

MESSAGGIO NO. 93

CONCERNENTE LA REVISIONE DEL REGOLAMENTO ORGANICO DEI DIPENDENTI (NUOVO TITOLO: REGOLAMENTO ORGANICO DELLE COLLABORATRICI E DEI COLLABORATORI DEL CONSORZIO DEPURAZIONE ACQUE LUGANO E DINTORNI)

Signor Presidente e signori Delegati del Consiglio Consortile,
Con il presente messaggio vi sottoponiamo il progetto di revisione del Regolamento Organico dei Dipendenti del Consorzio Depurazione Acque Lugano e Dintorni.

Il messaggio è suddiviso in 2 parti:

- una prima parte introduttiva contenente gli obiettivi della revisione;
- una seconda parte con la presentazione comparata, articolo per articolo.

Con questa revisione l'Esecutivo consortile intende dotarsi di un moderno strumento nella gestione delle risorse umane; i principi di base di questa revisione trovano attuazione nella valorizzazione delle collaboratrici e dei collaboratori, nel riconoscimento della qualità del lavoro e del comportamento, nell'aggiornamento delle funzioni e nell'adeguamento della scala salariale.

Il mandato

Nello scorso autunno la Delegazione consortile ha ritenuto opportuno procedere all'aggiornamento del ROD e a questo proposito ha dato specifico mandato ad una Commissione interna (in seguito Commissione ROD), composta da due membri della Delegazione consortile e due membri del settore operativo.

In data 5 giugno 2021 la Commissione ha posto in consultazione il documento finale alla Delegazione consortile stessa, alla Direzione, al Segretario consortile e, per il tramite della Commissione del personale, al Personale del Consorzio.

Alla Commissione ROD sono giunte una serie di osservazioni, richieste di chiarimenti e suggerimenti che sono stati evasi tramite una discussione in plenaria il 5 luglio 2021; a questa riunione erano presenti i rappresentanti di tutte le parti lavorative del Consorzio.

Successivamente la Commissione ROD ha licenziato all'Esecutivo consortile il documento finale approvato dalla stessa, all'unanimità, nella seduta di delegazione del 12 luglio 2021.

La Delegazione consortile, su suggerimento della Commissione ROD, in data 19 luglio 2021 ha inoltrato la necessaria documentazione alla Sezione degli Enti Locali per un preavviso in merito.

Il Regolamento in vigore

Il documento che oggi regola i rapporti tra il personale ed il Consorzio è stato approvato dall'Esecutivo in data 30 ottobre 2006 e dal Legislativo in data 5 dicembre 2006; Il Dipartimento delle Istituzioni, Sezione degli Enti Locali, ha approvato il documento con risoluzione intimata il 13 marzo 2007.

In seguito il documento non è più stato oggetto di revisione e di aggiornamento; ne consegue quindi la necessità di modificare le disposizioni del ROD e successivamente degli allegati (IOS Istruzioni operative sintetiche) che ne permetteranno l'attuazione pratica per far fronte

alle esigenze dell'Amministrazione consortile, tenendo conto dei nuovi importanti compiti ai quali sarà confrontata nei prossimi anni.

Gli obiettivi

la Commissione si è prefissata di valutare e approfondire una serie di tematiche, definendo gli obiettivi che seguono:

- ✚ Prevedere, in senso generale ma senza adottarne regole e organizzazione, una conduzione del personale dinamica e flessibile;
- ✚ aggiornare norme, definizioni e diciture in base ai cambiamenti intervenuti, negli anni, nella società e nelle disposizioni di legge;
- ✚ semplificare la casistica delle funzioni all'interno del Consorzio;
- ✚ semplificare la scala degli stipendi; in questo ambito la Commissione si è avvalsa della collaborazione del Vicedirettore F. Poretti;
- ✚ rivedere ruoli, compiti e partecipazione alla conduzione del Consorzio da parte della Direzione, dei Funzionari dirigenti e dei Quadri;
- ✚ definire in modo chiaro e univoco i doveri e i diritti dei collaboratori come pure del datore di lavoro;
- ✚ prevedere una maggiore flessibilità di remunerazione con l'introduzione del principio della gratifica annuale;
- ✚ prevedere una maggiore flessibilità di promozione;
- ✚ prevedere un maggior riconoscimento a collaboratori di lunga durata.

Nel dettaglio:

Prevedere, in senso generale ma senza adottarne regole e organizzazione, una conduzione del personale dinamica e flessibile

In generale si è voluto permettere all'Esecutivo del Consorzio di disporre delle condizioni quadro per introdurre, gradatamente e moderatamente, il concetto di meritocrazia, senza apporre modifiche al riconoscimento dello scatto salariale annuale.

Aggiornare norme, definizioni e diciture in base ai cambiamenti intervenuti, negli anni, nella società e nelle disposizioni di legge

Negli anni trascorsi dall'ultima revisione la Società, intesa in senso generale e le leggi hanno subito importanti modifiche alle quali il ROD attualmente in vigore non è in grado di dare le opportune risposte.

Semplificare la casistica delle funzioni all'interno del Consorzio

Il nostro Consorzio, il più importante del Cantone, ha vissuto una serie di cambiamenti organizzativi che tenderanno ancora a mutare nei prossimi anni in conseguenza agli importanti investimenti già approvati e da approvare in seguito. La Commissione ha tenuto conto di questa situazione e ne ha semplificato la casistica delle funzioni facendo riferimento in particolare all'organigramma che sarà applicato a partire dal 1. gennaio 2022.

Semplificare la scala degli stipendi

Una tematica importante è stata la valutazione della scala degli stipendi che è stata semplificata rispetto al modello in vigore, complesso e di non facile comprensione e attuazione.

La Commissione ha ritenuto opportuno migliorare la scala degli stipendi, nel senso di prevedere una remunerazione migliore, per le classi da 1 a 4, rispettivamente ha ritenuto doveroso porre un diverso tetto massimo per le classi 7 e 8.

È stata inoltre rivista la durata della scala degli stipendi, dagli attuali 10 anni ai proposti 20 poiché con l'attuale scala stipendi il collaboratore raggiunge il massimo della classe dopo 10 anni e in questo modo esaurisce le sue possibilità di avanzamento in tempi relativamente brevi.

Rivedere ruoli, compiti e partecipazione alla conduzione del Consorzio della Direzione, dei funzionari dirigenti e dei quadri

L'introduzione di un concetto di meritocrazia passa inevitabilmente da un maggior coinvolgimento nella conduzione del personale da parte della Direzione, dei Funzionari dirigenti e subordinatamente dei Quadri aziendali.

Definire in modo chiaro e univoco i doveri e i diritti dei collaboratori come pure del datore di lavoro

La Commissione ROD ha ritenuto opportuno semplificare alcune tematiche a tutto vantaggio di una maggiore trasparenza.

Prevedere una maggiore flessibilità di remunerazione con l'introduzione del principio della gratifica annuale

La Commissione ROD ha ritenuto opportuno introdurre un concetto di meritocrazia per cui, in presenza di prestazioni e comportamenti superiori alle aspettative, sarà data la possibilità di concedere gratifiche supplementari.

Prevedere una maggiore flessibilità di promozione

Anche in questo caso la Commissione ROD ha ritenuto importante dotare il Consorzio della possibilità di promuovere collaboratrici e collaboratori meritevoli.

Prevedere un maggior riconoscimento a collaboratori di lunga durata

Nel caso specifico si è ritenuto opportuno premiare la fedeltà dei collaboratori già a partire dal decimo anno di attività.

La Delegazione consortile ha aderito alla proposta della Commissione ROD e pertanto in considerazione dei processi di cambiamento nell'Amministrazione pubblica ha ritenuto opportuno modificare l'attuale terminologia introducendo la denominazione di collaboratrice/collaboratore.

La Delegazione consortile ritiene altresì che il documento che vi è presentato in esame e per approvazione risponda ai requisiti aggiornati per una corretta e rispettosa conduzione del personale che, nel caso specifico, si vede migliorate alcune importanti condizioni, come meglio evidenziato dal documento comparato, allegato al presente messaggio.

Conclusioni e risoluzione




Con queste considerazioni, a completa disposizione per ulteriori chiarimenti che si rendessero necessari in sede di discussione, vi invitiamo a voler:

risolvere:

1. è approvata, nel suo complesso, la revisione del Regolamento Organico dei Dipendenti del Consorzio Depurazione Acque Lugano e Dintorni;
2. il Regolamento Organico dei Dipendenti assume ora il nuovo titolo di Regolamento Organico delle collaboratrici e dei collaboratori del Consorzio Depurazione Acque Lugano e Dintorni;
3. la Delegazione consortile è incaricata della sua messa in vigore a partire dal 01.01.2022.

Con stima.

**CONSORZIO DEPURAZIONE ACQUE
LUGANO E DINTORNI
IL PRESIDENTE: IL SEGRETARIO:**



F. Gandolla A. Gennari

Bioggio, 31 luglio 2021

Allegati: -presentazione comparata, articolo per articolo
-documento revisione ROD

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

REGOLAMENTO ORGANICO DEI DIPENDENTI DEL CONSORZIO DEPURAZIONE ACQUE LU- GANO E DINTORNI	REGOLAMENTO ORGANICO DELLE COLLABORATRICI E DEI COLLABORATORI DEL CON- SORZIO DEPURAZIONE ACQUE LUGANO E DINTORNI
TITOLO I	TITOLO I
Norme generali	Norme generali
	CAPITOLO 1
	Campo di applicazione
Campo di applicazione Art. 1 1. Le disposizioni del presente regola- mento organico sono applicabili a tutti i dipendenti del Consorzio.	Campo di applicazione Art. 1 1. Le disposizioni del presente Regola- mento sono applicabili a tutte le col- laboratrici e a tutti i collaboratori del Consorzio. 2. Le denominazioni professionali utiliz- zate nel presente Regolamento si in- tendono al maschile e al femminile.

Osservazioni

- si propone di modificare l'attuale terminologia contenuta nel ROD la quale indica nella figura del "dipendente" il funzionario di ogni ordine e grado, è introdotta la denominazione di "collaboratrice / collaboratore/";
- il Titolo I è stato suddiviso in tre Capitoli;
- cpv. 2: nuovo. Viene ripreso il concetto dell'art. 1 cpv. 2 LORD relativo all'uso dei termini, da intendersi sia al maschile sia al femminile.

	CAPITOLO 2
	Politica del personale
	<p>Politica del personale Art. 1a</p> <p>Il Consorzio promuove la qualità, l'efficacia e l'efficienza dei propri servizi, a tale scopo:</p> <p>a) attua una politica del personale fondata sul conseguimento di obiettivi;</p> <p>b) valuta le prestazioni dei propri servizi e controlla periodicamente gli obiettivi che ha loro posto;</p> <p>c) favorisce lo sviluppo professionale dei collaboratori;</p> <p>d) rende attrattiva la funzione pubblica sul mercato del lavoro, così da stimolare una collaborazione durevole di personale qualificato.</p>

Osservazioni

- nuovo capitolo;
- si ritiene opportuna l'introduzione di un nuovo articolo che fissa i principi di politica del personale. i è preso esempio dall'art. 1b LORD.

Principi Art. 1b

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 polyvalenza;
 - 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 la 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).

<p>Suddivisione dei dipendenti Art. 2</p> <p>I dipendenti del Consorzio sono suddivisi in due ordini:</p> <p>a) i nominati in pianta stabile ai sensi del Titolo II, Capitolo 1;</p> <p>b) gli incaricati ai sensi del Titolo II, Capitolo 2.</p>	<p>Suddivisione dei collaboratori Art. 2</p> <p>I collaboratori del Consorzio sono suddivisi in due ordini:</p> <p>a) i nominati in pianta stabile ai sensi del Titolo II, Capitolo 1;</p> <p>b) gli incaricati ai sensi del Titolo II, Capitolo II.</p>
--	--

Osservazioni

- nuovo articolo;
- si è preso esempio dall'art. 1c LORD.

	CAPITOLO 3
	Competenza
<p>Competenza per nomine e assunzioni Art. 3</p> <p>Nomine e assunzioni sono di esclusiva competenza della Delegazione consortile.</p>	<p>Competenza per nomine e assunzioni Art. 3</p> <p>Nomine e assunzioni sono di esclusiva competenza della Delegazione consortile.</p>

Osservazioni

- nuovo capitolo.

TITOLO II		TITOLO II	
<u>Costituzione del rapporto di impiego</u>		<u>Costituzione del rapporto di impiego</u>	
CAPITOLO 1		CAPITOLO 1	
<u>Nomina</u>		<u>Nomina</u>	
Definizione	Art. 4 La nomina è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assunto a tempo indeterminato e assegnato ad una funzione	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 i seguenti requisiti: a) condotta ineccepibile e comprovata dalla presentazione di un attestato di buona condotta e dell'estratto del casellario giudiziario; b) costituzione fisica sana o comunque idonea alla funzione; c) formazione e attitudini idonee alla funzione da occupare; d) a parità di ogni altra considerazione è data la preferenza a cittadini svizzeri o domiciliati nel comprensorio del consorzio.	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 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.
-----------	---	-----------	---

Osservazioni

➤ cpv. 1 lett

- a. il requisito della nazionalità svizzera non è compatibile in termini assoluti con l'Accordo con l'Unione Europea sulla libera circolazione delle persone; deve quindi essere adeguato. La libera circolazione delle persone riguarda infatti l'ente pubblico non solo come legislatore, ma anche come datore di lavoro, e i pubblici funzionari sono considerati alla stregua di lavoratori salariati dipendenti. Per quanto concerne gli stranieri, il concetto di non discriminazione nell'accesso ad un pubblico impiego è logicamente esteso ai soli cittadini di Stati esteri membri dell'UE ai quali l'ALC è applicabile (Segreteria di Stato della migrazione SEM, Libera circolazione delle persone Svizzera – UE/AELS, www.sem.admin.ch);

- b. la terminologia è stata semplificata per permettere di valutare la documentazione da produrre in base alla funzione;
- c. viene introdotto il riferimento allo stato psichico del candidato;
- d. è introdotto il requisito relativo alla preparazione del candidato.

Modalità	Art. 6
<ol style="list-style-type: none"> 1. La nomina dei dipendenti avviene mediante concorso pubblicato sul Foglio Ufficiale Cantonale. 2. 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. 3. 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. 4. Il prescelto riceve, con l'atto di nomina, le condizioni di stipendio, copia del presente regolamento e le eventuali disposizioni della Delegazione consortile per il personale. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.

Osservazioni

- al cpv. 1 sono stati aggiunti nuovi indirizzi per la pubblicazione dei concorsi;
- il cpv. 2: sulla base della facoltà conferita al Consorzio dall'art. 135 cpv. 3 LOC, viene introdotto il principio del concorso interno, aperto però ai soli dipendenti del Consorzio. La possibilità di prescindere dalla messa a pubblico concorso per favorire la mobilità o la rotazione interna è prevista anche dal diritto cantonale (art. 12 cpv. 3 LORD) e dall'ordinamento del personale federale (art. 22 cpv. 2 lett. c OPers);
- il cpv. 5 è stato aggiornato.

Periodo di prova	Art. 7	Periodo di prova	Art. 7
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sono considerati periodo di prova il primo anno d'impiego e il primo anno di assegnamento 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 dipendente 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 al precedente, esclusa, in questo caso, la facoltà della Delegazione consortile di avvalersi della disdetta prevista al cpv. 2. 4. Per il periodo di prova per prima nomina, la Delegazione consortile ha la facoltà di prolungarlo sino ad un massimo di due anni. 		<ol style="list-style-type: none"> 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.

Osservazioni

- cpv. 1: è stata aggiornata terminologia;
- cpv. 4: la formulazione è stata semplificata.

<p>Nomina a tempo parziale</p> <p>Art. 8</p> <p>1. La Delegazione consortile può procedere alla nomina di dipendenti 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 dipendenti già nominati.</p> <p>2. Stipendio e indennità saranno corrisposti proporzionalmente al grado di occupazione.</p>	<p>Nomina a tempo parziale</p> <p>Art. 8</p> <p>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.</p> <p>2. Stipendio e indennità saranno corrisposti proporzionalmente al grado di occupazione.</p>
---	---

<p>Nullità e annullabilità della nomina</p> <p>Art. 9</p> <p>1. È nulla la nomina di dipendenti decisa a condizioni diverse da quelle stabilite dalla legge, dal presente regolamento e dal bando di concorso.</p> <p>2. È parimenti nulla la nomina ottenuta con la frode o con l'inganno o sottacendo elementi determinanti per la decisione di assunzione.</p>	<p>Annullabilità e nullità della nomina</p> <p>Art. 9</p> <p>1. È annullabile la nomina di collaboratori decisa a condizioni diverse da quelle stabilite dalla legge, dal presente regolamento e dal bando di concorso.</p> <p>2. È nulla la nomina ottenuta con la frode o con l'inganno o sottacendo elementi determinanti per la decisione di assunzione.</p>
---	---

CAPITOLO 2		CAPITOLO 2	
Incarico		Incarico	
		Sezione 1	
Incarico per funzione stabile		Incarico per funzione stabile	
Definizione	Art. 10 L'incarico per funzione stabile può essere conferito anche qualora l'occupazione sarà inferiore al 50% dell'orario completo.	Definizione	Art. 10 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.

Osservazioni

- cpv. 1: nuovo.

Durata	Art. 11 L'incarico per funzione stabile è conferito per una durata indeterminata.	Durata	Art. 11 L'incarico per funzione stabile è conferito per una durata indeterminata.
---------------	---	---------------	---

Trasformazione in nomina	Art. 12 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. c) siano compensati dall'esperienza acquisita.	Trasformazione in nomina	Art. 12 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) sono compensati dall'esperienza acquisita.
---------------------------------	--	---------------------------------	--

		Sezione 2	
Incarico per funzione temporanea		Incarico a tempo determinato	
Definizione	Art. 13 La Delegazione consortile può procedere direttamente, senza pubblico concorso, all'assunzione di personale conferendo un incarico temporaneo per funzioni istituite a titolo provvisorio	Definizione	Art. 13 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.

Osservazioni

- la terminologia è stata aggiornata, in quanto il concetto di funzione temporanea già sottintende un rapporto di impiego a tempo determinato;
- questa norma è applicabile, ad esempio, agli incarichi per progetto.

Durata e modalità	Art. 14 1. La durata dell'incarico temporaneo è determinata dalla natura stessa dell'attività per la quale si procede all'assunzione. 2. Quando la Delegazione consortile ritiene che la funzione assume carattere permanente può procedere alla nomina o al conferimento di un incarico per funzione stabile, ossequiando le norme ad essa relative	Durata e modalità	Art. 14 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.
--------------------------	---	--------------------------	---

Osservazioni

- la norma si riferisce ai requisiti e alla procedura di cui all'art. 5. La funzione diventa permanente a giudizio dell'autorità di nomina.

	<p>Casi particolari</p> <p>Art. 15</p> <p>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.</p>
--	--

Osservazioni

- nuovo articolo

	<p>Apprendisti e praticanti</p> <p>Art. 16</p> <p>La Delegazione 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.</p>
--	--

Osservazioni

- nuovo, si introduce questo articolo per regolamentare l'assunzione di giovani in formazione.

TITOLO III		TITOLO III	
Doveri del dipendente		Doveri dei collaboratori	
CAPITOLO 1		CAPITOLO 1	
Organizzazione del lavoro		Organizzazione del lavoro	
Settimana lavorativa e orario di servizio Art. 15 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. Al dipendente 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. L'orario di lavoro è stabilito dalla Direzione.	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 settimanali . 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 Vice -Direttore è fondata sulla fiducia. La Delegazione consortile ha facoltà di estenderlo ad altri Funzionari dirigenti.		

Osservazioni

- correzione del titolo marginale;
- cpv. 4 introduzione orario flessibile;
- cpv. 5 regolamentazione dell'orario flessibile;
- cpv. 6 non hanno l'obbligo di timbrare, visto la particolarità dei loro impegni fuori orario normale di lavoro.

<p>Prestazioni fuori orario</p> <p>Art. 16</p> <p>Tutti i dipendenti 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.</p>	<p>Prestazioni fuori orario</p> <p>Art. 18</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
---	--

Osservazioni

- cpv.2 si definisce chi autorizza le prestazioni.

<p>Assenze per ragioni di salute</p> <p>Art. 17</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il dipendente 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 dipendente deve produrre immediatamente il certificato medico sul formulario ufficiale del Consorzio. 2. Deve inoltre essere presentato un certificato medico: <ol style="list-style-type: none"> a) in caso di assenza immediatamente precedente o susseguente alle vacanze. b) in caso di assenza immediatamente precedente o posteriore ai giorni di riposo ufficiali. I giorni di riposo ufficiali contano, in caso di assenza per malattia immediatamente precedente o seguente, per il computo dei tre giorni occorrenti per la presentazione del certificato medico. 3. Dopo tre assenze per ragioni di salute di durata non superiore a tre giorni, il dipendente deve produrre 	<p>Assenze per ragioni di salute</p> <p>Art. 19</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. E '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
--	--

<p>un certificato medico per qualsiasi ulteriore assenza che si verifichi nel corso dell'anno.</p> <p>4. Le uscite di casa, sia nel corso della malattia sia durante la convalescenza, 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.</p> <p>5. La Delegazione consortile può ordinare visite di controllo per il tramite del suo medico di fiducia e quindi, su preavviso dello stesso, chiedere al dipendente di sottoporsi a cure speciali. Il rifiuto di ossequiare a dette richieste, se condivise dal suo medico curante, comporta la perdita dei diritti previsti dagli articoli di cui al Capitolo 4 del Titolo IV.</p> <p>6. Se a seguito di una visita di controllo il dipendente non ottempera all'ordine di riprendere il lavoro, è passibile di sanzioni disciplinari.</p>	<p>dagli articoli di cui al Capitolo 4 del Titolo IV.</p> <p>6. Se a seguito di una visita di controllo il collaboratore non ottempera all'ordine di riprendere il lavoro, è passibile di sanzioni disciplinari.</p> <p>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.</p>
---	--

Osservazioni

- cpv. 1: è stato eliminato il certificato ufficiale;
- cpv. 4: è stato eliminato il riferimento alla malattia, in quanto la norma riguarda anche l'infortunio.

<p>Assenze Ingiustificate</p> <p>Art. 18</p> <p>1. Le assenze non conformi a quanto previsto dall'art. 17 sono arbitrarie e comportano la riduzione proporzionale dello stipendio e delle vacanze.</p> <p>2. La Delegazione consortile può inoltre pronunciare il licenziamento se l'assenza non viene giustificata</p>	<p>Assenze arbitrarie</p> <p>Art. 20</p> <p>1. Le assenze non autorizzate o non giustificate sono considerate arbitrarie e comportano la riduzione proporzionale dello stipendio e delle vacanze.</p> <p>2. La competenza a stabilire l'assenza arbitraria spetta alla Direzione, sentito il collaboratore.</p>
---	---

<p>nell'ambito dell'inchiesta disciplinare.</p>	<p>3. La Delegazione consortile può inoltre pronunciare il licenziamento se l'assenza non viene giustificata nell'ambito dell'inchiesta disciplinare.</p>
---	---

Osservazioni

- modifica titolo marginale e la terminologia è stata aggiornata,
- cpv. 2 Nuovo. Specifica la competenza.

<p>Malattia e infortunio durante le vacanze</p> <p>Art. 19</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il dipendente 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 dipendente di muoversi liberamente o con lievi limitazioni, né la malattia di durata non superiore ai due giorni. 	<p>Malattia e infortunio durante le vacanze</p> <p>Art. 21</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
--	--

<p>Supplenze</p> <p>Art. 20</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In caso di assenza, impedimento o soverchio lavoro, i dipendenti devono supplirsi a vicenda senza compenso. 2. Qualora un dipendente ne supplisca un altro, situato in una fascia di funzioni superiore e di maggior responsabilità, non raggiungibile mediante semplici promozioni, se la Delegazione consortile ha ratificato la supplenza, ha diritto di percepire 	<p>Supplenze</p> <p>Art. 22</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
--	---

<p>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. Per le funzioni che implicano un onere di supplenza il diritto all'indennità decorre dal trentunesimo giorno se il titolare della funzione è stato supplito per un periodo di almeno 60 giorni consecutivi.</p> <p>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 entro un massimo di 30 giorni.</p>	<p>funzione del supplito, a partire dal trentunesimo giorno consecutivo.</p> <p>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.</p>
---	--

Osservazioni

- [il cpv. 2 è stato semplificato](#)

<p>Modifica delle funzioni</p> <p>Art. 21</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Delegazione consortile può modificare durevolmente le mansioni dei dipendenti e la loro assegnazione ai vari servizi a seconda delle esigenze di lavoro, senza lederne gli interessi economici. 2. In caso di trasferimento o di modifica delle mansioni su richiesta del dipendente, la Delegazione consortile si riserva di stabilire uno stipendio commisurato alla nuova funzione. 3. Qualora il dipendente, durante la sua attività, si trovasse oppure si dichiarasse nell'impossibilità di adempiere a tutti i compiti previsti dal mansionario della funzione la Delegazione consortile si riserva di trasferirlo ad altra funzione con stipendio conforme alla nuova attività, oppure, in caso di mancato 	<p>Modifica delle mansioni, mobilità interna trasferimento, assegnazione ad altra funzione</p> <p>Art. 23</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
--	---

<p>accordo di disdire il rapporto d'impiego.</p> <p>4. Resta riservata l'applicazione dell'art. 77.</p>	<p>consortile, se sussistono le condizioni, può assegnarlo ad altra funzione con stipendio conforme alla nuova attività, oppure, in caso di mancato accordo di disdire il rapporto d'impiego ai sensi dell'art. 78</p> <p>4. Il collaboratore è preventivamente sentito e ha il diritto di farsi assistere.</p>
---	---

Osservazioni

- modifica titolo marginale, viene precisato sulla base dell'art. 18 a LORD;
- l'art. 77 è abrogato;
- l'applicazione del periodo di prova riguarda il cambiamento di attività; quello di funzione è regolato dall'art. 7. Il periodo di prova tutela la qualità della prestazione erogata; esso costituisce anche una garanzia per il collaboratore che cambia attività. Nel caso di esito negativo egli tornerà all'attività precedente.

<p>Domicilio Art. 22</p> <p>La Delegazione consortile per particolari necessità di servizio può imporre l'obbligo di domicilio in vicinanza dell'impianto di depurazione. In caso di forzato cambiamento questo deve essere preventivamente concordato con la Delegazione consortile.</p>	<p>Domicilio Art. 24</p> <p>La Delegazione consortile può imporre a determinati collaboratori, quando lo richiedono comprovate esigenze di servizio, l'obbligo di domicilio nel comprensorio del Consorzio.</p>
--	--

Osservazioni

- l'articolo è stato semplificato.

CAPITOLO 2		CAPITOLO 2	
Doveri di servizio		Doveri di servizio	
Doveri di Servizio	<p>Art. 23</p> <p>1. Il dipendente deve dedicare alla sua funzione tutto il tempo stabilito dai regolamenti di servizio.</p> <p>2. Egli deve personalmente eseguire i compiti a lui assegnati; deve adempiere il proprio dovere verso terzi, superiori, subalterni e colleghi con cortesia, zelo, diligenza e correttezza, astenersi da ogni atto che sia di pregiudizio al buon nome del Consorzio e contribuire con spirito di iniziativa e di collaborazione al miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio alla collettività.</p>	Obblighi del collaboratore	<p>Art. 25</p> <p>1. Il collaboratore deve dedicare alla sua funzione tutto il tempo stabilito dai regolamenti di servizio.</p> <p>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.</p> <p>3. Egli deve eseguire personalmente i compiti a lui assegnati; deve adempiere al 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.</p>

Osservazioni

- il titolo del marginale è stato modificato.
- cpv. 2 nuovo. Si desidera dal collaboratore un atteggiamento proattivo nel raggiungere l'obiettivo di salvaguardare e promuovere l'immagine del Consorzio. L'agire in conformità del presente regolamento è un presupposto per conseguirlo;
- il cpv. 2 è stato aggiornato, adottando quale riferimento l'art. 23 cpv. 1 LORD;
- nel cpv. 3 è stato eliminato un concetto già ripreso nel cpv. 2.

	<p>Salute e sicurezza dei collaboratori</p> <p>Art. 25 a</p> <p>I collaboratori sono tenuti a:</p> <p>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;</p>
--	--

	<p>b) utilizzare correttamente i dispositivi di sicurezza e i mezzi di protezione individuali senza comprometterne l'efficacia;</p> <p>c) eliminare o segnalare le anomalie riscontrate che pregiudicano la sicurezza e la protezione della salute sul posto di lavoro;</p> <p>d) non mettersi in uno stato che possa esporre loro stessi o altri a pericolo.</p>
--	---

Osservazioni

- si ritiene necessario l'introduzione di un nuovo articolo relativo alla salute e sicurezza del dipendente sul posto di lavoro;
- in materia di tutela della salute dei collaboratori la Commissione del personale è organo consultivo ai sensi dell'OLL3 (cfr. art. 92 lett. f del presente progetto)

<p>Segreto d'ufficio</p> <p>Art. 24</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ogni dipendente è vincolato al segreto d'ufficio, che sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego. 2. Il dipendente 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 3. Qualsiasi dichiarazione pubblica (alla stampa, radio o televisione ecc.) su fatti concernenti il Consorzio deve essere preventivamente autorizzata dalla Delegazione consortile; in caso di urgenza dalla Presidenza della Delegazione consortile. 	<p>Segreto d'ufficio</p> <p>Art. 26</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 di urgenza dalla Presidenza della Delegazione consortile.
--	---

Osservazioni

- cpv. 2 aggiunto la puntualizzazione dei termini di tempo per il segreto d'ufficio;
- si rendono attenti i collaboratori che il segreto d'ufficio può essere violato anche con l'utilizzo delle moderne tecnologie di comunicazione.

<p>Esercizio di attività lucrative</p> <p>Art. 25</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il dipendente non può svolgere attività lucrative in proprio, in società con terze altre persone o per conto di terzi. 2. La Delegazione consortile può autorizzare in via eccezionale l'esercizio di tali attività se esse hanno carattere transitorio, non comportano prestazioni durante l'orario di servizio, non compromettono l'usuale svolgimento dei compiti previsti per la funzione e non ledono l'immagine del Consorzio. 3. Nel caso di nomina o incarico a tempo parziale il dipendente può svolgere altre attività lucrative se, a giudizio della DC, esse sono compatibili con la funzione svolta 	<p>Esercizio di altre attività accessorie</p> <p>Art. 27</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'esercizio di un'attività accessoria remunerata o non remunerata, anche se temporanea, deve 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.
--	--

Osservazioni

- per snellire la procedura ed evitare che il Consorzio debba emanare in ogni caso una decisione formale, si propone che lo svolgimento di un'attività accessoria venga semplicemente notificato - e non assoggettato, se remunerata, ad autorizzazione preventiva e che l'autorità si pronunci soltanto, negandone l'esercizio, in caso di inammissibilità. Questa soluzione si ispira a quella degli art. 23 LPers e 91 OPers.;
- contrariamente al testo vigente, l'attività accessoria non può necessariamente essere svolta soltanto in via eccezionale e se ha carattere transitorio, ma il suo esercizio deve in ogni caso essere rifiutato se appare inconciliabile dal profilo oggettivo o soggettivo con la funzione pubblica. Al Collaboratore incombe uno specifico dovere di servizio di informare l'autorità di nomina: lo impone il rapporto di fiducia accresciuto che deve sussistere fra lavoratore e datore di lavoro. Quest'obbligo di informazione viene esplicitamente esteso alle attività svolte a titolo gratuito, così come previsto dall'ordinamento federale (art. 91 cpv. 1bis OPers): solo in tal modo, l'autorità di nomina può verificare l'adempimento delle condizioni poste dal capoverso 2;

- rispetto alla norma attuale, viene tolta l'esigenza (di difficile e in certi casi impossibile attuazione pratica) di esercitare le attività accessorie al di fuori dell'orario di servizio: spetta all'autorità di nomina valutare se ed in qual misura l'attività accessoria occupi il dipendente in un modo tale da diminuire le sue prestazioni nell'ambito del rapporto d'impiego con il Consorzio (cfr. art. art. 91 cpv. 2 lett. a OPers) e di imporre se del caso una riduzione del grado di occupazione.

<p>Divieti vari Art. 26</p> <p>È vietato al dipendente:</p> <p>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.</p> <p>b. abbandonare il lavoro o frequentare esercizi pubblici durante le ore di servizio, salvo disposizioni particolari della Delegazione consorziale.</p> <p>c. tenere una condotta riprovevole anche fuori dal servizio.</p> <p>d. in genere agire contro l'interesse pubblico o del Consorzio o trasgredire le norme del presente regolamento.</p> <p>e. partecipare in modo preponderante ad aziende, società e attività commerciali che hanno relazioni contrattuali con il Consorzio.</p>	<p>Divieti vari Art. 28</p> <p>È vietato al collaboratore:</p> <p>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.--;</p> <p>b) assentarsi dal lavoro senza autorizzazione;</p> <p>c) abrogato;</p> <p>d) in genere agire contro l'interesse pubblico o del Consorzio o trasgredire le norme del presente regolamento;</p> <p>e) partecipare in modo preponderante ad aziende, società e attività commerciali che hanno relazioni contrattuali con il Consorzio.</p>
--	---

Osservazioni

- lett. a) è data la possibilità di accettazione di piccoli compensi quali ringraziamento per servizi prestati.;
- la lett. b è stata semplificata;
- la lett. c viene abrogata, in quanto il concetto è già contemplato nella proposta di modifica dell'art. 25 cpv. 2 ROD;
- il regolamento dei dipendenti dello Stato, sulla base degli art. 93 e 93a OPers, ha disciplinato in modo invero dettagliato l'accettazione di (piccoli) doni e inviti, nella limitata misura in cui sono ammissibili (art. 20 e 21);
- queste disposizioni sono opportune non solo nell'interesse dell'ente pubblico, ma anche, per ragioni di chiarezza, nell'interesse dei dipendenti.

CAPITOLO 3		CAPITOLO 3	
Mancanze ai doveri di servizio		Mancanze ai doveri di servizio	
Responsabilità per danni	Art. 27 La responsabilità per danni causati al Consorzio e a terzi dal dipendente è retta dalla legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici del 24 ottobre 1988.	Responsabilità per danni	Art. 29 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.

Sorveglianza del personale	Art. 28 1. Il Direttore è il capo del personale del Consorzio. Egli è responsabile della sorveglianza dei dipendenti. 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.	Vigilanza sul personale	Art. 30 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.
-----------------------------------	---	--------------------------------	--

Osservazioni

- modificato il titolo marginale
- nel cpv. 1 vengono aggiornati terminologia e contenuto.

Provvedimenti Disciplinari	Art. 29 La violazione dei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti, 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; b) la multa fino a Fr. 500. -; c) il trasferimento ad altra funzione; d) la sospensione dall'impiego e dallo stipendio per un periodo massimo di tre mesi;	Provvedimenti Disciplinari	Art. 31 La violazione dei doveri d'ufficio da parte di 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. -; c) abrogato; d) la sospensione dall'impiego con privazione totale o parziale dello stipendio fino a 8 mesi;
-----------------------------------	--	-----------------------------------	--

<p>e) il collocamento temporaneo in situazione provvisoria;</p> <p>f) il licenziamento.</p>	<p>e) abrogato;</p> <p>f) abrogato.</p> <p>g) la riduzione dello stipendio fino ad un massimo del 10% durante un anno al massimo.</p>
---	---

<p>Inchiesta e rimedi giuridici</p> <p>Art. 30</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'applicazione delle sanzioni disciplinari è preceduta da un'inchiesta 2. Il dipendente ha diritto di giustificarsi, farsi assistere, prendere visione dell'incarto che lo concerne e chiedere un complemento d'inchiesta. 3. Le sanzioni sono motivate e comunicate per iscritto all'interessato con l'indicazione dei rimedi di diritto. 4. I provvedimenti disciplinari di cui alle lettere a) e b) (fino a Fr. 100.-) dell'art. 29 sono applicati inappellabilmente dalla Delegazione consortile. 5. Contro i rimanenti provvedimenti è dato ricorso entro 15 giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è appellabile al Tribunale cantonale amministrativo. 	<p>Inchiesta e rimedi giuridici</p> <p>Art. 32</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile al Tribunale cantonale amministrativo.
---	--

Osservazioni

- nel cpv. 1 e cpv.2 vengono aggiornati terminologia e contenuto;
- cpv.4 abrogato;
- cpv. 5: i termini di ricorso sono disciplinati dalle disposizioni cantonali (LPAm, LOC);
- secondo la prassi delle autorità federali e cantonali, la procedura disciplinare può essere combinata con una procedura amministrativa di scioglimento del rapporto di lavoro. Queste procedure possono essere avviate simultaneamente o in fasi successive ed essere poi concluse o con un provvedimento di natura disciplinare oppure con una disdetta ordinaria per giustificati motivi o immediata per motivi gravi, ove le circostanze siano tali da rendere obiettivamente inesigibile o finanche insopportabile la continuazione del rapporto d'impiego;
- questa procedura di disdetta amministrativa è disciplinata dall'art. 78 ROD, a cui si rinvia.

<p>Misure cautelari</p> <p>Art. 31</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Delegazione consortile può sospendere, anche immediatamente dalla carica e privare dello stipendio il dipendente contro il quale è aperta una inchiesta. Per casi particolari la Delegazione consortile può trasferire provvisoriamente il dipendente ad altra funzione 2. Tale misura è applicabile anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria notifica alla Delegazione consortile l'apertura di un procedimento penale a carico di un dipendente per reati intenzionali di azione pubblica, eccettuati i casi di lieve entità o senza rilevanza per la funzione. 	<p>Misure cautelari</p> <p>Art. 33</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
---	---

Osservazioni

- l'art. 33 viene adeguato all'art. 134 cpv. 4 LOC, tenendo conto però della soppressione della destituzione e mutuando quindi l'art. 38 cpv. 1 e 2 LORD. Con lo stralcio del licenziamento disciplinare immediato del dipendente viene soppressa anche la privazione totale o parziale dallo stipendio, quale misura provvisoria nell'ambito di un procedimento disciplinare (allegato al rapporto di maggioranza 7031 R della Commissione della gestione);
- questa privazione dello stipendio, connessa con l'esonero provvisorio dalla funzione, è infatti un provvedimento cautelare volto a tutelare gli interessi economici dell'ente pubblico: il suo scopo precipuo è essenzialmente quello di evitare che il datore di lavoro continui a versare al dipendente sospeso uno stipendio in assolvimento di un obbligo dal quale potrebbe eventualmente essere sollevato al termine del procedimento. Il dipendente sospeso mantiene però il diritto allo stipendio che gli viene trattenuto e lo perde soltanto se la procedura sfocia nella destituzione o si accerta che tale sarebbe stato il provvedimento da applicare per le violazioni commesse; se il dipendente viene invece prosciolto o sussistono le condizioni per una sanzione meno grave, lo stipendio trattenuto deve invece essergli versato;

- la privazione dallo stipendio potrà comunque essere pronunciata in caso di apertura simultanea o successiva di una procedura di disdetta del rapporto d'impiego ai sensi dell'art. 78 ROD: questa misura cautelare, abbinata alla sospensione dalla carica, sarà fondata sul nuovo art. 79 ROD (a cui si rinvia), mutuato dall'art. 60 a LORD.
- la riserva dell'urgenza, che consente all'autorità di non sentire il dipendente prima di emanare la decisione provvisoria, deve soddisfare i requisiti dell'art. 35 cpv. 4 della legge sulla procedura amministrativa del 24 settembre 2013 (LPAm): l'urgenza dev'essere concreta ed effettiva.

<p>Termini e prescrizioni</p> <p>Art. 32</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ogni provvedimento disciplinare si prescrive entro un anno dal giorno in cui la Delegazione consortile ha avuto conoscenza della mancanza ai doveri di servizio. 2. Tale termine è sospeso qualora la Delegazione consortile intenda subordinare l'adozione di un provvedimento disciplinare all'esito di un procedimento penale. 3. L'avvio dell'inchiesta disciplinare deve avvenire in ogni caso entro 5 anni dal giorno in cui è stata commessa la mancanza ai doveri di servizio. 4. Se i presupposti per una sanzione disciplinare non sono dati, il procedimento formalmente aperto deve essere chiuso con una decisione di abbandono. 	<p>Termini e prescrizioni</p> <p>Art. 34</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La facoltà di punire disciplinarmente si prescrive in cinque anni a decorrere dalla trasgressione. In presenza di un procedimento penale riguardante gli stessi fatti, questo termine è automaticamente prorogato fino ad un anno dalla crescita in giudicato della decisione penale. 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.
--	--

Osservazioni

- l'art. 34 viene adeguato all'art. 39 LORD.

TITOLO IV		TITOLO IV	
Diritti del dipendente		Diritti del collaboratore	
CAPITOLO 1		CAPITOLO 1	
Funzioni, stipendi e indennità		Funzioni, stipendi e indennità	
Diritto alla Funzione	Art. 33 1. Il dipendente ha il diritto di esercitare le sue funzioni 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 dipendente 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.	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.
--	---

Osservazioni

- la norma è ripresa dall'art. 40 a LORD.

Scala degli stipendi Art. 34				Scala degli stipendi Art. 36			
1. La scala degli stipendi annui è stabilita come segue:				1. La scala degli stipendi annui è stabilita come segue:			
Classe	Minimo	Massimo	Differenza fra minimo e massimo	Fascia	Minimo	Massimo	Differenza fra minimo e massimo
24	180'293.00	212'338.00	32'045.00				
23	164'902.00	194'149.00	29'247.00	8	127'746.00	179'271.00	51'525.00
22	151'209.00	177'964.00	26'755.00	7	108'878.00	158'963.00	50'085.00
21	138'858.00	163'556.00	24'698.00	6	98'978.00	148'821.00	49'843.00
20	123'872.00	148'823.00	24'951.00	5	86'392.00	127'746.00	41'354.00
19	114'631.00	137'695.00	23'064.00	4	76'293.00	110'878.00	34'585.00
18	106'372.00	127'747.00	21'375.00	3	68'094.00	97'354.00	29'260.00
17	98'978.00	118'845.00	19'867.00	2	61'566.00	86'475.00	24'909.00
16	92'348.00	110'878.00	18'530.00	1	52'669.00	72'299.00	19'630.00
15	86'392.00	103'744.00	17'352.00				
14	81'063.00	97'354.00	16'291.00				
13	76'293.00	91'611.00	15'318.00				
12	71'978.00	86'475.00	14'497.00				
11	68'094.00	81'891.00	13'797.00				
10	64'635.00	77'809.00	13'174.00				
9	61'566.00	74'147.00	12'581.00				
8	58'857.00	70'882.00	12'025.00				
7	56'482.00	68'021.00	11'539.00				
6	54'423.00	65'543.00	11'120.00				
5	52'669.00	63'432.00	10'763.00				

<p>2. La presente scala è stabilita sull'indice ufficiale constatato a dicembre 2005 di 100 punti (indice dicembre = 100 punti).</p> <p>3. La scala degli stipendi indicata in questo articolo verrà adeguata ogni anno all'indice nazionale dei prezzi al consumo conto delle disposizioni stabilite dalla Delegazione consortile.</p> <p>4. Gli stipendi di cui sopra sono divisi in tredici mensilità; la tredicesima verrà versata in una o più rate a giudizio della Delegazione consortile.</p> <p>5. Allo scopo di assicurare la competitività del Consorzio e così intervenire in maniera snella e mirata a dipendenza della peculiarità della funzione, dei bisogni specifici del settore e della situazione del mercato del lavoro, alla Delegazione consortile è concessa la facoltà di riposizionare direttamente funzioni o gruppi di funzioni appartenenti alle rispettive aree (v. art. 35) maggiorando le relative scale salariali sino ad un massimo del 15%.</p>	<p>2. La presente scala è stabilita sull'indice ufficiale constatato a dicembre 2020.</p> <p>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.)</p> <p>4. Gli stipendi di cui sopra sono divisi in tredici mensilità; la tredicesima è usualmente versata a fine anno.</p> <p>5. Abrogato</p>
--	--

Osservazioni

- la nuova scala degli stipendi si compone di 8 fasce per analogia con la nuova classificazione delle funzioni;
- la nuova scala degli stipendi entrerà in vigore congiuntamente alla classificazione delle funzioni dopo approvazione del nuovo ROD.

Classifica delle Funzioni Art. 35 Le funzioni sono suddivise in fasce e assegnate alle classi previste dall'Art. 34 secondo il seguente elenco:			Classifica delle Funzioni Art. 37 Le funzioni sono suddivise in fasce e assegnate alle classi previste dall'Art. 36 secondo il seguente elenco:	
<i>Fascia</i>	<i>Classe</i>	<i>Funzione</i>	<i>Fascia</i>	<i>Funzione</i>
10	21 – 22 23 - 24	Direttore	8	Direttore
9	19 – 20 21 - 22	Vicedirettore	7	Vicedirettore
8	17 - 18 19 - 20	Assistenti e consulenti di Direzione specializzati	6	Segretario consortile / Membro di direzione
7	16 – 17 18 - 19	Assistenti e consulenti di Direzione	5	Capo settore
6	15 – 16 17 - 18	Capi settore	4	Capo squadra / Capo ufficio / Capo progetto
5	14 – 15 16 - 17	Consulenti	3	Sostituto Capo squadra / Sostituto Capo ufficio Assistente UT
4	12 – 13 14 - 15	Responsabili tecnici e commerciali	2	Operaio qualificato / Operatore amministrativo Operatore UT
3	10 – 11 12 - 13	Operatori tecnici e amministrativi, capi squadra	1	Operaio generico
2	8 - 9 10 - 11	Operatori artigianali, commerciali o specializzati		
1	5 - 6 7 - 8	Operai generici		

Osservazioni

- nuova classifica delle funzioni.

<p>Stipendio iniziale</p> <p>Art. 36</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Dipendente di nuova assunzione, nel rispetto dell'art. 35 viene inserito, di regola, nella classe inferiore mediana o superiore, tenendo conto dell'esperienza acquisita. Per circostanze speciali, quali l'esercizio di una funzione analoga presso altro datore di lavoro, una speciale preparazione o capacità particolare la Delegazione consortile può procedere alla nomina in classe superiore. 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. 	<p>Stipendio iniziale</p> <p>Art. 38</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
---	---

Osservazioni

- cpv. 1: è stato inserito un nuovo concetto. L'esperienza acquisita deve essere riferita alla funzione da occupare.

	<p>Aumenti annuali</p> <p>Art. 39</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
--	--

	<p>non avesse più diritto a uno scatto, resta riservata la facoltà della Delegazione consortile di riconoscere una gratifica straordinaria.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

Osservazioni

➤ nuovo.

<p>Promozioni e Avanzamenti Art. 37</p> <p>1. La Delegazione consortile, senza bandire concorso, può procedere ad avanzamenti di dipendenti nell'ambito delle fasce e classi previste da questo regolamento secondo le direttive seguenti:</p> <p>a. Coloro che, assunti in classe inferiore, hanno raggiunto un livello di prestazione individuale corrispondente alle aspettative medie definite dal relativo servizio, possono essere promossi alla classe mediana:</p> <p>b. Coloro che, inseriti in classe mediana, hanno raggiunto un livello di prestazione individuale costantemente superiore alle aspettative medie definite dal relativo servizio, possono</p>	<p>Promozioni e Avanzamenti Art. 40</p> <p>Abrogato</p>
---	--

<p>essere promossi alla classe superiore.</p> <p>2. Per le promozioni di cui al cpv. 1) del presente articolo il numero di aumenti acquisiti prima della stessa non sono computabili. Per il calcolo del nuovo stipendio si parte dallo stipendio mensile che il dipendente avrebbe ricevuto se non fosse stato promosso e si considera quello uguale, o immediatamente superiore fra gli stipendi mensili della nuova classe, secondo le normative previste dall'Art. 39. A promozione avvenuta lo stipendio seguirà la sequenza di aumenti secondo quanto stabilito per la nuova classe di organico</p>	
---	--

<p>Promozione tramite mutamento di funzione</p> <p>Art. 38</p> <p>1. Per le promozioni di dipendenti ad altra funzione di carriera interna, la Delegazione consortile può prescindere dalla pubblicazione del concorso.</p> <p>2. In caso di promozione ad una nuova funzione il dipendente sarà inserito nella corrispettiva fascia di retribuzione ed il suo stipendio verrà adeguato in modo analogico all'applicazione dell'Art. 37 cpv. 2. Se ciò non fosse possibile si applicherà il minimo della classe inferiore della fascia in cui la nuova funzione è inserita.</p> <p>3. L'occupazione di una nuova funzione da parte di un dipendente presuppone l'effettivo adeguamento della sua attività precedente a quanto prescritto nel capitolato</p>	<p>Promozione tramite mutamento di funzione</p> <p>Art. 41.</p> <p>1. In caso di promozione ad una nuova funzione il collaboratore sarà inserito nella corrispettiva 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.</p> <p>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 concernenti la nuova funzione.</p>
---	---

degli oneri concernente la nuova funzione.	
--	--

<p>Decorrenza degli aumenti</p> <p>Art. 39</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gli aumenti annuali decorrono, di regola, a partire dal 1° gennaio di ogni anno. 2. 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. 	<p>Decorrenza degli aumenti</p> <p>Art. 42</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
---	--

Osservazioni

- il nuovo cpv. 2 consente alla Delegazione di sospendere gli aumenti annuali una volta per legislatura, tuttavia unicamente nel caso di situazione finanziaria sfavorevole, ovvero di grave e comprovata necessità. Una simile decisione assume per definizione un carattere prevalentemente politico.

<p>Stipendio orario</p> <p>Art. 40</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lo stipendio orario dei dipendenti 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. 46 cpv. 5 	<p>Stipendio orario</p> <p>Art. 43</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
--	---

<p>Pagamento dello stipendio</p> <p>Art.41</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lo stipendio è versato al dipendente il 25 di ogni mese. 2. Se il dipendente entra in servizio a mese iniziato lo stipendio gli è corrisposto in proporzione al periodo di lavoro. 	<p>Pagamento dello stipendio</p> <p>Art. 44</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lo stipendio è versato al collaboratore il 25 di ogni mese. 2. Se il 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.
---	--

<p>Anzianità di servizio</p> <p>Art. 42</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A partire dal quindicesimo anno di servizio e successivamente ogni cinque anni, al dipendente viene accordata una ratificazione pari all'ultimo stipendio mensile percepito; tale gratifica può essere corrisposta unicamente se gli anni di servizio sono stati prestati ininterrottamente, senza interruzione del rapporto d'impiego. 2. Per il 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. 51-52-53. 4. Per stabilire l'anzianità di servizio, i congedi senza stipendio concessi 	<p>Anzianità di servizio</p> <p>Art. 45</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, 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.
---	---

<p>secondo l'art. 58 cpv. 2 non sono computabili se in un anno civile ne vengono effettuati complessivamente meno di 30 giorni.</p> <p>5. La Delegazione consortile, su richiesta del dipendente, può concedere un congedo pagato sino a 22 giorni lavorativi in luogo del versamento della gratifica prevista dal cpv. 1, purché siano garantiti la continuità ed il regolare funzionamento del servizio.</p>	<p>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 e il regolare funzionamento del servizio</p> <p>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.</p>
--	--

Osservazioni

- cpv. 1 e 2 cambiato il numero degli anni di servizio per l'assegnazione delle gratifiche di anzianità;
- l'anzianità di servizio si basa prevalentemente sul principio della continuità di servizio per collaboratori nominati e/o incaricati. Il personale in formazione non rientra in questa casistica, così come previsto anche dalla legislazione cantonale.

<p>Indennità per il servizio di turno, notturno e festivo</p> <p>Art. 43</p> <p>1. Al dipendente vengono versate, per quella parte di lavoro (turni) che deve eseguire durante la notte, dalle ore 20.00 alle ore 6.00, o durante i giorni festivi ufficiali, le indennità previste da regolamento separato allestito dalla Delegazione consortile.</p> <p>2. Al dipendente tenuto a lavorare al sabato o in giorno festivo oltre le 40 ore settimanali, sarà riconosciuta, oltre la normale indennità, il recupero delle ore eccedenti.</p>	<p>Indennità legate alla funzione svolta</p> <p>Art.46</p> <p>1. La Delegazione consortile disciplina, mediante specifiche disposizioni, le indennità dovute al collaboratore legate alla funzione.</p> <p>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</p>
--	---

Osservazioni

- il titolo del marginale è stato adattato al contenuto della norma;
- il testo della norma viene reso più flessibile e adattabile alle nuove circostanze.

Servizio di picchetto	Art. 44 Il servizio di picchetto è obbligatorio e su chiamata il dipendente deve mettersi a disposizione del Consorzio. L'indennizzo viene fissato dalla Delegazione consortile con regolamento interno.	Servizio di picchetto	Art.47 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 ordinanza interna.
------------------------------	--	------------------------------	---

Osservazioni

- **adattamento del testo, non è più generale il picchetto, ma solo per alcune funzioni.**

Indennità di trasferte	Art. 45 1. Le indennità per missioni d'ufficio sono disciplinate da ordinanza della Delegazione consortile. 2. Le trasferte per quei dipendenti che per esigenze di lavoro e su ordine della Direzione o della Delegazione consortile sono obbligati a prendere i pasti lontano dal proprio domicilio e/o dalla sede del Consorzio sono pure disciplinate da apposita ordinanza della Delegazione consortile.	Indennità di trasferte	Art. 48 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.
-------------------------------	--	-------------------------------	---

Compenso per prestazioni fuori orario	Art. 46 1. Tutti i dipendenti 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 (176 ore in media al mese);	Compenso per prestazioni fuori orario	Art.49 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 alle 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).
--	--	--	--

<p>b) è svolto al di fuori della normale fascia oraria giornaliera (dalle 06.00 alle 20.00);</p> <p>c) è ordinato o autorizzato dalla Delegazione consortile o, per delega, dalla direzione.</p> <p>3. 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 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 del 50%. Trascorso il citato termine il diritto al recupero decade, salvo casi eccezionali che sono valutati singolarmente dalla Delegazione consortile, per delega, dalla direzione. Questi ultimi possono differire il termine per ulteriori due mesi.</p> <p>4. Qualora, in casi estremi, il recupero di cui al cpv. 3 non fosse possibile, la Delegazione consortile può concedere un indennizzo pari al compenso orario maggiorato dai previsti supplementi. L'indennizzo può essere parziale o totale.</p> <p>5. Per il calcolo del compenso orario si applica la seguente formula:</p> $\frac{\text{stipendio mensile} \times 12}{2080}$ <p>6. Per il personale impiegato a tempo parziale eventuali prestazioni effettuate oltre l'orario di lavoro stabilito sono recuperate con uguale numero di ore di congedo.</p>	<p>c) è ordinato o autorizzato dalla Direzione.</p> <p>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, trascorso questo termine 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%.</p> <p>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.</p> <p>5. Per il calcolo del compenso orario si applica la seguente formula:</p> $\frac{\text{stipendio mensile} \times 12}{2080}$ <p>6. Abrogato</p> <p>7. Non è considerato l'orario di lavoro contemplato dai turni di servizio, prestato nei giorni festivi o al di fuori della fascia giornaliera di cui al cpv. 2</p> <p>8. I collaboratori compresi nelle prime fasce di funzioni VI-VII-VIII non hanno diritto a compenso per prestazioni fuori orario.</p>
---	--

7. Non entra in considerazione l'orario di lavoro contemplato dai turni di servizio, prestato nei giorni festivi o al di fuori della fascia giornaliera di cui al cpv. 2.	
---	--

Osservazioni

- il cpv 8 fa riferimento all'articolo 17 cpv 6.

<p>Stipendio in caso di servizio militare e protezione civile o di servizio civile</p> <p>Art. 47</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il dipendente 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 servizi volontario o facoltativo. 	<p>Stipendio in caso di servizio militare e protezione civile o di servizio civile</p> <p>Art. 50</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
---	--

<p>Soppressione dello stipendio</p> <p>Art. 48</p> <p>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.</p>	<p>Soppressione dello stipendio</p> <p>Art.51</p> <p>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.</p>
---	--

<p>Deduzioni</p> <p>Art. 49</p> <p>Agli effetti delle deduzioni per sospensione dal lavoro e assenze ingiustificate entra in linea di conto il solo stipendio annuo. Non sono soggette a riduzione le indennità per economia domestica, figli.</p>	<p>Deduzioni</p> <p>Art.52</p> <p>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 sugli assegni familiari (LAFam).</p>
--	---

Osservazioni

- la norma viene aggiornata per tenere conto delle modifiche legislative nel frattempo intervenute a livello cantonale.

<p>Indennità per economia domestica</p> <p>Art. 50</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il dipendente coniugato, con figli di età inferiore ai quindici anni e riconosciuti ai fini delle prestazioni previste dall'Art. 51 del presente Regolamento, ha diritto 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 all'indennità per economia domestica il coniuge superstite, il coniuge separato o divorziato, la nubile ed il celibe aventi a carico i figli che adempiono i requisiti di cui al capoverso precedente 	<p>Indennità per economia domestica</p> <p>Art.53</p> <p>Abrogato</p>
--	--

Osservazioni

- si propone l'abrogazione della norma che prevede il versamento di un'indennità per economia domestica in quanto non rientra in una moderna politica salariale. Confederazione, Cantone Ticino, diversi altri Cantoni e Città svizzere e l'economia privata non riconoscono più questa indennità. Inoltre, l'attuale sistema di sostegno sociale alle fasce salariali più deboli si è arricchito in prestazioni e sgravi fiscali mirati, rendendo di fatto inattuale l'indennità.

<p>Indennità per figli</p> <p>Art. 51</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il dipendente ha diritto all'indennità annua per i figli secondo le norme della Legge cantonale sugli assegni di famiglia (LAF). 2. In deroga alla LAF, il diritto all'indennità può essere fatto valere fino al compimento del venticinquesimo anno d'età per i figli all'apprendistato e/o agli studi. 	<p>Assegno per figli</p> <p>Art.54</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il collaboratore ha diritto all'assegno per figli secondo le norme della Legge sugli assegni familiari (LAFam). 2. Abrogato
--	--

Osservazioni

- il titolo del marginale e la terminologia sono stati aggiornati;
- il cpv. 2 viene abrogato, in quanto è ora la LAFam che fa stato.

<p>Indennità per superstiti Art. 52</p> <p>Alla morte del dipendente i suoi superstiti (coniuge e/o figli) oltre alle prestazioni della previdenza professionale, ricevono un'indennità unica pari ad un quarto dello stipendio annuo lordo e delle prestazioni sociali.</p>	<p>Indennità per superstiti e beneficiari di una rendita intera LAINF Art.55</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 (coniuge, 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.
--	--

Osservazioni

- il titolo del marginale è stato aggiornato;
- il cpv. 1 è stato aggiornato, e vengono meglio definiti i superstiti;
- nuovo cpv. 2. specifica la casistica;
- nuovo cpv. 3 specifica la casistica. È prevista una riduzione in casi imputabili al dipendente (intenzionalità o colpa grave).

<p>Diritto alle indennità</p> <p>Art. 53</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 dipendente assunto a tempo parziale percepisce le indennità proporzionalmente all'orario di lavoro. 4. Sono riservate le disposizioni della Legge cantonale sugli assegni di famiglia (LAF). 	<p>Diritto alle indennità</p> <p>Art.56</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 (LA-Fam).
--	--

CAPITOLO 2		CAPITOLO 2	
Giorni di riposo e vacanza		Giorni di riposo e vacanza	
Giorni di riposo	<p>Art. 54</p> <p>1. Sono considerati giorni di riposo:</p> <p>a) il sabato;</p> <p>b) la domenica e le feste riconosciute dal Cantone.</p> <p>2. La Delegazione consortile decide volta per volta se, in quale misura, e a quali condizioni debbano essere introdotti giorni di riposo supplementari.</p> <p>3. La Delegazione consortile disciplina con ordinanza i giorni di riposo per i dipendenti 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)</p> <p>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.</p>	Giorni di riposo	<p>Art. 57</p> <p>1. Sono considerati giorni di riposo:</p> <p>a) il sabato;</p> <p>b) la domenica e le feste riconosciute dal Cantone.</p> <p>2. La Delegazione consortile decide volta per volta se, in quale misura, e a quali condizioni debbano essere introdotti giorni di riposo supplementari.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

Vacanze	<p>Art. 55</p> <p>1. I dipendenti hanno diritto alle seguenti vacanze:</p> <p>a) 25 giorni lavorativi fino alla fine dell'anno civile in cui compiono il ventesimo anno di età;</p> <p>b) 20 giorni lavorativi dall'inizio dell'anno civile in cui compiono il ventunesimo alla fine dell'anno</p>	Vacanze	<p>Art. 58</p> <p>1. I collaboratori hanno diritto alle seguenti vacanze:</p> <p>a. 25 giorni lavorativi fino alla fine dell'anno civile in cui compiono il ventesimo anno di età;</p> <p>b. 20 giorni lavorativi dall'inizio dell'anno civile in cui compiono il ventunesimo fino alla fine</p>
----------------	---	----------------	---

<p>civile in cui compiono il quarantasettesimo anno di età.</p> <p>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</p> <p>d) 30 giorni lavorativi dall'inizio dell'anno civile in cui compiono il cinquantacinquesimo anno di età.</p> <p>2. I funzionari della prima e seconda fascia di funzioni ai sensi dell'art. 35. hanno diritto a 25 giorni lavorativi di vacanza già dal primo anno di servizio.</p> <p>3. In caso di servizio inferiore a un anno le vacanze sono concesse proporzionalmente alla durata dell'impiego.</p> <p>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.</p> <p>5. La Delegazione consortile può concedere in via eccezionale, il permesso di effettuare le vacanze entro il mese di marzo dell'anno successivo.</p> <p>6. Non si ha diritto di chiedere il pagamento di indennità per congedi o vacanze non effettuate.</p>	<p>dell'anno civile in cui compiono il quarantasettesimo anno di età;</p> <p>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;</p> <p>d. 30 giorni lavorativi dall'inizio dell'anno civile in cui compiono il cinquantacinquesimo anno di età.</p> <p>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.</p> <p>3. In caso di servizio inferiore a un anno le vacanze sono concesse proporzionalmente alla durata dell'impiego.</p> <p>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.</p> <p>5. Il diritto alle vacanze si estingue entro la fine del mese di aprile dell'anno successivo.</p> <p>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.</p>
--	--

Osservazioni

- il cpv. 2 viene aggiornato in base alla riduzione del numero delle fasce;
- il cpv. 6 viene aggiornato sull'esempio dell'art. 28 cpv. 2 Regolamento dei dipendenti dello Stato.

<p>Riduzione del periodo di vacanze Art. 56</p> <p>1. Una riduzione del periodo di vacanza è applicata nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 dipendente alla metà dei giorni di vacanza previsti dall'art. 55. b) assenze per servizio militare, di protezione civile e di servizio civile sostitutivo svizzero volontari o di punizione; la DC stabilisce la misura della riduzione; c) assenze arbitrarie e sospensioni disciplinari; la riduzione è proporzionale alla durata delle stesse. <p>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.</p> <p>3. Il diritto alle vacanze non viene ridotto per assenze dovute a congedo pagato per maternità.</p>	<p>Riduzione del periodo di vacanze Art.59</p> <p>1. Una riduzione del periodo di vacanza è applicata nei seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 DC stabilisce la misura della riduzione; c) assenze arbitrarie e sospensioni disciplinari; la riduzione è proporzionale alla durata delle stesse. <p>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.</p> <p>3. Il diritto alle vacanze non viene ridotto per assenze dovute a congedo pagato per maternità e paternità.</p>
--	--

<p>Cure Termoclimatiche e/o di riposo</p> <p>Art. 57</p> <p>Le cure termoclimatiche o di riposo sono di regola computate quale vacanza, anche se ordinate dal medico, quando il dipendente 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.</p>	<p>Cure Termoclimatiche e/o di riposo</p> <p>Art. 60</p> <p>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.</p>
--	--

CAPITOLO 3		CAPITOLO 3	
Congedi		Congedi	
<p>Congedi pagati o non pagati</p> <p>Art. 58</p> <p>1. Il dipendente ha diritto ai seguenti congedi pagati</p> <p>a) per matrimonio 8 giorni di lavoro, da effettuarsi entro 6 mesi dalla celebrazione;</p> <p>b) per decesso del coniuge, di un figlio o di un genitore 5 giorni lavorativi consecutivi dalla data della morte;</p> <p>c) per il decesso di un fratello o di una sorella 3 giorni lavorativi consecutivi dalla data della morte;</p> <p>d) per la nascita di un figlio 2 giorni lavorativi consecutivi dalla nascita;</p> <p>e) per matrimonio di figli o fratelli, decesso di nonni o abbiatici, suoceri, generi e nuore, cognati, nipoti e zii e per trasloco 1 giorno;</p> <p>f) per il funerale di un altro parente o di un collega di lavoro o per ricorrenze speciali di famiglia il tempo strettamente necessario;</p> <p>g) per cariche pubbliche, per affari sindacali e per il volontariato sociale di regola 8 giorni;</p> <p>h) per l'attività di sportivo d'élite, come pure per la frequenza dei corsi di Gioventù e Sport di regola 8 giorni</p>	<p>Congedi pagati o non pagati</p> <p>Art.61</p> <p>1. Il collaboratore ha diritto ai seguenti congedi pagati:</p> <p>a) per matrimonio e unione domestica registrata 8 giorni di lavoro, da effettuare entro 6 mesi dalla celebrazione del rito civile;</p> <p>b) per decesso del coniuge, del partner registrato, del convivente, di un figlio o di un genitore 5 giorni lavorativi consecutivi dalla morte;</p> <p>c) per decesso di un fratello o di una sorella, 3 giorni lavorativi consecutivi dalla morte;</p> <p>d) per paternità 20 giorni lavorativi, da godere entro un anno dall'evento;</p> <p>e) per matrimonio e unione domestica registrata di figli o fratelli e sorelle, decesso di nonni o abbiatici, suoceri, generi e nuore, cognati, nipoti, zii, per analoghi gradi di parentela del partner registrato o convivente e per il trasloco 1 giorno;</p> <p>f) per i funerali di un altro parente o di un collega di ufficio o per ricorrenze speciali di famiglia il tempo strettamente necessario;</p> <p>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;</p> <p>h) per l'attività di sportivo d'élite, come pure per la frequenza dei corsi di Gioventù e Sport al massimo 8 giorni per anno civile;</p> <p>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</p>		

<p>2. La Delegazione consortile ha facoltà di concedere congedi pagati o non pagati o da dedurre dalle vacanze, richiesti per giustificati motivi personali o familiari, per ragioni di studio o di riqualificazione professionale e per compiti di pubblica utilità.</p> <p>3. Se la circostanza che dà diritto al congedo supplementare previsto dalle lettere d, e), f), g), h) cade durante le vacanze o altre assenze cade il diritto del dipendente al congedo</p> <p>4. L'indennità per perdita di guadagno spetta al datore di lavoro nella misura in cui questi versa lo stipendio al dipendente.</p>	<p>programmare queste assenze durante il tempo libero;</p> <p>k) per ogni altra assenza sono applicabili le disposizioni di legge imperative;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. L'indennità per perdita di guadagno spetta al datore di lavoro nella misura in cui questi versa lo stipendio al collaboratore.</p>
--	---

Osservazioni

- il titolo del marginale viene aggiornato, poiché la norma tratta anche dei congedi non pagati;
- al cpv. 1
 - lett. a - sono stato aggiunti il riferimento al partner registrato e il dettaglio inerente al tipo di rito celebrato.;
 - lett. b.- è stato aggiunto il riferimento al partner registrato;
 - lett. d - si propone l'estensione a 20 giorni del congedo di paternità, sulla base della soluzione adottata dalla Confederazione (art. 40 cpv. 3 lett. b O-OPers) e da altri Cantoni.;
 - lett. e -. è stato aggiornato sull'esempio dell'art. 46 cpv. 1 lett. m LORD;
 - lett. i - del capoverso 1 è nuova e riguarda le cosiddette assenze programmabili di breve durata (cfr. art. 40 cpv. 3 lett. g-h O-OPers e art. 28 RDip);
- il cpv.2 consente alla Delegazione consortile di essere particolarmente elastica a favore del collaboratore.

La casistica è stata completata in linea con le tendenze in atto per la promozione della solidarietà tra le generazioni.

<p>Congedo per maternità</p> <p>Art. 59</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In caso di congedo per maternità, la dipendente ha diritto a un congedo pagato di 16 settimane. 2. Il congedo per maternità inizia al più tardi al momento del parto; la dipendente può effettuare al massimo 6 settimane di congedo immediatamente prima del parto 3. La dipendente può beneficiare in caso di parto di un congedo non pagato, totale o parziale, per un massimo di 9 mesi; in alternativa il congedo può essere ottenuto interamente o parzialmente dal padre. 4. Le madri allattanti possono usufruire del tempo strettamente necessario per allattare. Queste assenze non vengono retribuite. 	<p>Congedo per maternità</p> <p>Art.62</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In caso 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 internamente o parzialmente al padre. 3. Le madri allattanti possono usufruire del tempo necessario per allattare, in base alla legislazione federale sul lavoro.
---	---

Osservazioni

- si propone di aumentare a 18 le settimane di congedo, di cui al massimo 2 prima della data termine per il parto. Questa modifica è in analogia con la regolamentazione introdotta dall'EOC;
- il cpv. 2 dell'attuale ROD è integrato nel nuovo cpv.1;
- il rinvio alla legislazione federale sul lavoro si riferisce agli art. 35a cpv. 2 LL, 60 OLL1 dove questa possibilità è contemplata.

<p>Congedo per adozione</p> <p>Art. 60</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ In caso di adozione di bambini estranei alla famiglia, di età non superiore ai 5 anni, il dipendente, per giustificati motivi, ha diritto a un congedo pagato fino a un massimo di 8 settimane. ➤ In caso di adozione, il dipendente può beneficiare di un congedo, totale o parziale, non pagato per un massimo di 9 mesi. 	<p>Congedo per adozione</p> <p>Art.63</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
---	--

Osservazioni

- questo articolo del ROD per il congedo per adozione è stato adattato all'art. 48 LORD.

CAPITOLO 4	CAPITOLO 4
Malattia e infortunio	Malattia e infortunio
<p>Assicurazione Art. 61</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Consorzio assicura tutti i dipendenti contro i rischi degli infortuni professionali e non professionali e delle malattie professionali. 2. I premi sono a carico del Consorzio, ad eccezione di quello relativo all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni non professionali, che è a completo carico del dipendente. 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. 4. Viste le particolari condizioni di lavoro il dipendente ha diritto, di regola una volta ogni due anni, di effettuare una visita medica preventiva presso il Medico di fiducia del Consorzio. Non vengono stipulate altre assicurazioni a favore dei dipendenti, ad eccezione dei casi speciali in cui il rischio professionale è più elevato. 	<p>Assicurazione Art.64</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

Osservazioni

- al cpv. 1 è stato aggiunto il riferimento alla legislazione federale;
- nel cpv. 2 è stato eliminato il termine “completo”, ritenuto superfluo;
- il cpv. 5 è nuovo, riprende un concetto definito dall’art. 3 LAINF.

Stipendio in caso di assenza per malattia o infortunio	Art. 62 <ol style="list-style-type: none">1. In caso di assenza per malattia, infortunio o evento coperto dall’assicurazione militare, il dipendente 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 dipendente ha cagionato la malattia o l’infortunio intenzionalmente o per grave negligenza, si è consapevolmente esposto a un pericolo straordinario, ha compiuto un’azione temeraria, oppure ha commesso un crimine o un delitto. Sono inoltre applicabili i principi enunciati negli art. 37 LAINF e 65 della Legge federale sull’assicurazione militare (riduzione in seguito ad affezione cagionata intenzionalmente).	Stipendio in caso di assenza per malattia o infortunio	Art.65 <ol style="list-style-type: none">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).
---	---	---	---

Osservazioni

- il cpv. 3 è stato semplificato, con tuttavia l’aggiunta dell’art. 39 LAINF alle norme del diritto federale di riferimento;
- secondo l’art. 78cpv. 3 lett. b il rapporto d’impiego può essere sciolto dopo 18 mesi di assenza per malattia nei termini di preavviso dell’art. 78 cpv. 1.

<p>Surrogazione Art. 63</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le indennità versate dall'assicurazione spettano al Consorzio sino a copertura dello stipendio corrisposto. Se esse sono superiori spettano al dipendente. 2. Le indennità in capitale versate dall'Assicurazione contro gli infortuni o militare federale in caso di menomazione dell'integrità spettano direttamente al dipendente. 3. Il Consorzio subentra fino a copertura dello stipendio corrisposto nei diritti del dipendente contro il terzo responsabile. 	<p>Surrogazione Art. 66</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
--	--

Osservazioni

- la norma si riferisce all'art. 24 cpv. 1 della vecchia LStip e all'art. 37 cpv. 1 della nuova legge stipendi del 23 gennaio 2017.

<p>Disposizioni particolari Art. 64</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se dall'ultima assenza per malattia e/o infortunio il dipendente 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. 62 cpv. 1 2. I giorni non lavorativi sono computati quali giorni di assenza, ad eccezione di quelli che precedono la ripresa del lavoro. 3. Nei casi di capacità lavorativa temporaneamente ridotta il dipendente è tenuto al rispetto dell'orario normale di lavoro, pur se con mansioni ridotte; sono riservate prescrizioni contrarie del medico curante o del medico di fiducia del consorzio. 	<p>Disposizioni particolari Art. 67</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Delegation consortile stabilisce speciali condizioni di impiego.
--	---

<p>4. Nel caso di diminuzione permanente della capacità lavorativa il Consorzio stabilisce particolari condizioni d'impiego.</p>	<p>Qualora fosse necessario un trasferimento si procede come all'art. 23.</p>
--	---

Osservazioni

- l'adattamento del cpv. 1 è conseguente alla modifica dell'art. 72 cpv.1;
- il cpv. 3 è stato adattato alla reale situazione di fatto.

<p>Prestazioni complementari</p> <p>Art. 65</p> <p>In caso di morte o di invalidità per infortunio totale permanente il dipendente o i suoi superstiti ai termini della LAINF beneficiano delle seguenti prestazioni complementari:</p> <p>a) una volta il salario annuo LAINF e due volte il salario eccedente in caso di decesso.</p> <p>b) due volte il salario annuo LAINF e quattro volte il salario eccedente in caso di invalidità permanente.</p>	<p>Prestazioni complementari</p> <p>Art. 68</p> <p>Abrogato</p>
---	--

Osservazioni

- il testo di questa norma è stato integrato nella proposta di modifica dell'art. 56.

CAPITOLO 5		CAPITOLO 5	
Altri diritti		Altri diritti	
Cariche pubbliche	<p>Art. 66</p> <p>I dipendenti possono assumere cariche pubbliche che comportano assenze durante gli orari di lavoro solo con il consenso della Delegazione consortile.</p>	Cariche pubbliche	<p>Art. 69</p> <p>1. I collaboratori possono assumere cariche pubbliche che comportano assenze durante gli orari di lavoro solo con il consenso della Delegazione consortile.</p> <p>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.</p>

Osservazioni

- il cpv. 2 è nuovo, ed è stato ripreso dall'art. 27 cpv. 2 LORD;
- per l'esercizio di cariche pubbliche rimangono ovviamente riservati i casi di incompatibilità previsti dalla legge.

Diritto di associazione	<p>Art. 67</p> <p>Il dipendente ha diritto di appartenere ad associazioni o sindacati professionali.</p>	Diritto di associazione	<p>Art. 70</p> <p>Il collaboratore ha diritto di appartenere ad associazioni o sindacati professionali.</p>
--------------------------------	---	--------------------------------	---

<p>Formazione- professionale</p> <p>Art. 68</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Delegazione consortile promuove la formazione e il perfezionamento professionale dei dipendenti 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 dipendente. 	<p>Formazione professionale</p> <p>Art. 71</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
---	---

<p>Abiti di lavoro e mezzi di trasporto</p> <p>Art. 69</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I dipendenti hanno diritto all'abito di lavoro e agli indumenti imposti dalla natura del servizio. Per le scarpe di lavoro di sicurezza al dipendente è chiesto un contributo del 50%; il dipendente è tenuto a mantenere questo equipaggiamento in buono stato e a farne un uso appropriato. 2. I mezzi di lavoro e di trasporto sono messi a disposizione del 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. 	<p>Abiti di lavoro e mezzi di trasporto</p> <p>Art. 72</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Il Collaboratore è tenuto a mantenere questo equipaggiamento in buono stato e a farne l'uso appropriato.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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		TITOLO V	
Previdenza professionale		Previdenza professionale	
Cassa pensione	Art. 70 I dipendenti sono affiliati alla Cassa pensioni dei dipendenti del Comune di Lugano, alle condizioni del relativo statuto.	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.

Osservazioni

- al cpv. 1 è stata ripresa la nuova denominazione della Cassa pensioni;
- il nuovo cpv. 2 istituisce una delega alla Delegazione consortile per l'adozione delle decisioni che, in materia di previdenza professionale, competono al datore di lavoro e che implicano scelte di carattere tecnico-politico.

TITOLO VI		TITOLO VI	
Fine del rapporto d'impiego		Fine del rapporto d'impiego	
Casistica	Art. 71 Il rapporto d'impiego cessa per: a. raggiunti limiti d'età; b. dimissioni; c. decesso; d. licenziamento; e. disdetta f. disdetta durante il periodo di prova ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento g. invalidità	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.

Osservazioni

- lettera d – abrogato l'articolo 77 -licenziamento;
- la lettera h si riferisce ovviamente all'incarico a tempo determinato (per funzione temporanea) previsto dagli art. 13-15 ROD.

Limiti d'età	Art. 72 1. Il rapporto di impiego cessa per limiti di età fra i 60 e i 65 anni di età, al più tardi al momento in cui il dipendente è posto al beneficio di una rendita AVS. Il dipendente che cessa l'impiego per limiti di età passa al beneficio della pensione secondo i disposti del relativo statuto. Devono essere osservati i termini di preavviso prescritti dall'art. 73. 2. Il dipendente ha diritto di chiedere il collocamento a riposo anticipato ai sensi dello Statuto della Cassa Pensioni.	Limiti d'età	Art. 75 1. Il rapporto di impiego cessa per limiti 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 Pensione . 2. Il collaboratore ha diritto di chiedere il collocamento a riposo anticipato ai sensi delle disposizioni della Cassa Pensioni .
---------------------	---	---------------------	---

Osservazioni

- al cpv. 1 è stata aggiornata la terminologia; inoltre è stato tolto il riferimento al limite massimo di età e messo in relazione all'età AVS, onde considerare automaticamente probabili future modifiche della LAVS quo all'età di pensionamento.

	<p>Scadenza dell'incarico Art. 75 a</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
--	---

Osservazioni

- la regola dell'art. 334 cpv. 1 CO, secondo la quale il rapporto di lavoro di durata determinata cessa senza disdetta, deve valere per principio anche nel pubblico impiego;
- anche in questo caso, lo Stato come datore di lavoro non può tuttavia agire discrezionalmente. Trattandosi di un rapporto di diritto pubblico, l'autorità deve sentire l'interessato e deve motivare, almeno sommariamente, la sua decisione: queste esigenze sono sancite dagli art. 34 e 46 della legge di procedura amministrativa del 24 settembre 2013 e discendono in modo più generale dall'art. 29 cpv. 2 della Costituzione federale (RDAT I-2000.15; STA 52.2004.369 del 23 marzo 2005).

<p>Dimissioni Art. 73 Il dipendente nominato ha diritto di rassegnare le dimissioni con disdetta scritta per la fine di ogni mese.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) con un termine di sei mesi per i dipendenti inseriti nelle prime tre fasce. b) con un termine di tre mesi per gli altri dipendenti. In caso di accordo il termine di disdetta può essere ridotto. 	<p>Dimissioni Art. 76</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il collaboratore incaricato per funzione stabile ha il diritto di rassegnare le proprie dimissioni con disdetta scritta per la fine di ogni mese: <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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
---	--

Osservazioni

- il nuovo cpv. 1 disciplina la disdetta del rapporto d'impiego per dimissioni del dipendente incaricato a tempo indeterminato, finora regolata dall'art. 73 ROD, assieme alla disdetta da parte del datore di lavoro. Non vi sono infatti ragioni oggettive che giustificano un trattamento giuridico differenziato tra questi dipendenti e i dipendenti nominati, avuto riguardo soprattutto ai casi in cui il Consorzio deve o può assumere il dipendente nella forma dell'incarico per funzione stabile (art. 10 ROD);
- per i dipendenti incaricati i termini di preavviso devono però essere fissati in modo più graduato, rispetto a quelli dell'art. 78 ROD; in particolare, un termine unico di un mese per tutti gli incarichi di durata inferiore all'anno si applicherebbe anche a quelli che si protraggono per pochi mesi e sarebbe inadeguato. I dipendenti inseriti nelle prime 4 fasce, incaricati da più di 5 anni o nominati, vengono posti sullo stesso piano per ragioni evidenti di equità;
- il cpv. 1 lett. c - e il capoverso 2 lett. a tengono conto del nuovo numero delle fasce in cui sono suddivise le funzioni.

Licenziamento Art. 74 La Delegazione consortile può sciogliere il rapporto di impiego in ogni tempo se ricorrono gli estremi del licenziamento disciplinare. Da quel momento cessa il diritto allo stipendio e ad ogni altra indennità e gratifica.	Licenziamento Art. 77 Abrogato
---	--

Disdetta nominati Art. 75 1. La Delegazione consortile può sciogliere il rapporto d'impiego del dipendente nominato per la fine di un mese con il preavviso di tre mesi, prevalendosi di giustificati motivi. 2. Il termine di preavviso nei confronti dei dipendenti con almeno 15 anni di servizio o 45 anni di età è di 6 mesi, come pure per quei dipendenti inseriti nelle prime tre fasce. 3. Sono considerati giustificati motivi: a. la soppressione del posto o della funzione senza possibilità	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.
--	---

<p>di trasferimento o di pensionamento per limiti di età;</p> <p>b. l'assenza per malattia o infortunio che si protrae per almeno 18 mesi senza interruzione o le assenze ripetute di equivalente rilevanza per la loro frequenza;</p> <p>c. 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.</p> <p>4. Il dipendente deve essere sentito e può farsi assistere da un procuratore.</p>	<p>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.</p> <p>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 3 fasce (VIII-VII-VI).</p> <p>3. Sono considerati giustificati motivi:</p> <p>a) la soppressione del posto o della funzione senza possibilità di trasferimento o di pensionamento per limiti di età;</p> <p>b) l'assenza per malattia o infortunio che si protrae per almeno 18 mesi senza interruzione o le assenze ripetute di equivalente rilevanza per la loro frequenza;</p> <p>c) le ripetute o continue inadempienze nel comportamento o nelle prestazioni;</p> <p>d) il rifiuto ingiustificato di un trasferimento con assegnazione ad altra funzione ai sensi dell'art. 23 cpv. 3;</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
---	--

Osservazioni

- cpv.1 I termini di preavviso per la disdetta degli incarichi devono essere fissati in modo più graduato, in base alla durata trascorsa del rapporto di lavoro, introducendo anche un termine più breve allorché il rapporto per funzione stabile dura da meno di sei mesi. Ai fini della disdetta da parte dell'autorità di nomina, si riprende la stessa regola applicabile alle dimissioni del funzionario incaricato, con termini più adeguati rispetto a quelli previsti oggi dall'art. 78 ROD.

	<p>Procedura Art. 79</p> <ol style="list-style-type: none">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.
--	---

Osservazioni

- la procedura di disdetta amministrativa viene disciplinata da una norma specifica, ripresa dall'art. 60 a LORD, che prevede altresì le opportune misure cautelari che l'autorità di nomina può adottare.

<p>Conciliazione Art. 76</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il dipendente per il quale si prospetta il licenziamento quale provvedimento disciplinare o il dipendente nominato 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. Durante la fase di conciliazione la procedura rimane sospesa. Resta riservato l'art. 31 ROD. 	<p>Conciliazione Art. 80</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
---	--

Osservazioni

- aggiornato l'articolo perché l'attuale art. 76 ROD non contiene disposizioni specifiche sull'esperimento di conciliazione previsto dalla legge cantonale di applicazione della legge federale sulla parità dei sessi nei rapporti di lavoro di diritto pubblico del 24 giugno 2010: questa norma viene quindi completata in tal senso secondo il testo dell'art. 53 cpv. 3 e 4 LORD.

<p>Indennità d'uscita in caso di disdetta</p> <p>Art. 77</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. In caso di scioglimento del rapporto d'impiego per disdetta secondo l'art. 75 ROD, il dipendente ha diritto a un'indennità di uscita. 2. Sino allo scadere del 49° anno di età, l'indennità riconosciuta al dipendente è calcolata secondo la formula seguente: <u>18 mensilità x anni interi di servizio prestati</u> 30 anni Determinante ai fini del conteggio è l'ultimo stipendio mensile percepito, comprensivo dell'indennità per economia domestica. 3. Dal 50° anno di età e con almeno 10 anni di servizio, anziché alle prestazioni del precedente capoverso sono applicabili le prestazioni previste nello Statuto della Cassa Pensioni. Tali prestazioni possono essere ridotte o soppresse qualora l'interessato dovesse avere, nel complesso, un guadagno superiore allo stipendio che percepirebbe se fosse ancora al servizio del Consorzio. 4. Al dipendente con 50 anni di età e meno di 10 anni di servizio presso il Consorzio e di assicurazione presso la Cassa Pensioni dei dipendenti della Città di Lugano è corrisposta un'indennità di uscita come previsto dalla formula del cpv. 2. 	<p>Indennità d'uscita in caso di disdetta</p> <p>Art. 81</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <u>18 mensilità x anni interi di servizio prestati</u> 30 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.
--	---

Osservazioni

- nel cpv. 1 viene specificato chi ha diritto all'indennità di uscita in caso di disdetta. La precisazione è necessaria per adeguarsi alla giurisprudenza del Tribunale cantonale amministrativo (STA 02.07.2012, inc. 52.2010.436);
- cpv. 3. e 4: il Regolamento della Cassa Pensioni non prevede più da anni la modalità indicata nell'attuale cpv. 3. A salvaguardia degli interessi del collaboratore e per non penalizzare quello dei figli, a complemento dell'indennità di uscita viene parimenti riconosciuto l'assegno figli secondo le norme della LAFam.

	<p>Rifiuto, riduzione sospensione dell'indennità d'uscita</p> <p>Art. 81a</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
--	---

Osservazioni

- se le circostanze che hanno condotto alla rottura del rapporto d'impiego sono riconducibili ad azioni od omissioni attuate dal dipendente con intenzione o negligenza (cfr. art. 12 cpv. 2 e 3 CP), le prestazioni d'uscita possono essere rifiutate o ridotte.

<p>Disdetta per incaricati Art. 78</p> <p>Il rapporto di lavoro con il dipendente incaricato, qualora non sia stata specificata la sua durata, può essere disdetto da ambo le parti:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. con preavviso scritto di un mese se l'incarico dura da meno di un anno; b. b) con preavviso scritto di due mesi se l'incarico dura da più di un anno; c. c) con preavviso scritto di tre mesi se l'incarico dura da più di cinque anni. 	<p>Disdetta per incaricati Art. 82</p> <p>Abrogato</p>
--	--

<p>Attestato di servizio Art. 79</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A ogni dipendente 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 prestazioni e la sua condotta. 2. a richiesta esplicita del dipendente l'attestato deve essere limitato alla natura e alla durata del rapporto d'impiego. 	<p>Attestato di servizio Art. 83</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
--	--

	<p>Procedura Art. 84</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 all'art. 80
--	--

Osservazioni

- nuovo, la procedura di disdetta amministrativa viene disciplinata da una norma specifica, ripresa dall'art. 60a LORD, che prevede altresì le opportune misure cautelari che l'autorità di nomina può adottare.

TITOLO VII		TITOLO VII	
Assemblea del personale		Commissione del personale	
Assemblea del personale	Art. 80 Quale organo consultivo della Delegazione consortile per le questioni inerenti ai rapporti di servizio, viene riconosciuta l'Assemblea del personale.	Composizione e funzionamento	Art. 85 <ol style="list-style-type: none"> 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.

Osservazioni

- nuovo titolo del capitolo;
- la Delegazione consortile quale organo consultivo propone la nomina della Commissione del Personale e ne disciplina tramite ordinanza il funzionamento.

<p>Competenze dell'Assemblea</p> <p>Art. 81</p> <p>L'Assemblea del personale esprime il suo preavviso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sulla modifica dei regolamenti organici e sulle condizioni e gli orari di lavoro; 2. sulle questioni di principio riguardanti i rapporti fra il Consorzio e il personale; 3. sull'eventuale creazione di istituti sociali a favore del personale. 	<p>Competenze Art. 86</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
---	--

Osservazioni

- vengono specificate meglio le competenze della commissione del personale.

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.

	<p>Digitalizzazione dei documenti cartacei Art. 88</p> <p>L'ufficio menzionato all' art. 87 cpv. 1 può digitalizzare e riprendere nei sistemi d'informazioni 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.</p>
--	--

	<p>Trasmissione sistematica di documenti Art. 89</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
--	---

	<p>Trasmissione puntuale di dati Art. 90</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>Altre elaborazioni di dati Art. 91</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>Dati personali relativi alla salute Art. 92</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
--	--

	<p>Conservazione dei dati Art. 93</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
--	--

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>Disposizioni esecutive Art. 94</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>Diritto suppletivo Art. 95</p> <p>Rimangono riservate le disposizioni della legge sulla protezione dei dati personali del 09 marzo 1987.</p>
--	--

TITOLO IX

Articoli particolari

Sorveglianza Art. 96

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. È ammessa l'analisi nominativa puntuale dei dati personali raccolti tramite sistemi di sorveglianza, in caso di constatazione o di relativi sospetti concreti di violazione delle norme comportamentali secondo il cpv.2.
4. Il responsabile della sicurezza adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per prevenire gli abusi.
5. I sistemi di sorveglianza o di controllo, se sono necessari per altre ragioni, devono essere concepiti e disposti in modo da non pregiudicare la salute, la libertà di movimento dei collaboratori.

TITOLO VIII		TITOLO X	
Disposizioni transitori e finali		Disposizioni transitori e finali	
Esecuzione del regolamento	Art. 82 La Delegazione consortile adotta le disposizioni necessarie per rendere esecutivo il presente regolamento	Esecuzione del regolamento	Art. 97 La Delegazione consortile adotta le disposizioni necessarie per rendere esecutivo il presente Regolamento.
Diritti acquisiti	Art. 83 Sono garantite le prestazioni erogate in base a decisioni fondate sulle norme precedentemente vigenti relative al pensionamento amministrativo, alla soppressione della funzione ed alla mancata conferma, se esse sono più favorevoli al dipendente, oltre ai diritti sia per le indennità per economia domestica, per i figli sia per le vacanze.	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.

Osservazioni

- i diritti acquisti del vecchio ROD relativo agli assegni figli è percepito da 1 solo collaboratore e scadrà il 31.03.2022, gli assegni di economica domestica sono invece percepiti da 20 collaboratori.

Abrogazione modifiche e riserve	Art. 84 1. Il presente regolamento abroga: a. il regolamento organico per i dipendenti del Consorzio del 1.01.1990; b. ogni altra disposizione incompatibile o contraria. 2. Sono in ogni caso riservate le disposizioni delle leggi cantonali e federali.	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. 85 Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte della competente autorità cantonale	Entrata in vigore	Art. 100 Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte della competente Autorità cantonale.
--------------------------	---	--------------------------	---

Definizioni

- **LOC** = Legge Organica Comunale.
- **LORD** = Legge sull'Ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti.
- **ALC** = Accordo Libera Circolazione Svizzera Unione Europea
- **OPers** = Ordinanza sul personale federale
- **LStip** = Legge Stipendi
- **LAFam** = Legge sugli Assegni Familiari
- **LAINF** = Legge Assicurazione contro gli Infortuni
- **LPGA** = Legge federale sulla parte generale del diritto delle assicurazioni sociali
- **LIPG** = Legge sulle indennità di perdita di guadagno
- **CP** = Codice penale svizzero

**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.

CAPITOLO 3 Competenza

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

Trasformazione 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	<p>Art. 17</p> <p>1. La settimana lavorativa è di cinque giorni, di regola dal lunedì al venerdì; il sabato è giorno di riposo.</p> <p>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.</p> <p>3. La durata di lavoro è stabilita in 40 ore settimanali per tutto il personale, con turni giornalieri di 8 ore.</p> <p>4. La Delegazione consortile introduce l'orario flessibile o orari differenziati compatibilmente con le esigenze di servizio e le condizioni organizzative del lavoro.</p> <p>5. Le modalità di gestione dell'orario flessibile sono disciplinate mediante apposita ordinanza interna.</p> <p>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.</p>
Prestazioni fuori orario	<p>Art. 18</p> <p>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.</p> <p>2. Le prestazioni fuori orario devono essere ordinate o autorizzate dalla Direzione oppure dai Capi settori.</p>
Assenze per ragioni di salute	<p>Art. 19</p> <p>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.</p> <p>2. Abrogato</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

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 dinnanzi 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:

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

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

- Art. 69**
- Cariche pubbliche** 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.
- Art. 70**
- Diritto di associazione** Il collaboratore ha diritto di appartenere ad associazioni o sindacati professionali.
- Art. 71**
- Formazione professionale** 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.
- Art. 72**
- Abiti di lavoro e mezzi di trasporto** 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

- Art. 73**
- Cassa pensione** 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	<p>Art. 74 Il rapporto d'impiego cessa per:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>Art. 75</p> <p>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.</p> <p>2. Il collaboratore ha diritto di chiedere il collocamento a riposo anticipato ai sensi delle disposizioni della Cassa Pensioni.</p>
Scadenza dell'incarico	<p>Art. 75 a</p> <p>1. Il rapporto d'impiego del collaboratore incaricato a tempo determinato cessa alla scadenza senza disdetta.</p> <p>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.</p>
Dimissioni	<p>Art. 76</p> <p>1. Il collaboratore incaricato per funzione stabile ha il diritto di rassegnare le proprie dimissioni con disdetta scritta per la fine di ogni mese:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>2. Il collaboratore nominato ha il diritto di rassegnare le dimissioni con disdetta scritta per la fine di ogni mese:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>Art. 77 Abrogato</p>

- 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 costatato 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

Per la Delegazione consortile:

Il Presidente:

Il Segretario:

Approvato dal Consiglio consortile il

Per il Consiglio Consortile:

Il Presidente:

Il Segretario:

Esposto all'Albo del Consorzio nel periodo compreso tra il
e dei Comuni consorziati nel periodo compreso tra il

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione Enti locali con risoluzione intimata il II XXXXXX