



Indirizzo Via Lucomagno 14
CH 6710 Biasca
Telefono 091 874 39 00
E-mail info@biasca.ch
Internet www.biasca.ch

Biasca 24 marzo 2025
Rif RM 262 // 11.03.2025
S 2467

MESSAGGIO MUNICIPALE

n. 04 – 2025

dell'11 marzo 2025

**concernente la revisione totale del Regolamento organico dei dipendenti
del Comune di Biasca**

Gentile signora Presidente,
signore e signori Consiglieri comunali,

mediante il presente il messaggio municipale l'Esecutivo sottopone per esame e approvazione il nuovo Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Biasca (ROD).

1. Introduzione

L'attuale Regolamento organico per i dipendenti (ROD) applicabile ai collaboratori del Comune e delle sue Aziende municipalizzate è stato adottato dal Consiglio comunale in data 24 febbraio 2003 ed è in vigore dal 1. gennaio 2003.

Da allora la base legale ha subito unicamente alcune modifiche puntuali che non ne hanno modificato l'impostazione generale che riprende i concetti contenuti nella Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD) del 15 marzo 1995, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti d'impiego in regime di nomina e incarico.

La scala salariale utilizzata dal nostro Comune è invece specifica e si discosta sia dalla precedente che dalla nuova scala stipendi utilizzata dall'Amministrazione cantonale; lo stesso vale per la definizione e la classificazione delle singole funzioni.

Sia il Municipio che il Consiglio comunale hanno riconosciuto e sottolineato alcuni puntuali elementi critici che sono stati oggetto di approfondimento e valutazione, ad esempio: l'onere lavorativo annuo, l'elenco delle funzioni, l'inadeguatezza delle remunerazioni per rapporto al mercato per posizioni analoghe, gli orari di lavoro, le indennità,

A questi aspetti si aggiungono modifiche connesse con riorganizzazioni specifiche nel frattempo intervenute in diversi settori dell'Amministrazione comunale (Polizia, Casa per anziani, Ufficio tecnico, ...) dalle quali è scaturita la necessità di una maggiore flessibilità nella definizione delle funzioni nonché la relativa classificazione.

Sulla base di queste valutazioni e tenuto conto dell'evoluzione generale in atto e in particolare dei cambiamenti legislativi recentemente introdotti a livello cantonale e federale (v. Legge federale sulle indennità di perdita di guadagno – LIPG), il Municipio ha optato per una rielaborazione completa del Regolamento comunale.

Nel settembre del 2018, il Municipio ha conferito il mandato alla Consavis SA di redigere un nuovo Regolamento organico per i dipendenti del Comune e delle sue Aziende comunali, fatta eccezione per la Casa per anziani dal momento che tale settore è stato trasformato dal 1. gennaio 2021 in un Ente autonomo di diritto comunale i cui dipendenti sono assoggettati al Regolamento organico dei dipendenti delle case per anziani (ROCA).

2. Motivazioni per l'adozione di un nuovo ROD

Con messaggio n. 28 del 17 ottobre 2017 il Municipio aveva presentato la richiesta di un credito di CHF 242'000.00 per la revisione generale del ROD.

Nel messaggio municipale erano state riassunte le tappe che avevano contraddistinto questo dossier nel corso delle passate legislature, percorso culminato nella decisione del Consiglio comunale della seduta del 21 marzo 2016 di non entrare in materia su una proposta di revisione parziale del ROD.

Nella legislatura 2016-2021 il Municipio aveva deciso di avviare la revisione totale del ROD.

Nella seduta del 18 dicembre 2017, il Consiglio comunale ha deciso di modificare la proposta municipale e di limitare il credito a CHF 150'000.00 da destinare a:

- a) allestimento di un capitolato con l'indicazione di modalità, costi e tempi di realizzazione;
- b) concezione e l'allestimento di una proposta di revisione generale del Regolamento organico comunale per i dipendenti del Comune e delle Aziende municipalizzate del 24 febbraio 2003;
- c) analisi delle criticità dell'attuale modello organizzativo dell'Amministrazione comunale e l'elaborazione di un nuovo modello di riferimento con proposte correttive puntuali.

Quale primo lavoro, il Municipio si è orientato sull'allestimento di una proposta di revisione generale del ROD, anche perché la legislazione sul lavoro e sulla protezione della personalità sono nel frattempo evolute e anche sotto questi aspetti il ROD in vigore necessita di un adeguamento.

Il nuovo Regolamento, oggetto della proposta contenuta nel presente messaggio municipale, si prefigge più obiettivi:

- rendere più attrattivo un impiego presso il nostro Comune mediante una rivalutazione dei salari e una riclassificazione delle funzioni;
- concedere al Municipio i mezzi per poter valorizzare i collaboratori più formati, riconoscendo anche i meriti di una formazione interna, rispettivamente gli apporti di esperienza da impieghi precedenti;
- coordinare il nuovo Regolamento con le nuove disposizioni della LORD e, indirettamente, con la Legge sugli stipendi dei dipendenti dello Stato (LStip), così come su tutte le altre normative in ambito lavorativo e di protezione della personalità vigenti per gli Enti pubblici;
- disporre di un documento adeguato e moderno di gestione del personale per almeno i prossimi 15 anni.

3. Impostazione metodologica

Dal profilo metodologico si è proceduto alla riscrittura completa delle disposizioni relative alla gestione del personale (Regolamento e Ordinanze) adottando quale base le disposizioni della Legge sull'ordinamento dei dipendenti dello Stato (LORD) e della Legge sugli stipendi dei dipendenti dello Stato (LStip), valide per tutti i dipendenti cantonali.

La revisione del quadro normativo cantonale ha permesso di definire un ordinamento moderno che è già stato condiviso anche con le organizzazioni sindacali che rappresentano i dipendenti pubblici.

Il riferimento all'assetto valido per i dipendenti cantonali contribuisce altresì a migliorare la certezza del diritto, potendosi riferire a una casistica e a una maggior giurisprudenza.

Partendo da questa base si sono in seguito apportate semplificazioni e modifiche, considerando l'organizzazione e le esigenze specifiche del Comune di Biasca e della sua Amministrazione comunale.

Il nuovo ordinamento in materia di dipendenti comunali sarà strutturato come segue:

- un Regolamento organico che contiene tutte le disposizioni di base per i collaboratori del Comune, suddiviso in quattro titoli e 109 articoli;
- una serie di Ordinanze di applicazione, di competenza del Municipio.

Nelle pagine seguenti viene presentato il testo del nuovo ROD (testo inserito nella colonna di sinistra), articolo per articolo, attraverso il confronto col riferimento regolamentare attualmente in vigore (colonna di destra).

In calce ad ogni articolo viene indicato il riferimento specifico alla LORD e alla LStip e laddove ritenuto utile vengono pure forniti commenti e giustificazioni dettagliate.

Contestualmente all'entrata in vigore del nuovo ROD, il Municipio è intenzionato ad aggiornare e mettere in vigore le seguenti ordinanze esecutive:

- art. 22 *Valutazione del personale*
- art. 41 *Orario flessibile, lavoro notturno e a turni, telelavoro, compenso prestazioni fuori orario (servizio picchetto)*
- art. 56 *Aggiornamento e perfezionamento professionale e recupero costi*
- art. 62 *Classificazione delle funzioni, requisiti, stipendi*
- art. 91 *Equipaggiamento e attrezzi di lavoro e rimborso spese*
- art. 92 *Commissione del personale*
- art. 102 *Decesso*

Le Ordinanze municipali e le direttive interne che fanno riferimento all'attuale ROD saranno abrogate e sostituite contestualmente all'entrata in vigore della nuova base legale.

4. Aspetti chiave del nuovo ROD

4.1 Competenze Esecutivo / Legislativo

Il nuovo ROD è stato impostato in modo tale da suddividere in modo chiaro le disposizioni di carattere generale (contenute nel ROD, la cui eventuale modifica compete al Legislativo) dalle disposizioni di carattere organizzativo/esecutivo (oggetto delle Ordinanze municipali, la cui adozione e modifica compete al Municipio).

Questa impostazione, fatta propria negli anni da un numero viepiù maggiore di Comuni, permette di assicurare la necessaria flessibilità all'Esecutivo nella conduzione del personale, compito ad esso attribuito dalla LOC.

In questo ordine di ragionamento va letta la proposta di definire tramite una specifica Ordinanza municipale l'elenco delle funzioni e del relativo livello retributivo (oltre che dei requisiti minimi per accedere a una determinata funzione, v. art. 62).

Tale possibilità è stata introdotta nella LOC su richiesta dei Comuni più importanti (le Città di Lugano e Bellinzona ne hanno già fatto uso ma anche ad es. il vicino Comune di Riviera).

Il Municipio propone di adottare tale impostazione anche per il nostro Comune, tenuto conto del grado di complessità ormai raggiunto dall'Amministrazione comunale e del numero di funzioni in essa rappresentate.

Sempre nell'ottica di rendere maggiormente snella e professionale la gestione del personale, vanno interpretate le deleghe attribuite al capo del personale ovvero, secondo la LOC, il segretario comunale, con facoltà di subdelega ai funzionari dirigenti segnatamente per quanto attiene alla gestione operativa dei propri collaboratori.

È in ogni caso qui sottolineato che rimane naturalmente riservata la competenza del Legislativo di esercitare la vigilanza sulla politica del personale.

Al Consiglio comunale compete del resto l'approvazione in sede di preventivo delle risorse finanziarie per il personale. Ciò permette di monitorare l'applicazione del ROD e in particolare l'applicazione da parte del Municipio delle disposizioni che comportano conseguenze finanziarie dirette o indirette.

4.2 Valutazione delle prestazioni

Con il nuovo ROD si conferma l'adozione di un sistema di valutazione generalizzato, applicato sia al personale nominato che incaricato (ma non a stagisti, apprendisti e personale ausiliario).

Questa norma riprende un principio già inserito nel ROD attuale (art. 40). Si svincola però la valutazione dal concetto di promozione (che viene a cadere, essendo prevista una sola classe per ogni funzione). L'esito della valutazione diventa tuttavia determinante per il riconoscimento di scatti (aumenti) supplementari o per un blocco degli stessi in caso di prestazione insufficiente.

La valutazione delle prestazioni avviene annualmente e viene svolta dal funzionario dirigente di riferimento, con facoltà di reclamo al capo del personale (rispettivamente al Municipio per i funzionari dirigenti).

4.3 Riconoscimento del merito

Viene introdotto il principio del riconoscimento "positivo" del merito, tramite la possibilità di concedere un secondo scatto annuale (se ancora in carriera), su proposta del funzionario dirigente, attraverso una decisione del Municipio.

Parimenti viene confermato, analogamente ai dipendenti cantonali, il principio del "riconoscimento negativo" ovvero tramite la possibilità di bloccare la concessione di un aumento annuale, in caso di valutazione insufficiente e sempre sulla base di una decisione del Municipio.

4.4 Scala salariale e carriera

Il riferimento adottato per la scala salariale è la scala stipendi definita per i dipendenti dello Stato (Cantone Ticino), prevista dalla Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (LStip).

Il modello cantonale in vigore prevede 20 classi e la differenza tra il minimo e il massimo, all'interno di una determinata classe, è suddivisa, per tutte le classi, in 24 aumenti annuali (ripartiti in tre fasce, con una progressione percentuale annua differenziata).

Lo stipendio massimo della singola classe viene raggiunto dopo 24 anni (rispettivamente ad avvenuta concessione di 24 aumenti annuali).

Ciò significa che la carriera nella medesima funzione (e quindi classe) permette di godere di aumenti annuali per 24 anni, nella misura in cui l'attività professionale nella funzione inizi al minimo della classe.

4.5 Relazione funzioni / classe

In linea di principio, ad una funzione corrisponde una classe di stipendio, con 24 aumenti annuali.

Come indicato in precedenza, la definizione della classe di stipendio attribuita alla singola funzione è di competenza del Municipio, sulla base di quanto previsto tramite una specifica Ordinanza. L'Esecutivo è pure competente per la definizione e l'aggiornamento dell'elenco delle funzioni e dei requisiti minimi di formazione ed esperienza per accedervi.

L'attivazione di nuove funzioni e/o posti presuppone la necessaria copertura finanziaria da indicare nel preventivo, documento fondamentale che deve essere approvato da parte del Legislativo.

È inoltre data la possibilità per il Municipio d'informare il Consiglio comunale, ad esempio in sede di preventivo e/o di consuntivo, riguardo al piano dei posti e alle funzioni in organico.

4.6 Prestazioni assicurative e previdenziali

Le prestazioni assicurative e previdenziali a favore del personale sono confermate al livello di quelle vigenti al 31 dicembre 2024.

4.7 Disdetta e cessazione del rapporto d'impiego, indennità d'uscita

Con il nuovo ROD viene proposto un sostanziale adattamento allo standard previsto dalla LORD per i dipendenti dello Stato e i docenti.

Ciò comporta in particolare l'esplicitazione del concetto di disdetta per giustificati motivi, facoltà peraltro già oggi inserita nel ROD in vigore (v. art. 75).

4.8 Protezione dei dati

In data 1. luglio 2019 sono entrate in vigore alcune modifiche del Regolamento di applicazione della legge organica comunale (RALOC), fra le quali quella dell'art. 39 cpv. 1 lett. u), che impone di definire nei singoli ROD comunali le modalità di trattamento ed elaborazione dei dati per la gestione del personale e degli stipendi. L'obbligo generale della base legale per le elaborazioni sistematiche di dati personali meritevoli di particolare protezione e per la loro accessibilità è fissato dalla Legge cantonale sulla protezione dei dati (artt. 6 e 14 cpv. 3).

Per facilitare il compito delle autorità comunali, la Sezione degli enti locali (SEL), in collaborazione con l'Incaricato cantonale della protezione dei dati, ha trasmesso ai Municipi il 17 settembre 2019 (circolare SEL n. 20190917-10) un modello di disposizioni da utilizzare come base di partenza e da adeguare alla puntuale organizzazione del Comune, nonché un esempio di norma sulla sorveglianza sul posto di lavoro finalizzata all'uso delle risorse informatiche da parte dei dipendenti. Tutti gli articoli di regolamento proposti dalla SEL sono accompagnati dal relativo commento.

Per quanto necessario, si rinvia anche al messaggio del Consiglio di Stato n. 7488 del 17 gennaio 2018 inerente alla modifica della LORD sulla protezione dei dati personali (artt. 84-84i).

Il Municipio ha dato seguito all'impostazione suggerita dalla SEL e ne ha ripreso il modello nel Titolo III del progetto di nuovo ROD (artt. 95-105).

4.9 Altri aspetti particolari

1. Consultazione del personale (art. 2)

È prevista l'estensione dei temi oggetto di consultazione del personale a questioni d'interesse generale (ad esempio per future modifiche del ROD e delle Ordinanze municipali di applicazione), in analogia a quanto previsto dalla LORD.

2. Sede di servizio (art. 4)

Viene introdotto il principio dell'assegnazione di una o più sedi di servizio ad ogni dipendente. La sede di servizio sarà inserita nella descrizione della funzione (mansionario) individuale.

3. Persone con disabilità (artt. 5-7)

Vengono precisati gli impegni di responsabilità sociale in questo ambito, compatibilmente con l'attività svolta nei diversi settori dell'Amministrazione comunale e in linea con quanto prevede la LORD.

4. Mobilità interna (art. 8)

Si propone una formulazione più "positiva" di quella attuale, impostata in termini piuttosto "sanzionatori". Si segnala anche l'introduzione della possibilità di svolgere scambi concordati.

5. Somme di riscatto (art. 11)

Si tratta di una nuova facoltà, introdotta sulla base di quanto già previsto dalla LORD. Il versamento di una somma di riscatto rimarrà in ogni caso uno strumento utilizzato molto raramente. La relativa copertura finanziaria sarà, per la sua stessa natura imprevedibile, oggetto di ratifica *a posteriori* in sede di consuntivo.

6. Incarico (artt. 15 / 16)

Viene soppressa l'ormai desueta differenziazione tra "incarico per funzione stabile" e "incarico per funzione temporanea". I casi di applicazione dell'incarico sono definiti in modo esaustivo all'art. 16.

7. Personale ausiliario (art. 21)

Viene introdotta una nuova categoria, sottoposta al Codice delle obbligazioni (CO) e regolata mediante specifica Ordinanza, come per la LORD. Questa categorizzazione contrattuale si applica a stagisti, supplenti, avventizi e funzioni consimili.

8. Divieto di accettare doni (art. 28)

Riformulazione e precisazione del divieto di accettazione di doni secondo le disposizioni della LORD. Viene inoltre formalizzato il divieto di utilizzare risorse comunali per scopi privati o di terzi.

9. Attività private dopo la cessazione del rapporto d'impiego (art. 30)

Si tratta di una nuova disposizione introdotta in analogia a quanto previsto dalla LORD, allo scopo di contenere possibili problemi d'incompatibilità dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

10. Deposizione in giudizio / Obbligo di denuncia (artt. 31 e 32)

Sono introdotti completamenti in analogia a quanto previsto dalla LORD.

11. Sanzioni disciplinari (art. 34)

Cadono quali sanzioni disciplinari: il trasferimento ad altra funzione e il collocamento temporaneo in situazione provvisoria. Viene introdotta quale nuova sanzione la riduzione del 10% dello stipendio per un periodo massimo di un anno.

Il periodo massimo di sospensione dall'impiego con privazione parziale o totale dallo stipendio passa da 3 a 8 mesi; l'importo massimo della multa passa da CHF 500.00 a CHF 3'000.00.

All'art. 38 viene introdotta la facoltà di poter coinvolgere nell'inchiesta disciplinare consulenti esterni.

12. Vacanze (artt. 49-51)

La scadenza del diritto alle vacanze è stabilita al 31 agosto dell'anno successivo.

13. Congedi pagati (art. 53)

La seguente tabella riassume i cambiamenti proposti:

Congedo	Proposta (su base annua)	Situazione attuale
<i>Affari sindacali *</i> <i>Formazione sindacale *</i> <i>Affari pubblici *</i> <i>Servizio in enti di soccorso *</i>	12 giorni lavorativi (max. 12 giorni / anno per *)	12 giorni lavorativi Non previsto
<i>Volontariato sociale *</i> <i>Volontariato nelle colonie *</i> <i>Congedo gioventù art. 329</i> <i>CO *</i>	8 giorni lavorativi (max. 12 giorni anno per *)	8 giorni lavorativi Non previsto 8 giorni lavorativi
<i>Attività di sportivo d'élite *</i> <i>Partecipazione a corsi G+S *</i>	8 giorni lavorativi (max. 12 giorni / anno per *)	8 giorni lavorativi
<i>Matrimonio e UDR</i>	8 giorni consecutivi entro 6 mesi dal rito civile	8 giorni consecutivi dalla data dell'evento

<i>Malattia grave del coniuge, del partner registrato, dei figli, della madre e del padre</i>	Max. 10 giorni lavorativi previa presentazione del certificato medico	Max. 10 giorni lavorativi previa presentazione del certificato medico
<i>Decesso del coniuge, del partner registrato o dei figli</i>	10 giorni lavorativi	5 giorni lavorativi consecutivi dalla data dell'evento
<i>Decesso di genitori, fratelli o sorelle</i>	3 giorni lavorativi	3 giorni lavorativi consecutivi dalla data dell'evento
<i>Per malattia dei figli in età inferiore ai 15 anni</i>	Max. 5 giorni lavorativi previa presentazione del certificato medico	Non previsto
<i>Nascita di figli (congedo paternità)</i>	10 giorni lavorativi	2 giorni lavorativi consecutivi dalla data dell'evento (valido anche per l'adozione)
<i>Decesso di nonni, suoceri, generi, nuore, cognati, nipoti e zii e per analoghi gradi di parentela del partner registrato Matrimonio di figli, fratelli, sorelle e genitori</i>	1 giorno lavorativo	1 giorno lavorativo Non previsto per le nuore ed i generi. Valido anche per "altre circostanze speciali di famiglia".
<i>Trasloco</i>	1 giorno lavorativo	1 giorno lavorativo
<i>Assenze di breve durata non altrimenti programmabili Visite mediche o dentistiche Terapie prescritte dal medico Funerali di colleghi Convocazioni o citazioni d'Autorità</i>	Tempo strettamente necessario	Tempo strettamente necessario Esplicitate anche le ispezioni militari e i funerali di parenti.

14. Congedo maternità (art. 54)

Il congedo pagato viene esteso da 16 a 18 settimane. Viene introdotta la facoltà di ripartire su 4 settimane al 50% le ultime quattro settimane di congedo (14esima - 18esima settimana). Il congedo non pagato, che può essere concesso anche al padre, passa da 12 a 9 mesi al massimo.

15. Congedo adozione (art. 55)

Viene introdotta la possibilità di un congedo pagato per adozione della durata massima di 18 settimane e la possibilità di un congedo non pagato di ulteriori 9 mesi al massimo, in analogia a quanto previsto dalla LORD.

16. Diritti sindacali (art. 59)

Riformulazione e precisazione ripresa dalla nuova LORD.

17. Protezione della sfera personale (art. 60)

Nuovo articolo, ripreso dalla LORD.

18. Stipendio iniziale (art. 64)

Si rinuncia alla possibilità di fissare una retribuzione iniziale inferiore al minimo della classe attribuita. Viene per contro fissato che lo stipendio minimo annuo garantito per un'occupazione al 100% corrisponde alla classe 1 + 5 aumenti (CHF 48'485.00).

20. Aumenti annuali (art. 65)

Il modello prevede per tutte le funzioni 24 aumenti annuali. Come indicato in precedenza, in base all'esito della valutazione individuale delle prestazioni il Municipio ha la facoltà di bloccare la concessione dell'aumento annuale (qualora le prestazioni fossero insufficienti), così come di concedere un doppio scatto annuale (qualora le prestazioni fossero ritenute particolarmente meritevoli).

21. Compensazione del rincaro (art. 68)

Il principio della compensazione del rincaro viene confermato.

22. Indennità di economia domestica (art. 74)

In analogia a quanto avvenuto per i dipendenti dell'Amministrazione cantonale e richiamato il potenziamento della politica federale e cantonale a sostegno delle famiglie, si propone lo stralcio dell'indennità per economia domestica prevista dal vigente ROD.

23. Indennità per superstiti in caso di decesso (art. 76)

In caso decesso di un dipendente in carica viene concessa una mensilità supplementare, oltre a quella del mese in cui è avvenuto in decesso. Il ROD attuale non prevede questa prestazione supplementare ma solo il pagamento dello stipendio intero del mese nel quale si verifica il decesso.

24. Cessazione del rapporto d'impiego / Disdetta (art. 81 e art. 83)

L'art. 83 riprende il concetto di disdetta della LORD che ingloba anche il licenziamento immediato (art. 83 cpv. 4) in caso di gravi violazioni dei doveri di servizio assolutamente inconciliabili con la funzione esercitata.

25. Protezione dei dati (artt. 95-105)

Come indicato in precedenza, si tratta di un nuovo titolo, la cui introduzione si è resa necessaria a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni federali e cantonali in materia di protezione dei dati. Il ROD riprende il modello della circolare SEL del 17 dicembre 2019 (supra n. 4.8).

5. Proposta di un nuovo Regolamento organico dei dipendenti (ROD)

Nelle pagine seguenti viene presentato il testo del nuovo Regolamento organico.

Laddove possibile il nuovo testo viene confrontato con le disposizioni del vigente ROD.

Ad ogni articolo viene inoltre riferito, quando ritenuto sensato, l'articolo corrispondente della Legge sull'ordinamento dei dipendenti dello Stato (LORD), rispettivamente della Legge sugli stipendi dei dipendenti dello Stato e dei docenti (LStip).

Per ogni articolo viene infine fornito un commento al dettaglio.

1. TITOLO I - Disposizioni generali

Capitolo I - Campo d'applicazione

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>Art. 1</p> <p>¹Il presente regolamento regola i rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune di Biasca (in seguito "Comune") e delle sue Aziende (in seguito "Aziende").</p> <p>²Il rapporto d'impiego per il personale uniformato del Corpo di Polizia comunale è disciplinato dalla legislazione cantonale relativamente ai gradi, alla classificazione delle funzioni, agli stipendi, all'orario di lavoro, alle promozioni e alle diverse indennità. Il Municipio può regolare tramite ordinanza eventuali necessità che dovessero manifestarsi nel funzionamento del Corpo di Polizia.</p> <p>³Il presente regolamento non si applica ai docenti della scuola dell'infanzia, della scuola elementare e ai dipendenti dell'Ente autonomo Casa per Anziani Biasca.</p> <p>⁴I termini maschili sono usati per designare persone, denominazioni professionali e funzioni indipendentemente dal genere.</p>	<p>Art. 1 - Campo di applicazione</p> <p><i>Le disposizioni del presente regolamento sono applicabili a tutti i dipendenti del Comune e delle aziende municipalizzate, eccezion fatta per i docenti delle scuole elementari e materne e i dipendenti della Casa per Anziani.</i></p> <p><i>Le denominazioni professionali utilizzate nel presente regolamento si intendono al maschile e al femminile.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(1 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none">▪ Riformulazione, senza modifiche sostanziali, fatta eccezione per il rapporto d'impiego del personale uniformato del Corpo di polizia comunale, che riprende quanto deciso dal CC con le recenti modifiche degli artt. 5 e 36a ROD.▪ La formulazione del cpv. 4 risponde alle esigenze del linguaggio inclusivo, per il quale si rinvia alla Guida all'uso inclusivo della lingua italiana nei testi della Confederazione, Rapporto della Cancelleria federale, 2a edizione, 2023	

Capitolo II - Consultazione del personale

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>Art. 2</p> <p>¹Il Municipio informa il personale e la Commissione del personale in merito alla politica del personale.</p> <p>²Consulta il personale, se del caso tramite la Commissione del personale:</p> <p>a) prima di procedere a modifiche del regolamento e delle ordinanze che definiscono le condizioni di lavoro del personale;</p> <p>b) prima di creare o modificare sistemi per il trattamento di dati che riguardano il personale;</p> <p>c) per questioni legate alla sicurezza sul lavoro e per i provvedimenti sull'igiene del lavoro;</p> <p>d) sulle questioni relative alla formazione ed all'aggiornamento del personale.</p> <p>³La Commissione del personale e singoli dipendenti possono prendere posizione e presentare proposte su questioni professionali concernenti la gestione e l'organizzazione del Comune.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(1d LORD)	
Commento	
<p>Articolo nuovo, ripreso dalla LORD, nell'ambito delle disposizioni generali sulla politica del personale. Esso è previsto anche da alcuni ROD più recenti o recentemente modificati.</p>	

Capitolo III - Assunzione e gestione del personale

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>A. Norme generali I. Autorità competente</p> <p>Art. 3</p> <p>¹Il conferimento della nomina e dell'incarico è di competenza del Municipio. ²È pure di competenza del Municipio l'incarico del personale ausiliario e dei supplenti.</p>	<p>Art. 2 - Rapporto d'impiego <i>I dipendenti del Comune sono suddivisi in due categorie:</i></p> <p>a) <i>i nominati in pianta stabile ai sensi del titolo II, capitolo 1;</i> b) <i>gli incaricati ai sensi del titolo II, capitolo 2.</i></p> <p>Art. 3 - Competenza <i>Le assunzioni sono di competenza del Municipio.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(2 LORD)	
Commento	
Nuova formulazione, che riprende nella sostanza i precedenti articoli 2 e 3. Viene introdotta la nuova categoria del personale ausiliario, che il Cantone conosce fin dalla vecchia LORD del 1987.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>II. Nazionalità, domicilio e sede di servizio</p> <p>Art. 4</p> <p>¹Le persone nominate devono godere dell'esercizio dei diritti civili. ²A giudizio del Municipio, la nomina può essere subordinata al possesso della cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione dell'Accordo sulla libera circolazione delle persone tra la Svizzera e l'UE, come pure al domicilio effettivo in Svizzera, nel Cantone o nel comprensorio comunale. ³Il Municipio designa le funzioni legate all'esercizio della pubblica potestà e destinate a tutelare gli interessi generali del Comune che possono essere occupate soltanto da persone di nazionalità svizzera. ⁴A ogni dipendente è assegnata una o più sedi di servizio, se prevista dalla descrizione della funzione.</p>	<p>Art. 5 - Requisiti di base</p> <p>¹<i>I candidati alla nomina devono adempiere i seguenti requisiti:</i></p> <p>a) <i>cittadinanza svizzera;</i> b) <i>condotta morale e costituzione fisica compatibili con la funzione;</i> c) <i>formazione professionale e attitudini contemplate nella descrizione delle funzioni individuali;</i> d) <i>idoneità a prestare servizio militare e età non superiore a 29 anni (solo per i candidati agenti di polizia comunale, vedi Legge sulla polizia del 12.12.1989).</i></p> <p>²<i>A parità di requisiti è data la preferenza ai candidati domiciliati nel Comune di Biasca e per i dipendenti dell'Ufficio regionale di protezione civile a quelli domiciliati nel comprensorio.</i></p> <p>Art. 23 - Domicilio <i>Il Municipio, se lo richiedono esigenze di servizio, può imporre a determinati dipendenti, l'obbligo di domicilio nel Comune o in altro luogo.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(3 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'articolo precisa in base alla formulazione LORD i requisiti in materia di nazionalità e domicilio. ▪ Il requisito della nazionalità non è compatibile in termini assoluti con l'Accordo con l'UE sulla libera circolazione delle persone (ALC). L'adeguamento, fondato sull'art. 2 ALC, riserva il principio generale secondo il quale la nazionalità non può costituire elemento discriminante, salvo alcune eccezioni, nella stipulazione di rapporti d'impiego pubblici (e privati): la parità di 	

trattamento rappresenta infatti un principio fondamentale del diritto comunitario (art. 9, allegato I ALC). Per quanto concerne gli stranieri, il concetto di non discriminazione nell'accesso a un pubblico impiego è logicamente esteso ai soli cittadini esteri dell'UE, ai quali l'ALC è applicabile.

- Il cpv. 3 delega al Municipio la competenza di designare le funzioni che possono essere occupate soltanto da cittadini svizzeri in virtù dell'art. 10, allegato I ALC: rientrano nel novero di queste funzioni gli impieghi pubblici in cui si procede all'elaborazione di atti giuridici, alla loro esecuzione e al controllo della loro applicazione (messaggio del Consiglio di Stato n. 6463 del 22 febbraio 2011, pag. 8). Questa norma, che riprende e adatta l'art. 3 cpv. 3 LORD, è stata introdotta anche negli ordinamenti comunali più recenti (art. 5 cpv. 4 ROD Lugano, art. 9 cpv. 5 ROD Bellinzona, art. 5 cpv. 4 ROD Chiasso, art. 18 cpv. 5 ROD Monteceneri).
- L'esigenza del domicilio a Biasca rimane un requisito di cui il Municipio può tener conto quale titolo preferenziale per la nomina. Disposizioni con portata analoga sono previste nei ROD di altri Comuni.
- Si precisa inoltre che la sede di servizio deve essere indicata nella descrizione della funzione.

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>III. Persone con disabilità</p> <p>Art. 5</p> <p>Il Municipio si adopera per garantire pari opportunità ai dipendenti e ai candidati con disabilità o con problemi sociali.</p>	<p>Art. 15 - Casi particolari</p> <p>¹...</p> <p>²L'assunzione di personale invalido ai sensi dell'art. 3 della Legge cantonale sull'integrazione sociale e professionale degli invalidi del 14 marzo 1979 con capacità di lavoro limitate è stabilita di volta in volta dal Municipio.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(5 LORD)	
Commento	
<p>Gli articoli 5-7 sono nuovi e sono ripresi dalla LORD. Introducono ed esplicitano un concetto di responsabilità sociale già praticato, seppur esplicitato in forma meno impegnativa. La terminologia è adeguata al linguaggio inclusivo, secondo una Guida della Scuola universitaria federale per la formazione professionale.</p>	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>Art. 6</p> <p>¹Il Municipio può promuovere l'assunzione di persone con disabilità o con problemi sociali, favorendone la reintegrazione, compatibilmente con le esigenze di servizio.</p> <p>²Esso prende i necessari provvedimenti per adeguare l'ambiente professionale alle esigenze dei suoi dipendenti con disabilità 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.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(5a LORD)	
Commento	

L'art. 6 riprende l'art. 5a LORD, introdotto con la modifica del 17 aprile 2012 sulla base della legislazione federale sull'eliminazione di svantaggi nei confronti dei disabili. L'obiettivo è di dare forza alla promozione di reinserimento professionale dei lavoratori con disabilità o problemi sociali, peraltro già attualmente in atto nel Cantone e nei Comuni.

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>Art. 7 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 il Municipio gli esponga per iscritto le ragioni di tale decisione.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(5b LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Questa norma ricalca l'art. 5b LORD giusta la modifica del 17 aprile 2012. ▪ La decisione di mancata nomina è se del caso impugnabile con i rimedi ordinari di diritto per violazione dell'art. 8 cpv. 2 della Costituzione federale (rapporto di maggioranza 6260 R1 dell'8 giugno 2010 della Commissione della gestione e delle finanze, pag. 28-29 ad art. 5). 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>IV. Mobilità interna Art. 8 ¹Il Municipio promuove la mobilità interna tenendo conto delle esigenze del personale e di quelle di servizio. ²Per i dipendenti, gli scambi possono essere autorizzati dal Municipio quando vi sia l'accordo tra i dipendenti ed i rispettivi funzionari dirigenti.</p>	<p>Art. 22 - Mobilità ¹Il Municipio, per esigenze organizzative, può trasferire il dipendente ad altri servizi a condizione di non ledere la sua dignità professionale e impregiudicato il diritto allo stipendio percepito per due anni e di seguito l'adeguamento in due annualità alla situazione reale. ²... ³... ⁴Nei casi previsti dai capoversi 1 e 2 il dipendente è preventivamente sentito e ha diritto di farsi assistere da una persona di sua fiducia.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(6 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'articolo è nuovo ed è ripreso dalla LORD che propone una lettura più positiva del concetto di mobilità, maggiormente orientata alla crescita professionale e – rispetto alla formulazione dell'attuale articolo 22 - meno "punitiva". ▪ Con la norma si persegue una mobilità interna in senso attivo, ovvero su richiesta del dipendente (messaggio del 22 febbraio 2011 n. 6463 del Consiglio di Stato, pag. 21). 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
B. Nomina I. In generale 1. Definizione Art. 9 La nomina è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assunto a tempo indeterminato e assegnato ad una funzione.	Art. 4 - Definizione <i>La nomina è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assunto a tempo indeterminato e assegnato a una funzione.</i>
Riferimento LORD / LStip	
(7 LORD)	
Commento	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
2. Presupposti Art. 10 ¹ La nomina è subordinata ai titoli di studio o di formazione e ai requisiti di età, di idoneità e di preparazione contemplati nella descrizione della funzione individuale e pubblicati nel bando di concorso. ² In presenza di candidati con requisiti di idoneità equivalenti, la conoscenza delle lingue nazionali, del territorio, della cultura e delle istituzioni del Cantone e della Confederazione è valutata quale titolo preferenziale per la nomina. ³ Il servizio svolto alle dipendenze di altre amministrazioni pubbliche o private può supplire, a giudizio del Municipio, alla carenza di un titolo di studio rispettivamente di formazione o di altri requisiti. ⁴ La nomina può essere subordinata all'esito di una visita da parte di un medico di fiducia del Municipio che attesti l'idoneità psicofisica del candidato allo svolgimento della funzione per la quale egli concorre.	Art. 5 - Requisiti di base ¹ <i>I candidati alla nomina devono adempiere i seguenti requisiti:</i> e) <i>cittadinanza svizzera;</i> f) <i>condotta morale e costituzione fisica compatibili con la funzione;</i> g) <i>formazione professionale e attitudini contemplate nella descrizione delle funzioni individuali;</i> h) <i>idoneità a prestare servizio militare e età non superiore a 29 anni (solo per i candidati agenti di polizia comunale, vedi Legge sulla polizia del 12.12.1989).</i> ² <i>A parità di requisiti è data la preferenza ai candidati domiciliati nel Comune di Biasca e per i dipendenti dell'Ufficio regionale di protezione civile a quelli domiciliati nel comprensorio.</i> Art. 6 - Modalità ¹ ... ³ <i>L'assunzione è subordinata alla presentazione del questionario sullo stato di salute. Il Municipio può far eseguire una visita medica (comprensiva dell'idoneità psicofisica alla funzione) dal medico di fiducia come pure un esame attitudinale. L'idoneità psicofisica alla funzione deve sussistere per tutta la durata dell'impiego.</i> ⁴ <i>I documenti e i certificati non sono di regola richiesti ai dipendenti già in carica.</i> ⁵ <i>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.</i>
Riferimento LORD / LStip	

(8 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La formulazione proposta è quella della LORD (art. 8) e riprende anche i concetti espressi nell'art. 6 cpv. 3 del ROD vigente. ▪ Il nuovo cpv. 2 introduce come criterio generale - ma sempre a titolo preferenziale - la conoscenza delle lingue nazionali, del territorio e delle istituzioni del nostro Paese, spesso necessaria se non imprescindibile per l'esercizio di parecchie funzioni pubbliche. Con questo criterio si può attuare, in un certo senso ed in modo costituzionalmente corretto, il principio di preferenza indigena stabilito dal nuovo art. 14 cpv. 1 lett. b Cost. TI, a cui l'Assemblea federale ha conferito la garanzia federale con decreto del 5 dicembre 2017 (GUIDO CORTI, L'evoluzione del diritto del pubblico nel Cantone Ticino, in <i>Sviluppi e orientamenti recenti nel diritto del lavoro</i>, CFPG vol. 56, 33 segg., 48-49). Questa disposizione, mutuata dalla LORD, è prevista oggi anche da alcuni ordinamenti comunali, recentemente adottati o modificati (art. 5 cpv. 3 ROD Chiasso, 5 cpv. 3 ROCCL Lugano, 6 cpv. 2 ROD Agno). ▪ Per quanto attiene ai requisiti ed alla documentazione da presentare, viene concessa ampia delega al Municipio in sede di definizione del bando di concorso e descrizione della funzione. ▪ Cade l'attuale cpv. 5 dell'art. 6, privo di portata propria, in quanto disposizione già prevista dalla LOC (art. 129). ▪ Nemmeno vengono ripresi i criteri per l'assunzione degli agenti di polizia, ora regolati da disposizioni cantonali. 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>3. <i>Somme di riscatto</i></p> <p>Art. 11</p> <p>Il Comune 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 avviene mediante versamento unico al momento dell'assunzione.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(9 LORD)	
Commento	
Nuovo articolo, ripreso dalla LORD. Questa disposizione permette di disporre di maggiore flessibilità in caso di assunzione di personale particolarmente qualificato e di una certa età.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>4. <i>Grado d'occupazione</i></p> <p>Art. 12</p> <p>¹La nomina avviene a orario completo o parziale.</p> <p>²Il Comune 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, aggiornamento). La nomina a orario parziale, se richiesta, deve essere concessa quando le esigenze di servizio lo permettono; alle stesse condizioni il Municipio può concedere riduzioni d'orario ai dipendenti già in servizio.</p> <p>³In caso di pensionamento parziale il dipendente mantiene la nomina per il grado d'occupazione residuo.</p> <p>⁴In caso di grado d'occupazione parziale lo stipendio e le indennità sono calcolati in proporzione all'attività prestata.</p>	<p>Art. 8 - Nomina a tempo parziale</p> <p>¹In casi particolari e giudicati opportuni il Municipio può procedere alla nomina di dipendenti a tempo parziale, ritenuta un'occupazione minima pari ad almeno il 50 % dell'orario completo, mediante nomina secondo l'art. 4.</p> <p>²Entro gli stessi limiti e alle stesse condizioni può essere concessa una riduzione del grado di occupazione a dipendenti già nominati.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(10 LORD e 6 LStip)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ I concetti in vigore sono riconfermati, con alcune puntualizzazioni (cpv. 3 e 4). ▪ Il testo della norma permette al Municipio di nominare il personale con grado di occupazione ridotto sia quale ausiliario, sia quale incarico, sia quale nomina. L'impostazione è quella dell'art. 10 LORD, secondo la riforma del 13 dicembre 2017, che ha abolito la soglia dell'80% del grado d'occupazione per accedere a funzioni dirigenti e favorito in tal modo - anche (e soprattutto) - la presentazione di candidature femminili e una migliore conciliabilità tra lavoro e famiglia (rapporto n. 7183 R del 21 novembre 2017 della Commissione della gestione e delle finanze, pag. 3-5). 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>II. Concorso 1. In generale Art. 13 ¹La nomina ha luogo in base ad un concorso pubblicato nel Foglio ufficiale cantonale ed esposto agli albi comunali 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 il Municipio può prescindere dalla pubblicazione del concorso; in questo caso deve indire un concorso interno aperto unicamente ai propri dipendenti. ⁴In casi eccezionali il Municipio può prescindere dalla pubblicazione del concorso e procedere direttamente all'assunzione, ma ne deve dare una volta all'anno informazione al Consiglio comunale.</p>	<p>Art. 6 - Modalità ¹La nomina dei dipendenti avviene a seguito di concorso pubblicato all'albo comunale per un periodo di almeno 15 giorni e sul Foglio Ufficiale cantonale. ²Il bando di concorso indica la funzione, i documenti e i certificati da produrre. ³L'assunzione è subordinata alla presentazione del questionario sullo stato di salute. Il Municipio può far eseguire una visita medica (comprensiva dell'idoneità psicofisica alla funzione) dal medico di fiducia come pure un esame attitudinale. L'idoneità psicofisica alla funzione deve sussistere per tutta la durata dell'impiego. ⁴I documenti e i certificati non sono di regola richiesti ai dipendenti già in carica. ⁵Prima 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.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(12 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La nuova formulazione della norma è ripresa dalla LORD. Si introduce la facoltà di ridurre il termine di pubblicazione a 8 giorni o – in casi particolari – a prescindere del tutto. In tale evenienza, si prevede l'obbligo di informazione al Consiglio comunale, così come già previsto dalla LORD per l'assunzione diretta di docenti comunali che sono assoggettati al diritto cantonale (art. 1 cpv. 1 lett. b e 12 cpv. 4). ▪ Il principio del concorso interno e la facoltà di prescindere eccezionalmente dal pubblico concorso vengono introdotti nel ROD sulla base della facoltà conferita al Comune dall'art. 135 cpv. 3 LOC. ▪ Il bando di concorso per la nomina di un funzionario costituisce a livello cantonale e comunale un atto amministrativo definitivo e a sé stante e quindi impugnabile con i rimedi ordinari di diritto previsti, in modo generale, dalla LPAm (sentenza 2 aprile 2012 del TRAM, in RtiD II-2012 n. 3). 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>2. Documentazione</p> <p>Art. 14</p> <p>¹I concorrenti devono produrre i titoli di studio o di formazione, eventuali certificati di lavoro, un'autocertificazione dello stato di salute ed eventuali altri documenti richiesti dal bando di concorso.</p> <p>²Sono esonerati dalla presentazione dei documenti i dipendenti comunali già nominati o incaricati.</p> <p>³I requisiti di idoneità, di attitudine psicofisica o di preparazione possono essere accertati, a giudizio del Municipio, mediante esame.</p>	<p>Art. 6 - Modalità</p> <p>¹...</p> <p>³L'assunzione è subordinata alla presentazione del questionario sullo stato di salute. Il Municipio può far eseguire una visita medica (comprensiva dell'idoneità psicofisica alla funzione) dal medico di fiducia come pure un esame attitudinale. L'idoneità psicofisica alla funzione deve sussistere per tutta la durata dell'impiego.</p> <p>⁴I documenti e i certificati non sono di regola richiesti ai dipendenti già in carica.</p> <p>⁵...</p>
Riferimento LORD / LStip	
(13 LORD)	
Commento	
Riformulazione sulla base della LORD.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>C. Incarico</p> <p>I. Definizione</p> <p>Art. 15</p> <p>¹L'incarico è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assunto per un periodo determinato.</p> <p>²L'incarico è conferito secondo i presupposti e la procedura previsti per la nomina. Il bando di concorso indica la durata dello stesso.</p> <p>³L'incarico può essere rinnovato.</p> <p>⁴La durata complessiva dell'incarico non può superare 3 anni; rimangono riservati i casi di cui all'art. 16.</p>	<p>Art. 10 - Definizione</p> <p>¹Il Municipio può assumere un concorrente conferendogli un incarico per funzione stabile, qualora questi non adempia i requisiti dell'art. 5 cpv. 1 lettere a) e/o c) del presente regolamento.</p> <p>²L'incarico per funzione stabile può essere conferito anche qualora l'occupazione sia inferiore al 50 % dell'orario completo di lavoro.</p> <p>³L'incarico per funzione stabile può essere pure conferito per il personale in formazione compreso quello in apprendistato.</p> <p>Art. 11 - Durata</p> <p>L'incarico per funzione stabile è conferito per una durata indeterminata.</p> <p>Art. 12 - Trasformazione in nomina</p> <p>¹Il Municipio trasforma in nomina l'incarico per funzione stabile quando si realizzano i requisiti mancanti al momento dell'assunzione.</p> <p>²Il Municipio può parimenti procedere alla nomina dopo almeno tre anni di servizio ininterrotto se ritiene che i requisiti mancanti siano compensati dall'esperienza acquisita.</p> <p>³Ogni trasformazione in nomina richiede il pubblico concorso. Sono applicabili per analogia le modalità previste dall'art. 6.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(15 LORD)	
Commento	

Il concetto d'incarico per funzione stabile viene soppresso: la durata indeterminata è la caratteristica di un rapporto di nomina, a cui è di fatto assimilabile.

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>II. Casi di applicazione</p> <p>Art. 16</p> <p>L'incarico è conferito in luogo della nomina:</p> <p>a) quando il grado di occupazione è inferiore al 50%, a giudizio del Municipio;</p> <p>b) quando il titolare ha ottenuto un congedo o è occupato con altri incarichi;</p> <p>c) quando, in difetto di concorrenti idonei, si debba ricorrere a candidati sprovvisti dei requisiti di nomina;</p> <p>d) per il personale in formazione compreso quello in apprendistato;</p> <p>e) quando l'assunzione è vincolata alla durata effettiva di un progetto.</p>	<p>Art. 13 - Definizione</p> <p><i>¹Il Municipio può procedere all'assunzione di dipendenti, conferendo loro un incarico temporaneo, per funzioni istituite a titolo provvisorio o per la durata massima di 1 anno.</i></p> <p><i>²Sono richiesti i requisiti previsti dall'art. 5, ritenuto che in casi particolari ed eccezionali il Municipio può prescindere dalla cittadinanza svizzera.</i></p> <p>Art. 14 - Durata e modalità</p> <p><i>¹La durata e le modalità dell'incarico sono determinate dalla natura stessa dell'attività per la quale si procede all'assunzione e sono decise di volta in volta dal Municipio.</i></p> <p><i>²Il Municipio procede all'assunzione del personale addetto alle pulizie, ausiliario di pulizia, ausiliario di cucina e responsabile della mensa scolastica per la durata massima di un anno.</i></p> <p><i>³Per incarichi della durata superiore a sei mesi, il Municipio deve far capo al pubblico concorso. Sono applicabili per analogia le modalità previste dall'art. 6.</i></p> <p><i>⁴Quando la funzione assume carattere permanente, il Municipio può procedere alla trasformazione dell'incarico in nomina secondo le norme del Capitolo 1 del presente Titolo.</i></p> <p>Art. 15 - Casi particolari</p> <p><i>¹Per lavori urgenti della durata non superiore ad un mese, l'assunzione può avvenire a cura del capo unità, previo accordo col capo del personale, che sottopone al più presto la decisione per ratifica al Municipio.</i></p> <p><i>²...</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(16 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'articolo precisa le circostanze nelle quali l'incarico viene attribuito in luogo della nomina; i criteri sono quelli validi per i dipendenti cantonali. ▪ In sostanza, l'unico caso in cui l'incarico può essere conferito per un periodo indeterminato riguarda i dipendenti che vengono assunti con un grado d'occupazione inferiore al 50%: ma anche in questo caso, viene lasciata al Municipio libertà di scelta e quindi la possibilità di procedere a una nomina. 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
III. Procedura Art. 17 Nei casi previsti dall'art. 16 lett. a) e b) 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.	
Riferimento LORD / LStip	
(17 LORD)	
Commento	
La norma, ripresa dalla LORD, deve però essere interpretata e applicata conformemente alle norme della legislazione organica comunale (art. 126 cpv. 2 LOC e 39 cpv. 1 lett. u RALOC). Nel caso in cui si volesse rinnovare l'incarico oltre la durata massima indicata dal ROD, il Municipio dovrà procedere per pubblico concorso.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
D. Nullità dell'assunzione Art. 18 La nomina o l'incarico ottenuti con la frode o con l'inganno o sottacendo elementi determinanti per la decisione d'assunzione sono nulli.	Art. 9 – Nullità della nomina ¹ È nulla la nomina di dipendenti decisa a condizioni diverse da quelle stabilite dalla legge, dal presente regolamento e dal bando di concorso. ² E'parimenti nulla la nomina ottenuta con la frode o con l'inganno o sottacendo elementi determinanti per la decisione di assunzione (art. 5).
Riferimento LORD / LStip	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La norma viene riformulata conformemente all'art. 128 LOC. ▪ I ROD comunali prevedono generalmente la nullità e l'annullabilità: così, il nuovo ROD di Lugano (art. 9), il ROD di Riviera (art. 9), il ROD di Stabio (art. 11), Bellinzona (art. 13) e Gambarogno (art. 10), solo la nullità. ▪ L'art. 9 cpv. 1 del ROD di Biasca (così come analoghe disposizioni di altri Comuni) non definisce però un caso di nullità (ex tunc), ma di annullabilità (ex nunc). La nomina dev'essere impugnata da un concorrente escluso per violazione del diritto (artt. 69 e 80 lett. a LPAm e 208 cpv. 1 LOC) e viene annullata dal Consiglio di Stato su ricorso (art. 83 LPAm e 212 LOC). ▪ La nullità può invece essere invocata in ogni momento davanti a qualsiasi autorità che deve occuparsi della decisione e dev'essere constatata d'ufficio: la decisione nulla non esplica nessun effetto (sentenza del Tribunale federale 2C_463/2010 del 1. luglio 2011, in DTF 137 I 273; sentenza n. 4828 del 31 ottobre 1975 del TRAM, in RDAT 1976 n. 89). 	

Capitolo IV - Regime del rapporto d'impiego

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>A. In generale I. Periodo di prova Art. 19 ¹I primi sei mesi di servizio sono considerati di prova. ²Per il personale in formazione, compreso quello in apprendistato, il periodo di formazione non è considerato quale periodo di prova. I primi dodici mesi, a contare dall'entrata in funzione al termine della formazione del personale di cui all'art. 16 lett. d), sono considerati di prova. ³Se la prova non è soddisfacente, il Municipio può dare in ogni tempo la disdetta all'interessato con preavviso di un mese; la disdetta deve essere motivata. ⁴Analogo diritto di disdetta spetta all'interessato. ⁵Nei casi dubbi, il Municipio ha la facoltà di prolungare il periodo di prova sino a un massimo di un anno. ⁶La nomina in altra funzione a seguito di concorso interno è assimilata a nuova nomina e comporta la decorrenza di un nuovo periodo di prova secondo quanto previsto dal cpv. 1.</p>	<p>Art. 7 - Periodo di prova ¹Per tutti i dipendenti di nuova nomina il primo anno di impiego è considerato periodo di prova. ²Durante il periodo di prova il rapporto d'impiego può essere disdetto, da ambo le parti, per la fine di ogni mese con trenta giorni di preavviso. ³La nomina ad altra funzione, non conseguita con la promozione di cui all'art. 40, è assimilata a nuova nomina ai fini del periodo di prova secondo il cpv. 1. ⁴Il Municipio ha la facoltà di prolungare il periodo di prova al massimo per un ulteriore anno. Questa decisione dovrà essere comunicata al dipendente almeno 30 giorni prima della scadenza del periodo di prova e motivata. ⁵Per il segretario comunale e gli agenti di polizia comunale l'anno di prova decorre dall'inizio del mese civile susseguente l'ottenimento del certificato di abilitazione o la conclusione della scuola reclute, se non già avvenuto precedentemente.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(18 LORD)	
Commento	
Riformulazione sulla base della LORD, senza modifiche sostanziali.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>II. Trasferimento e assegnazione ad altra funzione</p> <p>Art. 20</p> <p>¹Se le esigenze di servizio lo richiedono, il Municipio 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.</p> <p>²Il dipendente dev'essere sentito.</p> <p>³La decisione di trasferimento dev'essere motivata e comunicata tempestivamente all'interessato.</p> <p>⁴Le esigenze del dipendente trasferito, nella misura del possibile, devono essere tenute in considerazione.</p> <p>⁵Il trasferimento può avvenire anche su richiesta del dipendente.</p> <p>⁶Qualora il trasferimento sia richiesto dal dipendente o giustificato dall'impossibilità di adempiere ai compiti previsti dal mansionario, il Municipio può adattare lo stipendio alla nuova funzione effettivamente svolta, oppure – in caso di mancato accordo da parte del dipendente – disdire il rapporto d'impiego secondo l'art. 83 cpv. 3 lett. f).</p>	<p>Art. 22 - Mobilità</p> <p>¹Il Municipio, per esigenze organizzative, può trasferire il dipendente ad altri servizi a condizione di non ledere la sua dignità professionale e impregiudicato il diritto allo stipendio percepito per due anni e di seguito l'adeguamento in due annualità alla situazione reale.</p> <p>²Qualora il dipendente si trovasse oppure si dichiarasse nell'impossibilità di adempiere a tutti i compiti previsti per la sua funzione, il Municipio lo trasferisce ad altra funzione con uno stipendio conforme alla nuova attività, oppure disdice il rapporto d'impiego.</p> <p>³Nel caso in cui il trasferimento ad una funzione di grado inferiore fosse richiesto e ottenuto dal dipendente, lo stipendio sarà quello corrispondente alla relativa classe di organico.</p> <p>⁴Nei casi previsti dai capoversi 1 e 2 il dipendente è preventivamente sentito e ha diritto di farsi assistere da una persona di sua fiducia.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(18a LORD)	
Commento	
Conferma dei concetti, riformulati sulla base delle disposizioni LORD, con l'aggiunta dei cpv. 5 e 6.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>B. Rapporti speciali</p> <p>I. Personale ausiliario</p> <p>Art. 21</p> <p>¹Il personale stagista, supplente, avventizio e consimile è assunto quale personale ausiliario.</p> <p>²Il rapporto d'impiego del personale ausiliario è retto dal diritto privato (art. 319 e seguenti CO) ed è disciplinato da un'apposita ordinanza.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(20 LORD)	
Commento	
Viene introdotta una nuova categoria di personale, il cui rapporto d'impiego è retto dal Codice delle obbligazioni. L'assoggettamento del personale ausiliario al diritto privato si fonda anch'esso	

sul rinvio alla LORD di cui all'art. 135 cpv. 3 LOC. Il Municipio potrà ispirarsi al regolamento sul personale ausiliario dello Stato del 23 settembre 2020 (RPASt).

Capitolo V - Valutazione periodica

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>Art. 22</p> <p>¹L'operato e il potenziale di sviluppo del dipendente devono essere valutati annualmente dal proprio funzionario dirigente.</p> <p>²Il Municipio disciplina i particolari mediante ordinanza.</p> <p>³Di principio se al dipendente si conferma per il secondo anno consecutivo una valutazione insufficiente, il Municipio verifica la possibilità di offrire un'altra funzione più semplice o, in assenza di alternative, può dare avvio alla procedura di disdetta.</p>	<p>Art. 40 - Qualifiche annuali e promozioni</p> <p>¹L'operato di ogni dipendente deve essere valutato annualmente e le modalità di qualifica sono disciplinate da un'apposita ordinanza municipale.</p> <p>²Ogni promozione è subordinata all'esito della qualifica del personale.</p> <p>³Sussistono le seguenti possibilità di promozione:</p> <ul style="list-style-type: none">a) coloro che, assunti secondo l'art. 38 cpv. 1, hanno raggiunto un livello di prestazione individuale corrispondente alle aspettative medie previste dal relativo servizio o settore e almeno cinque anni di attività possono essere promossi alla classe mediana. Se le aspettative sono superiori alla media il Municipio può promuovere il dipendente alla classe mediana dopo almeno due anni di attività;b) coloro che, inseriti nella classe mediana da almeno 5 anni, hanno raggiunto un livello di prestazione individuale costantemente superiore alle aspettative medie definite dal relativo servizio o settore, possono essere promossi alla classe superiore. <p>Per il calcolo del nuovo stipendio si fa astrazione dal numero di aumento/scatti acquisiti prima della promozione: si parte dallo stipendio annuale che il dipendente avrebbe ricevuto se non fosse stato promosso e si considera quello uguale, o immediatamente superiore, fra gli stipendi della nuova classe secondo quanto previsto dall'art. 39 cpv. 2. In nessun caso può superare il massimo della nuova classe.</p> <p>⁴L'occupazione di una nuova funzione da parte di un dipendente presuppone l'effettivo adeguamento della sua attività precedente a quanto previsto nella descrizione individuale della nuova funzione.</p> <p>⁵I presupposti per le promozioni a funzioni simili di grado superiore sono indicati nella descrizione individuale delle funzioni.</p> <p>⁶Il dipendente può accedere a una nuova funzione unicamente tramite la procedura del pubblico concorso secondo gli art. 5 e 6. In tal caso lo stipendio nella nuova funzione è determinato secondo i criteri dell'art. 38 (stipendio iniziale), ritenuto che in nessun caso</p>

	<i>il dipendente percepisce uno stipendio inferiore a quello acquisito nella precedente funzione.</i>
Riferimento LORD / LStip	
(21 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il principio della valutazione delle prestazioni viene ripreso e confermato. La norma - mutuata dagli art. 21 LORD e 53 RDip e peraltro introdotta anche nei ROD più recenti - è imprescindibile per una migliore pianificazione delle risorse umane e del loro potenziale, allo scopo perseguito dall'ente pubblico di promuovere la qualità, l'efficacia e l'efficienza dell'Amministrazione. ▪ La valutazione periodica è anche uno strumento di valorizzazione dei collaboratori nonché di verifica e analisi dei risultati raggiunti ed è elemento determinante per l'eventuale mancata concessione dello scatto annuale (art. 66 cpv. 4 del progetto di ROD). Su questo punto, si riprende il principio della penalizzazione del demerito introdotto dal Cantone (art. 13 LStip). ▪ La possibilità di bloccare l'aumento annuale non scalfisce quella di trasferire il dipendente ad altra funzione più semplice, ma comunque adeguata, né quella di pronunciare una disdetta amministrativa ai sensi dell'art. 84 ROD. ▪ Trasferimento e disdetta amministrativa non si confondono beninteso con le misure disciplinari che possono essere adottate nei confronti dei dipendenti per violazione dei doveri di servizio (art. 34 ROD) e che presuppongono una colpa (intenzione o negligenza). ▪ L'art. 22 ROD deve essere messo in relazione anche con l'art. 66 cpv. 5 del progetto che consente, dopo una valutazione particolarmente positiva delle prestazioni, di premiare il merito di un dipendente attraverso la concessione di un doppio aumento annuale. Il premio per prestazioni eccezionali è previsto, ancorché con modalità diverse, anche dal diritto cantonale (art. 18 LStip) e da quello di altri Comuni. ▪ Cadono le disposizioni relative alla promozione, in conseguenza dell'introduzione del concetto "1 funzione = 1 classe", istituito oggi dal diritto cantonale (art. 2, 4 LStip e regolamento concernente le funzioni e le classificazioni dei dipendenti dello Stato dell'11 luglio 2017). A una funzione diversa non si accede più per promozione, ma per concorso (se del caso interno): su questo punto, il Municipio di Biasca propone una soluzione propria. 	

Capitolo VI - Doveri del dipendente

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>I. In generale</p> <p>Art. 23</p> <p>¹I dipendenti agiscono in conformità alle leggi e agli interessi del Comune, 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, riservati i casi d'urgenza o di necessità per i quali la decisione spetta preventivamente al funzionario dirigente di riferimento o al Capo del personale.</p> <p>²Essi svolgono coscientemente i compiti loro affidati, contribuendo con spirito di iniziativa e di collaborazione al miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio alla collettività.</p> <p>³I funzionari dirigenti sottopongono per il tramite del Capo del personale per approvazione al Municipio le descrizioni delle funzioni individuali e i requisiti necessari per l'assunzione. Le descrizioni delle funzioni possono essere aggiornate in ogni tempo.</p> <p>⁴I dipendenti si aiutano e si sostituiscono vicendevolmente nel loro servizio, senza compenso.</p> <p>⁵Al dipendente può essere richiesto di supplire un altro di funzione superiore. In tal caso il Municipio riconosce, dal 31esimo giorno lavorativo consecutivo di supplenza, un'indennità pari alla differenza di stipendio percepito e quello che percepirebbe se fosse promosso nella funzione del supplito. Va considerato il grado di occupazione svolto quale supplente.</p>	<p>Art. 20 - Supplenze</p> <p>¹I dipendenti devono supplirsi a vicenda senza compenso secondo quanto stabilito dalla descrizione delle funzioni.</p> <p>²Il Municipio può incaricare un dipendente a supplire un altro di funzione superiore assente per malattia o infortunio. In tal caso riconosce al supplente dal 31° giorno lavorativo consecutivo di supplenza autorizzata un'indennità pari alla differenza di stipendio percepito e quello che percepirebbe se fosse promosso nella funzione del supplito. Se la supplenza è interrotta per un periodo inferiore a 15 giorni lavorativi consecutivi non si inizia il computo di un nuovo periodo.</p> <p>³Laddove il supplente non svolge tutti i compiti assegnati al titolare della funzione, il Municipio fissa caso per caso la relativa indennità.</p> <p>Art. 21 - Descrizione delle funzioni</p> <p>Il Municipio allestisce le descrizioni delle funzioni individuali.</p> <p>Queste sono adattabili in ogni tempo senza modifica dello stipendio percepito e dopo aver sentito il dipendente.</p> <p>Art. 25 - Esecuzione del lavoro</p> <p>¹Il dipendente deve eseguire i compiti a lui assegnati seguendo le direttive emanate dal Municipio e dai suoi diretti superiori.</p> <p>²Egli deve dedicare ai propri compiti tutto l'impegno e l'orario di lavoro e agire costantemente nell'interesse del Comune.</p> <p>³I capi unità assicurano lo svolgimento dei compiti che spettano alla loro unità.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(22 LORD)	
Commento	
Il nuovo articolo riprende i concetti espressi negli articoli 20, 21 e 25 dell'attuale ROD.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>II. Comportamento</p> <p>Art. 24</p> <p>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.</p> <p>²Egli si comporta con tatto e cortesia nelle relazioni con il pubblico e verso i superiori ed i colleghi.</p>	<p>Art. 24 - Immagine dell'amministrazione</p> <p>¹Il dipendente deve mostrarsi degno della stima e della fiducia richieste dalla sua funzione pubblica e agire con spirito di iniziativa e di collaborazione al miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio alla collettività.</p> <p>²Egli deve evitare atti od omissioni tali da nuocere all'immagine dell'amministrazione anche fuori dall'orario di lavoro.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(23 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riformulazione e precisazione dei concetti, sulla base delle disposizioni LORD. ▪ Il comportamento corretto e dignitoso del collaboratore, in servizio e fuori servizio, contribuisce a salvaguardare e promuovere l'immagine dell'Amministrazione pubblica nella collettività. 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>III. Funzionari dirigenti</p> <p>Art. 25</p> <p>¹Il Segretario comunale svolge – riservata una eventuale delega – la funzione di Capo del personale e in questa funzione assicura la sorveglianza generale sull'insieme dell'Amministrazione comunale, Aziende comunali incluse. La direzione, la distribuzione e l'organizzazione del lavoro sono assicurati dai funzionari dirigenti.</p> <p>²I funzionari dirigenti sono definiti dal Municipio: organizzano, dirigono, coordinano e verificano il lavoro dei loro collaboratori.</p> <p>³Essi 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.</p> <p>⁴I funzionari dirigenti sono tenuti ad essere reperibili telefonicamente anche oltre l'orario di lavoro in modo da garantire l'operatività dei servizi.</p>	<p>Art. 30 - Sorveglianza del personale</p> <p>¹Il Segretario comunale è il capo del personale del Comune e delle aziende municipalizzate.</p> <p>²Egli provvede alla sorveglianza dei dipendenti direttamente o per il tramite dei capi unità.</p> <p>³Ogni dipendente vigila sull'operato dei propri subordinati informando, regolarmente, i propri superiori per la via di servizio.</p> <p>⁴Ogni capo unità richiama verbalmente o per iscritto i propri collaboratori in caso di violazioni minime dei doveri di servizio, senza che ciò costituisca provvedimento disciplinare. Il dipendente che contesta la fondatezza di un richiamo scritto può chiedere che sia aperto nei suoi confronti un procedimento disciplinare, oppure che il richiamo sia revocato per iscritto.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(24 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riformulazione, senza modifiche sostanziali, fatta eccezione per la rinuncia al richiamo scritto previsto dal cpv. 4. ▪ Il cpv. 1 ribadisce l'art. 137 cpv. 1 LOC. In analogia con altri Comuni (Lugano, Bellinzona e Locarno), ciò non impedisce tuttavia di delegare il compito ad un responsabile delle risorse umane; le competenze proprie del Segretario comunale secondo la LOC rimangono in ogni caso riservate. 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>C. Occupazioni accessorie</p> <p>Art. 26</p> <p>¹Per l'esercizio di un'occupazione accessoria, anche se temporanea, remunerata o non remunerata, occorre l'autorizzazione preventiva del Municipio.</p> <p>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.</p> <p>³Il Municipio può subordinare il rilascio dell'autorizzazione alla riduzione temporanea del grado di occupazione.</p>	<p>Art. 28 - Occupazioni accessorie</p> <p>¹Le occupazioni accessorie remunerate come pure qualsiasi attività pregiudizievole alla propria funzione non sono ammesse. Il Municipio può autorizzare l'esercizio di attività accessorie remunerate se non sono in alcun modo di pregiudizio per la sua funzione.</p> <p>²Il dipendente occupato a tempo parziale può svolgere altre attività lucrative se compatibili con la sua funzione.</p>
<p>Riferimento LORD / LStip</p>	
<p>(26 LORD)</p>	

Commento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La norma viene riformulata, ma con una completazione fondamentale, rispetto al testo dell'art. 26 cpv. 1 LORD. L'assoggettamento ad autorizzazione viene esteso infatti anche alle attività accessorie svolte a titolo gratuito, così come previsto dal diritto federale (art. 91 cpv. 1bis OPers) e da alcuni ROD recentemente adottati o modificati (art. 27 ROCCL Lugano, 30 ROD Chiasso, 40 ROD Monteceneri): solo in questo modo, l'autorità di nomina può verificare l'adempimento delle condizioni poste dal cpv. 2. ▪ Un'attività accessoria compatibile con la funzione può essere esercitata anche nell'orario di servizio. Spetta al Municipio valutare se e in qual misura l'attività accessoria occupi il dipendente in modo tale da diminuire le sue prestazioni nell'ambito del rapporto d'impiego con il Comune e imporre, se del caso e se possibile, una riduzione del grado di occupazione.

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>D. Cariche pubbliche</p> <p>Art. 27</p> <p>¹Per esercitare una carica pubblica il dipendente deve ottenere il permesso dal Municipio.</p> <p>²Il permesso deve essere negato quando dalla carica pubblica derivano limitazioni importanti nell'esercizio della funzione; il Municipio può far dipendere il permesso dal trasferimento ad altra funzione o dalla riduzione temporanea del grado di occupazione.</p> <p>³Rimangono riservati i casi di incompatibilità stabiliti dalla legge.</p>	<p>Art. 64 - Cariche pubbliche e diritto di associazione</p> <p>¹Il dipendente può assumere cariche pubbliche che comportano assenze durante l'orario di lavoro solo con il preventivo consenso del Municipio.</p> <p>²...</p>
<p>Riferimento LORD / LStip</p>	
<p>(27 LORD)</p>	
Commento	

- Riformulazione sulla base delle disposizioni LORD vigenti.
- Per i dipendenti comunali le incompatibilità di carica sono previste dagli art. 43 cpv. 2, 82 lett. e) e 139 cpv. 1 LOC; in caso di elezione, è comunque garantito il diritto di opzione secondo l'art. 88 della legge sull'esercizio dei diritti politici del 19 novembre 2018 (LEDP).

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>E. Divieto di accettare doni</p> <p>Art. 28</p> <p>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; il Municipio disciplina i particolari e le eccezioni mediante ordinanza.</p> <p>²Vi è violazione dei doveri di servizio anche quando un terzo, complice il dipendente, chiede, accetta o si fa promettere doni o profitti.</p> <p>³È altresì vietato intrattenere interessi preponderanti con fornitori del Comune e utilizzare materiali, mezzi e infrastrutture del Comune per scopi privati o di terzi.</p>	<p>Art. 27 - Divieti vari</p> <p><i>E' vietato al dipendente:</i></p> <p>a) <i>ricevere regali in natura o in denaro o conseguire vantaggi qualsiasi per prestazioni inerenti al suo servizio o comunque avere interessi con fornitori del Comune o della sua azienda;</i></p> <p>b) <i>abbandonare il lavoro e frequentare esercizi pubblici durante le ore di servizio; il Municipio disciplina eventuali eccezioni;</i></p> <p>c) <i>in genere agire contro l'interesse pubblico o del Comune o trasgredire le norme del presente regolamento.</i></p>
<p>Riferimento LORD / LStip</p>	
<p>(28 LORD)</p>	
<p>Commento</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riformulazione sulla base delle disposizioni LORD vigenti. ▪ Il cpv. 3 è nuovo ed è volto a prevenire i conflitti di interessi e il conseguimento di vantaggi indebiti. ▪ Per i doni e altri profitti il Municipio potrà ispirarsi all'art. 20 RDSt 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>F. Segreto d'ufficio</p> <p>Art. 29</p> <p>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.</p> <p>²Tale obbligo sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.</p>	<p>Art. 26 - Segreto d'ufficio</p> <p>¹Il dipendente è vincolato al segreto d'ufficio, che sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.</p> <p>2. ...</p> <p>3. ...</p>
Riferimento LORD / LStip	
(29 LORD)	
Commento	
Precisazione e riformulazione, senza modifiche sostanziali.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>G. Attività private dopo la cessazione del rapporto d'impiego</p> <p>Art. 30</p> <p>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 del Comune.</p> <p>²Una dichiarazione in tal senso viene sottoscritta al momento della nomina o dell'incarico. La dichiarazione è obbligatoria per i funzionari dirigenti; per gli altri dipendenti la richiesta avviene a giudizio del Municipio.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(29a LORD)	
Commento	
Nuovo articolo. La norma – ripresa sostanzialmente dalla LORD e dai ROD comunali più recenti – è destinata a prevenire i traffici d'influenza e i conflitti di interessi. Essa comporta una limitazione della libertà economica dell'ex collaboratore, che è comunque sorretta da un interesse pubblico preponderante e conforme al principio di proporzionalità.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>H. Deposizione in giudizio</p> <p>Art. 31</p> <p>¹Senza il permesso del Municipio non è consentito 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.</p> <p>²Il permesso è necessario anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.</p> <p>³L'autorizzazione può essere rifiutata soltanto se lo esige un preminente interesse pubblico.</p>	<p>Art. 26 - Segreto d'ufficio</p> <p>¹...</p> <p>²La deposizione in giudizio su fatti e circostanze apprese in relazione alla propria funzione deve essere preventivamente autorizzata dal Municipio. Questa autorizzazione è necessaria anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.</p> <p>³...</p>
Riferimento LORD / LStip	
(30 LORD)	
Commento	
Riformulazione, senza modifiche sostanziali.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>I. Obbligo di denuncia e protezione</p> <p>Art. 32</p> <p>¹Il dipendente è tenuto a denunciare alle autorità di perseguimento penale, ai suoi superiori o al Municipio i crimini e i delitti perseguibili d'ufficio che constata o gli sono segnalati nell'esercizio della sua funzione; nel caso di segnalazione ai suoi superiori o al Municipio, l'obbligo di denuncia incombe ad essi; sono fatti salvi gli obblighi di denuncia previsti da altre leggi.</p> <p>² Il dipendente che in buona fede ha sporto denuncia o ha segnalato un reato ai suoi superiori o al Municipio o ha deposto in qualità di testimone non può per tale motivo essere penalizzato sul piano professionale.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(31a LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il cpv. 1 riprende il testo del nuovo art. 104a LOC, che corrisponde anche al nuovo art. 31a cpv.1 LORD secondo la legge di modifica dell'obbligo di denuncia da parte dei dipendenti dell'amministrazione cantonale del 13 dicembre 2021 (BU 2022 49). Il dipendente che non presenta direttamente la denuncia, ma che segnala il reato al suo superiore, adempie in modo corretto ai propri doveri di servizio e all'obbligo sancito dall'art. 104a LOC; spetterà al suo superiore inoltrare la denuncia al Ministero pubblico (o alla Magistratura dei minorenni) oppure trasmetterla all'autorità di nomina (messaggio del Consiglio di Stato n. 7854 del 19 agosto 2020 sulla modifica della legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995 allo scopo di introdurre il diritto di segnalazione e la protezione del denunciante, pag. 5-6). 	

- Con una modifica di stessa data della LORD, il legislatore cantonale ha introdotto nell'art. 31a i nuovi cpv. 2 a 6, relativi al diritto del dipendente di segnalare altre irregolarità constatate nell'esercizio della sua funzione e alla protezione del denunciante (BU 2022 48). A tal proposito, il Consiglio di Stato ha segnatamente rilevato che, applicandosi la LORD anche ai docenti comunali (art. 1 cpv. 1 lett. b), queste disposizioni potrebbero essere estese a tutti i dipendenti del Comune, previa modifica dei regolamenti organici (messaggio citato n. 7854, pag. 3-4 e 7). Il Municipio non ritiene opportuno istituire a livello comunale questo diritto specifico di segnalazione, che l'art. 104a LOC non impone e che è stato peraltro oggetto di riserve nell'ambito della piattaforma Cantone – Comuni.
- È per contro indispensabile garantire anche nel Comune la protezione del denunciante in buona fede da eventuali penalizzazioni o ritorsioni sul piano professionale (cpv. 2).

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>J. Rapporti con gli organi d'informazione</p> <p>Art. 33</p> <p>Interviste o informazioni agli organi d'informazione su fatti concernenti l'attività del Comune possono essere rilasciate solo con il preventivo consenso del Municipio o, in casi urgenti, del Segretario comunale o del suo sostituto designato.</p>	<p>Art. 26 - Segreto d'ufficio</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p> <p>3. <i>Interviste, dichiarazioni o informazioni ai mass media, su fatti concernenti l'amministrazione comunale e l'azienda, possono essere rilasciate solo con il preventivo consenso del Municipio o, in casi urgenti, del segretario comunale.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
Commento	
Riformulazione, senza modifiche sostanziali.	

Capitolo VII - Violazione dei doveri di servizio

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>A. Sanzioni disciplinari</p> <p>I. In generale</p> <p>Art. 34</p> <p>¹Il dipendente che contravviene intenzionalmente o per negligenza ai suoi doveri è punito con una sanzione disciplinare. La medesima non pregiudica un'eventuale azione per risarcimento danni, né libera il dipendente dalla propria responsabilità civile o penale.</p> <p>²Le trasgressioni ai doveri di servizio sono punite dal Municipio con le seguenti sanzioni disciplinari:</p> <p>a) l'ammonimento;</p> <p>b) la multa sino a CHF 3'000.00;</p> <p>c) la riduzione dello stipendio fino ad un massimo del 10%, durante un anno al massimo;</p> <p>d) la sospensione dall'impiego con privazione totale o parziale dello stipendio fino a 8 mesi.</p>	<p>Art. 31 - Provvedimenti disciplinari</p> <p><i>La violazione dei doveri di servizio da parte dei dipendenti, la trascuranza e la negligenza nell'adempimento delle mansioni loro assegnate sono punite dal Municipio con i seguenti provvedimenti disciplinari, riservata l'azione penale:</i></p> <p>a) <i>l'ammonimento;</i></p> <p>b) <i>la multa fino a fr. 500.--;</i></p> <p>c) <i>il trasferimento ad altra funzione;</i></p> <p>d) <i>la sospensione dall'impiego con deduzione dello stipendio per un periodo massimo di tre mesi;</i></p> <p>e) <i>il collocamento temporaneo in situazione provvisoria;</i></p> <p>f) <i>il licenziamento.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(32 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sulla base della facoltà conferita al Comune dall'art. 135 cpv. 3 LOC, le sanzioni disciplinari sono state allineate a quanto previsto dalla LORD: il massimo della multa passa da CHF 500.00 a CHF 3'000.00, il trasferimento ad altra funzione viene abolito, così come il collocamento temporaneo in situazione provvisoria, e la sospensione dall'impiego con deduzione dello stipendio per un massimo di tre mesi viene sostituita con la possibilità di ridurre lo stipendio del 10% per al massimo un anno, rispettivamente con la sospensione dall'impiego e privazione totale o parziale dello stipendio fino a 8 mesi. ▪ Il licenziamento disciplinare in tronco (o destituzione secondo l'art. 134 cpv. 1 lett. h LOC) viene stralciato ed è sostituito dalla disdetta immediata per motivi gravi (art. 84 cpv. 4 del progetto), che affianca quella ordinaria per giustificati motivi già prevista dal regolamento vigente (art. 75). La coesistenza di licenziamento disciplinare e licenziamento amministrativo è superflua e anche discutibile poiché implica di distinguere, nel comportamento di un pubblico dipendente, fra le mancanze dovute a colpa (intenzione o negligenza) e quelle che risultano invece da un'incompetenza non colpevole, dalla perdita di fiducia nei suoi confronti, dall'inefficienza, da atteggiamenti non collaborativi, da difficoltà di integrazione, da attitudini incomprensibili o altro ancora: distinzione questa complicata e difficile quando non addirittura impossibile. Con questo sistema introdotto dalla Confederazione, dal nostro e da altri Cantoni e dai ROD più recenti di alcuni Comuni, l'Ente pubblico può pronunciare la disdetta ordinaria oppure la disdetta immediata senza che una colpa specifica (contrariamente alla destituzione disciplinare) sia in qualche modo imputabile al proprio collaboratore: e questo al fine di assicurare il buon funzionamento del servizio pubblico e salvaguardare la fiducia riposta dal cittadino nell'amministrazione dello Stato (messaggio del Consiglio di Stato n. 6463 del 22 febbraio 2011, pag. 13 e 18; sentenze del Tribunale federale 8C_676/2021 del 27 giugno 2022 e 8C_138/2014 del 17 giugno 2014). ▪ Il cumulo delle sanzioni disciplinari - stralciato dall'art. 32 cpv. 2 LORD perché ritenuto, a ragione o a torto, poco efficace - può eventualmente essere ammesso anche senza base 	

legale esplicita: così nell'ordinamento del personale federale (Giurisprudenza delle autorità amministrative della Confederazione [GAAC] 61.25; sentenza A-880/2009 del 16 giugno 2009 del Tribunale amministrativo federale).

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
II. Commisurazione Art. 35 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.	
Riferimento LORD / LStip	
(33 LORD)	
Commento	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
III. Autorità competenti Art. 36 ¹ Il Municipio è competente a infliggere sanzioni disciplinari ai dipendenti. ² Esso può delegare tale competenza alle istanze subordinate limitatamente alle sanzioni di cui alle lettere a) e b) dell'art. 34 cpv. 2, mediante ordinanza.	
Riferimento LORD / LStip	
(34 LORD)	
Commento	
La competenza del Municipio di infliggere le sanzioni disciplinari meno severe può essere delegata per ordinanza ad istanze subordinate analogamente alla facoltà conferita ai Comuni dall'art. 9 cpv. 4 LOC (messaggio del Consiglio di Stato 5897 del 6 marzo 2007, pag. 16 segg.) per quanto attiene alle disposizioni del Regolamento comunale. La <i>sedes materiae</i> più corretta per questa norma, a mente del Municipio, è infatti il ROD e non il ROC. Contro le decisioni delle istanze subordinate è dato reclamo al Municipio secondo l'art. 9 cpv. 5 LOC e le decisioni municipali sono poi suscettibili di ricorso al Consiglio di Stato giusta gli art. 134a cpv. 1 e 208 LOC e l'art. 80 lett. a LPAm.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>B. Inchiesta disciplinare</p> <p>I. In generale</p> <p>Art. 37</p> <p>¹Nessuna sanzione disciplinare può essere inflitta senza preventiva inchiesta.</p> <p>²Al dipendente deve essere data conoscenza dell'accusa mossagli e dei risultati dell'inchiesta; egli può farsi assistere da un rappresentante.</p> <p>³Tutte le sanzioni devono essergli comunicate per iscritto e motivate, con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso.</p> <p>⁴L'inchiesta disciplinare può essere congiunta con l'accertamento ai fini dell'azione contro il dipendente ai sensi degli artt. 13-28 della Legge sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988.</p>	<p>Art. 32 - Inchieste e rimedi giuridici</p> <p>¹L'applicazione dei provvedimenti disciplinari è preceduta da un'inchiesta, nella quale il dipendente ha diritto di giustificarsi, farsi assistere e prendere visione dei relativi atti.</p> <p>²I provvedimenti sono motivati e comunicati per iscritto all'interessato con l'indicazione dei rimedi di diritto.</p> <p>³I provvedimenti di cui alle lettere a) e b) (fino a fr. 100.--) dell'art. 31 sono applicati inappellabilmente dal Municipio.</p> <p>⁴Contro i rimanenti provvedimenti è dato ricorso entro 15 giorni al Consiglio di Stato.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(36 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riformulazione sulla base delle disposizioni LORD vigenti. ▪ Secondo la prassi delle autorità federali e cantonali, la procedura disciplinare può essere combinata con una procedura amministrativa di scioglimento del rapporto d'impiego. Queste procedure possono essere avviate simultaneamente o in fasi successive ed essere poi concluse o con un provvedimento di natura disciplinare oppure con una disdetta ordinaria per giustificati motivi o immediata per motivi gravi, ove le circostanze siano tali da rendere obiettivamente inesigibile o persino insopportabile la continuazione del rapporto d'impiego (sentenza del Tribunale federale 2A.520/2000 del 23 marzo 2001, in RtiD II-2001 n. 62; GAAC 61.28; sentenza del Tribunale federale 8C_676/2021 del 27 giugno 2022; rapporto di maggioranza n. 7031 R1 del 10 marzo 2015 della Commissione della gestione). ▪ La procedura di disdetta amministrativa è disciplinata dagli artt. 84 e 85 del progetto, cui si rinvia. 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>II. Competenza</p> <p>Art. 38</p> <p>¹L'inchiesta disciplinare è condotta dall'autorità competente per infliggere le sanzioni.</p> <p>²Tale competenza può essere delegata ad istanze subordinate. È ammesso il concorso di specialisti esterni, soggetti a obbligo di riservatezza.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(37 LORD)	
Commento	
In aggiunta al tenore dell'art. 37 LORD è stata prevista la facoltà di poter coinvolgere nell'inchiesta specialisti esterni. Il supporto di consulenti esterni è peraltro ammesso da parecchi ordinamenti comunali.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>C. Misure cautelari</p> <p>Art. 39</p> <p>¹Se l'interesse del Comune o dell'inchiesta lo esige, il Municipio ha la facoltà di sospendere anche immediatamente dalla carica, ma non dallo stipendio, oppure di trasferire provvisoriamente ad altra funzione il dipendente nei confronti del quale è stata avviata un'inchiesta disciplinare.</p> <p>²La decisione di sospensione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato.</p> <p>³Contro la decisione è dato ricorso entro 15 giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile davanti al Tribunale cantonale amministrativo. I ricorsi non hanno effetto sospensivo.</p>	<p>Art. 33 - Misure cautelari</p> <p>¹Il Municipio può sospendere immediatamente dalla carica e privare dello stipendio il dipendente contro il quale è aperta un'inchiesta, qualora la continuazione del rapporto di lavoro comporti un grave pregiudizio al servizio.</p> <p>²In casi particolari il Municipio può trasferire provvisoriamente il dipendente ad altra funzione. In tal caso è riconosciuto lo stipendio corrispondente alla nuova funzione. Il dipendente è preventivamente sentito.</p> <p>³Tali misure sono applicabili anche al dipendente contro cui l'autorità giudiziaria notifica al Municipio l'apertura di un procedimento penale per reati d'azione pubblica.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(38 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'art. 39 cpv. 1 viene adeguato all'art. 134 cpv. 4 LOC, tenendo conto della soppressione del licenziamento disciplinare (art. 34 cpv. 2 ROD) e mutuando quindi l'art. 38 cpv. 1 e 2 LORD. ▪ La sospensione provvisoria dalla carica è giustificata quando è sorretta dalla necessità di assicurare l'ordinato funzionamento del servizio o il corretto accertamento dei fatti rilevanti; non richiede che tali fatti risultino compiutamente comprovati, il fondato sospetto essendo sufficiente (sentenze del TRAM n. 52.2014.117 del 4 luglio 2014 e n. 52.2007.347 del 12 novembre 2007). ▪ Con lo stralcio della destituzione deve pure essere soppressa la privazione totale o parziale dello stipendio, quale misura cautelare nell'ambito di un procedimento disciplinare: un dipendente sospeso dalla carica perde infatti il diritto allo stipendio che gli viene trattenuto in via provvisoria soltanto se la procedura sfocia in un licenziamento in tronco: in caso di 	

proscioglimento o di sanzione meno severa, lo stipendio trattenuto dovrebbe infatti essergli riversato (rapporto di maggioranza della Commissione della gestione n. 7031 R1 del 10 marzo 2015; sentenza del Tribunale cantonale amministrativo n. 52.2912.91 del 13 aprile 2012).

- Nel nuovo sistema previsto dal ROD, analogamente a quello istituito dalla LORD, la privazione dello stipendio (parziale o totale) potrà comunque essere decretata in caso di apertura simultanea o successiva di una procedura amministrativa di disdetta del rapporto d'impiego ai sensi dell'art. 84 del progetto (sentenza del Tribunale cantonale amministrativo n. 52.2013.217 del 27 maggio 2014): questa misura provvisoria, abbinata alla sospensione dalla carica, sarà fondata sull'art. 85 ROD, ripreso dall'art. 60a LORD. Per più ampi ragguagli si invia al commento all'art. 85.
- Il cpv. 3, contenuto anche nei ROD più recenti, ribadisce l'art. 134 cpv. 4, III frase LOC. La facoltà di chiedere la restituzione dell'effetto sospensivo rimane aperta (art. 208 cpv. 2 LOC e 71 LPAm).

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>D. Prescrizione, termini e abbandono</p> <p>Art. 40</p> <p>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.</p> <p>²La decisione disciplinare deve essere presa e comunicata all'interessato entro tre mesi dalla chiusura dell'inchiesta.</p> <p>³Se i presupposti per una sanzione disciplinare non sono dati, il procedimento formalmente aperto dev'essere chiuso con una decisione di abbandono.</p>	<p>Art. 34 - Termini e prescrizione</p> <p>¹L'avvio della procedura e un eventuale provvedimento disciplinare si prescrivono entro un anno dal giorno in cui il Municipio ha avuto conoscenza della mancanza ai doveri di servizio. Restano riservate eventuali successive procedure ricorsuali.</p> <p>²Tale termine è sospeso qualora il Municipio intenda subordinare l'adozione di un provvedimento disciplinare all'esito di un procedimento penale.</p> <p>³L'avvio dell'inchiesta disciplinare deve avvenire in ogni caso entro 5 anni dal giorno in cui è stata commessa la mancanza ai doveri di servizio.</p> <p>⁴Se i presupposti per una sanzione disciplinare non sono dati, il procedimento formalmente aperto deve essere chiuso con una decisione di abbandono.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(39 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La prescrizione è regolata dall'art. 134a cpv. 2 LOC, che l'art. 40 cpv. 1 ROD riprende. La norma è identica a quella dell'art. 39 cpv. 1 LORD. ▪ Il termine entro il quale l'autorità deve intimare la decisione disciplinare viene portato a tre mesi, conformemente alla proposta formulata dal Consiglio di Stato con il messaggio 8434 del 5 giugno 2024 (pag. 4 ad art. 39 cpv. 2 LORD). 	

Capitolo VIII - Onere di lavoro e assenze

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>A. Onere di lavoro</p> <p>Art. 41</p> <p>¹L'orario normale di lavoro è di 40 ore settimanali; sono riservate le disposizioni vigenti per il personale uniformato di Polizia e quelle delle ordinanze speciali per determinate categorie di personale, le disposizioni d'urgenza e quelle decise dal Municipio per circostanze straordinarie.</p> <p>²L'orario di lavoro normale è stabilito dal Municipio, che stabilisce pure la fascia di lavoro normale, gli orari obbligatori di presenza e i turni. La definizione dei turni può essere delegata al Segretario comunale o al Capo del personale e ai funzionari dirigenti. Il Municipio stabilisce inoltre, se necessario e mediante ordinanza, i criteri per l'orario flessibile o per l'onere di lavoro annuale.</p> <p>³Quale forma di lavoro flessibile è applicabile il telelavoro, che ha carattere volontario e che dev'essere compatibile con la funzione svolta. Il Municipio ne fissa le modalità e le condizioni di applicazione mediante ordinanza.</p> <p>⁴Il lavoro notturno a turni è compensato nella misura del 10% in tempo libero o in denaro secondo le modalità stabilite dal Municipio, tramite ordinanza specifica.</p>	<p>Art. 16 - Orario di lavoro</p> <p>¹L'orario normale di lavoro è di 40 ore settimanali.</p> <p>²La ripartizione sull'arco della settimana, come pure la definizione dell'orario giornaliero e delle pause sono di competenza del Municipio, che può adottare disposizioni particolari a seconda delle esigenze dei servizi. Laddove le condizioni organizzative del lavoro lo permettono, il Municipio può introdurre l'orario flessibile o differenziato con apposita disposizione.</p> <p>³...</p>
Riferimento LORD / LStip	
(69 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riformulazione, con conferma degli aspetti sostanziali (orario settimanale di lavoro determinante a 40 ore). ▪ Il capoverso 3 costituisce la base legale formale che consente al Municipio di introdurre e disciplinare il telelavoro quale sistema di lavoro flessibile. Il Municipio potrà rifarsi in modo particolare al Regolamento sul telelavoro dei dipendenti cantonali, emanato dal Consiglio di Stato l'8 luglio 2020 (BU 2020, 239). Rimane logicamente riservato l'obbligo del telelavoro stabilito dalla Confederazione con disposizioni specifiche, così com'è stato fatto con le ordinanze del Consiglio federale sui provvedimenti per combattere il coronavirus (COVID-19). ▪ Il cpv. 4 ricalca l'art. 69 cpv. 2 LORD e permette al dipendente di scegliere fra riposo compensativo e supplemento salariale, nello spirito della legislazione federale sul lavoro. 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>B. Lavoro straordinario I. Definizione Art. 42 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.</p>	<p>Art. 16 - Orario di lavoro 1. ... 2. ... 3. <i>In caso di necessità i capi unità possono obbligare i dipendenti a prestare la loro attività anche fuori dal normale orario di lavoro.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(70 LORD)	
Commento	
Riformulazione e precisazione in base al testo esaustivo della LORD; identica disposizione è prevista dall'art. 52 cpv. 1 ROD Lugano.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>II. Obbligo Art. 43 ¹Il lavoro straordinario deve rivestire carattere eccezionale e deve essere recuperato, in linea di principio, in tempo libero. Il recupero deve avvenire entro la fine dell'anno civile in cui le stesse si sono originate. A fine anno viene riconosciuto ad ogni dipendente un credito massimo di 16 ore da riportare all'anno successivo. Fanno eccezione le ore prestate fuori orario durante il mese di dicembre, che dovranno essere recuperate entro la fine del mese di marzo successivo. Le ore non compensate entro questi termini decadono senza compenso ulteriore. ²Quando le circostanze esigono un tempo di lavoro maggiore di quello previsto dal regolamento, il dipendente 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 7 sono compensate unicamente nella forma del recupero in tempo. ⁴Il lavoro straordinario non può in ogni caso superare le 150 ore annuali.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(71 LORD, 23 LStip)	

Commento
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il cpv. 1 aggiunge al principio ripreso dall'art. 71 cpv. 1 LORD e alla limitazione dei termini del recupero, prevista anche dal diritto cantonale (art. 23 LSip, 59 RDip), una regola propria che riguarda il riporto delle ore di lavoro straordinario all'anno successivo e un'ulteriore condizione per quelle effettuate nel mese di dicembre. Questa disposizione è sorretta dalle esigenze preminenti dell'Amministrazione. ▪ Il cpv. 2 riprende sostanzialmente l'art. 71 cpv. 2 LORD, che si rifà all'art. 321c cpv. 1 CO. Si ricorda che il lavoratore deve essere in grado di far fronte al lavoro straordinario senza pregiudizi per la sua salute, nella misura compatibile con l'organizzazione della sua vita privata e in modo particolare delle sue responsabilità famigliari (messaggio del Consiglio di Stato n. 6463 del 22 febbraio 2011, pag. 20-21). ▪ Il cpv. 3 prevede che le ore straordinarie potranno essere compensate unicamente in recupero del tempo a partire dalla classe 7, ossia quella di caposervizio I prevista dalla classificazione delle funzioni.

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>C. Giorni di riposo</p> <p>Art. 44</p> <p>¹I dipendenti hanno diritto di riposo il sabato, la domenica e nei giorni festivi riconosciuti come pure il pomeriggio delle vigilie di Natale e di Capodanno, nonché in circostanze particolari per disposizione del Municipio.</p> <p>²I dipendenti che per la natura del loro impiego prestano servizio a turni hanno diritto ad un numero di giorni di riposo pari a quelli di cui al cpv. 1. In ogni caso sono loro garantiti due giorni di riposo settimanali che cadono di sabato e domenica almeno una volta al mese.</p>	<p>Art. 50 - Giorni di riposo</p> <p>¹Sono considerati giorni di riposo:</p> <p>a) il sabato;</p> <p>b) la domenica;</p> <p>c) gli altri giorni festivi riconosciuti nel Cantone;</p> <p>d) il pomeriggio della Vigilia di Natale e di Capodanno.</p> <p>²Il Municipio decide volta per volta se e in quale misura e a quali condizioni debbano essere accordati giorni di riposo supplementari.</p> <p>³I dipendenti che, per la natura del loro impiego, prestano servizio a turni hanno diritto a un numero di giorni di riposo pari a quello di cui al cpv. 1. In ogni caso sono loro garantiti due giorni di riposo settimanali che cadono di sabato e di domenica almeno una volta ogni quattro settimane.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(art. 73 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riformulazione, con conferma della situazione attuale, come previsto da altri Regolamenti comunali. ▪ La LORD contiene una norma sulla "Chiusura degli uffici" (art. 73), che ha contenuto sostanzialmente analogo. 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
D. Assenze I. Assenze prevedibili Art. 45 ¹ Le assenze prevedibili quali vacanze, congedi, cure, servizio militare o di protezione civile facoltativi o per qualunque altro motivo devono essere tempestivamente preannunciate e autorizzate dal Capo del personale, con facoltà di delega ai funzionari dirigenti. ² Le assenze per servizi e impegni di natura obbligatoria devono essere tempestivamente annunciate al Capo del personale, con facoltà di delega ai funzionari dirigenti.	Art. 17 - Assenze prevedibili ¹ Le assenze prevedibili quali vacanze, cure, congedi, servizio militare e di protezione civile, o per qualunque altro titolo, devono essere tempestivamente preannunciate e autorizzate dal capo del personale, su preavviso del capo unità. ² Le assenze per servizi e impegni di natura obbligatoria devono essere tempestivamente annunciate al proprio capo unità che informa il segretario comunale.
Riferimento LORD / LStip	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Riformulazione e aggiornamento al nuovo ROD (ruolo dei funzionari dirigenti). ▪ Nell'ordinamento dei dipendenti dello Stato norma analoga è prevista dall'art. 23 RDip. 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
II. Assenze non prevedibili Art. 46 ¹ Le assenze non prevedibili quali malattia, infortunio o per qualunque altro motivo devono essere immediatamente annunciate al Capo del personale, con facoltà di delega, e adeguatamente giustificate. ² In caso di assenza per ragioni di salute il dipendente deve presentare un dettagliato certificato medico (sul grado e sulla durata dell'inabilità lavorativa, ed eventualmente sulle modalità di svolgimento del lavoro): a) se l'assenza si protrae oltre i tre giorni consecutivi; b) se l'assenza è immediatamente precedente o posteriore alle vacanze, ai giorni festivi, di riposo o di congedo; c) in ogni caso dopo la seconda assenza senza certificato medico nel corso dell'anno civile. ³ Le uscite di casa devono essere autorizzate dal medico curante sia nel corso della malattia o infortunio sia durante la convalescenza. È riservata la facoltà del Municipio di far eseguire ogni necessario accertamento. ⁴ È riservata la facoltà del Capo del personale di sottoporre il dipendente ad ulteriori accertamenti da parte di un medico di fiducia del Municipio.	Art. 18 - Assenze non prevedibili ¹ Le assenze non prevedibili quali malattia e infortunio, o per qualunque altro titolo, devono essere immediatamente annunciate al proprio capo unità e, appena possibile, adeguatamente giustificate. ² In caso di assenza per ragioni di salute, il dipendente deve presentare spontaneamente un certificato medico: a) se l'assenza si protrae oltre i tre giorni consecutivi; b) se l'assenza è immediatamente precedente o posteriore alle vacanze, ai giorni festivi, di riposo o di congedo; c) in ogni caso dopo la terza assenza inferiore ai tre giorni nel corso dell'anno civile. ³ Le uscite di casa devono essere autorizzate dal medico e figurare sul certificato sia nel corso della malattia sia durante la convalescenza. E' riservata la facoltà del Municipio di far eseguire ogni necessario accertamento. In caso di abuso l'assenza è considerata arbitraria. ⁴ È riservata la facoltà del capo del personale di sottoporre il dipendente ad ulteriori accertamenti da parte del medico di fiducia del Municipio.
Riferimento LORD / LStip	
Commento	

- Riformulazione, con lieve adattamento delle condizioni (cpv. 2 lett. a e c).
- Analoga disciplina è prevista per i funzionari cantonali dall'art. 26 RDSt, che è stato ripreso anche da altri ordinamenti comunali: così, ad esempio, a Lugano, Chiasso, Bellinzona e Balerna.

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>III. Assenze arbitrarie</p> <p>Art. 47</p> <p>¹Le assenze non conformi a quanto previsto dagli art. 45 e 46 sono considerate arbitrarie e comportano la riduzione dello stipendio.</p> <p>²La competenza a stabilire se l'assenza sia arbitraria o meno spetta al Capo del personale su indicazione e in collaborazione con il funzionario dirigente. Il dipendente deve essere sentito.</p> <p>³Restano riservate l'adozione di misure disciplinari e la disdetta del rapporto d'impiego.</p>	<p>Art. 19 - Assenze arbitrarie</p> <p>¹Le assenze non conformi agli art. 17 e 18 del presente regolamento sono considerate arbitrarie e comportano la corrispondente riduzione delle vacanze e, consumate le stesse, la riduzione dello stipendio.</p> <p>²Resta riservata l'adozione di misure disciplinari.</p>
<p>Riferimento LORD / LStip</p>	
<p>Commento</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Viene eliminata la possibilità di compensazione mediante riduzione delle vacanze, limitando la stessa ad una riduzione dello stipendio. Si ricorda che, nel diritto privato del lavoro (art. 329b CO), l'assenza per colpa o anche senza colpa, ma soltanto dopo il secondo mese, può condurre a una riduzione della durata delle vacanze (sentenza 30 luglio 2004 n. 16.2003.113 della vecchia Camera di cassazione civile del Tribunale di appello, in RtiD I-2005 n. 94c). ▪ La norma è ripresa dall'art. 27 RDip, che pur considera arbitrarie le assenze effettuate senza autorizzazione o giustificazione. 	

Capitolo IX - Diritti del dipendente

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>A. Stipendio</p> <p>Art. 48</p> <p>¹I dipendenti percepiscono, per l'attività prestata, lo stipendio, i supplementi e le indennità previsti dagli artt. 63 - 78 del presente regolamento.</p> <p>²Il diritto allo stipendio ed a eventuali indennità decorre dal giorno dell'entrata in funzione effettiva e si estingue al momento della cessazione del rapporto d'impiego.</p> <p>³Lo stipendio è corrisposto in tredici mensilità.</p> <p>⁴Compatibilmente con le esigenze di servizio, l'autorità di nomina può concedere ai dipendenti la facoltà di chiedere la conversione parziale o totale della tredicesima mensilità in congedo. Le modalità sono stabilite dal Municipio in via d'ordinanza.</p>	
<p>Riferimento LORD / LStip</p>	
<p>(40a LORD e 8 LStip)</p>	
<p>Commento</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La norma sul diritto allo stipendio e altre indennità, oltre che dalla legislazione cantonale, è prevista anche dai più recenti ordinamenti comunali. ▪ La possibilità di convertire la tredicesima mensilità in giorni di congedo, che si aggiungono alle vacanze di diritto, è prevista dall'ordinamento cantonale (art. 20 LStip e 57 RDip) e da quello di alcuni Comuni (art. 62 ROD Bellinzona, art. 44 ROD Comano, art. 57a ROD Losone). L'adozione di una base legale esplicita risponde alle esigenze di trasparenza e di sicurezza del diritto (messaggio del Consiglio di Stato n. 7181 dell'11 aprile 2016, pag. 19). 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>B. Vacanze</p> <p>I. In generale</p> <p>Art. 49</p> <p>¹I dipendenti hanno diritto alle seguenti vacanze annue:</p> <p>a) 4 settimane da 20 anni compiuti e sino a 45 anni compiuti;</p> <p>b) 5 settimane sino a 20 anni compiuti e a contare dall'anno in cui compiono 46 anni di età fino all'anno in cui compiono 55 anni di età;</p> <p>c) 6 settimane a contare dall'anno in cui compiono 56 anni di età.</p> <p>²In deroga a quanto stabilito al cpv. 1, il Municipio ha la facoltà di determinare il diritto alle vacanze di quei dipendenti che svolgono attività di tipo particolare.</p> <p>³Le vacanze dovranno essere effettuate secondo un piano da stabilire ogni anno entro la fine del mese di marzo, presentato al funzionario dirigente di riferimento. Le vacanze devono essere pianificate in modo da garantire il normale funzionamento dei servizi ed un'equa rotazione fra i dipendenti. Il Capo del personale può differire il periodo delle vacanze stabilite se ragioni o necessità urgenti e improrogabili di servizio lo esigono.</p> <p>⁴Le vacanze non possono essere compensate in denaro, riservati i casi di cessazione del rapporto d'impiego se, per ragioni di servizio, quelle maturate e non ancora estinte non hanno potuto essere godute.</p>	<p>Art. 51 - Vacanze</p> <p>1) <u>Durata</u></p> <p>¹Il dipendente ha diritto alle seguenti vacanze annuali pagate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 compie 50 anni d'età; - 6 settimane a contare dall'anno in cui compie 60 anni d'età. <p>²Il dipendente a tempo parziale ha diritto alle vacanze proporzionalmente al suo grado di occupazione.</p> <p>2) <u>Modalità</u></p> <p>¹Il diritto alle vacanze si estingue il 31 agosto dell'anno successivo, salvo giustificati impedimenti di servizio ritenuti tali dal Capo del personale. Non si dà luogo al pagamento di indennità per vacanze non effettuate, salvo in occasione della cessazione del rapporto di impiego.</p> <p>²Le vacanze sono definite in un piano allestito dai capi unità dei singoli servizi entro il 31 marzo previa consultazione del personale. Possono essere introdotti periodi di vacanza a rotazione a dipendenza delle necessità del servizio.</p> <p>³Chi inizia, cessa o interrompe il rapporto d'impiego ha diritto alle vacanze proporzionalmente alla durata dello stesso nel corso dell'anno civile.</p> <p>⁴Le cure termoclimatiche, balneari o di altro genere sono computate quale vacanza quando il dipendente può muoversi liberamente o con limitazioni insignificanti. Esse sono considerate quale malattia se prescritte dal medico e comprovate da un certificato attestante l'assoluta necessità della cura per una completa guarigione dalla malattia o dall'infortunio.</p> <p>⁵Il decorso delle vacanze si considera interrotto da malattia o infortunio, se immediatamente annunciati al capo del personale e comprovati da certificato medico, salvo in casi di infortunio che consentono di muoversi liberamente o con limitazioni insignificanti o di malattia di durata non superiore a due giorni.</p> <p>3) <u>Riduzione</u></p> <p>¹In caso di assenza per malattia o infortunio, per servizio militare o di protezione civile svizzero di durata complessiva superiore a 30 giorni lavorativi in un anno civile, le vacanze sono ridotte proporzionalmente alla durata dell'ulteriore assenza. In caso di saldo negativo</p>

	<p><i>il computo viene effettuato sulle vacanze dell'anno successivo.</i></p> <p><i>²Le assenze per congedo non pagato, per condanna a una pena privativa della libertà, e per sospensione disciplinare dal lavoro comportano una riduzione delle vacanze proporzionale alla loro durata.</i></p> <p><i>³Consumate le vacanze, la riduzione avverrà tramite la deduzione dallo stipendio.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(41 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La pianificazione delle vacanze risponde alle esigenze preminenti del servizio pubblico. Una norma analoga è peraltro prevista anche da altri ROD comunali. ▪ Il cpv. 4 è ripreso dall'art. 28 RSt. Le vacanze costituiscono un diritto che è riconosciuto al collaboratore nel suo interesse familiare e personale e che deve consentirgli di rimettersi dalle fatiche del lavoro e di prendere un certo distacco nei confronti degli obblighi professionali; lo stress accumulato comporta un bisogno accresciuto di periodi di riposo, che abbiano una durata sufficiente e adeguata (CHRISTIAN BRUCHEZ/PATRIK MANGOLD/JEAN CHRISTOPHE SCHWAAB, Commentaire du contrat du travail, IV edizione, n. 1 all'art. 329a). Il compenso in denaro deve quindi essere assolutamente eccezionale. 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>II. Casi particolari</p> <p>Art. 50</p> <p>¹Quando i giorni festivi ufficiali e i pomeriggi liberi designati dall'art. 44 cpv. 1 cadono in un periodo di vacanza, all'impiegato è concesso di compensarli con giorni di vacanza, sempreché non coincidano con sabati o domeniche liberi.</p> <p>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.</p> <p>³Il diritto alle vacanze si estingue il 31 agosto dell'anno successivo.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(42 LORD)	
Commento	
<p>Il termine di cui al cpv. 3 rimane fissato al 31 agosto dell'anno successivo come nella LORD e negli ordinamenti di altri Comuni (ad esempio Bellinzona, Losone e Stabio). Questo termina diventa di principio vincolante e inderogabile per tutti.</p>	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>III. In caso di assenze</p> <p>Art. 51</p> <p>¹Quando le assenze per servizio militare svizzero 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 il dipendente ha lavorato almeno tre mesi.</p> <p>²Il dipendente che si ammala o subisce infortunio durante le vacanze è tenuto ad annunciare il caso entro tre giorni, trasmettendo un certificato medico. In caso di omissione della notifica i giorni di malattia o infortunio sono computati come vacanze. Non sono considerati i casi d'infortunio che consentono di muoversi liberamente o con lievi limitazioni, né i casi di malattia che durano meno di tre giorni.</p> <p>³ In caso di assenza per congedo non pagato, per sospensione legittima dalla funzione o per condanna a una pena privativa della libertà, il dipendente non matura diritto alle vacanze in proporzione alla sua durata.</p> <p>⁴ Il diritto alle vacanze non viene ridotto per assenze dovute a congedi famigliari pagati.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(43 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il cpv. 2 rappresenta un'aggiunta rispetto alle disposizioni LORD, che esprime peraltro un dovere elementare di un dipendente pubblico. ▪ Una norma analoga a quella del cpv. 3 è prevista dall'art. 28 cpv. 5 RDSSt e da altri ordinamenti comunali: essa riguarda in primo luogo i casi in cui il pubblico dipendente è sospeso a titolo provvisorio dalla carica nell'ambito di un procedimento disciplinare o di una procedura di disdetta o è oggetto della sanzione disciplinare della sospensione dall'impiego. Alla stregua dei regolamenti organici di altri Comuni, il cpv. 3 aggiunge, quale motivo di riduzione proporzionale delle vacanze, la condanna del dipendente a una pena privativa della libertà (art. 63 cpv. 3 ROD Monteceneri, 57 cpv. 2 ROD Bellinzona, 56 cpv. 1 lett. b ROD Chiasso, 38 cpv. 3 ROD Losone, 60 cpv. 3 ROD Faido). A questo proposito, è opportuno ricordare che la condanna ad una pena detentiva dovrebbe (logicamente) condurre ad una disdetta immediata del rapporto d'impiego per motivi gravi (cfr. sentenza 23 dicembre 1976 del TRAM, in RDAT 1977 n. 26; sentenza 10 ottobre 1997 della Commissione federale di ricorso in materia di personale federale, in RDAT I-1998 n. 64). ▪ Il cpv. 4 assume una rilevanza specifica per i congedi di maternità, per l'altro genitore (in generale e in caso di morte della madre), di assistenza e di adozione e, alla stregua del diritto privato del lavoro (art. 329b cpv. 3 CO), esclude la riduzione del diritto alle vacanze in caso di assenza per congedi famigliari pagati (rapporto della Commissione della sicurezza sociale e della sanità del Consiglio nazionale, FF 2022 2515). Una norma analoga è prevista dal progetto di nuovo regolamento organico delle collaboratrici e dei collaboratori del Comune di Locarno (art. 53 cpv. 3), presentato dal Municipio con 	

messaggio n. 83 dell'11 aprile 2024. Il principio generale è comunque espresso anche dall'art. 43 cpv. 2 LORD, ripreso da parecchi ordinamenti comunali e, in modo più completo e aggiornato, da qualche ROD più recente (art. 60 cpv. 2 ROD Faido, 49 cpv. 2 ROD Stabio, 59 cpv. 2 ROD Gravesano e 66 cpv.2 ROD Balerna).

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>C. Protezione delle donne in gravidanza Art. 52 Le donne in gravidanza possono essere occupate solo nell'orario normale e possono assentarsi mediante semplice avviso.</p>	<p>Art. 54 - Maternità ¹<i>Le donne incinte possono essere occupate solo se vi acconsentono, ma mai oltre l'orario di lavoro. Esse possono assentarsi mediante semplice avviso.</i> ²<i>Le madri allattanti possono pure essere occupate solo se vi acconsentono. In tal caso possono usufruire del tempo necessario per allattare.</i> ³...</p>
Riferimento LORD / LStip	
(45 LORD)	
Commento	
Riformulazione e semplificazione.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>D. Congedi pagati</p> <p>Art. 53</p> <p>¹I dipendenti possono beneficiare dei seguenti congedi pagati:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) per affari sindacali come pure per la formazione sindacale, al massimo 12 giorni lavorativi all'anno; b) per affari pubblici o servizio in enti di soccorso (pompieri, ambulanza, colonna di soccorso) 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 8 giorni lavorativi da effettuare entro 6 mesi dalla celebrazione del rito civile; f) per malattia grave del coniuge, del convivente, del partner registrato, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, massimo 10 giorni lavorativi all'anno; g) per il tempo necessario all'assistenza a un familiare o al partner con problemi di salute, al massimo 10 giorni lavorativi all'anno e 3 giorni lavorativi per evento, salvo per malattia di figli in età inferiore ai 15 anni, per la 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 quarto evento nell'anno o in caso di singolo evento che duri più di 3 giorni; h) per decesso del coniuge, del convivente o del partner registrato o di figli 10 giorni lavorativi; i) per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni lavorativi; j) per gravi problemi di salute di un figlio minorenni dovuti a malattia o infortunio, ai sensi dell'art. 329i CO, 14 settimane al massimo; il congedo può essere preso in una sola volta o 	<p>Art. 52 - Congedi pagati</p> <p><i>Il dipendente può beneficiare dei seguenti congedi pagati:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>per affari sindacali come pure per la formazione sindacale, al massimo 12 giorni all'anno;</i> <i>per affari pubblici al massimo 12 giorni;</i> <i>per il volontariato sociale e per il congedo gioventù, al massimo 8 giorni all'anno;</i> <i>per l'attività di sportivo d'élite come pure per la frequenza dei corsi di Gioventù e Sport 8 giorni all'anno;</i> <i>per matrimonio 8 giorni consecutivi dalla data dell'evento;</i> <i>per malattia grave del coniuge, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, massimo 10 giorni all'anno;</i> <i>per decesso del coniuge, del convivente o di figli 5 giorni consecutivi dalla data dell'evento;</i> <i>per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni consecutivi dalla data dell'evento;</i> <i>per nascite o adozione di figli 2 giorni consecutivi dalla data dell'evento;</i> <i>per decesso di nonni, suoceri, cognati, nipoti e zii, per matrimonio di figli, fratelli, sorelle e genitori, per trasloco o altre circostanze speciali di famiglia 1 giorno;</i> <i>per partecipare ai funerali di un collega di lavoro o di un parente, a ispezioni militari o a comparse davanti ad autorità il tempo strettamente necessario, previo accordo del capo unità;</i> <i>per comparire davanti ai tribunali o alle autorità dello Stato o del Comune, il tempo necessario secondo la citazione. Tuttavia, la comparsa quale imputato in causa penale è computata come vacanza a meno che il processo termini con l'assoluzione senza accollamento delle spese. Lo stesso dicasi per le comparse davanti a un tribunale per questioni puramente personali.</i> <p><i>I congedi non possono essere differiti.</i></p> <p><i>In tutti i casi se il fatto che crea questo diritto si verifica quando il dipendente è già assente, non è ammesso il ricupero.</i></p>

<p>in singoli giorni (congedo di assistenza);</p> <p>k) per la nascita di figli, 10 giorni lavorativi se il dipendente è il padre legale al momento della nascita o lo diventa nei sei mesi seguenti o se la dipendente è l'altro genitore legale al momento della nascita del figlio (congedo per l'altro genitore);</p> <p>l) 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;</p> <p>m) per trasloco 1 giorno lavorativo;</p> <p>n) per assenze di breve durata non altrimenti programmabili e previo accordo del funzionario dirigente, per visite mediche o dentistiche, per terapie prescritte dal medico, funerali di colleghi, convocazioni o citazioni di un'autorità, il tempo strettamente necessario; chi beneficia dell'orario flessibile, lavora a tempo parziale o a turni deve per principio programmare queste assenze durante il tempo libero. La comparsa quale imputato in causa penale è computata come vacanza a meno che il processo termini con l'assoluzione senza accollamento delle spese. Lo stesso dicasi per le comparse davanti a un tribunale per dirimere questioni puramente personali.</p> <p>² I congedi di cui al cpv. 1 lett. a), b), c), e d) sono concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e non possono superare, se cumulati, un limite massimo di 12 giorni all'anno.</p> <p>³ I congedi di cui al cpv. 1 lett. h) e i) devono essere consumati entro 30 giorni dall'evento.</p> <p>⁴ Il congedo per l'altro genitore (cpv. 1 lett. k) deve essere preso, in settimane o in giorni, entro sei mesi dalla nascita del figlio; questo termine è sospeso durante il congedo in caso di morte della madre secondo l'art. 329g^{bis} CO.</p> <p>⁵ Il congedo di assistenza (cpv. 1 lett. j) deve essere preso 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</p>	<p><i>Per i congedi di cui alle lettere a), b), c) e d) la somma dei giorni di congedo è limitata a 12 giorni sull'arco di un anno civile.</i></p>
--	--

<p>sette settimane; possono concordare una ripartizione diversa del congedo.</p> <p>⁶ Se per ragioni di servizio il dipendente non gode di una o più feste infrasettimanali egli ha diritto entro il medesimo mese al loro recupero con altrettanti giorni di congedo.</p> <p>⁷ È considerato convivente la persona che vive sotto lo stesso tetto intrattenendo una relazione di coppia sentimentale, stabile e duratura.</p>	
<p>Riferimento LORD / LStip</p>	
<p>(46 LORD)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ I congedi vengono sostanzialmente aggiornati sulla base delle soluzioni previste dal diritto federale e cantonale, in particolare con riferimento all'unione domestica registrata, al "matrimonio per tutti" e ai congedi famigliari. In base al nuovo art. 255a CC (genitorialità della moglie), adottato con le modifiche legislative legate al "matrimonio per tutti" (in vigore dal 1. luglio 2022), la moglie della madre è considerata come l'altro genitore se, al momento della nascita, è sposata con la madre del figlio e quest'ultimo è stato concepito mediante dono di spermatozoi secondo le disposizioni della legge sulla medicina della procreazione del 18 dicembre 1998: in questi casi, ha pertanto diritto alle indennità in caso di paternità ai sensi degli art. 16i-16m della legge federale sulle indennità di perdita di guadagno (LIPG). Con l'introduzione del "matrimonio per tutti", l'unione domestica registrata non può più essere costituita secondo la relativa legge del 18 giugno 2004: le coppie che già vivono in unione domestica registrata possono chiederne la conversione in matrimonio oppure anche mantenerla. Alla riforma del 18 dicembre 2020 ha poi fatto seguito quella del 17 marzo 2023 sulle "indennità giornaliere per il genitore superstite", che ha modificato la LIPG e le norme del CO sui congedi di maternità e di paternità, allo scopo di garantire nel miglior modo possibile l'accudimento e il bisogno di protezione del neonato dopo la tragica morte di un genitore (rapporto 19 agosto 2022 della Commissione e della sicurezza e della sanità del Consiglio nazionale, in FF 2022 2515; parere del 26 ottobre 2022 del Consiglio federale, in FF 2022 2742). Questa novella legislativa è entrata in vigore il 1° gennaio 2024). ▪ Con il "matrimonio per tutti", il riferimento all'unione domestica registrata dev'essere stralciato dal cpv. 1 lett. e). ▪ I congedi di cui alle lett. f) e g) sono ripresi dall'art. 46 cpv. 1 lett. f) e fbis) LORD secondo le riforme del 1° giugno 2021 e del 26 gennaio 2022. Il legislatore cantonale (anche per adeguarsi alle modifiche del CO e della legge federale sul lavoro) ha riconosciuto ai propri collaboratori il diritto a un congedo di assistenza ai famigliari con problemi di salute nel solco dell'art. 329h CO (3 giorni per evento e 10 giorni all'anno), che si è aggiunto a quello già previsto dall'art. 46 cpv. 1 lett. f) LORD in caso di malattia grave, ovvero di una patologia che mette il paziente in pericolo di vita, di un ricovero in un reparto di cure intense oppure di un'operazione ad alto rischio. La lett. fbis dell'art. 46 cpv. 1 LORD ha anche adeguato il congedo per malattia dei figli di età inferiore ai 15 anni, già previsto dalla lett. i) dell'art. 46 cpv. 1 LORD, che è stata di conseguenza abrogata. L'art. 53 cpv. 1 lett. g) del progetto (identico all'art. 46 cpv. 1 lett. fbis LORD) consente anche a livello comunale di sostenere fattivamente i collaboratori che si trovano nella difficile situazione di famigliari curanti, in condizioni di uguaglianza con i docenti e gli impiegati dello Stato ed anche con i lavoratori del settore privato (GUIDO CORTI, I congedi di maternità, paternità, adozione, parentale, di assistenza ai familiari e di assistenza a un figlio con gravi problemi di salute nei rapporti di pubblico impiego, RtiD II-2023 293 segg., 336). ▪ Al cpv. 1 lett. h) la durata del congedo è portata da 5 a 10 giorni lavorativi, alla stessa stregua di alcuni recenti ordinamenti comunali (art. 58 cpv. 1 lett. b) ROD Bellinzona, art. 50 chv. 1 lett. d) ROD Stabio), per motivi che nemmeno occorre sostanziare. ▪ Il cpv. 1 lett. k) del progetto dev'essere formulato sulla base della modifica 17 marzo 2023 degli art. 16i-16m LIPG e dell'art. 329g CO, che hanno riqualficato l'indennità in caso di paternità e 	

il congedo di paternità come indennità per l'altro genitore e congedo per l'altro genitore: la nuova formulazione si riferisce quindi sia al padre che alla moglie della madre (parere del Consiglio federale del 26 ottobre 2022, FF 2022 2746). L'indennità per l'altro genitore secondo il capo IIIb LIPG è connessa al relativo congedo di due settimane (10 giorni lavorativi), che costituisce uno standard minimo imposto dal diritto federale e che trova riscontro nei rapporti di lavoro di diritto privato attraverso l'art. 329g CO. Questa indennità è versata per i giorni di congedo presi conformemente all'art. 16k LIPG e, nei limiti fissati da questa norma, il datore di lavoro può recuperare l'indennità prevista dalla LIPG previa domanda specifica alla Cassa di compensazione competente.

- In base al cpv. 4 del progetto, il congedo per l'altro genitore deve essere preso entro 6 mesi dalla nascita del figlio ed è sospeso durante il congedo che è riconosciuto in caso di morte della madre nel giorno del parto o nelle 14 settimane successive secondo l'art. 329g^{bis} CO, che è correlato al nuovo art. 16k^{bis} LIPG (art. 54bis del progetto).
- In attuazione del capo IIIc. LIPG e alla stregua della LORD secondo la citata modifica del 26 gennaio 2022, viene introdotto nel ROD il congedo di assistenza di cui possono beneficiare i dipendenti che hanno un figlio minore con gravi problemi di salute dovuti a malattia o infortunio e che hanno pertanto diritto a un'indennità di assistenza ai sensi degli art. 16n-16s LIPG. Questi problemi gravi di salute sono definiti dall'art. 16o LIPG e la loro definizione consente di distinguerli da quelli di grado medio che lasciano presumere un esito favorevole o che possono essere tenuti sotto controllo (sentenza del 12 dicembre 2022 del Tribunale cantonale delle assicurazioni, in RtiD II-2023 n. 64). Anche questo congedo di 14 settimane al massimo costituisce uno standard minimo, che ha comportato, per i rapporti di lavoro di diritto privato, l'adozione dell'art. 329i CO. Il congedo di assistenza per gravi problemi di salute del figlio dovuti a malattia o infortunio (cpv. 1 lett. j) differisce dal congedo per malattia grave dei figli (cpv. 1 lett. f) e dal congedo per malattia dei figli di età inferiore ai 15 anni nell'ambito dell'assistenza familiare (cpv. 1 lett. g); questi tre congedi non sono cumulabili (messaggio del Consiglio di Stato n. 8000 del 26 maggio relativo alla modifica della LORD, pag. 2-3). L'indennità di assistenza non viene pagata automaticamente, ma deve essere richiesta presso la Cassa di compensazione competente.
- La disciplina sul congedo previsto dal cpv. 1 lett. n) è sorretta da motivi pratici e risponde alle esigenze della sicurezza del diritto. Una norma analoga è peraltro contenuta anche in alcuni ROD più recenti.

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>E. Congedo maternità, parentale e allattamento Art. 54</p> <p>¹In caso di maternità, la dipendente ha diritto a un congedo pagato di 18 settimane. Le 18 settimane possono comprendere, dopo la quattordicesima settimana, anche un periodo di lavoro a tempo parziale, almeno del 50%, per un massimo di 4 settimane.</p> <p>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.</p> <p>³In caso di degenza ospedaliera del neonato per almeno due settimane consecutive immediatamente dopo la nascita, il congedo di maternità è prolungato di una durata equivalente a quella della degenza, ma al massimo di 8 settimane.</p> <p>⁴In caso di decesso dell'altro genitore nei sei mesi successivi alla nascita del figlio, la dipendente ha diritto a due settimane di congedo supplementare; il congedo può essere preso in settimane o in giorni entro un termine quadro di sei mesi a decorrere dal giorno successivo al decesso.</p> <p>⁵La dipendente può beneficiare in caso di parto di un congedo non pagato, totale o parziale, per un massimo di 9 mesi. In alternativa, il congedo può essere concesso interamente o parzialmente all'altro genitore.</p> <p>⁶Le madri allattanti possono usufruire del tempo necessario per allattare, in base alla legislazione federale sul lavoro.</p>	<p>Art. 53 - Congedo per gravidanza e parto <i>La dipendente ha diritto ad un congedo pagato per gravidanza e per parto della durata di 16 settimane.</i> <i>Il congedo di maternità inizia al più tardi al momento del parto; la dipendente può effettuare al massimo 6 settimane di congedo immediatamente prima del parto.</i> <i>Se la dipendente non riprende il lavoro per almeno sei mesi, il diritto allo stipendio intero è limitato a 8 settimane. Per le prime 8 settimane di congedo lo stipendio è versato secondo le scadenze usuali mentre lo stipendio per le rimanenti settimane è versato con quello del settimo mese dopo la ripresa continuata del lavoro, salvo giustificata richiesta di versamento anticipato.</i></p> <p>Art. 54 - Maternità ¹<i>Le donne incinte possono essere occupate solo se vi acconsentono, ma mai oltre l'orario di lavoro. Esse possono assentarsi mediante semplice avviso.</i> ²<i>Le madri allattanti possono pure essere occupate solo se vi acconsentono. In tal caso possono usufruire del tempo necessario per allattare.</i> ³<i>La dipendente può beneficiare, in caso di maternità o di affidamento in vista di adozione, di un congedo non pagato della durata massima di 3 mesi.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(47 LORD)	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La norma riprende i principi dell'art. 47 LORD secondo la modifica del 17 aprile 2012. ▪ L'aumento della durata del congedo di maternità da 16 a 18 settimane corrisponde a una tendenza in atto nei Cantoni e che ha già trovato riscontro negli ordinamenti comunali più recenti (art. 69 ROCCL Lugano, art. 59 ROD Bellinzona, art. 51 ROD Stabio, art. 58 ROD Chiasso, art. 65 cpv. 1 ROD Monteceneri, art. 69 cpv. 1 ROD Balerna, art. 55 cpv. 1 ROD Tenero-Contra). ▪ Il cpv. 3 introduce nel ROD il prolungamento del congedo di maternità, che corrisponde a quello della durata del versamento dell'indennità di maternità in caso di degenza ospedaliera del neonato secondo le disposizioni degli art. 16c cpv. 3 e 16d cpv. 2 LIPG (al massimo 56 giorni). Per i rapporti di lavoro di diritto privato, queste norme sono state accompagnate dall'adozione del nuovo art. 329f cpv. 2 CO. Alle esigenze della LIPG si sono peraltro già adeguati gli ordinamenti sul personale di diversi Cantoni e quello della Confederazione (art. 60 OPers). Nel nostro Cantone l'adeguamento è in atto (messaggio del Consiglio di Stato n. 8434 del 5 giugno 2024). 	

- Il cpv. 4 risponde ai principi che discendono dal diritto a 14 indennità giornaliere supplementari in caso di decesso dell'altro genitore, garantito dal nuovo art. 16c^{bis} LIPG, a cui fa riscontro, nei rapporti di lavoro di diritto privato, il congedo di maternità supplementare di due settimane previsto dall'art. 329f cpv. 3 CO. Questo capoverso è peraltro correlato all'art. 54bis del progetto di nuovo ROD che riconosce all'altro genitore un diritto a indennità giornaliere supplementari, connesso a un congedo di 14 settimane, se la madre muore il giorno del parto o nei 97 giorni successivi (art. 16k^{bis} LIPG, 329g^{bis} CO. La connessione di queste due disposizioni attua a livello comunale la suddetta modifica del 17 marzo 2023 della LIPG relativa alle indennità giornaliere per il genitore superstite.
- Il congedo parentale (cpv. 5) è concesso all'altro genitore in alternativa e non può logicamente essere fruito cumulativamente.
- Il rinvio alla legislazione federale sul lavoro si riferisce agli art. 35a cpv. 2 LL e 60 OLL 1, dove questa possibilità è prevista.

Proposta di nuovo ROD	
F. Congedo per l'altro genitore in caso di decesso della madre Art. 54bis ¹ Se la madre muore il giorno del parto o nelle 14 settimane successive, l'altro genitore ha diritto a un congedo di 14 settimane; tale congedo va preso in giorni consecutivi a partire dal giorno successivo al decesso. ² L'altro genitore ha diritto al congedo se il rapporto di filiazione sussiste al momento del decesso o è stabilito nelle 14 settimane successive. ³ In caso di degenza ospedaliera del neonato secondo l'art. 54 cpv. 3 del presente regolamento, il congedo di cui al cpv. 1 è prolungato in misura equivalente alla durata della degenza ospedaliera, ma al massimo di 8 settimane.	
Riferimento LORD/LStip	
Commento	

- Questo congedo, introdotto nelle disposizioni sul contratto di lavoro con il nuovo art. 329g^{bis} CO, è correlato alle indennità giornaliere supplementari in caso di decesso della madre, a cui ha diritto l'altro genitore secondo l'art. 16k^{bis} LIPG. Quest'ultima norma della LIPG, che stabilisce uno standard minimo imposto dal diritto pubblico federale, prevede che il diritto a tali indennità giornaliere (98 giorni, prolungati al massimo di 56 in caso di degenza ospedaliera del neonato) si estingue per i motivi di cui all'art. 16j cpv. 3 lett. b-e LIPG o se viene ripresa l'attività lucrativa; il termine quadro di sei mesi, entro il quale l'indennità per l'altro genitore può essere riscossa giusta l'art. 16j cpv.1 LIPG, è interrotto durante il periodo di riscossione delle indennità giornaliere di cui ai cpv. 1 e 2 (art. 16k^{bis} cpv. 4 LIPG).
- Alla stregua dell'art. 54 cpv. 4, l'art. 54bis del progetto attua i principi della LIPG sulle indennità per il genitore superstite, connesse ai relativi congedi, giusta la modifica del 17 marzo 2023. A questi principi si sono già adeguati gli ordinamenti di alcuni Cantoni e quello della Confederazione (art. 60 cpv. 1bis e 60b cpv. 3-5 OPers). Nel nostro Cantone l'adeguamento è in atto (messaggio citato n. 8434 del 5 giugno 2024).

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>G. Congedo per adozione</p> <p>Art. 55</p> <p>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 18 settimane dal momento dell'affido in vista dell'adozione. Le 18 settimane possono comprendere, dopo la quattordicesima settimana, anche un periodo di lavoro a tempo parziale, almeno del 50%, per un massimo di 4 settimane.</p> <p>²In caso di adozione, il dipendente può beneficiare di un congedo, totale o parziale, non pagato per un massimo di 9 mesi.</p> <p>³ I congedi pagati e non pagati per adozione sono concessi unicamente se il coniuge del dipendente non può beneficiare di analogo diritto o se vi ha definitivamente rinunciato. Nel caso in cui entrambi i coniugi ne abbiano diritto, essi possono comunque ripartirsi liberamente il periodo di congedo, entro il limite massimo previsto dai cpv. 1 e 2.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(48 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il congedo di adozione, per analogia con quello di maternità, è stato introdotto nel Cantone con la LORD del 1995 e l'art. 55 del progetto – nuovo - trova riscontro nell'art. 48 della LORD secondo la modifica del 17 aprile 2012. Alla stregua di quello di maternità si propone di portare il congedo a 18 settimane, così come hanno fatto i Comuni che hanno recentemente modificato i loro ROD (art. 59 cpv. 6 ROD Bellinzona, art. 58 cpv. 5 ROD Chiasso, art. 70 cpv. 1 ROCCL Lugano, art. 51 cpv. 1 ROD Stabio, art. 70 ROD Balerna). ▪ Il 1° ottobre 2021 il legislatore federale ha introdotto nella LIPG un nuovo capo III d. (art. 16t-16x), che disciplina l'indennità in caso di adozione di un bambino di età inferiore ai 4 anni e che connesso con il nuovo art. 329j CO: questo articolo, nell'ambito del contratto di lavoro, riconosce al lavoratore un congedo di adozione di due settimane. Nel nostro Cantone questa modifica della LIPG (in vigore dal 1. gennaio 2023) non richiede di principio nessun adeguamento degli ordinamenti sui dipendenti pubblici, che concedono infatti ai genitori adottivi prestazioni ben più generose. Sulla base dell'art. 16h LIPG (nel testo originale del 3 ottobre 2003), il legislatore ticinese aveva del resto adottato la legge del 23 settembre 2015 sulle indennità di perdita di guadagno in caso di adozione, che riconosce ai genitori adottivi un diritto a 98 indennità giornaliere (art. 9), finanziate tramite un contributo percentuale prelevato sul reddito soggetto all'AVS o sui salari determinanti ai fini dell'AVS. Nonostante l'introduzione di un'indennità d'adozione a livello federale secondo il nuovo capo III d. LIPG, ai Cantoni è stata riservata la facoltà di prevedere un'indennità di adozione più elevata o di durata maggiore e prelevare contributi specifici per il suo finanziamento (art. 16x LIPG). Il Cantone Ticino ha adeguato la legge del 2015 con una modifica del 12 dicembre 2023, mantenendo comunque l'età inferiore ai 18 anni per l'adottando o figlio adottivo e l'indennizzo di 98 giorni (messaggio del Consiglio di Stato n. 8203 del 19 ottobre 2022, rapporto 8203 R del 28 novembre 2023 della Commissione economia e lavoro, pag. 4). ▪ Il cpv. 1 – nel solco dell'art. 16u cpv. 2 LIPG e 9 cpv. 1 della legge cantonale del 2015 e alla stregua del ROD di Bellinzona (art. 59 cpv. 6) e della legislazione federale (art. 61 cpv. 1 	

OPers) – riconosce il diritto al congedo a partire dall'accoglimento del minore per curarlo ed educarlo in vista di un'adozione futura (art. 264 CC) e tiene conto cioè dell'affido, che ne è condizione imperativa (DTF 126 III 412).

- Il cpv. 3 è stato riformulato rispetto al tenore della LORD (art. 48 cpv. 3) che prevede il divieto del cumulo ma soltanto se entrambi i genitori sono dipendenti dello Stato.

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
H. Congedo per aggiornamento e perfezionamento Art. 56 Ai dipendenti possono essere concessi congedi pagati o non pagati per l'aggiornamento e il perfezionamento professionale secondo le modalità definite da una ordinanza specifica.	
Riferimento LORD / LStip	
(49 LORD)	
Commento	
La norma, nuova, riprende l'art. 49 LORD secondo la modifica del 17 aprile 2012: la concessione del congedo è potestativa per poter tener conto di preminenti esigenze del servizio (messaggio del Consiglio di Stato n. 6463 del 22 febbraio 2011, pag. 16).	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
I. Congedi non pagati Art. 57 ¹ Il Municipio 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. ² In casi eccezionali, il Municipio può prolungare la durata complessiva di un congedo parziale sino a 6 anni. ³ Il Municipio ha inoltre la facoltà di concedere altri congedi non pagati per giustificati motivi, in particolare per ragioni di studio, perfezionamento professionale, servizio militare o di protezione civile non obbligatorio, sport competitivi o fondati motivi familiari. Il Municipio potrà concedere questi congedi nella misura in cui essi non ledano il buon funzionamento del servizio. ⁴ Il diritto allo stipendio decade. Il diritto agli aumenti annuali e a ogni altra indennità è riconosciuto solo per i congedi non pagati inferiori a tre mesi sull'arco di un anno civile.	Art. 55 - Altri congedi <i>¹Il Municipio ha la facoltà di concedere altri congedi pagati o non pagati per giustificati motivi, in particolare per ragioni di studio, perfezionamento professionale, servizio militare o di protezione civile non obbligatori, sport competitivi, o fondati motivi familiari.</i> <i>²Il Municipio potrà concedere un congedo nella misura in cui esso non leda il buon funzionamento del servizio.</i> <i>³In caso di congedo non pagato cessa il diritto allo stipendio, agli aumenti annuali e a ogni altra indennità. Per le vacanze vale quanto previsto all'art. 51. Gli aumenti annuali sono riconosciuti per congedi inferiori a 3 mesi.</i>
Riferimento LORD / LStip	
(50 LORD)	
Commento	
Art. 56 - Pause <i>Il Municipio disciplina le modalità delle pause con apposita ordinanza.</i>	

- Riformulazione e semplificazione. Cade il diritto agli aumenti annuali per congedi non pagati inferiori a 3 mesi. I termini di congedo non pagato sono stati ridotti rispetto a quanto previsto dalla LORD: 2 invece di 3 anni al cpv. 1, 4 invece di 6 anni al cpv. 2. Questi periodi si riferiscono alle circostanze normali o abituali in cui i congedi vengono concessi. Il diritto del personale federale prevede per principio un solo periodo di 3 anni (art. 68 OPers).
- Si rinuncia ad una disposizione concernente le pause, che potrà essere adottata per via d'Ordinanza dal Municipio nell'ambito delle disposizioni concernente l'orario di lavoro.

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>J. Attestato di servizio</p> <p>Art. 58</p> <p>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.</p> <p>²A richiesta esplicita del dipendente, l'attestato deve essere limitato alla natura e alla durata del rapporto d'impiego.</p>	<p>Art. 77 - Attestato di servizio</p> <p><i>Il dipendente ha diritto in ogni tempo ad un attestato di servizio.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(51 LORD)	
Commento	
Riformulazione – più precisa – su base LORD e di altri ordinamenti comunali (art. 90 ROD Lugano, art. 78 ROD Riviera), che si ispirano peraltro all'art. 330a CO.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>K. Diritti sindacali</p> <p>Art. 59</p> <p>¹I dipendenti hanno il diritto di affiliarsi ad organizzazioni sindacali.</p> <p>²È ammessa l'esplicazione di attività sindacali sul posto di lavoro compatibilmente con i doveri relativi alla funzione e con le esigenze del servizio.</p>	<p>Art. 64 - Cariche pubbliche e diritto di associazione</p> <p>¹...</p> <p>²Al dipendente è garantito il diritto di associazione nei limiti stabiliti dalla Costituzione federale.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(52 LORD)	
Commento	
Riformulazione sulla base della LORD vigente.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>L. Protezione della sfera personale</p> <p>Art. 60</p> <p>¹I dipendenti hanno diritto al rispetto della loro dignità e della loro integrità fisica e psichica.</p> <p>²A tutela della loro personalità, segnatamente in materia di molestie psicologiche e sessuali, il Municipio adotta le necessarie misure di informazione e di prevenzione.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(52a LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La norma (nuova) è ripresa dalla LORD secondo la modifica del 17 aprile 2012 ed è contenuta anche negli ordinamenti comunali più recenti (art. 80a ROD Lugano, art. 73 ROD Bellinzona). Queste disposizioni si ispirano a loro volta al diritto privato (art. 328 CO) e alla legislazione sul personale federale (art. 4 cpv. 2 lett. g LPers e 9 OPers). ▪ La protezione della personalità comprende la tutela di tutti i valori essenziali, fisici, affettivi e sociali, che sono legati alla persona e completa, nell'ambito dei rapporti di lavoro, i principi di protezione che già discendono dagli art. 27 e 28 segg. CC; in questo senso, lo Stato non deve soltanto rispettare i diritti della personalità ma deve anche adottare i necessari provvedimenti affinché tali diritti non vengano lesi (BRUCHEZ/INGOLD/SCHWAAB, n. 1 all'art. 328). ▪ La legge federale sulla parità dei sessi stabilisce che la molestia sessuale è una discriminazione e che, in quanto tale, è inammissibile (art. 4). La legge obbliga i datori di lavoro a impedire un simile comportamento e a creare le premesse per favorire un clima di lavoro privo di molestie. ▪ Su questa disposizione si rinvia, per più ampi commenti, al messaggio n. 6463 del Consiglio di Stato sulla revisione parziale della LORD, pag. 16. 	

Capitolo X - Formazione professionale

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>Art. 61</p> <p>¹Il Municipio promuove lo sviluppo delle risorse umane; organizza, a tale scopo, la formazione, il perfezionamento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, tenuto conto delle esigenze del Comune e dei dipendenti stessi.</p> <p>²I dipendenti sono tenuti a partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento definiti obbligatori dal Municipio e sono disponibili al perfezionamento e alla riqualificazione professionale.</p> <p>³Il Municipio può subordinare la frequenza di corsi di perfezionamento professionale alla continuazione del rapporto d'impiego per un determinato periodo.</p> <p>⁴Il Municipio definisce mediante ordinanza 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.</p> <p>⁵Le funzioni che richiedono particolare preparazione possono essere messe preliminarmente a concorso interno; i prescelti conservano durante la formazione lo statuto precedente e non hanno diritto alla nomina nella nuova funzione.</p>	<p>Art. 66 - Formazione professionale</p> <p>¹Il Municipio promuove la formazione, l'aggiornamento e il perfezionamento professionale dei dipendenti, tenuto conto delle esigenze dell'amministrazione e dei dipendenti stessi.</p> <p>²Il dipendente che intende perfezionare la propria formazione può, previa autorizzazione del Municipio, seguire corsi professionali di perfezionamento e di aggiornamento sulla base delle direttive impartite dal Municipio. Quando la frequenza ai corsi avviene nell'interesse dell'amministrazione comunale il dipendente ha diritto all'intero stipendio alla condizione che si impegni preventivamente a restare alle dipendenze del Comune per un periodo proporzionato alla durata del corso, ritenuto che un'assenza superiore ai tre mesi su un periodo di 12 mesi impegna il dipendente per cinque anni. In caso di scioglimento del rapporto d'impiego a richiesta o per colpa del dipendente il Municipio può chiedere il rimborso totale o parziale delle spese e dello stipendio corrisposto durante la frequenza dei corsi.</p>
<p>Riferimento LORD / LStip</p>	
<p>(54 LORD)</p>	
<p>Commento</p>	
<p>In aggiunta al tenore dell'art. 54 LORD è stato aggiunto il cpv. 2 (in precedenza inserito tra i doveri del dipendente).</p>	

Capitolo XI - Classificazione delle funzioni, stipendi e indennità

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>A. Classificazione delle funzioni</p> <p>Art. 62</p> <p>L'elenco delle funzioni, i relativi requisiti e la loro classificazione entro le classi previste della scala stipendi di cui all'art. 63 sono stabilite dal Municipio mediante ordinanza.</p>	<p>Art. 35 - Classifica delle funzioni</p> <p><i>¹Per ogni funzione sono previste tre classi di stipendio: una classe inferiore o d'avviamento alla funzione (a), una classe mediana o di prestazione normale (b), e una classe superiore o di merito (c).</i></p> <p><i>Fa eccezione la funzione di addetto alle pulizie. La retribuzione individuale è disciplinata dagli art. 38 e seguenti.</i></p> <p><i>(...)</i></p> <p>Art. 36 - Requisiti professionali</p> <p><i>¹La nomina alle funzioni previste dall'art. 35 è, di regola, subordinata al possesso dei seguenti titoli di studio e professionali:</i></p> <p><i>Funzione</i></p> <p><i>requisiti formali</i></p> <p><i>(...)</i></p> <p><i>² I candidati con il titolo di studio di grado inferiore devono possedere un'esperienza professionale superiore a quella prevista dalla funzione e indicata nella descrizione della stessa.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il nuovo art. 62 utilizza la facoltà che il legislatore cantonale ha conferito ai Legislativi comunali di delegare ai Municipi, tramite specifica norma del ROD (o del ROC), la competenza di disciplinare le funzioni, i relativi requisiti professionali e le classificazioni (art. 135 cpv. 2 LOC giusta la modifica del 24 gennaio 2017). Questo sistema vige peraltro da tempo a livello cantonale, dove è il Consiglio di Stato che stabilisce l'elenco e la classificazione di impiegati e docenti (art. 1bis della vecchia LStip, introdotto nel 1970, e art. 2 della nuova LStip del 23 gennaio 2017). ▪ Di questa facoltà si sono già avvalsi diversi Comuni che hanno recentemente adottato o aggiornato i loro ordinamenti (art. 37 ROCCL Lugano, art. 38 cpv. 4, art. 39 cpv. 2 ROD Bellinzona, art. 40 ROD Riviera, art. 39a ROD Chiasso, art. 44 ROD Agno, art. 40 ROD Faido, art. 40 ROD Balerna, art. 37 ROD Tenero-Contra, art. 46 ROD Monteceneri). 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
B. Stipendi I. Scala stipendi Art. 63 I dipendenti del Comune vengono retribuiti sulla base della scala prevista dalla Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato del 23 gennaio 2017.	Art. 37 - Scala degli stipendi <i>¹La scala degli stipendi annui, comprensivi della tredicesima mensilità, è stabilita e fissata come alle indicazioni contenute nell'allegato no. 1. (..)</i>
Riferimento LORD / LStip	
Commento	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
II. Stipendio iniziale Art. 64 ¹ Il dipendente di nuova nomina percepisce di regola il minimo dello stipendio della classe attribuita alla funzione. Il Municipio può, per circostanze, meriti, preparazione, capacità e compiti particolari, fissare al momento della nomina uno stipendio superiore, concedendo aumenti annuali supplementari. ² Lo stipendio annuo minimo al 100% ammonta almeno a quello previsto dalla classe 1+5 aumenti.	Art. 38 - Stipendio iniziale <i>¹Al momento dell'assunzione lo stipendio corrisponde di regola al minimo della classe inferiore di quelle previste dall'art. 35 per la rispettiva funzione. Nel caso di candidati di nuova assunzione, con scarsa esperienza professionale in attività di analogo livello o previsti per compiti che richiedono un periodo di introduzione, il Municipio può stabilire, per due anni al massimo, uno stipendio fino a due classi inferiore rispetto a quello minimo previsto per la funzione. ²Il Municipio può derogare a questo principio se il candidato al momento dell'assunzione, oltre ad essere in possesso dei requisiti definiti all'art. 36, dispone di una valida esperienza professionale maturata in funzione simile. ³Lo stipendio per le funzioni di cui all'articolo 14 cpv. 2 è calcolato su base oraria. Il salario orario viene ottenuto dividendo per 2080 lo stipendio determinante.</i>
Riferimento LORD / LStip	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Viene introdotta la norma di cui al cpv. 2 allo scopo di assicurare a tutti i dipendenti uno stipendio minimo al 100% pari a CHF 48'000.00 annui. Di fatto la norma assicura uno stipendio d'entrata iniziale più elevato di quello previsto dalla scala stipendi cantonale per la classe 1, la cui durata di carriera si riduce proporzionalmente. ▪ Un aumento della soglia d'entrata per la prima classe è previsto anche dalla nuova LStip (art. 4 cpv. 4) e dal ROD di Lugano (art. 36 cpv. 6). 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>III. Aumenti annuali</p> <p>Art. 65</p> <p>¹I dipendenti hanno diritto a un aumento annuale di stipendio corrisposto secondo la scala stipendi, riservata l'applicazione dei cpv. 4 e 5, per un massimo di 24 aumenti secondo la scala stipendi applicabile ai dipendenti dello Stato per la classe attribuita alla funzione occupata.</p> <p>²Gli aumenti annuali vengono corrisposti all'inizio dell'anno civile.</p> <p>³Il dipendente 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.</p> <p>⁴Se le prestazioni del dipendente sono insufficienti e riconosciute come tali in sede di valutazione periodica delle prestazioni (art. 22), il Municipio può bloccare il riconoscimento dell'aumento annuale mediante decisione formale. Il dipendente dev'essere sentito.</p> <p>⁵Se le prestazioni del dipendente che non ha ancora raggiunto il ventiquattresimo aumento annuale sono ritenute particolarmente meritevoli e riconosciute come tali in sede di valutazione periodica delle prestazioni (art. 22), il Municipio può riconoscere un doppio aumento annuale fino al raggiungimento dei 24 aumenti.</p>	<p>Art. 39 - Aumenti annuali</p> <p>¹I dipendenti hanno diritto all'aumento annuale di stipendio. Considerato l'andamento economico generale e la situazione finanziaria del Comune, il Municipio può proporre al Consiglio comunale di negare gli aumenti annuali.</p> <p>²Sentiti i pareri del capo del personale e del capo unità e in funzione delle qualifiche (art. 40), il Municipio può negare l'aumento annuale a un dipendente che non ha raggiunto un livello di prestazioni corrispondenti alle aspettative medie previste dal relativo servizio o che altrimenti non svolge in modo soddisfacente la sua funzione. Non maturano il diritto ad un eventuale aumento i dipendenti di nuova assunzione che nel corso dell'anno civile non hanno prestato servizio per almeno sei mesi e i dipendenti di cui all'articolo 14 cpv. 2 che non raggiungono un'occupazione media di almeno il 50%.</p> <p>³L'aumento è calcolato sulla differenza dello stipendio minimo e lo stipendio massimo delle singole classi. Di tale differenza l'aumento annuo è pari alla</p> <ul style="list-style-type: none"> - settima parte dalla 1.a all'8.a classe; - ottava parte dalla 9.a alla 13.a classe; - nona parte dalla 14.a alla 17.a classe; - decima parte dalla 18.a alla 20.a classe; - undicesima parte per la 21.a e la 22.a classe; - dodicesima parte per la 23.a classe; - tredicesima parte per la 24.a classe; - quattordicesima parte dalla 25.a alla 26.a classe. <p>⁴In ogni caso l'aumento non può andare oltre l'esaurimento di quanto previsto dall'art. 37 per la rispettiva classe.</p> <p>Art. 40 - Qualifiche annuali e promozioni</p> <p>¹L'operato di ogni dipendente deve essere valutato annualmente e le modalità di qualifica sono disciplinate da un'apposita ordinanza municipale.</p> <p>²Ogni promozione è subordinata all'esito della qualifica del personale.</p> <p>³Sussistono le seguenti possibilità di promozione:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) coloro che, assunti secondo l'art. 38 cpv. 1, hanno raggiunto un livello di prestazione individuale corrispondente alle aspettative medie previste dal relativo servizio o settore e almeno cinque anni di attività possono essere promossi alla classe mediana. Se le aspettative sono superiori alla media il

	<p><i>Municipio può promuovere il dipendente alla classe mediana dopo almeno due anni di attività;</i></p> <p><i>b) coloro che, inseriti nella classe mediana da almeno 5 anni, hanno raggiunto un livello di prestazione individuale costantemente superiore alle aspettative medie definite dal relativo servizio o settore, possono essere promossi alla classe superiore.</i></p> <p><i>Per il calcolo del nuovo stipendio si fa astrazione dal numero di aumento/scatti acquisiti prima della promozione: si parte dallo stipendio annuale che il dipendente avrebbe ricevuto se non fosse stato promosso e si considera quello uguale, o immediatamente superiore, fra gli stipendi della nuova classe secondo quanto previsto dall'art. 39 cpv. 2. In nessun caso può superare il massimo della nuova classe.</i></p> <p><i>⁴L'occupazione di una nuova funzione da parte di un dipendente presuppone l'effettivo adeguamento della sua attività precedente a quanto previsto nella descrizione individuale della nuova funzione.</i></p> <p><i>⁵I presupposti per le promozioni a funzioni simili di grado superiore sono indicati nella descrizione individuale delle funzioni.</i></p> <p><i>⁶Il dipendente può accedere a una nuova funzione unicamente tramite la procedura del pubblico concorso secondo gli art. 5 e 6. In tal caso lo stipendio nella nuova funzione è determinato secondo i criteri dell'art. 38 (stipendio iniziale), ritenuto che in nessun caso il dipendente percepisce uno stipendio inferiore a quello acquisito nella precedente funzione.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(12 e 13 LStip)	
Commento	
Questo articolo è connesso con l'art. 22 del progetto, al cui commento per brevità si rinvia.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>IV. Promozioni</p> <p>Art. 66</p> <p>Se il dipendente assume una diversa funzione per promozione o per nomina, il nuovo salario corrisponde almeno a quello previsto nella funzione precedente.</p>	<p>Art. 40 - Qualifiche annuali e promozioni</p> <p>¹L'operato di ogni dipendente deve essere valutato annualmente e le modalità di qualifica sono disciplinate da un'apposita ordinanza municipale.</p> <p>²Ogni promozione è subordinata all'esito della qualifica del personale.</p> <p>³Sussistono le seguenti possibilità di promozione:</p> <p>a) coloro che, assunti secondo l'art. 38 cpv. 1, hanno raggiunto un livello di prestazione individuale corrispondente alle aspettative medie previste dal relativo servizio o settore e almeno cinque anni di attività possono essere promossi alla classe mediana. Se le aspettative sono superiori alla media il Municipio può promuovere il dipendente alla classe mediana dopo almeno due anni di attività;</p> <p>b) coloro che, inseriti nella classe mediana da almeno 5 anni, hanno raggiunto un livello di prestazione individuale costantemente superiore alle aspettative medie definite dal relativo servizio o settore, possono essere promossi alla classe superiore.</p> <p>Per il calcolo del nuovo stipendio si fa astrazione dal numero di aumento/scatti acquisiti prima della promozione: si parte dallo stipendio annuale che il dipendente avrebbe ricevuto se non fosse stato promosso e si considera quello uguale, o immediatamente superiore, fra gli stipendi della nuova classe secondo quanto previsto dall'art. 39 cpv. 2. In nessun caso può superare il massimo della nuova classe.</p> <p>⁴L'occupazione di una nuova funzione da parte di un dipendente presuppone l'effettivo adeguamento della sua attività precedente a quanto previsto nella descrizione individuale della nuova funzione.</p> <p>⁵I presupposti per le promozioni a funzioni simili di grado superiore sono indicati nella descrizione individuale delle funzioni.</p> <p>⁶Il dipendente può accedere a una nuova funzione unicamente tramite la procedura del pubblico concorso secondo gli art. 5 e 6. In tal caso lo stipendio nella nuova funzione è determinato secondo i criteri dell'art. 38 (stipendio iniziale), ritenuto che in nessun caso il dipendente percepisce uno stipendio inferiore a quello acquisito nella precedente funzione.</p>
Riferimento LORD / LStip	
Commento	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>V. Modalità di pagamento</p> <p>Art. 67</p> <p>¹Gli stipendi e le indennità vengono pagati entro il 25 di ogni mese. Il dipendente che entra in servizio a mese iniziato percepisce lo stipendio <i>pro rata temporis</i>.</p> <p>²I dodici tredicesimi dello stipendio sono versati mensilmente. La tredicesima mensilità è versata in una o più rate a giudizio del Municipio.</p> <p>³In caso di cessazione del rapporto d'impiego è versata la quota di tredicesima proporzionale al periodo dell'anno in cui è stato prestato servizio.</p> <p>⁴Lo stipendio può essere trattenuto in compenso di quanto dovuto dal dipendente al Comune per le istituzioni di previdenza (cassa pensioni, assicurazioni infortuni, assicurazione malattia), per l'imposta comunale e per le tasse comunali.</p>	<p>Art. 37 - Scala degli stipendi (...)</p> <p>²I dodici tredicesimi dello stipendio sono versati mensilmente. La tredicesima mensilità è versata in una o più rate a giudizio del Municipio.</p> <p>³In caso di cessazione del rapporto d'impiego è versata la quota di tredicesima proporzionale al periodo dell'anno in cui è stato prestato servizio.</p> <p>⁴Al personale occupato a tempo parziale lo stipendio sarà corrisposto proporzionalmente alle ore di lavoro prestate.</p> <p>⁵Lo stipendio può essere trattenuto in compenso di quanto dovuto dal dipendente al Comune per le istituzioni di previdenza (cassa pensioni, assicurazioni infortuni, assicurazione malattia), per l'imposta comunale e per le tasse comunali.</p>
Riferimento LORD / LStip	
Art. 19 LStip	
Commento	
Si tratta di una norma che precisa il termine massimo di versamento dello stipendio e che la legislazione cantonale non conosce, ma che è generalmente prevista dagli ordinamenti comunali (art. 47 ROD Lugano, art. 48 ROD Riviera). Le altre norme sono riprese dall'attuale art. 37.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>VI. Indennità di rincaro</p> <p>Art. 68</p> <p>¹Ai dipendenti è riconosciuto il diritto all'indennità di rincaro nei termini e nei modi stabiliti dal Municipio, che decide tenendo conto della variazione dell'indice nazionale dei prezzi al consumo rispetto all'anno precedente. Fa stato l'indice alla fine del mese di novembre di ogni anno.</p> <p>²La scala stipendi di base è quella valida per i dipendenti dello Stato alla data 01.01.2026. Il rincaro s'intende compensato fino a tale data.</p>	<p>Art. 48 - Indicizzazione</p> <p>¹La scala degli stipendi è adeguata annualmente dal Municipio alla variazione dell'indice nazionale dei prezzi al consumo rispetto all'anno precedente. Fa stato l'indice alla fine del mese di novembre di ogni anno.</p> <p>²Qualora nel corso dell'anno la variazione dell'indice del costo della vita raggiunge il 5 %, il Municipio ha la facoltà di aggiornare le prestazioni con effetto al mese successivo.</p> <p>³La scala degli stipendi secondo l'allegato 1 è stabilizzata fino a un indice di 102.3 punti (indice 100 punti = maggio 2000).</p>
Riferimento LORD / LStip	
Art. 5 LStip	
Commento	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
------------------------------	-----------------------------

VII. Stipendio orario Art. 69 Lo stipendio orario è calcolato dividendo quello annuale per 2'080 ore.	Art. 41 - Stipendio orario <i>Lo stipendio orario dei dipendenti, occupati per 40 ore settimanali, è calcolato dividendo per 2080 lo stipendio annuo fissato nella scala degli stipendi per la relativa funzione.</i>
Riferimento LORD / LStip	
Commento	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
VIII. Stipendio durante il servizio militare, servizio civile sostitutivo e protezione civile Art. 70 ¹ Durante le assenze per servizio militare svizzero, servizio civile sostitutivo o di protezione civile svizzera obbligatori, i dipendenti hanno diritto all'intero stipendio; l'indennità per perdita di guadagno spetta al Comune. ² Per servizio militare obbligatorio si intende il servizio prestato nell'esercito svizzero segnatamente la scuola reclute, i corsi di ripetizione, corsi per il conseguimento di un grado e gli altri previsti dall'Ordinanza federale concernente il servizio di istruzione per gli ufficiali, gli altri corsi di istruzione in genere, nonché i corsi del servizio femminile. ³ Per servizio civile sostitutivo si intende quello previsto dalla legge federale sul servizio civile sostitutivo. ⁴ Per servizio di protezione civile obbligatorio si intendono i corsi obbligatori previsti dalla Legge federale sulla protezione civile.	Art. 62 - Servizio militare, servizio civile sostitutivo e di protezione civile obbligatori ¹ <i>Durante il servizio militare, il servizio civile sostitutivo e di protezione civile obbligatori il dipendente percepisce l'intero stipendio.</i> ² <i>Per servizio militare obbligatorio si intende il servizio prestato nell'esercito svizzero segnatamente la scuola reclute, i corsi di ripetizione, corsi per il conseguimento di un grado e gli altri previsti dall'Ordinanza federale concernente il servizio di istruzione per gli ufficiali, gli altri corsi di istruzione in genere, nonché i corsi del servizio femminile.</i> ³ <i>Per servizio civile sostitutivo si intende quello previsto dalla legge federale sul servizio civile sostitutivo.</i> ⁴ <i>Per servizio di protezione civile obbligatorio si intendono i corsi obbligatori previsti dalla Legge federale sulla protezione civile.</i>
Riferimento LORD / LStip	
Art. 35 LStip	
Commento	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>IX. Stipendio in caso di malattia o infortunio Art. 71</p> <p>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; il Municipio disciplina i particolari in via di ordinanza.</p> <p>²Il Comune ha la facoltà di far eseguire visite di controllo e può subordinare il diritto allo stipendio ad una visita medica da parte di un medico di fiducia.</p> <p>³In 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; il Municipio disciplina i particolari in via di ordinanza.</p> <p>⁴Allo 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.</p> <p>⁵Il dipendente che presenta un'inabilità lavorativa dovuta a malattia o infortunio, deve presentare una domanda di prestazioni all'assicurazione invalidità al più tardi dopo 6 mesi dall'inizio dell'inabilità lavorativa.</p> <p>⁶ Il diritto allo stipendio può essere ridotto o soppresso se il dipendente ha cagionato la malattia o l'infortunio intenzionalmente o per grave negligenza, si è consapevolmente esposto a un pericolo straordinario, ha compiuto un'azione temeraria, oppure se ha commesso un crimine o un delitto.</p> <p>⁷Sono inoltre applicabili i principi enunciati nella legislazione federale in materia di assicurazione infortuni e di assicurazione militare.</p>	<p>Art. 58 - Assenze per malattia o infortunio non professionale</p> <p>¹In caso di assenza per malattia o infortunio non professionale, anche discontinui, comprovati da certificato medico, il dipendente ha diritto:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) all'intero stipendio per 2 mesi; b) al 90% dello stipendio per altri 10 mesi; c) al 50 % dello stipendio per ulteriori 12 mesi, su un periodo massimo di 720 giorni. <p>²In ogni caso lo stipendio netto versato durante le assenze per malattia o infortunio non può essere superiore all'ultimo stipendio netto mensile lavorato, al netto di ogni e qualsiasi indennità.</p> <p>³Le indennità per i figli e di economia domestica non sono soggette a riduzione.</p> <p>Art. 59 - Assenze per malattia o infortunio professionali</p> <p>¹In caso di assenza per infortunio o malattia professionali il dipendente ha diritto all'intero stipendio per 24 mesi;</p> <p>²Nel caso di riduzione delle prestazioni da parte dell'assicurazione per colpa grave del dipendente, il Municipio può operare la medesima riduzione.</p> <p>³Se la SUVA o le compagnie private versano una rendita o un'indennità in capitale in casi d'invalidità permanente, il Municipio esaminerà caso per caso per stabilire quanto dovrà essere riversato al dipendente, tenuto conto del pregiudizio derivante alla sua capacità lavorativa. Se è versato l'intero stipendio la rendita è incamerata dal Comune.</p> <p>Art. 60 - Assicurazione militare</p> <p>In caso di assenza per evento coperto in base alla Legge federale sull'assicurazione militare, il dipendente ha diritto all'intero stipendio per due anni e, successivamente, alle prestazioni dell'assicurazione militare fino alla ripresa del lavoro o del pensionamento.</p> <p>Art. 61 - Disposizioni comuni</p> <p>¹L'assenza per malattia o infortunio di durata superiore a 18 mesi senza interruzione comporta la cessazione del rapporto d'impiego.</p> <p>²Se dopo almeno due anni dall'inizio della prima assenza per malattia il dipendente riprende in modo continuato per più di tre mesi, egli riacquista il diritto di ricevere lo stipendio in caso di assenza come agli art. 58 e 59. In caso contrario, dopo 3 mesi di cessazione del diritto allo stipendio, cessa il rapporto di impiego.</p>

	<p>³Per inizio del periodo biennale di assenza come alla cifra precedente, si intende l'assenza superiore ai 15 giorni consecutivi. Durante il periodo biennale tutte le assenze sono computate per stabilire il diritto allo stipendio. La presenza lavorativa con un grado d'occupazione inferiore a quello previsto dal rapporto d'impiego va conteggiata come assenza di un giorno completo.</p> <p>⁴Durante l'assenza per motivi di salute, i giorni non lavorativi sono computati quali giorni d'assenza, ad eccezione di quelli immediatamente precedenti la ripresa del lavoro.</p> <p>⁵Nei casi di capacità lavorativa temporaneamente ridotta, il dipendente è tenuto a rispettare l'orario normale di lavoro pur se con mansioni ridotte. Sono riservate prescrizioni contrarie del medico curante o di fiducia.</p> <p>⁶Lo stipendio può essere soppresso o ridotto se la malattia o l'infortunio sono stati causati da gravi negligenze.</p>
Riferimento LORD / LStip	
Art. 30, 31, 32 e 34 LStip	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La norma concentra in un'unica disposizione gli art. 30 cpv. 1-3, 31 cpv. 1 e 2, 32 cpv. 1 e 34 LStip e corrisponde sostanzialmente a quelle dei ROD più recenti (art. 72 ROD Lugano, art. 64-65 ROD Bellinzona, art. 36-37 ROD Stabio, art. 62 ROD Riviera). ▪ Il nuovo sistema prevede l'introduzione di un periodo di osservazione della durata di tre anni, che si sposta sull'asse del tempo senza mai chiudersi; durante questo periodo vengono conteggiati tutti i periodi di inabilità lavorativa indipendentemente dalla loro durata (messaggio del Consiglio di Stato n. 7181 dell'11 aprile 2016, pag. 21). Un'ordinanza municipale specificherà il significato e le modalità di gestione del periodo di osservazione di tre anni e determinerà il diritto di percezione dello stipendio in base al numero cumulato di giorni di durata effettuati durante il periodo di osservazione; il dipendente potrà avere in questo modo una situazione più chiara della sua situazione. ▪ La norma proposta dai cpv. 3 e 5 costituisce de facto un ultimo termine da leggere assieme all'art. 84 cpv. 3 lett. b del progetto, che comunque prevede la disdetta a fronte di un'assenza prolungata per malattia o infortunio di durata di almeno 18 mesi, nonché al cpv. 6, che fa obbligo al dipendente di presentare entro sei mesi dall'inizio dell'inabilità la domanda di prestazioni all'Al (messaggio citato, pag. 21-22). ▪ Si ricorda peraltro che, in caso di disdetta riconducibile ad un'assenza di 18 mesi per motivi di salute, allo stipendio versato fino alla cessazione del rapporto d'impiego si aggiunge l'indennità d'uscita prevista dall'art. 86 ROD. 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>X. Stipendio durante i congedi familiari</p> <p>Art. 72</p> <p>In caso di assenza per congedo di maternità, congedo per l'altro genitore, congedo di assistenza a un figlio per gravi problemi di salute dovuti a malattia o infortunio e congedo di adozione la/il dipendente percepisce l'intero stipendio per il periodo di congedo previsto</p>	
Riferimento LORD / LStip	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La norma esplicita a livello salariale i congedi familiari previsti dal ROD, avuto riguardo al finanziamento tramite indennità di perdita di guadagno di questi congedi per la durata e gli importi stabiliti dalla LIPG: <ul style="list-style-type: none"> - 14 settimane per la maternità, per l'altro genitore in caso di decesso della madre il giorno del parto o nelle 14 settimane successive e per assistenza a un figlio con gravi problemi di salute dovuti a malattia o infortunio; - 2 settimane per il padre legale o per l'altro genitore legale, per la madre in caso di decesso dell'altro genitore nei sei mesi successivi alla nascita del figlio e per l'adozione; - 8 settimane per il prolungamento del congedo di maternità o del congedo per l'altro genitore in caso di degenza ospedaliera del neonato; - 80% del reddito medio conseguito prima dell'inizio del diritto all'indennità. ▪ Il versamento completo dello stipendio anche per una durata maggiore di quella fissata dalla LIPG presuppone quindi un sistema di finanziamento proprio del cantone o del Comune (per il personale federale cfr. gli art. 60, 60b, 60c e 61 OPers). 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>C. Indennità</p> <p>I. Rimborso spese</p> <p>Art. 73</p> <p>Il dipendente ha diritto al rimborso delle spese effettivamente sopportate e documentate in base a quanto prescritto dalla specifica ordinanza.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
Commento	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>II. Assegni per figli</p> <p>Art. 74</p> <p>Il dipendente ha diritto agli assegni per figli secondo le disposizioni di legge specifiche.</p>	<p>Art. 46 - Indennità per figli</p> <p>¹Il dipendente ha diritto all'assegno di base e all'assegno per giovani in formazione o per giovani invalidi riconosciuto dalla legge cantonale sugli assegni di famiglia dell'11 giugno 1996.</p> <p>²In deroga alla LAF, il diritto all'indennità può essere fatto valere fino al compimento del venticinquesimo anno d'età per i figli all'apprendistato o agli studi.</p> <p>Art. 45 - Indennità per economia domestica</p> <p>¹Hanno diritto a un'indennità per economia domestica (allegato 1), i dipendenti coniugati o conviventi i cui figli hanno diritto alle prestazioni previste dall'art. 46.</p> <p>²Hanno pure diritto all'indennità per economia domestica il coniuge superstite, il coniuge separato o divorziato, la nubile ed il celibe aventi a carico figli che adempiono i requisiti di cui al capoverso precedente.</p> <p>³Quando due dipendenti sono coniugati fra di loro, oppure separati o divorziati, è corrisposta una sola indennità.</p> <p>⁴L'indennità è versata a partire dal mese in cui è celebrato il matrimonio o inizia l'obbligo di assistenza e termina alla fine del mese in cui cessa il fatto che dà diritto a tale indennità. Il diritto all'assegno, in caso di domanda tardiva, è riconosciuto soltanto per i 6 mesi che precedono la presentazione della domanda.</p> <p>Art. 47 - Diritto alle indennità</p> <p>¹Il diritto ad una indennità nasce il mese successivo a quello in cui se ne verificano le condizioni di concessione e si estingue il mese successivo al venire meno delle stesse.</p> <p>²In caso di domanda tardiva, il diritto all'indennità è riconosciuto al massimo per i sei mesi che precedono la presentazione della stessa.</p> <p>³Il dipendente assunto a tempo parziale percepisce le indennità proporzionalmente all'orario di lavoro.</p> <p>⁴Tutte le indennità di cui agli art. 45 e 46 non sono cumulabili con prestazioni analoghe percepite da un altro avente diritto in virtù di un rapporto di impiego con il Comune o con un differente datore di lavoro.</p>
Riferimento LORD / LStip	
Commento	
<p>L'indennità per economia domestica è stata stralciata. La Confederazione, il Cantone e alcuni Comuni (ad esempio: Lugano, Bellinzona, Riviera e Chiasso) hanno tolto l'indennità per economia domestica. Altri Comuni la concedono ancora (ad esempio: Stabio, Mendrisio, Locarno e Gambarogno). Nel messaggio n. 9747 del Municipio di Lugano sulla revisione del ROD del 12 novembre 2018, si rileva che l'attuale sistema di sostegno sociale alle fasce salariali più deboli si è arricchito in prestazioni e sgravi fiscali mirati, che rendono di fatto inattuale questa indennità.</p>	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>III. Gratificazione di fedeltà</p> <p>Art. 75</p> <p>¹Dopo 20 anni di servizio e successivamente ogni 5 anni, al dipendente può essere accordata una gratifica pari all'ultimo stipendio mensile. La gratifica può essere corrisposta anche se gli anni di servizio non sono stati prestati ininterrottamente. I periodi di congedo non pagati superiori a 30 giorni non vengono computati. La gratificazione, su richiesta del dipendente, può essere convertita, in tutto o in parte e compatibilmente con le esigenze di servizio, in vacanze (20 giorni lavorativi).</p> <p>²I giorni di vacanza convertiti devono essere esauriti entro 4 anni dall'anno di maturazione del diritto.</p> <p>³Con il pensionamento per limite di età, per invalidità o per decesso la gratificazione di fedeltà è corrisposta proporzionalmente in ragione di 1/5 dello stipendio mensile ultimo per ogni anno intero di servizio compiuto dopo l'ultima gratificazione.</p> <p>⁴Gli anni di apprendistato presso l'amministrazione comunale non vengono computati quale anzianità di servizio. Gli anni di servizio sono computati dalla data di entrata in servizio.</p>	<p>Art. 42 - Anzianità di servizio</p> <p>¹La base per il conteggio degli anni di servizio è la data di entrata in servizio. Ai dipendenti di nuova assunzione il primo anno è conteggiato se hanno prestato servizio almeno sei mesi.</p> <p>²Il dipendente riceve ogni cinque anni, a partire dal 20° anno di servizio, un attestato e una gratifica pari all'ultimo stipendio mensile.</p> <p>³Subordinato alla decisione municipale, il dipendente può convertire la gratifica in tutto o in parte in congedo pagato, compatibilmente con le esigenze del servizio. Il congedo deve aver luogo in ogni caso entro la fine del secondo anno successivo a quello in cui è sorto il diritto.</p> <p>⁴Gli anni di apprendistato presso l'amministrazione comunale non vengono computati quale anzianità di servizio.</p>
<p>Riferimento LORD / LStip</p>	
<p>Art. 22 LStip</p>	
<p>Commento</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ I cpv. 1 e 2 sono ripresi per analogia dalle disposizioni dell'art. 22 LStip. ▪ Viene mantenuto il principio del pagamento della gratifica, pari all'ultimo stipendio percepito, con possibilità – in alternativa – di convertirla in giorni di vacanza (20 giorni lavorativi). ▪ Questa soluzione – opposta a quella cantonale, fondata sul principio del congedo pagato – è prevista da altri Comuni: così, ad esempio, a Lugano (art. 48 ROD), Riviera (art. 49), Mendrisio (art. 36). ▪ La regola del cpv. 2, relativa all'esaurimento del congedo pagato, è dettata dalle esigenze del servizio pubblico. 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>IV. Indennità per superstiti in caso di decesso Art. 76</p> <p>¹In caso di morte del dipendente, lo stipendio viene corrisposto ai superstiti per 2 mesi successivi a quello del decesso, se il dipendente aveva persone a carico secondo le disposizioni della legislazione tributaria cantonale.</p> <p>²L'indennità di cui al cpv. 1 è versata oltre alle prestazioni della previdenza professionale.</p> <p>³Sono considerati superstiti il coniuge o il partner registrato, i figli minorenni o in formazione di età massima di 25 anni, il convivente se questi viveva da almeno 5 anni con il defunto nello stesso nucleo domestico.</p>	<p>Art. 71 - Decesso</p> <p><i>In caso di decesso di un dipendente in carica ai superstiti è versato lo stipendio del mese in corso comprensivo della quota parte di tredicesima maturata. Sono considerati superstiti il coniuge, i figli e il convivente.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
Art. 29 LStip	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'indennità viene riconosciuta ai dipendenti con persone al cui sostentamento essi provvedono ai sensi dell'art. 34 della Legge tributaria. ▪ La definizione dei superstiti si ispira a quella di altri regolamenti comunali: così, ad esempio, Balerna (art. 62 ROD), Stabio (art. 35 ROD), Lugano (aer. 60 ROCCL). 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>V. Prestazioni fuori orario Art. 77</p> <p>Le prestazioni fuori orario, cioè oltre le 40 ore settimanali, devono essere autorizzate dal Municipio, che può delegare questa competenza al Capo del personale.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
Commento	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>VI. Compensi per prestazioni fuori orario</p> <p>Art. 78</p> <p>¹Le prestazioni fuori orario vengono retribuite con i seguenti supplementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il 25% per le ore compiute tra le ore 19.00 e le ore 22.00; - il 50% per le ore compiute tra le ore 22.00 e le ore 06.00 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì; - il 50% per le ore di lavoro compiute nei giorni di sabato, domenica o festivi tra le ore 06.00 e le ore 19.00; - il 75% per le ore di lavoro compiute nei giorni di sabato, domenica o festivi tra le ore 19.00 e le ore 06.00. <p>²Sono considerate notti festive quelle che seguono il giorno festivo, sabato compreso.</p> <p>³Quando la durata e l'orario delle prestazioni sono tali da richiedere un riposo durante le ore di lavoro, il recupero delle ore è concesso immediatamente.</p> <p>⁴Quando per motivi di ordine del piano delle vacanze il compenso delle ore straordinarie con congedo non fosse possibile, le prestazioni saranno compensate in denaro.</p> <p>⁵Il servizio di picchetto viene retribuito con una indennità stabilita dal Municipio mediante ordinanza.</p> <p>⁶L'indennità per il servizio di picchetto non comprende quella per eventuali prestazioni di servizio a dipendenza di interventi urgenti.</p>	<p>Art. 43 - Lavoro fuori orario</p> <p>¹È considerato lavoro fuori orario l'attività prestata dal dipendente che adempie le seguenti condizioni cumulative:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) supera il normale orario di lavoro medio mensile per un'occupazione a tempo pieno; b) è espressamente ordinato o autorizzato dal Municipio o, per delega, dal capo unità. <p><i>Il tempo prestato per il lavoro fuori orario, che deve rivestire carattere eccezionale, è compensato con pari ore di congedo, che normalmente devono essere consumate entro tre mesi. Se le necessità di servizio non consentono il recupero il Municipio autorizza il pagamento delle ore supplementari.</i></p> <p><i>In ogni caso di lavori fuori orario sono conteggiati i seguenti supplementi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) 25 % per i lavori eseguiti tra le ore 19.00 e le ore 22.00 nei giorni feriali; b) 50 % per i lavori eseguiti tra le ore 22.00 e le ore 07.00 nei giorni feriali o sulle 24 ore nei giorni festivi o di libero programmato. <p><i>Per i dipendenti che usufruiscono dell'orario flessibile non viene accordato nessun supplemento per prestazioni svolte durante la fascia di flessibilità (07.00-19.00).</i></p> <p>²Il sabato e i giorni di congedo speciali concessi dal Municipio sono considerati giorni festivi.</p> <p>³Per i dipendenti le cui funzioni sono comprese tra le classi di stipendio dalla 18 alla 26 non si riconosce il pagamento delle prestazioni fuori orario bensì unicamente il recupero delle ore supplementari effettive prestate, compatibilmente alle esigenze di servizio.</p> <p>Art. 44 - Lavoro notturno o festivo regolare, servizio di picchetto ecc.</p> <p><i>Le indennità per il lavoro notturno, domenicale e festivo regolari, per mansioni speciali, per il servizio di picchetto, per le missioni d'ufficio, per mandati di rappresentanza e per l'uso di veicoli privati sono disciplinate da apposite ordinanze municipali.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
Commento	

Capitolo XII - Previdenza e assicurazioni

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>A. Previdenza professionale</p> <p>Art. 79</p> <p>I dipendenti del Comune sono affiliati ad un istituto di previdenza professionale secondo le disposizioni della legislazione federale vigente.</p>	<p>Art. 67 - Previdenza professionale</p> <p><i>I dipendenti sono affiliati ad una Cassa pensioni alle condizioni del relativo statuto.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(56 LORD)	
Commento	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>B. Assicurazione contro gli infortuni</p> <p>Art. 80</p> <p>¹Il Comune assicura tutti i dipendenti contro i rischi dell'infortunio professionale e non professionale e delle malattie professionali, secondo la legislazione federale.</p> <p>²Il premio dell'assicurazione contro gli infortuni non professionali è a carico del dipendente.</p> <p>³Il Comune può stipulare assicurazioni complementari per la copertura del salario eccedente le prestazioni LAINF e per le spese di cura, assumendo il pagamento dei relativi premi.</p>	<p>Art. 57 - Principio</p> <p><i>¹Il Municipio assicura tutti i dipendenti contro i rischi degli infortuni professionali, non professionali, malattia professionale, invalidità permanente e morte sulla base della legislazione cantonale e federale vigente in materia.</i></p> <p><i>I premi per l'assicurazione dei rischi professionali sono a carico del Comune, quelli non professionali sono a carico del dipendente.</i></p> <p><i>²Il Municipio può stipulare con compagnie private assicurazioni complementari per la copertura della parte di stipendio non obbligatoriamente assicurata secondo la vigente legislazione.</i></p> <p><i>I premi di queste assicurazioni complementari sono a carico del Comune.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(57 LORD)	
Commento	
Il cpv. 1 riprende la formulazione dell'art. 57 LORD.	

Capitolo XIII - Cessazione del rapporto d'impiego

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>A. Cessazione del rapporto d'impiego</p> <p>Art. 81</p> <p>La cessazione del rapporto d'impiego avviene per:</p> <p>a) decesso;</p> <p>b) scadenza dell'incarico, se di durata determinata;</p> <p>c) dimissioni;</p> <p>d) disdetta durante il periodo di prova;</p> <p>e) disdetta;</p> <p>f) invalidità;</p> <p>g) pensionamento ordinario o anticipato.</p>	<p>Art. 68 - Casistica</p> <p>La cessazione del rapporto d'impiego avviene per:</p> <p>a) raggiunti limiti di età;</p> <p>b) dimissioni;</p> <p>c) decesso;</p> <p>d) malattia o infortunio;</p> <p>e) licenziamento;</p> <p>f) disdetta.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(58 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conseguentemente alla soppressione della destituzione, quale licenziamento disciplinare in tronco, l'art. 68 lett. e) del ROD vigente viene abrogata. Lo scioglimento del rapporto d'impiego con effetto immediato rientra nella casistica della disdetta amministrativa per motivi gravi di cui agli art. 81 lett. e) e l'art. 84 cpv. 4. Questo principio è contenuto in tutti i regolamenti organici che, sulla scorta dell'art. 135 cpv. 3 LOC, hanno adottato il sistema della LORD in seguito alle modifiche del 17 aprile 2012/25 marzo 2015: così, ad esempio, Lugano (art. 82 ROCCL), Chiasso (art. 73 ROD), Stabio (art. 59 ROD), Agno (art. 81 ROD), Gordola (art. 66 ROD), Gambarogno (art. 79 ROD), Losone (art. 80 ROD) ▪ Il rapporto d'impiego dei dipendenti incaricati a tempo determinato cessa alla scadenza senza disdetta, secondo la regola dell'art. 334 cpv. 1 CO, che deve valere – come principio – anche nel pubblico impiego. Questo principio è peraltro previsto dall'ordinamento dei dipendenti cantonali e da parecchi ordinamenti comunali. In ogni caso, rimane aperta la possibilità di recedere dal rapporto di lavoro per dimissioni (art. 83) o per disdetta ordinaria oppure immediata (art. 84); questa possibilità si fonda sulla riserva del diritto pubblico comunale secondo l'art. 342 cpv. 1 lett. a CO. 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>B. Dimissioni</p> <p>Art. 82</p> <p>¹Il dipendente nominato o incaricato può dimettersi in ogni tempo dalla sua carica, per la fine di un mese, con il preavviso di tre mesi; il termine di preavviso è di un mese per i dipendenti in servizio da meno di un anno.</p> <p>²Per i funzionari dirigenti il preavviso è di sei mesi.</p> <p>³Su richiesta dell'interessato, il Municipio può ridurre questi termini.</p>	<p>Art. 70 - Dimissioni</p> <p>Il dipendente nominato ha il diritto di rassegnare le dimissioni con disdetta scritta per la fine di ogni mese:</p> <p>a) con un termine di preavviso di sei mesi per i dipendenti delle classi 16 o superiori;</p> <p>b) con un termine di preavviso di tre mesi per gli altri dipendenti.</p> <p>Compatibilmente con le esigenze di servizio il Municipio può concedere termini di disdetta più brevi.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(59 LORD)	
Commento	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>C. Disdetta I. Presupposti Art. 83</p> <p>¹Il Municipio può sciogliere il rapporto d'impiego per la fine di un mese con il preavviso di tre mesi, prevalendosi di giustificati motivi, il termine di preavviso è di un mese per i dipendenti in servizio da meno di un anno.</p> <p>²Il termine di preavviso nei confronti dei dipendenti con almeno 15 anni di servizio o 45 anni di età è di 6 mesi.</p> <p>³Sono considerati in particolare giustificati motivi:</p> <p>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 del Municipio;</p> <p>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;</p> <p>c) le ripetute o continue inadempienze nel comportamento o nelle prestazioni, riferite in particolare al mancato raggiungimento degli obiettivi previsti;</p> <p>d) l'incapacità, l'inattitudine o la mancanza di disponibilità nello svolgimento del proprio servizio;</p> <p>e) la mancanza di disponibilità ad eseguire un altro lavoro ragionevolmente esigibile;</p> <p>f) il rifiuto ingiustificato di un trasferimento con assegnazione ad altra funzione ai sensi dell'art. 20;</p> <p>g) qualsiasi circostanza oggettiva o soggettiva, data la quale non si può pretendere in buona fede che il Municipio possa continuare il rapporto d'impiego nella stessa funzione o in altra funzione adeguata e disponibile nell'ambito dei posti vacanti.</p> <p>⁴In caso di gravi violazioni dei doveri di servizio, assolutamente inconciliabili con la funzione esercitata, il Municipio può disdire immediatamente il rapporto d'impiego.</p>	<p>Formulazione attuale</p> <p>Art. 72 - Assenza per malattia o infortunio <i>Il rapporto d'impiego è sciolto dopo le assenze come all'art. 61.</i> <i>Nel caso di concessione di una rendita di invalidità il rapporto d'impiego è sciolto. In caso di concessione di una rendita di invalidità parziale, il Municipio può decidere di mantenere il rapporto di lavoro compatibilmente con le esigenze di servizio.</i></p> <p>Art. 73 - Licenziamento <i>Il Municipio può sciogliere il rapporto d'impiego in ogni tempo se ricorrono gli estremi del licenziamento disciplinare (art. 31).</i> <i>Da quel momento cessa il diritto allo stipendio e ad ogni altra indennità e gratifica.</i></p> <p>Art. 74 - Disdetta per gli incaricati <i>Il rapporto di lavoro con il dipendente incaricato può essere disdetto da ambo le parti, per la fine di ogni mese:</i></p> <p>a) con preavviso scritto di un mese se l'incarico dura da meno di un anno;</p> <p>b) con preavviso scritto di due mesi se l'incarico dura da più di un anno.</p> <p>Art. 75 - Disdetta per i nominati</p> <p>¹<i>Il Municipio può sciogliere il rapporto d'impiego del dipendente nominato per la fine di un mese con il preavviso di tre mesi, prevalendosi di giustificati motivi.</i> <i>Il termine di preavviso nei confronti di dipendenti con almeno 15 anni di servizio o 45 anni di età è di sei mesi.</i></p> <p>²<i>Sono considerati giustificati motivi:</i></p> <p>a) la soppressione del posto o della funzione senza possibilità di trasferimento o di pensionamento per limiti d'età;</p> <p>b) l'assenza per malattia o infortunio che si protrae come all'art. 61;</p> <p>c) qualsiasi circostanza soggettiva o oggettiva, 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 un'altra funzione adeguata e disponibile nell'ambito dei posti vacanti.</p> <p>³<i>La disdetta per soppressione del posto o della funzione, nel caso di necessità di scelta fra più dipendenti, viene pronunciata nei confronti di</i></p>

	<p><i>quelli che hanno i requisiti e le qualifiche individuali inferiori subordinatamente il minor numero di anni di servizio. Restano riservate eccezioni a dipendenza degli oneri di famiglia o di altre fondate ragioni, a giudizio dell'autorità di nomina.</i></p> <p><i>⁴Il dipendente dev'essere sentito prima della notifica della disdetta da una delegazione qualificata del Municipio e può farsi assistere da una persona di sua fiducia.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(60 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'art. 83 completa i giustificati motivi di disdetta, già previsti oggi dall'art. 75 ROD. Sulla scorta del diritto cantonale vengono definite in modo più preciso e giuridicamente vincolante le circostanze che possono condurre allo scioglimento del rapporto d'impiego: i collaboratori conoscono così, in modo esplicito e trasparente, quali sono le circostanze che possono preludere a una cessazione del rapporto di lavoro. La disdetta di cui all'art. 84 del progetto non ha alcuna valenza afflittiva né disciplinare, ma è un provvedimento di natura amministrativa che pone fine al rapporto d'impiego (sentenza 52.2019 del 20 settembre 2021 del Tribunale cantonale amministrativo). ▪ Il cpv. 4, ripreso dall'art. 60 cpv. 4 LORD, introduce nell'ordinamento dei dipendenti comunali la disdetta immediata per motivi gravi, che affianca la disdetta ordinaria per giustificati motivi. In questo modo, viene istituita una sorta di progressione fra le circostanze che legittimano una disdetta ordinaria, nel rispetto dei termini di preavviso, e i casi che possono condurre invece a una cessazione immediata del rapporto d'impiego. L'autorità di nomina, nella scelta del motivo di disdetta, dispone di un importante margine di apprezzamento, ma deve comunque rispettare i principi di proporzionalità, di parità di trattamento e di divieto dell'arbitrio. L'obiettivo, in ogni caso, è sempre quello di salvaguardare l'interesse preminente del servizio pubblico, di assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'Amministrazione, di tutelare l'affidamento in essa riposto dalla collettività e di mantenere la fiducia che lo Stato come datore di lavoro deve avere nei propri dipendenti. La disdetta immediata è logicamente riservata ai casi più gravi di quelli che giustificano una disdetta ordinaria: qui la violazione degli obblighi professionali o le mancanze nelle prestazioni o nel comportamento devono essere più importanti e legittimare una risoluzione immediata, senza termini di preavviso, del rapporto d'impiego (sentenza del Tribunale federale 8C_591/2017 del 12 gennaio 2018; messaggio del Consiglio di Stato n. 6463 del 22 febbraio 2011, pag. 17-18; CORTI, CFPG vol. 56, pag. 55/56). ▪ Il nuovo art. 83 ROD introduce nel rapporto di lavoro di diritto pubblico una nuova "filosofia". Lo Stato, è vero, rimane sempre lo Stato anche quando agisce come datore di lavoro: ma anche lo Stato, adducendone i motivi, deve essere in grado di separarsi da quei collaboratori che vengono meno ai loro obblighi professionali (pur senza colpa) o che si dimostrano incapaci di svolgere i compiti per i quali sono stati assunti o che instaurano una situazione incompatibile con il buon funzionamento del servizio o che nuocciono all'interesse pubblico curato dall'Amministrazione o alla sua immagine della collettività (rapporto di maggioranza della Commissione della gestione n. 7031 R1 del 10 marzo 2015). 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>II. Procedura</p> <p>Art. 84</p> <p>¹La procedura di disdetta è condotta dal Municipio, che può delegare tale competenza ad istanze subordinate; il Municipio può avvalersi della collaborazione di consulenti esterni.</p> <p>²Il dipendente dev'essere sentito e può farsi assistere da un patrocinatore.</p> <p>³Durante la procedura di disdetta, il dipendente può essere sospeso provvisoriamente dalla carica e privato totalmente o parzialmente dello stipendio, se l'interesse del Comune o della procedura lo esige.</p> <p>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.</p> <p>⁵ Il Municipio ha sempre la possibilità di concordare con il dipendente l'esonero dall'obbligo di prestare servizio durante il periodo di disdetta.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(60a LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La procedura di disdetta amministrativa viene disciplinata da una norma specifica, ripresa dall'art. 60a LORD, che prevede anche le opportune misure cautelari che l'autorità può prendere. Nell'adozione di questi provvedimenti l'autorità dispone di un ampio potere discrezionale, poiché le misure provvisorie soggiacciono per loro natura intrinseca al principio di opportunità (art. 37 cpv. 1 LPAmM). Secondo la giurisprudenza, l'avvio di una procedura di disdetta per cause gravi legittima già di per sé la sospensione dalla carica con privazione dello stipendio: solo in questo modo, infatti, si possono adeguatamente tutelare gli interessi economici dell'ente pubblico e si può dare efficacia allo scioglimento in tronco del rapporto d'impiego (sentenze del TRAM n. 52.2012.91 del 13 aprile 2012 e n. 52.2012.68 dell'8 maggio 2014). ▪ In merito all'impugnazione dei provvedimenti cautelari, vale il principio dell'art. 60a cpv. 4 LORD in virtù del rinvio di cui all'art. 135 cpv. 3 LOC. In ogni caso, l'esecutività immediata delle misure provvisorie è prevista in modo generale dall'art. 37 cpv. 4 LPAmM e rappresenta la logica conseguenza della funzione e della natura di queste misure (messaggio del Consiglio di Stato n. 6645 del 23 maggio 2012 sulla revisione totale della LPAmM, pag. 22 e 46). ▪ Il cpv. 5 introduce, adattandola ai rapporti di pubblico impiego, una facoltà di cui si avvale spesso il datore di lavoro privato (BRUCHEZ/MANGOLD/SCHWAAB, n. 15 all'art. 335). In questi casi, non vi è né sospensione formale dalla carica né soppressione del diritto allo stipendio. Una norma analoga è contenuta anche nel ROD di Monteceneri (art. 90 cpv. 4) e Tenero-Contra (art. 77 cpv. 6 ROD). 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>III. Prestazioni del Comune</p> <p>Art. 85</p> <p>¹In caso di scioglimento del rapporto d'impiego per disdetta secondo l'art. 83 cpv. 3 lett. a), b) e g), il dipendente ha diritto a un'indennità d'uscita.</p> <p>²L'indennità riconosciuta al dipendente è calcolata secondo la formula seguente: 18 mensilità x anni interi di servizio prestati / 30 fino a concorrenza massima dell'ultimo stipendio annuale.</p> <p>³Determinante ai fini del conteggio è l'ultimo stipendio mensile.</p> <p>⁴Dal 58° anno di età sono applicabili le disposizioni del regolamento di previdenza dell'Istituto di previdenza a cui il Comune è affiliato.</p> <p>⁵L'indennità d'uscita è rifiutata o, in circostanze eccezionali, ridotta se la disdetta è imputabile al dipendente o se questi rifiuta senza motivi validi un posto di lavoro adeguato.</p>	<p>Art. 76 - Indennità di uscita</p> <p>¹In caso di scioglimento del rapporto d'impiego in seguito a soppressione del posto o della funzione è riconosciuta al dipendente un'indennità di uscita.</p> <p>²L'indennità di uscita è calcolata nel seguente modo: (18 mensilità x anni interi di servizio prestati): 30 anni di servizio. Fino a concorrenza massima dell'ultimo stipendio annuale. Determinante ai fini del conteggio è l'ultimo stipendio netto mensile lavorato, al netto di ogni e qualsiasi indennità.</p> <p>³L'indennità secondo il cpv. 2 non è dovuta quando il dipendente può beneficiare delle prestazioni di vecchiaia in base alle disposizioni del regolamento della cassa pensioni dei dipendenti del Comune. Parimenti tale prestazione può essere rifiutata, sospesa o ridotta quando il dipendente trova un posto di lavoro adeguato nel settore pubblico o privato, o rifiuta senza validi motivi, un simile posto di lavoro.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(61 LORD, 27-28 LStip)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'art. 85 ribadisce il principio dell'indennità d'uscita in caso di scioglimento del rapporto d'impiego e ne prevede il rifiuto se la disdetta è imputabile in qualche modo all'attitudine del collaboratore. Il dipendente ha quindi diritto ad un'indennità d'uscita se la disdetta è fondata sull'art. 83 cpv. 3 lett. a) e b) ROD. Nei casi previsti dall'art. 83 cpv. 3 lett. c), d), e) e f), la disdetta è invece riconducibile, di per sé, al comportamento o all'incapacità del dipendente e l'indennità dev'essere rifiutata. ▪ Analogamente a quanto stabilito dai ROD di Riviera (art. 76 e 77 cpv. 1), Agno (art. 88-89), Lugano (art. 88-88a), Bellinzona (art. 83) e Chiasso (art. 79c-79d, l'indennità d'uscita non è però negata a priori quando la disdetta è fondata sulla clausola generale dell'art. 84 cpv. 3 lett. g) ROD ed è quindi dovuta a circostanze oggettive o soggettive che rendono inesigibile, secondo le regole della buona fede, la continuazione del rapporto d'impiego (messaggio del Consiglio di Stato n. 7181 dell'11 aprile 2016, pag. 20-21). Questa esclusione a priori potrebbe condurre infatti a risultati insostenibili: basti pensare alle situazioni di conflitto o alle incompatibilità "ambientali" all'interno di un ufficio, che l'autorità deve risolvere, scegliendo – se del caso - quale dipendente licenziare e di quale invece non privarsi, a prescindere dal comportamento che egli ha o non ha assunto (sentenza del TF 1P.423/1999 del 17 maggio 2000, in RDAT II-2000 n. 11; sentenza del TF 8C_138/2014 del 17 giugno 2014). ▪ Il riconoscimento di principio di una prestazione d'uscita in caso di disdetta secondo l'art. 84 cpv. 3 lett. g) appare legittimo, poiché se le circostanze non sono imputabili al dipendente licenziato il rifiuto dell'indennità potrebbe condurre a risultati che urtano il sentimento di giustizia e di equità (messaggio del Municipio di Lugano n. 10483 del 13 febbraio 2020, pag. 7 ad art. 88 ROD/ROCCL). ▪ La possibilità di ridurre l'indennità d'uscita - invece di rifiutarla puramente e semplicemente - è segnatamente prevista dai ROD di Bellinzona, Lugano, Chiasso, Agno, Losone, Locarno e 	

Monteceneri, e consente di tenere conto di casi manifestamente e obiettivamente eccezionali; la riduzione in questi casi risponde anche alle esigenze del principio di proporzionalità.

- Il personale del Comune di Biasca è oggi affiliato alla PKE-CPE, Fondazione di previdenza energia, che prevede il pensionamento ordinario fra i 58 e i 65 anni (art. 11 Rprev).

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>D. Limite di età</p> <p>Art. 86</p> <p>¹Il rapporto d'impiego cessa per limite di età fra i 60 e i 65 anni di età, al più tardi al momento in cui il dipendente ottiene il diritto alla rendita di vecchiaia secondo il regolamento della fondazione di previdenza dei dipendenti comunali e/o la rendita di vecchiaia AVS.</p> <p>²Il dipendente può chiedere di essere collocato totalmente o parzialmente in pensione con un preavviso di almeno tre mesi qualora si verificano le condizioni previste dalla fondazione di previdenza.</p>	<p>Art. 69 - Limiti di età</p> <p><i>¹Il rapporto d'impiego cessa per limite di età fra i 60 e i 65 anni di età, al più tardi al momento in cui il dipendente ottiene il diritto alla rendita di vecchiaia secondo il regolamento della cassa pensioni dei dipendenti comunali e/o la rendita di vecchiaia AVS.</i></p> <p><i>²Il dipendente può chiedere di essere collocato totalmente o parzialmente in pensione con un preavviso di almeno tre mesi qualora si verificano le condizioni previste dalla cassa pensioni.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(64 LORD)	
Commento	
Riprende l'attuale disposizione ROD.	

Capitolo XIV - Contestazioni

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>A. Procedura</p> <p>Art. 87</p> <p>¹Le contestazioni di qualsiasi tipo relative all'applicazione del presente regolamento sono decise dal Municipio.</p> <p>²Contro le decisioni del Municipio è dato ricorso al Consiglio di Stato, le cui decisioni sono impugnabili dinanzi al Tribunale cantonale amministrativo</p>	<p>Art. 78 - Procedure</p> <p>¹Il Municipio decide sulle contestazioni di qualsiasi tipo relative all'applicazione del presente regolamento.</p> <p>Il dipendente ha diritto a farsi assistere in tutte le procedure che lo concernono.</p> <p>²Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato nei modi e nei termini fissati dagli art. 208 - 213 LOC.</p>
Riferimento LORD / LStip	
(65 LORD)	
Commento	
<p>La norma, contenuta nella stragrande maggioranza dei regolamenti comunali, riprende la formulazione dell'art. 208 cpv. 1 LOC. L'impugnabilità delle decisioni del Municipio dinanzi al Consiglio di Stato e quella delle decisioni del Consiglio di Stato davanti al TRAM è peraltro prevista in modo generale dalla LPAm (art. 80 lett. a, 84 lett. a).</p>	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>B. Norme applicabili</p> <p>Art. 88</p> <p>Sono applicabili gli art. 208 a 213 LOC e la legge sulla procedura amministrativa del 24 settembre 2013.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(66 LORD)	
Commento	
<p>Vengono richiamate non solo le norme della LOC sui ricorsi contro le decisioni degli organi comunali, ma anche l'applicabilità generale della LPAm (art. 1 cpv. 1) nelle relative procedure contenziose.</p>	

2. TITOLO II - Disposizioni particolari

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>A. Mansioni integrative</p> <p>Art. 89</p> <p>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 o d'incarico, altre mansioni o incarichi compatibili con la funzione senza che gli sia dovuto compenso alcuno.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(72 LORD)	
Commento	
La norma precisa quella dell'art. 72 LORD, a cui si ispira, nel senso che le mansioni integrative devono essere adeguate alla funzione e alle capacità del dipendente.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>B. Alloggio di servizio</p> <p>Art. 90</p> <p>¹Per determinate funzioni può essere imposto al dipendente l'obbligo di risiedere in un'abitazione di servizio.</p> <p>²Le 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 Municipio mediante ordinanza.</p>	<p>Art. 49 - Altre prestazioni</p> <p><i>Il Municipio regola mediante ordinanze speciali la messa a disposizione di abitazioni di servizio, di veicoli, di uniformi, di capi di abbigliamento, di attrezzi di lavoro e di materiale vario.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(74 LORD)	
Commento	
Come nel diritto cantonale, la messa a disposizione dell'alloggio di servizio non è gratuita; il canone di locazione deve comunque corrispondere alle condizioni di mercato locali (messaggio del Consiglio di Stato n. 6463 del 22 febbraio 2011, pag. 21).	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>C. Uniformi ed equipaggiamento, attrezzi di lavoro e mezzi di trasporto</p> <p>Art. 91</p> <p>¹Il Comune fornisce gratuitamente ai propri dipendenti le uniformi e l'equipaggiamento personale obbligatori.</p> <p>²In caso di equipaggiamento utile ma non obbligatorio, il Comune può partecipare alla spesa d'acquisto fatta dal dipendente.</p> <p>³Gli attrezzi di lavoro ed i mezzi di trasporto sono messi a disposizione dal Comune. L'utilizzo di autoveicoli privati deve essere autorizzato dal funzionario dirigente; in questo caso il dipendente percepirà l'indennità chilometrica prevista dalla specifica ordinanza.</p>	<p>Art. 49 - Altre prestazioni</p> <p><i>Il Municipio regola mediante ordinanze speciali la messa a disposizione di abitazioni di servizio, di veicoli, di uniformi, di capi di abbigliamento, di attrezzi di lavoro e di materiale vario.</i></p> <p>Art. 65 - Uniformi e indumenti di lavoro</p> <p><i>Il Comune procura a proprie spese le uniformi e gli indumenti di lavoro ad operai, agenti di polizia ed eventuali dipendenti secondo i criteri fissati dal Municipio. Le spese per missioni d'ufficio autorizzate sono rimborsate nei limiti stabiliti dal Municipio, sulla base delle disposizioni per i dipendenti cantonali.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(75 LORD)	
Commento	
<p>Il cpv. 3 tiene sostanzialmente conto del principio, sancito nel Cantone dal Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato del 27 settembre 2011, secondo il quale il collaboratore deve favorire l'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto e dei veicoli di servizio (art. 3).</p>	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>D. Commissione del personale</p> <p>I. In generale</p> <p>Art. 92</p> <p>¹Per agevolare la cooperazione con il personale e interessare il personale all'organizzazione razionale del servizio, per decisione dei dipendenti interessati può essere istituita una Commissione del personale.</p> <p>²La Commissione rappresenta i dipendenti di fronte al Municipio.</p> <p>³La Commissione si compone da un minimo di 3 ad un massimo di 5 dipendenti, rappresentativi delle diverse componenti dell'amministrazione comunale. Il Municipio emana una ordinanza per l'istituzione e il funzionamento della Commissione.</p> <p>⁴I dipendenti eleggono al loro interno i membri della Commissione ed i loro supplenti.</p>	<p>Art. 79 - Composizione, nomina</p> <p>¹<i>La Commissione del personale è composta fino ad un massimo di 9 membri e 3 supplenti eletti dai dipendenti che li rappresenta nei confronti del Municipio.</i></p> <p><i>Essa è nominata dall'Assemblea dei dipendenti ogni quattro anni entro i 6 mesi successivi le elezioni comunali, dopo il rinnovo dei poteri comunali.</i></p> <p>²<i>Le modalità di nomina e il funzionamento sono disciplinati dal Municipio con apposita ordinanza.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(76 LORD)	
Commento	
<p>Si tratta di una precisazione della norma vigente, sulla scorta del diritto cantonale.</p>	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>II. Attività</p> <p>Art. 93</p> <p>L'attività della Commissione del personale è di carattere consultivo; essa dà il proprio parere in particolare per quanto concerne:</p> <p>a) i suggerimenti e le proposte che si riferiscono alla semplificazione e al miglioramento del servizio e alla definizione degli obiettivi;</p> <p>b) i suggerimenti circa le istituzioni per il benessere del personale, l'istruzione professionale e gli esami;</p> <p>c) le questioni di carattere generale concernenti il personale del servizio rispettivo;</p> <p>d) gli aspetti relativi all'applicazione del presente regolamento.</p>	<p>Art. 80 - Competenze</p> <p><i>La Commissione del personale è organo consultivo del Municipio e può chiedere di essere sentita dallo stesso sulle questioni generali che interessano i dipendenti e l'organizzazione del lavoro.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(77 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La norma elenca in modo non esaustivo le competenze della Commissione del personale. Una disposizione analoga è prevista, ad esempio, anche dal ROCCL di Lugano (art. 92), dal ROD di Gambarogno (art. 89) e dal ROD di Losone (art. 91). ▪ Il diritto della Commissione del personale di essere informato dal Municipio in merito alla politica del personale e di prendere posizione e fare proposte su questioni professionali riguardanti il Comune è sancito dall'art. 2 ROD, cui si invia. 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>E. Responsabilità per danni</p> <p>Art. 94</p> <p>¹La responsabilità per danni causati dal dipendente al Comune e a terzi è retta dalla Legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988.</p> <p>²Il dipendente risponde verso il Comune per danni da esso causati per mancanze intenzionali o per gravi negligenze. Il Comune, chiamato a rispondere verso terzi, ha diritto di regresso verso il dipendente responsabile e ciò anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.</p>	<p>Art. 29 - Responsabilità per danni</p> <p><i>La responsabilità per danni causati dal dipendente al Comune e a terzi è retta dalla Legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
Commento	
<p>Il cpv. 2 sulla responsabilità per danni (che tutti i ROD o quasi contengono) ha una portata "didattica" poiché l'applicabilità della LResp ai Comuni e ai loro funzionari è stabilita dall'art. 1 cpv. 1 lett. b di questa legge. Così anche il cpv. 1 relativo alla responsabilità dell'agente pubblico e al diritto di regresso (artt. 13-14 LResp).</p>	

3. TITOLO III - Protezione dei dati

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>A. Sistemi d'informazione</p> <p>Art. 95</p> <p>¹I servizi del personale sono responsabili dell'elaborazione dei dati necessari alla gestione del personale e degli stipendi. Essi gestiscono sistemi d'informazione e di documentazione informatizzati per:</p> <p>a) la gestione delle candidature ai concorsi pubblici;</p> <p>b) la gestione e l'amministrazione del personale;</p> <p>c) l'allestimento di statistiche.</p> <p>²I 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 familiare, allo stato di salute, alle valutazioni sulle prestazioni e sul comportamento professionali e alle procedure e sanzioni disciplinari e penali.</p> <p>³I servizi del personale garantiscono la gestione e la sicurezza tecnica dei sistemi d'informazione.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(84 LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ I servizi del personale – ripartiti tra Cancelleria comunale e Servizi finanziari – sono il servizio (organo) responsabile dell'elaborazione dei dati dei dipendenti ai sensi dell'art. 4 cpv. 6 LPDP; il cpv. 1 ne definisce anche i compiti. ▪ Il cpv. 2 prevede le principali categorie di dati personali elaborati, compresi quelli che sono meritevoli di particolare protezione; la norma riprende il cpv. 3 dell'art. 84 LORD. ▪ Per quanto riguarda i dati relativi alla salute, il servizio previsto dal cpv. 1 gestisce unicamente le risultanze generiche fornite dal medico di fiducia del Comune (art. 101 del progetto). 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>B. Digitalizzazione dei documenti cartacei Art. 96 I servizi del personale 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.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(84a LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partendo dal documento cartaceo (originale o in copia) e con l'ausilio di specifiche tecnologie (ad es. la firma digitale), è creata una copia digitale autentica o equivalente del documento cartaceo, tramite digitalizzazione o scansione dello stesso; è così garantita l'integrità della copia. Poiché identico, il documento elettronico può quindi espletare gli stessi effetti giuridici del documento cartaceo, in particolare presentare lo stesso valore probatorio; si crea in tal modo un documento elettronico presunto equivalente a quello cartaceo. ▪ Come per il documento cartaceo, anche la presunzione di autenticità della copia elettronica può essere contestata. Per più ampi ragguagli su questo aspetto, si rinvia alla circolare SEL e al messaggio del Consiglio di Stato n. 7488 del 17 gennaio 2018 sulla modifica della LORD riguardante la protezione dei dati personali (pag. 7 ad art. 84a). 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>C. Trasmissione sistematica di dati Art. 97 ¹I servizi del personale possono trasmettere regolarmente, se del caso tramite procedura di richiamo, i dati personali necessari all'adempimento dei seguenti compiti legali: a) al Municipio per l'espletamento delle sue competenze di legge in base alla LOC, alle leggi settoriali e ai regolamenti comunali; b) ai funzionari dirigenti e al personale espressamente designato dalle unità amministrative, per gli aspetti di gestione del personale; c) all'istituto di previdenza del Comune, per la gestione della previdenza professionale degli assicurati. ²E' riservata la trasmissione sistematica di dati personali secondo altre leggi.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(84b LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La norma prevede la trasmissione sistematica – vale a dire regolare e/o duratura – di dati riguardanti il personale che sono necessari per specifici compiti legali e di servizio. Questa necessità riguarda segnatamente i funzionari dirigenti delle unità amministrative (art. 24 ROD), oppure il Municipio, nell'ambito delle sue competenze generali in tema di gestione del 	

personale (art. 106 lett. d e 110 cpv. 1 lett. e LOC), oppure ancora l'Istituto di previdenza del Comune, nel quadro delle sue competenze specifiche.

- L'art. 97 prevede anche la facoltà di procedere alla trasmissione sistematica di dati tramite procedura di richiamo, ovvero tramite accesso diretto al sistema d'informazione (art. 95 ROD) da parte dei destinatari dei dati (messaggio citato n. 7488 del Consiglio di Stato, pag. 2-3, III).

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>D. Trasmissione puntuale di dati</p> <p>Art. 98</p> <p>¹I servizi del personale 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.</p> <p>²La trasmissione di dati soggiace ad una richiesta scritta e motivata, con l'indicazione del compito legale addotto e delle concrete necessità di disporre.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(84c LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La trasmissione puntuale di dati in singoli casi presuppone l'adempimento di un motivo giustificativo ai sensi del cpv. 1. ▪ Rispetto al testo dell'art. 84c LORD, l'art. 98 ROD viene completato con un secondo capoverso che sancisce in modo chiaro ed univoco l'esigenza imprescindibile di una richiesta scritta e motivata. Questa esigenza, (semplicemente) sottintesa nella LORD, è peraltro evidenziata nel messaggio 7488 del Consiglio di Stato (pag. 8 ad art. 84c) e nella circolare SEL. ▪ Fra gli esempi di applicazione della norma, il Consiglio di Stato (messaggio 7488 <i>ibidem</i>) menziona la trasmissione di dati relativi al pagamento di oneri sociali (AVS e AI) ai Servizi della Confederazione, di dati sui casi di infortunio alle assicurazioni incaricate della gestione ai sensi della LAINF o di dati concernenti la previdenza professionale all'istituto collettore secondo la LPP. 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>E. Altre elaborazioni di dati</p> <p>Art. 99</p> <p>I servizi del personale possono elaborare dati del personale per scopi che esulano da quelli previsti all'art. 95 cpv. 1, se ciò è necessario per l'adempimento di compiti legali o in garanzia d'interessi legittimi dei dipendenti o del Comune.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(84d LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Questa norma garantisce al servizio responsabile la facoltà di elaborare dati personali dei dipendenti pubblici per l'esecuzione di compiti puntuali, mansioni o iniziative d'interesse legittimo per i dipendenti medesimi, per l'Amministrazione pubblica o anche per la cittadinanza: si citano, quali esempi, la pubblicazione sul sito Internet del Comune della lista dei nomi, 	

cognomi, unità amministrative e numeri di telefono dei dipendenti o, su Intranet, di quella sui cambiamenti del personale per garantire una tempestiva e regolare informazione all'interno dell'Amministrazione comunale (messaggio citato n. 7488, pag. 8 ad art. 84d).

- In assenza di questi motivi giustificativi, dovrà essere richiesto e ottenuto il consenso libero e informato dei dipendenti interessati, valido comunque soltanto per elaborazioni puntuali e non sistematiche (cfr. art. 6 LPDP).

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>F. Dati personali relativi alla salute Art. 100 ¹Il medico di fiducia del Comune 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. ²Egli può comunicare al servizio responsabile di cui all'art. 95 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 ed eventuali altre conclusioni necessarie all'assunzione e alla gestione del rapporto d'impiego.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(84e LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secondo il cpv. 1, il medico di fiducia del Comune è operativamente autonomo e indipendente dal servizio responsabile; quest'ultimo riceve unicamente le informazioni generiche necessarie alla gestione amministrativa del rapporto d'impiego, senza dettagli di tipo medico-clinico (art. 8 del regolamento dei dipendenti dello Stato dell'11 luglio 2017). ▪ Se vengono raccolti dati sullo stato di salute tramite un formulario per l'assunzione, il Municipio o il servizio responsabile del personale lo trasmettono alla persona interessata, che lo sottoporrà debitamente compilato al proprio medico di fiducia, con la richiesta di fornire al Comune le indicazioni relative all'idoneità lavorative, senza dettagli di tipo medico-clinico. ▪ La gestione dei dati sulla salute può avvenire in modo cartaceo o elettronico. ▪ Il cpv. 2 disciplina lo scambio di dati medici con il Comune quale datore di lavoro, e quindi le informazioni che le persone sottoposte al segreto medico di cui al cpv. 1 possono comunicargli. In ogni caso, non possono essere comunicate informazioni relative ad eventuali problemi generali di salute, che sono di esclusivo dominio del medico del personale, rispettivamente del medico di fiducia del dipendente, e tutelate dal segreto medico (per più ampi dettagli si rinvia qui alla circolare SEL e al messaggio 7488 del Consiglio di Stato sulla revisione della LORD, pag. 9 ad art. 84e). 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>G. Sorveglianza sul posto di lavoro</p> <p>Art. 101</p> <p>¹Non 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>⁴Il Municipio adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per prevenire gli abusi.</p> <p>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.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(84f LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Questa norma non è imperativamente necessaria. Lo è però se il Comune sorveglia (o vorrà sorvegliare) l'uso delle risorse informatiche da parte dei propri dipendenti (circolare SEL). Per completezza, il Municipio la propone comunque con il presente messaggio. ▪ Il cpv. 1 esclude la sorveglianza intesa come misura di controllo personale (nominativo), in tempo reale e prolungato della sfera privata o personale del dipendente pubblico. È invece lecito, per confermare un sospetto di abuso, controllare in modo nominativo e retrospettivo le giornalizzazioni (logfiles) delle attività passate in Internet. ▪ Secondo il cpv. 2 è pure legittima la sorveglianza non nominativa, vale a dire il controllo in tempo reale e prolungato in modo anonimo o pseudo-anonimo (quest'ultimo, comunque, non a tempo indeterminato) del rispetto delle norme sul corretto uso delle risorse informatiche. Sui presupposti e la procedura della sorveglianza anonima e della sorveglianza pseudo-anonimizzata si rinvia, per brevità, al commento contenuto nella circolare SEL e al messaggio 7488 del Consiglio di Stato, pag. 9-10 ad art. 84f). ▪ Nel caso di abusi (cpv. 3), l'organo responsabile della sorveglianza, d'intesa con i servizi preposti ai sensi dell'art. 95, può procedere all'identificazione del o dei responsabili, nell'ottica delle relative misure. ▪ L'identificazione di un dipendente può avvenire anche successivamente alla constatazione di altri indizi, quali il ritrovamento di stampati privati presso la stampante di servizio. In ogni caso, il datore di lavoro (e per esso i servizi informatici) deve assicurare la prevenzione degli abusi con adeguate misure di sicurezze (cpv. 4), volte, ad esempio, a bloccare l'accesso a determinati siti Internet. ▪ L'adozione di preventive misure di sicurezza è prioritaria rispetto alla sorveglianza e all'eventuale successiva identificazione di persone. 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il cpv. 5 riprende, più in generale, l'art. 26 cpv. 2 dell'ordinanza 3 concernente la legge federale sul lavoro (OLL 3), che è volta a garantire la personalità dei dipendenti. 	
Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>H. Gestione della documentazione del dipendente pubblico deceduto o scomparso</p> <p>Art. 102</p> <p>¹ L'accesso all'ufficio e alla postazione di lavoro elettronica in caso di decesso o scomparsa di un dipendente comunale è disciplinato in via d'ordinanza.</p> <p>² Contro 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.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(84g LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'art. 103 ROD riprende l'art. 84g LORD, uscito dalla riforma del 26 gennaio 2022, e concerne la tutela dei diritti di personalità in caso di decesso o di scomparsa di un dipendente, in particolare la necessità di garantire la gestione degli affari correnti e delle pratiche in giacenza presso l'ufficio e la sua postazione elettronica, nonché il materiale e la documentazione personale e privata (messaggio del Consiglio di Stato n. 8000 del 26 maggio 2021, pag.4). ▪ Le modalità della gestione saranno disciplinate in via d'ordinanza. Il Municipio, per quanto necessario, potrà ispirarsi all'art. 15a RDSt, adottato il 21 dicembre 2022. 	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>I. Conservazione dei dati</p> <p>Art. 103</p> <p>¹ 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 1 anno.</p> <p>² I dati personali dei dipendenti possono essere conservati per 10 anni dalla fine del rapporto d'impiego. Altri dati possono essere conservati oltre questo termine con il consenso scritto, libero e informato del dipendente.</p> <p>³ Sono conservati per una durata di trent'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.</p> <p>⁴ I dati del personale possono essere conservati in forma anonimizzata a scopo statistico.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(84h LORD)	
Commento	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La norma riprende l'art. 84h LORD secondo la citata modifica del 26 gennaio 2022. 	

- I documenti dei candidati non assunti (riservato il diritto procedurale in caso di contestazioni) vengono eliminati, trascorsi tre mesi dal termine della procedura di assunzione; dati anagrafici e lettera di candidatura (concorso) sono conservati per un anno (cpv. 1).
- Secondo il cpv. 2, i dati dei dipendenti sono conservati di principio per 10 anni dopo la cessazione del rapporto d'impiego; questo periodo permette di ricostruire il "passato lavorativo" del dipendente in caso di necessità (ad esempio, nelle procedure contenziose).
- La conservazione oltre i 10 anni ai fini di un'eventuale riassunzione è prevista nell'interesse del dipendente; consente, ad esempio, di computare gli anni di servizio per la gratifica d'anzianità.

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
J. Diritto suppletivo Art. 104 Rimangono riservate le disposizioni della legge sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987.	
Riferimento LORD / LStip	
(84i LORD)	
Commento	
Si ricorda che, con messaggio n. 8281 del 17 maggio 2023, il Consiglio di Stato ha proposto una revisione totale della LPDP.	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
K. Disposizioni esecutive Art. 105 Il Municipio può disciplinare mediante ordinanza i particolari, segnatamente i diritti e le modalità di accesso ai sistemi d'informazione, 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. 102.	
Riferimento LORD / LStip	
(84j LORD)	
Commento	
La delega è potestativa e consente al Municipio di disciplinare mediante ordinanza alcuni aspetti esecutivi, che sono elencati nella circolare SEL del 17 dicembre 2019 e ripresi dal messaggio del Consiglio di Stato del 17 gennaio 2018 (pag. 11 ad art. 84i). A questi documenti ci si limita, per brevità, a rinviare.	

4. TITOLO IV - Disposizioni transitorie, abrogative e finali

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>A. Disposizioni transitorie</p> <p>Art. 106</p> <p>¹Con l'entrata in vigore del presente Regolamento gli attuali rapporti di nomina divengono automaticamente rapporti di nomina a tempo indeterminato.</p> <p>²I rapporti d'incarico dei dipendenti del Comune soggetti al presente Regolamento saranno adeguati al più tardi entro un anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento.</p>	<p>Art. 81 - Norme di applicazione</p> <p><i>Il Municipio adotta le disposizioni necessarie per l'applicazione del presente regolamento.</i></p> <p>Art. 83 - Dipendenti in carica</p> <p><i>I dipendenti nominati o incaricati in una determinata funzione prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, rimangono in carica indipendentemente da eventuali nuovi requisiti richiesti per quella funzione.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(85 LORD)	
Commento	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>Art. 107</p> <p>¹Ai dipendenti viene garantito lo stipendio percepito al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento.</p> <p>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.</p> <p>³Ai dipendenti con uno stipendio determinante compreso tra il minimo e il massimo della classe prevista per la funzione secondo il Regolamento precedente lo stipendio sarà adeguato all'aumento immediatamente superiore della nuova classe salariale ove questo sia previsto.</p> <p>⁴Per i dipendenti al massimo della carriera lo stipendio sarà adeguato all'aumento immediatamente superiore ove questo sia previsto.</p>	<p>Art. 82 - Definizione degli stipendi ai dipendenti in carica</p> <p>¹<i>Il Municipio notifica ad ogni dipendente in carica la classe di stipendio della funzione da lui occupata secondo gli articoli 21, 35 e 36 del presente regolamento organico, ritenuto che tutti i dipendenti in carica all'1.1.1997 abbiano maturato il diritto alla classe mediana. Il calcolo dello stipendio secondo la nuova classificazione tiene conto degli anni di servizio effettivamente prestati.</i></p> <p>²<i>Se lo stipendio calcolato secondo la nuova classificazione è minore all'ultimo stipendio erogato prima dell'entrata in vigore del presente regolamento organico, il dipendente ha diritto a quest'ultima retribuzione.</i></p> <p><i>Gli aumenti annuali non verranno riconosciuti fin tanto che lo stipendio calcolato secondo le nuove disposizioni non sia pari a quello percepito.</i></p> <p>³<i>Se lo stipendio calcolato secondo la nuova classificazione è maggiore all'ultimo stipendio erogato prima dell'entrata in vigore del presente regolamento organico, al dipendente è adeguato lo stipendio fino al massimo di un incremento del 3%. In ogni caso è riconosciuto il minimo della classe d'avviamento notificata come alla cifra 1).</i></p> <p><i>Gli aumenti annuali e l'indicizzazione sono regolati dagli art. 39 e 48.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(41 LStip)	

Commento

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>B. Disposizioni abrogative ed entrata in vigore Art. 108 ¹Il presente Regolamento abroga il regolamento organico per i dipendenti del Comune e delle Aziende municipalizzate del 24 febbraio 2003. ²Il Municipio ne fissa la data dell'entrata in vigore.</p>	<p>Art. 84 - Entrata in vigore <i>Il Municipio decreta l'entrata in vigore del presente regolamento organico con effetto retroattivo all'1.1.2003, previa adozione del Consiglio comunale e ottenuta l'approvazione del Consiglio di Stato.</i></p> <p>Art. 85 - Abrogazione <i>Il presente regolamento abroga il Regolamento organico per i dipendenti del Comune di Biasca e della sua Azienda del 1. dicembre 1955.</i></p>
Riferimento LORD / LStip	
(86 LORD)	
Commento	

Proposta di nuovo ROD	Formulazione attuale
<p>C. Diritto suppletorio Art. 109 Per quanto necessario e non previsto dal presente Regolamento, si applicano per analogia le disposizioni della Legge sugli stipendi dei dipendenti dello Stato, quelle esecutive della Legge sull'ordinamento dei dipendenti dello Stato e dei docenti e quelle del Codice delle obbligazioni quale diritto pubblico suppletorio.</p>	
Riferimento LORD / LStip	
(87 LORD)	
Commento	
<p>▪ Norma analoga – con rinvio non solo al CO, ma anche alla LStip e dalle disposizioni della LORD – è prevista dalla stragrande maggioranza dei regolamenti comunali. Si ricorda che il CO quale diritto pubblico suppletorio si applica (accanto ai casi in cui i regolamenti vi rinviano esplicitamente) soltanto dinanzi a lacune proprie (DTF 139 I 57; sentenza del Tribunale federale 8C_643/2014 del 12 dicembre 2014).</p>	

6. Conseguenze finanziarie

6.1 Per il Comune

Il Municipio ritiene di aver raggiunto un buon equilibrio tra le esigenze di promozione delle risorse umane, le aspettative dei collaboratori e la necessità di mantenere entro limiti ragionevoli l'impatto finanziario derivante dall'adozione del nuovo ROD.

In quest'ottica e sulla base dell'articolo 62 del Regolamento, l'Esecutivo ha definito, in un progetto di Ordinanza municipale che si allega per una migliore informazione, le funzioni, i requisiti minimi (formazione) nonché le relative proposte di classificazione.

Si precisa che il documento non prevede il numero di posti attribuiti all'Amministrazione: le risorse finanziarie per la copertura delle spese del personale sono infatti concesse dal Consiglio comunale nell'ambito dell'approvazione del preventivo annuale.

Nuovi posti e modifiche di classe per funzioni esistenti corrispondono a spese nuove e dovranno di conseguenza essere esplicitamente approvate dal Legislativo in sede di adozione del preventivo.

Per alcune funzioni attualmente in organico con una denominazione specifica (v. attuale ROD), il nuovo modello prevede una denominazione più generica, l'attribuzione di compiti specifici avverrà in sede di mansionario individuale.

Al fine di contestualizzare l'approccio seguito per definire le funzioni e l'attribuzione delle classi, va ricordato quanto segue.

Il modello salariale proposto col nuovo Regolamento si basa sulla scala stipendi dello Stato (Cantone Ticino) che conta 20 classi. Ad ogni funzione viene attribuita una sola classe.

Per ogni classe sono previsti 24 aumenti annuali che permettono di passare dal minimo al massimo della classe. La durata di carriera ordinaria è quindi di 24 anni, presupposto che non si verifichino cambiamenti di funzione nel tempo.

Di regola viene concesso un aumento ("scatto") ogni anno. Il Municipio ha la facoltà di sospendere lo scatto in caso di prestazioni insufficienti (art. 66 cpv. 4 ROD), rispettivamente di riconoscere il merito particolare mediante la concessione di un doppio aumento (art. 66 cpv. 5 ROD).

L'introduzione di un salario d'entrata minimo pari alla classe 1 + 5 aumenti (previsto dall'art. 64 cpv. 2 ROD) comporta che per le funzioni attribuite alle classi 1 e 2 il salario iniziale partirà con i conseguenti scatti annuali.

Il modello organizzativo di riferimento per la classificazione delle funzioni è strutturato secondo le 6 categorie seguenti:

- FD	Funzionari dirigenti (I-II-III)	Classi	13 – 12 – 11 – 10
- QS	Quadri superiori (I-II)	Classi	10 – 8
- QI	Quadri intermedi	Classe	6
- FS	Funzionari specialisti	Classe	6
- FA	Funzionari amministrativi (I-II)	Classi	4 – 3
- O	Operatori (I-II-III-IV-V)	Classi	5 – 4 – 3 – 2 – 1

Per ogni categoria è stato definito il requisito formativo generale minimo che sarà poi precisato in modo specifico nel bando di concorso concreto.

I titoli accademici rilasciati da Politecnici, Università cantonali e Scuole universitarie professionali sono equivalenti sia a livello di master che di bachelor, ritenuto comunque che le SUP rilasciano titoli di studio solo in determinati settori.

Inoltre, i "vecchi" diplomi e licenze ottenuti in Svizzera prima della riforma di Bologna sono equivalenti a un diploma di master (art. 14 dell'Ordinanza del Consiglio delle scuole universitarie sul coordinamento dell'insegnamento nelle scuole universitarie svizzere del 29 novembre 2019).

Per le funzioni di segretario comunale, direttore dei Servizi finanziari, direttore dell'Istituto scolastico comunale e di presidente dell'Autorità regionale di protezione viene richiesto un titolo accademico.

Per definire la classificazione delle funzioni si è optato per un approccio per analogia, basato sul paragone in particolare con Comuni di simile grandezza.

Si è inoltre tenuto conto delle prospettive di carriera, in modo da evitare un potenziale peggioramento delle aspettative al massimo di carriera rispetto al modello salariale attuale, non da ultimo al fine di garantire l'attrattività del posto di lavoro.

Oltre alla ripresa delle funzioni definite dal vigente Regolamento, nel progetto di nuova Ordinanza municipale sono state inserite, rispettivamente formalizzate, le seguenti nuove funzioni:

- Direttore SAS (Servizi amministrativi e sociali, in precedenza ACS)
- Presidente supplente ARP (Autorità regionale di protezione)
- Vicedirettore Servizi finanziari
- Vicedirettore AAC (Azienda acqua comunale)
- Vicedirettore ISC (Istituto scolastico comunale)
- Sorvegliante acquedotto
- Capo cuoco (cuoco responsabile)
- Operatore di edifici e infrastrutture

Per quanto attiene al Corpo civici pompieri, per la nuova impostazione si è preso spunto da quanto previsto dalla Città di Bellinzona:

- Comandante
- Vicecomandante
- Pompieri capo squadra I (ATG)
- Pompieri capo squadra II
- Pompieri I
- Pompieri II

I docenti attivi presso l'Istituto scolastico comunale (scuola elementare e scuola dell'infanzia) nonché gli agenti di Polizia e gli assistenti di Polizia sottostanno come noto alla regolamentazione cantonale.

Per quest'ultime due categorie, in caso di necessità è comunque data la possibilità di adottare una specifica Ordinanza municipale (v. art. 1 cpv. 2 ROD). Si rinvia parimenti alla specifica Convenzione sottoscritta dal Comune col Cantone, recentemente approvata dal Consiglio comunale (v. seduta 17 dicembre 2024, MM 14-2024 del 12 novembre 2024).

Le posizioni di *"responsabile della gestione e della pianificazione della manutenzione degli stabili comunali"* e di *"addetto culturale"* saranno oggetto di approfondimenti nel corso del corrente anno come menzionato all'interno del messaggio municipale inerente al preventivo del Comune per l'anno 2025 (MM n. 12 – 2024 del 29 ottobre 2024), il progetto di Ordinanza municipale sulla classificazione delle funzioni non contempla pertanto tali figure professionali.

L'impatto finanziario a lungo termine determinato dall'introduzione del nuovo Regolamento organico è difficilmente quantificabile, lo stesso dipende infatti da molteplici fattori che nella situazione attuale possono solo essere ipotizzati.

L'evoluzione dei costi dipende infatti in particolare dalla struttura d'età e dalle qualifiche del personale in servizio, dalle fluttuazioni di personale (partenze – nuove assunzioni) nonché da eventuali riclassificazioni o cambiamenti di funzione.

Ad ogni buon conto il livello salariale del nuovo ROD non stravolge quello attualmente in vigore, risulterebbe del resto controproducente offrire ai dipendenti comunali condizioni retributive inferiori alle attuali.

Tenuto conto dell'età media relativamente alta del personale attualmente in servizio, si può immaginare che tale circostanza porterà a moderare l'evoluzione dei costi a medio-lungo termine (sostituzione con personale più giovane quindi di principio con un salario medio inferiore).

6.2 Collaboratori già in servizio

Ai dipendenti in servizio al momento dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento sarà offerta la garanzia dell'attuale livello salariale lordo, condizione attuabile tramite l'attribuzione di un sufficiente numero di aumenti (scatti) annuali all'interno della nuova classe attribuita alla funzione.

Le vecchie denominazioni della funzione saranno come visto sostituite dalle nuove previste dalla specifica Ordinanza municipale.

6.3 Collaboratori di nuova assunzione

Ai collaboratori assunti dopo l'entrata in vigore del nuovo ROD si applicheranno le disposizioni dello stesso, senza riferimenti alla normativa attualmente in vigore.

7. Procedura di voto

L'approvazione di un Regolamento comunale (art. 13 cpv. 1 lett. a) LOC) richiede la maggioranza semplice.

La risoluzione dovrà essere presa a maggioranza dei votanti e raccogliere il voto affermativo di almeno un terzo dei membri del Consiglio comunale (12 voti, art. 61 cpv. 1 LOC).

8. Commissione competente

Richiamato l'articolo 10 RALOC, il Municipio assegna il messaggio per preavviso alla Commissione delle petizioni e alla Commissione della gestione.

9. Conclusioni

Il nuovo Regolamento organico dei dipendenti, accompagnato dalle relative Ordinanze municipali di esecuzione, rappresenta un tassello fondamentale per garantire al Comune un'efficace gestione delle risorse umane e un'organizzazione operativa basata su organi e collaboratori qualificati e motivati.

Il Municipio ritiene che quanto proposto permetterà al Comune di disporre di basi legali moderne e adeguate agli sviluppi più recenti, allineandosi allo standard vigente per il settore pubblico nel Cantone Ticino.

Il progetto di nuovo ROD è stato sottoposto ai partner sociali e al personale, consultazione che ha permesso di recepire alcune osservazioni integrandole nel testo qui proposto.

Visto quanto precede,
s'invita il Consiglio comunale a voler

risolvere:

1. È approvata la revisione totale del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Biasca.
2. Il nuovo Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Biasca entra in vigore con la crescita in giudicato dell'approvazione del Consiglio di Stato tramite la Sezione degli enti locali.

Con ossequio.

Per il Municipio:

il Sindaco


Loris Galbusera



il Segretario comunale


Curzio Andreoli

Allegati:

- progetto ROD
- progetto Ordinanza municipale concernente la classificazione delle funzioni