



# **Regolamento organico dei dipendenti comunali**

del 25 maggio 1999  
(ultimo aggiornamento del 16.12.2024)

## **TITOLO I -DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Capitolo I - Campo d'applicazione**

#### **Art. 1**

<sup>1</sup> Il presente regolamento regola i rapporti d'impiego con i dipendenti comunali.

<sup>2</sup> Le denominazioni professionali utilizzate nel presente regolamento si intendono al maschile e al femminile.

<sup>3</sup> Il rapporto d'impiego dei docenti delle scuole elementari e dell'infanzia del Comune è disciplinato dalla Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD)<sup>1</sup>.

### **Capitolo II - Assunzione**

#### **A. Norme generali**

##### *I) Autorità competente*

#### **Art. 2**

<sup>1</sup> Il conferimento della nomina e dell'incarico è di competenza del Municipio.

<sup>2</sup> È pure di competenza del Municipio l'incarico del personale ausiliario e dei supplenti.

##### *II) Nazionalità, domicilio e sede di servizio*

#### **Art. 3**

...<sup>2</sup>

#### **B. Nomina**

##### *I) In generale*

##### *1) definizione*

#### **Art. 4**

<sup>1</sup> La nomina è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assunto a tempo indeterminato e assegnato ad una funzione.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Possono essere nominate solo persone con i seguenti requisiti:<sup>4</sup>

- a) cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali e l'art. 142 LOC;
- b) esercizio dei diritti civili;
- c) condotta morale ineccepibile corroborata dalla presentazione dell'estratto al casellario giudiziale;
- d) idoneità psicofisica allo svolgimento della funzione;
- e) la nomina può essere subordinata all'esito di una visita preventiva da parte di un medico di fiducia dell'autorità di nomina che attesti l'idoneità psicofisica del candidato allo svolgimento della funzione per la quale egli concorre, come pure a un eventuale esame attitudinale destinato ad accertare i requisiti di idoneità o di preparazione;
- f) la nomina è subordinata ai titoli di studio e ai requisiti di età, di idoneità e di preparazione contemplati nella descrizione della funzione individuale e pubblicati nel bando di concorso;

---

<sup>1</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024, modifica precedente il 18.12.2017

<sup>2</sup> Art. abrogato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>3</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>4</sup> Cpv. aggiunto il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

g) il servizio svolto alle dipendenze di altre amministrazioni pubbliche o private può supplire, a giudizio dell'autorità di nomina, alla carenza di un titolo di studio o di altri requisiti.

<sup>3</sup> A giudizio del Municipio la nomina può essere subordinata al domicilio effettivo nel Comune. <sup>5</sup>

## *2) presupposti*

### **Art. 5**

...<sup>6</sup>

## *3) grado d'occupazione*

### **Art. 6**

<sup>1</sup> La nomina avviene a orario completo o parziale.<sup>7</sup>

<sup>2</sup> La nomina a orario parziale è ammessa solo quando le esigenze di servizio lo permettono; a questa stessa condizione l'autorità di nomina può concedere riduzioni di orario ai dipendenti già nominati.<sup>8</sup>

<sup>3</sup> Per funzioni particolari il Municipio può adottare disposizioni particolari a seconda delle esigenze di servizio.<sup>9</sup>

<sup>4</sup> Laddove le condizioni organizzative lo permettano o lo rendano necessario, il Municipio può introdurre l'orario flessibile e/o differenziato e il telelavoro presso il domicilio del dipendente. La relativa regolamentazione è competenza del Municipio. <sup>10</sup>

## *II) Concorso*

### *1) in generale*

### **Art. 7**

<sup>1</sup> La nomina ha luogo in base ad un concorso pubblicato all'albo comunale per un periodo minimo di 7 giorni e, a giudizio del Municipio, sul Foglio Ufficiale e sugli altri organi di stampa.<sup>11</sup>

<sup>2</sup> Per giustificati motivi e per favorire la mobilità interna il Municipio può prescindere dalla pubblicazione del concorso pubblico; in questo caso indice un concorso interno aperto unicamente ai propri dipendenti nominati e incaricati.<sup>12</sup>

### *2) bando di concorso<sup>13</sup>*

### **Art. 8**

<sup>1</sup> Il bando di concorso indica la funzione, i documenti, e i certificati o autocertificazione da produrre e la remunerazione.<sup>14</sup>

<sup>2</sup> Sono esonerati dalla presentazione dei documenti i dipendenti già nominati o incaricati.

### **Art. 8 bis<sup>15</sup>**

Una nomina conseguita tramite la presentazione di informazioni o documenti non veritieri può portare al licenziamento; è inoltre riservato l'art. 128 LOC.

---

<sup>5</sup> Art. abrogato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>6</sup> Cpv. aggiunto il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>7</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>8</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>9</sup> Cpv. aggiunto il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>10</sup> Cpv. aggiunto il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>11</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024, precedente modifica il 15.12.2008

<sup>12</sup> Cpv. aggiunto il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>13</sup> Titolo modificato il 18.12.2017, entrato in vigore il 1.1.2018

<sup>14</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>15</sup> Art. aggiunto il 18.12.2017 e modificato d'ufficio dalla SEL il 28.3.2018, entrato in vigore il 1.1.2018

### **C. Incarico**

#### *I) Definizione*

##### **Art. 9**

L'incarico è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assegnato ad una funzione per un periodo determinato.

#### *II) Casi di applicazione*

##### **Art. 10**

L'incarico è conferito in luogo della nomina:

- a) ...<sup>16</sup>
- b) quando il titolare ha ottenuto un congedo o è occupato con altri incarichi;
- c) quando, in difetto di concorrenti idonei, si debba ricorrere a candidati sprovvisti dei requisiti di nomina;
- d) per il personale in formazione compreso quello in apprendistato.

#### *III) Procedura*

##### **Art. 11**

<sup>1</sup> L'incarico è conferito secondo i presupposti e la procedura previsti per la nomina. Il bando di concorso indica la durata dell'incarico e viene pubblicato all'albo comunale.

<sup>2</sup> Nei casi dell'art. 10 lett. b) si può prescindere dalla procedura di concorso per rinnovare l'incarico ai dipendenti che hanno dato buona prova e che confermano la loro disponibilità entro un termine assegnato.

<sup>3</sup> La durata complessiva dell'incarico non può superare tre anni; rimangono riservati i casi di cui all'art. 10b.<sup>17</sup>

### **D) Personale ausiliario**

##### **Art. 12**

<sup>1</sup> È assunto quale ausiliario il personale supplente, avventizio e consimile il cui fabbisogno viene stabilito dal Municipio.

<sup>2</sup> Il personale ausiliario è assunto tramite contratto di lavoro individuale di diritto privato secondo gli artt. 319ss CO. La forma del contratto è scritta.<sup>18</sup>

<sup>3</sup> Il Municipio o, in delega, il segretario comunale può procedere direttamente all'assunzione di personale ausiliario senza pubblico concorso.<sup>19</sup>

## **Capitolo III - Regime del rapporto d'impiego**

#### *I) Periodo di prova*

##### **Art. 13**

<sup>1</sup> Il primo anno di servizio è considerato di prova.

<sup>2</sup> Se la prova non è soddisfacente, l'autorità di nomina può dare in ogni tempo la disdetta all'interessato con preavviso di un mese; la disdetta deve essere motivata.

<sup>3</sup> Analogo diritto di disdetta spetta all'interessato.

<sup>4</sup> Nei casi dubbi, l'autorità di nomina ha la facoltà di prolungare il periodo di prova sino a un massimo di due anni.

---

<sup>16</sup> Cpv. abrogato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>17</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>18</sup> Cpv. aggiunto il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>19</sup> Cpv. aggiunto il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>5</sup> Quando l'assunzione è subordinata al conseguimento di un attestato d'idoneità, la durata del periodo di prova può essere prolungata sino al conseguimento di detto attestato.<sup>20</sup>

*II) Personale ausiliario*

**Art. 14**

...<sup>21</sup>

**Capitolo IV - Qualifiche dei dipendenti**

**Art. 15**

<sup>1</sup> L'operato e il potenziale di sviluppo del dipendente devono essere valutati periodicamente. Il Municipio fissa le modalità tramite ordinanza.

<sup>2</sup> Se al dipendente si conferma per il secondo anno consecutivo una valutazione insufficiente, l'autorità di nomina può verificare la possibilità di trasferirlo ad un'altra funzione più confacente o, laddove non sia possibile, può dare avvio alla procedura di disdetta.<sup>22</sup>

**Capitolo V - Doveri del dipendente**

**A. Doveri di servizio**

*I) In generale*

**Art. 16**

<sup>1</sup> I dipendenti agiscono in conformità alle leggi e agli interessi del Comune, svolgendo personalmente il proprio servizio e dedicandovi la loro intera attività lavorativa.

<sup>2</sup> Essi svolgono coscientemente i compiti loro affidati, contribuendo con spirito di iniziativa e di collaborazione al miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio alla collettività.

*II) Comportamento*

**Art. 17**

<sup>1</sup> Il dipendente 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.

<sup>2</sup> Egli si comporta con tatto e cortesia nelle relazioni con il pubblico e verso i superiori ed i colleghi.

*III) Segretario comunale*

**Art. 18**

<sup>1</sup> Il segretario comunale organizza, dirige, coordina e verifica il lavoro dei dipendenti comunali, svolgendo la funzione di capo del personale.

<sup>2</sup> Egli contribuisce a promuovere ed attuare tutti i provvedimenti atti a migliorare l'efficienza e la qualità delle prestazioni dell'amministrazione comunale, assicurandone il corretto funzionamento.

**B) Occupazioni accessorie**

**Art. 19**

<sup>1</sup> Per l'esercizio di un'occupazione accessoria occorre l'autorizzazione preventiva dell'autorità di nomina.

<sup>2</sup> È considerata occupazione accessoria ogni attività remunerata, anche se temporanea.

---

<sup>20</sup> Cpv. aggiunto il 18.12.2017, entrato in vigore il 1.1.2018

<sup>21</sup> Art. abrogato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024, precedente modifica il 15.12.2008

<sup>22</sup> Cpv. aggiunto il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>3</sup> Essa non viene autorizzata se è incompatibile con la funzione o se arreca danno all'adempimento dei doveri di servizio.

<sup>4</sup> L'autorizzazione può essere subordinata alla riduzione temporanea del grado di occupazione.<sup>23</sup>

### **C) Cariche pubbliche**

#### **Art. 20**

<sup>1</sup> Per esercitare una carica pubblica il dipendente deve ottenere il permesso dall'autorità di nomina.

<sup>2</sup> Il permesso può essere negato quando dalla carica pubblica derivano limitazioni importanti nell'esercizio della funzione; l'autorità di nomina può far dipendere il permesso dal trasferimento ad altra funzione o dalla riduzione temporanea del grado di occupazione.

### **D) Divieto di accettare doni**

#### **Art. 21**

<sup>1</sup> È vietato ai dipendenti di chiedere, accettare o farsi promettere, per sé o per altri, doni o altri profitti, per atti inerenti ai loro doveri e competenze d'ufficio.

<sup>2</sup> Vi è violazione dei doveri di servizio anche quando un terzo, complice il dipendente, chiede, accetta o si fa promettere doni o profitti.

### **E. Segreto d'ufficio**

#### **Art. 22**

<sup>1</sup> È vietato al dipendente divulgare gli affari di servizio che devono rimanere segreti per il loro carattere, per le circostanze o in virtù d'istruzioni speciali.

<sup>2</sup> Tale obbligo sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

### **F. Deposizione in giudizio**

#### **Art. 23**

<sup>1</sup> Senza il permesso dell'autorità di nomina non è lecito al dipendente asportare documenti d'ufficio né deporre in giudizio come parte, teste o perito giudiziario su contestazioni che egli conosce in virtù della sua carica o delle sue funzioni.

<sup>2</sup> Il permesso è necessario anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

<sup>3</sup> L'autorizzazione può essere rifiutata soltanto se lo esige un preminente interesse pubblico.

## **Capitolo VI - Violazione dei doveri di servizio**

### **A) Sanzioni disciplinari**

#### *l) In generale*

#### **Art. 24**

<sup>1</sup> Le trasgressioni ai doveri di servizio sono punite con le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) l'ammonimento;
- b) la multa sino fr. 3'000;<sup>24</sup>
- c) la sospensione per un tempo determinato dell'assegnazione degli aumenti ordinari di stipendio;

---

<sup>23</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>24</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

la sospensione per un tempo determinato dell'assegnazione degli aumenti ordinari di stipendio la riduzione dello stipendio fino ad un massimo del 10%, durante un anno al massimo;<sup>25</sup>

d) la sospensione dall'impiego con privazione totale o parziale dello stipendio fino a 8 mesi;<sup>26</sup>

e) ...<sup>27</sup>

<sup>2</sup> ...<sup>28</sup>

<sup>3</sup> I reati di azione pubblica devono essere denunciati alle competenti autorità giudiziarie a cura dell'autorità di nomina; sono riservati i provvedimenti disciplinari qualunque sia l'esito della procedura giudiziaria.

<sup>4</sup> Sono riservate le disposizioni contenute nella Legge organica comunale.

### *II) Commisurazione*

#### **Art. 25**

Nello stabilire i provvedimenti disciplinari si tiene conto della colpa, dei motivi, della condotta precedente, del grado e della responsabilità del dipendente come pure dell'estensione e dell'importanza degli interessi di servizio lesi o compromessi.

### *III) Autorità competenti*

#### **Art. 26**

L'autorità di nomina è competente a infliggere sanzioni disciplinari.

### *IV) Conseguenze sullo stipendio, devoluzione della multa*

#### **Art. 27**

<sup>1</sup> ...<sup>29</sup>

<sup>2</sup> ...<sup>30</sup>

<sup>3</sup> L'importo delle multe è devoluto alla Cassa comunale.

## **B. Inchiesta disciplinare**

### *I) In generale*

#### **Art. 28**

<sup>1</sup> Nessuna sanzione disciplinare può essere inflitta senza preventiva inchiesta.

<sup>2</sup> Al dipendente deve essere data conoscenza dell'accusa mossagli e dei risultati dell'inchiesta; egli può farsi assistere da un rappresentante.<sup>31</sup>

<sup>3</sup> Tutte le sanzioni devono essergli comunicate per iscritto e motivate, con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso.

<sup>4</sup> L'inchiesta disciplinare può essere congiunta con l'accertamento ai fini dell'azione contro il dipendente ai sensi degli artt. 13-28 della Legge sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988.

### *II) Competenza*

#### **Art. 29**

<sup>1</sup> L'inchiesta disciplinare è condotta dal Municipio.

---

<sup>25</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>26</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>27</sup> Lettera stralciata d'ufficio dalla SEL 26.3.2024, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>28</sup> Cpv. stralciato d'ufficio dalla SEL 26.3.2024, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>29</sup> Cpv. stralciato d'ufficio dalla SEL 26.3.2024, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>30</sup> Cpv. stralciato d'ufficio dalla SEL 26.3.2024, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>31</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>2</sup> Tale competenza può essere delegata al Segretario comunale. È inoltre ammesso il concorso di consulenti esterni.<sup>32</sup>

### **C. Sospensione in caso d'inchiesta**

#### **Art. 30**

<sup>1</sup> Se l'interesse dell'amministrazione o dell'inchiesta lo esigono, il Municipio ha facoltà di sospendere anche immediatamente dalla carica, oppure trasferire provvisoriamente ad altra funzione, il dipendente nei confronti del quale è stata aperta un'inchiesta disciplinare.<sup>33</sup>

<sup>2</sup> 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.

### **D. Prescrizione, termini e abbandono**

#### **Art. 31**

<sup>1</sup> La facoltà di adottare misure disciplinari 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.<sup>34</sup>

<sup>2</sup> La decisione disciplinare deve essere presa e comunicata all'interessato entro un mese dalla chiusura dell'inchiesta.

<sup>3</sup> Se i presupposti per una sanzione disciplinare non sono dati, il procedimento formalmente aperto dev'essere chiuso con una decisione di abbandono.

## **Capitolo VII - Diritti del dipendente**

### **A. Vacanze**

#### *I) in generale*

#### **Art. 32**

I dipendenti hanno diritto alle seguenti vacanze annue:

- 1) 4 settimane da 20 anni compiuti e sino a 49 anni compiuti;
- 2) 5 settimane sino a 20 anni compiuti e a contare dall'anno in cui compiono 50 anni di età;
- 3) 6 settimane a contare dall'anno in cui compiono 60 anni di età.

#### *II) casi particolari*

#### **Art. 33**

<sup>1</sup> Quando i giorni festivi ufficiali e i pomeriggi liberi designati dal Municipio cadono in un periodo di vacanza, all'impiegato è concesso di compensarli con giorni di vacanza, sempreché non coincidono con sabati o domeniche liberi.

<sup>2</sup> Chi entra in servizio nel corso dell'anno civile o chi lo interrompe temporaneamente a seguito dell'ottenimento di un congedo non pagato o per altra analoga circostanza, ha diritto alle vacanze proporzionalmente alla durata del servizio prestato.

<sup>3</sup> Il diritto alle vacanze si estingue il 30 aprile dell'anno successivo.

<sup>4</sup> In caso di decesso, gli eredi hanno diritto ad una prestazione pecuniaria sostitutiva, corrispondente al residuo di vacanze maturato e non ancora goduto senza colpa dell'impiegato.

---

<sup>32</sup> Cpv. modificato d'ufficio dalla SEL 26.3.2024, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>33</sup> Cpv. modificato d'ufficio dalla SEL 26.3.2024, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>34</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024



### *III) in caso di assenze*

#### **Art. 34**

<sup>1</sup> Nel caso in cui le assenze dovute a servizio militare o di protezione civile svizzero obbligatorio o di servizio civile sostitutivo, a 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.<sup>35</sup>

<sup>2</sup> Il diritto alle vacanze non viene ridotto per assenze dovute a congedo pagato di maternità e per l'altro genitore.<sup>36</sup>

### **B. Protezione delle donne in gravidanza**<sup>37</sup>

#### **Art. 35**

Le donne in gravidanza possono essere occupate solo nell'orario normale e possono assentarsi mediante semplice avviso.<sup>38</sup>

### **C. Congedi pagati**

#### **Art. 36**

<sup>1</sup> I dipendenti possono beneficiare dei seguenti congedi pagati:

- a) per affari pubblici e sindacali al massimo 5 giorni;
- b) per il volontariato sociale e per il congedo gioventù, al massimo 8 giorni all'anno;
- c) per matrimonio 8 giorni consecutivi entro un anno dall'evento;<sup>39</sup>
- d) per malattia grave del coniuge, del partner per coppia in unione domestica registrata, del convivente, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, massimo 5 giorni all'anno;<sup>40</sup>
- e) per decesso del coniuge, del partner per coppia in unione domestica registrata, del convivente o di figli 5 giorni consecutivi;<sup>41</sup>
- f) per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni consecutivi;
- g) per nascite di figli 10 giorni lavorativi (congedo per l'altro genitore), da godere entro un anno dall'evento;<sup>42</sup>
- h) per altre circostanze speciali in famiglia il tempo necessario.

<sup>2</sup> I congedi di cui al cpv. 1 sono concessi compatibilmente con le esigenze di servizio.

<sup>3</sup> Se per ragioni di servizio il dipendente non gode di una o più feste infrasettimanali, egli ha diritto entro il medesimo mese al loro ricupero con altrettanti giorni di congedo e ciò per un massimo di 12 feste infrasettimanali all'anno.

### **D. Congedo maternità, parentale e allattamento**

#### **Art. 37**

<sup>1</sup> In caso di maternità, la dipendente ha diritto a un congedo pagato di 16 settimane.

<sup>2</sup> Il congedo di maternità inizia al più tardi al momento del parto; la dipendente può effettuare al massimo 6 settimane di congedo immediatamente prima del parto.

<sup>3</sup> 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 dall'altro genitore.<sup>43</sup>

---

<sup>35</sup> Cpv. modificato il 18.12.2017, entrato in vigore il 1.1.2018

<sup>36</sup> Cpv. modificato d'ufficio dalla SEL il 26.3.2024

<sup>37</sup> Titolo modificato d'ufficio dalla SEL il 26.3.2024

<sup>38</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>39</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024, modifica precedente il 18.12.2017

<sup>40</sup> Cpv. modificato d'ufficio dalla SEL il 26.3.2024, modifica precedente il 18.12.2017

<sup>41</sup> Cpv. modificato d'ufficio dalla SEL il 26.3.2024, modifica precedente il 18.12.2017

<sup>42</sup> Cpv. modificato il 18.12.2024 e modificato d'ufficio dalla SEL il 26.3.2024, entrato in vigore il 1.7.2024, modifica precedente il 18.12.2017

<sup>43</sup> Cpv. modificato d'ufficio dalla SEL 26.3.2024, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>4</sup> Le madri allattanti possono usufruire del tempo necessario per allattare. Queste assenze non sono retribuite.

### ***E. Congedo per adozione***

#### **Art. 38**

<sup>1</sup> In caso di adozione di minorenni estranei alla famiglia il dipendente, per giustificati motivi, ha diritto a un congedo pagato fino a un massimo di 16 settimane dal momento dell'affido in vista di adozione. Le 16 settimane possono comprendere, dopo la quattordicesima settimana, anche un periodo di lavoro a tempo parziale, almeno del 50%, per un massimo di 4 settimane.<sup>44</sup>

<sup>2</sup> In caso di adozione, il dipendente può beneficiare di un congedo, totale o parziale, non pagato per un massimo di 9 mesi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### ***F. Congedo per aggiornamento e perfezionamento***

#### **Art. 39**

I dipendenti hanno diritto, a giudizio del Municipio, a congedi pagati e/o non pagati per l'aggiornamento e il perfezionamento professionale.

### ***G. Congedi non pagati***

#### **Art. 40**

<sup>1</sup> L'autorità di nomina può concedere al dipendente un congedo totale o parziale con deduzione di stipendio e relativi supplementi e indennità, conservando per il periodo massimo di tre anni la validità del rapporto d'impiego; per ragioni di studio tale periodo può essere prolungato sino a 4 anni.

<sup>2</sup> Il congedo può essere concesso per ragioni di studio o di riqualificazione professionale, per servizio militare volontario, per giustificati motivi personali o familiari e per compiti di utilità pubblica.

### ***H. Attestato di servizio***

#### **Art. 41**

<sup>1</sup> A ogni dipendente che lascia il servizio viene rilasciato un attestato che indica la natura e la durata del rapporto d'impiego e si pronuncia sulle sue prestazioni e sulla sua condotta.

<sup>2</sup> A richiesta esplicita del dipendente, l'attestato deve essere limitato alla natura e alla durata del rapporto d'impiego.

### ***I. Diritti sindacali***

#### **Art. 42**

<sup>1</sup> I dipendenti hanno il diritto di affiliarsi ad organizzazioni sindacali.

<sup>2</sup> È ammessa l'esplicazione di attività sindacali sul posto di lavoro compatibilmente con i doveri relativi alla funzione e con le esigenze del servizio.

## ***Capitolo VIII - Formazione professionale***

#### **Art. 43**

<sup>1</sup> Il Municipio promuove lo sviluppo delle risorse umane, la formazione, il perfezionamento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, tenuto conto delle esigenze dell'amministrazione e dei dipendenti stessi.

---

<sup>44</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>2</sup> Il Municipio può subordinare la frequenza di corsi di perfezionamento professionale alla continuazione del rapporto d'impiego per un determinato periodo. Il Municipio definisce le modalità di recupero dei costi in caso di scioglimento del rapporto d'impiego prima della scadenza del periodo, a richiesta o per colpa del dipendente.

## **Capitolo IX - Previdenza e assicurazioni**

### **A. Cassa pensioni**

#### **Art. 44**

Ogni dipendente deve essere assicurato secondo le norme LPP.<sup>45</sup>

### **B. Assicurazione contro gli infortuni e assicurazione perdita di salario in caso di malattia**

#### **Art. 45**

<sup>1</sup> Il Comune assicura tutti i dipendenti contro i rischi dell'infortunio professionale e non professionale e delle malattie professionali ed i rischi di perdita di salario in caso di malattia.

<sup>2</sup> I premi per l'assicurazione infortuni professionali e quelli dell'assicurazione perdita di salario in caso di malattia sono a carico del Comune, quelli per l'assicurazione non professionale sono a carico dei dipendenti.

## **Capitolo X - Cessazione del rapporto d'impiego**

### **A. Cessazione del rapporto d'impiego**

#### **Art. 46**

La cessazione del rapporto d'impiego può avvenire:

- a) per dimissioni;
- b) per disdetta durante il periodo di prova ai sensi dell'art. 13 del presente regolamento;
- c) per disdetta;
- d) ...<sup>46</sup>
- e) per raggiunto limite di età.

### **B. Dimissioni**

#### **Art. 47**

<sup>1</sup> Il dipendente può dimettersi in ogni tempo dalla sua carica, per la fine di un mese, con il preavviso di tre mesi.

<sup>2</sup> Per il segretario comunale e per funzionari dirigenti il termine di preavviso è di sei mesi.<sup>47</sup>

<sup>3</sup> Su richiesta dell'interessato, l'autorità di nomina può ridurre questi termini.

### **C. Disdetta**

#### *l) Presupposti*

#### **Art. 48**

<sup>1</sup> L'autorità di nomina può sciogliere il rapporto d'impiego per la fine di un mese con il preavviso di tre mesi, prevalendosi di giustificati motivi.

---

<sup>45</sup> Modificato il 15.12.2008, entrato in vigore il 1.1.2009

<sup>46</sup> Cpv. stralciato d'ufficio dalla SEL il 26.3.2024, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>47</sup> Modificato il 16.12.2024, entrato in vigore il 3.3.2025, modifica precedente: il 16.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020, modifica precedente il 18.12.2017

<sup>2</sup> Il termine di preavviso nei confronti del segretario, dei funzionari dirigenti e dei dipendenti con almeno 15 anni di servizio o 45 anni di età è di 6 mesi.<sup>48</sup>

<sup>3</sup> Sono considerati giustificati motivi:

- a) la soppressione del posto o della funzione senza possibilità di trasferimento o di pensionamento per limiti d'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) 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;
- d. le ripetute o continue inadempienze nel comportamento o nelle prestazioni, riferite in particolare alla valutazione complessiva negativa.<sup>49</sup>

<sup>4</sup> Il dipendente deve essere sentito e può farsi assistere da un rappresentante.<sup>50</sup>

## *II) Prestazioni del Comune*

### **Art. 49**

<sup>1</sup> Le prestazioni a cui il dipendente ha diritto in caso di disdetta sono stabilite in analogia a quanto previsto dalla Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato. In caso di scioglimento del rapporto d'impiego per disdetta secondo l'art. 48 del presente regolamento, il dipendente ha diritto a un'indennità d'uscita.<sup>51</sup>

<sup>2</sup> L'indennità d'uscita è calcolata secondo la seguente formula:

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

Determinante ai fini del conteggio è l'ultimo stipendio mensile percepito.<sup>52</sup>

<sup>3</sup> Dal 60° anno di età il dipendente, anziché ad un'indennità d'uscita, ha diritto alle prestazioni previste dalle disposizioni dell'Istituto di previdenza del Cantone Ticino.<sup>53</sup>

<sup>4</sup> L'indennità d'uscita può essere rifiutata o ridotta se la disdetta è imputabile al dipendente o se questi rifiuta senza validi motivi un posto di lavoro adeguato.<sup>54</sup>

<sup>5</sup> Il dipendente dev'essere sentito e può farsi assistere da un rappresentante.<sup>55</sup>

<sup>6</sup> La decisione di riduzione o di rifiuto dell'indennità dev'essere comunicata per iscritto e debitamente motivata.<sup>56</sup>

## ***D. Disdetta per gravi violazioni dei doveri di servizio<sup>57</sup>***

### **Art. 50**

<sup>1</sup> In caso di gravi violazioni dei doveri di servizio, assolutamente inconciliabili con la funzione esercitata, l'autorità di nomina può disdire immediatamente il rapporto d'impiego.<sup>58</sup>

<sup>2</sup> Al dipendente viene versata unicamente la prestazione di libero passaggio conformemente alla Legge sull'Istituto di previdenza del Cantone Ticino.<sup>59</sup>

<sup>3</sup> In caso di disdetta per gravi violazioni dei doveri di servizio tra i 60 e i 65 anni il dipendente ha diritto alle prestazioni di pensionamento per limiti d'età, ad esclusione del supplemento fisso.<sup>60</sup>

---

<sup>48</sup> Modificato il 16.12.2023, entrato in vigore il 3.3.2025

<sup>49</sup> Cpv. aggiunto il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>50</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>51</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>52</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>53</sup> Cpv. aggiunto il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>54</sup> Cpv. aggiunto il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>55</sup> Cpv. aggiunto il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>56</sup> Cpv. aggiunto il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>57</sup> Titolo. modificato d'ufficio dalla SEL il 26.3.2024, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>58</sup> Cpv. modificato d'ufficio dalla SEL il 26.3.2024, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>59</sup> Cpv. modificato d'ufficio dalla SEL il 26.3.2024, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>60</sup> Cpv. modificato d'ufficio dalla SEL il 26.3.2024, entrato in vigore il 1.7.2024

### **E. Limite di età**

#### **Art. 51**

- <sup>1</sup> Il rapporto d'impiego cessa per limite d'età fra i 60 e i 65 anni d'età, al più tardi al raggiungimento dell'età pensionabile ordinaria. Devono essere osservati i termini di preavviso previsti in caso di disdetta.<sup>61</sup>
- <sup>2</sup> I pensionamenti anticipati sono disciplinati dalle norme previste dalla Legge sulla cassa pensioni dei dipendenti dello Stato.

### **Capitolo XI - Contestazioni relative al rapporto d'impiego**

#### **Art. 52**

- <sup>1</sup> Contro le decisioni municipali è dato ricorso al Consiglio di Stato, la cui decisione è appellabile al Tribunale cantonale amministrativo.<sup>62</sup>
- <sup>2</sup> L'ammonizione e la multa fino a fr. 100.- decise in base all'art. 24 sono applicate inappellabilmente dal Municipio.

### **Capitolo XII - Disposizioni speciali**

#### **A. Onere di lavoro**

##### **Art. 53**

- <sup>1</sup> L'orario normale di lavoro è di 40 ore settimanali.
- <sup>2</sup> Gli orari di lavoro vengono fissati dal Municipio, il quale stabilisce pure i giorni di chiusura degli uffici.

#### **B. Lavoro straordinario**

##### *I) Definizione*

##### **Art. 54**

È considerato lavoro straordinario quello che riveste carattere eccezionale, ad esclusione dei casi di supplenza, e che adempie le seguenti condizioni cumulative:

- a) supera il normale orario settimanale,
- b) è ordinato o giustificato dal proprio superiore.

##### *II) Condizioni*

##### **Art. 55**

- <sup>1</sup> Per le prestazioni fuori orario si corrisponde il salario orario più un supplemento del:
  - a) per lavori compiuti dalle ore 07.00 alle ore 20.00 nei giorni feriali viene corrisposto il salario normale senza supplemento;
  - b) 50 % per i lavori compiuti dalle ore 07.00 alle ore 20.00 nei giorni festivi;
  - c) 50 % per i lavori compiuti dalle ore 20.00 alle ore 07.00 nei giorni feriali;
  - d) 75 % per i lavori compiuti dalle ore 20.00 alle ore 07.00 nei giorni festivi.
- <sup>2</sup> Il sabato e i giorni di congedo speciali concessi dal Municipio sono considerati giorni festivi.
- <sup>3</sup> Le prestazioni straordinarie sono compensate, di regola, con giornate di congedo o con denaro, a seconda delle esigenze del servizio. I supplementi sono in ogni modo pagati in denaro.

---

<sup>61</sup> Cpv. modificato il 18.12.2017, entrato in vigore il 1.1.2018

<sup>62</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

- <sup>4</sup> Il diritto al recupero del lavoro straordinario è riconosciuto dal segretario comunale, e per quest'ultimo dal Municipio, al più tardi entro 30 giorni dalla prestazione che lo ha originato. Trascorso questo termine il diritto al recupero decade.
- <sup>5</sup> Se, per necessità di servizio o a causa della durata del recupero, il congedo non fosse possibile entro il mese successivo, esso può essere differito dal Municipio per un massimo di 6 mesi.
- <sup>6</sup> Restano riservate le possibilità del pagamento delle ore di lavoro straordinario con decisione specifica del Municipio.

### **C. Assenze per malattia e infortunio**

#### **Art. 56**

- <sup>1</sup> Il dipendente, in caso di malattia o di infortunio:
- deve avvertire immediatamente e mantenere informato il segretario comunale;
  - ...<sup>63</sup>
  - non può uscire dall'abitazione o dall'istituto di cura tra le 22.00 e le 07.00 se l'inabilità lavorativa è del 100%;<sup>64</sup>
  - deve far certificare il motivo, se l'assenza supera tre giorni continuati (festivi compresi), da un medico curante abilitato al libero esercizio, tramite formulario da trasmettere direttamente al segretario comunale entro una settimana dall'inizio dell'assenza. Per le assenze di lunga durata il certificato medico dovrà essere presentato con scadenze almeno mensili.<sup>65</sup>
- <sup>2</sup> Il Municipio può richiedere la certificazione medica anche in caso di assenze sino a tre giorni, per singoli casi o a singoli dipendenti, se si ripetono con frequenza o per analoghi motivi fondati: in particolare qualora il dipendente si rechi ripetutamente dal medico o in caso di assenze immediatamente precedenti o susseguenti le vacanze.
- <sup>3</sup> Il medico di fiducia o il Municipio:
- autorizza eccezioni ai divieti prescritti al cpv. 1 lett. c);<sup>66</sup>
  - autorizza preventivamente assenze prevedibili per motivi di cura o di riabilitazione, su domanda corredata da giustificazione medica e da presentare almeno 15 giorni prima dell'inizio;
  - decide il recupero di vacanze sensibilmente turbate da malattia o da infortunio del dipendente, se certificati immediatamente e in modo esaustivo al rientro;
  - esegue visite mediche di controllo, o ne dispone l'esecuzione d'intesa con il Municipio.
- <sup>4</sup> Il medico di fiducia può, autonomamente o su richiesta del Municipio, procedere a controlli diretti, o far eseguire visite mediche di controllo.
- <sup>5</sup> L'assenza per malattia del dipendente che per decisione del medico di fiducia non è giustificata, è considerata arbitraria. Resta riservata una eventuale procedura disciplinare.

### **D. Mansioni integrative**

#### **Art. 57**

Se ragioni di servizio lo esigono, al dipendente possono essere assegnate, nel limite dell'orario normale di lavoro, oltre alle mansioni derivanti dall'atto di nomina, altre mansioni o incarichi senza che gli sia dovuto compenso alcuno.

---

<sup>63</sup> Cpv. abrogato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>64</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>65</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>66</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

### ***E. Uniformi ed equipaggiamento***

#### **Art. 58**

Il Municipio fornisce gratuitamente ai propri dipendenti le uniformi e l'equipaggiamento personale necessari all'esecuzione dei compiti assegnati.

## **TITOLO II - RETRIBUZIONE**

### ***A. Classificazione***

#### **Art. 59**

<sup>1</sup> I dipendenti del Comune vengono retribuiti sulla base della scala prevista dalla legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 23 gennaio 2017 (art. 4).<sup>67</sup>

<sup>2</sup> L'elenco delle funzioni, con i relativi requisiti, e la loro classificazione entro le classi previste dalla scala stipendi sono stabilite dal Municipio in via d'ordinanza.<sup>68</sup>

<sup>3</sup> Il dipendente di nuova nomina percepisce di regola il minimo di stipendio della sua categoria. Nella fissazione dello stipendio il Municipio può considerare il servizio prestato precedentemente presso imprese pubbliche o private.<sup>69</sup>

### ***B. Adeguamento al rincaro***

#### **Art. 60**

Il Municipio decide annualmente sull'opportunità e sull'entità dell'adeguamento degli stipendi al rincaro. Nella valutazione esso tiene in considerazione le decisioni adottate per i dipendenti dello Stato.

### ***C. Indennità***

#### **Art. 61**

<sup>1</sup> Gli assegni per i figli sono riconosciuti in base alla legislazione cantonale.

<sup>2</sup> ...<sup>70</sup>

<sup>3</sup> Le prestazioni per anzianità di servizio sono riconosciute secondo le disposizioni in vigore per i dipendenti cantonali. Le gratifiche per anzianità di servizio, previo accordo del dipendente, possono essere versate in contanti.<sup>71</sup>

<sup>4</sup> Le indennità per spese e prestazioni particolari sono stabilite dal Municipio mediante ordinanza.<sup>72</sup>

### ***D. Modalità di versamento***

#### **Art. 62**

<sup>1</sup> Lo stipendio viene versato in 13 mensilità. Il Municipio decide le modalità di versamento della tredicesima mensilità.

<sup>2</sup> Di regola lo stipendio viene versato il 25 di ogni mese su conto bancario o conto corrente postale.

<sup>3</sup> Tutti i dipendenti sono tenuti a notificare e a documentare al Municipio i fatti rilevanti per il rapporto d'impiego e di retribuzione quali, segnatamente, i cambiamenti dello stato di famiglia, di domicilio o d'indirizzo. Le indennità indebitamente percepite sono compensate sullo stipendio, riservate le eventuali sanzioni disciplinari.

---

<sup>67</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>68</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024, modifica precedente il 18.12.2017

<sup>69</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024, modifica precedente il 18.12.2017

<sup>70</sup> Cpv. abrogato il 18.12.2017, entrato in vigore il 1.1.2018

<sup>71</sup> Cpv. modificato il 15.12.2008, entrato in vigore il 1.1.2009

<sup>72</sup> Cpv. introdotto il 15.12.2008, entrato in vigore il 1.1.2009

- <sup>4</sup> I dipendenti che omettono la notifica, perdono il diritto al rimborso di eventuali indennità trascorsi sei mesi dalla fine del mese in cui si è verificato l'evento.

### ***E. Durata del diritto allo stipendio***

#### **Art. 63**

- <sup>1</sup> Il diritto allo stipendio e ad eventuali indennità decorre dal giorno dell'entrata in funzione e non dalla nomina o dal conferimento dell'incarico. I giorni festivi ed i sabati all'inizio del mese sono considerati giorni di servizio effettivo per il dipendente che inizia effettivamente il servizio il giorno lavorativo successivo al giorno festivo.
- <sup>2</sup> Esso si estingue al momento della cessazione del rapporto di impiego secondo l'art. 46 del presente regolamento.<sup>73</sup>
- <sup>3</sup> Esso è sospeso durante i periodi di sospensione dalla carica, congedo con deduzione di stipendio, assenza per malattia e infortunio superiori ai limiti stabiliti dalla copertura di indennità giornaliera stipulata dal Comune, come pure durante le assenze arbitrarie.
- <sup>4</sup> Le riduzioni di stipendio e il pagamento eccezionale di vacanze non godute sono calcolate nel seguente modo:

giorni lavorativi di assenza x 1.4 x stipendio mensile

---

30

Nei giorni lavorativi di assenza sono computati quelli dal lunedì al venerdì compresi gli eventuali festivi infrasettimanali.

### ***F. Aumenti annuali***

#### **Art. 64**

- <sup>1</sup> Per principio lo stipendio è aumentato ogni anno secondo gli scatti previsti dalla scala degli stipendi valida per i dipendenti dello Stato, fino al raggiungimento del massimo della classe prevista dall'allegato. Gli aumenti di stipendio vengono di regola concessi con effetto dal 1° gennaio. Il dipendente matura l'aumento se all'inizio dell'anno civile ha compiuto almeno sei mesi di servizio; se ne ha prestati meno l'aumento è computato solo a contare dall'anno successivo.<sup>74</sup>
- <sup>2</sup> Il Municipio può altresì concedere, in presenza di prestazioni di eccellenza, degli scatti supplementari oppure gratifiche straordinarie non assicurabili alla Cassa pensione. Se le prestazioni del dipendente sono insufficienti e riconosciute come tali in sede di valutazione periodica (art. 15), il Municipio può bloccare l'aumento annuale mediante decisione formale; il dipendente deve essere sentito. Restano riservate le norme sul trasferimento e sulla disdetta.<sup>75</sup>
- <sup>3</sup> Al dipendente che si è distinto per prestazioni particolarmente meritevoli e riconosciute come tali in sede di valutazione periodica, il Municipio può riconoscere un doppio aumento annuale fino al raggiungimento del massimo della classe o accordare una gratificazione straordinaria unica, non assicurabile all'Istituto di previdenza, o concedere un congedo pagato, compatibilmente con le esigenze di servizio.<sup>76</sup>
- <sup>4</sup> Il Municipio, esaurite tutte le possibilità concesse nell'ambito retributivo, può, qualora ci fossero provate difficoltà nel conservare dipendenti particolarmente idonei, concedere scatti supplementari o una maggiorazione dello stipendio oltre i limiti superiori possibili delle classi di organico concernente le singole funzioni, sino ad un massimo del 10% di quanto prevede la rispettiva classe.<sup>77</sup>

---

<sup>73</sup> Cpv. modificato d'ufficio dalla SEL 26.3.2024, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>74</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024, modifica precedente il 18.12.2017

<sup>75</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024, modifica precedente 18.12.2017

<sup>76</sup> Cpv. modificato il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>77</sup> Cpv. aggiunto il 18.12.2023, entrato in vigore il 1.7.2024



### **G. Indennità ai superstiti**

#### **Art. 65**

- <sup>1</sup> Alla morte del dipendente i suoi superstiti oltre alle eventuali prestazioni della Cassa pensioni, ricevono un'indennità unica pari a  $\frac{1}{4}$  dello stipendio annuo, compresi eventuali indennità di rincarato, supplementi, indennità familiare e per i figli; restano riservate prestazioni supplementari previste dalle coperture assicurative stipulate dal Comune.
- <sup>2</sup> Secondo questo articolo sono considerati superstiti
- a) il coniuge o il partner per coppia in unione domestica registrata;<sup>78</sup>
  - b) i figli, nelle medesime condizioni stabilite dall'art. 25 della Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti.<sup>79</sup>

### **H) Assenza per servizio militare o PCi**

#### **Art. 66**

Durante le assenze per servizio militare, o di protezione civile obbligatori o di servizio civile sostitutivo, i dipendenti hanno diritto:<sup>80</sup>

- a) allo stipendio intero durante i corsi di ripetizione e per la durata di 30 giorni nel corso di un anno, durante la scuola reclute o altri corsi;  
e in seguito:
- b) al 75 % dello stipendio se celibi, vedovi, separati o divorziati senza obblighi di assistenza;
- c) al 90 % dello stipendio se sposati oppure se celibi, vedovi, separati o divorziati con obblighi di assistenza.

### **I) Indennità per perdita di guadagno**

#### **Art. 67**

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

### **J) Servizio obbligatorio: definizione**

#### **Art. 68**

- <sup>1</sup> Per servizio militare obbligatorio si intende il servizio prestato nell'esercito svizzero, segnatamente la scuola reclute, i corsi di ripetizione, i corsi per il conseguimento di un grado e gli altri previsti dall'Ordinanza federale concernente i servizi di istruzione per ufficiali, gli altri corsi d'istruzione in genere, nonché i corsi del servizio femminile.
- <sup>2</sup> Per servizio di protezione civile obbligatorio si intendono i corsi obbligatori previsti dalla Legge federale sulla protezione civile.
- <sup>3</sup> Per servizio civile sostitutivo si intende la forma particolare di adempimento dell'obbligo militare che è concessa in base alla legge federale sul servizio civile sostitutivo.<sup>81</sup>

---

<sup>78</sup> Cpv. modificato il 18.12.2017, entrato in vigore il 1.1.2018

<sup>79</sup> Cpv. modificato d'ufficio dalla SEL il 26.3.2024, entrato in vigore il 1.7.2024

<sup>80</sup> Cpv. modificato il 18.12.2017, entrato in vigore il 1.1.2018

<sup>81</sup> Art. aggiunto il 18.12.2017, entrato in vigore il 1.1.2018

## **TITOLO III - PROTEZIONE DEI DATI DEI DIPENDENTI COMUNALI** <sup>82</sup>

### **A) Sistemi d'informazione**

#### **Art. 69** <sup>83</sup>

<sup>1</sup> Il segretario comunale e il vice segretario comunale sono responsabili 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) se del caso l'allestimento di statistiche;
- d) se del caso eventuali altre esigenze comunali.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Il segretario comunale garantisce la gestione e la sicurezza tecnica dei sistemi d'informazione.

### **B) Digitalizzazione dei documenti cartacei**

#### **Art. 70** <sup>84</sup>

Il segretario comunale e il vice segretario comunale possono 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.

### **C) Trasmissione sistematica di dati**

#### **Art. 71** <sup>85</sup>

Il segretario comunale e il vice segretario comunale possono trasmettere regolarmente, se del caso attraverso procedura di richiamo, i dati personali necessari all'adempimento dei seguenti compiti legali:

- a) al Municipio per l'espletamento delle sue competenze di legge in base alla Legge organica comunale, alle leggi settoriali e ai regolamenti comunali;
- b) ai funzionari dirigenti e al personale espressamente designato delle unità amministrative, per gli aspetti di gestione del personale;
- c) all'Istituto di previdenza, per la gestione della previdenza professionale degli assicurati.

### **D) Trasmissione puntuale di dati**

#### **Art. 72** <sup>86</sup>

Il segretario comunale e il vice segretario comunale possono 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.

---

<sup>82</sup> Titolo aggiunto il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020

<sup>83</sup> Art. aggiunto il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2018

<sup>84</sup> Art. aggiunto il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020

<sup>85</sup> Art. aggiunto il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020

<sup>86</sup> Art. aggiunto il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020

### ***E) Altre elaborazioni di dati***

#### **Art. 73**<sup>87</sup>

Il segretario comunale e il vice segretario comunale possono elaborare dati del personale per scopi che esulano da quelli dell'art. 69, se ciò è necessario per l'adempimento di compiti legali o a garanzia d'interessi legittimi dei dipendenti o dell'amministrazione comunale.

### ***F) Dati personali relativi alla salute***

#### **Art. 74**<sup>88</sup>

- <sup>1</sup> Il medico curante del dipendente è responsabile dell'elaborazione dei dati personali sulla salute dei dipendenti, in particolare quelli relativi alla valutazione della loro idoneità lavorativa e al loro accompagnamento medico.
- <sup>2</sup> Esso può comunicare al segretario comunale e al vice segretario comunale 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 necessarie all'assunzione e alla gestione del rapporto d'impiego.

### ***G) Conservazione dei dati***

#### **Art. 75**<sup>89</sup>

- <sup>1</sup> 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 il consenso scritto, libero e informato del dipendente, se ne è dato un interesse per quest'ultimo.
- <sup>2</sup> I dati personali dei dipendenti 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 dipendente.
- <sup>3</sup> 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, le valutazioni sugli obiettivi e le mutazioni nella carriera del dipendente.
- <sup>4</sup> I dati del personale possono essere conservati in forma anonimizzata a scopo statistico e di ricerca in base alla legge sulla protezione dei dati.

### ***H) Disposizioni esecutive***

#### **Art. 76**<sup>90</sup>

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

### ***I) Sorveglianza sul posto di lavoro***

#### **Art. 77**<sup>91</sup>

- <sup>1</sup> Non è ammesso l'impiego di sistemi di sorveglianza nominativa, durevole e in tempo reale della sfera privata o personale dei dipendenti sul posto di lavoro.
- <sup>2</sup> 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.

---

<sup>87</sup> Art. aggiunto il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020

<sup>88</sup> Art. aggiunto il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020

<sup>89</sup> Art. aggiunto il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020

<sup>90</sup> Art. aggiunto il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020

<sup>91</sup> Art. aggiunto il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020

<sup>3</sup> 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.

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

<sup>5</sup> 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 e la libertà di movimento dei dipendenti.

#### ***J) Diritto suppletivo***

##### **Art. 78** <sup>92</sup>

Rimangono riservate le disposizioni della legge sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987.

### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE, ABROGATIVE E FINALI** <sup>93</sup>

#### ***A) Disposizioni transitorie***

##### **Art. 79** <sup>94</sup>

Con l'entrata in vigore del presente regolamento gli attuali rapporti di nomina con scadenza quadriennale divengono automaticamente rapporti di nomina a tempo indeterminato.

#### ***B) Disposizioni abrogative***

##### **Art. 80** <sup>95</sup>

Il presente regolamento abroga il regolamento organico del 1 aprile 1977.

#### ***C) Diritto suppletorio***

##### **Art. 81** <sup>96</sup>

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento fanno stato le norme della Legge organica comunale, della Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD), della Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti; eventualmente e solo in caso di lacune proprie, si applicano le disposizioni del Codice delle Obbligazioni, quale diritto pubblico suppletorio.

#### ***D. Entrata in vigore***

##### **Art. 82** <sup>97</sup>

Il presente regolamento entra in vigore retroattivamente il 1° gennaio 1999, riservata la ratifica del Consiglio di Stato.

- Approvato dal Consiglio comunale il 25.5.1999 e ratificato dal Dipartimento delle Istituzioni il 24.5.2000
- Modificato dal Consiglio comunale il 15.12.2008 e ratificato dal Dipartimento delle Istituzioni il 14.5.2009
- Modificato dal Consiglio comunale il 16.12.2013 e ratificato dalla Sezione degli enti locali il 2014
- Modificato dal Consiglio comunale il 18.12.2017 e ratificato dalla Sezione degli enti locali il 28.3.2018
- Modificato dal Consiglio comunale il 16.12.2019 e ratificato dalla Sezione degli enti locali il 2.3.2020
- Modificato dal Consiglio comunale il 18.12.2023 e ratificato dalla Sezione degli enti locali il 26.3.2024
- Modificato dal Consiglio comunale il 16.12.2024 e ratificato dalla Sezione degli enti locali il 3.3.2025

---

<sup>92</sup> Art. aggiunto il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020

<sup>93</sup> Nuova numerazione adottata il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020

<sup>94</sup> Nuova numerazione adottata il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020

<sup>95</sup> Nuova numerazione adottata il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020

<sup>96</sup> Nuova numerazione adottata il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020

<sup>97</sup> Nuova numerazione adottata il 19.12.2019, entrato in vigore il 1.1.2020

**ALLEGATO 1**

...<sup>98</sup>

---

<sup>98</sup> Allegato abrogato il 18.12.2023, in vigore dal 1.7.2024, precedenti modifiche il 15.12.2008 e 18.12.2017