

**REGOLAMENTO ORGANICO DELLE
COLLABORATRICI E DEI COLLABORATORI
DEL
CONSORZIO DEPURAZIONE ACQUE
LUGANO E DINTORNI**

INDICE

TITOLO I Norme generali

Pagina

CAPITOLO 1

Campo di applicazione

Art. 1	Campo di applicazione	1
--------	-----------------------	---

CAPITOLO 2

Politica del personale

Art. 1a	Politica del personale	1
Art. 1b	Principi	1
Art. 2	Suddivisione dei collaboratori	2

CAPITOLO 3

Competenza

Art. 3	Competenza per nomine e assunzioni	2
--------	------------------------------------	---

TITOLO II Costituzione del rapporto di impiego

CAPITOLO 1

Nomina

Art. 4	Definizione	2
Art. 5	Requisiti	2
Art. 6	Modalità	2
Art. 7	Periodo di prova	3
Art. 8	Nomina a tempo parziale	3
Art. 9	Annullabilità e nullità della nomina	3

CAPITOLO 2

Incarico

Sezione 1

Incarico per funzione stabile

Art. 10	Definizione	3
Art. 11	Durata	4
Art. 12	Trasformazione in nomina	4

Sezione 2

Incarico a tempo determinato

Art. 13	Definizione	4
Art. 14	Durata e modalità	4
Art. 15	Casi particolari	4
Art. 16	Apprendisti e praticanti	4

TITOLO III

Doveri dei collaboratori

CAPITOLO 1

Organizzazione del lavoro

Art. 17	Settimana lavorativa e orario di lavoro	5
Art. 18	Prestazioni fuori orario	5
Art. 19	Assenze per ragioni di salute	5
Art. 20	Assenze arbitrarie	6
Art. 21	Malattia e infortunio durante le vacanze	6
Art. 22	Supplenze	6
Art. 23	Modifica delle mansioni, mobilità interna, trasferimento e assegnazione ad altra funzione	6
Art. 24	Domicilio	7

CAPITOLO 2

Doveri di servizio

Art. 25	Obblighi del collaboratore	7
Art. 25a	Salute e sicurezza dei collaboratori	7
Art. 26	Segreto d'ufficio	7
Art. 27	Esercizio di altre attività accessorie	7
Art. 28	Divieti vari	8

CAPITOLO 3

Mancanze dei doveri di servizio

Art. 29	Responsabilità per danni	8
Art. 30	Vigilanza sul personale	8
Art. 31	Provvedimenti disciplinari	8
Art. 32	Inchiesta e rimedi giuridici	9
Art. 33	Misure cautelari	9
Art. 34	Termini e prescrizioni	9

TITOLO IV

Diritti del collaboratore

CAPITOLO 1

Funzioni, stipendi e indennità

Art. 35	Diritto alla funzione	10
Art. 35a	Diritto allo stipendio	10
Art. 36	Scala degli stipendi	10
Art. 37	Classifica delle funzioni	11
Art. 38	Stipendio iniziale	11
Art. 39	Aumenti annuali	11
Art. 40	Promozione e avanzamenti	11
Art. 41	Promozioni tramite mutamento di funzione	11
Art. 42	Decorrenza degli aumenti	12
Art. 43	Stipendio orario	12
Art. 44	Pagamento dello stipendio	12
Art. 45	Anzianità di servizio	12
Art. 46	Indennità legate alla funzione svolta	13
Art. 47	Servizio di picchetto	13
Art. 48	Indennità di trasferte	13
Art. 49	Compenso per prestazioni fuori orario	13
Art. 50	Stipendio in caso di servizio militare e protezione civile o di servizio civile	14
Art. 51	Soppressione dello stipendio	14
Art. 52	Deduzioni	14
Art. 53	Indennità per economia domestica	14
Art. 54	Assegno per figli	14
Art. 55	Indennità per superstiti e beneficiari di una rendita intera LAINF	14
Art. 56	Diritto alle indennità	15

CAPITOLO 2

Giorni di riposo e vacanze

Art. 57	Giorni di riposo	15
Art. 58	Vacanze	15
Art. 59	Riduzione del periodo di vacanza	16
Art. 60	Cure termoclimatiche e/o di riposo	16

CAPITOLO 3

Congedi

Art. 61	Congedi pagati o non pagati	16
Art. 62	Congedo per maternità	17
Art. 63	Congedo per adozione	17

CAPITOLO 4

Malattia e infortunio

Art. 64	Assicurazione	17
Art. 65	Stipendio in caso di assenza per malattia o infortunio	18
Art. 66	Surrogazione	18
Art. 67	Disposizioni particolari	18
Art. 68	Prestazioni complementari	18

CAPITOLO 5

Altri diritti

Art. 69	Cariche pubbliche	19
Art. 70	Diritto di associazione	19
Art. 71	Formazione professionale	19
Art. 72	Abiti di lavoro e mezzi di trasporto	19

TITOLO V

Previdenza professionale

Art. 73	Cassa pensione	19
---------	----------------	----

TITOLO VI

Fine del rapporto d'impiego

Art. 74	Casistica	20
Art. 75	Limiti di età	20
Art. 75a	Scadenza dell'incarico	20
Art. 76	Dimissioni	20
Art. 77	Licenziamento	20
Art. 78	Disdetta	21
Art. 79	Procedura	21
Art. 80	Conciliazione	21
Art. 81	Indennità d'uscita in caso di disdetta	22
Art. 81a	Rifiuto, riduzione, sospensione dell'indennità d'uscita	22
Art. 82	Disdetta per incaricati	22
Art. 83	Attestato di servizio	22
Art. 84	Procedura	23

TITOLO VII
Commissione del personale

Art. 85	Competenze e funzionamento	23
Art. 86	Competenze	23

TITOLO VIII
Protezione dei dati

Art. 87	Sistemi d'informazione	23
Art. 88	Digitalizzazione dei documenti cartacei	24
Art. 89	Trasmissione sistematica di dati	24
Art. 90	Trasmissione puntuale di dati	24
Art. 91	Altre elaborazioni di dati	24
Art. 92	Dati personali relativi alla salute	24
Art. 93	Conservazione dei dati	24
Art. 94	Disposizioni esecutive	25
Art. 95	Diritto suppletivo	25

TITOLO IX
Articoli particolari

Art. 96	Sorveglianza sul posto di lavoro	25
---------	----------------------------------	----

TITOLO X
Disposizioni transitorie e finali

Art. 97	Esecuzione del regolamento	25
Art. 98	Diritti acquisiti	26
Art. 99	Abrogazione, modifiche e riserve	26
Art. 100	Entrata in vigore	26

TITOLO I

Norme generali

CAPITOLO 1

Campo di applicazione

- Art. 1**
- Campo di applicazione**
1. Le disposizioni del presente Regolamento organico sono applicabili a tutte le collaboratrici e a tutti i collaboratori del Consorzio.
 2. Le denominazioni professionali utilizzate nel presente Regolamento si intendono al maschile e al femminile.

CAPITOLO 2

Politica del personale

- Art. 1a**
- Politica del personale**
- Il Consorzio promuove la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei propri servizi; a tale scopo:
- a) attua una politica del personale fondata sul conseguimento di obiettivi;
 - b) valuta le prestazioni dei propri servizi e controlla periodicamente gli obiettivi che ha loro posto;
 - c) favorisce lo sviluppo professionale dei collaboratori;
 - d) rende attrattiva la funzione pubblica sul mercato del lavoro, così da stimolare una collaborazione durevole di personale qualificato.

- Art. 1b**
- Principi**
1. La politica del personale, definita dal Consorzio, è subordinata prioritariamente al rispetto dei compiti istituzionali e si realizza tramite l'impiego dei collaboratori in modo adeguato, economico e socialmente responsabile.
 2. Essa tende in particolare a:
 - a) considerare le esigenze dei collaboratori, promuovendo nel contempo il loro sviluppo personale e professionale, la motivazione, il coinvolgimento, la mobilità e la polivalenza;
 - b) favorire lo sviluppo delle capacità gestionale dei quadri;
 - c) garantire un trattamento salariale adeguato a tutti i collaboratori;
 - d) assicurare le pari opportunità tra donna e uomo;
 - e) garantire, dove possibile, le stesse opportunità ai disabili, il loro impiego e la loro integrazione;
 - f) garantire la protezione della personalità e della salute, nonché la sicurezza dei collaboratori sul posto di lavoro;
 - g) favorire un atteggiamento rispettoso dell'ambiente sul posto di lavoro;
 - h) incentivare, quando possibile, l'offerta di posti di lavoro e formazione;
 - i) assicurare un'informazione adeguata ai collaboratori.
 3. Il Consorzio, dove possibile 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 e aggiornamenti).

Suddivisione dei collaboratori	Art. 2 I collaboratori del Consorzio sono suddivisi in due ordini: a) i nominati in pianta stabile ai sensi del Titolo II, Capitolo I; b) gli incaricati ai sensi del Titolo II, Capitolo II.
Competenza per nomine e assunzioni	
Art. 3 Nomine e assunzioni sono di esclusiva competenza della Delegazione consortile.	
TITOLO II Costituzione del rapporto di impiego	
CAPITOLO 1 Nomina	
Definizione	Art. 4 La nomina è l'atto amministrativo con cui il collaboratore viene assunto a tempo indeterminato e assegnato ad una funzione
Requisiti	Art. 5 1. I candidati alla nomina devono adempiere ai seguenti requisiti: a) cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione dell'Accordo sulla libera circolazione delle persone tra la Svizzera e l'UE (ALC); b) condotta ineccepibile e documentata; c) idoneità psicofisica alla funzione; d) formazione, preparazione e attitudini idonee alla funzione da occupare (mansionario). 2. In presenza di candidati con requisiti equivalenti, il domicilio nei Comuni consorziati o nel Cantone, la conoscenza del territorio possono essere valutati quali titoli preferenziali per la nomina.
Modalità	Art. 6 1. La nomina dei collaboratori avviene mediante concorso pubblicato agli albi dei Comuni consorziati per un periodo di almeno 7 giorni e sul Foglio Ufficiale Cantonale. 2. Per giustificati motivi e per favorire la mobilità interna, l'autorità di nomina può prescindere dalla pubblicazione del concorso pubblico; in questo caso deve indire un concorso interno aperto unicamente ai propri collaboratori. 3. Il bando di concorso indica le mansioni della funzione e i relativi documenti e certificati da produrre. La partecipazione al concorso implica l'accettazione delle mansioni previste per la funzione.

4. L'assunzione può essere subordinata all'esito di una visita eseguita dal medico di fiducia della Delegazione consortile, come pure ad un eventuale esame attitudinale.

5. Con la conferma della nomina il neoassunto riceve il mansionario, le condizioni di stipendio e copia del presente Regolamento.

Art. 7

Periodo di prova

1. Sono considerati periodo di prova il primo anno d'impiego e il primo anno di assegnazione a nuova funzione.

2. Periodo di prova per nomina:
durante questo periodo di prova, il rapporto può essere disdetto per la fine di ogni mese con trenta giorni di preavviso.

Analogo diritto di disdetta spetta all'interessato.

3. Periodo di prova per il primo anno di assegnazione ad altra funzione:
per il collaboratore assegnato ad altra funzione esiste il periodo di prova di un anno; durante questo periodo egli può essere trasferito al posto precedentemente occupato, o in altro di analoga funzione e livello salariale al precedente, esclusa, in questo caso, la facoltà della Delegazione consortile di avvalersi della disdetta prevista al cpv. 2.

4. Nei casi dubbi il periodo di prova può essere prolungato dalla Delegazione consortile sino ad un massimo di due anni.

Art. 8

Nomina a tempo parziale

1. La Delegazione consortile può procedere alla nomina di collaboratori a tempo parziale, a condizione che il grado di occupazione non sia inferiore al 50% dell'orario completo, che siano rispettati i doveri di servizio e che l'orario ridotto sia compatibile con le esigenze del servizio. Entro gli stessi limiti e alle stesse condizioni può essere concessa una riduzione del grado di occupazione a collaboratori già nominati.

2. Stipendio e indennità saranno corrisposti proporzionalmente al grado di occupazione.

Art. 9

Annullabilità e nullità della nomina

1. È annullabile la nomina di collaboratori decisa a condizioni diverse da quelle stabilite dalla legge, dal presente Regolamento e dal bando di concorso.

2. È nulla la nomina ottenuta con la frode o con l'inganno o sottacendo elementi determinanti per la decisione di assunzione.

CAPITOLO 2

Incarico

Sezione 1

Incarico per funzione stabile

Art. 10

Definizione

1. Mediante pubblico concorso la Delegazione consortile può assumere un candidato conferendogli un incarico per funzione stabile, qualora questi non adempia ai requisiti richiesti dall'art. 5 cpv. 1 lett. a. o d. del presente Regolamento.

2. L'incarico per funzione stabile può essere conferito anche qualora l'occupazione fosse inferiore al 50 % dell'orario completo.

Art. 11

Durata

L'incarico per funzione stabile è conferito per una durata indeterminata.

Art. 12

**Trasforma-
zione
in nomina**

1. La Delegazione consortile può trasformare in nomina l'incarico per funzione stabile quando si realizzano i requisiti mancanti al momento dell'assunzione.

2. La Delegazione consortile può parimenti procedere alla nomina dopo almeno tre anni di servizio ininterrotto, se ritiene che i requisiti mancanti previsti dall'art. 5 cpv. 1 lett. d) siano compensati dall'esperienza acquisita.

Sezione 2

Incarico a tempo determinato

Art. 13

Definizione

1. La Delegazione consortile può procedere senza pubblico concorso all'assunzione di collaboratori per funzioni istituite a titolo provvisorio o per le quali non si può garantire un impiego duraturo.

2. Sono richiesti i requisiti previsti dall'art. 5.

Art. 14

**Durata e
modalità**

1. La durata dell'incarico temporaneo è determinata dalla natura stessa dell'attività per la quale si procede all'assunzione.

2. Per incarichi della durata complessiva superiore a diciotto mesi, la Delegazione consortile deve far capo al pubblico concorso. Sono applicabili per analogia le modalità previste dall'art.6.

3. Quando la funzione assume carattere permanente, la Delegazione consortile può procedere alla trasformazione dell'incarico in nomina secondo le norme del Capitolo 1 del presente titolo e dell'Art. 37.

L'incarico temporaneo può essere prorogato nel rispetto della legge vigente.

Art. 15

Casi particolari

Per lavori urgenti della durata non superiore a due mesi l'assunzione può avvenire a cura del Direttore, che sottopone immediatamente la sua decisione alla ratifica della Delegazione consortile.

Art. 16

**Apprendisti e
praticanti**

La Delegazione consortile, può nell'interesse dell'amministrazione o nell'interesse generale della formazione professionale dei giovani, assumere apprendisti con regolare contratto di tirocinio.

Queste assunzioni avvengono compatibilmente con le esigenze di servizio e fanno stato le norme stabilite dalle relative leggi e decreti Federali e Cantionali in materia.

TITOLO III

Doveri dei collaboratori

CAPITOLO 1

Organizzazione del lavoro

Settimana lavorativa e orario di lavoro	Art. 17 1. La settimana lavorativa è di cinque giorni, di regola dal lunedì al venerdì; il sabato è giorno di riposo. 2. Sono riservate le disposizioni particolari stabilite per i servizi nei quali il lavoro è svolto a turno. Ai collaboratori di questi servizi sono comunque garantiti in media, in un anno civile, almeno due giorni di riposo ogni settimana. 3. La durata di lavoro è stabilita in 40 ore settimanali per tutto il personale, con turni giornalieri di 8 ore. 4. La Delegazione consortile introduce l'orario flessibile o orari differenziati compatibilmente con le esigenze di servizio e le condizioni organizzative del lavoro. 5. Le modalità di gestione dell'orario flessibile sono disciplinate mediante apposita ordinanza interna. 6. L'orario di lavoro del Segretario consortile, del Direttore e del Vicedirettore è fondato sulla fiducia. La Delegazione consortile ha facoltà di estenderlo ad altri Funzionari dirigenti.
Prestazioni fuori orario	Art. 18 1. Tutti i collaboratori sono tenuti a prestare la loro attività anche fuori orario e oltre il normale orario di lavoro loro assegnato, quando necessità contingenti o esigenze di supplenza di colleghi lo richiedano. 2. Le prestazioni fuori orario devono essere ordinate o autorizzate dalla Direzione oppure dai Capi settori.
Assenze per ragioni di salute	Art. 19 1. Il collaboratore deve, in caso di assenze per ragione di salute, avvertire immediatamente e mantenere informata la Direzione. Se l'assenza è superiore a 3 giorni, il collaboratore deve produrre immediatamente il certificato medico. 2. Abrogato 3. Dopo tre assenze per ragioni di salute di durata non superiore a tre giorni, il collaboratore deve produrre un certificato medico per qualsiasi ulteriore assenza che si verifichi nel corso dell'anno. 4. Le uscite di casa, devono essere autorizzate dal medico. È riservata la facoltà della Direzione di far eseguire, tramite il medico di fiducia, ogni necessario accertamento. In caso di abuso l'assenza è considerata arbitraria. 5. La Direzione può ordinare visite di controllo per il tramite del medico di fiducia. Il rifiuto di dette richieste comporta la perdita dei diritti previsti dagli articoli di cui al Capitolo 4 del Titolo IV.

6. Se a seguito di una visita di controllo il collaboratore non ottempera all'ordine di riprendere il lavoro, è passibile di sanzioni disciplinari.

7. La Delegazione può richiedere il certificato anche in caso di assenze inferiori a 3 giorni, se queste si ripetono con frequenza o per fondati motivi.

Art. 20

Assenze arbitrarie

1. Le assenze non autorizzate o non giustificate sono considerate arbitrarie e comportano la riduzione proporzionale dello stipendio e delle vacanze.

2. La competenza a stabilire l'assenza arbitraria spetta alla Direzione, sentito il collaboratore.

3. La Delegazione consortile può inoltre pronunciare la disdetta se l'assenza non viene giustificata nell'ambito dell'inchiesta disciplinare.

Art. 21

Malattia e infortunio durante le vacanze

1. Il collaboratore che si ammala o subisce un infortunio durante le vacanze è tenuto ad annunciare immediatamente il caso, trasmettendo il relativo certificato medico al Consorzio. In caso di mancata immediata segnalazione o presentazione del certificato medico, la malattia o l'infortunio sono computati come vacanze.

2. Non sono presi in considerazione i casi di infortunio che consentono al collaboratore di muoversi liberamente o con lievi limitazioni, né la malattia di durata non superiore ai due giorni.

Art. 22

Supplenze

1. In caso di assenza, impedimento o soverchio lavoro, i collaboratori devono supplirsi a vicenda senza compenso.

2. Qualora un collaboratore ne supplisca un altro, situato in una fascia di funzioni superiore e di maggior responsabilità e se la Delegazione consortile ha ratificato la supplenza, ha diritto di percepire un'indennità pari alla differenza tra il suo stipendio e quello che percepirebbe se fosse promosso nella funzione del supplito, a partire dal trentunesimo giorno consecutivo.

3. Non si inizia il computo di un nuovo periodo se al termine della supplenza di cui al cpv. 2 dovesse subentrare un'ulteriore interruzione per malattia o infortunio entro un massimo di 30 giorni.

Art. 23

Modifica delle mansioni, mobilità interna, trasferimento e assegnazione ad altra funzione

1. La Delegazione consortile, allo scopo di promuovere la mobilità interna e l'acquisizione di professionalità interdisciplinare, a dipendenza delle esigenze di lavoro può modificare l'assegnazione ai vari servizi dei collaboratori e/o le loro mansioni senza lederne gli interessi economici e la dignità professionale. Il collaboratore deve essere sentito.

2. In caso di trasferimento o di modifica delle mansioni su richiesta del collaboratore, la Delegazione consortile si riserva di stabilire uno stipendio commisurato alla nuova attività se ciò equivale ad un'assegnazione ad una funzione di grado inferiore.

3. Qualora il collaboratore durante la sua attività, si trovasse oppure si dichiarasse nell'impossibilità di adempiere a tutti i compiti previsti dal mansionario della sua funzione la Delegazione consortile, se sussistono le condizioni, può assegnarlo ad altra funzione con stipendio conforme alla nuova attività, oppure in caso di mancato accordo disdire il rapporto d'impiego ai sensi dell'art. 78.

4. Il collaboratore è preventivamente sentito e ha il diritto di farsi assistere.

Domicilio	Art. 24 La Delegazione consortile può imporre a determinati collaboratori, quando lo richiedono comprovate esigenze di servizio, l'obbligo di domicilio nel comprensorio del Consorzio.
------------------	--

CAPITOLO 2

Doveri di servizio

Obblighi del collaboratore	Art. 25 1. Il collaboratore deve dedicare alla sua funzione tutto il tempo stabilito dai regolamenti di servizio. 2. Il collaboratore 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.
-----------------------------------	---

3. Egli deve eseguire personalmente i compiti a lui assegnati; deve adempiere il proprio dovere verso terzi, superiori, subalterni e colleghi con cortesia, zelo, diligenza e correttezza, e contribuire con spirito di iniziativa e di collaborazione al miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio alla collettività.

Salute e sicurezza dei collaboratori	Art. 25 a I collaboratori sono tenuti a: a) osservare le istruzioni della Delegazione consortile in materia di sicurezza e protezione della salute sul posto di lavoro, emanate in conformità con la legislazione vigente, e a rispettare le regole riconosciute nonché quelle relative alla professione; b) utilizzare correttamente i dispositivi di sicurezza e i mezzi di protezione individuali senza comprometterne l'efficacia; c) eliminare o segnalare le anomalie riscontrate che pregiudicano la sicurezza e la protezione della salute sul posto di lavoro; d) non mettersi in uno stato che possa esporre loro stessi o altri a pericolo.
---	--

Segreto d'ufficio	Art. 26 1. Ogni collaboratore è vincolato al segreto d'ufficio, che sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego. 2. Il collaboratore chiamato a deporre in giudizio per fatti che gli sono noti in relazione al suo impiego deve essere preventivamente svincolato dal segreto d'ufficio da parte della Delegazione consortile. L'autorizzazione è necessaria anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego. 3. Qualsiasi dichiarazione pubblica (alla stampa, radio o televisione ecc.) su fatti concernenti il Consorzio, deve essere preventivamente autorizzata dalla Delegazione consortile; in caso d'urgenza dalla Presidenza della Delegazione consortile.
--------------------------	--

Esercizio di altre attività accessorie	Art. 27 1. L'esercizio di un'attività accessoria remunerata o non remunerata, anche se temporanea, dev'essere notificata tempestivamente alla Delegazione consortile per autorizzazione. Il collaboratore deve fornire tutte le indicazioni necessarie sul tipo e l'oggetto dell'attività, sul probabile dispendio di tempo e sull'entità dell'eventuale remunerazione. 2. La Delegazione consortile, nega con decisione formale, l'esercizio di un'attività accessoria se è incompatibile con la funzione o vi arreca pregiudizio, se lede l'immagine del Consorzio,
---	---

se compromette l'adempimento dei doveri di servizio o se costituisce concorrenza nel campo professionale.

3. La Delegazione consortile può subordinare l'esercizio dell'attività accessoria alla riduzione temporanea del grado di occupazione

4. Il collaboratore nominato o incaricato a tempo parziale può essere autorizzato dalla Delegazione consortile a svolgere altre attività lucrative se compatibili con la funzione svolta ed in rispetto del punto 2.

Art. 28

Divieti vari

È vietato al collaboratore:

- a) ricevere regali in natura o in denaro o conseguire vantaggi qualsiasi per prestazioni inerenti al suo servizio o comunque avere interessi con fornitori del Consorzio;
È ammessa l'accettazione di piccoli doni rientranti degli usi sociali il cui valore non supera CHF 50.--;
- b) assentarsi dal lavoro senza autorizzazione;
- c) abrogato;
- d) in genere agire contro l'interesse pubblico o del Consorzio o trasgredire le norme del presente Regolamento;
- e) partecipare in modo preponderante ad aziende, società e attività commerciali che hanno relazioni contrattuali con il Consorzio.

CAPITOLO 3

Mancanze dei doveri di servizio

Art. 29

Responsabilità per danni

La responsabilità per danni causati al Consorzio e a terzi dal collaboratore è retta dalla legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988.

Art. 30

Vigilanza sul personale

1. Al Direttore spetta la vigilanza sui collaboratori consortili, che esercita in collaborazione con il capo del personale. Sono riservate le competenze della Delegazione consortile.

2. I quadri vigilano sull'operato dei loro subordinati, informando regolarmente i superiori per le vie di servizio.

Art. 31

Provvedimenti disciplinari

La violazione dei doveri d'ufficio da parte dei collaboratori, la trascuranza e la negligenza nell'adempimento delle mansioni loro assegnate, sono punite dalla Delegazione consortile con i seguenti provvedimenti disciplinari, riservata l'azione penale:

- a) l'ammonimento scritto;
- b) la multa fino a Fr. 3'000.00;
- c) abrogato;
- d) la sospensione dall'impiego con privazione totale o parziale dello stipendio fino a 8 mesi;
- e) abrogato;
- f) abrogato;
- g) la riduzione dello stipendio fino ad un massimo del 10% durante un anno al massimo.

Inchiesta e rimedi giuridici	Art. 32 1. L'applicazione delle sanzioni disciplinari è preceduta da un'inchiesta amministrativa: di regola la Delegazione consortile incarica a tale scopo la Direzione. 2. Al collaboratore viene data conoscenza dell'accusa mossagli e dei risultati dell'inchiesta. Egli ha il diritto di giustificarsi, farsi assistere, prendere visione dell'incarto che lo concerne e di chiedere un complemento d'inchiesta. 3. Le sanzioni sono motivate e comunicate per iscritto all'interessato con l'indicazione dei mezzi e termini di ricorso. 4. Abrogato. 5. Contro i provvedimenti disciplinari è dato ricorso, nei termini di legge, al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile al Tribunale cantonale amministrativo.
Misure cautelari	Art. 33 1. La Delegazione consortile può sospendere, anche immediatamente dalla carica il collaboratore contro il quale è aperta un'inchiesta. Per casi particolari la Delegazione consortile può trasferire provvisoriamente il collaboratore ad altra funzione. 2. Al collaboratore va garantito il diritto di essere sentito, riservata l'urgenza. 3. La decisione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e termini di ricorso è notificata immediatamente all'interessato. 4. Contro la decisione è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile dinanzi al Tribunale cantonale amministrativo. I ricorsi non hanno effetto sospensivo. 5. La sospensione è applicabile anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria notifica alla Delegazione consortile l'apertura di un procedimento penale a carico di un collaboratore eccettuati i casi senza rilevanza per la funzione.
Termini e prescrizioni	Art. 34 1. La facoltà di punire disciplinarmente si prescrive in 5 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. 2. La decisione disciplinare deve essere presa e comunicata all'interessato entro un mese dalla chiusura dell'inchiesta. 3. Se i presupposti per una sanzione disciplinare non sono dati, il procedimento formalmente aperto dev'essere chiuso con una decisione di abbandono.

TITOLO IV

Diritti del collaboratore

CAPITOLO 1

Funzioni, stipendi e indennità

Diritto alla funzione

Art. 35

1. Il collaboratore ha il diritto di esercitare la sua funzione nei limiti previsti dal presente Regolamento, dall'atto di assunzione, dal mansionario e dalle ordinanze della Delegazione consortile o della Direzione.

2. Qualora lo esigano ragioni di servizio, al collaboratore possono essere assegnati, nei limiti dell'orario normale di lavoro, oltre ai compiti previsti dal mansionario, altri incarichi senza che gli sia dovuto compenso alcuno. Resta riservata l'applicazione dell'art. 22 (supplenze).

Diritto allo stipendio

Art. 35a

I collaboratori percepiscono, per l'attività prestata, lo stipendio, i supplementi e le indennità previsti dal presente Regolamento e dalle disposizioni esecutive.

Scala degli stipendi

Art. 36

1. La scala degli stipendi annui è stabilita come segue:

Fascia	Minimo	Massimo	Differenza fra minimo e massimo
8	127'746.00	179'271.00	51'525.00
7	108'878.00	158'963.00	50'085.00
6	98'978.00	148'821.00	49'843.00
5	86'392.00	127'746.00	41'354.00
4	76'293.00	110'878.00	34'585.00
3	68'094.00	97'354.00	29'260.00
2	61'566.00	86'475.00	24'909.00
1	52'669.00	72'299.00	19'630.00

2. La presente scala è stabilita sull'indice ufficiale constatato a dicembre 2020.

3. La scala degli stipendi indicata in questo articolo potrà essere adeguata ogni anno all'indice nazionale dei prezzi al consumo secondo le disposizioni emanate dalla Delegazione consortile, tenuto conto della situazione finanziaria del Consorzio e previa consultazione della Commissione del personale (Art. 85).

4. Gli stipendi di cui sopra sono divisi in tredici mensilità; la tredicesima è usualmente versata a fine anno.

5. Abrogato

Art. 37
Classifica delle funzioni Le funzioni sono suddivise in fasce e assegnate alle classi previste dall'Art. 36 secondo il seguente elenco:

Fascia	Funzione
8	Direttore
7	Vicedirettore
6	Segretario consortile / Membro di direzione
5	Capo settore
4	Capo squadra / Capo ufficio / Capo progetto
3	Sostituto Capo squadra / Sostituto Capo ufficio / Assistente UT
2	Operaio qualificato / Operatore amministrativo / Operatore UT
1	Operaio generico

Art. 38
Stipendio iniziale 1. Il collaboratore di nuova assunzione percepisce il minimo di stipendio della sua fascia; dovrà tuttavia essere considerata l'esperienza utile alla funzione acquisita presso imprese pubbliche o private.

2. 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, la Delegazione consortile può stabilire, per due anni al massimo, una riduzione del 5% dello stipendio rispetto a quello minimo previsto per la funzione.

Art. 39
Aumenti annuali 1. Lo stipendio, di regola, è aumentato sino al raggiungimento del massimo della relativa fascia di organico.

2. In presenza di prestazioni professionali insufficienti o di un comportamento individuale non appropriato, la Delegazione consortile su indicazione della Direzione può non concedere l'aumento di stipendio; il collaboratore ha il diritto di essere sentito.

3. Se le prestazioni sono ritenute superiori alle aspettative e il collaboratore non avesse più diritto a uno scatto, resta riservata la facoltà della Delegazione consortile di riconoscere una gratifica straordinaria.

4. Se le prestazioni sono ritenute di molto superiori alle aspettative, a prescindere dagli scatti salariali annuali, la Delegazione consortile, su indicazioni della Direzione, può riconoscere una gratifica straordinaria.

5. Se le prestazioni sono ritenute di molto superiori alle aspettative in modo continuativo, a partire dal terzo anno, la Delegazione consortile, su indicazione della Direzione, può riconoscere al collaboratore una fascia superiore.

Art. 40
Promozioni e avanzamenti Abrogato

Art. 41
Promozione tramite mutamento di funzione 1. In caso di promozione ad una nuova funzione il collaboratore sarà inserito nella corrispondente fascia di retribuzione ed il suo stipendio sarà adeguato di conseguenza. Se ciò non fosse possibile si applicherà il minimo della fascia in cui la nuova funzione è inserita.

2. L'occupazione di una nuova funzione da parte di un collaboratore presuppone l'effettivo adeguamento della sua attività precedente a quanto prescritto nel capitolato degli oneri concernente la nuova funzione.

Art. 42

Decorrenza degli aumenti

1. Gli aumenti annuali decorrono, di regola, a partire dal 1° gennaio di ogni anno.
2. La Delegazione consortile è autorizzata, sulla base dell'andamento economico generale e della situazione finanziaria del Consorzio, a sospendere temporaneamente gli scatti di stipendio sentita preventivamente la Commissione del personale e con l'inserimento della proposta nel messaggio del preventivo.
3. Se l'inizio dell'attività lavorativa ha luogo nel corso del primo semestre, il periodo annuale viene conteggiato a partire dal 1° gennaio dell'anno in corso; se nel secondo, dal 1° gennaio dell'anno successivo.

Art. 43

Stipendio orario

1. Lo stipendio orario dei collaboratori retribuiti a paga oraria viene calcolato dividendo per 2000 quello annuale.
2. L'aliquota oraria di retribuzione per prestazioni fuori orario è disciplinata dall'Art. 49 cpv. 5

Art. 44

Pagamento dello stipendio

1. Lo stipendio è versato al collaboratore il 25 di ogni mese.
2. Se un collaboratore entra in servizio a mese iniziato lo stipendio gli è corrisposto in proporzione al periodo di lavoro.
3. Lo stipendio, escluso l'assegno per i figli, può essere trattenuto in compenso di quanto dovuto da un collaboratore al datore di lavoro o alle istituzioni di previdenza.
4. Se non richiesta dall'interessato, la trattenuta deve essere preceduta da una diffida raccomandata al collaboratore a voler procedere al pagamento di quanto dovuto entro un termine di 30 giorni, pena la trattenuta diretta dello stipendio.

Art. 45

Anzianità di servizio

1. A partire dal decimo anno di servizio e successivamente ogni cinque anni, al collaboratore è accordata una gratifica pari all'ultimo stipendio mensile percepito e può essere corrisposta se gli anni di servizio sono stati effettuati ininterrottamente.
2. Per il trentesimo anno, trentacinquesimo e quarantesimo anno di servizio la gratifica sarà pari a due mesi dell'ultimo stipendio.
3. Per il calcolo della gratifica non si considerano le indennità di cui agli art. 53,54 e 55.
4. Per stabilire l'anzianità di servizio i congedi senza stipendio non sono computabili se in un anno civile non raggiungono complessivamente i 30 giorni.
5. La Delegazione consortile, su richiesta del collaboratore, può concedere un congedo pagato fino a 22 giorni lavorativi in sostituzione della gratifica prevista dal cpv. 1, purché siano garantiti la continuità ed il regolare funzionamento del servizio.
6. In caso di cessazione del rapporto d'impiego in seguito a pensionamento per limite d'età, invalidità o decesso le gratifiche sono concesse al collaboratore in misura di 1/5 della

successiva gratifica per ogni anno intero di servizio dopo quello in cui l'ultima venne percepita.

Art. 46

**Indennità
legate alla
funzione
svolta**

1. La Delegazione consortile disciplina, mediante specifiche disposizioni, le indennità dovute al collaboratore legate alla funzione

2. Al collaboratore impegnato durante il sabato o durante i giorni festivi oltre alle 40 ore settimanali sarà riconosciuto, oltre alla usuale indennità, il recupero delle ore eccedenti.

Art. 47

**Servizio di
picchetto**

Il collaboratore, se richiesto dalla funzione, è tenuto a prestare a turni il servizio di picchetto durante il suo tempo libero. Le relative modalità e l'indennizzo sono disciplinati da apposita ordinanza interna

Art. 48

**Indennità di
trasferte**

1. La Delegazione consortile disciplina, mediante ordinanza interna, le indennità dovute per missioni d'ufficio.

2. La Delegazione consortile disciplina, mediante ordinanza interna, le indennità dovute al collaboratore quando per esigenze di lavoro è impossibilitato a prendere i pasti al proprio domicilio oppure presso la mensa del Consorzio.

Art. 49

**Compenso per
prestazioni
fuori orario**

1. Tutti i collaboratori sono tenuti a prestare la loro attività anche oltre il normale orario di lavoro e rispettivi turni, quando necessità contingenti o esigenze di supplenza di colleghi lo richiedono.

2. È considerato lavoro fuori orario quello che adempie le seguenti condizioni cumulative:

- a) supera il normale orario di lavoro;
- b) è svolto al di fuori della normale fascia oraria giornaliera (dalle 06.00 alle 20.00);
- c) è ordinato o autorizzato dalla Direzione.

3. Il recupero del tempo prestato fuori orario è regolamentato da ordinanza interna.

Il tempo prestato per il lavoro fuori orario deve rivestire carattere eccezionale e deve essere recuperato, di regola, entro la fine del mese successivo, la Delegazione consortile o per delega la Direzione può prorogare il termine di recupero indicato per ulteriori due mesi; trascorsi questi termini il diritto di recupero decade. La prestazione dà diritto ad un supplemento orario del 25%. La domenica e nelle festività ufficiali riconosciute dal Cantone dalle ore 20:00 alle ore 06:00, il supplemento orario è del 50%.

4. La Delegazione consortile concede un indennizzo finanziario quando il recupero del tempo prestato fuori orario non è applicabile nei termini indicati per ragioni di servizio. L'indennizzo può essere parziale o totale.

5. Per il calcolo del compenso orario si applica la seguente formula:

$$\frac{\text{Stipendio mensile}}{2080} \times 12$$

6. Abrogato

7. Non è considerato l'orario di lavoro contemplato dai turni di servizio, prestato nei giorni festivi o al di fuori della fascia oraria giornaliera di cui al cpv. 2.

8. I collaboratori compresi nelle prime fasce di funzione VI, VII e VIII non hanno diritto a compenso per prestazioni fuori orario.

Art. 50

Stipendio in caso di servizio militare e protezione civile o di servizio civile

1. Il collaboratore assente per servizio militare o protezione civile o servizio civile sostitutivo percepisce lo stipendio intero qualora si tratti di servizi obbligatori.
2. La Delegazione consortile può ridurre o sopprimere il versamento dello stipendio in caso di servizio volontario o facoltativo.

Art. 51

Soppressione dello stipendio

In caso di assenze ingiustificate dal lavoro, di assenze per punizioni relative l'ordinamento militare o per l'espiazione di pene privative della libertà, la Delegazione consortile sopprime il versamento dello stipendio per l'intera durata dell'assenza.

Art. 52

Deduzioni

Agli effetti delle deduzioni per sospensione dal lavoro e assenze ingiustificate entra in linea di conto il solo stipendio annuo. Non è soggetto a riduzione l'assegno per figli, riservate le disposizioni della Legge federale sugli assegni familiari (LAFam).

Art. 53

Indennità per economia domestica

Abrogato.

Art. 54

Assegno per figli

1. Il collaboratore ha diritto all'assegno per figli secondo le norme della Legge sugli assegni familiari (LAFam).
2. Abrogato

Art. 55

Indennità per superstiti e beneficiari di una rendita intera LAINF

1. Alla morte del collaboratore i suoi superstiti (coniuge, partner registrato e/o figli aventi diritto agli assegni per i figli secondo LAFam), oltre alle prestazioni della previdenza professionale, ricevono un'indennità unica pari ad un quarto dello stipendio annuo lordo e delle prestazioni sociali.
2. In caso di morte del collaboratore per infortunio sul posto di lavoro i suoi superstiti (coniugi, partner registrato e/o figli aventi diritto agli assegni per i figli secondo LAFam) anziché l'indennità prevista al cpv. 1, hanno diritto a una volta il salario annuo LAINF e due volte il salario eccedente.
3. In caso di riconoscimento di una rendita intera LAINF a seguito di un infortunio sul posto di lavoro il collaboratore ha diritto a due volte il salario annuo LAINF. La Delegazione consortile può ridurre questa indennità conformemente alle disposizioni LPGa e LAINF se l'infortunio è stato provocato dal collaboratore intenzionalmente o per negligenza grave.

Art. 56

Diritto alle indennità

1. Il diritto ad una indennità nasce il mese in cui se ne verificano le condizioni di concessione e si estingue il mese successivo al venir meno delle stesse.

2. In caso di domanda tardiva il diritto all'indennità è riconosciuto soltanto per i sei mesi che precedono la presentazione della stessa.
3. Il collaboratore assunto a tempo parziale percepisce le indennità proporzionalmente all'orario di lavoro.
4. Sono riservate le disposizioni della Legge sugli assegni famigliari (LAFam).

CAPITOLO 2

Giorni di riposo e vacanza

Art. 57

Giorni di riposo

1. Sono considerati giorni di riposo:
 - a) il sabato;
 - b) la domenica e le feste riconosciute dal Cantone.
2. La Delegazione consortile decide volta per volta se, in quale misura e a quali condizioni debbano essere introdotti giorni di riposo supplementari.
3. La Delegazione consortile disciplina con ordinanza i giorni di riposo per i collaboratori che, per natura del loro impiego, prestano servizio a turni irregolari, ritenuto che essi hanno diritto ad un numero di giorni equivalente a quelli che spettano loro in base al cpv. 1.
4. Qualunque sia la natura della funzione è garantito un giorno di riposo settimanale e deve cadere, almeno una volta al mese, di domenica, ritenuto un minimo annuale di ventisei domeniche all'anno.

Art. 58

Vacanze

1. I collaboratori hanno diritto alle seguenti vacanze:
 - a) 25 giorni lavorativi fino alla fine dell'anno civile in cui compiono il ventesimo anno di età;
 - b) 20 giorni lavorativi dall'inizio dell'anno civile in cui compiono il ventunesimo fino alla fine dell'anno civile in cui compiono il quarantasettesimo anno di età;
 - c) 25 giorni lavorativi dall'inizio dell'anno civile in cui compiono il quarantottesimo fino alla fine dell'anno civile in cui compiono il cinquantaquattresimo anno di età;
 - d) 30 giorni lavorativi dall'inizio dell'anno civile in cui compiono il cinquantacinquesimo anno di età
2. I collaboratori della fascia di funzione VI, VII e VIII ai sensi dell'art.37 hanno diritto a 25 giorni lavorativi di vacanza già dal primo anno di servizio.
3. In caso di servizio inferiore a un anno le vacanze sono concesse proporzionalmente alla durata dell'impiego.
4. Le vacanze devono essere utilizzate, secondo un piano da stabilire ogni anno, tenendo in considerazione le richieste del personale compatibilmente con le esigenze di servizio.
5. Il diritto alle vacanze si estingue entro la fine del mese di aprile dell'anno successivo.
6. Le vacanze non possono essere compensate con denaro riservati i casi di cessazione del rapporto d'impiego ove, per esigenze di servizio e/o senza colpa del collaboratore, le vacanze maturate non hanno potuto essere godute.

Riduzione del periodo di vacanza	Art. 59 1. Una riduzione del periodo di vacanza é applicata nei seguenti casi: a) assenze in seguito a malattia, infortunio e assicurazione militare della durata complessiva di oltre 90 giorni in un anno civile, fermo restando il diritto del collaboratore alla metà dei giorni di vacanza previsti dall'art. 58; b) assenze per servizio militare, di protezione civile e di servizio civile sostitutivo svizzero volontari o di punizione; la Delegazione consortile stabilisce la misura della riduzione; c) assenze arbitrarie e sospensioni disciplinari; la riduzione è proporzionale alla durata delle stesse. 2. Qualora le assenze per malattia infortunio e assicurazione militare superino i 90 giorni complessivi durante un anno civile il periodo soggetto a riduzione (15 giorni, 12,5 giorni e 10 giorni) viene ridotto di 1/10 per ogni assenza di ulteriori 30 giorni. 3. Il diritto alle vacanze non viene ridotto per assenze dovute a congedo pagato per maternità e paternità.
Cure termoclimatiche e/o di riposo	Art. 60 Le cure termoclimatiche o di riposo sono di regola computate quale vacanza, anche se ordinate dal medico, quando il collaboratore può muoversi liberamente o con limitazioni insignificanti. Esse sono considerate quale malattia se prescritte dal medico e comprovate dal relativo certificato medico che attesta l'assoluta necessità di cura per una completa guarigione dalla malattia o dall'infortunio.

CAPITOLO 3

Congedi

Congedi pagati o non pagati	Art. 61 1. Il collaboratore ha diritto ai seguenti congedi pagati a) per matrimonio e unione domestica registrata 8 giorni di lavoro da effettuare entro 6 mesi dalla celebrazione del rito civile; b) per decesso del coniuge, del partner registrato, del convivente, di un figlio o di un genitore 5 giorni lavorativi consecutivi dalla morte; c) per il decesso di un fratello o di una sorella, 3 giorni lavorativi consecutivi dalla morte; d) per paternità 20 giorni lavorativi da godere entro un anno dall'evento; e) per matrimonio e unione domestica registrata di figli o fratelli e sorelle, decesso di nonni o abiatci, suoceri, generi e nuore, cognati, nipoti, zii, per analoghi gradi di parentela del partner registrato o convivente e per il trasloco 1 giorno; f) per i funerali di un altro parente o di un collega di ufficio o per ricorrenze speciali di famiglia il tempo strettamente necessario; g) per cariche pubbliche, per affari sindacali, come pure per la formazione sindacale e per il volontariato sociale al massimo 8 giorni per anno civile; h) per l'attività di sportivo di élite, per la frequenza dei corsi di Gioventù e Sport al massimo 8 giorni per anno civile; i) per assenze di breve durata non altrimenti programmabili, per visite mediche o dentistiche, per convocazioni o citazioni di un'autorità o terapie prescritte dal medico, il tempo necessario; chi lavora a tempo parziale o a turni deve di principio programmare queste assenze durante il tempo libero; k) per ogni altra assenza sono applicabili le disposizioni di legge imperative; l) per malattia grave del coniuge, del partner registrato, del convivente, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, al massimo 10 giorni lavorativi all'anno.
------------------------------------	---

2. La Delegazione consortile ha la facoltà di concedere congedi pagati o non pagati o da dedurre dalle vacanze, richiesti per giustificati motivi personali o familiari, per solidarietà intergenerazionale, per ragioni di studio o di riqualificazione professionale e per compiti di utilità pubblica.

3. Se la circostanza che dà diritto al congedo supplementare previsto dalle lettere e. f. g. e h. si verifica durante le vacanze o altre assenze cade il diritto del collaboratore al congedo.

4. L'indennità per perdita di guadagno spetta al datore di lavoro nella misura in cui questi versa lo stipendio al collaboratore.

Art. 62

Congedo per maternità

1. In caso di maternità, la collaboratrice ha diritto a un congedo pagato di 18 settimane, di cui al massimo due prima del termine. Le 18 settimane possono comprendere, dopo la 14esima settimana, anche un periodo di lavoro a tempo parziale, almeno del 50% per un massimo di 8 settimane

2. La collaboratrice 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 al padre.

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

Art. 63

Congedo per adozione

1. In caso di adozione di minorenni estranei alla famiglia, il collaboratore, per giustificati motivi, ha diritto a un congedo pagato fino ad un massimo di 18 settimane. Le 18 settimane possono comprendere, dopo la 14esima settimana, anche un periodo di lavoro a tempo parziale, almeno del 50% per un massimo di 8 settimane.

2. Il collaboratore può beneficiare di un congedo, totale o parziale, non pagato per un massimo di 9 mesi.

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

CAPITOLO 4

Malattia e infortunio

Art. 64

Assicurazione

1. Il Consorzio assicura tutti i collaboratori contro i rischi degli infortuni professionali e non professionali e delle malattie professionali nel rispetto della legislazione federale.

2. I premi sono a carico del Consorzio, ad eccezione di quello relativo all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni non professionali, che è a carico del collaboratore.

3. Il Consorzio può stipulare assicurazioni complementari per la copertura del salario eccedente le prestazioni LAINF e per le spese di cura, assumendosi il pagamento dei relativi premi. Non vengono stipulate altre assicurazioni a favore del collaboratore, ad eccezione dei casi speciali in cui il rischio professionale è più elevato.

4. Viste le particolari condizioni di lavoro il collaboratore ha diritto, di regola una volta ogni due anni, di effettuare una visita medica preventiva presso il medico di fiducia del Consorzio.

5. La copertura obbligatoria ai sensi della LAINF per gli infortuni non professionali termina allo spirare del 31esimo giorno susseguente a quello in cui cessa il diritto almeno alla metà del salario. Entro tale termine è possibile, tuttavia, prolungare la citata copertura fino ad un massimo di ulteriori 6 mesi dietro pagamento di un premio, mediante accordi speciali presi direttamente dai collaboratori con l'assicurazione LAINF del Consorzio.

Art. 65

Stipendio in caso di assenza per malattia o infortunio

1. In caso di assenza per malattia, infortunio o evento coperto dall'assicurazione militare il collaboratore ha diritto allo stipendio intero per un periodo di 720 giorni.
2. La Delegazione consortile ha la facoltà di far eseguire in ogni tempo visite di controllo da un suo medico di fiducia, subordinandovi il diritto allo stipendio.
3. Il diritto allo stipendio può essere ridotto o soppresso se il collaboratore 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 ha commesso un crimine o un delitto. Sono inoltre applicabili i principi enunciati negli art. 37, 39 LAINF e 65 della Legge federale sull'assicurazione militare (riduzione in seguito ad affezione cagionata intenzionalmente).

Art. 66

Surrogazione

1. Le indennità versate dall'assicurazione o le rendite dall'assicurazione invalidità spettano al Consorzio sino a copertura dello stipendio corrisposto. Se esse sono superiori spettano al collaboratore.
2. Le indennità in capitale versate dall'Assicurazione contro gli infortuni o dall'Assicurazione militare federale in caso di menomazione dell'integrità spettano direttamente al collaboratore.
3. Il Consorzio subentra fino a copertura dello stipendio corrisposto nei diritti del collaboratore contro il terzo responsabile.

Art. 67

Disposizioni particolari

1. Se dall'ultima assenza per malattia e/o infortunio il collaboratore riprende il lavoro per almeno 180 giorni consecutivi, nel caso di nuova assenza egli riacquista il diritto di ricevere lo stipendio intero per 720 giorni ai sensi dell'art. 65 cpv. 1
2. I giorni non lavorativi sono computati quali giorni di assenza, ad eccezione di quelli che precedono la ripresa del lavoro.
3. In caso di capacità lavorativa limitata, il grado di presenza sul lavoro o la limitazione delle prestazioni devono essere precisati dal medico.
4. Nel caso di diminuzione permanente della capacità lavorativa, la Delegazione consortile stabilisce speciali condizioni di impiego. Qualora fosse necessario un trasferimento si procede come all'art. 23.

Art. 68

Prestazioni complementari

Abrogato

CAPITOLO 5

Altri diritti

Cariche pubbliche	Art. 69 1. I collaboratori possono assumere cariche pubbliche che comportano assenze durante gli orari di lavoro solo con il consenso della Delegazione consortile. 2. Il consenso deve essere negato quando dalla carica pubblica derivano limitazioni importanti nell'esercizio della funzione; La Delegazione consortile può far dipendere il consenso dal trasferimento ad altra funzione o dalla riduzione temporanea del grado di occupazione.
Diritto di associazione	Art. 70 Il collaboratore ha diritto di appartenere ad associazioni o sindacati professionali.
Formazione professionale	Art. 71 1. La Delegazione consortile promuove la formazione e il perfezionamento professionale dei collaboratori in considerazione delle esigenze del Consorzio. Le relative modalità sono disciplinate da un'apposita ordinanza. 2. Alla Delegazione consortile è riservata la facoltà, secondo apposita regolamentazione, di recuperare le spese e lo stipendio corrisposti durante il periodo di formazione o per la frequenza di corsi nel caso di successivo scioglimento del rapporto d'impiego a richiesta o per colpa del collaboratore.
Abiti di lavoro e mezzi di trasporto	Art. 72 1. Il Consorzio mette a disposizione dei collaboratori gli abiti di lavoro e gli indumenti imposti dalla natura del servizio. L'acquisto delle scarpe di sicurezza è disciplinato da apposita ordinanza. Il collaboratore è tenuto a mantenere questo equipaggiamento in buono stato e a farne l'uso appropriato. 2. I mezzi di lavoro e di trasporto sono messi a disposizione dal Consorzio. Possono essere considerate soluzioni alternative o sostitutive contro indennizzo da parte del Consorzio. 3. L'utilizzazione di mezzi di lavoro e di trasporto propri è disciplinata da apposita decisione della Delegazione consortile.

TITOLO V

Previdenza professionale

Cassa pensione	Art. 73 1. I collaboratori sono affiliati alla Cassa Pensioni di Lugano, alle condizioni delle relative disposizioni. 2. La Delegazione consortile adotta le decisioni che competono ai datori di lavoro.
-----------------------	---

TITOLO VI

Fine del rapporto d'impiego

Casistica	Art. 74 Il rapporto d'impiego cessa per: a) raggiunti limiti d'età; b) dimissioni; c) decesso; d) abrogato; e) disdetta, f) disdetta durante il periodo di prova ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento; g) invalidità h) scadenza dell'incarico.
Limiti d'età	Art. 75 1. Il rapporto di impiego cessa per limiti di età a partire dai 60 anni e al più tardi al momento in cui il collaboratore è posto al pensionamento ordinario AVS. Il collaboratore che cessa l'impiego per limiti di età passa al beneficio della pensione secondo le disposizioni ed i termini di preavviso prescritti dalla Cassa Pensioni. 2. Il collaboratore ha diritto di chiedere il collocamento a riposo anticipato ai sensi delle disposizioni della Cassa Pensioni.
Scadenza dell'incarico	Art. 75 a 1. Il rapporto d'impiego del collaboratore incaricato a tempo determinato cessa alla scadenza senza disdetta. 2. Le parti possono disdire il rapporto di incarico con preavviso scritto di dieci giorni per la fine di un mese; in casi gravi, la Delegazione consortile può dare disdetta con effetto immediato.
Dimissioni	Art. 76 1. Il collaboratore incaricato per funzione stabile ha il diritto di rassegnare le proprie dimissioni con disdetta scritta per la fine di ogni mese: a) con un termine di dieci giorni se l'incarico dura da meno di sei mesi; b) con un termine di un mese se l'incarico dura da più di sei mesi ma da meno di un anno; c) con un termine di due mesi se l'incarico dura da più di un anno; d) con un termine di tre mesi se l'incarico dura da più di cinque anni; se il collaboratore è inserito nelle prime tre fasce (VIII-VII-VI), il termine è di sei mesi. 2. Il collaboratore nominato ha il diritto di rassegnare le dimissioni con disdetta scritta per la fine di ogni mese: a) con un termine di sei mesi per i collaboratori inseriti nelle prime tre fasce (VIII-VII-VI); b) con un termine di tre mesi per gli altri collaboratori.
Licenziamento	Art. 77 Abrogato

Disdetta	Art. 78 1. La Delegazione consortile può sciogliere il rapporto d'incarico per funzione stabile per la fine di un mese, prevalendosi di giustificati motivi. Il termine di preavviso è: a) con un termine di dieci giorni se l'incarico dura da meno di sei mesi; b) con un termine di un mese se l'incarico dura da più di sei mesi ma da meno di un anno; c) con un termine di due mesi se l'incarico dura da più di un anno; d) con un termine di tre mesi se l'incarico dura da più di cinque anni; se il collaboratore è inserito nelle prime tre fasce (VIII-VII-VI), il termine è di sei mesi. 2. La Delegazione consortile può sciogliere il rapporto d'impiego di un collaboratore nominato per la fine di un mese con il preavviso di tre mesi, prevalendosi di giustificati motivi. Il termine di preavviso è di sei mesi nei confronti del collaboratore con 15 anni di servizio o 45 anni di età, come pure di quelli inseriti nelle prime tre fasce (VIII-VII-VI). 3. Sono considerati giustificati motivi: a) la soppressione del posto o della funzione senza possibilità di trasferimento o di pensionamento per limiti di età; b) l'assenza per malattia o infortunio che si protrae per almeno 18 mesi senza interruzione o le assenze ripetute di equivalente rilevanza per la loro frequenza; c) le ripetute o continue inadempienze nel comportamento o nelle prestazioni; d) Il rifiuto ingiustificato di un trasferimento con assegnazione ad altra funzione ai sensi dell'Art. 23 cpv 3; e) qualsiasi circostanza soggettiva o oggettiva data la quale non si può pretendere in buona fede che l'autorità di nomina possa continuare il rapporto di impiego nella stessa funzione adeguata e disponibile nell'ambito dei posti vacanti. 4. In caso di violazioni gravi dei doveri di servizio inconciliabili con la funzione esercitata, la Delegazione consortile può disdire immediatamente il rapporto di lavoro.
Procedura	Art. 79 1. La procedura di disdetta è condotta dalla Delegazione consortile, che può delegare tale competenza alla Direzione o ad altri collaboratori espressamente designati. La Delegazione consortile può far capo a consulenti esterni. 2. Il collaboratore deve essere sentito e può farsi assistere. 3. Durante la procedura di disdetta il collaboratore può essere sospeso provvisoriamente dalla carica e privato totalmente o parzialmente dello stipendio se l'interesse del Consorzio o della procedura lo esige. 4. La decisione di sospensione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Il ricorso non ha effetto sospensivo.
Conciliazione	Art. 80 1. Il collaboratore per il quale si prospetta la disdetta del rapporto d'impiego può sottoporre il caso ad una Commissione conciliativa. Un'apposita ordinanza ne stabilisce composizione, competenze e funzionamento. 2. La Commissione è tenuta ad indire, entro un termine di 15 giorni, un'udienza di conciliazione e a formulare al più presto alle parti eventuali proposte di accordo. 3. Le controversie relative a discriminazioni ai sensi della Legge federale sulla parità dei sessi del 24 marzo 1995 sottostanno all'esperimento di conciliazione conformemente alla Legge di

applicazione della legge federale sulla parità dei sessi nei rapporti di diritto pubblico del 24 giugno 2010; l'avvio di una procedura di conciliazione esclude l'altra.

4. Durante la fase di conciliazione la procedura rimane sospesa. Resta riservato l'art. 79 cpv. 3 e 4 ROCC.

Art. 81

**Indennità
d'uscita in caso
di disdetta**

1. In caso di scioglimento del rapporto d'impiego per disdetta secondo l'art. 78 ROCC cpv. 3 lett. a, b, e, il collaboratore nominato o incaricato per funzione stabile da più di un anno ha diritto a un'indennità di uscita.

2. Sino allo scadere del 49° anno di età, l'indennità riconosciuta al collaboratore è calcolata secondo la formula seguente:

$$\frac{18 \text{ mensilità } \times \text{anni interi di servizio prestati}}{30 \text{ anni}}$$

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

3. Nel caso di scioglimento del rapporto di impiego dopo il compimento del 50° anno di età al collaboratore viene versata, fino al compimento del 60° anno di età, un'indennità annua pari all' 1.5 % dello stipendio assicurato presso la Cassa Pensioni di Lugano per ogni anno di servizio prestato. Se il collaboratore ha figli minorenni o maggiorenni in formazione o agli studi secondo l'art. 3 della LAFam viene versata in aggiunta un'indennità pari agli importi minimi degli assegni previsti dall'art. 5 della LAFam.

4. Nel caso di scioglimento del rapporto di impiego dopo il compimento del 60° anno di età sono applicabili le disposizioni della Cassa Pensioni di Lugano.

Art. 81a

**Rifiuto, riduzione
sospensione
dell'indennità
d'uscita**

1. La Delegazione consortile può rifiutare, sospendere o ridurre le prestazioni previste dall'art. 81 cpv. 3 quando il collaboratore trova un posto di lavoro adeguato alle sue capacità e/o alle sue qualifiche professionali o rifiuta, senza validi motivi, un simile posto di lavoro; in questi casi, il rifiuto o la sospensione dell'indennità annua di cui all'art. 81 cpv. 3 del presente regolamento possono essere compensati con un'indennità unica. Le modalità sono definite dalle disposizioni esecutive.

2. Il collaboratore deve essere sentito e può farsi assistere.

3. La decisione di rifiuto, riduzione o sospensione delle prestazioni dev'essere comunicata per iscritto e debitamente motivata e deve indicare i mezzi e i termini di ricorso.

Art. 82

**Disdetta per
incaricati**

Abrogato

Art. 83

**Attestato
di servizio**

1. A ogni collaboratore che lascia il servizio viene rilasciato, su richiesta, un attestato che indica la natura e la durata del rapporto d'impiego e si pronuncia sulle sue prestazioni e la sua condotta.

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

Procedura**Art. 84**

1. Le contestazioni di qualsiasi tipo relative all'applicazione del presente Regolamento sono decise dalla Delegazione consortile.
2. Contro le decisioni della Delegazione consortile è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato nei modi e nei termini stabiliti dagli art. 208 a 213 LOC.
3. È riservato l'art. 80.

TITOLO VII**Commissione del personale****Competenze e funzionamento****Art. 85**

1. La commissione del personale è un organo consultivo, è composta da 5 / 7 membri eletti dai collaboratori e rappresenta i collaboratori nei confronti della Delegazione consortile per i problemi inerenti ai rapporti di servizio.
2. Essa è nominata dall'assemblea del personale ogni quattro anni entro i 4 mesi successivi il rinnovo dei poteri consortili.
3. Le modalità di nomina e il funzionamento sono disciplinati dalla Delegazione consortile con apposita regolamentazione. In questo ambito la Delegazione consortile consulterà il personale.
4. La Commissione del personale può chiedere la presenza dei rappresentanti dei sindacati alle riunioni.

Competenze**Art. 86**

La Commissione del personale esprime il suo preavviso per questioni di ordine generale riguardante il personale e in particolare l'adozione e/o la modifica delle disposizioni che lo concernono e in particolare:

- a) l'adozione e la modifica dei Regolamenti organici, delle Ordinanze e delle disposizioni concernenti il personale;
- b) le questioni di principio riguardanti i rapporti fra la Delegazione consortile e il personale;
- c) i suggerimenti e le proposte che si riferiscono alla semplificazione e al miglioramento del servizio;
- d) i suggerimenti circa le istituzioni per il benessere del personale, l'istruzione professionale e gli esami;
- e) le questioni di carattere generale concernenti il personale del Consorzio;
- f) l'applicazione delle disposizioni relative alla protezione della salute contenute nella legislazione federale sul lavoro per quanto applicabile ai rapporti di pubblico impiego.

TITOLO VIII**Protezione dei dati****Sistemi d'informazione****Art. 87**

1. L'ufficio amministrazione del personale è responsabile dell'elaborazione dei dati necessari alla gestione del personale e degli stipendi. Esso gestisce sistemi d'informazione e di documentazione informatizzati per:

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

2. I sistemi d'informazione possono in particolare contenere dati relativi alla candidatura, alla carriera professionale, alle procedure amministrative, agli stipendi, alla gestione delle presenze e assenze, compresi dati personali meritevoli di particolare protezione; sono segnatamente tali i dati relativi alla sfera familiare, allo stato di salute, alle valutazioni sulle prestazioni e sul comportamento professionali e alle procedure e sanzioni disciplinari e penali.

3. L'ufficio del cpv. 1 garantisce la gestione e la sicurezza tecnica dei sistemi d'informazione.

Art. 88

**Digitalizzazione
dei documenti
cartacei**

L'ufficio menzionato all' art. 87 cpv. 1 può digitalizzare e riprendere nei sistemi d'informazione i documenti cartacei. La copia digitale del documento, con le necessarie misure di sicurezza, è presunta equivalente all'originale cartaceo. In seguito, l'originale cartaceo può essere restituito o se date le premesse distrutto.

Art. 89

**Trasmissione
sistematica di
dati**

L'ufficio menzionato all'art. 87 cpv. 1 può trasmettere regolarmente, se del caso attraverso procedura di richiamo, i dati personali necessari all'adempimento dei seguenti compiti legali:

- a) alla Delegazione consortile;
- b) alla Direzione;
- c) al Segretario consortile;
- d) al personale espressamente designato delle unità amministrative;
- e) alla cassa pensione per gestione della previdenza professionale degli assicurati.

Art. 90

**Trasmissione
puntuale di
dati**

L'ufficio menzionato all'art. 87 cpv. 1 può trasmettere in singoli casi dati personali ad organi pubblici o a privati se è previsto dalla legge, se sussiste una necessità per l'adempimento di compiti legali o se la persona interessata ha dato il suo consenso scritto, libero e informato.

Art. 91

**Altre
elaborazioni di
dati**

L'ufficio menzionato all'art. 87 cpv. 1 può elaborare dati del personale per scopi che esulano da quelli dell'art. 87, se ciò è necessario per l'adempimento di compiti legali o a garanzia d'interessi legittimi dei collaboratori o del Consorzio.

Art. 92

**Dati personali
relativi alla
salute**

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

2. Esso può comunicare all'ufficio responsabile dell'art.87 unicamente le conclusioni attinenti a idoneità o inidoneità lavorativa della persona interessata, al grado, alla causa e alla durata presumibile dell'inabilità lavorativa ed eventuali altre conclusioni necessari all'assunzione e alla gestione del rapporto d'impiego.

Art. 93

**Conservazione
dei dati**

1. I dati dei candidati non assunti sono restituiti o con il loro consenso eliminati dopo tre mesi dal termine della procedura di assunzione, ad eccezione della lettera di candidatura e dei dati anagrafici ivi contenuti che sono conservati per un anno. Possono essere conservati oltre questo termine con consenso scritto, libero e informato del candidato, se ne è dato un interesse per quest'ultimo.

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

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

4. I dati del personale possono essere conservati in forma anonimizzata a scopo statistico e di ricerca in base alla legge sulla protezione dei dati.

Art. 94

**Disposizioni
esecutive**

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

Art. 95

**Diritto
suppletivo**

Rimangono riservate le disposizioni della legge sulla protezione dei dati personali del 09 marzo 1987.

TITOLO IX

Articoli particolari

Art. 96

**Sorveglianza
sul posto di
lavoro**

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

2. La 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.

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

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

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

TITOLO X

Disposizioni transitorie e finali

Art. 97

**Esecuzione del
regolamento**

La Delegazione consortile adotta le disposizioni necessarie per rendere esecutivo il presente Regolamento.

Diritti acquisiti	Art. 98 Sono garantite le prestazioni erogate in base a decisioni fondate sulle norme precedentemente vigenti esclusivamente relative all'indennità per economia domestica.
Abrogazione, modifiche e riserve	Art. 99 1. Il presente regolamento abroga ogni disposizione incompatibile o contraria; 2. Sono in ogni caso riservate le disposizioni delle leggi cantonali e federali.
Entrata in vigore	Art. 100 Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte della competente Autorità cantonale.

Approvato dalla Delegazione consortile il 31 luglio 2021

Per la Delegazione consortile:

Il Presidente: Il Segretario consortile

A.Gandolla

A.Gennari

Approvato dal Consiglio consortile il 06 dicembre 2021

Per il Consiglio consortile:

Il Presidente: Il Segretario consortile:

F. Balmelli

A.Gennari

Pubblicato sul foglio ufficiale il 09 dicembre 2021 ed esposto agli albi dei Comuni consorziati.

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali con risoluzione intimata il 04 febbraio 2022.