



---

## **Modifica del Regolamento Organico dei Dipendenti del Comune**

---

Onorevole signor Presidente,  
onorevoli signori Consiglieri,

con il presente messaggio sottoponiamo alla vostra approvazione le modifiche del Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD) applicabile per i dipendenti dell'Amministrazione (Cancelleria, Servizio Tecnico, Servizi Finanziari e Squadra Esterna).

### **Introduzione**

L'ultima modifica apportata al ROD fu nel 2016 quando venne introdotta, nell'organico del Comune, la figura del Capo Operaio e vennero stralciate le funzioni non più attuali a causa del consorzio di alcuni settori (Polizia del Vedeggio e del Consorzio scolastico ISUAV). Nel mentre, le esigenze dell'organico sono progredite e alcune modifiche della legislazione sui Dipendenti dello Stato del Canton Ticino, a cui l'attuale ROD richiama, richiedono un aggiornamento dello stesso.

### **Nuova scala stipendi**

L'attuale scala degli stipendi del Comune fa riferimento alla scala stipendi dell'Organico dei dipendenti dello Stato. A partire dal 2018 il Cantone ha introdotto una nuova concezione delle retribuzioni che non si adatta alla struttura organizzativa del Comune. Il Municipio ha quindi deciso di mantenere l'attuale sistema, trasformando la scala degli stipendi da cantonale in comunale. Non sono state apportate modifiche agli importi, quindi l'attuale massa salariale si evolverebbe esattamente come oggi se non per la modifica proposta che riguarda un riconoscimento al Capo servizio che svolge il ruolo di Vicesegretario.

### **Nuove funzioni**

#### **Operatore sociale**

Il numero di persone con necessità di un aiuto sociale nel Comune, al 31.12.2017, erano così suddivise:

- 155 beneficiarie di prestazioni sociali (assegno integrativo, assegno prima infanzia e prestazione assistenziale)
- 92 beneficiarie di assicurazione invalidità e
- 115 beneficiarie dell'assicurazione contro la disoccupazione.

L'aumento demografico previsto, suggerisce, un aumento di queste casistiche che potrebbero trarre giovamento dalla nuova figura dell'operatore sommandosi ai servizi già oggi presenti sul territorio: Cancelleria-sportello LAPS e Punto di ascolto.

Nella valutazione per l'introduzione di questa figura e l'assegnazione dei relativi compiti si è tenuto conto di alcune realtà comunali che hanno un'esperienza consolidata con una popolazione simile alla nostra.

Tra i compiti previsti, dovrà garantire una messa in rete dell'impianto sociale tra i vari livelli federali-cantionali-comunali.

Si pensa ad una persona che si sposti sul territorio ed entri direttamente in contatto con le persone in difficoltà (assistiti, disoccupati, visite a domicilio degli anziani, persone/famiglie difficili, ragazzi con problemi relazionali, persone con dipendenze, morosi cassa malati, ecc.) e che possa fungere da primo aiuto per poi trasmettere il caso agli Enti competenti. Con questo inserimento si ottimizzerà e si renderanno complementari (anche a livello di collaborazione) il servizio offerto dalla Cancelleria, da Punto Ascolto e dall'operatore medesimo (per esempio nella gestione ed aiuto di giovani assistiti, disoccupati, ecc....).

Il livello di formazione previsto è analogo a quanto richiesto nei Comuni dove questa funzione è già attiva, si può constatare che si tratta di una formazione specialistica secondaria conferita da una scuola universitaria professionale o una formazione equivalente.

#### Disegnatore

Questa nuova mansione è prevista come supporto al Servizio tecnico comunale, potrà essere scelta tra due curriculum: disegnatore con indirizzo architettura e disegnatore con indirizzo ingegneria civile, entrambi previsti nel percorso di formazione con Attestato federale di capacità. La possibilità di scegliere tra i due profili verrà valutata in base alle necessità originate dalla naturale fluttuazione del personale e dalle necessità del Servizio tecnico comunale.

#### Vicesegretario

Attualmente l'organigramma comunale non prevede ufficialmente questo ruolo, ma l'attuale dimensione del Comune richiede che vi sia un supplente, per i quadri dell'amministrazione. Le tempistiche per l'evasione dei compiti del Segretario comunale richiedono un grado di prontezza che non permettono periodi di pausa. In caso di assenza è necessario che vi sia una persona pronta ad inserirsi nei meccanismi dell'attività dell'amministrazione così da poter garantire una continuità dei servizi alla Cittadinanza e alle Istituzioni politiche comunali.

#### Adeguamenti formali

##### Riduzione dei giorni di vacanza

In passato, nel corso di una disputa legale, ci è stata suggerita questa correzione, così da essere ancora più precisi nell'applicazione della norma.

#### Conclusioni

Fatte queste premesse, presentiamo qui di seguito le singole proposte di modifica del Regolamento comunale dei dipendenti; in rosso sono evidenziate le aggiunte mentre con la barratura sono indicati gli stralci.

<b>Art. 38</b> <b>Scala degli stipendi</b>	<p><del>1. La scala degli stipendi è stabilita in base all'Organico dei dipendenti dello Stato.</del></p> <p>1. Il presente regolamento fa riferimento alla scala degli stipendi comunali di cui all'allegato 1. La scala è stabilita sull'indice ufficiale nazionale dei prezzi constatato al 31.01.2018 di 100.00 punti (indice dicembre 2018 = 100 punti); la stessa potrà essere adeguata al rincaro al 1° gennaio di ogni anno secondo le disposizioni emanate dal Municipio.</p> <p><del>2. La scala degli stipendi verrà adeguata al rincaro al 1° gennaio di ogni anno secondo quanto deciso dal Cantone Ticino per i dipendenti dello Stato.</del></p> <p>2. Lo stipendio è diviso in tredici mensilità; la tredicesima verrà versata in una o più rate a giudizio del Municipio.</p> <p><del>3. Lo stipendio è diviso in tredici mensilità; la tredicesima verrà versata in una o più rate a giudizio del Municipio.</del></p> <p>3. abrogato.</p>
---	--

<p><b>Art. 39</b> <b>Classifica delle funzioni</b></p>	<p><b>3. abrogato.</b></p> <p>1. Per ogni funzione sono previste 3 classi di stipendio, una classe iniziale o d'avviamento alla funzione (a), una classe mediana o di prestazione normale (b) e una classe superiore o di merito (c).</p> <p>2. Le classi di stipendio delle singole funzioni sono.</p> <table border="0"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><b>Classe</b></th> <th style="text-align: left;"><b>Funzione</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(a) (b) (c)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A)</td> <td>Amministrazione / Servizio tecnico</td> </tr> <tr> <td>16 17 18</td> <td>Segretario comunale</td> </tr> <tr> <td>13 14 15</td> <td>Capo servizio</td> </tr> <tr> <td><b>12 13 14</b></td> <td><b>Operatore sociale</b></td> </tr> <tr> <td>9 10 11</td> <td>Funzionario amministrativo</td> </tr> <tr> <td>7 8 9</td> <td>Impiegato amministrativo</td> </tr> <tr> <td>5 6 7</td> <td>Impiegato di commercio</td> </tr> <tr> <td><b>5 6 7</b></td> <td><b>Disegnatore</b></td> </tr> <tr> <td>2 3 4</td> <td>Impiegato d'ufficio</td> </tr> <tr> <td>13 14 15</td> <td>Tecnico qualificato</td> </tr> <tr> <td>8 9 10</td> <td>Capo operaio</td> </tr> <tr> <td>6 7 8</td> <td>Sostituto capo operaio</td> </tr> <tr> <td>4 5 6</td> <td>Operaio qualificato</td> </tr> <tr> <td>1 2 3</td> <td>Operaio generico</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>3. Il Capo servizio che svolge la funzione di Vicesegretario riceve una retribuzione mensile supplementare per un minimo di CHF 500.00 e un massimo di CHF 1'500.00 decisa di anno in anno dal Municipio.</b></p>	<b>Classe</b>	<b>Funzione</b>	(a) (b) (c)		A)	Amministrazione / Servizio tecnico	16 17 18	Segretario comunale	13 14 15	Capo servizio	<b>12 13 14</b>	<b>Operatore sociale</b>	9 10 11	Funzionario amministrativo	7 8 9	Impiegato amministrativo	5 6 7	Impiegato di commercio	<b>5 6 7</b>	<b>Disegnatore</b>	2 3 4	Impiegato d'ufficio	13 14 15	Tecnico qualificato	8 9 10	Capo operaio	6 7 8	Sostituto capo operaio	4 5 6	Operaio qualificato	1 2 3	Operaio generico
<b>Classe</b>	<b>Funzione</b>																																
(a) (b) (c)																																	
A)	Amministrazione / Servizio tecnico																																
16 17 18	Segretario comunale																																
13 14 15	Capo servizio																																
<b>12 13 14</b>	<b>Operatore sociale</b>																																
9 10 11	Funzionario amministrativo																																
7 8 9	Impiegato amministrativo																																
5 6 7	Impiegato di commercio																																
<b>5 6 7</b>	<b>Disegnatore</b>																																
2 3 4	Impiegato d'ufficio																																
13 14 15	Tecnico qualificato																																
8 9 10	Capo operaio																																
6 7 8	Sostituto capo operaio																																
4 5 6	Operaio qualificato																																
1 2 3	Operaio generico																																
<p><b>Art. 40</b> <b>Requisiti professionali</b></p>	<p>La nomina delle funzioni è subordinata al possesso dei seguenti titoli professionali:</p> <p>Funzioni e requisiti</p> <p><b>Segretario comunale</b> Titolo accademico o maturità commerciale o comprovata pratica professionale in funzione analoga, diploma cantonale di segretario comunale, diploma cantonale di Public Manager, esperienza nella direzione di personale, conoscenza delle lingue nazionali.</p> <p><b>Capo servizio</b> Diploma cantonale di Segretario comunale, diploma cantonale per quadri dirigenti degli enti locali o maturità commerciale o comprovata pratica professionale, conoscenza delle lingue nazionali e/o esperto in assicurazioni sociali.</p> <p><b>Operatore sociale</b> Diploma di assistente sociale o di educatore sociale conseguito in una scuola universitaria professionale o titolo equivalente, nozioni basi del diritto amministrativo e civile, conoscenza della legislazione in ambito sociale.</p> <p><b>Funzionario amministrativo</b> Maturità commerciale o titolo equivalente, diploma cantonale di funzionario amministrativo degli enti locali, comprovata pratica professionale in funzione analoga, conoscenza delle lingue nazionali.</p> <p><b>Impiegato di commercio</b> Attestato federale quale impiegato di commercio o titolo equivalente.</p>																																

	<p><b>Disegnatore</b>  Attestato federale di capacità disegnatore (architettura) o Attestato federale di capacità disegnatore (ingegneria civile) o titoli equivalenti.</p> <p><b>Impiegato d'ufficio</b>  Attestato federale quale impiegato d'ufficio o titolo equivalente.</p> <p><b>Tecnico qualificato</b>  Titolo accademico o formazione tecnica superiore e attestato cantonale di tecnico comunale, esperienza nella conduzione di personale o gruppi, conoscenza delle lingue nazionali.</p> <p><b>Capo operaio</b>  Attestato federale di capacità nelle professioni legate al settore dell'edilizia, del genio civile, dell'artigianato o nel primario, con esperienza professionale e/o esperienza nella conduzione di personale o gruppi.</p> <p><b>Sostituto capo operaio</b>  Attestato federale di capacità nelle professioni legate al settore dell'edilizia, del genio civile, dell'artigianato o nel primario, con esperienza professionale e/o esperienza nella conduzione di personale o gruppi.</p> <p><b>Operaio qualificato</b>  Attestato federale di capacità nelle professioni legate al settore dell'edilizia, dell'artigianato o nel primario.</p> <p><b>Operaio generico</b>  Nessun certificato particolare. Predisposizione alla funzione nel settore esterno.</p>
<p><b>Art. 61</b>  <b>c) Riduzione invariato</b></p>	<p><del>1. Le assenze per malattie o infortunio superiori a 90 giorni comportano una riduzione della durata delle vacanze in ragione di un 20esimo per ogni assenza di ulteriori 30 giorni, fermo restando un minimo pari alla metà dei giorni di vacanza previsti dall'art. 59.</del></p> <p>1. Quando le assenze per servizio militare obbligatorio, protezione civile svizzera obbligatoria, servizio civile sostitutivo svizzero, malattia o infortunio senza colpa dell'impiegato superano i due mesi nel corso dell'anno civile, il periodo delle vacanze è ridotto proporzionalmente a tale eccedenza, fermo restando il diritto alla metà dei giorni di vacanza previsti, se ha lavorato almeno tre mesi.</p> <p>2. Nel caso di assenza per servizio militare e di protezione civile non obbligatori, la riduzione della durata delle vacanze è decisa dal Municipio.</p> <p>3. Nei casi di assenze arbitrarie e sospensioni disciplinari per punizioni o anche per altri motivi, la riduzione è pari alla loro durata. Consumate le vacanze la riduzione avverrà sullo stipendio.</p> <p>4. Il diritto alle vacanze non viene ridotto per assenze dovute a congedo pagato per maternità.</p>

Visto quanto sopra, si invita il Consiglio Comunale a voler

**risolvere:**

1. Sono approvate le modifiche degli art. 38,39,40 e 61, così come la stipendi scala degli stipendi (allegato 1).
2. Le modifiche così approvate entreranno in vigore con effetto il 1° settembre 2018, comunque dopo la ratifica de parte della Sezione degli enti locali.

Con ossequio



**PER IL MUNICIPIO DI MONTECENERI**

**IL SINDACO:**

*A. Celio Cattaneo*

**IL SEGRETARIO:**

*L. Leoni*

- Commissioni incaricate dell'esame

Gestione	Petizioni	Edilizia	Pianificazione
X	X		