



Ris.mun. 3802 del 29 luglio 2014

11 settembre 2014

MM N. 31 /2014

Aggiornamento del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Mendrisio

Al Lodevole Consiglio comunale di Mendrisio,
Signori Presidente e Consiglieri,

Con il presente Messaggio, il Municipio sottopone per approvazione al Legislativo la revisione di alcuni articoli del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Mendrisio (ROD).

La versione attuale del ROD è stata approvata dal Lodevole Consiglio comunale il 12 dicembre 2005 (MM N. 40 /2005 di data 11 ottobre 2005) ed è entrata in vigore il 1° gennaio 2006. Nel corso degli anni sono state apportate due modifiche: il 13 dicembre 2010 (MM N. 61 /2010 del 15 ottobre 2010) e il 21 marzo 2011 (MM N. 69 /2010 del 10 dicembre 2010).

Con il primo aggiornamento il Consiglio comunale aveva introdotto una maggior struttura nella gerarchia del Corpo di Polizia comunale con l'introduzione della figura del sergente maggiore. Con lo stesso Messaggio il Legislativo aveva esteso l'applicazione dell'art. 45 cpv. 2 ai collaboratori assegnati al Centro giovani (indennità oraria per lavoro normale eseguito di notte e nei giorni festivi).

La seconda modifica invece, nata dalla mozione del Consigliere comunale Marco Romano del 26 aprile 2010, ha introdotto il congedo paternità modificando l'art. 50 cpv. 1 lettera d).

Il presente Messaggio Municipale propone, con la modifica degli artt. 29 e 45, l'introduzione di due nuovi concetti che rientrano fra le misure di risanamento già illustrate dal Municipio e contribuiscono al contenimento della spesa. Essi sono:

- la facoltà per il Municipio di stabilire per i neoassunti uno stipendio iniziale inferiore a quello previsto dalla classe minima d'entrata;
- l'estensione a tutto il personale delle squadre esterne dell'Ufficio tecnico comunale dell'indennità oraria per il lavoro normale eseguito di notte e nei giorni festivi.

Il Municipio coglie pure l'occasione per proporre alcuni puntuali aggiornamenti, allo scopo di allineare i disposti del ROD a leggi di carattere superiore (Legge Organica Comunale, Legge sulle Procedure Amministrative, ecc.) e alla giurisprudenza, nonché alla necessità di adeguare alcuni principi con le attuali esigenze dell'Amministrazione.

Il Municipio, come annunciato nel Piano Finanziario, ricorda che sta valutando attentamente la possibilità di proporre la disdetta della convenzione con l'Istituto di Previdenza del Canton Ticino con effetto 31 dicembre 2015. La volontà è evidentemente quella di mantenere un piano assicurativo pari a quello attuale ma a costi inferiori di quelli oggi sopportati, fortemente influenzati dal piano di rientro del grado di sottocopertura adottato lo scorso anno dal Gran Consiglio. Se questa ulteriore e importante misura di risanamento dovesse rivelarsi attuabile sarà oggetto di un Messaggio Municipale separato.

Il prossimo capitolo mostra quindi le proposte di aggiornamento del ROD.

AGGIORNAMENTI AL ROD

Di seguito saranno illustrati e commentati i contenuti delle singole modifiche, presentate e discusse con i rappresentanti sindacali dei dipendenti. Si ringrazia il Fronte Unico Sindacale (FUS) per il proprio contributo.

ART. 17 – OCCUPAZIONI ACCESSORIE

Versione attuale	Nuova formulazione
<ol style="list-style-type: none"> 1. Per l'esercizio di un'occupazione accessoria occorre l'autorizzazione preventiva del Municipio. 2. E' considerata occupazione accessoria ogni attività remunerata, anche se temporanea. 3. Essa non viene autorizzata se incompatibile con la funzione, se arreca danno all'adempimento dei doveri di servizio o se costituisce concorrenza nel campo professionale. 4. Nel caso di nomina o incarico a tempo parziale, il dipendente può svolgere altre attività lucrative se, a giudizio del Municipio, esse sono compatibili con la funzione svolta. 	<p>ART. 17 - Esercizio di altre attività lucrative</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il dipendente non può svolgere attività lucrative in proprio, in società con terze persone o per conto di terzi. 2. Il Municipio può autorizzare l'esercizio di tali attività se 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 Comune. 3. Nel caso di nomina o incarico a tempo parziale il dipendente può svolgere altre attività lucrative se, a giudizio del Municipio, esse sono compatibili con la funzione svolta.

Commento

Il Municipio ritiene che la formulazione proposta nella nuova versione sia più completa ed è esplicitato il divieto di svolgere attività retribuite. Inoltre, al cpv. 2, sono chiaramente indicate le condizioni alle quali il Municipio potrà autorizzare tali attività.

ART. 18 – CARICHE PUBBLICHE

Versione attuale	Nuova formulazione
I dipendenti possono assumere cariche pubbliche che comportino assenze durante gli orari di lavoro solo con il consenso del Municipio.	<ol style="list-style-type: none">1. Per esercitare una carica pubblica il dipendente deve ottenere il permesso dal Municipio.2. Il permesso può essere concesso quando dalla carica pubblica non derivano limitazioni importanti nell'esercizio della funzione; il Municipio può far dipendere il permesso dal trasferimento ad altra funzione o dalla riduzione temporanea del grado di occupazione.3. Rimangono riservati i casi di incompatibilità stabiliti dalla legge.

Commento

La versione attuale dell'art. 18 prevede unicamente che *"I dipendenti possono assumere cariche pubbliche che comportino assenze durante l'orario di lavoro solo con il consenso del Municipio"*.

Il Municipio suggerisce di adottare i principi previsti dall'art. 27 LORD, con degli adattamenti proposti dal FUS.

ART. 21 – VIOLAZIONE DEI DOVERI DI SERVIZIO

Versione attuale	Nuova formulazione
Le trasgressioni ai doveri di servizio sono punite dal Municipio con le seguenti sanzioni disciplinari, riservata l'azione penale: a) l'ammonizione; b) la multa sino Fr. 500.--; c) il collocamento temporaneo in situazione provvisoria; d) il trasferimento ad altra funzione; e) la sospensione dall'impiego fino a tre mesi; f) la destituzione.	<ol style="list-style-type: none">1. Le trasgressioni ai doveri di servizio sono punite dal Municipio con le seguenti sanzioni disciplinari, riservata l'azione penale: a) invariato; b) invariato; c) invariato; d) invariato; e) invariato; f) la sospensione per un massimo di due anni dell'assegnazione degli aumenti ordinari di stipendio; g) l'assegnazione temporanea ad una classe inferiore dell'organico.2. È riservata l'applicazione dell'art. 62 cpv. 1.

Commento

Come previsto dall'art. 134 LOC, buona parte dei Regolamenti Organici dei Comuni ticinesi richiamano la possibilità per il Municipio di applicare sanzioni disciplinari ai dipendenti resisi colpevoli di inosservanze alla normativa che regola il rapporto d'impiego (ROD, ordinanze, direttive, ecc.).

Le misure adottabili per sanzionare il collaboratore vengono pronunciate a seguito di un'inchiesta amministrativa indetta per appurare l'accaduto e il loro scopo è quello di redimere comportamenti o azioni inopportune affinché queste non si verifichino in futuro. Scopo delle misure disciplinari è:

- ristabilire l'ordine all'interno dell'Amministrazione;
- ripristinare la fiducia del cittadino nell'Amministrazione.

La sanzione deve portare insegnamento e permettere al collaboratore di riscattarsi. Implicitamente, questa definizione, ci dice che l'adozione di una sanzione disciplinare non interrompe il rapporto d'impiego.

Questo concetto è quindi in conflitto con la destituzione, sanzione disciplinare prevista dal ROD all'art. 21 lett. f). Infatti il Municipio ritiene di non poter correggere il comportamento, l'atteggiamento di un collaboratore con il licenziamento. Questa, semmai, è la conseguenza a cui va incontro il collaboratore a cui sono già state comminate sanzioni disciplinari andate disattese.

Il Municipio, ponderata la gravità dei fatti e stabilito il provvedimento disciplinare da adottare, potrà pure sospendere il collaboratore dall'eventuale diritto a una gratifica per una durata pari a quella del provvedimento stesso.

Per i motivi di cui sopra, l'Esecutivo propone l'abrogazione della lett. f) dell'art. 21 ROD e il suo aggiornamento in conformità all'art. 134 LOC.

A seguito di questa modifica vanno posti dei correttivi agli artt. 57 cpv. 1 lett. e) e 62 cpv. 1.

ART. 22 – INCHIESTA E RIMEDI GIURIDICI

Versione attuale	Nuova formulazione
<ol style="list-style-type: none"> 1. L'applicazione delle sanzioni disciplinari è preceduta da un'inchiesta. 2. Il dipendente ha diritto di giustificarsi, di farsi assistere, di prendere visione dell'incarto che lo concerne e di chiedere un complemento d'inchiesta. 3. Tutte le sanzioni devono essergli comunicate per iscritto e motivate, con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso. 4. I provvedimenti disciplinari di cui alle lett. a) e b) e fino a Fr. 100.-- dell'art. 21 sono applicati inappellabilmente dal Municipio. 5. Contro i rimanenti provvedimenti è dato ricorso entro 15 giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è appellabile al Tribunale cantonale amministrativo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le misure previste nel caso di violazione dei doveri di servizio, dovranno essere precedute da un'inchiesta. 2. L'inchiesta disciplinare è condotta dal Municipio. 3. Tale competenza può essere delegata ad istanze subordinate o a specialisti esterni. 4. Tutte le misure devono essergli comunicate per iscritto e motivate, con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso. 5. ex cpv. 3 invariato. 6. ex cpv. 4 invariato. 7. Contro i rimanenti provvedimenti è dato ricorso entro 30 giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è appellabile al Tribunale cantonale amministrativo. I ricorsi non hanno effetto sospensivo. 8. Se i presupposti per un provvedimento disciplinare non sono dati il procedimento formalmente aperto deve essere chiuso con una decisione di abbandono.

Commento

L'art. 22 del ROD definisce l'inchiesta amministrativa, procedura atta ad accertare i fatti accaduti e decidere quali misure adottare; cita anche i diritti del collaboratore per difendersi e i rimedi giuridici ai quali può far capo per obiettare all'esito dell'inchiesta stessa.

Un'inchiesta disciplinare potrebbe toccare ambiti di diversa natura: finanziaria, tecnica, civile o penale, ecc. Durante un procedimento disciplinare potrebbe sorgere la necessità, per il Municipio, di farsi assistere o addirittura di demandare a istanze subordinate o a specialisti esterni la conduzione dell'inchiesta. È però necessario ancorare tale facoltà nel ROD, come avvenuto a livello cantonale nella LORD (art. 37).

È inoltre necessario adeguare il cpv. 7 dell'art. 22 ROD (ex cpv. 5) alla modifica dell'art. 134 cpv. 4 della LOC, pubblicato il 22 novembre 2013 sul Bollettino Ufficiale, secondo la quale i termini di ricorso passano da 15 a 30 giorni (LPAm), e il ricorso non ha effetto sospensivo.

ART. 27 a – DIRITTO ALLA FUNZIONE (NUOVO)

Tra i diritti dei dipendenti non è oggi previsto il diritto alla funzione. La disposizione, il cui scopo è quello di garantire le condizioni minime per poter svolgere la propria funzione, verrebbe inserita nel ROD nel IV Capitolo – Sezione A (stipendio, promozione, indennità, gratificazioni) all'art. 27 a:

Versione attuale	Nuova formulazione
-	ART. 27 a – Diritto alla funzione 1. Il dipendente ha il diritto di esercitare le sue funzioni nei limiti previsti dal presente Regolamento, dall'atto di assunzione e dalle Ordinanze municipali sul personale. 2. Qualora lo esigano ragioni di servizio, al dipendente possono essere assegnati, nei limiti dell'orario normale di lavoro, oltre ai compiti previsti, altri incarichi, senza che gli sia dovuto compenso alcuno. 3. Resta riservata l'applicazione dell'art. 15 cpv. 4.

ART. 29 – STIPENDIO INIZIALE

Versione attuale	Nuova formulazione
<ol style="list-style-type: none">1. Lo stipendio iniziale è fissato all'atto di nomina e corrisponde al minimo della classe prevista per la rispettiva funzione.2. Il Municipio può stabilire uno stipendio iniziale maggiore, quando ciò è giustificato da circostanze speciali, come l'esercizio di una funzione analoga presso altre amministrazioni pubbliche, preparazione speciale, capacità e condizioni particolari o di mercato.	<ol style="list-style-type: none">1. invariato.2. invariato.3. In deroga al cpv. 1, in caso di assunzioni di dipendenti con scarsa esperienza o per i quali è ragionevolmente necessario prevedere un periodo di introduzione, il Municipio può stabilire uno stipendio iniziale inferiore di una classe rispetto alla classe minima d'entrata.

Commento

Da un confronto con le retribuzioni del mondo del lavoro privato, emerge una differenza sostanziale nelle retribuzioni di giovani al primo impiego.

Esempio:

Un giovane alla prima esperienza lavorativa assunto dal Comune di Mendrisio, al quale viene attribuito per concorso la classificazione minima 4 / 6 (ausiliario d'ufficio o operaio di manutenzione, assunzione con AFC), percepisce uno stipendio iniziale di Fr. 55'715.--.

Il CCL per gli impiegati d'ufficio dell'economia ticinese, sottoscritto dalla CCTi, dalla SIC e dalle parti sindacali, per esempio, prevede per giovani con questo profilo (AFC) uno stipendio iniziale di Fr. 41'000.-- annui. Nel ramo dell'artigianato e dell'industria gli importi sono simili.

Il Municipio propone quindi l'introduzione di una norma in deroga all'art. 29 cpv. 1, affinché il Municipio sia legittimato a riconoscere uno stipendio iniziale inferiore di una classe rispetto alla classe minima d'entrata.

La durata del provvedimento sarà disciplinato sulla base delle disposizioni previste dall'art. 31 cpv. 2 lett. a) del ROD.

L'aggiornamento di tale articolo rientra fra le misure di contenimento della spesa pubblica adottate dall'Esecutivo.

ART. 31 cpv. 2 - PROMOZIONE

Versione attuale	Nuova formulazione
<p>1. Il Municipio procede alla promozione dei dipendenti secondo l'esito della qualifica personale.</p> <p>2. La promozione ad una classe superiore avviene secondo le seguenti direttive:</p> <p>a) coloro che, assunti secondo l'art. 29 cpv. 1, hanno raggiunto un livello di prestazione individuale corrispondente alle aspettative medie previste dal relativo servizio o settore e almeno cinque anni di attività sono promossi alla classe mediana. Se le prestazioni sono superiori alla media, il Municipio può promuovere il dipendente alla classe mediana dopo almeno due anni di attività;</p> <p>b) coloro che, inseriti nella classe mediana da almeno cinque anni, hanno raggiunto un livello di prestazione individuale costantemente superiore alle aspettative medie definite dal relativo servizio o settore, sono promossi alla classe superiore.</p> <p>3. Il Municipio può inoltre promuovere alla classe di eccellenza, ossia la quarta, prevista per le funzioni con quattro classi di stipendio, il dipendente che ha raggiunto un livello di prestazione individuale costantemente superiore alle aspettative medie definite dal relativo servizio o settore ed è in possesso dei requisiti professionali minimi sanciti dall'art. 28.</p> <p>4. L'agente di Polizia, di regola, è promosso ad appuntato dopo 4 anni di servizio. Le promozioni avvengono in base alle qualifiche sancite dall'art. 33 del presente regolamento.</p> <p>5. La promozione ad una classe superiore non presuppone il mantenimento degli aumenti annuali, conseguiti nella classe precedente. Il nuovo stipendio corrisponde almeno allo stipendio precedente incrementato di un aumento annuale secondo l'art. 30.</p> <p>6. Il Municipio può concedere l'anticipo di uno o più aumenti annuali.</p>	<p>1. invariato.</p> <p>2. La promozione ad una classe superiore avviene secondo le seguenti direttive:</p> <p>a) coloro che, assunti secondo l'art. 29 cpv. 1 e cpv. 3, hanno raggiunto un livello di prestazione individuale corrispondente alle aspettative medie previste dal relativo servizio o settore e almeno cinque anni di attività sono promossi alla classe superiore. Se le prestazioni superano la media, il Municipio può promuovere il dipendente alla classe superiore dopo almeno due anni di attività;</p> <p>b) invariato.</p> <p>3. invariato.</p> <p>4. invariato.</p> <p>5. invariato.</p> <p>6. invariato.</p>

Commento

Con l'introduzione della deroga al cpv. 1 dell'art. 29 (stipendio iniziale) è necessario porre un termine temporale al provvedimento, entro il quale promuovere il collaboratore neoassunto alla classe minima prevista per la sua funzione. A tale scopo si propone

l'applicazione per analogia dell'art. 31 cpv. 2 lett. a) che disciplina la promozione a una classe superiore.

ART. 34 – ASSEgni PER I FIGLI E INDENNITÀ NASCITA FIGLI

Versione attuale	Nuova formulazione
<p>1. Il dipendente ha diritto all'indennità per figli prevista dalla legge cantonale sugli assegni di famiglia (LAF).</p> <p>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 o agli studi.</p> <p>3. Il dipendente ha diritto ad un'indennità di Fr. 1'000.-- per la nascita di ogni figlio.</p>	<p>1. Il dipendente ha diritto all'indennità per figli prevista dalla legge federale sugli assegni famigliari (LAFam) dalla legge cantonale sugli assegni di famiglia (LAF) e relativo regolamento.</p> <p>2. Il dipendente ha diritto ad un'indennità di Fr. 1'000.-- per la nascita di ogni figlio.</p>

Commento

Con la modifica legislativa avvenuta nel 2008, la LAF si è adeguata al diritto federale per quanto concerne l'estensione del diritto agli assegni per i figli agli studi fino all'età di 25 anni (assegno di formazione), per cui non è più necessario che il ROD deroghi a una norma abrogata.

ART. 45 – LAVORO STRAORDINARIO E FUORI ORARIO

Versione attuale	Nuova formulazione
<p>1. E' considerato lavoro straordinario o fuori orario quello che adempie le seguenti condizioni cumulative:</p> <p>a) supera il normale orario di lavoro settimanale;</p> <p>b) è svolto al di fuori della normale fascia oraria giornaliera;</p> <p>c) è ordinato o giustificato dal Municipio, o per delega, dal Segretario comunale.</p> <p>2. Per le prestazioni che adempiono i requisiti di cui al cpv. 1, il Municipio adotta la seguente forma di compensazione:</p> <p>a) per tutto il personale: con altrettante ore o giornate di congedo, da accordare di regola, quando possibile, nella settimana successiva. Inoltre, con un supplemento in congedo (compatibilmente con le esigenze del servizio) o in contanti (sulla base dello stipendio mensile, allocazioni escluse), calcolato come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lavoro supplementare giorni feriali diurno +25%; • lavoro supplementare giorni feriali notturno +50%; • lavoro supplementare giorni festivi diurno +75%; • lavoro supplementare giorni festivi notturno +100%. 	<p>1. È considerato lavoro straordinario o fuori orario quello che adempie le seguenti condizioni cumulative:</p> <p>a) supera il normale orario di lavoro settimanale;</p> <p>b) è svolto al di fuori della normale fascia oraria giornaliera;</p> <p>c) è ordinato o giustificato dal Municipio, o per delega, dal Segretario comunale.</p> <p>2. Per le prestazioni che adempiono i requisiti di cui al cpv. 1, il Municipio adotta la seguente forma di compensazione:</p> <p>a) per tutto il personale: con altrettante ore o giornate di congedo, da accordare di regola, quando possibile, nella settimana successiva. Inoltre, con un supplemento in congedo (compatibilmente con le esigenze del servizio) o in contanti (sulla base dello stipendio mensile, allocazioni escluse), calcolato come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lavoro supplementare giorni feriali diurno +25%; • lavoro supplementare giorni feriali notturno +50%; • lavoro supplementare giorni festivi diurno +75%; • lavoro supplementare giorni festivi notturno +100%.

<p>b) per tutti gli Agenti di Polizia, per il personale dell'Ufficio giovani per attività di animazione, della nettezza urbana, del cimitero, della piscina e del campo sportivo: per il lavoro normale eseguito di notte e nei giorni festivi sono versate le seguenti indennità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dalle ore 20.00 alle ore 07.00: Fr. 4.70 all'ora (giorni feriali); • dalle ore 07.00 alle ore 20.00: Fr. 4.70 all'ora (giorni festivi); • dalle ore 20.00 alle ore 07.00: Fr. 8.50 all'ora (giorni festivi). <p>3. Il sabato ed i giorni di congedo speciali concessi dal Municipio sono considerati giorni festivi.</p>	<p>b) per tutti gli Agenti di Polizia, per il personale dell'Ufficio giovani per attività di animazione, per il personale delle squadre esterne dell'Ufficio tecnico comunale, del cimitero, della piscina e del campo sportivo: per il lavoro normale eseguito di notte e nei giorni festivi sono versate le seguenti indennità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dalle ore 20.00 alle ore 07.00: Fr. 4.70 all'ora (giorni feriali); • dalle ore 07.00 alle ore 20.00: Fr. 4.70 all'ora (giorni festivi); • dalle ore 20.00 alle ore 07.00: Fr. 8.50 all'ora (giorni festivi). <p>3. Il sabato ed i giorni di congedo speciali concessi dal Municipio sono considerati giorni festivi.</p>
---	---

Commento

Con l'aggregazione 2009 e poi con la tappa 2013, praticamente tutte le squadre esterne UTC (nettezza, manutenzione, verde pubblico, manifestazioni, artigiani e squadre di quartiere) lavorano regolarmente durante l'arco dell'intera settimana (lu-do), sia per la gestione ordinaria in seguito all'aggiunta di nuovi compiti/servizi, sia per la manutenzione delle nuove infrastrutture, sia per le numerose manifestazioni che hanno luogo durante i fine settimana.

Questa nuova realtà comporta una revisione della norma prevista all'art. 45 cpv. 2 lett. b) ROD, che attualmente prevede retribuzioni orarie maggiorate solo per i collaboratori attivi alla nettezza urbana, al cimitero, presso la piscina e i campi sportivi.

Gli operai comunali inseriti nelle categorie manutenzione e verde pubblico, invece, vengono sistematicamente retribuiti con straordinari e maggiorazioni.

Questa differenziazione di retribuzione nelle fasce lavorative notturne e festive crea una disparità di trattamento, che il Municipio intende correggere.

Per questo motivo l'Esecutivo propone di estendere l'applicazione dell'art. 45 cpv. 2 lett. b) a tutti i collaboratori delle squadre esterne UTC chiamati a lavorare nelle fasce notturne e nei giorni festivi.

L'adozione di questa norma è direttamente vincolata all'introduzione di una pianificazione dell'impiego del personale efficiente e rispettosa delle disposizioni in materia del diritto del lavoro (giorni di riposto, vacanze, recupero, ecc.).

La nuova norma proposta rientra anche fra le misure di contenimento della spesa pubblica adottate dal Municipio.

ART. 49 – RIDUZIONE IN CASO DI ASSENZA

Versione attuale	Nuova formulazione
<ol style="list-style-type: none">1. Qualora le assenze per servizio militare non obbligatorio, malattia o infortunio non superino, complessivamente, i 30 giorni nel corso dell'anno civile, le vacanze non saranno ridotte.2. Se nel corso di un anno civile il dipendente è impedito, per i motivi di cui al cpv. 1, di lavorare per più di 30 giorni, il Municipio può ridurgli la durata delle vacanze di un dodicesimo per ogni mese completo di assenza dal lavoro.3. Se il dipendente ha lavorato per almeno tre mesi egli avrà comunque diritto ad almeno la metà delle vacanze.4. In ogni caso dovranno essere concessi almeno 10 giorni lavorativi di vacanza.	<ol style="list-style-type: none">1. invariato.2. Se nel corso di un anno civile il dipendente è impedito senza propria colpa per i motivi di cui al cpv. 1, di lavorare per più di 30 giorni, il Municipio può ridurgli la durata delle vacanze di un dodicesimo per ogni mese completo di assenza dal lavoro, a partire dal secondo mese d'assenza.3. Se nel corso di un anno civile il dipendente è impedito, per propria colpa, a lavorare per più di 30 giorni, il Municipio può ridurgli la durata delle vacanze di un dodicesimo per ogni mese completo d'assenza dal lavoro, a partire dal primo mese d'assenza.4. ex cpv. 3 invariato.5. ex cpv. 4 invariato.

Commento

L'art. 329 b del Codice delle Obligazioni (CO), come ripreso poi dall'art. 43 della LORD, prevede: (...)

1. Se nel corso di un anno di lavoro il lavoratore è impedito **per propria colpa** di lavorare complessivamente per più di un mese, il datore di lavoro **può** ridurgli la durata delle vacanze di un dodicesimo per ogni mese completo di assenza dal lavoro.
2. Se l'impedimento non dura complessivamente più di un mese nel corso d'un anno ed è causato da motivi inerenti alla persona del lavoratore, come malattia, infortunio, adempimento d'un obbligo legale o d'una funzione pubblica, **senza che vi sia colpa da parte sua**, il datore di lavoro **non ha diritto** di ridurre la durata delle vacanze.

La giurisprudenza in materia ha stabilito quanto segue:

- a) se l'impedimento è **causato da responsabilità del lavoratore**, il datore di lavoro può ridurre ogni anno, un dodicesimo del diritto alle vacanze per ogni mese intero d'assenza;
- b) se l'impedimento non è causato da responsabilità del lavoratore (malattia, infortunio, servizio militare, carica pubblica,...) il datore di lavoro potrà ridurre di un dodicesimo il diritto alle vacanze per ogni mese intero d'assenza **ma a partire dal secondo mese.**
(...)

L'art. 43 della LORD recita:

1. Quando le assenze per servizio militare obbligatorio, protezione civile svizzera obbligatoria, servizio civile sostitutivo svizzero, malattia o infortunio **senza colpa dell'impiegato** superano i due mesi nel corso dell'anno civile, il periodo delle vacanze è ridotto proporzionalmente a tale eccedenza, fermo restando il diritto alla metà dei giorni di vacanza previsti, se ha lavorato almeno tre mesi.

2. Il diritto alle vacanze non viene ridotto per assenze dovute a congedo pagato di maternità.

I cpv. 1 e 2 dell'art. 49 del ROD, che hanno ripreso il concetto ex art. 38 del Regolamento organico precedente all'attuale versione, si "limitano" a dire:

1. Qualora le assenze per servizio militare non obbligatorio, malattia o infortunio non superino, complessivamente, i 30 giorni nel corso dell'anno civile, le vacanze non saranno ridotte.
2. Se nel corso di un anno civile il dipendente è impedito, per i motivi di cui al cpv. 1, di lavorare per più di 30 giorni, il Municipio può ridurgli la durata delle vacanze di un dodicesimo per ogni mese completo di assenza dal lavoro.

Si noti che, contrariamente a quanto sancito nel CO e confermato dalla giurisprudenza federale, nell'art. 49 del ROD non sono menzionati due importanti concetti: quello della colpa, della responsabilità del collaboratore, e quello legato al momento in cui il datore di lavoro matura il diritto di applicare la decurtazione delle vacanze.

Per questo motivo il Municipio propone la completazione dell'art. 49 come sopra esposto.

ART. 57 – CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO

Versione attuale	Nuova formulazione
1. La cessazione del rapporto d'impiego avviene per: a) raggiunto limite d'età; b) dimissioni; c) mancata conferma, a'sensi degli artt. 8 ROD e 127 LOC; d) disdetta durante il periodo di prova, a'sensi dell'art. 9; e) destituzione, quale sanzione disciplinare, a'sensi dell'art. 21; f) soppressione della funzione; g) disdetta, per i dipendenti incaricati (art. 13 e 14). 2. Per il Segretario comunale è pure applicabile la Legge cantonale.	1. La cessazione del rapporto d'impiego avviene per: a) raggiunto limite d'età; b) pensionamento anticipato; c) invalidità; d) dimissioni; e) mancata conferma, a'sensi degli artt. 8 ROD e 127 LOC; f) disdetta durante il periodo di prova, a'sensi dell'art. 9; g) destituzione a'sensi dell'art. 62 cpv. 1; h) soppressione della funzione; i) disdetta per i dipendenti incaricati (artt. 13 e 14). 2. invariato.

Commento

Nell'art. 57 lett. e) è stato tolto il richiamo all'art. 21 siccome la destituzione non è più prevista come sanzione disciplinare. Si è inoltre aggiornato l'elenco alfabetico.

ART. 62 DESTITUZIONE – DISDETTA

Versione attuale	Nuova formulazione
1. La destituzione è il licenziamento con effetto immediato e può essere pronunciata soltanto quale sanzione disciplinare, a'sensi dell'art. 21 lett. f).	1. La destituzione è il licenziamento con effetto immediato e può essere pronunciata soltanto dopo un'inchiesta amministrativa, a'sensi dell'art. 22.
2. La retribuzione del dipendente destituito cesserà con il giorno del licenziamento.	2. invariato.

Commento

La definizione e l'uso della destituzione sono state aggiornate nell'art. 62 cpv. 1 ed è stato introdotto il richiamo all'art. 22 ROD.

Si confida pertanto nell'approvazione di codesto onorando Consiglio.

Il Municipio e la Cancelleria comunale sono a disposizione per ogni complemento d'informazione che potrà occorrere in sede di esame e discussione.

Nel mentre vi proponiamo, Signori Presidente e Consiglieri, di

risolvere

- 1. Sono approvate le modifiche agli articoli 17, 18, 21, 22, 27 a), 29, 31 cpv. 2, 34, 45, 49, 57 e 62 del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Mendrisio.**
- 2. Le modifiche approvate entrano in vigore il 1° gennaio 2015.**

Il Messaggio è demandato all'esame della Commissione delle Petizioni.

Con osservanza.

Per il Municipio

Lic. oec. HSG Carlo Croci
Sindaco

Lic. rer. pol. Massimo Demenga
Segretario