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

Il Comune assicura tutti i dipendenti (nominati, incaricati e ausiliari) contro i rischi dell'infortunio professionale e non professionale e delle malattie professionali.

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
Sorvegliante ecocentro	2
Cuoco	3
Aiuto cuoco	1

Addetto alle pulizie	1
Operatore sociale	6
Operatore di sostegno	5
Operatore di prevenzione dentaria	3
Operatore di pausa meridiana	4
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 7 marzo 2022
Approvato dal Consiglio comunale il 2 maggio 2022
Approvato dalla Sezione enti locali il 5 luglio 2022

Modifica articolo 5
Approvato dal Municipio il 4 luglio 2022
Approvato dal Consiglio comunale il 19 dicembre 2022
Approvato dalla Sezione enti locali il 27 febbraio 2023

Modifica articolo 4 (con entrata in vigore dal 1° gennaio 2026)
Approvato dal Municipio il 01 settembre 2025
Approvato dal Consiglio comunale il 20 ottobre 2025
Approvato dalla Sezione enti locali il 29 dicembre 2025

Modifica articolo 5
Approvato dal Municipio il 7 aprile 2026
Approvato dal Consiglio comunale il 1° giugno 2026
Approvato dalla Sezione enti locali il 6 agosto 2026