

Municipio S. Antonino / Petrucci
Via Municipio 10
6592 S. Antonino

S. Antonino, 18 dicembre 2023

Mozione “modifica ROD”

Lodevole Municipio, Presidente, Colleghi di Consiglio comunale,

con la presente, avvalendoci delle facoltà concesse dalla LOC (art. 67) sottoponiamo l’atto in oggetto per decisione:

i tempi cambiano e l’attrattività dell’ente pubblico è messa in discussione rispetto a qualche decennio fa. Lo stesso discorso vale per le sfide sempre più crescenti che i dipendenti di un comune si trovano a dover affrontare nello svolgimento quotidiano delle loro attività.

In ragione di ciò, è importante che i collaboratori siano motivati e competenti. Per far sì che queste condizioni si realizzino un datore di lavoro deve rimanere appetibile da un lato, mentre dall’altro deve promuovere e valorizzare la formazione continua e le competenze dei suoi lavoratori. L’attenzione verso il proprio collaboratore non solo come “forza lavoro”, ma anche come persona non deve essere sottovalutata. Al giorno d’oggi le persone non si accontentano più di ottenere un buon salario, ma pretendono di lavorare mantenendo una certa qualità di vita. Tutto ciò non si può più rispecchiare solamente nello stipendio, ma deve concretizzarsi nei benefit (vacanze, congedi, ecc.) che il Comune può offrire rispetto a un privato o a un altro ente pubblico.

Inoltre, negli ultimi anni è nata una nuova figura nell’ambito dell’amministrazione pubblica: quella dello specialista in amministrazione pubblica (per maggiori informazioni: <https://www.orientamento.ch/dyn/show/1900?id=1654>). È importante che quest’ultima venga inserita nel caso in futuro S. Antonino decida di avvalersi di questa posizione. Per lo stesso motivo crediamo che dovrebbe essere inserita anche la figura imposta dal Cantone di Operatore della pausa meridiana SI.

Visto quanto descritto sopra chiediamo che gli articoli seguenti del Regolamento Organico per i Dipendenti del comune vengano modificati come segue:

<i>Versione attuale</i>	<i>Proposta di modifica</i>
Art. 43 Vacanze I dipendenti comunali hanno diritto alle seguenti vacanze annuali: a) di 20 giorni lavorativi fino a 49 anni di età; b) di 25 giorni lavorativi dal 50° anno di età; c) di 30 giorni lavorativi dal 60° anno di età;	Art. 43 Vacanze I dipendenti comunali hanno diritto alle seguenti vacanze annuali: a) di 20 25 giorni lavorativi fino a 49 59 anni di età;



Movimento Ticino Lavoro

<p>d) di 25 giorni lavorativi fino a 20 anni di età compiuti o se apprendisti.</p>	<p>b) di 25 giorni lavorativi dal 50° anno di età; abrogato c) di 30 giorni lavorativi dal 60° anno di età; d) di 25 giorni lavorativi fino a 20 anni di età compiuti o se apprendisti; abrogato</p>
<p>Art. 47 Congedi senza deduzione di stipendio</p> <p>I dipendenti hanno diritto ai seguenti congedi pagati:</p> <p>a) di 8 giorni lavorativi in caso di matrimonio e unione domestica registrata;</p> <p>b) di 5 giorni lavorativi per la morte del coniuge o del partner registrato, di figli, dei genitori, di un fratello o di una sorella;</p> <p>c) di 1 giorno per il decesso di nonni e abiatci, suoceri, generi e nuore, cognati, zii e nipoti e per analoghi gradi di parentela del partner registrato;</p> <p>d) di 5 giorni per la nascita di un figlio;</p> <p>e) di 1 giorno per il matrimonio di figli;</p> <p>f) di 1 giorno in caso di trasloco (1 per anno civile);</p> <p>g) di 64 ore all'anno per affari pubblici o sindacali;</p> <p>h) di 64 ore all'anno per il volontariato sociale, attività GS o attività di sportivo d'elite;</p> <p>i) del tempo strettamente necessario (massimo 30 ore all'anno) per i funerali di un altro parente o di persone alle quali il dipendente era molto legato, per comparire davanti alle Autorità e per le ispezioni militari;</p> <p>l) del tempo necessario (massimo 30 ore all'anno) per visite mediche o dentistiche, ritenuto un massimo di 2 ore a volta.</p>	<p>Art. 47 Congedi senza deduzione di stipendio</p> <p>I dipendenti hanno diritto ai seguenti congedi pagati:</p> <p>a) di 8 10 giorni lavorativi in caso di matrimonio, e unione domestica registrata da effettuare entro 6 mesi dalla celebrazione;</p> <p>b) di 5 giorni lavorativi per la morte del coniuge o del partner registrato, di figli, dei genitori, di un fratello o di una sorella;</p> <p>c) di 1 giorno per il decesso di nonni e abiatci, suoceri, generi e nuore, cognati, zii e nipoti e per analoghi gradi di parentela del partner registrato;</p> <p>d) di 5 20 giorni per la nascita di un figlio, da prendersi in settimane o in giorni entro 6 mesi dall'evento;</p> <p>e) di 1 giorno per il matrimonio di figli;</p> <p>f) di 1 giorno in caso di trasloco (1 per anno civile);</p> <p>g) di 64 ore all'anno per affari pubblici o sindacali;</p> <p>h) di 64 ore all'anno per il volontariato sociale, attività GS o attività di sportivo d'elite;</p> <p>i) del tempo strettamente necessario (massimo 30 ore all'anno) per i funerali di un altro parente o di persone alle quali il dipendente era molto legato, per comparire davanti alle Autorità e per le ispezioni militari;</p> <p>l) del tempo necessario (massimo 30 ore all'anno) per visite mediche o dentistiche, ritenuto un massimo di 2 ore a volta-;</p> <p>m) fino ad un massimo di 10 giorni all'anno per malattia grave del coniuge, del partner registrato, del convivente, dei figli, della madre o del padre previa presentazione di un certificato medico; il Municipio può valutare soluzioni diverse;</p>



	<p>n) per il tempo necessario all'assistenza a un familiare o al partner con problemi di salute, al massimo dieci giorni lavorativi all'anno e tre giorni lavorativi per evento, salvo per la malattia di figli in età inferiore ai 15 anni, per il quale il congedo massimo per evento è di 5 giorni lavorativi, al massimo 10 giorni lavorativi all'anno, con presentazione di un certificato a partire dal 4° evento nell'anno o in caso di un singolo evento che duri più di 3 giorni;</p> <p>o) per gravi problemi di salute di un figlio dovuti a malattia o infortunio a un'indennità di assistenza ai sensi degli art. 16n-16s LIPG, al massimo di 14 settimane. Il congedo può essere esercitato in una volta sola o a giorni.</p>
<p>Art. 55 Classificazione dei dipendenti</p> <p>Segretario comunale 8 Capo tecnico 7 Direttore Istituto scolastico 7 Vice Capo tecnico con titolo universitario 6 Contabile 6 Vice Segretario comunale 6 Collaboratore scientifico Istituto scolastico 5 Assistente sociale 4 Aggiunto segretario 4 Tecnico / Disegnatore 4 Capo operaio 4 Funzionario amministrativo 3 [...]</p>	<p>Art. 55 Classificazione dei dipendenti</p> <p>Segretario comunale con titolo universitario 9 Segretario comunale 8 Capo tecnico 7 Direttore Istituto scolastico 7 Vice Capo tecnico con titolo universitario 6 Contabile 6 Vice Segretario con titolo universitario 7 Vice Segretario comunale 6 Specialista in amministrazione pubblica APF 6 Collaboratore scientifico Istituto scolastico 5 Assistente sociale 4 Aggiunto segretario 4 Operatore della pausa meridiana SI 4 Tecnico / Disegnatore 4 Capo operaio 4 Funzionario amministrativo con diploma cantonale di "Funzionario amministrativo degli enti locali" 4 Funzionario amministrativo 3 [...]</p>

(alcune di queste modifiche sono contenute nel modello di regolamento organico dei dipendenti comunali proposto dalla Sezione degli Enti Locali e consultabile qui: https://www4.ti.ch/fileadmin/DI/DI_DI/SEL/Comuni/Circolari/2022/CIR20220225-Modello_ROD-3.pdf)



Inoltre, è opportuno valutare di inserire un nuovo articolo 54^{bis} che specifichi chiaramente i requisiti professionali richiesti per ogni posizione, con una suddivisione per aree (amministrazione, ufficio tecnico, scuole), come nell'esempio che segue:

Funzioni, requisiti e classificazioni

Requisiti professionali

La nomina alla funzione è subordinata al possesso dei seguenti titoli professionali. Il servizio svolto alle dipendenze di altre aziende o amministrazioni pubbliche o private può supplire, a giudizio del Municipio, alla carenza di un titolo di studio o professionale:

A) Amministrazione

Segretario comunale

Titolo accademico o maturità commerciale o comprovata pratica professionale in funzione analoga, diploma cantonale di segretario comunale o impegno a conseguirlo entro due anni; il municipio può concedere una proroga di un anno (art. 142 cpv. 2 LOC), esperienza nella direzione di personale, conoscenza delle lingue nazionali, conoscenze in ambito delle assicurazioni sociali.

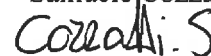
Vice segretario comunale

Maturità commerciale o comprovata pratica professionale in funzione analoga, diploma cantonale di segretario comunale o impegno a conseguirlo entro due anni (art. 142 cpv. 2 LOC), conoscenza delle lingue nazionali.

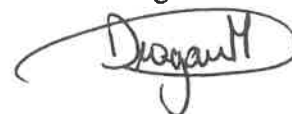
Ringraziandovi per la collaborazione e l'attenzione che porterete alla presente mozione, cogliamo l'occasione per porgervi i nostri migliori saluti.

I rappresentanti del *Movimento Ticino&Lavoro S. Antonino*

Samuele Cozzatti



Dragan Milanovic



Archivio documentale



* 6 0 2 3 3 5 5 *



Movimento Ticino Lavoro

S. ANTONINO



MTL Via Tellina 1 - 6592 S. Antonino



@ mtl6592@bluewin.ch



MTL - S. Antonino



mtl_santantonino



Municipio di S. Antonino

Via Municipio 10, 6592 S. Antonino

Tel. 091 850 20 90 cancelleria@santonino.ch

Fax 091 850 20 99 <https://www.santonino.ch>

Ccp 65-791-4

6592 S. Antonino, 12 gennaio 2024

Risoluzione municipale No.: 41

Signori
Cozzatti Samuele e Dragan Milanovic
C/o Cozzatti Samuele
Via Stazione 24
6592 S. Antonino

Mozione MTL (ora 6592) del 18.12.2023 "Modifica ROD" - ricevibilità

Egredi signori Cozzatti e Milanovic,

con la presente il Municipio di S. Antonino vi ringrazia per il vostro interessamento alla questione in oggetto.

Da parte nostra si esprime preavviso favorevole sulla ricevibilità della Mozione.

Entro quattro mesi della presentazione della Mozione il Municipio esprimerà il suo preavviso oppure darà comunicazione che non intende esprimere alcun preavviso.

La Mozione in data 18.12.2023 è stata demandata dal Consiglio comunale per la dovuta analisi alla Commissione delle Petizioni.

Ricordiamo il vostro diritto di essere sentiti in sede di analisi commissionale.

Con la massima stima.

IL SINDACO: 
Simona Zloniker

PER IL MUNICIPIO

IL SEGRETARIO: 
Davide Vassalli



Copia:

- Membri Commissione delle Petizioni

Archivio documentale





Municipio di S. Antonino

Via Municipio 10, 6592 S. Antonino

Tel. 091 850 20 90 cancelleria@santonino.ch

Fax 091 850 20 99 <https://www.santonino.ch>

Ccp 65-791-4

6592 S. Antonino, 13 maggio 2024

Risoluzione municipale No.: 780

Signor
Cozzatti Samuele
Via Stazione 24
6592 S. Antonino

Mozione MTL (ora Lista Civica 6592) del 18.12.2023 "Modifica ROD" – preavviso del Municipio

Egregio signor Cozzatti,

Il Regolamento comunale dei Dipendenti (ROD) si rifà a modelli messi a disposizione dall'Amministrazione Cantonale ai Comuni e che in parte riprende già quanto inserito nelle proposte della Mozione.


Il nostro ROD è mantenuto aggiornato e attualizzato in modo costante quando vi è la necessità (prima riscrittura totale nel 2017 e ultima revisione parziale in vigore dal 02.09.2019) e, in ogni caso, subordinato al diritto superiore.


Facciamo anche presente che i dipendenti comunali godono di prestazioni per alcuni aspetti più vantaggiose rispetto ai dipendenti cantonali, come ad esempio le ore lavorative settimanali (40 ore), la rendita in caso di pensionamento anticipato per il quale il Comune si assume interamente gli oneri, come pure il premio assicurazione infortuni non professionali assunto dal Comune.


Riteniamo pertanto che le modifiche agli articoli come da voi presentati non possano essere accolti.

In conclusione, il Municipio esprime quindi un preavviso negativo alla citata Mozione.

Con la massima stima.

IL SINDACO: 
Simona Ziniker

PER IL MUNICIPIO 

IL SEGRETARIO: 
Davide Vassalli

Copia:

- Membri Commissione delle Petizioni
- Milanovic Dragan

Archivio documentale

