



## **MESSAGGIO MUNICIPALE NR. 18/2018 CONCERNENTE L'APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE DEL REGOLAMENTO ORGANICO DEI DIPENDENTI**

Egregio signor Presidente, Gentili Signore, Egregi signori Consiglieri,

Ci permettiamo sottoporre alla vostra attenzione, per esame ed approvazione, il messaggio municipale nr. 18/2018 concernente l'approvazione delle modifiche del Regolamento Organico dei dipendenti (ROD), approvato dal Municipio con risoluzione nr. 482 del 13 agosto 2018.

Con il presente messaggio si chiede una modifica di alcuni articoli del Regolamento Organico dei dipendenti (ROD) del Comune, a seguito della recente revisione della Legge sugli stipendi approvata dal Gran Consiglio il 23 gennaio 2017, alla quale il nostro ordinamento fa riferimento. Si coglie l'occasione per l'adeguamento/aggiornamento/adattamento puntuale di alcuni altri articoli.

L'attuale Regolamento comunale è stato approvato dal Consiglio comunale il 25 marzo 2012.

L'Autorità cantonale, dopo il rifiuto popolare del 30 novembre 2019 della modifica parziale della Legge Organica dei dipendenti dello Stato (LORD) e della Legge sugli stipendi (LStip), ha voluto elaborare un nuovo progetto di modello salariale, incentivando l'attrattività della funzione pubblica e che è alla base delle recenti modifiche apportate al sistema retributivo del personale statale. Il cambiamento del sistema retributivo impone dei cambiamenti anche a livello comunale, in particolare per le classi salariali di riferimento.

Si ricorda che i collaboratori del Comune sono attualmente 13, così suddivisi:

- 4 dipendenti 100% (segretario – capo operaio – 1 operaio – 1 docente)
- 1 dipendente 75 % (vice segretaria)
- 1 dipendente 65% (funzionaria amministrativa)
- 2 dipendenti 60% (impiegato amministrativo – cuoca)
- 5 dipendenti 50% (tecnico comunale – 2 docenti – 1 operaio – 1 inserviente pulizie)

Si evidenzia che la politica remunerativa comunale è basata essenzialmente sulla funzione e le competenze del singolo dipendente, a cui si può aggiungere una piccola percentuale di gratifica a dipendenza delle qualifiche.

Gli stipendi, riferiti alla scala cantonale, sono inoltre indicizzati all'evoluzione del rincaro.

Per la retribuzione del personale insegnante – Scuola Infanzia – continueranno ad essere applicati i sistemi retributivi decisi dall'Autorità cantonale, quindi con i nuovi criteri di remunerazione recentemente approvati dal Gran Consiglio.

La modifica principale, che si chiede di introdurre a livello comunale, riguarda la scala di riferimento per la definizione dei salari – articolo 40 – che il Cantone ha modificato. Si propone di attribuire ad ogni funzione una singola classe di stipendio, che prevede un totale di 24 aumenti annuali. In precedenza ad ogni funzione erano assegnate più classi di riferimento, per le quali erano previsti da 10 a 15 scatti annuali.

Fatte queste premesse, presentiamo qui di seguito le singole proposte di modifica del Regolamento comunale dei dipendenti (ROD); in rosso sono evidenziate le aggiunte, con le barrature sono indicati gli stralci, mentre in verde la nota con un breve commento.



## MUNICIPIO GRAVESANO

### Art. 8

#### Documentazione

1. Il bando di concorso indica la funzione, i documenti e i certificati da produrre e la remunerazione.

~~I concorrenti devono produrre i titoli di studio, eventuali certificati di lavoro, il certificato individuale di stato civile o l'atto di famiglia, l'estratto del casellario giudiziale ed eventuali altri documenti richiesti dal bando di concorso.~~

2. Sono esonerati dalla presentazione dei documenti i dipendenti, nominati o incaricati, già alle dipendenze del Comune.

3. Il prescelto, riceve, con l'atto di nomina, la descrizione della funzione (mansionario), le condizioni di stipendio, la copia del presente regolamento ed ogni altra disposizione applicabile.

#### NOTA:

Si precisa cosa deve contenere il bando di concorso, lasciando la facoltà al Municipio di designare i documenti che dovranno essere allegati, a dipendenza della funzione e del tipo di concorso.

### Art. 8 bis

Una nomina conseguita tramite la presentazione di informazioni o documenti non veritieri possono portare al licenziamento.

#### NOTA:

Si propone di introdurre questo nuovo articolo per indicare in modo chiara la facoltà di procedere al licenziamento di un dipendente che è stato assunto sulla base di informazioni o documenti non veritieri, questo in particolare si riferisce ad autocertificazioni non veritiere o non complete in merito allo stato di salute o relative al casellario giudiziario.

### Art. 17

#### Orario di lavoro

1. L'orario normale di lavoro è di 42 ore settimanali.

2. La ripartizione sull'arco della settimana, come pure l'orario giornaliero sono di competenza del Municipio, che può adottare disposizioni particolari a seconda delle esigenze.

3. In caso di necessità il Municipio può obbligare i dipendenti a prestare la loro attività anche al di fuori del normale orario di lavoro.

#### NOTA:

Si è voluto adattare le ore di lavoro dei dipendenti del Comune di Gravesano con quelli del Cantone, in considerazione del fatto che si applica la medesima scala degli stipendi.

### Art. 39

#### Scala degli stipendi-Classificazioni

1. ~~La scala degli stipendi è stabilita in base all'organico~~ Le classi indicate sono quelle stabilite dall'articolo 4 della Legge sugli stipendi dei dipendenti dello Stato.

2. ~~La scala degli stipendi verrà adeguata~~ Le classi indicate verranno adeguate al rincaro al 1. gennaio di ogni anno secondo quanto deciso dal Cantone Ticino per i dipendenti dello Stato.

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

#### NOTA:

Si è adattato l'articolo alla nuova Legge sugli stipendi dei dipendenti dello Stato.



## MUNICIPIO GRAVESANO

### Art. 40

#### Funzioni e stipendi

1. Le funzioni previste e le relative classi di stipendio, da intendersi esclusivamente indicatrici dello stipendio minimo e massimo, sono:

| <b>Funzione</b>                                      | <b>Classe di stipendio</b> |
|--|----------------------------|
|  | <b>Classificazione</b>     |
| <del>Segretario comunale con titolo accademico</del> | <del>29-35</del>           |
| Segretario comunale                                  | 10                         |
| Tecnico comunale                                     | 7                          |
| <del>Segretario aggiunto / Vicesegretario</del>      | <del>6</del>               |
| Contabile  | 5                          |
| Funzionario amministrativo                           | 4                          |
| Impiegato amministrativo                             | 3                          |
| Capo operaio   | 4                          |
| Operaio qualificato                                  | 3                          |
| Operaio non qualificato                              | 2                          |
| Cuoco  | 3                          |
| Inserviente pulizie                                  | 1                          |

2. ~~Per quanto concerne gli Agenti di Polizia, fanno stato i gradi della classe cantonale.~~

#### NOTA

Con l'introduzione della nuova Legge sugli stipendi dello Stato sono cambiati gli articoli di riferimento e l'indicazione delle classi di stipendio. Inoltre, essendo attribuita una sola classe salariale per ogni funzione, non esiste la possibilità di attribuire delle classi inferiori.

Si è proceduto allo stralcio dell'articolo relativo agli Agenti di Polizia, a seguito dell'istituzione del nuovo corpo di Polizia e all'aggiunta della nuova funzione di inserviente pulizie.

### Art. 41

#### Requisiti

La nomina alle funzioni è subordinata al possesso dei seguenti titoli professionali:

##### Segretario comunale

Attestato di abilitazione alla carica di Segretario comunale, esperienza professionale adeguata alla funzione, disponibilità a conseguire una formazione superiore in gestione aziendale, conoscenza di una seconda lingua nazionale.

##### Tecnico comunale

Diploma di ingegnere o architetto SUP/STS (o titolo equivalente) e diploma cantonale di Tecnico comunale.

##### Segretario aggiunto / Vicesegretario

Attestato di abilitazione alla carica di Segretario comunale, esperienza professionale adeguata alla funzione, conoscenza di una seconda lingua nazionale.

##### Contabile comunale

Attestato federale di capacità nel settore commercio o d'amministrazione oppure altro titolo idoneo alla funzione.

Attestato federale professionale **di specialista** in finanza e contabilità.

##### Funzionario amministrativo

Attestato federale quale impiegato di commercio, di ufficio o titolo equivalente e formazione quale funzionario degli enti locali ed esperienza professionale adeguata alla funzione, conoscenza di una seconda lingua nazionale.

##### Impiegato amministrativo

Attestato federale quale impiegato di commercio, di ufficio o titolo equivalente, esperienza professionale adeguata alla funzione e conoscenza di una seconda lingua nazionale.

##### Capo operaio comunale

Attestato federale di capacità nelle professioni legate al settore dell'edilizia, del genio, dell'artigianato o nel primario. Particolare attitudine alla conduzione di gruppi di lavoro.



## MUNICIPIO GRAVESANO

### Operaio qualificato

Attestato federale di capacità nelle professioni legate al settore dell'edilizia, del genio, dell'artigianato o nel primario.

### Operaio non qualificato

Comprovata esperienza e attitudine al lavoro esterno.

### Cuoco

Attestato di fine tirocinio quale cuoco, titolo equivalente riconosciuto a livello cantonale o **comprovata esperienza specifica nel settore.**

#### NOTA

Adattamento

#### Art. 44

##### **Aumenti annuali**

~~Gli aumenti annuali di stipendio sono di competenza del Municipio e non soggiacciono ad alcun automatismo.~~

1. ~~Per principio lo stipendio è aumentato ogni anno secondo gli scatti previsti dalla scala degli stipendi valida per i dipendenti dello Stato, fino al raggiungimento del massimo della classe prevista dall'articolo 40.  
Il Municipio può rinunciare al riconoscimento dell'aumento ordinario in caso di prestazioni insoddisfacenti.~~
2. ~~Il Municipio può altresì concedere, in presenza di prestazioni di eccellenza degli scatti supplementari oppure gratifiche straordinarie non assicurabili alla Cassa Pensione.~~
3. ~~Gli aumenti di stipendio vengono di regola concessi con effetto a partire dal 1. Gennaio.~~

#### NOTA

Essendoci una sola classe di stipendio per ogni funzione, si prevede la possibilità di concedere degli scatti annuali supplementari in caso di prestazioni di eccellenza.

#### Art. 51

##### **Indennità per economia domestica**

1. ~~Il dipendente, coniugato con figli di età inferiore ai quindici anni e riconosciuti ai fini delle prestazioni previste dall'art. 52 del presente Regolamento, ha diritto ad un'indennità per economia domestica purché l'altro coniuge non percepisca a sua volta analoga indennità. L'importo dell'indennità corrisponde a quello riconosciuto dallo Stato per i suoi dipendenti.~~
2. ~~Hanno pure diritto alle indennità per economia domestica il coniuge superstite, il coniuge separato o divorziato, la nubile ed il celibe aventi a carico figli che adempiono i requisiti di cui al cpv. precedente.~~
3. ~~Quando due dipendenti sono coniugati tra di loro, oppure separati o divorziati, è corrisposta una sola indennità.~~

#### NOTA

Di fatto il Cantone aveva già soppresso il riconoscimento di un'indennità per economia domestica. Per analogia si procede allo stralcio dell'articolo comunale di riferimento.

#### Art. 53

##### **Indennità per superstiti**

1. Alla morte del dipendente i suoi superstiti ricevono un'indennità unica pari ad un quarto dello stipendio annuo, compresi eventuali indennità di rincarico, supplementi, indennità familiare e per i figli.  
**Restano riservate prestazioni supplementari previste dalle coperture assicurative stipulate dal Comune.**
2. Sono considerati superstiti:
  - a) il coniuge o il partner per coppia in unione domestica registra;



## MUNICIPIO GRAVESANO

b) i figli, per i quali il dipendente ha diritto all'assegno figli nelle medesime condizioni stabilite dall'art. 14 primo capoverso della Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato.

c) per le altre persone verso le quali adempiva un obbligo di assistenza valgono le disposizioni legali (CO 338).

### NOTA

Adattamento. Si tratta inoltre di parificare i partner delle unioni domestiche registrate ai coniugi, conformemente alla nuova legislazione vigente.

### Art. 55

#### **Indennità di trasferta e altre prestazioni**

Il Municipio disciplina, con direttive permanenti mediante ordinanze speciali, le indennità per servizio di picchetto, per missioni d'ufficio, per mandati di rappresentanza, per l'uso di veicoli privati, per la messa a disposizione di abitazioni di servizio, veicoli, uniformi e capi di abbigliamento, attrezzi di lavoro e materiale vario ed eventuali altre prestazioni.

### NOTA:

Si rende opportuno completare l'articolo relativo alle indennità con l'aggiunta di altre prestazioni e regolandone i dettagli mediante puntuali ordinanze.

### Art. 61

#### **Congedi pagati**

1. Il dipendente può beneficiare dei seguenti congedi pagati:

- a) per affari sindacali come pure per la formazione sindacale, affari pubblici, per il volontariato sociale e per il congedo gioventù, al massimo 8 giorni all'anno;
- b) per l'attività di sportivo d'élite come pure per la frequenza dei corsi di Gioventù e Sport 8 giorni all'anno;
- c) per matrimonio e registrazione unione domestica 5 giorni consecutivi;
- d) per malattia grave del coniuge, del partner per coppia in unione domestica registrata, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, massimo 10 giorni all'anno;
- e) per decesso del coniuge, del partner per coppia in unione domestica registrata o di figli 5 giorni consecutivi;
- f) per decesso di genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni consecutivi;
- g) per nascite di figli 2 5 giorni consecutivi;
- h) per decesso di nonni, suoceri, cognati, nipoti e zii, per matrimonio di figli, fratelli, sorelle e genitori, per trasloco o altre circostanze speciali in famiglia 1 giorno;
- i) il tempo strettamente necessario per funerali di altro parente, o per ricorrenze speciali in famiglia.

2. Se la circostanza che dà diritto al congedo supplementare previsto alla cifra 1 lett. f), g) e h) si verificano durante le vacanze o altre assenze cade il diritto del dipendente al congedo.

3. Il dipendente ha diritto di assentarsi per l'esercizio di cariche pubbliche se queste sono state preventivamente autorizzate dal Municipio.

4. I congedi di cui al cpv. 1 lett. a) e b) sono concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e non possono superare, se cumulati, un limite massimo di 12 giorni all'anno.

### NOTA

Si tratta di parificare i partner delle unioni domestiche registrate ai coniugi, conformemente alla nuova legislazione vigente e un aggiornamento relativo al congedo paternità.



## MUNICIPIO GRAVESANO

Le classi inserite nell'articolo 40 si riferiscono alle nuove classi previste dal Cantone e che sono entrate in vigore a partire dal 1. gennaio 2018.

In allegato – per conoscenza – vi trasmettiamo inoltre una tabella (con il relativo commento) con indicate le attuali funzioni e classi di stipendio di ogni dipendente e la situazione che si verrà a creare, con gli aggiornamenti indicati nel presente messaggio a seguito della modifica della Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti, alla quale il nostro Comune ha deciso di allinearsi.

Da ultimo si ricorda che gli aumenti dei salari dei dipendenti del Comune – docenti esclusi – derivanti dalla modifica di legge, saranno totalmente neutralizzati dalla proposta di aumento delle ore di lavoro.

Per le considerazioni sopra esposte e a disposizione per qualsiasi ulteriore informazione, vi invitiamo a voler

### **risolvere**

1. Sono approvate le modifiche degli articoli 8, 8bis, 17, 39, 40, 41, 44, 51, 53, 55 e 61 del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Gravesano (ROD).
2. Le modifiche entreranno in vigore il 1. gennaio 2019, riservata l'approvazione dell'Autorità cantonale.

PER IL MUNICIPIO DI GRAVESANO

LA VICE SINDACO – IL SEGRETARIO

T. Meradalli G. Cremona



Per esame e rapporto

| COMMISSIONE |          |           |
|-------------|----------|-----------|
| Gestione    | Edilizia | Petizioni |
| X           |          | X         |