



Messaggio municipale 06/2022

Modifica del Regolamento dei dipendenti

Signor Presidente e Consiglieri comunali,

il Regolamento dei dipendenti del Comune di Cadenazzo è stato approvato dal vostro consesso il 16 ottobre 2017, con entrata in vigore dal 1° gennaio 2018.

Proposte di modifica articolo 5

L'articolo 5 definisce le funzioni e classificazione dei dipendenti del Comune di Cadenazzo.

Si propone l'inserimento della figura professionale "Vicedirettore istituto scolastico", con classe di stipendio 9:

Art. 5 – Pianta e classificazione

I dipendenti comunali sono ripartiti e iscritti nelle seguenti classi di stipendio:

<u>Funzione</u>	<u>Classe</u>
Segretario comunale	12
Direttore istituto scolastico	11
Vicesegretario comunale	9
Vicedirettore istituto scolastico	9
Contabile comunale	7
Tecnico comunale	11
Collaboratore ufficio tecnico	6
Capo operaio	4
Funzionario amministrativo	4
Operaio comunale	3
Cuoco	3
Aiuto cuoco	1
Addetto alle pulizie	1
Operatore sociale	6
Operatore di sostegno	5
Operatore di prevenzione dentaria	3
Sorvegliante mensa	2
Sorvegliante trasporto scolastico	2
Accompagnamento allievi	2
Sorvegliante passaggi pedonali	2
Aiuto sorvegliante mensa	2
Docente di doposcuola	5

Considerata l'evoluzione della popolazione scolastica del nostro istituto scolastico, il continuo travaso di compiti da parte del Cantone verso le direzioni scolastiche, si reputa opportuno introdurre la figura del vicedirettore, che affianca il direttore nello svolgimento delle sue mansioni.

Viene considerata quale classe di stipendio la numero 9, così come per la funzione di vicesegretario comunale.

Per vostra informazione, i docenti di scuola elementare e scuola dell'infanzia sono collocati nella classe 6. Per rendere attrattiva tale mansione è pertanto necessario concedere un adeguato stipendio.

La funzione di direttore, così come il vicedirettore, ha lo statuto di funzionario comunale e non lo statuto di docente.

L'introduzione di tale figura professionale nella pianta dei dipendenti non comporta in automatico l'assunzione.

Il Municipio sta effettuando delle valutazioni per garantire il mantenimento, anche in futuro, di una ottima direzione scolastica. È ipotizzabile l'introduzione di tale collaboratore a partire dall'anno scolastico 2022/2023.

Prima di procedere con l'assunzione, il vostro consesso sarà coinvolto e dovrà esprimersi sull'aggiornamento del Preventivo 2022 (in caso di assunzione per l'anno scolastico 2022/2023); in caso di assunzione a partire dall'anno scolastico 2023/2024, tale voce di stipendio sarà integrata nel messaggio municipale concernente il preventivo 2023. In tale occasione vi saranno fornite tutte le motivazioni, percentuale lavorativa e ogni elemento a supporto della proposta municipale.

Conclusione

Il Municipio, sulla base delle considerazioni espresse in precedenza, vi invita a voler risolvere:

1. È approvata la modifica dell'art. 6 del Regolamento dei dipendenti.
2. È riservata l'approvazione del Consiglio di Stato ai sensi dell'art. 188 LOC.

IL SINDACO
PER IL MUNICIPIO
IL SEGRETARIO
MARCO BERTOLI
MOCETTINI
MADENAZZO



Allegato:
Regolamento dei dipendenti

Preavviso commissionale
L'esame del presente messaggio compete alla Commissione delle petizioni

Municipale responsabile: Bertoli Marco



Comune di
Cadenazzo

Regolamento dei dipendenti

Art. 1 – Campo di applicazione

Riservate le norme previste dalla Legge Organica comunale e le disposizioni contemplate negli articoli che seguono, al personale in pianta stabile e al personale ausiliario o incaricato dal Municipio, sono applicabili, per analogia:

- la Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti;
- la Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti;
- il Regolamento dei dipendenti dello Stato;
- la Legge sull'Istituto di previdenza del Cantone Ticino;
- il Regolamento sull'assicurazione del personale dello Stato e dei docenti contro gli infortuni;
- la Legge concernente l'adeguamento degli stipendi statali al rincaro con i relativi decreti esecutivi;
- la Legge sulla responsabilità degli enti pubblici e degli agenti pubblici.

Sarà parimenti applicabile ogni modificazione delle leggi e dei regolamenti di cui al presente articolo, così come ogni nuovo decreto esecutivo e ogni nuova risoluzione governativa concernenti la Pubblica Amministrazione, se il Consiglio comunale non disporrà diversamente.

Art. 2 – Competenze del Municipio

Le competenze demandate dalle Leggi e dai regolamenti concernenti gli impiegati dello Stato al Consiglio di Stato sono assunte, nell'ambito dei dipendenti comunali, dal Municipio.

Art. 3 – Cassa pensione

1. Il Municipio stabilisce tramite ordinanza la Cassa pensioni presso la quale sono affiliati i dipendenti del Comune.
2. È riservata l'affiliazione obbligatoria dei docenti all'Istituto di previdenza del Cantone Ticino.

Art. 4 – Assicurazione contro gli infortuni e assicurazione perdita di salario in caso di malattia

Il Comune assicura tutti i dipendenti (nominati, incaricati e ausiliari) contro i rischi dell'infortunio professionale e non professionale e delle malattie professionali, come pure una copertura assicurativa per la perdita di salario in caso di malattia.

Art. 5 – Pianta e classificazione

I dipendenti comunali sono ripartiti e iscritti nelle seguenti classi di stipendio:

Funzione	Classe
Segretario comunale	12
Direttore istituto scolastico	11
Vicesegretario comunale	9
Vicedirettore istituto scolastico	9
Contabile comunale	7
Tecnico comunale	11
Collaboratore ufficio tecnico	6
Capo operaio	4
Funzionario amministrativo	4
Operaio comunale	3
Cuoco	3
Aiuto cuoco	1

Addetto alle pulizie	1
Operatore sociale	6
Operatore di sostegno	5
Operatore di prevenzione dentaria	3
Sorvegliante mensa	2
Sorvegliante trasporto scolastico	2
Accompagnamento allievi	2
Sorvegliante passaggi pedonali	2
Aiuto sorvegliante mensa	2
Docente di doposcuola	5

Art. 6 – Retribuzione

I dipendenti comunali percepiscono annualmente gli stipendi, i supplementi e le indennità stabiliti per le corrispondenti classi degli impiegati dello Stato.

Art. 7 – Orari di lavoro

L'orario normale di lavoro è di 42 ore settimanali. L'orario giornaliero è stabilito dal Municipio che può adottare disposizioni particolari a seconda delle esigenze di servizio.

Art. 8 – Lavoro straordinario

1. Le prestazioni fuori dal normale orario devono essere ordinate e autorizzate dal Capo del personale o dal rispettivo responsabile del servizio.
2. Le ore straordinarie saranno compensate con i seguenti incrementi percentuali:
 - dalle ore 06.00 alle ore 20.00
lunedì-venerdì 0%
sabato 25%
festivi 100%
 - dalle ore 20.00 alle ore 06.00
lunedì-venerdì 50%
sabato 75%
festivi 100%
3. Le prestazioni fuori orario con i relativi eventuali supplementi in tempo sono compensate, di regola, con giornate di congedo. I recuperi devono essere autorizzati dal Capo del personale. Il Municipio elabora specifiche disposizioni in questo ambito.

Art. 9 – Servizio di picchetto

I dipendenti comunali sono tenuti a prestare servizio di picchetto, secondo esigenze o disposizioni emanate dal Municipio. Le indennità per questo servizio sono quelle previste dal particolare dal Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato.

Art. 10 – Norma transitoria

L'entrata in vigore della presente regolamentazione non modifica i diritti acquisiti dai dipendenti, né la classe e lo scatto relativi allo stipendio stabiliti con le precedenti disposizioni.

Art. 11 – Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con effetto 1° gennaio 2018

Approvato dal Municipio di Cadenazzo l'11 settembre 2017
il sindaco il segretario
Marco Bertoli Moreno Mocettini

Approvato dal Consiglio comunale il 16 ottobre 2017
la presidente il segretario
Tiziana Jonas Moreno Mocettini

Approvato dalla Sezione degli enti locali il 12 dicembre 2017
il caposezione
Elio Genazzi

Modifica articolo 5
Approvato dal Municipio il 07.03.2022
Approvato dal Consiglio comunale il
Approvato dalla Sezione enti locali il