carica pubblica ad elezione avvenuta sono di competenza del Direttore di divisione o del Segretario generale in caso di subordinazione diretta delle Sezioni al Direttore del dipartimento, sentito il rispettivo funzionario dirigente, oppure, in mancanza di essi, dell'autorità di nomina.

4L'autorizzazione deve essere trasmessa ai servizi centrali.

5Per i docenti comunali l'autorizzazione è di competenza dell'autorità di nomina, sentiti i Direttori scolastici o gli ispettorati scolastici.

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

Art. 19 1In caso di servizio militare obbligatorio, servizio 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.

2Per 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 del servizio comandato.

Accettazione di doni o inviti

a) doni

Art. 20 1I dipendenti rifiutano doni, profitti pecuniari o inviti suscettibili di compromettere la loro indipendenza o capacità di agire.

2È ammessa da parte del dipendente l'accettazione di piccoli doni o altri profitti pecuniari rientranti negli usi sociali il cui valore non supera fr. 100.–.⁸

3Ai 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.

4In caso di dubbio, i dipendenti accertano con il proprio funzionario dirigente l'ammissibilità dell'accettazione di doni o profitti.

5I dipendenti rifiutano 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, Segretario generale oppure, in assenza di quest'ultimi, dall'autorità di nomina.

6Ai 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.

7In caso di dubbio, i dipendenti accertano con il proprio funzionario dirigente l'ammissibilità dell'accettazione di inviti.

Obbligo di notifica e d'informazione

Art. 21 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. 22 1All'interno dell'Amministrazione cantonale e delle Magistrature permanenti così come 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.

Capitolo sesto Assenze / Presenze

In generale

Art. 23 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 le ore perse d'insegnamento vengono recuperate.

4Per i docenti cantonali la direzione di istituto comunica alla Sezione amministrativa quando e come sono state recuperate le ore perse.

Medico del personale

Art. 24 1Il Medico del personale, come pure il servizio corrispettivo dello IAS per la propria unità amministrativa:

- a) autorizzano eccezioni ai divieti prescritti all'art. 26 cpv. 1 lett. b);

⁸ Cpv. modificato dal R 28.6.2022; in vigore dal 1.7.2022 - BU 2022, 178.

- b) autorizzano 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;
- c) decidono 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) possono chiedere al dipendente l'invio, tramite il suo medico curante, di un certificato medico particolareggiato o altra documentazione medica che specifichi l'inabilità lavorativa;
- e) eseguono autonomamente visite mediche di controllo o ne dispongono l'esecuzione d'intesa con i servizi centrali del personale;
- f) valutano se un'assenza per malattia è giustificata; nel caso contrario informano il funzionario dirigente ed il servizio centrale.

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

³Il Consiglio di Stato può designare, a sostegno del Medico del personale, dei medici di fiducia.

Assenze per visita medica o simili

Art. 25 ¹Le assenze programmabili di visite mediche, fisioterapia e simili devono tenere conto delle esigenze di servizio.

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

Assenze per malattia e infortunio

Art. 26 ¹Il dipendente, in caso di malattia o di infortunio:

- a) deve avvertire immediatamente e mantenere informato il funzionario dirigente;
- b) 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%;
- c) può effettuare vacanze durante un periodo d'inabilità lavorativa per malattia e/o infortunio (totale o parziale), usufruendo dei propri giorni di vacanza o di gratifica come pure mediante scalo ore, ore straordinarie o eccedenze mensili, previa autorizzazione del medico curante e per i casi di infortunio anche dell'assicurazione LAINF. All'Ufficio del medico del personale deve essere trasmesso un certificato medico, che attesti che la vacanza non compromette la guarigione e/o lo stato di salute, completo delle date di partenza e ritorno. La vacanza interrompe il conteggio dei giorni di malattia e/o infortunio e pertanto i giorni di assenza per il periodo di vacanza sono computati quali giorni interi (sia di vacanza o gratifica che di scalo ore o eccedenze mensili) anche in caso di inabilità lavorativa parziale. Per i docenti con il termine vacanza si intende gratifica per anzianità;⁹
- d) 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, documentandoli, i contatti con il collaboratore assente.

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.

Assenze arbitrarie

Art. 27 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.

⁹ Lett. modificata dal R 2.12.2020; in vigore dal 4.12.2020 - BU 2020, 377.

⁵Resta riservata la procedura disciplinare.

Vacanze impiegati

Art. 28 ¹Per 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.

²Le vacanze non possono essere compensate in denaro riservati i casi di cessazione del rapporto d'impiego ove, per esigenze di servizio, le vacanze maturate e non ancora estinte, non hanno potuto essere godute.¹⁰

³La riduzione delle vacanze nei casi previsti dall'art. 43 LORD avviene, nella misura in cui non vi è colpa del dipendente, sul diritto dell'anno in cui si è verificato l'evento che comporta la riduzione. 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 con corrispondente riduzione del nuovo diritto.¹¹

⁴...

⁵Nel caso di sospensione dalla funzione il dipendente non matura il diritto alle vacanze.

Vacanze docenti

Art. 29 ¹La cessazione del rapporto d'impiego del docente coincide di regola con la fine dell'anno scolastico.

²Nel caso di cessazione nel corso dell'anno scolastico il diritto al pagamento per vacanze non godute dal docente 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.

³Agli operatori scolastici specializzati sono applicabili i disposti di cui all'art. 79b LORD.

Capitolo settimo

Congedi

Congedi in generale

Art. 30 ¹I congedi totali o parziali, pagati o non pagati, devono essere effettuati nei termini massimi previsti dalla legge o dal presente regolamento.

²Il ritardo nella presentazione della domanda può essere considerato per la negazione o il rinvio dell'autorizzazione.

³Copia delle decisioni va tempestivamente trasmessa ai servizi centrali del personale e all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni.

⁴La concessione è subordinata alle esigenze di servizio.

⁵L'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.¹³

⁶Il dipendente può beneficiare di un congedo non pagato totale di tre anni al massimo nell'arco dell'intero rapporto d'impiego o, in via eccezionale previa autorizzazione dei servizi centrali, l'equivalente per un massimo di 6 anni se il congedo è preso parzialmente.

⁷Il diritto al congedo non pagato è proporzionato al grado d'occupazione del dipendente al momento della relativa decisione.

Congedi pagati

Art. 31 ¹Il diritto al congedo pagato è proporzionato al grado d'occupazione del momento in cui inizia l'evento.

²La 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.

³Per gli impiegati i congedi pagati vengono decisi dal servizio centrale su preavviso dei funzionari dirigenti, rispettivamente, per le Magistrature permanenti, dalla Commissione amministrativa per il Tribunale d'appello, dal Procuratore generale, dal presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, dal presidente della Pretura penale, dal presidente dei Giudici dei provvedimenti

¹⁰ Cpv. modificato dal R 2.12.2020; in vigore dal 4.12.2020 - BU 2020, 377.

¹¹ Cpv. modificato dal R 2.12.2020; in vigore dal 4.12.2020 - BU 2020, 377.

¹² Cpv. abrogato dal R 2.12.2020; in vigore dal 4.12.2020 - BU 2020, 377.

¹³ Cpv. modificato dal R 27.1.2021; in vigore dal 29.1.2021 - BU 2021, 62.

coercitivi, dai Pretori ad eccezione della Pretura di Lugano, dal presidente della Pretura di Lugano, dal Magistrato dei minorenni.

⁴Per i docenti cantonali i congedi dell'art. 47 e 48 LORD vengono decisi dal servizio centrale su preavviso del Direttore dell'istituto scolastico della sede di servizio, o per i docenti di sostegno su preavviso del capogruppo, e del superiore diretto, mentre i congedi dell'art. 46 LORD vengono decisi dal Direttore dell'istituto scolastico della sede di servizio o per i docenti di sostegno dal capogruppo.

⁵Per 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.

⁶Le assenze giustificate dei congedi pagati di cui agli art. 46 cpv. 1 lett. e), f), f^{bis}), g), h), i^{bis}), l), m), n), 47 e 48 LORD devono essere comunicate tempestivamente al proprio funzionario dirigente o al Direttore dell'istituto scolastico.¹⁴

⁷Per gli impiegati i congedi di cui agli art. 46 cpv. 1 lett. a), b), c), d), f), f^{bis}), g), h), m) LORD sono godibili anche in ore, mentre il congedo di cui all'art. 46 cpv. 1 lett. i^{bis} LORD (congedo di assistenza a un figlio con gravi problemi di salute dovuti a malattia o infortunio) è godibile solo in giorni consecutivi o in singole giornate.¹⁵

⁸Per i docenti i congedi di cui agli art. 46 cpv. 1 lett. a), b), c), d), f), f^{bis}), g), h), m) LORD sono godibili solo in giorni consecutivi, in singole giornate o in mezze giornate, mentre il congedo di cui all'art. 46 cpv. 1 lett. i^{bis} LORD (congedo di assistenza a un figlio con gravi problemi di salute dovuti a malattia o infortunio) è godibile solo in giorni consecutivi o in singole giornate.¹⁶

Congedi pagati per affari sindacali

Art. 32 ¹Per 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.

²Per 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.

Congedi pagati per volontariato

Art. 33 ¹Per 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.

²Le prestazioni indicate al cpv. 1 sono intese non remunerate dall'ente o associazione responsabile dell'organizzazione del volontariato.

Congedi pagati per sportivi d'élite

Art. 34 Possono beneficiare del congedo per l'attività di sportivo d'élite i possessori della Swiss Olympic Card.

Congedi pagati per matrimonio, unione registrata, decessi, nascite figli

Art. 35 ¹Per gli impiegati i congedi pagati di cui agli art. 46 cpv. 1 lett. e), g) e h) LORD devono essere consumati entro 30 giorni dall'evento. Il congedo pagato di cui all'art. 46 cpv. 1 lett. l) LORD (congedo di paternità) deve essere consumato, in settimane o in giorni, entro sei mesi dall'evento.¹⁷

¹⁴ Cpv. modificato dal R 27.4.2022; in vigore dal 1.7.2021 - BU 2022, 111.

¹⁵ Cpv. introdotto dal R 27.4.2022; in vigore dal 1.7.2021 - BU 2022, 111.

¹⁶ Cpv. introdotto dal R 27.4.2022; in vigore dal 1.7.2021 - BU 2022, 111.

¹⁷ Cpv. modificato dal R 26.5.2021; in vigore dal 1.1.2021 - BU 2021, 176.

²Per i docenti i congedi pagati di cui all'art. 46 cpv. 1 lett. e), g), h) e l) LORD vengono di principio consumati subito. Se non si oppongono esigenze di servizio, previa autorizzazione del servizio centrale, i congedi pagati di cui all'art. 46 cpv. 1 lett. e), g), h) e l) LORD possono essere consumati successivamente, in ogni caso entro 30 giorni dall'evento per i congedi pagati di cui all'art. 46 cpv. 1 lett. e), g), h), entro 6 mesi dall'evento per il congedo pagato di cui all'art. 46 cpv. 1 lett. l) (congedo di paternità).¹⁸

³Per 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.

Congedi pagati per malattia grave in famiglia e assistenza ai familiari

Art. 35a¹⁹ ¹Per malattia grave ai sensi dell'art. 46 cpv. 1 lett. f LORD (congedo per malattia grave in famiglia) s'intende una situazione medica grave con pericolo imminente di vita, come ad esempio il ricovero in un reparto di cure intense, un'operazione ad alto rischio, una fase terminale di una grave malattia. Non costituisce malattia grave una malattia a decorso cronico, ad eccezione di un acuto e grave peggioramento dello stato clinico tale da mettere il paziente in pericolo imminente di vita.

²Per problemi di salute ai sensi dell'art. 46 cpv. 1 lett. f^{bis} LORD (congedo di assistenza) s'intendono i problemi di salute che non rientrano nella malattia grave, ad esempio infortunio, malattia non grave ai sensi del cpv. 1, disabilità.

³Per familiare ai sensi dell'art. 46 cpv. 1 lett. f^{bis} LORD s'intende il coniuge, il partner registrato, i figli, i genitori, i fratelli e le sorelle, i suoceri, il partner che convive con il lavoratore nella medesima economia domestica da almeno cinque anni ininterrottamente. Per figli s'intendono coloro con i quali è stabilito un rapporto di filiazione ai sensi del diritto civile.

⁴Il familiare ai sensi dell'art. 46 cpv. 1 lett. f^{bis} LORD deve necessitare di assistenza, vale a dire non essere autosufficiente e dipendere dall'aiuto di terzi.

⁵Chi richiede di poter beneficiare del congedo di cui all'art. 46 cpv. 1 lett. f^{bis} LORD (congedo di assistenza) per il tempo necessario all'assistenza a un familiare di età superiore ai 15 anni o al partner con problemi di salute deve comprovare che l'assistenza nel caso specifico non può essere prestata da altri membri della famiglia o da terzi. Il fatto che un'altra persona abbia diritto al congedo non esclude di per sé il diritto stesso.

⁶La malattia grave di cui all'art. 46 cpv. 1 lett. f LORD, i problemi di salute e la necessità di assistenza di cui all'art. 46 cpv. 1 lett. f^{bis} LORD devono essere comprovati da un certificato medico allestito su modulo ufficiale.

Congedi diversi

Art. 36 I congedi pagati di cui agli art. 46 cpv. 1 lett. m) e n) LORD non sono differibili.

Congedo per dipendenti occupati a turni

Art. 37 ¹I dipendenti occupati a turni hanno diritto almeno a 102 giorni di congedo all'anno comprese le festività previste dalla legge concernente i giorni festivi ufficiali nel Cantone Ticino.

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.

Congedi non pagati per aggiornamento e perfezionamento

Art. 38 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 per gli impiegati

Art. 39 ¹Per gli impiegati la concessione di congedi non pagati che non sono di diritto è decisa dal funzionario dirigente.

²Per i congedi non pagati superiori a 3 mesi consecutivi la decisione spetta al Direttore della rispettiva divisione o al Segretario generale, rispettivamente, per le Magistrature permanenti, alla

¹⁸ Cpv. modificato dal R 26.5.2021; in vigore dal 1.1.2021 - BU 2021, 176.

¹⁹ Art. introdotto dal R 27.4.2022; in vigore dal 1.7.2021 - BU 2022, 111.

Commissione amministrativa per il Tribunale d'appello, al Procuratore generale, al presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, al presidente della Pretura penale, al presidente dei Giudici dei provvedimenti coercitivi, ai Pretori ad eccezione della Pretura di Lugano, al presidente della Pretura di Lugano, al Magistrato dei minorenni.

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

Altri congedi non pagati per i docenti

Art. 40 ¹Per i docenti cantonali la concessione di congedi non pagati è decisa dal Direttore dell'istituto scolastico della sede di servizio o, per i docenti di sostegno, dal capogruppo.

²Per i congedi superiori a tre mesi consecutivi la concessione è di competenza della Sezione amministrativa, sentiti il Direttore dell'istituto scolastico della sede di servizio, o il capogruppo per i docenti di sostegno, e i superiori diretti.

³Per i docenti comunali la concessione di congedi non pagati è decisa dall'autorità di nomina, sentiti il Direttore o l'Ispektorato scolastico.

⁴Per 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.

Capitolo ottavo **Procedura disciplinare**

Inchiesta disciplinare

Art. 41 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. 42 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.

Autorità competenti

Art. 42 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 dall'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.

Capitolo nono **Attestato di servizio e Commissione conciliativa**

Attestato di servizio

Art. 43 ¹L'attestato di servizio, steso dal rispettivo funzionario dirigente, è controfirmato e trasmesso al dipendente dai servizi centrali del personale; per le Magistrature permanenti, l'attestato è allestito dalla Commissione amministrativa per il Tribunale d'appello, dal Procuratore generale, dal presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, dal presidente della Pretura penale, dal

presidente dei Giudici dei provvedimenti coercitivi, dai Pretori ad eccezione della Pretura di Lugano, dal presidente della Pretura di Lugano, dal Magistrato dei minorenni.

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. 44 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.

²La 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.

³Il presidente indice l'udienza di conciliazione e comunica al più presto all'Autorità di nomina l'esito della stessa.

⁴In caso di mancata conciliazione il verbale d'udienza va consegnato immediatamente alle parti vale quale formale comunicazione.

Capitolo decimo

Stipendio

Classificazione delle funzioni

Art. 45 ¹Per gli impiegati la classe di stipendio è proposta al Consiglio di Stato dalla Sezione delle risorse umane sulla base di uno strumento di valutazione analitica delle funzioni basato su criteri quali: la formazione, l'esperienza professionale, la responsabilità, le esigenze a livello di comunicazione, le esigenze a livello di capacità e autonomia nella risoluzione di problemi, la specificità delle attività e le condizioni di esercizio della funzione.

²Per i docenti cantonali la classe di stipendio è proposta al Consiglio di Stato dalla Sezione amministrativa del DECS tenuto conto della formazione e dell'esperienza nell'ambito formativo e/o professionale.

³Per i docenti delle scuole comunali la classe di stipendio è stabilita dalla Sezione delle scuole comunali.²⁰

Modalità di pagamento dello stipendio

Art. 46 Lo stipendio viene accreditato su di un conto corrente personale postale o bancario in Svizzera. L'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni, rispettivamente la Direzione IAS per la propria unità amministrativa, possono accordare eccezioni.

Art. 47 ...²¹

Indennità di refezione per docenti

Art. 48 ¹Ai docenti di scuola elementare e media per l'assistenza alla refezione degli allievi è riconosciuto, oltre al pasto gratuito, un supplemento di stipendio di 16 franchi all'ora.²²

²Ai docenti di scuola speciale per l'assistenza alla refezione degli allievi è riconosciuto, oltre al pasto gratuito, un supplemento di stipendio di 16 franchi all'ora se gli allievi godono di sufficiente autonomia e di 45 franchi all'ora nel caso opposto. La definizione del grado di autonomia è affidata al servizio competente.²³

³Lo stipendio di 16 franchi all'ora può essere riconosciuto anche a terze persone (sorveglianti) chiamate ad assistere gli allievi durante le pause pranzo del mezzogiorno.²⁴

Supplementi di stipendio

Art. 49 ¹I supplementi di stipendio, proposti dal funzionario dirigente, sono valutati e preavvisati preventivamente dalla Sezione delle risorse umane, dalla Sezione amministrativa del DECS e dalla Direzione IAS per la propria unità amministrativa se i seguenti criteri sono soddisfatti in modo cumulativo:

²⁰ Denominazione dell'unità amministrativa adattata d'ufficio il 21.12.2019; in vigore dal 1.1.2018 - BU 2017, 462.

²¹ Art. abrogato dal R 28.5.2019; in vigore dal 1.9.2019 - BU 2019, 193.

²² Cpv. modificato dal R 22.8.2018; in vigore dal 1.9.2018 - BU 2018, 330.

²³ Cpv. introdotto dal R 22.8.2018; in vigore dal 1.9.2018 - BU 2018, 330.

²⁴ Cpv. introdotto dal R 8.7.2020; in vigore dal 1.8.2020 - BU 2020, 230.

- a) estensione temporanea di responsabilità che esulano in modo evidente dalle mansioni contenute nella descrizione della funzione;
- b) aumento significativo della complessità di compiti aggiuntivi assunti;
- c) i compiti assunti non rientrano nel novero delle supplenze di cui all'art. 26 LStip.
- ²I supplementi di stipendio coprono unicamente la durata dell'estensione temporale delle responsabilità di cui al cpv. 1.

Durata e calcolo del diritto allo stipendio

Art. 50 ¹Il diritto allo stipendio è sospeso o ridotto durante i periodi di sospensione dalla carica con privazione totale o parziale dello stipendio, durante i congedi totali o parziali non pagati e nei casi di assenza arbitraria. Il diritto allo stipendio è ridotto o cessa nei casi di assenza per malattia e infortunio superiori ai limiti stabiliti dall'art. 30 LStip.

²I giorni festivi e i sabati all'inizio del mese sono considerati giorni di servizio effettivo per il dipendente che inizia il servizio il giorno lavorativo successivo al giorno festivo.

³Per gli impiegati le riduzioni di stipendio sono calcolate nel seguente modo:

$$\frac{\text{ore effettive di assenza} \times \text{salario mensile lordo}}{\text{ore dovute mensili}}$$

⁴Per gli impiegati, la retribuzione delle vacanze non godute avviene secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{giorni di vacanza} \times 1.4 \times \text{stipendio mensile}}{30}$$

⁵Per i docenti le riduzioni di stipendio sono calcolate nel seguente modo:

$$\frac{\text{ore effettive di assenza} \times \text{stipendio mensile lordo}}{\text{ore dovute nell'anno scolastico} / 12}$$

Stipendio iniziale

Art. 51 ¹Di principio, gli impiegati alla prima esperienza lavorativa, riservati i casi regolati ai cpv. 8 e 9 oppure le circostanze speciali nel quadro dell'art. 9 cpv. 4 LStip, sono inseriti nella classe di riferimento con zero aumenti; fanno eccezione gli impiegati attribuiti alla classe 1, che sono inseriti al secondo aumento.²⁵

²L'autorità di nomina può riconoscere, ai candidati con esperienza professionale, degli aumenti annuali calcolati secondo i criteri indicati nei cpv. seguenti, riservate le circostanze speciali secondo l'art. 9 cpv. 4 LStip.²⁶

³Gli anni interi di esperienza utile alla funzione determinano il numero degli aumenti a partire dal minimo salariale previsto per la classe di riferimento.

⁴Per gli impiegati gli anni di esperienza utile sono conteggiati nel seguente modo:

- esperienza analoga alla funzione: coefficiente 1;
- esperienza parzialmente analoga alla funzione: coefficiente 0,4 - 0,6 in base alla valutazione del servizio centrale; riservate specifiche disposizioni del Consiglio di Stato, gli anni di esperienza senza relazione alla funzione sono ponderati con un coefficiente 0.²⁷

⁵Gli anni di esperienza pregressa riconosciuti danno diritto ad un numero corrispondente di aumenti rispetto allo stipendio iniziale valido di cui al cpv. 8.

^{5bis}Per le funzioni sottoelencate, il conteggio del numero di aumenti calcolati in base all'esperienza utile riconosciuta avviene nella rispettiva funzione di II. I candidati ai quali, in applicazione dei cpv. 2-5 sono riconosciuti almeno 15 aumenti, possono essere immediatamente promossi alla funzione di I se soddisfano i requisiti dell'art. 7:²⁸

Funzione	Classe
Ispettore/trice giurista II	10
Segretario/a assessore II	10
Segretario/a giudiziario/a II	10
Vice cancelliere/a II	10
Segretario/a redattore/trice II	10
Capo équipe II	9
Capo progetto II	9
Capo settore II	9
Collaboratore/trice scientifico/a II	9
Consulente informatico II	9

²⁵ Cpv. modificato dal R 27.3.2019; in vigore dal 29.3.2019 - BU 2019, 108.

²⁶ Cpv. modificato dal R 27.3.2019; in vigore dal 29.3.2019 - BU 2019, 108.

²⁷ Cpv. modificato dal R 27.3.2019; in vigore dal 29.3.2019 - BU 2019, 108.

²⁸ Cpv. introdotto dal R 2.12.2020; in vigore dal 4.12.2020 - BU 2020, 377.

Funzione	Classe
Delegato/a cantonale per la protezione antincendio II	9
Economista II	9
Giurista II	9
Giurista redattore/trice II	9
Informatico aziendale II	9
Ispettore/trice enti locali II	9
Perito/a organizzatore/trice II	9
Pianificatore/trice di architetture II	9
Pianificatore/trice in logistica II	9
Progettista II	9
Psicologo/a II	9
Relationship manager II	9
Revisore II	9
Sistemista II	9
Specialista scienze forensi II	9

⁶La Sezione delle risorse umane, rispettivamente la Direzione IAS per la propria unità amministrativa, in base a quanto prospettato dal funzionario dirigente, determinano la proposta di stipendio iniziale degli impiegati all'indirizzo dell'Autorità di nomina.

⁷Il Consiglio di Stato considera i minimi salariali di una categoria professionale se essi corrispondono a funzioni che esercitano compiti strettamente analoghi e in condizioni quadro lavorative paragonabili al contesto dell'Amministrazione cantonale.

⁸Per le seguenti funzioni lo stipendio iniziale minimo è definito secondo la tabella sottostante:

Funzione	Classe	Aumenti
Aiuto cucina	1	3
Personale ai servizi alberghieri	1	3
Personale ai servizi generali	1	3
Ausiliario/a d'ospedale	2	1
Cuoco/a	2	3
Operaio/a	2	3
Aiuto infermiere/a	3	3
Operatore/trice socioassistenziale	3	3
Cuoco/a per la dieta	3	5
Infermiere/a	4	5
Tecnico/a in analisi biomediche	4	4
Operatore/trice sociale I	6	5

⁹Il salario iniziale dei docenti senza esperienza è definito secondo la tabella sottostante:²⁹

Funzione	Classe	Aumenti
Operatore/trice socioassistenziale della pedagogia speciale	3	3
Collaboratore/trice per l'insegnamento delle parti pratiche integrate	4	4
Docente di scuola comunale senza refezione	5	2
Docente di scuola comunale	6	5
Docente per unità scolastiche differenziate senza titolo accademico	6	5
Docente di lingua e integrazione	6	5
Operatore/trice della differenziazione curricolare	6	5
Educatore/trice (con diploma)	6	5
Collaboratore/trice per il laboratorio informatico	7	3
Operatore/trice pedagogico/a per l'integrazione	7	3
Ispettore/trice di formazione senza titolo	7	3
Docente SP senza titolo	7	5
Docente SSS senza titolo	8	4
Docente per unità scolastiche differenziate con master	8	4
Docente SP con titolo terziario B	8	3
Logopedista della pedagogia speciale	8	4
Pedagogista con orientamento pedagogia precoce	8	4
Psicopedagogista	8	4

²⁹ Cpv. modificato dal R 19.10.2022; in vigore dal 21.10.2022 - BU 2022, 247; precedenti modifiche: BU 2017, 483; BU 2020, 204, 377 e 379.

Funzione	Classe	Aumenti
Psicomotricista della pedagogia speciale	8	4
Ispettore/trice di formazione con titolo terziario B	8	3
Docente di sostegno pedagogico scuole comunali	8	4
Logopedista SI SE	8	4
Psicomotricista SI SE	8	4
Docente di sostegno pedagogico SME	8	4
Docente SME	8	4
Docente di scuola speciale	8	4
Ergoterapista	8	4
Assistente delle scuole comunali	9	2
Capo laboratorio SAM SSA con titolo SSS (senza titolo specifico)	9	2
Vicedirettore/trice SME	9	2
Vicedirettore/trice di scuola speciale	9	2
Docente di musica strumentale	9	2
Ispettore/trice di formazione con titolo accademico (BA o MA)	9	2
Docente SSS con titolo terziario B	9	2
Docente SP con titolo accademico (BA o MA)	9	2
Vicedirettore/trice di centro professionale	10	2
Capo laboratorio SAM	10	2
Docente SSS con titolo accademico (BA o MA)	10	3
Docente SMS	10	3
Esperto/a	10	3
Esperto/a della scuola dell'obbligo	10	3
Direttore/trice di scuola speciale	11	2
Direttore/trice SME (FD)	11	2
Vicedirettore/trice di centro professionale con SSS	11	2
Direttore/trice di centro professionale (FD)	11	3
Vicedirettore/trice SMS	11	3
Direttore/trice di centro professionale con SSS (FD)	12	2
Direttore/trice SMS (FD)	13	1

¹⁰Ai docenti cantonali con esperienza nel settore dell'insegnamento in scuole pubbliche o private in Svizzera o all'estero o in settori professionali o aziendali affini alla disciplina di insegnamento ed assunti nel rispetto del bando di concorso, gli anni di esperienza vengono riconosciuti sulla base dei seguenti criteri:

- esperienza d'insegnamento affine alla materia insegnata: coefficiente 1;
- esperienza in settori professionali o aziendali affini come pure esperienza d'insegnamento non affine alla materia insegnata: coefficiente 0,5. Per i docenti di materie di conoscenze professionali senza titolo di studio terziario A, i primi 5 anni di esperienza non vengono conteggiati;

l'esperienza senza relazione con la disciplina d'insegnamento è ponderata con coefficiente 0. Non sono riconosciuti periodi di supplenza o di mandato.

L'esperienza pregressa non è considerata nel caso di docenti assunti senza un titolo pedagogico così come definito dalla Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione per i settori ove quest'ultimo è requisito di assunzione, e più in generale nel caso di assunzioni sulla base dell'art. 12 cpv. 4 LORD. Gli anni di esperienza pregressa riconosciuti danno diritto ad un numero corrispondente di aumenti rispetto allo stipendio iniziale valido per i docenti senza esperienza di cui al cpv. 9. Il Consiglio di Stato fissa tramite risoluzione governativa i dettagli di applicazione della norma.³⁰

Riduzione stipendio iniziale dei docenti

Art. 52 ¹Per i docenti l'assenza di un titolo di studio pedagogico così come definito dalla Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione comporta una riduzione corrispondente a due aumenti di stipendio per rapporto a quanto indicato nell'art. 51 cpv. 9 per i settori ove il titolo è requisito di assunzione.

²Nel caso la funzione prevedesse una classe di stipendio minima con meno di due aumenti, la riduzione di cui al cpv. 1 va applicata ricercando l'importo in una classe di riferimento inferiore.

³⁰ Cpv. modificato dal R 27.3.2019; in vigore dal 29.3.2019 - BU 2019, 108.

³L'autorità di nomina fissa il termine entro il quale il docente deve acquisire il necessario titolo di studio pedagogico.

Valutazione periodica

Art. 53 ¹La valutazione periodica degli impiegati, giusta l'art. 21 LORD, è applicata unicamente al personale nominato e a quello incaricato.

²Il funzionario dirigente valuta regolarmente la qualità e quantità del lavoro svolto in base a criteri predefiniti, come pure il comportamento del dipendente sull'arco dell'anno, dandone riscontro a quest'ultimo.

³Una volta all'anno, si effettua la valutazione periodica.

⁴Oggetto della valutazione periodica sono le prestazioni dell'impiegato, segnatamente i compiti previsti dalla descrizione della funzione, nonché il comportamento.

⁵La valutazione periodica è elemento determinante per la decisione in merito alla mancata concessione dell'aumento annuo all'impiegato e alle promozioni di cui all'art. 54.

⁶Ai docenti si applicano le disposizioni della legge della scuola del 1° febbraio 1990 inerenti alle loro valutazioni; il rapporto di valutazione è elemento determinante per la decisione in merito alla mancata concessione dell'aumento annuo al docente e alle promozioni di cui all'art. 54.

Promozioni

Art. 54³¹ ¹Il passaggio a una funzione superiore può avvenire tramite concorso oppure promozione di carriera. Il passaggio a una funzione superiore basato sul numero di aumenti è definito promozione di carriera per anzianità. Il passaggio a una funzione superiore basato sulle responsabilità e sui compiti è definito promozione di carriera per ruolo.

²Le promozioni di carriera per ruolo sono proposte dal funzionario dirigente in applicazione dei disposti di cui al cpv. 9; le promozioni di carriera per anzianità possono avvenire:

- su proposta della Sezione delle risorse umane per i funzionari;
- su proposta della Sezione amministrativa per i docenti;
- su proposta della Direzione dell'IAS per la propria unità amministrativa, sentito il funzionario dirigente;
- per le Magistrature permanenti, su proposta della Commissione amministrativa per il Tribunale d'appello, del Procuratore generale, del presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, del presidente della Pretura penale, del presidente dei Giudici dei provvedimenti coercitivi, dei Pretori ad eccezione della Pretura di Lugano, del presidente della Pretura di Lugano, del Magistrato dei minorenni.

³...

⁴In caso di promozione, riservate specifiche disposizioni del Consiglio di Stato, il nuovo stipendio è calcolato in base all'importo dell'ultimo stipendio annuale maggiorato di un aumento, poi arrotondato all'aumento superiore previsto dalla nuova classe.³²

⁵La Sezione delle risorse umane per gli impiegati, della Sezione amministrativa per i docenti, rispettivamente della Direzione IAS per la propria unità amministrativa, in base alla proposta del funzionario dirigente, determinano nei casi di promozione lo stipendio all'indirizzo dell'autorità di nomina competente.³³

⁶Le promozioni di carriera hanno luogo unicamente al 1° gennaio.

^{6bis}Per le promozioni di carriera relative agli agenti di polizia è considerata la data di nomina al termine della Scuola di polizia.³⁴

⁷Le condizioni di promozione della Divisione delle contribuzioni, della Polizia cantonale, delle Strutture carcerarie cantonali e dell'Istituto delle assicurazioni sociali sono fissate in base a specifica regolamentazione del Consiglio di Stato.

⁸Il passaggio dalla funzione di II alla funzione di I, sia su concorso sia a seguito della promozione di carriera, può avvenire se cumulativamente sono soddisfatti – per le funzioni sottoelencate – i seguenti principi:

- il collaboratore soddisfa i requisiti dell'art. 7 del presente regolamento,
- il collaboratore ha raggiunto almeno 15 aumenti,

³¹ Art. modificato dal R 2.12.2020; in vigore dal 4.12.2020 - BU 2020, 377; precedenti modifiche: BU 2017, 401; BU 2019, 108.

³² Cpv. modificato dal R 27.3.2019; in vigore dal 29.3.2019 - BU 2019, 108.

³³ Cpv. modificato dal R 27.3.2019; in vigore dal 29.3.2019 - BU 2019, 108.

³⁴ Cpv. introdotto dal R 27.3.2019; in vigore dal 1.1.2018 - BU 2019, 108.

- il collaboratore ha raggiunto in modo particolarmente soddisfacente i risultati attesi dalla funzione e ha assunto un comportamento corretto.³⁵

Funzione	Classe
Ispettore/trice giurista II	10
Segretario/a assessore II	10
Segretario/a giudiziario/a II	10
Vice cancelliere/a II	10
Segretario/a redattore/trice	10
Capo équipe II	9
Capo progetto II	9
Capo settore II	9
Collaboratore/trice scientifico/a II	9
Consulente informatico/a II	9
Delegato/a cantonale per la protezione antincendio II	9
Economista II	9
Giurista II	9
Giurista redattore/trice II	9
Informatico/a aziendale II	9
Ispettore/trice enti locali II	9
Perito/a organizzatore/trice II	9
Pianificatore/trice di architetture II	9
Pianificatore/trice in logistica II	9
Progettista II	9
Psicologo/a II	9
Relationship manager II	9
Revisore II	9
Sistemista II	9
Specialista scienze forensi II	9

⁹Per gli impiegati, ogni promozione di carriera per ruolo deve essere sottoposta alla Sezione delle risorse umane, che la preavvisa sulla base delle responsabilità e dei requisiti minimi contenuti nelle schede di valutazione delle funzioni. La richiesta deve presentare i motivi a supporto della modifica del ruolo nell'organico e la descrizione della funzione. Il collaboratore proposto deve aver raggiunto in modo particolarmente soddisfacente i risultati attesi dalla funzione e avere assunto un comportamento corretto.

Trasferimento a funzione inferiore

Art. 55 ¹In caso di soppressione di posto, derivante dall'abbandono del compito, da riorganizzazione interna, da inabilità lavorativa o da un trasferimento del compito all'esterno dell'Amministrazione cantonale, oppure in caso di situazioni conflittuali, il titolare che viene trasferito a funzione di classe inferiore mantiene lo stipendio precedente per un massimo di 2 anni.³⁶
2...³⁷

Premio per prestazioni eccezionali

Art. 56 ^{1...}³⁸

²Il Consiglio di Stato può stabilire annualmente l'importo complessivo disponibile a scopo di premio per prestazioni eccezionali.

³Il premio versato, convertito in corsi o perfezionamento professionale oppure consumato in tempo libero, non può superare il 5% del salario annuo del destinatario, riferito al periodo in cui è stata prodotta la prestazione eccezionale, rispettivamente 10 giorni di congedo pagato.

Conversione tredicesima in giorni di congedo

Art. 57 ¹Il congedo totale corrisponde a 22 giorni lavorativi rapportati al grado d'occupazione.

²La concessione 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.

³⁵ Cpv. modificato dal R 27.3.2019; in vigore dal 29.3.2019 - BU 2019, 108.

³⁶ Cpv. modificato dal R 27.3.2019; in vigore dal 29.3.2019 - BU 2019, 108.

³⁷ Cpv. abrogato dal R 27.3.2019; in vigore dal 29.3.2019 - BU 2019, 108.

³⁸ Cpv. abrogato dal R 27.3.2019; in vigore dal 29.3.2019 - BU 2019, 108.

³La decisione su preavviso del funzionario dirigente è di competenza dei servizi centrali; per le Magistrature permanenti la competenza è della Commissione amministrativa per il Tribunale d'appello, del Procuratore generale, del presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, del presidente della Pretura penale, del presidente dei Giudici dei provvedimenti coercitivi, dei Pretori ad eccezione della Pretura di Lugano, del presidente della Pretura di Lugano, del Magistrato dei minorenni.

⁴I diritti concessi, ma non consumati, vengono computati sul salario del mese di gennaio dell'anno seguente.

Gratifica per anzianità di servizio

Art. 58 ¹Il diritto alla gratifica è proporzionale al grado d'occupazione del giorno in cui matura il diritto.

²Per 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.

³La decisione relativa alla concessione del congedo pagato compete ai servizi centrali.

⁴I dipendenti che hanno maturato il diritto alla gratifica, comunicano ai servizi centrali, entro un mese dalla nascita del diritto, se intendono beneficiare del compenso in denaro totale o parziale.

⁵La gratifica per anzianità di servizio può essere compensata in denaro nei 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.³⁹

Lavoro straordinario

Art. 59 ¹Il diritto al recupero del lavoro straordinario per gli impiegati è riconosciuto dal funzionario dirigente, che deve prendere a carico l'organizzazione del recupero, e comunicato dallo stesso ai servizi centrali, al più tardi entro 30 giorni dal termine della prestazione che lo ha originato.

²Il diritto al consumo delle ore straordinarie decade dopo dodici 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 23 LStip.

Indennità per supplenze

Art. 60 ¹Con la supplenza di cui all'art. 26 LStip, un impiegato assume transitoriamente le responsabilità di una funzione di categoria superiore, oltre a quelle previste per la propria funzione.

²La supplenza degli impiegati è subordinata all'autorizzazione della Sezione delle risorse umane.

³Una funzione può essere supplita anche da più impiegati; in tal caso l'indennità è ridotta proporzionalmente alla supplenza prestata.

⁴L'indennità per supplenza non è assicurabile ai fini della previdenza professionale e non crea diritti acquisiti.

⁵Il conferimento dell'indennità di supplenza esclude la sostituzione del supplito e del supplente con personale ausiliario.

⁶In caso di supplenze che si concludono nel corso di un mese, la relativa remunerazione avviene pro rata temporis.

⁷La supplenza temporanea di un dipendente comporta il diritto per il supplente a un'indennità mensile stabilita in base alle seguenti fasce di classificazione della funzione del supplito:

- dalla classe di funzione 2 alla classe di funzione 5: fr. 200.– mensili;
- dalla classe di funzione 6 alla classe di funzione 8: fr. 300.– mensili;
- dalla classe di funzione 9 alla classe di funzione 11: fr. 400.– mensili;
- dalla classe di funzione 12 alla classe di funzione 20: fr. 500.– mensili.

⁸Per i docenti restano riservate le disposizioni del regolamento sulle supplenze dei docenti del 13 febbraio 1996 e le altre norme applicabili.

Indennità d'uscita in caso di scioglimento del rapporto d'impiego

Art. 61 ¹Per il calcolo dell'indennità di uscita fanno stato gli anni interi di servizio prestati. I congedi non pagati non vengono computati.

²Nei casi di grado d'occupazione parziale durante gli anni di servizio prestati, per il calcolo dell'indennità di uscita giusta l'art. 27 LStip, viene computato il grado di occupazione medio.

Rifiuto indennità di uscita

Art. 62 ¹Le prestazioni di cui all'art. 27 LStip sono rifiutate nei casi in cui al dipendente venga offerto un posto di lavoro adeguato nel settore pubblico o privato.

³⁹ Cpv. introdotto dal R 27.3.2019; in vigore dal 29.3.2019 - BU 2019, 108.

²Per posto di lavoro adeguato si intende quello conforme alle capacità, e/o qualifiche professionali del dipendente.

³Le prestazioni di cui all'art. 27 LStip sono ridotte quando alternativamente o cumulativamente:

- a) al dipendente viene offerto un posto parzialmente adeguato;
- b) quando il posto di lavoro adeguato o parzialmente adeguato è a tempo parziale;
- c) quando il dipendente intraprende un'attività indipendente.

⁴La riduzione tiene conto della presumibile differenza di stipendio tra il posto di lavoro precedente e quello nuovo; quando il posto di lavoro offerto è a tempo parziale sia esso adeguato o parzialmente adeguato l'indennità è ridotta fino ad un massimo del 50%, tenendo conto del presumibile guadagno.

Diritto allo stipendio in caso di assenza per malattia o infortunio non professionale

Art. 63 ¹Il computo dei giorni di assenza inizia a partire dal primo giorno di inabilità lavorativa totale o parziale, causata da malattia, infortunio non professionale o cura medica autorizzata.⁴⁰

²Durante il periodo di osservazione sono computate tutte le inabilità lavorative, anche parziali, degli ultimi 900 giorni; ogni evento di malattia, infortunio non professionale come pure ogni cura medica autorizzata dal Servizio medico del personale corrispondono a un giorno di assenza.⁴¹

³Il diritto allo stipendio viene determinato in base alla differenza tra il massimo dei giorni di pagamento previsti dalla legge e i giorni calcolati in base al cpv. 1. La decisione di riduzione del diritto allo stipendio secondo l'art. 34 LStip spetta ai servizi centrali; la stessa è applicata alla parte di stipendio corrispondente al grado d'inabilità lavorativa.

Diritto allo stipendio in caso di assenza per malattia o infortunio professionale

Art. 64 ¹I giorni di inabilità lavorativa per infortunio o malattia professionale non vengono sommati ai giorni di inabilità lavorativa per malattia o infortunio non professionale, ma conteggiati separatamente.

²In caso di riduzione, fa stato l'indicazione dell'art. 63 cpv. 3.

Stipendi e indennità in caso di rendimento ridotto

Art. 65 ¹La determinazione della capacità di rendimento avviene sulla base di una decisione AI cresciuta in giudicato.

²Il rapporto d'impiego viene modificato adottando una delle due seguenti varianti:

- a) aumento del grado di occupazione parziale (sino al max. del 100%) mantenendo invariato lo stipendio;
- b) mantenimento del grado di occupazione invariato, con uno stipendio inferiore corrispondente alla capacità di rendimento.

³Il riesame periodico dell'evoluzione del rendimento è di competenza del funzionario dirigente.

Recupero in caso di compensi non dovuti

Art. 66 La procedura per il recupero di compensi non dovuti è di competenza dell'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni.

Surrogazione

Art. 67 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 funzione o in una funzione sostitutiva del dipendente.

Protezione giuridica

Art. 68 ¹Nell'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 30'000.-- franchi per singolo caso, la copertura delle spese necessarie per

⁴⁰ Cpv. modificato dal R 27.3.2019; in vigore dal 29.3.2019 - BU 2019, 108.

⁴¹ Cpv. modificato dal R 27.3.2019; in vigore dal 29.3.2019 - BU 2019, 108.

la difesa del dipendente. Questa disposizione si applica anche in caso di querela o denuncia penale sporta da un pubblico dipendente per danni subiti nell'esercizio della sua funzione.

²La 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.

³Le 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 o denuncia penale sporta da un pubblico dipendente, il rimborso interviene al momento della decisione definitiva pronunciata nei confronti del querelato.

⁴In 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.

⁵È riservata la facoltà del Consiglio di Stato di concedere acconti sulle spese di patrocinio penale.

⁶Sono 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.

⁷I 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.

Capitolo undicesimo Disposizioni transitorie e finali

Periodo malattia

Art. 69 Il periodo di osservazione inizia con il primo evento di malattia, dalla data di entrata in vigore della LStip.

Promozioni in nuova funzione

Art. 70⁴² In caso di promozione del dipendente con cambio di funzione, su concorso, in seguito alla rivalutazione della funzione e secondo regolamenti specifici della Polizia cantonale, della Divisione delle contribuzioni, delle Strutture carcerarie cantonali e dell'Istituto delle assicurazioni sociali, il dipendente è agganciato alla nuova funzione e classe corrispondente.

Funzioni al beneficio di un'indennità manuale

Art. 71 Dipendenti in funzioni che beneficiano di un'indennità per la funzione manuale sono agganciati alla nuova classe considerando tale importo supplementare sul salario attuale.

Salario determinante per l'aggancio alla nuova classe

Art. 72 L'ultimo salario versato costituisce lo stipendio determinante per posizionare il dipendente nella nuova scala stipendi.

Abrogazione

Art. 73 Il regolamento dei dipendenti dello Stato del 2 luglio 2014 è abrogato.

Entrata in vigore

Art. 74 Il presente regolamento è pubblicato nel Bollettino ufficiale delle leggi ed entra in vigore il 1° gennaio 2018.

Pubblicato nel BU **2017**, 233.

⁴² Art. modificato dal R 17.11.2017; in vigore dal 1.1.2018 - BU 2017, 401.

Legge
sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti
(LStip)

(del 23 gennaio 2017)

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 ¹L'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.

²La valutazione analitica delle funzioni avviene in modo trasparente e non discriminatorio.

³Una nuova valutazione delle funzioni viene elaborata se gli elementi che ne determinano la classificazione esistente si sono modificati in maniera significativa e durevole.

⁴Il 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 ¹Le 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

173.300

19	130'794	212'903
20	136'105	221'851

²Ogni 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.

³È garantito il principio di considerare il minimo salariale della rispettiva categoria professionale tenendo conto delle specificità del pubblico impiego.

⁴Il Regolamento rispetta quale soglia d'entrata per la prima classe di regola un lordo annuo di fr. 43'000.–.

⁵A ogni aumento corrisponde uno stipendio di riferimento prefissato.

Adeguamento al rincaro

Art. 5 ¹Gli 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.

²L'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.

³Dopo 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 completiva 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 ¹L'autorità di nomina può stabilire supplementi di stipendio per remunerare compiti assegnati temporaneamente e che eccedono quelli normalmente previsti.

²Questi supplementi di stipendio non sono assicurabili ai fini della previdenza professionale.

Diritto allo stipendio

Art. 8 ¹Il 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.

²Lo stipendio è corrisposto in tredici mensilità.

Stipendio iniziale

Art. 9 ¹Lo stipendio iniziale è fissato dall'autorità di nomina e corrisponde, per impiegati senza esperienza, allo stipendio minimo previsto per la rispettiva funzione.

²Il Consiglio di Stato stabilisce nel regolamento lo stipendio iniziale dei docenti senza esperienza.

³L'autorità di nomina stabilisce nel regolamento i criteri che determinano lo stipendio iniziale nel caso di candidati con esperienza.

⁴L'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 ¹Nel 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.

²Trascorso 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 ¹Per 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.

²Deroga 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 ¹I 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.

²Gli aumenti annuali vengono corrisposti all'inizio dell'anno civile per gli impiegati o all'inizio dell'anno scolastico per i docenti.

³L'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.

⁴Il 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 ¹Se le prestazioni del dipendente sono insufficienti, l'autorità di nomina può bloccare l'aumento annuale mediante decisione formale.

²Il dipendente dev'essere sentito.

³Restano 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 ¹La promozione consiste nel passaggio individuale da una funzione ad un'altra di grado superiore.

²La 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.

³In 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 ¹In caso di trasferimento a funzione di classe inferiore, lo stipendio deve corrispondere almeno allo stipendio della classe della nuova funzione con gli aumenti maturati.

²Il regolamento precisa le condizioni.

³Il dipendente dev'essere sentito.

Riclassificazione della funzione

Art. 17 ¹La riclassificazione consiste nell'assegnazione di una nuova classe di stipendio a una determinata funzione.

²La 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.

³Essa impone l'esecuzione di una nuova valutazione analitica.

⁴Gli 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 ¹Ai 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.

²Le relative proposte formulate dai rispettivi funzionari dirigenti devono essere motivate con un rapporto esaustivo che dimostri la prestazione eccezionale e superiore agli obiettivi fissati.

³Il 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 ¹I dodici tredicesimi dello stipendio e le indennità per i figli sono pagati mensilmente.

²Il Consiglio di Stato stabilisce i modi e la scadenza mensile di pagamento dello stipendio, come pure la scadenza del pagamento della tredicesima mensilità.

³Per 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 ¹Vengono riconosciuti come anni di servizio gli anni in cui il dipendente ha avuto un rapporto d'impiego con lo Stato.

²I periodi di congedo non pagato che superano trenta giorni all'interno di un anno civile non vengono computati negli anni di servizio.

³Gli anni di apprendistato o praticantato non vengono computati quali anni di servizio presso lo Stato.

⁴Gli anni di servizio prestati come docente delle scuole comunali ticinesi sono riconosciuti in caso di cambiamento di datore di lavoro pubblico e lo sono di regola in caso di assunzione nelle scuole cantonali.¹

Gratifiche per anzianità di servizio

Art. 22 ¹Dopo 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.

²I periodi di congedo non pagati superiori a 30 giorni non vengono computati.

³La gratifica può essere distribuita al massimo sui 4 anni successivi all'anno di maturazione del diritto.

⁴Su 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 ¹L'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.

²Per i docenti sono applicabili le norme del regolamento specifico per le supplenze docenti.

Indennità d'uscita in caso di scioglimento del rapporto d'impiego

¹ Cpv. modificato dalla L 22.9.2020; in vigore dal 1.8.2020 - BU 2020, 349.

Art. 27 1In 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.

2L'indennità riconosciuta al dipendente è calcolata secondo la formula seguente:

18 mensilità x anni interi di servizio prestati

30

3Determinante ai fini del conteggio è l'ultimo stipendio mensile.

4Dal 58° anno di età sono applicabili le norme riguardanti l'Istituto di previdenza.

5In 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.

6Per 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 1Alla 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.

2Sono 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 1In 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.

2Lo 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.

3Allo 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.

4Lo 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 1In 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.

2Allo 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.

3Lo 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 1Il 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.

2Il 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 1Qualora 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.

2Per 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.

3Per 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.

4Restano riservate le norme per il trasferimento a funzione inferiore.

Riduzione dello stipendio in periodo di malattia o infortunio causati da colpa

Art. 34 1Il 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.

2Sono 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. 35² 1In caso di interruzione del lavoro dovuta a servizio militare o simili, di tipo obbligatorio, è versato lo stipendio integrale.

2Sono considerati 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.

Indennità perdita di guadagno³

Art. 36⁴ Tutte le indennità per perdita di guadagno previste dalla legge sono versate al datore di lavoro.

Surrogazione

Art. 37 1Le 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 art. 30 o 31 sia pagato integralmente.

2Lo Stato subentra fino a copertura dello stipendio corrisposto nei diritti del dipendente contro il terzo responsabile.

Compensazione

Art. 38 1Lo 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.

2La compensazione per pretese dello Stato sullo stipendio del dipendente può avvenire solo previa diffida.

3Al 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 1Nel 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.

² Art. modificato dalla L 18.11.2019; in vigore dal 1.2.2020 - BU 2020, 23.

³ Nota marginale modificata dalla L 18.11.2019; in vigore dal 1.2.2020 - BU 2020, 23.

⁴ Art. modificato dalla L 18.11.2019; in vigore dal 1.2.2020 - BU 2020, 23.

²Nel 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.

³Il 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 ¹L'autorità di nomina decide sulle pretese di natura pecuniaria derivanti dal rapporto di impiego dei dipendenti cantonali.

²Contro 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 ¹Ai dipendenti viene garantito lo stipendio percepito al momento dell'entrata in vigore della presente legge.

²Ai 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.

³Ai 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.

⁴Agli 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.

⁵Qualora 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.--.

⁶I 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 ¹È 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.

²Il 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.

³L'organizzazione della commissione è disciplinata da un apposito regolamento approvato dal Consiglio di Stato.

⁴I membri della commissione sono tenuti al segreto d'Ufficio.

⁵Essa 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 ¹Per 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.

²Per 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.

³Per 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) rincarò

Art. 44 L'adeguamento al rincarò 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 rincarò 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 ¹Trascorsi i termini per l'esercizio del diritto di referendum, questa legge è pubblicata nel Bollettino ufficiale delle leggi.

²Il Consiglio di Stato ne stabilisce l'entrata in vigore.⁵

Pubblicata nel BU **2017**, 81.

⁵ Entrata in vigore: 1° gennaio 2018 - BU 2017, 81.

**Regolamento
concernente le indennità ai dipendenti dello Stato**
(del 27 settembre 2011)

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 (LORD) e la legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 23 gennaio 2017 (LStip),¹

decreta:

Capitolo primo
Disposizioni generali

Campo di applicazione

Art. 1² Riservate le disposizioni specifiche che dispongono altrimenti, il presente regolamento si applica:

- a) ai magistrati dell'ordine giudiziario;
- b) ai dipendenti dello Stato secondo l'art. 1 LORD;
- c) al personale ausiliario secondo l'art. 20 LORD.

Principio e competenze

Art. 2 ¹I dipendenti programmano e svolgono le missioni di servizio secondo criteri di razionalità e di economicità. 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.³

²I 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.

³La 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.

⁴Le indennità previste dal presente regolamento sono rimborsate unicamente previa presentazione dei giustificativi (pasti esclusi) e non sono versate allorché sono già rimborsate da altri enti oppure quando sono state sopportate direttamente dallo Stato.

⁵I giustificativi devono essere conservati per un periodo di 10 anni presso i servizi preposti all'introduzione dei dati nel sistema informativo.

⁶Per il Cancelliere dello Stato il Consiglio di Stato può definire un importo forfetario annuo per generi di spese da non giustificare singolarmente ed un elenco di questi generi.⁴

Capitolo secondo
Indennità e rimborsi spesa

Principio

Art. 3 ¹Per 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.

²Le spese di viaggio dal domicilio privato alla sede di servizio e viceversa non sono rimborsate.

³In 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.

⁴Per 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

¹ Ingresso modificato dal R 19.12.2018; in vigore dal 1.1.2019 - BU 2018, 473.

² Art. modificato dal R 19.12.2018; in vigore dal 1.1.2019 - BU 2018, 473.

³ Cpv. modificato dal R 6.10.2021; in vigore dal 1.1.2022 - BU 2021, 287.

⁴ Cpv. introdotto dal R 19.12.2018; in vigore dal 1.1.2019 - BU 2018, 473.

riconosciuta unicamente la distanza chilometrica che oltrepassa quella relativa al normale tragitto per recarsi dal domicilio alla sede di servizio e viceversa.

⁵A 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.

⁶Per il calcolo delle distanze con il veicolo privato fa stato l'indicatore chilometrico a cura di via Michelin che tiene conto del percorso più breve.⁵

⁷Nel 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 1a o 2a classe se richiesto dal dipendente,
- 2 biglietti FFS in 1a o 2a classe se richiesto dal dipendente,
- 3 ...
- 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.⁶

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. -.55 al km, incluse le spese di carburante, manutenzione, riparazione e coperture assicurative; durante i viaggi di servizio autorizzati lo Stato assicura a copertura il casco totale con il massimale di fr. 50'000.- per veicolo con la franchigia di fr. 500.- a carico del dipendente.⁷

d) Parcheggi e altre spese

Se documentate, le spese di parcheggio e di viaggio sostenute.

Pasti e pernottamenti

Art. 5 ¹Per i pasti principali viene riconosciuto un indennizzo forfetario per i seguenti importi: nel Cantone: fr. 18.- fuori Cantone: fr. 25.-.⁸

²Per i pernottamenti viene riconosciuto il rimborso della spesa effettivamente sostenuta per un massimo di fr. 150.- per persona. Per importi superiori è richiesto il preavviso scritto dei Servizi centrali del personale che ne verificano la congruità.⁹

³Non sono riconosciute le indennità dei cpv. 1 e 2 qualora dal dipendente possa venir ragionevolmente preteso il rientro al luogo di domicilio o alla sede di servizio per il consumo dei pasti e il rientro al domicilio per il pernottamento.¹⁰

⁴L'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;

⁵ Cpv. modificato dal R 6.10.2021; in vigore dal 1.1.2022 - BU 2021, 287.

⁶ Lett. modificata dal R 6.10.2021; in vigore dal 1.1.2022 - BU 2021, 287.

⁷ Lett. modificata dal R 6.10.2021; in vigore dal 1.1.2022 - BU 2021, 287.

⁸ Cpv. modificato dal R 6.10.2021; in vigore dal 1.1.2022 - BU 2021, 287.

⁹ Cpv. modificato dal R 6.10.2021; in vigore dal 1.1.2022 - BU 2021, 287.

¹⁰ Cpv. modificato dal R 6.10.2021; in vigore dal 1.1.2022 - BU 2021, 287.

- 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 tempo di 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. Sono riservate specifiche disposizioni settoriali del Consiglio di Stato.¹¹

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.

¹¹ Cpv. modificato dal R 6.10.2021; in vigore dal 1.1.2022 - BU 2021, 287.

Capitolo quarto
Procedura ed esecuzione

Termine e pagamento

Art. 12 ¹Le distinte per il pagamento delle indennità provviste della validazione del funzionario dirigente, del Direttore del Dipartimento, del Cancelliere del Tribunale d'appello, del Procuratore generale, del Presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, del Giudice dei provvedimenti coercitivi, del Presidente della Pretura penale, del Presidente della Pretura di Lugano, dei Pretori degli altri distretti, del Magistrato dei minorenni e i giustificativi devono essere trasmessi ai servizi preposti all'esecuzione.¹²

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.¹³

Pubblicato nel BU **2011**, 497.

¹² Cpv. modificato dal R 6.10.2021; in vigore dal 1.1.2022 - BU 2021, 287.

¹³ Entrata in vigore: 30 settembre 2011 - BU 2011, 497.

**Regolamento
sul personale ausiliario dello Stato
(RPAS¹)
(del 23 settembre 2020)**

IL CONSIGLIO DI STATO
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

visti gli articoli 2 capoverso 2 e 20 della legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995 (LORD),

decreta:

Oggetto e campo di applicazione

Art. 1 ¹Il presente regolamento disciplina i contratti di lavoro tra lo Stato ed il personale ausiliario.

²Sono assunti quale personale ausiliario a tempo indeterminato il personale invalido e il personale di pulizia.

³Sono assunti quale personale ausiliario a tempo determinato i supplenti, il personale necessario a coadiuvare i servizi dell'Amministrazione nell'esecuzione di compiti a carattere straordinario o provvisorio o nell'evasione di accumuli transitori di lavoro e il personale in stage.

⁴Il fabbisogno di personale ausiliario è stabilito annualmente dal Consiglio di Stato in modo particolareggiato per ogni servizio. Sono riservati casi non prevedibili e urgenti, autorizzati singolarmente dal Consiglio di Stato.

Competenze

Art. 2 ¹La proposta di assunzione e delle condizioni particolari di lavoro sono di competenza dei servizi interessati all'assunzione del personale ausiliario.

²I Servizi centrali del personale sono tenuti a verificare il rispetto delle disposizioni applicabili, a stipulare il contratto di lavoro e a trasmetterlo in copia al servizio richiedente e all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni.

³Le competenze del datore di lavoro sono delegate ai Servizi centrali del personale.

Condizioni per l'assunzione

Art. 3 ¹Nell'assunzione di personale ausiliario è data preferenza ai cittadini residenti nel Cantone o nella Confederazione.

²L'assunzione è subordinata alla presentazione dei titoli di studio o di lavoro richiesti, dell'autocertificazione sullo stato di salute, dell'estratto del casellario giudiziale e di ulteriori documenti necessari per la funzione.

Rapporto di lavoro

Art. 4 ¹Il contratto dev'essere stipulato in forma scritta prima dell'inizio dell'attività.

²A titolo generale il personale ausiliario deve osservare i doveri di servizio dei dipendenti dello Stato ed in particolare gli articoli 22-31a della legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995 (LORD) e gli articoli 16-22 del regolamento dei dipendenti dello Stato dell'11 luglio 2017 (RDSt).

³Il personale ausiliario è assicurato contro gli infortuni ed è affiliato all'Istituto di previdenza del Cantone Ticino secondo gli obblighi stabiliti dalle relative leggi.

Periodo di prova

Art. 5 ¹Per le seguenti categorie la durata del periodo di prova è così disciplinata:

- a) Contratto a tempo indeterminato:
i primi 3 mesi sono di prova, il contratto può essere disdetto in ogni momento con un preavviso di 7 giorni.
- b) Contratto a tempo determinato:
 - se il contratto dura fino a 6 mesi il periodo di prova è di un mese e può essere disdetto con un preavviso di 7 giorni;

¹ Titolo modificato dal R 30.6.2021; in vigore dal 1.9.2021 - BU 2021, 202.

173.170

- se il contratto dura oltre 6 mesi il periodo di prova è di 3 mesi e può essere disdetto con preavviso di 1 mese.

²Il periodo di prova, se viene effettivamente ridotto in seguito a malattia, infortunio o adempimento di un obbligo legale non assunto volontariamente, è prolungato di un periodo equivalente.

Stipendio

a) in generale

Art. 6 ¹Gli stipendi e le funzioni fanno riferimento al regolamento concernente le funzioni e le classificazioni dei dipendenti dello Stato dell'11 luglio 2017, fatta eccezione per quelle categorie di personale ausiliario regolate dal Consiglio di Stato tramite risoluzione governativa.

²Il personale ausiliario, ad eccezione del personale in stage, ha diritto alla tredicesima mensilità in proporzione dell'attività prestata.

b) determinazione del salario

Art. 7 Fatta eccezione per le categorie di personale regolate tramite risoluzione governativa, il salario viene, di principio, fissato in applicazione dell'art. 51 RDSt.

c) diritto allo stipendio

Art. 8 ¹Il diritto allo stipendio e ad eventuali indennità decorre dal giorno dell'entrata in servizio effettiva e si estingue al momento della cessazione del rapporto d'impiego.

²I giorni festivi e i sabati all'inizio del mese sono considerati giorni di servizio effettivo per il dipendente che inizia il servizio il giorno lavorativo successivo al giorno festivo.

d) in caso di assenza

Art. 9 ¹In caso di assenza per malattia, il personale ausiliario, tranne il personale di cui all'art. 5a LORD sottoposto agli articoli 30 e 31 LStip, è assicurato e indennizzato contro la perdita di stipendio mediante polizza collettiva LAMAL ed il relativo premio è per metà a carico dello Stato e per metà a carico del dipendente.

²In 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 articoli 30-39 LStip.

³In caso di assenza per infortunio non professionale, in ottemperanza alla legge federale sull'assicurazione contro gli infortuni del 20 marzo 1981 (LAINF) non è riconosciuto il diritto allo stipendio al personale ausiliario con un onere lavorativo inferiore alle 8 ore settimanali.

⁴In caso di assenza per gravidanza e parto il diritto allo stipendio è riconosciuto secondo i disposti dell'art. 47 cpv. 1 e 2 LORD.

Indennità

Art. 10 Per le indennità di trasferta, di picchetto, di servizio notturno e festivo sono applicate le relative norme stabilite dal regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato del 27 settembre 2011.

Orario di lavoro

Art. 11 L'orario normale di lavoro è di 42 ore settimanali.

Vacanze

Art. 12 ¹Il personale ausiliario ha diritto alle seguenti vacanze annue:

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

²Per il personale ad ore il salario orario comprende l'indennità per vacanze e i festivi.

³Sono inoltre applicabili per analogia gli articoli 42 e 43 LORD nonché 28 RDSt.

Gratificazione per anzianità di servizio

Art. 13 ¹Dopo 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.

²Il diritto alla gratifica è proporzionale al grado d'occupazione.

³Tenuto conto delle esigenze di servizio, la gratificazione, su richiesta del dipendente, può essere distribuita sui 4 anni successivi all'anno di maturazione del diritto.

⁴Su richiesta del dipendente la gratifica può essere sostituita con il pagamento; è determinante lo stipendio riconosciuto al momento della nascita del diritto.

⁵I dipendenti che hanno maturato il diritto alla gratifica, comunicano ai Servizi centrali, entro un mese dalla nascita del diritto, se intendono beneficiare del compenso in denaro totale o parziale.

Congedi pagati

Art. 14 ¹Il personale ausiliario ha diritto ai seguenti congedi pagati:

- a) per matrimonio e unione domestica registrata 8 giorni consecutivi;
- b) per decesso del coniuge o del partner registrato o di figli 5 giorni lavorativi;
- c) per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni lavorativi;
- d) per malattia dei figli in età inferiore ai 15 anni, al massimo 5 giorni lavorativi all'anno, con presentazione di un certificato medico a partire dal 4° evento nell'anno o in caso di un singolo evento che duri più di 3 giorni;
- e) per nascite di figli 10 giorni lavorativi (congedo di paternità); il congedo deve essere consumato, in settimane o in giorni, entro 6 mesi dall'evento;²
- f) 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.

²Il diritto al congedo pagato è proporzionato al grado d'occupazione del momento in cui inizia l'evento.

³I congedi di cui al cpv. 1 lett. f) non sono differibili.

⁴I congedi pagati di cui al cpv. 1 lett. a), b), c) ed e) devono essere consumati entro 30 giorni dall'evento.

Visite mediche

Art. 15 ¹Le assenze programmabili di visite mediche, fisioterapia e simili devono tener conto delle esigenze di servizio. Sono riconosciute al massimo due ore durante il tempo di lavoro.

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

Congedo maternità

Art. 16 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.

³Le madri allattanti possono usufruire del tempo necessario per allattare, in base alla legislazione federale sul lavoro.

Congedo per adozione

Art. 17 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.

²I 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.

Indennità di uscita

Art. 18 ¹All'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.

²Alle medesime condizioni l'indennità è riconosciuta ai superstiti del personale ausiliario deceduto in servizio. Si intendono persone superstiti quelle menzionate all'art. 29 cpv. 2 LStip.

³L'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;

² Lett. modificata dal R 30.6.2021; in vigore dal 1.9.2021 - BU 2021, 202.

173.170

- 7 mensilità da 25 a 29 anni di servizio;
- 8 mensilità da 30 anni di servizio.

⁴Le prestazioni di almeno 6 mesi sono computate quale anno intero.

⁵La competenza per la concessione dell'indennità di partenza è attribuita ai Servizi centrali del personale interessati.

Disdetta

Art. 19 ¹Il rapporto d'impiego a tempo indeterminato può essere disdetto, per giustificati motivi, per la fine di un mese, nel primo anno di servizio con un preavviso di 1 mese, dal secondo al quinto anno incluso con preavviso di 2 mesi, dal sesto anno in poi con un preavviso di tre mesi.

²In caso di contratto a tempo determinato, se le esigenze di servizio lo permettono, il rapporto d'impiego può essere sciolto, prima della scadenza, su richiesta del collaboratore.

Abrogazione

Art. 20 Il regolamento sul personale ausiliario dello Stato del 3 aprile 1990 è abrogato.

Entrata in vigore

Art. 21 Il presente regolamento è pubblicato nel Bollettino ufficiale delle leggi ed entra in vigore il 1° settembre 2021.

Pubblicato nel BU **2020**, 288.

**Regolamento
concernente la formazione continua degli impiegati¹**
(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. 1² Questo regolamento disciplina gli interventi dello Stato a favore della formazione continua dei propri impiegati.

Obiettivi

a) in generale

Art. 2³ ¹La formazione continua ha lo scopo di contribuire a migliorare la capacità degli impiegati di rispondere in modo professionale alle esigenze richieste dalla funzione.

²Nella 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. 3⁴ ¹La formazione dei funzionari dirigenti mira allo sviluppo delle capacità di gestione, conduzione e organizzazione delle proprie unità amministrative.

²La 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.

³Per i funzionari dirigenti di nuova nomina è previsto un percorso formativo obbligatorio.⁵

Art. 4 ...⁶

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 umane⁷

Art. 6⁸ 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;

¹ Titolo modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

² Art. modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

³ Art. modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

⁴ Art. modificato dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

⁵ Cpv. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182.

⁶ Art. abrogato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2011, 611.

⁷ Nota marginale modificata dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182.

⁸ 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 ...⁹

Formazione con partecipazione finanziaria del datore di lavoro

a) per esigenze della funzione¹⁰

Art. 8¹¹ 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. 9¹² 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. 10¹³ 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.

⁹ Art. abrogato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2011, 611.

¹⁰ Nota marginale modificata dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

¹¹ Art. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2011, 611.

¹² Art. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2012, 563.

¹³ Art. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2013, 296.

Formazione senza partecipazione finanziaria del datore di lavoro

a) in generale

Art. 11 ¹I 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.

²Per questi congedi non è riconosciuta alcuna partecipazione alle spese di ogni genere.

³Qualsiasi richiesta di congedo non pagato per formazione viene formulata compilando l'apposito formulario elettronico.¹⁴

b) esami e soggiorni linguistici

Art. 12¹⁵ 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. 13¹⁶ ¹I 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) ...

²Copia 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 ¹La partecipazione a congressi, simposi e giornate di studio, se autorizzata, è considerata missione d'ufficio.¹⁷

²La decisione è di competenza del funzionario dirigente.

Attività professionale esterna

Art. 15¹⁸ ¹Con 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.

²Se 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.

³Le 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.

¹⁴ Cpv. introdotto dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182.

¹⁵ Art. modificato dal R 28.11.2012; in vigore dal 30.11.2012 - BU 2012, 563.

¹⁶ Art. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2013, 296.

¹⁷ Cpv. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2011, 611.

¹⁸ Cpv. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedente modifica: BU 2013, 296.

Ricupero delle spese e dei giorni di congedo

a) principio¹⁹

Art. 16²⁰ ¹In 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.

²Se il congedo è stato concesso per il conseguimento di una certificazione, il termine decorre a partire dall'ottenimento della stessa.

³Non è richiesto alcun rimborso nei casi di cui all'art. 8 del presente regolamento.

b) calcolo

Art. 17²¹ ¹L'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%.

²L'Ufficio stipendi e assicurazioni, su segnalazione dell'Area della gestione amministrativa è responsabile del ricupero del rimborso.

Entrata in vigore

Art. 18 ¹Questo Regolamento è pubblicato sul Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi del Cantone Ticino.

²Esso entra in vigore con effetto immediato²² 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.

Publicato nel BU **2003**, 163.

¹⁹ Nota marginale modificata dal R 20.12.2011; in vigore dal 1.1.2012 - BU 2011, 611.

²⁰ Art. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedenti modifiche: BU 2011, 611; BU 2012, 563.

²¹ Cpv. modificato dal R 22.3.2016; in vigore dal 25.3.2016 - BU 2016, 182; precedenti modifiche: BU 2011, 611; BU 2012, 563.

²² 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. 1¹ 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.

¹ Art. modificato dalla L 25.6.2002; in vigore dal 1.1.2003 - BU 2002, 443.

181.300

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 rincaro e speciali

Art. 4 Le indennità di rincaro, 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. 31² 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. 14³ 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. 16⁴ 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

² Ora art. 46 della L sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995.

³ Art. modificato dalla L 16.12.2003; in vigore dal 13.2.2004 - BU 2004, 59.

⁴ Art. modificato dalla L 25.6.2002; in vigore dal 1.1.2003 - BU 2002, 443.

181.300

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. Decorsi i termini 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.

Pubblicata nel BU **1984**, 300.



**ORDINANZA
CONCERNENTE L'ORARIO DI LAVORO
DEI COLLABORATORI DEL COMUNE DI CUGNASCO-GERRA**

IL MUNICIPIO DI CUGNASCO-GERRA

viste le seguenti disposizioni del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Cugnasco-Gerra (ROD):

- l'articolo 11, il quale stabilisce che per i collaboratori amministrativi si applica l'orario di lavoro flessibile. Il Municipio, mediante Ordinanza, stabilisce i dettagli dell'orario flessibile come anche le altre disposizioni concernenti l'orario di lavoro per tutti i collaboratori;
- l'articolo 17 concernente il lavoro straordinario il quale dispone:
 - 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 ufficiali.*
 - 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.*

richiamato l'articolo 192 della Legge organica comunale (LOC) che conferisce al Municipio la competenza di emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o delegata da leggi o regolamenti;

con risoluzione numero 1719 del 20 novembre 2017

decide:

I. Disposizioni di servizio.

1. Fascia di presenza normale

Normalmente il collaboratore deve essere sul posto di lavoro dalle 07:30 alle 12:00, e dalle 13:00 alle 17:00 per gli operai, rispettivamente dalle 07:30 alle 12:00 e dalle 13:30 alle 17:30 per il personale amministrativo. Per i dipendenti a tempo parziale gli orari di presenza sono da concordare con il Segretario comunale.

2. Orario flessibile per i dipendenti amministrativi

I dipendenti amministrativi possono applicare l'orario di lavoro flessibile. L'inizio non può avvenire prima delle 7.00, e non può terminare prima delle 16.00, e non dopo le 18.30. La fascia di presenza obbligatoria va dalle 8.30 alle 11.30, e dalle 14.00 alle 16.00. La pausa di mezzogiorno è fissata in 30 minuti.

3. Fascia di presenza stagionale per gli operai

Gli operai possono anticipare l'inizio del lavoro unicamente tra il 15 giugno ed il 15 settembre, alle 6.45, e terminare alle 16.00. La pausa di mezzogiorno, obbligatoria, è fissata in 30 minuti. L'applicazione dell'orario di lavoro estivo non è automatica, nemmeno sistematica e continua. È decisa e accordata dall'Ufficio tecnico comunale in relazione alle previsioni meteorologiche (temperature normali, caldo, pioggia) settimana per settimana. Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, deciso dai competenti servizi del Cantone, in deroga all'orario normale di lavoro secondo il punto 1, l'orario di inizio dei lavori all'aperto può essere anticipato a decorrere dalle ore 06.00 (cfr. pure l'articolo 38 cpv. 4 del Regolamento organico comunale di Cugnasco-Gerra, ROC).

4. Rispetto delle esigenze di servizio

Sia nell'applicazione dell'orario di lavoro flessibile che di quello stagionale (estivo) deve essere comunque garantito il regolare svolgimento del lavoro e il servizio agli utenti. Il Segretario o il responsabile dell'Ufficio tecnico possono esigere la presenza del collaboratore sul posto di lavoro anche oltre le 16.00, rispettivamente le 17.30. In ogni caso la possibilità di applicare l'orario flessibile o l'orario stagionale è subordinata alle esigenze di servizio; se quest'ultime lo richiedono l'orario flessibile va abbandonato al verificarsi di determinate situazioni e sostituito dall'orario normale di cui al punto 1. (ad esempio, necessità di garantire l'apertura degli sportelli in caso di assenza del collega, funerali, apertura settimanale della piazza di compostaggio, raccolta degli ingombranti, ecc.).

5. Durata giornaliera del lavoro

Per i dipendenti a tempo pieno la durata media giornaliera di lavoro è ore 8,30 per i primi quattro giorni, e di 8 ore per il quinto giorno lavorativo. Per i dipendenti a tempo parziale gli orari sono da concordare con il Segretario. In ogni caso, salvo il verificarsi di situazioni eccezionali, il massimo giornaliero da non superare è di 10 ore, mentre il minimo giornaliero da effettuare, per i dipendenti a tempo pieno, è di 6 ore. Per i dipendenti a tempo parziale l'orario minimo da effettuare è da concordare con il Segretario.

6. Riporto mensile

È ammessa una differenza di 20 ore in più e di 12 ore in meno al mese fra il tempo di presenza effettivo e la durata normale mensile del lavoro (escluse quindi le ore straordinarie ai sensi dell'articolo 17 ROD). Questa differenza viene riportata e presa in considerazione nel conteggio del mese seguente. Il saldo positivo superiore alle 20 ore viene automaticamente riportato a 20 ore all'inizio di ogni mese; l'esubero oltre questo saldo sono considerate ore perse, non retribuite. Il saldo negativo superiore alle 12 ore deve essere ridotto sotto questo limite nel mese successivo.

7. Schema di composizione delle ore di lavoro

L'annesso schema di composizione delle ore di lavoro, è parte integrante della presente Ordinanza.

8. Controllo e gestione del saldo orario

Ogni collaboratore gestisce il proprio saldo orario di cui al punto 6, e all'occasione compensa il saldo positivo o negativo durante il mese. Per le ore straordinarie di applica l'articolo 17 ROD. Il Segretario comunale ha il compito di verificare l'applicazione delle disposizioni contenute nella presente Ordinanza e di emanare disposizioni generali o di adottare misure puntuali nei confronti di singoli collaboratori.

9. Gestione dell'orario di lavoro mediante programma informatico

Ogni collaboratore registra i propri tempi di lavoro utilizzando il badge personale e il terminale di prossimità (Checkpoint) disponibile sul posto di lavoro. Il collaboratore deve utilizzare personalmente il suo badge e conservarlo con cura. Qualsiasi abuso (ad esempio, registrazione dell'orario di lavoro da parte di colleghi) sarà punito dal Municipio mediante una procedura disciplinare. Nel caso di impossibilità ad effettuare la registrazione automatica delle presenze e delle assenze, il collaboratore provvederà successivamente alla registrazione manuale mediante il programma informatico InfoWeb. Allo stesso modo vanno inserite nel sistema informatico tutte le assenze dal lavoro.

- II. La presente Ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2018. Essa abroga e sostituisce quella emanata dal Municipio dell'ex Comune di Gerra Verzasca il 10/11 giugno 2002 e la successiva modifica del 10 dicembre 2007.
- III. Questa Ordinanza è pubblicata agli albi comunali per il periodo di 30 giorni. Tenendo conto delle ferie giudiziarie che decorrono dal 18 dicembre al 2 gennaio 2018 (articolo 16 della Legge sulla procedura amministrativa), l'esposizione avviene dal 23 novembre 2017 all'8 gennaio 2018.
- IV. La presente decisione può essere contestata mediante ricorso al Consiglio di Stato – 6501 Bellinzona, durante il periodo di pubblicazione indicato al numero III.

Cugnasco, 20 novembre 2017

PER IL MUNICIPIO

IL SINDACO

Gianni Nicoli

IL SEGRETARIO

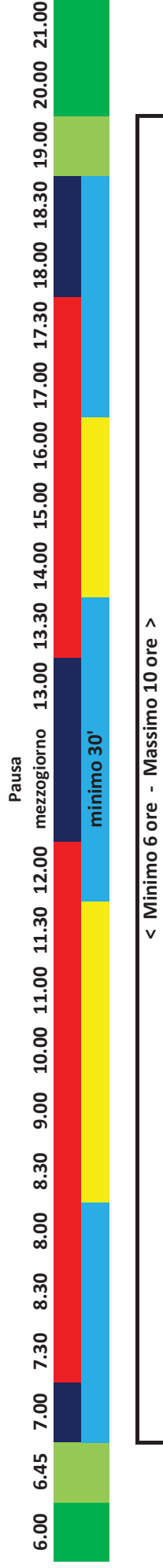
Silvano Bianchi

COMUNE DI CUGNASCO-GERRA

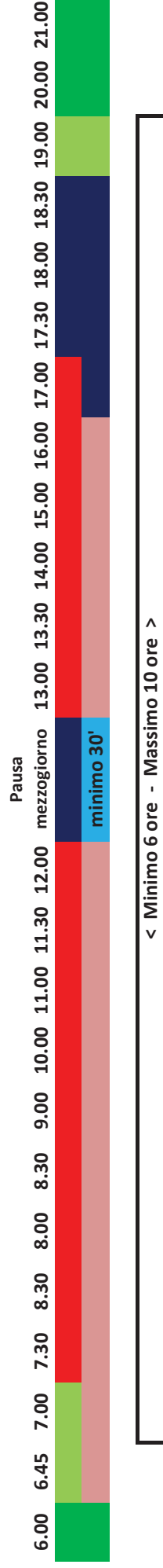
10.11.2017

ORARIO DI LAVORO DIPENDENTI COMUNALI

Dipendenti amministrativi



Operai



- fascia di lavoro normale
- fascia orario flessibile
- lavoro straordinario diurno
- ore supplementari (oltre le 8.30-8 giornaliere, riporto massimo mensile 20 ore)
- fascia di presenza normale estiva per gli operai (dal 15.6. al 15.9.)
- fascia di presenza obbligatoria (orario flessibile)
- lavoro straordinario notturno

Per i dipendenti a tempo parziale queste indicazioni vanno adattate al grado di occupazione del singolo dipendente