

**REGOLAMENTO ORGANICO DEI DIPENDENTI
DEL
CONSORZIO DEPURAZIONE ACQUE DEL PIAN SCAIROLO**

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
CAPITOLO I - CAMPO D'APPLICAZIONE.....	3
CAPITOLO II - CONSULTAZIONE DEL PERSONALE.....	3
CAPITOLO III - ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	3
CAPITOLO IV - REGIME DEL RAPPORTO D'IMPIEGO	6
CAPITOLO V - VALUTAZIONE PERIODICA.....	7
CAPITOLO VI - DOVERI DEL DIPENDENTE.....	7
CAPITOLO VII - VIOLAZIONE DEI DOVERI DI SERVIZIO	9
CAPITOLO VIII - ONERE DI LAVORO E ASSENZE	11
CAPITOLO IX - DIRITTI DEL DIPENDENTE.....	12
CAPITOLO X - FORMAZIONE PROFESSIONALE.....	16
CAPITOLO XI - CLASSIFICAZIONE DELLE FUNZIONI, STIPENDI E INDENNITÀ	16
CAPITOLO XII - PREVIDENZA E ASSICURAZIONI	20
CAPITOLO XIII - CESSAZIONE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO	20
CAPITOLO XIV - CONTESTAZIONI RELATIVE AL RAPPORTO D'IMPIEGO.....	22
TITOLO II - DISPOSIZIONI PARTICOLARI	23
TITOLO III - PROTEZIONE DEI DATI	24
TITOLO IV - DISPOSIZIONI TRANSITORIE, ABROGATIVE E FINALI	26

TITOLO I - Disposizioni generali

Capitolo I - Campo d'applicazione

Art. 1

¹Il presente regolamento regola i rapporti d'impiego con i dipendenti del **Consorzio depurazione delle acque del Pian Scairolo** (in seguito "Consorzio").

²Le denominazioni professionali utilizzate nel presente regolamento si intendono al maschile e al femminile.

Capitolo II - Consultazione del personale

Art. 2

¹La Delegazione consortile informa il personale in merito alla politica del personale.

²Consulta il personale:

- a) prima di procedere a modifiche del regolamento e delle ordinanze che definiscono le condizioni di lavoro del personale;
- b) prima di creare o modificare sistemi per il trattamento di dati che riguardano il personale;
- c) per questioni legate alla sicurezza sul lavoro e per i provvedimenti sull'igiene del lavoro;
- d) sulle questioni relative alla formazione ed all'aggiornamento del personale.

³I singoli dipendenti possono prendere posizione e presentare proposte su questioni professionali concernenti il Consorzio.

Capitolo III - Assunzione e gestione del personale

A. Norme generali

I. Autorità competente

Art. 3

¹Il conferimento della nomina e dell'incarico è di competenza della Delegazione consortile.

²È pure di competenza della Delegazione consortile l'incarico del personale ausiliario e dei supplenti.

II. Nazionalità, domicilio e sede di servizio

Art. 4

¹Le persone nominate devono godere dell'esercizio dei diritti civili.

²A giudizio della Delegazione consortile la nomina può essere subordinata al domicilio effettivo in Svizzera, nel Cantone o nel comprensorio consortile.

³A ogni dipendente è assegnata una sede di servizio, se prevista dalla descrizione della funzione

III. Persone disabili

Art. 5

La Delegazione consortile può adoperarsi per garantire pari opportunità ai dipendenti e ai candidati disabili o con problemi sociali.

Art. 6

¹La Delegazione consortile può promuovere l'assunzione di persone disabili o con problemi sociali, favorendone la reintegrazione, compatibilmente con le esigenze di servizio.

²Essa prende i necessari provvedimenti per adeguare l'ambiente professionale alle esigenze dei suoi dipendenti disabili o con problemi sociali, segnatamente per quanto concerne la sistemazione dei locali di lavoro, l'equipaggiamento, l'orario di lavoro e le possibilità di perfezionamento professionale.

IV. Mobilità interna

Art. 7

¹La Delegazione consortile promuove la mobilità interna tenendo conto delle esigenze del personale e di quelle di servizio.

²Per i dipendenti, gli scambi possono essere autorizzati dalla Delegazione consortile quando vi sia l'accordo tra i dipendenti.

B. Nomina

I. In generale

1. Definizione

Art. 8

La nomina è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assunto a tempo indeterminato e assegnato ad una funzione.

2. Presupposti

Art. 9

¹La nomina è subordinata ai titoli di studio o di formazione e ai requisiti di età, di idoneità e di preparazione contemplati nella descrizione della funzione individuale e pubblicati nel bando di concorso.

²In presenza di candidati con requisiti di idoneità equivalenti, la conoscenza delle lingue nazionali, del territorio, della cultura e delle istituzioni del Cantone e della Confederazione è valutata quale titolo preferenziale per la nomina.

³Il servizio svolto alle dipendenze di altre amministrazioni pubbliche o private può supplire, a giudizio della Delegazione consortile, alla carenza di un titolo di studio rispettivamente di formazione o di altri requisiti.

⁴La nomina è subordinata all'esito di una visita da parte di un medico di fiducia della Delegazione consortile che attesti l'idoneità psicofisica del candidato allo svolgimento della funzione per la quale egli concorre.

3. Somme di riscatto

Art. 10

Il Consorzio può contribuire al pagamento di eventuali somme di riscatto nella misura massima del 50%, se la nomina è nell'evidente suo interesse. Il pagamento a favore dell'Istituto di previdenza avviene mediante versamento unico al momento dell'assunzione.

4. Grado d'occupazione

Art. 11

¹La nomina avviene a orario completo o parziale, ritenuto che il grado di occupazione non può essere inferiore alla metà dell'orario completo.

²Il Consorzio favorisce l'impiego a tempo parziale, con pari diritti tra chi lavora con questa formula e chi lavora a tempo pieno (classe di stipendio, indennità, gratifiche, riconoscimento delle ore straordinarie, promozioni, aggiornamento). La nomina a orario parziale, se richiesta, deve essere concessa quando le esigenze di servizio lo permettono; alle stesse condizioni la Delegazione consortile può concedere riduzioni d'orario ai dipendenti già in servizio.

³Il grado di occupazione minimo per occupare una funzione dirigente è dell'80%; gradi di occupazione inferiori possono essere autorizzati in casi giustificati.

⁴In caso di pensionamento parziale il dipendente mantiene la nomina per il grado d'occupazione residuo.

⁵In caso di grado d'occupazione parziale lo stipendio e le indennità sono calcolati in proporzione all'attività prestata.

II. Concorso

1. In generale

Art. 12

¹La nomina ha luogo in base ad un concorso pubblicato nel Foglio ufficiale cantonale ed esposto agli albi comunali dei Comuni consorziati per la durata minima di 15 giorni.

²In caso di urgenza, la durata del concorso può essere ridotta ad un minimo di 8 giorni dalla pubblicazione.

³Per giustificati motivi e per favorire la mobilità interna la Delegazione consortile può prescindere dalla pubblicazione del concorso; in questo caso deve indire un concorso interno aperto unicamente ai propri dipendenti.

⁴In casi eccezionali la Delegazione consortile può prescindere dalla pubblicazione del concorso e procedere direttamente all'assunzione, ma ne deve dare una volta all'anno informazione al Consiglio consortile.

2. Documentazione

Art. 13

¹I concorrenti devono produrre i titoli di studio o di formazione, eventuali certificati di lavoro, un'autocertificazione dello stato di salute, l'estratto del casellario giudiziale ed eventuali altri documenti richiesti dal bando di concorso.

²Sono esonerati dalla presentazione dei documenti i dipendenti consortili già nominati o incaricati.

³I requisiti di idoneità, di attitudine psicofisica o di preparazione possono essere accertati, a giudizio della Delegazione consortile, mediante esame.

C. Incarico

I. Definizione

Art. 14

¹L'incarico è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assunto per un periodo determinato.

²L'incarico è conferito secondo i presupposti e la procedura previsti per la nomina. Il bando di concorso indica la durata dello stesso.

³L'incarico può essere rinnovato.

⁴La durata complessiva dell'incarico non può superare 3 anni; rimangono riservati i casi di cui all'art. 15.

II. Casi di applicazione

Art. 15

L'incarico è conferito in luogo della nomina:

- a) quando il grado di occupazione è inferiore al 50%;
- 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;
- e) quando l'assunzione è vincolata alla durata effettiva di un progetto.

III. Procedura

Art. 16

Nei casi previsti dall'art. 15 lett. a) e 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.

Capitolo IV - Regime del rapporto d'impiego

A. In generale

I. Periodo di prova

Art. 17

¹I primi sei mesi di servizio sono considerati di prova.

²Per il personale in formazione, compreso quello in apprendistato, il periodo di formazione non è considerato quale periodo di prova. I primi sei mesi, a contare dall'entrata in funzione al termine della formazione del personale di cui all'art. 15 lett. d), sono considerati di prova. È riservato l'art. 130 cpv. 2 LOC.

³Se la prova non è soddisfacente, la Delegazione consortile può dare in ogni tempo la disdetta all'interessato con preavviso di un mese per la fine di ogni mese; la disdetta deve essere motivata.

⁴Analogo diritto di disdetta spetta all'interessato.

⁵Nei casi dubbi, la Delegazione consortile ha la facoltà di prolungare il periodo di prova per un ulteriore periodo di sei mesi.

⁶La nomina in altra funzione a seguito di concorso interno è assimilata a nuova nomina e comporta la decorrenza di un nuovo periodo di prova secondo quanto previsto dal cpv. 1.

II. Trasferimento e assegnazione ad altra funzione

Art. 18

¹Se le esigenze di servizio lo richiedono, la Delegazione consortile può trasferire i dipendenti da una sede di servizio ad un'altra, nell'ambito della stessa funzione, o da una funzione ad un'altra funzione adeguata nella medesima sede di servizio o in altra sede.

²Il dipendente dev'essere sentito.

³La decisione di trasferimento dev'essere motivata e comunicata tempestivamente all'interessato.

⁴Le esigenze del dipendente trasferito, nella misura del possibile, devono essere tenute in considerazione.

⁵Il trasferimento può avvenire anche su richiesta del dipendente.

⁶Qualora il trasferimento sia richiesto dal dipendente o giustificato dall'impossibilità di adempiere ai compiti previsti dal mansionario, la Delegazione consortile può adattare lo stipendio alla nuova funzione effettivamente svolta, oppure – in caso di mancato accordo da parte del dipendente – disdire il rapporto d'impiego secondo l'art. 82 cpv. 3 lett. f..

B. Rapporti speciali

I. Personale ausiliario

Art. 19

¹Il personale stagista, supplente, avventizio e consimile è assunto quale personale ausiliario.

²Il rapporto d'impiego del personale ausiliario è retto dal diritto privato (art. 319 segg. CO) ed è disciplinato da un'apposita ordinanza.

Capitolo V - Valutazione periodica

Art. 20

¹L'operato e il potenziale di sviluppo del dipendente devono essere valutati annualmente da un superiore gerarchico.

²La Delegazione consortile ne disciplina i particolari con apposita ordinanza.

³Di principio se al dipendente si conferma per il secondo anno consecutivo una valutazione insufficiente, la Delegazione consortile verifica la possibilità di offrire un'altra funzione più semplice o, in assenza di alternative, si dà avvio alla procedura di disdetta.

Capitolo VI - Doveri del dipendente

A. Doveri di servizio

I. In generale

Art. 21

¹I dipendenti agiscono in conformità alle leggi e agli interessi del Consorzio, svolgendo personalmente il proprio servizio e dedicandovi la loro intera attività lavorativa. Durante il tempo di lavoro non possono occuparsi di attività estranee alla funzione, riservati i casi d'urgenza o di necessità per i quali la decisione spetta preventivamente al superiore di riferimento o al Capo esercizio.

²Essi svolgono coscienziosamente i compiti loro affidati, contribuendo con spirito di iniziativa e di collaborazione al miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio alla collettività. La Direzione sottopone per approvazione alla Delegazione consortile le descrizioni delle funzioni individuali ed i requisiti necessari per l'assunzione. Le descrizioni delle funzioni possono essere aggiornate in ogni tempo.

³I dipendenti sono tenuti a partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento definiti obbligatori dalla Delegazione consortile e sono disponibili al perfezionamento e alla riqualificazione professionale.

⁴I dipendenti si aiutano e si sostituiscono vicendevolmente nel loro servizio, senza compenso.

⁵Al dipendente può essere richiesto di supplire un altro di funzione superiore. In tal caso la Delegazione consortile può accordare, dal 31esimo giorno lavorativo consecutivo di supplenza, un'indennità pari alla differenza di stipendio percepito e quello che percepirebbe se fosse promosso nella funzione del supplito. Va considerato il grado di occupazione svolto quale supplente.

⁶Il Capo esercizio svolge la funzione di capo del personale e in questa funzione assicura la sorveglianza, la direzione, la distribuzione e l'organizzazione del lavoro.

II. Comportamento

Art. 22

¹Il 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.

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

III. Dipendenti dirigenti

Art. 23

¹I dipendenti dirigenti sono definiti dalla Delegazione consortile e organizzano, dirigono, coordinano e verificano il lavoro dei loro collaboratori.

²Essi contribuiscono a promuovere ed attuare tutti i provvedimenti atti a migliorare l'efficienza e la qualità delle prestazioni del loro servizio, assicurandone il corretto funzionamento.

3I dipendenti dirigenti sono tenuti ad essere reperibili telefonicamente anche oltre l'orario di lavoro in modo da garantire l'operatività degli impianti consortili.

B. Occupazioni accessorie

Art. 24

1Per l'esercizio di un'occupazione accessoria, anche se temporanea e/o non remunerata, occorre l'autorizzazione preventiva della Delegazione consortile.

2Il dipendente non può esercitare un'occupazione accessoria remunerata o non remunerata che sia incompatibile con la funzione o che vi arrechi pregiudizio, che comprometta l'adempimento dei doveri di servizio o che costituisca concorrenza nel campo professionale.

3La Delegazione consortile può subordinare il rilascio dell'autorizzazione alla riduzione temporanea del grado di occupazione.

C. Cariche pubbliche

Art. 25

1Per esercitare una carica pubblica il dipendente deve ottenere il permesso dalla Delegazione consortile.

2Il permesso deve essere negato quando dalla carica pubblica derivano limitazioni importanti nell'esercizio della funzione; la Delegazione consortile può far dipendere il permesso dal trasferimento ad altra funzione o dalla riduzione temporanea del grado di occupazione.

3Rimangono riservati i casi di incompatibilità stabiliti dalla legge.

D. Divieto di accettare doni

Art. 26

1È 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; la Delegazione ne disciplina i particolari e le eccezioni mediante un'apposita ordinanza.

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

3È altresì vietato intrattenere interessi preponderanti con fornitori del Consorzio e utilizzare materiali, mezzi e infrastrutture del Consorzio per scopi privati o di terzi.

E. Segreto d'ufficio

Art. 27

1È 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.

2Tale obbligo sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

F. Attività private dopo la cessazione del rapporto d'impiego

Art. 28

1Dopo la cessazione del rapporto d'impiego, le persone che intraprendono un'attività privata dipendente o indipendente non possono assumere mandati di rappresentanza nell'ambito di pratiche che hanno già trattato in precedenza come dipendenti del Consorzio.

2 Una dichiarazione in tal senso viene sottoscritta al momento della nomina o dell'incarico.

G. Deposizione in giudizio

Art. 29

¹Senza il permesso della Delegazione consortile non è consentito 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.

²Il permesso è necessario anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

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

H. Obbligo di denuncia

Art. 30

¹Il dipendente che, nell'esercizio delle sue funzioni, ha notizia di un reato di azione pubblica è tenuto a farne immediato rapporto alla Delegazione consortile o al Ministero pubblico, trasmettendogli i verbali e gli atti relativi; qualora ne informi la Delegazione consortile, essa è tenuta a trasmettere immediatamente la segnalazione al Ministero pubblico.

²Chi in buona fede ha segnalato un'irregolarità non può, per tale motivo, essere penalizzato sul piano professionale.

I. Rapporti con gli organi d'informazione

Art. 31

Interviste o informazioni agli organi d'informazione su fatti concernenti l'attività del Consorzio possono essere rilasciate solo con il preventivo consenso della Delegazione consortile o, in casi urgenti, del Capo esercizio.

Capitolo VII - Violazione dei doveri di servizio

A. Sanzioni disciplinari

I. In generale

Art. 32

¹Il dipendente che contravviene intenzionalmente o per negligenza ai suoi doveri è punito con una sanzione disciplinare. La medesima non pregiudica un'eventuale azione per risarcimento danni, né libera il dipendente dalla propria responsabilità civile o penale.

²Le trasgressioni ai doveri di servizio sono punite dalla Delegazione consortile con le seguenti sanzioni disciplinari:

- a) l'ammonimento;
- b) la multa sino a fr. 3'000.--;
- c) la riduzione dello stipendio fino ad un massimo del 10%, durante un anno al massimo;
- d) la sospensione dall'impiego con privazione totale o parziale dello stipendio fino a 8 mesi.

II. Commisurazione

Art. 33

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. 34

¹La Delegazione consortile è competente a infliggere sanzioni disciplinari ai dipendenti.

²Essa può delegare tale competenza alle istanze subordinate limitatamente alle sanzioni di cui alle lettere a) e b) dell'art. 32 cpv. 2.

B. Inchiesta disciplinare

I. In generale

Art. 35

¹Nessuna sanzione disciplinare può essere inflitta senza preventiva inchiesta.

²Al dipendente deve essere data conoscenza dell'accusa mossagli e dei risultati dell'inchiesta; egli può farsi assistere da un procuratore.

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

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

II. Competenza

Art. 36

¹L'inchiesta disciplinare è condotta dall'autorità competente per infliggere le sanzioni.

²Tale competenza può essere delegata ad istanze subordinate. È ammesso il concorso di specialisti esterni.

C. Sospensione in caso d'inchiesta

Art. 37

¹Se l'interesse del Consorzio o dell'inchiesta lo esige, la Delegazione consortile ha la facoltà di sospendere anche immediatamente dalla carica oppure trasferire provvisoriamente ad altra funzione il dipendente nei confronti del quale è stata avviata un'inchiesta disciplinare.

²La 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. 38

¹La facoltà di punire disciplinarmente 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.

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

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

Capitolo VIII - Onere di lavoro e assenze

A. Onere di lavoro

Art. 39

¹L'orario normale di lavoro è di 40 ore settimanali; sono riservate le disposizioni delle ordinanze speciali per determinate categorie, le disposizioni d'urgenza e quelle decise dalla Delegazione consortile per circostanze straordinarie.

²L'orario di lavoro normale è stabilito dalla Delegazione consortile, che stabilisce pure i turni. Questi compiti possono essere delegati al Capo esercizio.

B. Lavoro straordinario

I. Definizione

Art. 40

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

- a) supera il normale orario settimanale,
- b) è svolto al di fuori della normale fascia oraria,
- c) è ordinato o giustificato dal proprio superiore.

II. Obbligo

Art. 41

¹Il lavoro straordinario deve rivestire carattere eccezionale e deve essere recuperato, in linea di principio, in tempo libero. Il recupero deve avvenire entro la fine dell'anno civile in cui le stesse si sono originate. A fine anno viene riconosciuto ad ogni dipendente un credito massimo di 16 ore da riportare all'anno successivo. Fanno eccezione le ore prestate fuori orario durante il mese di dicembre, che dovranno essere recuperate entro la fine del mese di marzo successivo. Le ore non compensate entro questi termini decadono senza compenso ulteriore.

²Quando le circostanze esigono un tempo di lavoro maggiore di quello previsto dal regolamento, il dipendente è tenuto a prestare ore supplementari nella misura in cui sia in grado di farlo e lo si possa ragionevolmente pretendere da lui secondo le regole della buona fede.

³Le ore di lavoro straordinario effettuate dagli impiegati iscritti nelle classi di stipendio superiori alla 5 sono compensate unicamente nella forma del recupero in tempo.

⁴Il lavoro straordinario non può in ogni caso superare le 150 ore annuali.

C. Giorni di riposo

Art. 42

¹I dipendenti hanno diritto di riposo il sabato, la domenica e nei giorni festivi riconosciuti come pure il pomeriggio delle viglie di Natale e di Capodanno, nonché in circostanze particolari per disposizione della Delegazione consortile.

²Il pomeriggio delle viglie dei giorni festivi riconosciuti, l'onere lavorativo giornaliero è ridotto di un'ora.

³I dipendenti che per la natura del loro impiego prestano servizio a turni hanno diritto ad un numero di giorni di riposo pari a quelli di cui al cpv. 1. In ogni caso sono loro garantiti due giorni di riposo settimanali che cadono di sabato e domenica almeno una volta al mese.

D. Assenze

I. Assenze prevedibili

Art. 43

¹Le assenze prevedibili quali vacanze, congedi, cure, servizio militare o di protezione civile facoltativi o per qualunque altro motivo devono essere tempestivamente preannunciate e autorizzate dal Capo esercizio.

²Le assenze per servizi e impegni di natura obbligatoria devono essere tempestivamente annunciate al Capo esercizio.

II. Assenze non prevedibili

Art. 44

¹ Le assenze non prevedibili quali malattia, infortunio o per qualunque altro motivo devono essere immediatamente annunciate al Capo esercizio e adeguatamente giustificate.

²In caso di assenza per ragioni di salute il dipendente deve presentare un dettagliato certificato medico (sul grado e sulla durata dell'inabilità lavorativa, e ev. sulle modalità di svolgimento del lavoro):

- a) se l'assenza si protrae oltre i due giorni consecutivi;
- b) se l'assenza è immediatamente precedente o posteriore alle vacanze, ai giorni festivi, di riposo o di congedo;
- c) in ogni caso dopo la seconda assenza senza certificato medico nel corso dell'anno civile.

³Le uscite di casa devono essere autorizzate dal medico curante sia nel corso della malattia o infortunio sia durante la convalescenza. È riservata la facoltà della Delegazione consortile di far eseguire ogni necessario accertamento.

⁴E' riservata la facoltà del Capo esercizio di sottoporre il dipendente ad ulteriori accertamenti da parte di un medico di fiducia della Delegazione consortile.

III. Assenze arbitrarie

Art. 45

¹Le assenze non conformi a quanto previsto dagli art. 43 e 44 sono considerate arbitrarie e comportano la riduzione dello stipendio.

²Restano riservate l'adozione di misure disciplinari e la disdetta del rapporto d'impiego.

Capitolo IX - Diritti del dipendente

A. Stipendio

Art. 46

¹I dipendenti percepiscono, per l'attività prestata, lo stipendio, i supplementi e le indennità previsti dagli artt. 61 - 77 del presente regolamento.

²Il diritto allo stipendio ed a eventuali indennità decorre dal giorno dell'entrata in funzione effettiva e si estingue al momento della cessazione del rapporto d'impiego.

³Lo stipendio è corrisposto in tredici mensilità. La tredicesima mensilità è pagata in ragione del 50 % a fine maggio e per il restante 50 % a fine novembre.

B. Vacanze

I. In generale

Art. 47

¹I dipendenti hanno diritto alle seguenti vacanze annue:

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

²In deroga a quanto stabilito al cpv. 1, la Delegazione consortile ha la facoltà di determinare in via d'ordinanza il diritto alle vacanze di quei dipendenti che svolgono attività di tipo particolare.

³Le vacanze dovranno essere effettuate secondo un piano da stabilire ogni anno entro il mese di febbraio, presentato al Capo esercizio. Le vacanze devono essere pianificate in modo da garantire il normale funzionamento dei servizi ed un'equa rotazione fra i dipendenti. Il Capo esercizio può differire il periodo delle vacanze stabilite se ragioni o necessità urgenti e improrogabili di servizio lo esigono.

II. Casi particolari

Art. 48

¹Quando i giorni festivi ufficiali e i pomeriggi liberi designati dall'art. 42 cpv. 1 cadono in un periodo di vacanza, all'impiegato è concesso di compensarli con giorni di vacanza, sempreché non coincidano con sabati o domeniche liberi.

²Chi 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.

³Il diritto alle vacanze si estingue il 31 marzo dell'anno successivo. In casi particolari questo termine può essere prorogato dalla Delegazione consortile, in ogni caso non oltre il 30 settembre.

III. In caso di assenze

Art. 49

¹Quando le assenze per servizio militare svizzero 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 il dipendente ha lavorato almeno tre mesi.

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

³Il dipendente che si ammala o subisce infortunio durante le vacanze è tenuto ad annunciare il caso entro tre giorni, trasmettendo un certificato medico. In caso di omissione della notifica i giorni di malattia o infortunio sono computati come vacanze. Non sono considerati casi d'infortunio che consentono di muoversi liberamente o con lievi limitazioni, né i casi di malattia che durano meno di tre giorni.

C. Protezione delle donne in gravidanza

Art. 50

Le donne in gravidanza possono essere occupate solo nell'orario normale e possono assentarsi mediante semplice avviso.

D. Congedi pagati

Art. 51

¹I dipendenti possono beneficiare dei seguenti congedi pagati:

- a) per affari sindacali come pure per la formazione sindacale, al massimo 12 giorni lavorativi all'anno;

- b) per affari pubblici al massimo 12 giorni lavorativi all'anno;
- c) per il volontariato sociale, per il volontariato svolto nelle colonie e per il congedo gioventù di cui all'art 329e CO, al massimo 8 giorni lavorativi all'anno;
- d) per l'attività di sportivo d'élite, come pure per la frequenza dei corsi di Gioventù e Sport 8 giorni lavorativi all'anno;
- e) per matrimonio e unione domestica registrata, 8 giorni consecutivi da effettuare entro 6 mesi dalla celebrazione del rito civile;
- f) per malattia grave del coniuge, del partner registrato, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, massimo 10 giorni lavorativi all'anno;
- g) per decesso del coniuge o del partner registrato o di figli 5 giorni lavorativi;
- h) per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni lavorativi;
- i) per malattia dei figli in età inferiore ai 10 anni, previa presentazione di un certificato medico, al massimo 3 giorni lavorativi all'anno;
- j) per nascite di figli 5 giorni lavorativi;
- k) per decesso di nonni, suoceri, genero, nuora, cognati, nipoti e zii e per analoghi gradi di parentela del partner registrato, per matrimonio di figli, fratelli, sorelle e genitori, 1 giorno lavorativo;
- l) per trasloco 1 giorno lavorativo;
- m) per assenze di breve durata non altrimenti programmabili, per visite mediche o dentistiche, per terapie prescritte dal medico, per convocazioni o citazioni di un'autorità, il tempo necessario; chi lavora a tempo parziale o a turni deve per principio programmare queste assenze durante il tempo libero

²I congedi di cui al cpv. 1 lett. a), b), c), d) sono concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e non possono superare, se cumulati, un limite massimo di 12 giorni all'anno.

³Se 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. Congedo maternità, parentale e allattamento

Art. 52

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

²Il congedo di maternità inizia al più tardi al momento del parto; nell'ambito di questo congedo, 2 settimane al massimo possono essere effettuate prima del parto.

³La dipendente può beneficiare in caso di parto di un congedo non pagato, totale o parziale, per un massimo di 9 mesi.

⁴Nei limiti stabiliti dal cpv. 3, il congedo può essere concesso interamente o parzialmente al padre.

⁵Le madri allattanti possono usufruire del tempo necessario per allattare, in base alla legislazione federale sul lavoro.

F. Congedo per adozione

Art. 53

¹In 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. 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.

²In caso di adozione, il dipendente può beneficiare di un congedo, totale o parziale, non pagato per un massimo di 9 mesi.

³I congedi pagati e non pagati per adozione sono concessi unicamente se il coniuge del dipendente non può beneficiare di analogo diritto o se vi ha definitivamente rinunciato.

Nel caso in cui entrambi i coniugi ne abbiamo diritto, essi possono comunque ripartirsi liberamente il periodo di congedo, entro il limite massimo previsto dai cpv. 1 e 2.

G. Congedo per aggiornamento e perfezionamento

Art. 54

Ai dipendenti possono essere concessi congedi pagati o non pagati per l'aggiornamento e il perfezionamento professionale secondo le modalità definite da una ordinanza specifica.

H. Congedi non pagati

Art. 55

¹La Delegazione consortile può concedere al dipendente nel corso della carriera un congedo totale o parziale con deduzione di stipendio e relativi supplementi e indennità, conservando per un periodo massimo di 2 anni la validità del rapporto d'impiego.

²In casi eccezionali, la Delegazione consortile può prolungare la durata complessiva di un congedo parziale sino a 4 anni.

I. Attestato di servizio

Art. 56

¹A 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.

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

J. Diritti sindacali

Art. 57

¹I dipendenti hanno il diritto di affiliarsi ad organizzazioni sindacali.

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

K. Protezione della sfera personale

Art. 58

¹I dipendenti hanno diritto al rispetto della loro dignità e della loro integrità fisica e psichica.

²A tutela della loro personalità, segnatamente in materia di molestie psicologiche e sessuali, la Delegazione consortile adotta le necessarie misure di informazione e di prevenzione.

L. Conciliazione

Art. 59

¹Ogni dipendente al quale viene prospettata la disdetta del rapporto d'impiego al di fuori del periodo di prova può sottoporre il suo caso, entro un termine di 15 giorni, ad una Commissione conciliativa; la Delegazione consortile ne stabilisce composizione e funzionamento mediante un'apposita ordinanza.

²La Commissione è tenuta ad indire, entro un termine di 15 giorni, un'udienza di conciliazione ed a comunicare al più presto alla Delegazione consortile se le parti hanno raggiunto un accordo.

³Le controversie relative a discriminazioni ai sensi della legge federale sulla parità dei sessi del 24 marzo 1995 sottostanno all'esperienza di conciliazione conformemente alla legge di applicazione della legge federale sulla parità dei sessi nei rapporti di lavoro di diritto pubblico del 24 giugno 2010.

⁴L'avvio di una procedura di conciliazione esclude l'altra.

⁵Durante la fase di conciliazione, la procedura di disdetta rimane sospesa. Il dipendente può essere tuttavia sospeso provvisoriamente dalla carica e privato totalmente o parzialmente dallo stipendio, se l'interesse del Consorzio o della procedura lo esige, in applicazione dell'art. 83 del presente regolamento.

Capitolo X - Formazione professionale

Art. 60

¹La Delegazione consortile promuove lo sviluppo delle risorse umane; essa organizza, a tale scopo, la formazione, il perfezionamento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, tenuto conto delle esigenze del Consorzio e dei dipendenti stessi.

²La Delegazione consortile può subordinare la frequenza di corsi di perfezionamento professionale alla continuazione del rapporto d'impiego per un determinato periodo.

³La Delegazione consortile definisce in via d'ordinanza 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.

⁴Le funzioni che richiedono particolare preparazione possono essere messe preliminarmente a concorso interno; i prescelti conservano durante la formazione lo statuto precedente e non hanno diritto alla nomina nella nuova funzione.

Capitolo XI - Classificazione delle funzioni, stipendi e indennità

A. Classificazione delle funzioni

Art. 61

Le funzioni dei dipendenti del Consorzio sono assegnate in base alle classi di stipendio dei dipendenti dello Stato come segue:

<u>Funzione</u>	<u>Classe</u>	<u>Requisito minimo</u>
<u>Personale tecnico</u>		
Direttore	classe 11	Master Uni / PF / SUP
Capo esercizio	classe 9	APF Gestore impianti
Sostituto capo esercizio	classe 7	APF Gestore impianti
Responsabile tecnico di settore	classe 6	APF Gestore impianti
Operaio qualificato AFC I	classe 5	AFC e modulo E Gestore impianti
Operaio qualificato AFC II	classe 4	AFC
Operaio generico	classe 3	---
<u>Personale amministrativo</u>		
Responsabile amministrativo	classe 7	AFC
Impiegato amministrativo	classe 4	AFC
Impiegato generico	classe 3	---

(I dipendenti dirigenti sono evidenziati in **grassetto**)

B. Stipendi

I. Scala stipendi

Art. 62

I dipendenti del Consorzio vengono retribuiti sulla base della scala prevista dalla Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato del 23 gennaio 2017.

II. Stipendio iniziale

Art. 63

Il dipendente di nuova nomina percepisce di regola il minimo dello stipendio della classe attribuita alla funzione. La Delegazione consortile può, per circostanze, meriti, preparazione, capacità e compiti particolari, fissare al momento della nomina uno stipendio superiore, concedendo aumenti annuali supplementari.

III. Aumenti annuali

Art. 64

¹I dipendenti hanno diritto a un aumento annuale di stipendio corrisposto secondo la scala stipendi, riservata l'applicazione dei cpv. 4 e 5, per un massimo di 18 aumenti secondo la scala stipendi applicabile ai dipendenti dello Stato per la classe attribuita alla funzione occupata.

²Gli aumenti annuali vengono corrisposti all'inizio dell'anno civile.

³Il dipendente matura l'aumento se all'inizio dell'anno civile ha compiuto almeno 6 mesi di servizio: se ne ha prestati meno l'aumento è computato solo a contare dall'anno successivo. Questa regola fa stato anche per le interruzioni di servizio non pagate.

⁴Se le prestazioni del dipendente sono insufficienti e riconosciute come tali in sede di valutazione periodica delle prestazioni (art. 20), la Delegazione consortile può bloccare il riconoscimento dell'aumento annuale mediante decisione formale. Il dipendente dev'essere sentito.

⁵Se le prestazioni del dipendente sono ritenute particolarmente meritevoli e riconosciute come tali in sede di valutazione periodica delle prestazioni (art. 20), la Delegazione consortile può riconoscere - al massimo due volte prima del raggiungimento del diciottesimo scatto - uno aumento annuale supplementare, fino al raggiungimento di 18 aumenti annui

⁶Se le prestazioni del dipendente che ha già raggiunto il diciottesimo aumento annuale sono ritenute particolarmente meritevoli e riconosciute come tali in sede di valutazione periodica delle prestazioni (art. 20), la Delegazione consortile può riconoscere al massimo ulteriori sei aumenti annuali, fino al raggiungimento di 24 aumenti annui (pari al massimo della classe secondo la scala degli stipendi applicabile ai dipendenti dello Stato).

IV. Promozioni

Art. 65

Se il dipendente assume una diversa funzione per promozione o per nomina, il nuovo salario corrisponde almeno a quello previsto nella funzione precedente.

V. Modalità di pagamento

Art. 66

Gli stipendi e le indennità vengono pagati entro il 25 di ogni mese.

I 12/13 dello stipendio sono versati mensilmente così come le indennità per i figli. La tredicesima mensilità è pagata in ragione del 50 % a fine maggio e per il restante 50 % a fine novembre. Il dipendente che entra in servizio a mese iniziato percepisce lo stipendio *pro rata temporis*.

1VI. Indennità di rincarò

Art. 67

Ai dipendenti è riconosciuto il diritto all'indennità di rincarò nei termini e nei modi stabiliti dal Consiglio di Stato per i dipendenti dello Stato.

VII. Stipendio orario

Art. 68

Lo stipendio orario è calcolato dividendo quello annuale per 2'080 ore.

VIII. Stipendio durante il servizio militare, servizio civile sostitutivo e protezione civile

Art. 69

¹ Durante le assenze per servizio militare svizzero, servizio civile sostitutivo o di protezione civile svizzera obbligatori i dipendenti hanno diritto all'intero stipendio; l'indennità per perdita di guadagno spetta al Consorzio.

² Per servizio militare obbligatorio si intende il servizio prestato nell'esercito svizzero segnatamente la scuola reclute, i corsi di ripetizione, corsi per il conseguimento di un grado e gli altri previsti dall'Ordinanza federale concernente il servizio di istruzione per gli ufficiali, gli altri corsi di istruzione in genere, nonché i corsi del servizio femminile.

³ Per servizio civile sostitutivo si intende quello previsto dalla legge federale sul servizio civile sostitutivo.

⁴ Per servizio di protezione civile obbligatorio si intendono i corsi obbligatori previsti dalla Legge federale sulla protezione civile.

IX. Stipendio in caso di malattia o infortunio

Art. 70

¹ In caso di assenza dal lavoro per malattia o infortunio, il dipendente riceve lo stipendio intero per 18 mesi, inclusi il rincarò riconosciuto e l'assegno per i figli, ma non gli scatti annuali.

² Un nuovo periodo di computo può cominciare se il lavoro è stato ripreso in modo completo per almeno 3 mesi consecutivi. Le prestazioni delle assicurazioni spettano al Consorzio.

X. Assenze per gravidanza e parto

Art. 71

¹ In caso di assenza per gravidanza e parto la dipendente percepisce l'intero stipendio per 16 settimane di cui di regola 2 settimane prima del parto.

² In caso di assenza dovuta all'accoglimento di minorenni per curarli ed educarli in vista di un'adozione futura, il/la dipendente percepisce l'intero stipendio per 16 settimane come previsto dall'Art. 53.

C. Indennità

I. Rimborso spese

Art. 72

Il dipendente ha diritto al rimborso delle spese effettivamente sopportate e documentate in base a quanto prescritto dalla specifica ordinanza.

II. Assegni per figli

Art. 73

¹ Il dipendente ha diritto agli assegni per figli secondo le disposizioni di legge specifiche.

III. Premio di fedeltà

Art. 74

¹A partire dal ventesimo anno di servizio, e successivamente ogni 5 anni, il dipendente ha diritto di ricevere una gratificazione pari all'ultimo stipendio mensile. La gratificazione può essere convertita, in tutto o in parte e compatibilmente con le esigenze di servizio, in vacanze.

²Con il pensionamento per limite di età o per invalidità, il premio di fedeltà è corrisposto proporzionalmente in ragione di 1/5 dello stipendio mensile ultimo per ogni anno intero di servizio compiuto dopo l'ultima gratificazione.

IV. Indennità per superstiti in caso di decesso

Art. 75

¹In caso di morte del dipendente, lo stipendio viene corrisposto ai superstiti come segue:

- a) per 3 mesi successivi a quello del decesso, oltre all'assegno per i figli, se il dipendente era coniugato.
- b) per 2 mesi successivi a quello del decesso, se il dipendente era celibe con obblighi di assistenza.

²Le indennità di cui ai paragrafi a) e b) del cpv. 1 sono versate oltre alle prestazioni della previdenza professionale.

V. Prestazioni fuori orario

Art. 76

Le prestazioni fuori orario, cioè oltre le 40 ore settimanali, devono essere autorizzate dalla Delegazione consortile, che può delegare questa competenza al Capo esercizio.

VI. Compensi per prestazioni fuori orario

Art. 77

¹Le prestazioni fuori orario vengono retribuite con i seguenti supplementi:

- il 25% per le ore compiute tra le ore 18.00 e le ore 22.00;
- il 50% per le ore compiute tra le ore 22.00 e le ore 06.00 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì;
- il 50% per le ore di lavoro compiute nei giorni di sabato, domenica o festivi tra le ore 06.00 e le ore 20.00;
- il 75% per le ore di lavoro compiute nei giorni di sabato, domenica o festivi tra le ore 20.00 e le ore 06.00.

²Sono considerate notti festive quelle che seguono il giorno festivo, sabato compreso.

³Quando la durata e l'orario delle prestazioni sono tali da richiedere un riposo durante le ore di lavoro, il recupero delle ore è concesso immediatamente.

⁴Quanto per motivi di ordine del piano delle vacanze il compenso delle ore straordinarie con congedo non fosse possibile, le prestazioni saranno compensate in denaro.

⁵Per quanto riguarda il servizio di picchetto obbligatorio per sorveglianza dell'impianto, questo viene effettuato a turno fra i dipendenti secondo disposizioni del Capo esercizio.

⁶Il servizio di picchetto viene retribuito con una indennità stabilita dalla Delegazione consortile.

⁷L'indennità per il servizio di picchetto non comprende quella per eventuali prestazioni di servizio a dipendenza di interventi urgenti sulle installazioni.

Capitolo XII - Previdenza e assicurazioni

A. Previdenza professionale

Art. 78

I dipendenti del Consorzio sono affiliati ad un istituto di previdenza professionale secondo le disposizioni della legislazione federale vigente.

B. Assicurazione contro gli infortuni

Art. 79

¹Il Consorzio assicura tutti i dipendenti contro i rischi dell'infortunio professionale e non professionale e delle malattie professionali, secondo la legislazione federale.

²Il premio dell'assicurazione contro gli infortuni non professionali è a carico del dipendente.

³Il Consorzio può stipulare assicurazioni complementari per la copertura del salario eccedente le prestazioni LAINF e per le spese di cura, assumendo il pagamento dei relativi premi.

Capitolo XIII - Cessazione del rapporto d'impiego

A. Cessazione del rapporto d'impiego

Art. 80

La cessazione del rapporto d'impiego avviene per:

- a) decesso
- b) scadenza dell'incarico, se di durata determinata;
- c) dimissioni;
- d) disdetta;
- e) disdetta durante il periodo di prova;
- f) invalidità;
- g) pensionamento ordinario o anticipato.

B. Dimissioni

Art. 81

¹Il dipendente può dimettersi in ogni tempo dalla sua carica, per la fine di un mese, con il preavviso di tre mesi, il termine di preavviso è di un mese per i dipendenti incaricati da meno di un anno.

²Per i dipendenti dirigenti il preavviso è di sei mesi.

³Su richiesta dell'interessato, la Delegazione consortile può ridurre questi termini.

C. Disdetta

I. Presupposti

Art. 82

¹La Delegazione consortile può sciogliere il rapporto d'impiego per la fine di un mese con il preavviso di tre mesi, prevalendosi di giustificati motivi, il termine di preavviso è di un mese per i dipendenti incaricati da meno di un anno.

²Il termine di preavviso nei confronti dei dipendenti con almeno 15 anni di servizio o 45 anni di età è di 6 mesi.

³Sono considerati in particolare giustificati motivi:

- a) la soppressione del posto o della funzione senza possibilità di trasferimento o di pensionamento per limiti di età; questa disdetta, nel caso di necessità di scelta tra più dipendenti, viene pronunciata nei confronti di quelli che hanno i requisiti e le qualifiche individuali inferiori o il minor numero di anni di servizio; restano riservate eccezioni a dipendenza degli oneri di famiglia o di altre fondate ragioni, a giudizio della Delegazione consortile;

- 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) le ripetute o continue inadempienze nel comportamento o nelle prestazioni, riferite in particolare al mancato raggiungimento degli obiettivi previsti;
- d) l'incapacità, l'inattitudine o la mancanza di disponibilità nello svolgimento del proprio servizio;
- e) la mancanza di disponibilità ad eseguire un altro lavoro ragionevolmente esigibile;
- f) il rifiuto ingiustificato di un trasferimento con assegnazione ad altra funzione;
- g) qualsiasi circostanza oggettiva o soggettiva, data la quale non si può pretendere in buona fede che la Delegazione consortile possa continuare il rapporto d'impiego nella stessa funzione o in altra funzione adeguata e disponibile nell'ambito dei posti vacanti.

4In caso di gravi violazioni dei doveri di servizio, assolutamente inconciliabili con la funzione esercitata, la Delegazione consortile può disdire immediatamente il rapporto d'impiego.

II. Procedura

Art. 83

1La procedura di disdetta è condotta dalla Delegazione consortile, che può delegare tale competenza ad istanze subordinate.

2Il dipendente dev'essere sentito e può farsi assistere da un patrocinatore.

3Durante la procedura di disdetta, il dipendente può essere sospeso provvisoriamente dalla carica e privato totalmente o parzialmente dello stipendio, se l'interesse del Consorzio o della procedura lo esige.

4La decisione di sospensione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Il ricorso non ha effetto sospensivo.

III. Prestazioni del Consorzio

Art. 84

1In caso di scioglimento del rapporto d'impiego per disdetta secondo l'art. 82 cpv. 3 lett. a, b, g, il dipendente ha diritto a un'indennità d'uscita.

2L'indennità riconosciuta al dipendente è calcolata secondo la formula seguente: 18 mensilità x anni interi di servizio prestati / 30.

3L'età da cui sono applicabili le disposizioni del regolamento dell'Istituto di previdenza a cui il Consorzio è affiliato, è determinata dal regolamento dell'Istituto stesso.

4L'indennità d'uscita non è concesso nei casi in cui il dipendente rifiuti senza motivi validi un posto di lavoro adeguato.

D. Limite di età

Art. 85

1Il rapporto di impiego cessa per limite d'età secondo quanto previsto dalla legislazione federale sull'AVS per il pensionamento ordinario.

2Il rapporto d'impiego può sussistere oltre i termini di cui al cpv. 1 solo a titolo eccezionale, nella forma dell'incarico, ritenuto un limite massimo di 70 anni di età.

Capitolo XIV - Contestazioni relative al rapporto d'impiego

A. Ricorsi al Consiglio di Stato

Art. 86

Contro le decisioni della Delegazione consortile è dato ricorso al Consiglio di Stato, le cui decisioni sono impugnabili dinanzi al Tribunale cantonale amministrativo.

B. Ricorso al Tribunale amministrativo

Art. 87

È applicabile la legge sulla procedura amministrativa del 24 settembre 2013.

TITOLO II - Disposizioni particolari

A. Mansioni integrative

Art. 88

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

B. Uniformi ed equipaggiamento, attrezzi di lavoro e mezzi di trasporto

Art. 89

¹ Il Consorzio fornisce gratuitamente ai propri dipendenti le uniformi e l'equipaggiamento personale obbligatori.

² In caso di equipaggiamento utile ma non obbligatorio, il Consorzio può partecipare alla spesa d'acquisto fatta dal dipendente.

³ Gli attrezzi di lavoro ed i mezzi di trasporto sono messi a disposizione dal Consorzio. L'utilizzo di autoveicoli privati deve essere autorizzato dalla Delegazione consortile; in questo caso il dipendente percepirà l'indennità chilometrica prevista dalla specifica ordinanza.

C. Responsabilità per danni

Art. 90

¹ Il dipendente risponde verso il Consorzio per danni da esso causati per mancanze intenzionali o per gravi negligenze. Il Consorzio, chiamato a rispondere verso terzi, ha diritto di regresso verso il dipendente responsabile e ciò anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

² La responsabilità per danni causati dal dipendente al Consorzio e a terzi è retta dalla Legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988.

TITOLO III - Protezione dei dati

A. Sistemi d'informazione

Art. 91

¹L'amministrazione del Consorzio è l'organo responsabile dell'elaborazione dei dati necessari alla gestione del personale e degli stipendi. Essa 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) l'allestimento di statistiche.

²Gli organi responsabili accedono ai dati elaborati nei sistemi d'informazione in funzione delle necessità per l'adempimento dei rispettivi compiti di gestione del personale.

³I sistemi d'informazione possono contenere in particolare 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, segnatamente relativi alla sfera familiare, allo stato di salute, alle valutazioni sulle prestazioni e sul comportamento professionali e alle procedure e sanzioni disciplinari e penali.

B. Digitalizzazione dei documenti cartacei

Art. 92

Gli organi responsabili 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 distrutto.

C. Trasmissione sistematica di dati

Art. 93

¹Gli organi responsabili possono trasmettere regolarmente, se del caso tramite procedura di richiamo, i dati personali necessari all'adempimento dei seguenti compiti legali:

- a) ai dipendenti dirigenti e al personale espressamente designato, per la gestione del personale attribuito;
- b) all'istituto di previdenza designato, per la gestione della previdenza professionale degli assicurati;
- c) ai soggetti incaricati, per lo sviluppo e il mantenimento di sistemi informativi contenenti dati dei dipendenti.

²È riservata la trasmissione sistematica di dati personali secondo altre leggi.

D. Trasmissione puntuale di dati

Art. 94

Gli organi responsabili 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.

E. Altre elaborazioni di dati

Art. 95

Gli organi responsabili possono elaborare dati del personale per scopi che esulano da quelli previsti all'art. 91 cpv. 1, se ciò è necessario per l'adempimento di compiti legali o in garanzia d'interessi legittimi dei dipendenti o del Consorzio.

F. Dati personali relativi alla salute

Art. 96

¹Il medico di fiducia del Consorzio, è l'organo 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.

²Egli può comunicare agli organi di cui all'art. 91 cpv. 1 unicamente le conclusioni attinenti all'idoneità rispettivamente inidoneità lavorativa della persona interessata, al grado, alla causa e alla durata presumibile dell'inabilità lavorativa e eventuali altre conclusioni necessarie all'assunzione e alla gestione del rapporto d'impiego.

G. Sorveglianza sul posto di lavoro

Art. 97

¹Non 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.

²La violazione di norme comportamentali sull'uso delle risorse informatiche, o il relativo sospetto, va costatato tramite una sorveglianza non nominativa dei dati raccolti, o grazie ad indizi fortuiti.

³È 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.

⁴La Delegazione consortile adotta le misure tecniche e organizzative necessarie per prevenire gli abusi.

⁵I 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.

H. Conservazione dei dati

Art. 98

¹I dati dei candidati non assunti sono eliminati dopo tre mesi dal termine della procedura di assunzione, ad eccezione della lettera di candidatura e dei dati anagrafici ivi contenuti che, in quanto corrispondenza indirizzata al datore di lavoro, sono conservati per un anno.

²I 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.

³Sono conservati per una durata di trent'anni ai fini di un'eventuale riassunzione i dati anagrafici, l'allocazione organizzativa, la funzione ricoperta, l'entrata in servizio e le mutazioni nella carriera del dipendente.

⁴I dati del personale possono essere conservati in forma anonimizzata a scopo statistico.

I. Diritto suppletivo

Art. 99

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

J. Disposizioni esecutive

Art. 100

La Delegazione consortile disciplina i particolari, segnatamente i diritti e le modalità di accesso ai sistemi d'informazione, la digitalizzazione dei documenti cartacei, le modalità di conservazione, le misure di sicurezza dei dati e la procedura di analisi dei dati sull'utilizzo dell'infrastruttura elettronica secondo l'art. 97.

TITOLO IV - Disposizioni transitorie, abrogative e finali

A. Disposizioni transitorie

Art. 101

¹Con l'entrata in vigore del presente regolamento gli attuali rapporti di nomina divengono automaticamente rapporti di nomina a tempo indeterminato.

²I rapporti d'incarico dei dipendenti del Consorzio soggetti al presente regolamento saranno adeguati al più tardi entro un anno dall'entrata in vigore del presente Regolamento.

Art. 102

¹Ai dipendenti viene garantito al minimo lo stipendio lordo percepito al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento.

²Ai dipendenti lo stipendio sarà adeguato all'aumento immediatamente superiore maggiorato di un aumento supplementare della nuova classe salariale ove questo sia previsto.

Art. 103

Eventuali divergenze che dovessero sorgere nella fase introduttiva della nuova classificazione delle funzioni sono demandate per decisione finale alla Delegazione consortile.

Art. 104

Ai dipendenti già in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento il premio di fedeltà viene riconosciuto a partire dal quindicesimo anno di servizio.

B. Disposizioni abrogative

Art. 105

Il presente regolamento abroga il regolamento organico del 2 giugno 2015 ed entra in vigore il 01.01.2020.

C. Diritto suppletorio

Art. 106

Per quanto necessario e non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni della Legge sugli stipendi dei dipendenti dello Stato, quelle esecutive della Legge sull'ordinamento dei dipendenti dello Stato e quelle del Codice delle obbligazioni quale diritto pubblico suppletorio.

Approvato dalla Delegazione Consortile in data 9 ottobre 2019

Approvato dal Consiglio Consortile in data 3 febbraio 2020

Ratificato dalla Sezione degli Enti Locali il 16 aprile 2020 – Inc. n. 608-RE-15536

Ratificato dalla Sezione degli Enti Locali il 1° marzo 2021 – Inc. n. 000707