Revisione Regolamento organico dei dipendenti

Foto di gruppo personale assoggettato al ROD

COMUNE DI SAVOSA

Consiglio comunale

Seduta straordinaria del 24 ottobre 2016

Comune di Savosa
Via Cantonale 10 – 6942 Savosa

AVVISO DI CONVOCAZIONE

Il Consiglio Comunale di Savosa è convocato in sessione straordinaria il giorno di

lunedì 24 ottobre 2016 alle ore 20:30

presso la sala delle sue riunioni, per discutere e deliberare sul seguente

ordine del giorno:

1. Apertura della Presidente e procedure preliminari.
2. Verbale delle discussioni seduta del 6 giugno 2016.
3. MM 10/2016 - Revisione Regolamento organico dei dipendenti (ROD) del Comune di Savosa.
4. MM 11/2016 - Iniziativa popolare: Giù le mani dal Parco Vira! Parco Vira senza grill, per una migliore coabitazione.
   Controprogetto del Municipio: Regolamento per l'utilizzo del Parco di svago Vira e relative infrastrutture.
5. MM 12/2016 - Piano generale di smaltimento (PGS) comparto "Via San Gottardo". Progetto di massima.
6. Mozioni e interpellanze.
7. Chiusura della sessione.

Con stima.

Presidente del Consiglio Comunale

Glaser Tomasone Helena

Savosa, 22 settembre 2016

Tel. 091 960 19 79 – info@savosa.ch – www.savosa.ch – ccp 69-560-9

2. Verbale discussioni seduta ordinaria 6 giugno 2016

VERBALE

Il Consiglio comunale di Savosa è convocato con avviso personale e all'albo comunale per la sessione ordinaria lunedì 6 giugno 2016, presso la sala delle sue riunioni per discutere e deliberare sul seguente

ordine del giorno:

1. Apertura della Presidente uscente e procedure preliminari.
2. Verbale delle discussioni seduta ordinaria del 14 dicembre 2015.
3. Verbale delle discussioni seduta costitutiva del 2 maggio 2016.
4. Nomina dell'Ufficio Presidenziale: 1 presidente, 1 primo vicepresidente, 1 secondo vicepresidente e 2 scrutatori.
5. MM 1/2016 - Consuntivo 2015 del Comune.
6. MM 2/2016 - Sostituzione canalizzazioni via Belvedere e adiacenze scuola elementare. Richiesta credito totale di CHF 1'050'000.00.
7. MM 3/2016 - Concessione attinenza comunale Signora Bonuccelli Maria.
8. MM 4/2016 - Concessione attinenza comunale Signora Ballouz Aline.
9. MM 5/2016 - Concessione attinenza comunale Signor Sauvêtre Louis e figlio Sauvêtre Cabral Mario.
10. MM 6/2016 - Concessione attinenza comunale Signor Simone Roberto.
11. MM 7/2016 - Concessione attinenza comunale Signora Ieri Alessandra.
12. MM 8/2016 - Concessione attinenza comunale Signorina Simone Ilaria.
13. MM 9/2016 - Concessione attinenza comunale Signorina Schmidhuber Julia.
14. Mozioni e interpellanze.
15. Chiusura della sessione.

Giorno e ora della seduta: lunedì 6 giugno 2016 - 20:30

1. Apertura della Presidente uscente e procedure preliminari.

Apertura della Presidente uscente.

Presidente uscente
Saluta i presenti e il pubblico, scusa i Consiglieri Urs Koch e Amedeo Ferrini che hanno annunciato la loro assenza alla Cancelleria comunale.

Invita il Segretario a procedere all'appello.

Appello

1. Beltrami Regula
2. Bernasconi Alan
3. Campagna Jon
4. Crivelli Filippo
5. Ferrini Chiara
6. Gaggini Mauro
7. Glaser Tomasone Helena
8. Klaue Kaj
9. Mascherin Maria Grazia
10. Mascioni Veruska

11. Natalucci Marco
12. Paglialunga Georg
13. Puglisi Lorenzo
14. Ravetta Araldo
15. Reichlin Stefano
16. Schärer Stéphanie
17. Sigismondi Puglisi Gabriella
18. Tamò Paolo
19. Torrente Filippo
20. Trapletti Agostino
21. Trapletti Giulia
22. Trinkler Alan
23. Zellweger Guido

Totale consiglieri comunali presenti: 23

Assenti: Ferrini Amedeo, Koch Urs

Per il Municipio: Schärer Raffaele, Quadri Marco, Balmelli Fabio, Foletti Ivo, Rosselli Edi

Presidente del Consiglio comunale: Glaser Tomasone Helena
Vice Presidente: Tamò Paolo
Segretario: Barelli Christian

Scrutatori: Beltrami Regula, Mascherin Maria Grazia

2. Verbale delle discussioni seduta ordinaria del 14 dicembre 2015.

Verbale del 14 dicembre 2015.

Presidente uscente
Il verbale è stato distribuito con il fascicolo della presente seduta per cui la votazione può avvenire in dispensa della lettura.

Chiede se ci sono osservazioni.

Nessuna osservazione.

Dispositivo di risoluzione
Il verbale delle discussioni della seduta ordinaria del 14 dicembre 2015 è approvato.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Verbalizzazione
Il Segretario dà lettura della verbalizzazione del dispositivo di risoluzione. Messa ai voti, la verbalizzazione è approvata con:

Votazione della verbalizzazione:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

3. Verbale delle discussioni seduta costitutiva del 2 maggio 2016.

Verbale del 2 maggio 2016.

Presidente uscente
Il verbale è stato distribuito con il fascicolo della presente seduta per cui la votazione può avvenire in dispensa della lettura.

Chiede se ci sono osservazioni.

Nessuna osservazione.

Dispositivo di risoluzione
Il verbale delle discussioni della seduta costitutiva del 2 maggio 2016 è approvato.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Verbalizzazione
Il Segretario dà lettura della verbalizzazione del dispositivo di risoluzione. Messa ai voti, la verbalizzazione è approvata con:

Votazione della verbalizzazione:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

4. Nomina dell'Ufficio Presidenziale: 1 presidente, 1 primo vicepresidente, 1 secondo vicepresidente e 2 scrutatori.

Nomina del presidente.

Presidente uscente
Considerato come l'Ufficio Presidenziale è appena stato rinnovato durante la seduta costitutiva, propone la conferma degli attuali membri.

Procede quindi con la votazione unica quale conferma degli attuali membri:
Presidente: Helena Glaser Tomasone
I° Vicepresidente: Paolo Tamò
II° Vicepresidente: Jon Campagna
Scrutatori: Regula Beltrami e Maria Grazia Mascherin

Votazione: 23 favorevoli, 0 contrari, 0 astenuti

Verbalizzazione risoluzione:
Votazione: 23 favorevoli, 0 contrari, 0 astenuti

Dispositivo di risoluzione
La Consigliera comunale Glaser Tomasone Helena è nominata Presidente del Consiglio comunale.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Verbalizzazione
Il Segretario dà lettura della verbalizzazione del dispositivo di risoluzione. Messa ai voti, la verbalizzazione è approvata con:

Votazione della verbalizzazione:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Nomina del primo vicepresidente.

Dispositivo di risoluzione
Il Consigliere comunale Tamò Paolo è nominato primo vicepresidente del Consiglio comunale.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Verbalizzazione
Il Segretario dà lettura della verbalizzazione del dispositivo di risoluzione. Messa ai voti, la verbalizzazione è approvata con:

Votazione della verbalizzazione:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Nomina del secondo vicepresidente.

Dispositivo di risoluzione
Il Consigliere comunale Campagna Jon è nominato secondo vicepresidente del Consiglio comunale.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Verbalizzazione
Il Segretario dà lettura della verbalizzazione del dispositivo di risoluzione. Messa ai voti, la verbalizzazione è approvata con:

Votazione della verbalizzazione:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Nomina di due scrutatori.

Dispositivo di risoluzione
Alla carica di scrutatori sono nominate le Consigliere comunali Beltrami Regula e Mascherin Maria Grazia.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Verbalizzazione
Il Segretario dà lettura della verbalizzazione del dispositivo di risoluzione. Messa ai voti, la

verbalizzazione è approvata con:

Votazione della verbalizzazione:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

5. MM 1/2016 - Consuntivo 2015 del Comune.

Introduzione.

Presidente
Rileva che è un consuntivo positivo e può rendere il ministro delle finanze soddisfatto. Il gettito d'imposta comprende in particolare maggiori entrate per imposte alla fonte e per incassi sulla tassa utili immobiliari. Invita il relatore della Commissione della gestione a leggere il rapporto.

Trapletti Agostino
Dà lettura del rapporto.

Dopo attenta analisi la Commissione della Gestione propone al Consiglio Comunale di voler risolvere l'approvazione del consuntivo 2015 del Comune di Savosa che comprende pure quelli della Polizia Ceresio Nord e Centro Sportivo Valgersa, che presenta un avanzo d'esercizio di CHF 319'547.56 e di approvare le liquidazioni delle seguenti opere:
- acquisto auto elettrica e bici elettriche,
- sistemazione area zona posteggi Valgersa,
- acquisto Fiat Scudo Comfort 2.0 MJ per le scuole,
e di darne scarico al Municipio.

Presidente
Prima di discutere i singoli dicasteri, chiede se ci sono interventi di carattere generale.

Zelleweger Guido
A nome del PPD rileva la soddisfazione per il positivo risultato. Tiene comunque a rilevare che l'avanzo è legato a eventi straordinari che non sono la regola. Gli dà fastidio l'abbandono di crediti per importi importanti, nel consuntivo in oggetto per oltre CHF 150'000.00. Ritiene corretto mantenere stabile il moltiplicatore, come opera il Municipio, senza facili tentazioni di abbassamento, per poi doverlo alzare l'anno seguente.

Reichlin Stefano
Condivide. L'attenzione è d'obbligo; osserva che le spese sociali in questi ultimi 5 anni sono aumentate del 20%. La recente notizia sulla BSI SA potrebbe però avere un impatto devastante anche per il Comune di Savosa. Rileva una certa discordanza in molte voci, tra preventivo e consuntivo; chiede di fare il possibile per rispettare la spesa oppure adeguare il costo già a preventivo. Inoltre per la valutazione dei ricavi si potrebbe forse essere meno prudenti.

Quadri Marco
È molto difficile prevedere le entrate, specie quelle delle imposte alla fonte. Per le imposte osserva che l'ultimo accertamento del 2013, su CHF 5 mio, 1/3 è ancora valutato, seppur a 3 anni dalla presentazione delle dichiarazioni di imposta. Anche per la TUI (tassa sugli utili immobiliari) non è possibile prevedere l'andamento del mercato immobiliare. Per le spese si opera invece con le informazioni al momento della stesura del preventivo; in caso di evento straordinario successivo, la spesa è discussa in Municipio con conseguente incremento del costo della voce specifica.
Per gli abbandoni la spesa si fissa a ben CHF 200'000.00; questa maggior esposizione, quest'anno è legata al passaggio al nuovo programma contabile con conseguente "pulizia" dei crediti che difficilmente potevano essere incassati; le poste aperte restano ad ogni modo

monitorate.
A titolo generale, in relazione alla manovra finanziaria del Cantone, rileva che purtroppo per il Comune di Savosa non risulta neutra; nel 2017 ad esempio il ricavo per la TUI sarà incassato dal Cantone. Si può parlare di un 2% di minori incassi. In questo periodo e anche nel prossimo futuro, il Comune dovrà inoltre confrontarsi con ingenti investimenti (Casa anziani, ristrutturazione SI, ecc.) che creano maggiori spese nella gestione corrente per interessi passivi, fortunatamente al momento molto bassi, e gli oneri per l'ammortamento. Le basi della manovra sono date e, al momento, si stima per Savosa un saldo negativo di circa CHF 150'000.00. Il Municipio si ritiene soddisfatto del consuntivo; comunque in prospettiva futura occorrerà essere ulteriormente vigili.

Presidente
Rileva che saranno passati in rassegna le spese ed i ricavi per singolo dicastero e messi in votazione senza la verbalizzazione, eccetto eventuali emendamenti e il dispositivo di risoluzione sul complesso.

Zellweger Guido
Ritiene che in base alla LOC bisogna mettere in votazione unicamente i sorpassi di spesa.

Segretario
Risponde che in tutti i singoli dicasteri ci sono voci di spesa che presentano sorpassi, per cui per un'unità di prassi ritiene opportuna un'approvazione per votazione.

Amministrazione generale.

Presidente
Evidenzia spese per CHF 1'050'193.85 e ricavi per CHF 89'698.70.
Apre la discussione.
Nessun intervento.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Sicurezza pubblica.

Presidente
Evidenzia spese per CHF 499'799.80 e ricavi per CHF 61'381.60.
Apre la discussione.

Trapletti Agostino
Fa notare che i costi complessivi per la PCN sono diminuiti grazie all'adesione al Corpo di due nuovi Comuni.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Educazione.

Presidente
Evidenzia spese per CHF 1'765'590.11 e ricavi per CHF 449'415.25.
Apre la discussione.
Nessun intervento.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Cultura e tempo libero.

Presidente
Evidenzia spese per CHF 302'954.35 e ricavi per CHF 36'162.25.
Apre la discussione.

Reichlin Stefano
Desidera ritornare sulla questione del Valgersa. Ritiene inammissibile che in una stagione come quella dell'anno scorso molto favorita dal bel tempo, si abbia una perdita complessiva di CHF 400'000.00. Non osa pensare alla stagione appena iniziata, sempre confrontata con il brutto tempo.

Quadri Marco
Risponde che la piscina Valgersa è stata realizzata per le famiglie. Il costo d'entrata è tra i più convenienti a livello cantonale per il prezzo politico praticato. Essendo la struttura sul nostro territorio, sobbarcarsi un deficit di CHF 100'000.00, lo ritiene ancora accettabile. Massagno paga 3/4, mentre gli investimenti sono metà a carico di ciascuno. Non è pensabile una gestione più razionale in quanto la maggior parte dei costi è fissa.

Sindaco
Sono prezzi politici a favore delle famiglie. Osserva che infrastrutture simili, in mano a privati, sono state cedute al pubblico in quanto non redditizie. Si sono coinvolti i Comuni della zona che in parte partecipano.

Rosselli Edi
Quest'anno abbiamo già perso un mese di attività. Nei centri balneari, il costo del personale è importante perché occorre garantire la sicurezza e quindi deve essere formato, i margini per il contenimento delle spese sono limitati. Inoltre la struttura ha ora più di 35 anni e occorrerà porvi mano.

Puglisi Lorenzo
Sui prezzi politici condivide. Questi prezzi dovrebbero portare più affluenza e invita a focalizzarsi sul marketing per incentivare il numero delle entrate. Chiede di organizzare un gruppo di lavoro.

Quadri Marco
Risponde che nuove idee sono ben accette. È pacifico che, per l'attrazione, la nostra struttura non può competere con il Lido di Lugano.

Tamò Paolo
Sarebbe molto bello incassare dei soldi come per la "vendita" di giocatori, così da disporre della necessaria liquidità.

Gaggini Mauro
I prezzi d'entrata non possono essere aumentati. Chiede di valutare l'investimento per un campo da calcio in sintetico, così da risparmiare sulla gestione corrente. Occorre inoltre allungare la stagione. Peccato aver rimosso i campi da tennis che potevano essere elemento interessante anche dal profilo finanziario.

Rosselli Edi
La valutazione per la realizzazione di un campo sintetico, fatta 5 anni or sono, prevedeva un

investimento di ca. CHF 1 mio.

Quadri Marco
Aggiunge che per il campo sintetico vi erano problemi di dimensioni e occorreva in parte invadere la pista di atletica.

Sindaco
In relazione all'affluenza, l'anno scorso, con le belle giornate lo spazio era al completo. Rileva inoltre che anche in occasione di belle stagioni, il deficit diminuisce solo leggermente dati i costi fissi di gestione. Un'eventuale stagione più lunga cadrebbe comunque oltre il periodo delle vacanze scolastiche estive e forse non porterebbe a molto. In relazione ai campi da tennis ricorda che gli ultimi periodi non veniva neppure onorato l'affitto.

Quadri Marco
Osserva che i dipendenti dell'Atlantide pagano le imposte alla fonte al Comune di Savosa.

Ferrini Chiara
Il marketing può portare qualcosa. Il Centro è un punto di ritrovo, i prezzi non devono essere toccati.

Presidente
Osserva come vi sia in generale una ricca offerta; si può ad ogni modo intavolare nuove idee.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Salute pubblica.

Presidente
Evidenzia spese per CHF 40'809.05 e ricavi per CHF 0.00.
Apre la discussione.
Nessun intervento.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Previdenza sociale.

Presidente
Evidenzia spese per CHF 2'128'357.15 e ricavi per CHF 10'599.00.
Apre la discussione.
Nessun intervento.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Traffico.

Presidente
Evidenzia spese per CHF 1'031'928.05 e ricavi per CHF 225'059.90.
Apre la discussione.

Bernasconi Alan
Chiede delucidazioni sul conto 620.301.17 (stipendi al personale fisso). Non mette ad ogni modo in discussione il fatto che il lavoro dev'essere retribuito.

Sindaco
Risponde che, di regola, le ore straordinarie sono compensate con recupero. Queste ore supplementari non hanno potuto essere recuperate e si riferiscono a lavori di calla-neve e compostaggio. Inoltre le ore straordinarie sono remunerate con un supplemento del 25% il sabato e del 50% la domenica e i giorni festivi.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Protezione ambiente e sistemazione del territorio.

Presidente
Evidenzia spese per CHF 572'521.86 e ricavi per CHF 390'009.95.
Apre la discussione.

Reichlin Stefano
Chiede se il Municipio dispone di un consuntivo sui costi inerenti la raccolta dei rifiuti.

Sindaco
Risponde che il riciclaggio è molto aumentato.

Foletti Ivo
I giri di raccolta sono stati ridotti da 3 a 2. Occorre comunque ancora fare opera di sensibilizzazione per ridurre l'utilizzo improprio di sacchi neri.

Mascioni Veruska
Rileva che non si tratta di turismo del sacco. Abita in Via Sole e vede spesso molti concittadini utilizzare ancora sacchi neri. Inoltre osserva che, per segnalare l'inosservanza alla Cancelleria, occorre documentarla.

Ferrini Chiara
Chiede quali sono le zone più toccate da abusi.

Foletti Ivo
La gente è purtroppo in parte maleducata. I controlli vengono esperiti e nel limite del possibile gli abusi vengono sanzionati. Si può stimare un 20% da un controllo eseguito all'ex piazza di giro.

Balmelli Fabio
Il problema riguarda anche il deposito abusivo di ingombranti presso il Centro di compostaggio. Occorre sensibilizzare maggiormente i cittadini, verrà installata una telecamera.

Bernasconi Alan
A riguardo dei rifiuti ingombranti si è reso conto che, sul mezzogiorno, la gente ne approfitta. Invita, quel giorno al mese, a far lavorare la squadra esterna anche durante la pausa pranzo. Sarebbe inoltre opportuno introdurre due raccolte di ingombranti al mese.

Gaggini Mauro
Invita a recapitare al domicilio, per chi abusa, uno scritto di conformarsi alle regole. Visto che la

squadra è ora composta da 3 persone, chiede di ingaggiare aiuti esterni.

Balmelli Fabio
Informa che da quasi 1 mese il Comune ha incaricato un asilante, su indicazione del Soccorso Operaio Svizzero, che non comporta costi a carico del Comune. Inoltre durante il periodo estivo sono ingaggiati i ragazzi e a partire dal mese di settembre, per altri tre mesi fino a dicembre, un obiettore di coscienza.

Sindaco
Il Municipio affronta con particolare attenzione la questione anche dal profilo finanziario. Fa una relazione alle forze lavoro che ingaggia il Comune di Massagno, con circa una dozzina di operai, rispetto a Savosa.

Ferrini Chiara
Ritiene che ora ci sia un maggior controllo sul lavoro. Per l'ecocentro, come altri Comuni, si può valutare l'introduzione di una tessera, così da evitare la presenza di personale.

Balmelli Fabio
È Municipale solo da 1 mese e la questione gli sta particolarmente a cuore. Sottoporrà a breve al Municipio un concetto per la riorganizzazione del Centro di compostaggio.

Sindaco
Informa che a Lugano gli impiegati sono comunque presenti e la tessera serve unicamente per confermare il domicilio. A Caslano invece la raccolta avviene per il tramite di una tessera identificativa che opera sul peso. L'organizzazione di questo sistema è però molto onerosa.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Economia pubblica.

Presidente
Evidenzia spese per CHF 75'169.35 e ricavi per CHF 104'237.60.
Apre la discussione.
Nessun intervento.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Finanze e imposte.

Presidente
Evidenzia spese per CHF 1'853'420.27 e ricavi per CHF 8'273'727.15.
Apre la discussione.
Nessun intervento.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Votazione complessiva sul consuntivo 2015.

Presidente
Chiede se ci sono interventi conclusivi.
Nessun intervento.
Mette in votazione il consuntivo 2015, come da dispositivo di risoluzione del MM 1/2016.

Dispositivo di risoluzione
1. E' approvato il consuntivo 2015 del Comune di Savosa che presenta un avanzo d'esercizio di CHF 319'547.56.
2. Sono approvate le liquidazioni del conto degli investimenti:
   MM 01/13 – Acquisto auto elettrica e bici elettriche;
   MM 02/14 – Sistemazione area zona posteggi Valgersa.
   in delega no. 10 – Acquisto Fiat Scudo Comfort 2.0 MJ per le scuole.
3. E' dato scarico al Municipio.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Verbalizzazione
Il Segretario dà lettura della verbalizzazione del dispositivo di risoluzione. Messa ai voti, la verbalizzazione è approvata con:

Votazione della verbalizzazione:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

6. MM 2/2016 - Sostituzione canalizzazioni via Belvedere e adiacenze scuola elementare.
Richiesta credito totale di CHF 1'050'000.00.

Sostituzione canalizzazioni via Belvedere e adiacenze scuola elementare.

Presidente
Evidenzia che questo Messaggio è l'inizio delle "grandi" spese per le canalizzazioni.
Invita i relatori della Commissione edilizia e opere pubbliche e gestione a leggere i rapporti.

Klaue Kaj
Dà lettura del rapporto della Commissione edilizia e opere pubbliche.

Sentite le approfondite spiegazioni dell'On. Sindaco e del Tecnico comunale e dopo proficua discussione della trattanda, la Commissione propone al Consiglio comunale, all'unanimità dei presenti, l'approvazione del Messaggio Municipale 2/2016 inerente la richiesta di credito di CHF 1'050'000.00 per la sostituzione delle canalizzazioni di Via Belvedere e adiacenze scuola elementare.

Trapletti Agostino
Dà lettura del rapporto della Commissione della gestione.

La Commissione della Gestione propone al Consiglio Comunale di voler risolvere l'approvazione del credito di CHF 1'050'000.00 per la sostituzione delle canalizzazioni in via Belvedere e adiacenze scuola elementare.
Il credito seppur importante prevede un ammortamento su oltre 30 anni ed è ben sopportabile.

Presidente

Apre la discussione, rilevando il contenuto del Messaggio molto esaustivo.

Zellweger Guido
Desidera precisare alcuni aspetti quale Presidente della Commissione edilizia e opere pubbliche. Rileva che l'oggetto all'ordine del giorno è solo una parte degli interventi che si prospettano in zona. Vista l'edificazione di un privato nei pressi della scuola e i lavori di sostituzione delle condotte da parte dell'Azienda acqua potabile, il Municipio ha deciso di intervenire, giustamente, anche per il solo fatto che le canalizzazioni devono essere separate, quelle luride da quelle chiare. Il Consorzio che riceve le acque è infatti molto critico del fatto che pervengano inutilmente acque chiare. Chi sedeva in Consiglio comunale la scorsa legislatura, si era già occupato di problematiche di canalizzazione per il comparto di Via S. Gottardo. Rileva infine che il costo netto a carico del Comune sarà di CHF 900'000.00 grazie ai sussidi e alle partecipazioni di enti e privati.

Tamò Paolo
Ritiene che quanto espresso dal collega era opportuno inserirlo nel rapporto per una compiuta informazione tecnica al consesso.

Zellweger Guido
Quale Presidente della Commissione ha voluto completare quanto riportato nel rapporto.

Sindaco
Espone alcune considerazioni sul Messaggio. Lo stesso è la conseguenza dell'intervento d'urgenza da parte dell'Azienda acqua potabile di Paradiso che è intervenuta nella zona per gravi problemi di erogazione d'acqua; di riflesso ha pure operato l'AIL SA per le infrastrutture di sua competenza. Il Municipio ha quindi verificato lo stato delle canalizzazioni con delle ispezioni che hanno dato quale risultato gravi problemi, rotture, ostruzioni, diametri insufficienti e la presenza di un importante quantitativo di acque chiare. È quindi stato indispensabile preparare questo Messaggio prima di pavimentare a nuovo la strada. Le opere consistono essenzialmente nella posa della doppia canalizzazione, acque chiare a acque luride separate. Come detto, dalla richiesta di credito di CHF 1'050'000.00 saranno da dedurre i sussidi cantonali e le partecipazioni. I sussidi cantonali sono subordinati all'approvazione del progetto da parte dell'Ufficio cantonale competente, benestare già informalmente accordato.

Rosselli Edi
Informa che nel pomeriggio ha partecipato ad un incontro promosso dal CDALED, che ha allestito il Piano Generale di Smaltimento Consortile. Gli intendimenti sono quelli della separazione delle acque, interventi di risanamento e eliminazione dei microinquinanti, nonché l'ammodernamento dell'impianto stesso per un costo complessivo di ca. CHF 115 mio. su 15-20 anni.

Reichlin Stefano
Chiede informazioni sul fondo delle canalizzazioni.

Sindaco
Come detto il finanziamento avviene una tantum tramite la tassa di allacciamento, la tassa d'uso annua e in particolare con l'emissione dei contributi di costruzione per le canalizzazioni per rapporto ai relativi costi di intervento che il Comune deve sobbarcarsi per il rifacimento delle sottostrutture.

Klaue Kaj
Ritiene che questo intervento dovrà essere dimensionato anche per le opere che saranno necessarie a monte. Inoltre anche a valle, nel caso su via S. Gottardo, le canalizzazioni dovranno essere separate. Chiede infine la tempistica di questi interventi.

Quadri Marco

Risponde che il credito votato lo scorso dicembre per CHF 1/2 mio., per l'allestimento del PGS, fornirà le indicazioni sullo stato delle canalizzazioni e sulla tempistica degli interventi.

Rosselli Edi
Il Municipio darà le priorità, una volta conosciute le infrastrutture che dovranno essere oggetto di intervento.

Sindaco
L'intervento in questione coinvolge le acque in particolare su Via Cantonale dove sono già state posate le canalizzazioni separate, inoltre in parte anche su Via S. Gottardo dove all'innesto tra le due vie sono già presenti le due canalizzazioni.
Come si evince, i costi sono importanti, per questo occorre definire una precisa tempistica di intervento sul lungo termine.
Illustra la planimetria allegata al Messaggio.

Foletti Ivo
Ritiene auspicabile la conclusione dell'allestimento del PGS in tempi brevi, indicativamente sull'arco di un anno, così da disporre degli elementi necessari.

Presidente
Osserva che per i prossimi decenni si parlerà di canalizzazioni.

Dispositivo di risoluzione
1. È approvato l'aggiornamento del Piano generale delle canalizzazioni (PGC).
2. È apporvato il progetto e il credito di spesa per la sostituzione delle canalizzazioni in via Belvedere e nelle adiacenze della scuola elementare.
3. Al Municipio è accordato un credito totale di CHF 1'050'000.00 – di cui CHF 900'000.00 a carico del Comune di Savosa ritenuto che le partecipazioni delle aziende e ogni altro contributo, nonché il sussidio cantonale, sono da conteggiare in deduzione dell'investimento – per l'esecuzione di tutte le opere descritte nel presente Messaggio.
4. La spesa sarà iscritta nella gestione investimenti sotto la rispettiva voce e attivata a bilancio quale bene amministrativo.
5. La stessa sarà ammortizzata nella misura minima del 2.5% come previsto dall'art. 13 cpv. 2 del Regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei Comuni.
6. È fissata al 30 giugno 2017 la data di decadenza del credito ai sensi dell'art. 13 cpv. 3 LOC.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

Verbalizzazione
Il Segretario dà lettura della verbalizzazione del dispositivo di risoluzione. Messa ai voti, la verbalizzazione è approvata con:

Votazione della verbalizzazione:
Presenti: 23 Favorevoli: 23 Contrari: -- Astenuti: --

7. MM 3/2016 - Concessione attinenza comunale Signora Bonuccelli Maria.

Naturalizzaione Bonuccelli Maria.

Presidente
Ringrazia il pubblico per la pazienza e invita il relatore della Commissione a dare lettura dei

rapporti.

Beltrami Regula
Anzitutto invita i postulanti chiamati per nome a farsi riconoscere. Fa un riassunto del contenuto dei rapporti che è ad ogni modo riportato in modo integrale.

Concessione attinenza comunale Signora Bonuccelli Maria
La Commissione della Legislazione è unanime nel ritenere che l'incontro e il relativo colloquio con la candidata sia stato positivo e che la Sig.ra Bonuccelli si è dimostrata molto bene integrata nel nostro contesto. La Commissione, dopo attento esame e proficua discussione, invita quindi il Consiglio Comunale a voler accordare l'attinenza del Comune di Savosa alla Sig.ra Bonuccelli Maria.

Concessione attinenza comunale Signora Ballouz Aline
La Commissione della Legislazione è unanime nel ritenere che l'incontro e il relativo colloquio con la candidata sia stato positivo e che la Sig.ra Ballouz si è dimostrata molto bene integrata nel nostro contesto. La Commissione, dopo attento esame e proficua discussione, invita quindi il Consiglio Comunale a voler accordare l'attinenza del Comune di Savosa alla Sig.ra Ballouz Aline.

Concessione attinenza comunale Signor Sauvêtre Louis
La Commissione della Legislazione è unanime nel ritenere che l'incontro e il relativo colloquio con il candidato sia stato positivo e che il Sig. Sauvêtre si è dimostrato molto bene integrato nel nostro contesto. La Commissione, dopo attento esame e proficua discussione, invita quindi il Consiglio Comunale a voler accordare l'attinenza del Comune di Savosa al Sig. Sauvêtre Louis.

Concessione attinenza comunale Signor Simone Roberto
La Commissione della Legislazione è unanime nel ritenere che l'incontro e il relativo colloquio con il candidato sia stato positivo e che il Sig. Simone si è dimostrato molto bene integrato nel nostro contesto. La Commissione, dopo attento esame e proficua discussione, invita quindi il Consiglio Comunale a voler accordare l'attinenza del Comune di Savosa al Sig. Simone Roberto.

Concessione attinenza comunale Signora Ieri Alessandra
La Commissione della Legislazione è unanime nel ritenere che l'incontro e il relativo colloquio con la candidata sia stato positivo e che la Sig.ra Ieri si è dimostrata molto bene integrata nel nostro contesto. La Commissione, dopo attento esame e proficua discussione, invita quindi il Consiglio Comunale a voler accordare l'attinenza del Comune di Savosa alla Sig.ra Ieri Alessandra.

Concessione attinenza comunale Signorina Simone Ilaria
La Commissione della Legislazione è unanime nel ritenere che l'incontro e il relativo colloquio con la candidata sia stato positivo e che la Sig.na Simone si è dimostrata molto bene integrata nel nostro contesto. La Commissione, dopo attento esame e proficua discussione invita quindi il Consiglio Comunale a voler accordare l'attinenza del Comune di Savosa alla Sig.na Simone Ilaria.

Concessione attinenza comunale Signorina Schmidhuber Julia
La Commissione della Legislazione è unanime nel ritenere che l'incontro e il relativo colloquio con la candidata sia stato positivo e che la Sig.na Schmidhuber si è dimostrata molto bene integrata nel nostro contesto. La Commissione, dopo attento esame e proficua discussione invita quindi il Consiglio Comunale a voler accordare l'attinenza del Comune di Savosa alla Sig.na Schmidhuber Julia.

Presidente
Apre la discussione.
Nessun intervento.

Informa che il sistema di voto, segreto, è disciplinato dal Regolamento comunale.

La Consigliera comunale Veruska Mascioni lascia la sala una volta imbucate le schede di voto. Si rimarca quindi che le verbalizzazioni delle relative risoluzioni che seguono constano di 22 presenti.

Naturalizzazione Bonuccelli Maria

Presidente
Comunica il risultato della votazione. Applauso.
Dà il benvenuto nella comunità di Savosa e formula i migliori auguri.

Dispositivo di risoluzione
La domanda di naturalizzazione della Signora Bonuccelli Maria - 1977 è accolta.
Alla Signora Bonuccelli Maria - 1977 è concessa l'attinenza del Comune di Savosa.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 19 Contrari: 3 Astenuti: 1

Verbalizzazione
Il Segretario dà lettura della verbalizzazione del dispositivo di risoluzione. Messa ai voti, la verbalizzazione è approvata con:

Votazione della verbalizzazione:
Presenti: 22 Favorevoli: 22 Contrari: -- Astenuti: --

8. MM 4/2016 - Concessione attinenza comunale Signora Ballouz Aline.

Naturalizzazione Ballouz Aline.

Presidente
Comunica il risultato della votazione. Applauso.
Dà il benvenuto nella comunità di Savosa e formula i migliori auguri.

Dispositivo di risoluzione
La domanda di naturalizzazione della Signora Ballouz Aline - 1979 è accolta.
Alla Signora Ballouz Aline - 1979 è concessa l'attinenza del Comune di Savosa.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 19 Contrari: 3 Astenuti: 1

Verbalizzazione
Il Segretario dà lettura della verbalizzazione del dispositivo di risoluzione. Messa ai voti, la verbalizzazione è approvata con:

Votazione della verbalizzazione:
Presenti: 22 Favorevoli: 22 Contrari: -- Astenuti: --

9. MM 5/2016 - Concessione attinenza comunale Signor Sauvêtre Louis e figlio Sauvêtre Cabral Mario.

Naturalizzazione Signor Sauvêtre Louis e figlio Sauvêtre Cabral Mario.

Presidente
Comunica il risultato della votazione. Applauso.
Dà il benvenuto nella comunità di Savosa e formula i migliori auguri.

Dispositivo di risoluzione
La domanda di naturalizzazione del Signor Sauvêtre Louis - 1971 e figlio Sauvêtre Cabral Mario - 2015 è accolta.
Al Signor Sauvêtre Louis - 1971 e figlio Sauvêtre Cabral Mario - 2015 è concessa l'attinenza del Comune di Savosa.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 19 Contrari: 3 Astenuti: 1

Verbalizzazione
Il Segretario dà lettura della verbalizzazione del dispositivo di risoluzione. Messa ai voti, la verbalizzazione è approvata con:

Votazione della verbalizzazione:
Presenti: 22 Favorevoli: 22 Contrari: -- Astenuti: --

10. MM 6/2016 - Concessione attinenza comunale Signor Simone Roberto.

Naturalizzazione Signor Simone Roberto.

Presidente
Comunica il risultato della votazione. Applauso.
Dà il benvenuto nella comunità di Savosa e formula i migliori auguri.

Dispositivo di risoluzione
La domanda di naturalizzazione del Signor Simone Roberto - 1964 è accolta.
Al Signor Simone Roberto - 1964 è concessa l'attinenza del Comune di Savosa.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 20 Contrari: 2 Astenuti: 1

Verbalizzazione
Il Segretario dà lettura della verbalizzazione del dispositivo di risoluzione. Messa ai voti, la verbalizzazione è approvata con:

Votazione della verbalizzazione:
Presenti: 22 Favorevoli: 22 Contrari: -- Astenuti: --

11. MM 7/2016 - Concessione attinenza comunale Signora Ieri Alessandra.

Naturalizzazione Signora Ieri Alessandra

Presidente
Comunica il risultato della votazione. Applauso.

Dà il benvenuto nella comunità di Savosa e formula i migliori auguri.

Dispositivo di risoluzione
La domanda di naturalizzazione della Signora Ieri Alessandra - 1963 è accolta.
Alla Signora Ieri Alessandra - 1963 è concessa l'attinenza del Comune di Savosa.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 20 Contrari: 1 Astenuti: 2

Verbalizzazione
Il Segretario dà lettura della verbalizzazione del dispositivo di risoluzione. Messa ai voti, la verbalizzazione è approvata con:

Votazione della verbalizzazione:
Presenti: 22 Favorevoli: 22 Contrari: -- Astenuti: --

12. MM 8/2016 - Concessione attinenza comunale Signorina Simone Ilaria.

Naturalizzazione Signorina Simone Ilaria.

Presidente
Comunica il risultato della votazione. Applauso.
Dà il benvenuto nella comunità di Savosa e formula i migliori auguri.

Dispositivo di risoluzione
La domanda di naturalizzazione della Signorina Simone Ilaria - 1995 è accolta.
Alla Signorina Simone Ilaria - 1995 è concessa l'attinenza del Comune di Savosa.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 20 Contrari: 1 Astenuti: 2

Verbalizzazione
Il Segretario dà lettura della verbalizzazione del dispositivo di risoluzione. Messa ai voti, la verbalizzazione è approvata con:

Votazione della verbalizzazione:
Presenti: 22 Favorevoli: 22 Contrari: -- Astenuti: --

13. MM 9/2016 - Concessione attinenza comunale Signorina Schmidhuber Julia.

Naturalizzazione Signorina Schmidhuber Julia

Presidente
Comunica il risultato della votazione. Applauso.
Dà il benvenuto nella comunità di Savosa e formula i migliori auguri.

Dispositivo di risoluzione
La domanda di naturalizzazione della Signorina Schmidhuber Julia - 1997 è accolta.
Alla Signorina Schmidhuber Julia - 1997 è concessa l'attinenza del Comune di Savosa.

Votazione del dispositivo:
Presenti: 23 Favorevoli: 20 Contrari: 2 Astenuti: 1

Verbalizzazione
Il Segretario dà lettura della verbalizzazione del dispositivo di risoluzione. Messa ai voti, la verbalizzazione è approvata con:

Votazione della verbalizzazione:
Presenti: 22 Favorevoli: 22 Contrari: -- Astenuti: --

14. Mozioni e interpellanze.

Mozioni

Presidente
Comunica che al tavolo presidenziale non sono state consegnate mozioni. Chiede se ci sono Consiglieri comunali che intendono sottoporne.

Nessun intervento.

Interpellanze.

Presidente
Comunica che al tavolo presidenziale non sono state consegnate interpellanze. Chiede se ci sono Consiglieri comunali che intendono sottoporne verbalmente.

Rileva che il Consigliere comunale Klaue Kaj ne aveva annunciata una all'inizio della seduta.

Klaue Kaj
Ritiene di rinunciare al momento, considerata la già intensa attività di questa sera da parte del consesso.

Campagna Jon
Chiede delucidazioni in merito alla scelta dell'asilante e se non vi erano persone autoctone.

Balmelli Fabio
Il Municipio valuta le candidature che giungono anche dai servizi sociali. Da quando è in carica ha ricevuto due domande. Una per il caso in questione, tra l'altro residente da 4 anni a Savosa e padre di famiglia con figli che frequentano le nostre scuole e l'altra da un obiettore di coscienza. Ritiene ad ogni modo che sia meglio impiegarli che lasciarli senza attività. In tutti i casi, non dovessero lavorare, resterebbero comunque a carico della collettività. Invita a segnalare eventuali esigenze.

Campagna Jon
Questo però gli darà la possibilità, un domani che dovesse essere allontanato, di motivare la sua presenza anche per il fatto che è stato impiegato.

Sindaco
Risponde che l'interessato si è inserito ottimamente e lavora bene.

Bernasconi Alan

Chiede ad ogni modo un controllo puntuale sull'operato degli operai comunali in organico, perché sono il biglietto da visita del Comune.

15. Chiusura della sessione.

Chiusura.

Presidente
Cede la parola al Sindaco.

Sindaco
Rileva che ai Consiglieri comunali, nei giorni scorsi, è stata trasmessa la risposta all'interrogazione del Gruppo I Verdi del Ticino, inerente il sostegno all'Orchestra della Svizzera Italiana.
Ribadisce inoltre che il 12 giugno è prevista la settima edizione di "Scollinando" con colazione organizzata dai Comuni di Savosa e Massagno al Valgersa.

Klaue Kaj
Ringrazia per la positiva risposta all'interrogazione.

Presidente
Ringrazia l'Amministrazione e in modo particolare il Segretario comunale per la preparazione della seduta.
Ringrazia i colleghi ed il Municipio per la collaborazione e ha il piacere di invitare i presenti ad un rinfresco da lei offerto. Chiude la seduta alle ore 22.35.

Presidente:	Segretario:
Glaser Tomasone Helena	Barelli Christian

Scrutatori:

Beltrami Regula

Mascherin Maria Grazia

Redazione a cura del Segretario Barelli e del Vicesegretario comunale Coter
Savosa, agosto 2016

3. Revisione Regolamento organico dei dipendenti (ROD) del Comune di Savosa

Messaggio Municipale 10/2016

Comune di Savosa **Municipio**	**Messaggio Municipale 10/2016**
20 settembre 2016	Risoluzione Municipale 418
Revisione Regolamento organico dei dipendenti (ROD) del Comune di Savosa	

Signora Presidente
Signori Consiglieri Comunali

Premessa

Il Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Savosa è stato approvato nel 2010; il testo legislativo è tuttora valido ragione per la quale "l'impalcatura" rimarrà identica con l'introduzione di puntuali modifiche ad alcuni articoli che saranno commentati se rilevanti.

Lo spunto per proporre anche le modifiche è legato in particolare all'esigenza di introdurre, nella classifica delle funzioni, nuove figure già attive da 1-2 anni con grado di occupazione del 100%: l'assistente di polizia (ex impiegato-messaggero/ausiliario polizia); l'operatore di edifici e di infrastrutture (custode), nonché l'assistente sociale (nuova posizione al 30%). Abbiamo altresì approfittato per definire alcune funzioni pure occupate e per lo stralcio di talune altre. Inoltre, considerata l'entrata in vigore della nuova scala degli stipendi degli impiegati dello Stato –cui facciamo riferimento– abbiamo provveduto a riclassificare le nuove funzioni e quelle già contemplate. I cambiamenti sono stati inseriti nell'allegato 1 parte integrante del ROD; è pure stata esplicitata la formazione nei requisiti di assunzione.

Introduzione

Quest'ultimo decennio –ancor più che nell'economia privata– le Amministrazioni comunali hanno attraversato un periodo di rinnovamento e di profonda trasformazione dei propri assetti interni, sia sul piano organizzativo sia sul piano della gestione e del funzionamento.

L'accresciuta complessità dei compiti richiesti ai Comuni e la contemporanea volontà degli amministratori di assicurare qualità ed efficacia dei servizi per la cittadinanza e l'utenza (in modo da mantenere l'indispensabile grado d'autonomia), ha contemporaneamente messo i propri collaboratori nella condizione di essere sempre più dei 'partner attivi', capaci di riconoscere il loro ruolo non unicamente per il corretto assolvimento delle funzioni a loro assegnate ma, soprattutto, quale parte integrante di un'azienda che da servizio pubblico diviene di servizio al pubblico.

La politica del personale deve inoltre essere attenta al rispetto dei compiti istituzionali che anche l'Ente locale è chiamato ad assolvere in modo, come detto, da rendere consapevole la cittadinanza e l'utenza di poter contare su di un'Amministrazione capace di rispondere alle molteplici esigenze e permettere altresì ai propri organi (Municipio e Consiglio comunale) di mettere concretamente in atto le loro decisioni in modo efficace ed efficiente.

Per raggiungere questi risultati occorre anche assicurare l'aggiornamento professionale e promuovere una gestione per obiettivi, applicando un sistema di valutazione periodica del personale con misure che permettano in particolare di agire qualora si riscontrassero inadempienze dal profilo dell'impegno o dovesse venir meno il rapporto di fiducia.

La valorizzazione della funzione pubblica sta alla base del nuovo concetto di gestione del personale, concetto che deve anche avvalersi di nuovi strumenti di gestione flessibili e facilmente adattabili al mutare delle esigenze esterne/interne, così da contribuire al cambiamento della cultura 'aziendale'.

Allegato 1 del ROD

Sono riportate tutte le funzioni ricoperte all'interno dell'Amministrazione comunale*, anche il personale ausiliario che finora, in parte, viene retribuito con salario orario. Altro aspetto rilevante, come indicato nella premessa –oltre all'inquadramento nelle nuovi classi di cui osserveremo nel prossimo capitolo– l'accostamento della formazione/esperienza professionale alla singola funzione, oltre ai requisiti base già contemplati. Questo potrà offrire, in occasione di assunzioni, un miglior confronto delle candidature.

Le aree di professionalità sono state confermate, scorporando quella sociosanitaria da quella educativa. Sono inoltre state meglio definite le varie funzioni con pure l'introduzione di nuove figure (per frequenza di specifici corsi o promozioni) –personale in buona parte già in organico– mentre altre, nel contesto delle necessità comunali, sono state soppresse (l'attività amministrativa della direzione scolastica rientrerà nella figura del funzionario).

Il Municipio promuove con convinzione la formazione continua che, ritiene, valido incentivo per la motivazione del collaboratore. Questi percorsi contribuiscono allo sviluppo costante su tutto l'arco di carriera e, specie per i quadri dirigenti, sono anche utili per assimilare le competenze tecniche e gestionali più corrispondenti alle esigenze dell'attuale Comune ticinese. Sono figure centrali dell'apparato comunale che vivono quotidianamente le problematiche imposte dalle sollecitazioni provenienti dalla società civile, dal mondo economico, sociale e culturale. Di conseguenza sono chiamati, in prima persona, a reinterpretare il loro ruolo, passando gradualmente da esecutori e garanti delle leggi, a 'direttori operativi' a tutti gli effetti, assumendosi anche il compito di progettare strategie, sistemi di qualità e, per il Segretario comunale, dirigere il personale. A mente del Municipio la formazione è un utile mezzo e un valido aiuto per la ricerca della migliore performance.

** per orientamento cfr. l'organigramma annesso –stato al 1.9.2016– che considera i nominativi dei dipendenti e dei docenti ed il grado di occupazione (rileviamo che il corpo insegnante non ha quale riferimento il ROD bensì la legge cantonale, anche lo stipendio è stabilito dal Cantone; la funzione di docente non è quindi contemplata nell'allegato 1).*

Aspetti salariali – nuova scala stipendi

Il secondo elemento che ha portato all'allestimento del presente Messaggio è legato alla prospettata introduzione al 1.1.2017 della nuova scala stipendi degli impiegati dello Stato. Di seguito rileviamo le maggiori novità, rimandando al Messaggio no. 7181 del Consiglio di Stato dell'11 aprile 2016 per una compiuta disamina della proposta.

Il nuovo modello salariale è più semplice e trasparente:

- le classi sono state ridotte da 39 a 20;
- le classi alternative sono state abolite;
- l'evoluzione retributiva avviene mediante aumenti annuali (non automatici).

Inoltre, ad ogni funzione, figura una classe (per la posizione del Segretario comunale si è optato per 2 classi). Il piano di carriera è stato spalmato su 24 scatti, rispetto ai precedenti 10-15: risulta così un'evoluzione salariale più attrattiva nei primi anni di attività rispetto agli ultimi anni di carriera, secondo una logica più affine allo sviluppo delle competenze professionali individuali che sono più rapide a inizio attività e si stabilizzano poi nel tempo.

Ricordiamo che l'intenzione di disporre di un sistema salariale che considerasse, seppur in modo prudenziale e con cautela, il principio del merito non ha trovato il consenso in una votazione popolare. Questo non esclude che il ROD possa prevedere un sistema di qualifiche, ad esempio per promozioni a funzioni superiori, tramite apposita Ordinanza.

Il Municipio ha provveduto a riclassificare le funzioni nella nuova scala esclusi gli insegnati che sono legati alla legge cantonale (a titolo informativo il corpo docenti è inserito nella nuova classe 6). Quale parametro di riferimento per il passaggio dalla scala stipendi in vigore a quella prospettata, sono stati considerati i salari dell'attuale ROD. Come si evince dai documenti annessi al MM una migliore evoluzione retributiva nel tempo è appannaggio delle posizioni "inferiori", mentre per i quadri si assiste ad una pur lieve diminuzione della forchetta, salari tuttavia attrattivi –ma non oltre la logica– date le responsabilità oggettive.

Riassumiamo l'inquadramento per rapporto alle posizioni in organico, al numero di collaboratori ed al grado di occupazione totale e al riferimento della classe di stipendio:

A)	Capo del personale	1 persona	al 100%	classe 10;
B)	Capi servizio	3 persone	per complessivi 250%	classe 09;
C)	Specialisti	1 persona	al 30%	classe 05;
D)	Coordinatori**	3 persone	per complessivi 110% *arrotondato*	classe 04;
E)	Operatori 1	6 persone	per complessivi 470%	classe 03;
F)	Operatori 2	6 persone	per complessivi 530% *arrotondato*	classe 02;
G)	Operatori 3	5 persone	per complessivi 210% *arrotondato*	classe 01,

per un totale di 25 collaboratori (esclusi docenti) per un grado complessivo del 1'700% ca.
Il Municipio mette inoltre a disposizione, sull'arco dell'anno, programmi occupazionali e di inserimento; nel periodo estivo sono pure impiegati nella squadra esterna giovani studenti.

Il rapporto tra le classi 1-10 è di 1 a 2.12 (per il salario minimo) e di 1 a 2.22 (salario con 24 scatti). Al 1.1.2017, ai dipendenti sarà garantito almeno lo stipendio del 2016. A titolo orientativo, la spesa totale mensile (sempre esclusi i docenti) si attesta a CHF 95'500.00.

** *Il Municipio è orientato all'assunzione, con entrata in funzione nel 2017, di un capo operaio; nello specchietto riportato sopra, come nella massa salariale, è già considerato.*

Modifiche al testo legislativo

Date le esigenze di revisione indicate ai capitoli precedenti, il Municipio ha colto l'occasione per proporre delle modifiche puntuali al ROD –evidenziate in rosso nel testo allegato– che commentiamo se rilevanti. Come detto la struttura del teso è rimasta uguale.

Art. 5 cpv 1
Introduzione del requisito della formazione;
Art. 19 cpv ex 6 e Art. 68 cpv ex 2
Stralciati poiché, se del caso, il controllo compete alle Compagnie di assicurazione/SUVA (per la malattia, in assenza di contratto con un assicuratore, si fa riferimento al CO);
Art. 40
Il Municipio può bloccare gli scatti annuali; lo spirito della novella legislativa non prevede la meritocrazia (o in minima parte), d'altra parte è facoltà dell'esecutivo arrestare l'evoluzione retributiva se il collaboratore non risponde in modo efficiente ed efficace ai propri compiti;
Art. ex 56
Abolizione dell'indennità di economia domestica (come per i dipendenti del Cantone);
Art. 59 cpv 2
Venerdì Santo considerato giorno di riposo;
Art. 68 cpv 1 e 2
In caso di malattia/infortunio, riduzione dello stipendio all'80%; inoltre una riduzione o un'interruzione delle prestazioni da parte delle Compagnie di assicurazione/SUVA non vincolano il Comune al versamento dello stipendio e/o al periodo di corresponsione. Il sistema in vigore potrebbe infatti anche non stimolare il dipendente a rientrare al lavoro per il fatto che lo stipendio netto, in caso di assenza, risulta maggiore (poiché liberato dal pagamento dei contributi di legge).

Conclusioni

Il Municipio è attento alla soddisfazione dei propri collaboratori per un servizio performante all'utenza che dev'essere messo al centro dell'attenzione del singolo operato.
È infine utile precisare che, indipendentemente da quanto indicato nel ROD, il numero dei dipendenti è definito non solo a dipendenza delle occorrenze ma anche in doveroso rispetto delle risorse finanziarie stabilite a preventivo e votate dal Consiglio comunale.

Restando a disposizione per ulteriori informazioni, vi invitiamo a risolvere:

1) **È approvata la revisione del Regolamento organico dei dipendenti (ROD).**
2) **È approvato l'allegato 1 parte integrante del ROD.**
3) **Il ROD entra in vigore, previa ratifica cantonale, il 1. gennaio 2017.**

MUNICIPIO DI SAVOSA

Il Sindaco	Il Segretario
Raffaele Schärer	*Christian Barelli*

COMUNE DI SAVOSA

Allegati: citati

Esame e preavviso:
Commissione della legislazione

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SAVOSA

CONSIGLIO COMUNALE (CC) E COMMISSIONI

MUNICIPIO (MUN) E SERVIZI

FONDAZIONE BOESCH CA' DEL PETTIROSSO

FONDAZIONE SAN MAURIZIO

POLIZIA CERESIO NORD

COMMISSIONE VALGERSA

COMMISSIONE SCUOLA MEDIA

MUNICIPALE BALMELLI FABIO

Territorio
(servizi esterni)
Ambiente
(gestione rifiuti / suppl. Consorzio depuraz.acque)
Salute pubblica
(emergenze sanitarie)
Socialità

MUNICIPALE FOLETTI IVO

Educazione
Territorio
(edilizia privata)
Sicurezza pubblica
(PCi - militare e protezione popolaz.)
Cultura
Supplente ARP5

Culto (Claudio Tamagni / sostituto Sindaco)

SINDACO SCHÄRER RAFFAELE

Amministrazione
Territorio-Ambiente
(edilizia pubblica / PR / trasporti pubbl. / cimitero / approvviggionam. idrico)
Fondazioni Boesch e asilo Rezzonico / ERS-L
Rapporti Enti locali e TI
Sostituto Comm. PCN

SEGRETARIO COMUNALE
Christian Barelli

RESP. GESTIONE AMM. MUN/CC
RESPONSABILE DEL PERSONALE

VICE SINDACO QUADRI MARCO

Finanze
Sicurezza pubblica
Commissione PCN
Sport e tempo libero
Commissione Valgersa
Gruppo "Scollinando"
Supplente PCi
Suppl. CasaCinqueFoglie
Sostituto ERS-L

MUNICIPALE ROSSELLI EDI

Previdenza sociale
Rappresentante Consorzio CasaCinqueFoglie
Ambiente
(Consorzio depuraz.acque)
Economia pubblica
(illuminazione pubblica / energie alternative)
Commissione Valgersa
Fondazione Boesch

Consorzio Casa anziani CasaCinqueFoglie
Presidente Delegazione
(H. Glaser Tomasone)

Associazione SCuDo
(Angela Paglialunga)
Lugano Turismo
(Luigi Bosia)

VICE SEGRETARIO
Michel Coter

ASSISTENTE SOCIALE
Arcangela Lavigna (30%)

Autorità di protezione - ARP5 (Raffaella Crivelli)

SERVIZI FINANZIARI
Michel Coter

CONTABILITÀ / IMPOSTE
CC / INFORMATICA / SITO
GEST. AMM. PERSONALE

UFFICIO TECNICO
Fiorenzo Ghielmini

GESTIONE TERR.-AMB. / SUPERVISIONE OPERE PUBBLICHE

ISTITUTO SCUOLE
Ercole Crivelli (70%)

DIR.-AMMINISTR. SE/SI / GEST.SPAZI SCOLASTICI / USO PALESTRA/PULMINO

COMMISSIONE SCOLASTICA
(presidente Ivo Foletti)

COMMISSIONE CULTURA
(presidente a.i. Ivo Foletti)

BIBLIOTECA COMUNALE
(resp. Monica Paolicelli)

NIDOLINO
(resp. Gabriella Crivelli)

CANCELLERIA COMUNALE

SERVIZI FINANZIARI
Monica Paolicelli (40%)

SERVIZI SOCIALI / AVS
NATURALIZZAZIONI
CENTRALINO/SPORTELLO
GEST. AMM. PERSONALE
Cristina Fornara

SEGRETERIA / EVENTI
TASSE / ABBONAMENTI
CENTRALINO/SPORTELLO
VOTAZIONI/ELEZIONI
Fabio Tino

CONTROLLO ABITANTI E IMPRESE / SEGRETERIA
CENTRALINO/SPORTELLO
Nadia Fersini

ASSISTENTE DI POLIZIA E DI CANCELLERIA / DELEGATO UPI / RAPPRESENTANZA
Jarno Caranchini

SERVIZIO AMM. UTC OPERATORI

FUNZIONI AMM. UTC / CIMITERO / PARCO VIRA
Fabio Tino

***

SQUADRA ESTERNA
Massimo Foletti
Roberto Scaccia
Vicente Toral

***

PROGRAMMI OCCUPAZIONALI E DI INSERIMENTO
Michele Garau

***

GIOVANI STUDENTI
(periodo estivo)

AUSILIARIA DI PULIZIA
Noemia Bernardinello
(37.5%)

CORPO INSEGNANTE

DOCENTI SE
Julia Dolder - Mauro Desio - Nunzia Cimaglia (50%) - Rocco Casella - Stefania Braguglia (50%) - Stéphanie Schärer
DOCENTI SPECIALI SE
Davide Bogiani (46.90%)- Giovanna Croci-Maspoli (31.25%) - Margherita Brazzola (15.65%)

DOCENTI SI
Elisa Beltramelli (supplente ma. Francesca Ribolzi) - Sandra Piccioli - Valentina Mazzi

DOCENTE D'APPOGGIO
Gianluigi Vischi (50%)
DOCENTI ALLOGLOTTI/SOSTEGNO

SERVIZIO MENSA (anno scolastico)

CUOCA SI
Adelaide Guarino (80%)

AIUTO CUOCA SI
Mascia Coter (50%)

ADDETTA MENSA SE
Cristina Scaccia (35%)

SORVEGLIANTI MENSA SE
a turno
Luisella Gaggini
Patrizia Foletti
aiuti
Lorena Serrem (15.65%)
Docenti SE (supplenze)

SERVIZIO MANUTENZIONE

OPERATORE DI EDIFICI E INFRASTRUTTURE / CUSTODE
Daniele Vanini

AUSILIARIE DI PULIZIA
(anno scolastico)
Larisa Smajic
(SE - 52.50%)
Natalia Casahorran
(SI - 50%)
Noemia Bernardinello
(SE e SI - 18.75%)

1 SETTEMBRE 2016

MODIFICHE AL

REGOLAMENTO
ORGANICO DEI DIPENDENTI

DEL 20 DICEMBRE 2010

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI STATO DEL C.TI (SEL) IL 28.02.2011

INDICE

TITOLO I NORME GENERALI 7

Art. 1 Campo di applicazione 7

Art. 2 Suddivisione dei dipendenti 7

Art. 3 Competenza per nomine e assunzioni 7

TITOLO II COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI IMPIEGO 7

CAPITOLO I NOMINA 7

Art. 4 Definizione 7

Art. 5 Requisiti 7

Art.6 Modalità 8

Art. 7 Periodi di prova 8

Art. 8 Nomina a tempo parziale 9

Art. 9 Nullità della nomina 9

CAPITOLO II INCARICO 9

Art. 10 Definizione 9

Art. 11 Durata 9

Art. 12 Trasformazione in nomina 9

Art. 13 Definizione 10

Art. 14 Durata e modalità 10

Art. 15 Casi particolari 10

TITOLO III DOVERI DEL DIPENDENTE 10

CAPITOLO 1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO 10

Art. 16 Settimana lavorativa 10

Art. 17 Orario di lavoro 10

Art. 18 Prestazioni fuori orario 11

Art. 19 Assenze per ragioni di salute 11

Art. 20 Assenze ingiustificate 12

Art. 21 Malattia e infortunio durante le vacanze 12

Art. 22 Supplenze 12

Art. 23 Modifica delle funzioni e mobilità interna 13

Art. 24 Domicilio 13

CAPITOLO 2 DOVERI DI SERVIZIO 13

Art. 25 Doveri di servizio 13

Art. 26 Segreto d'ufficio 13

Art. 27 Esercizio di altre attività lucrative 14

Art. 28 Divieti vari 14

CAPITOLO 3 MANCANZE AI DOVERI DI SERVIZIO 15

Art. 29 Responsabilità per danni 15

Art. 30 Sorveglianza del personale 15

Art. 31 Provvedimenti disciplinari 15

Art. 32 Inchiesta e rimedi giuridici 15

Art. 33 Misure cautelari 16

Art. 34 Termini e prescrizione 16

TITOLO IV DIRITTI DEL DIPENDENTE 16

CAPITOLO 1 FUNZIONI, STIPENDI E INDENNITÀ..... 16

Art. 35 Diritto alla funzione..... 17

Art. 36 Scala degli stipendi 17

Art. 37 Classifica delle funzioni 17

Art. 38 Applicazione della classifica delle funzioni 17

Art. 39 Stipendio iniziale..... 17

Art. 40 Aumenti annuali 18

Art. 41 Decorrenza degli aumenti annuali 18

Art. 42 Stipendio orario 18

Art. 43 Promozioni ~~nell'ambito delle fasce di funzione~~ 18

e avanzamenti..... 18

Art. 44 Promozione tramite mutamento di funzione 19

Art. 45 Aumenti e gratifiche straordinarie 19

Art. 46 Qualifiche 19

Art. 47 Pagamento dello stipendio 20

Art. 48 Anzianità di servizio..... 20

Art. 49 Indennità per il servizio notturno, festivo e retribuzioni speciali..... 20

Art. 50 Servizio di picchetto 20

Art. 51 Indennità di trasferta 20

Art. 52 Compenso per prestazioni fuori orario 21

Art. 53 Stipendio in caso di servizio militare o di protezione civile..... 22

Art. 54 Soppressione dello stipendio..... 22

Art. 55 Deduzioni..... 22

~~Art. 56 Indennità per economia domestica (famigliare)~~..... 22

Art. 56 ~~Indennità per figli~~ 22

Assegni di famiglia 22

Art. 57 Indennità per superstiti 22

Art. 58 Diritto alle indennità/ 22

assegni 22

CAPITOLO 2 GIORNI DI RIPOSO E VACANZE 23

Art. 59 Giorni di riposo 23

Art. 60 Vacanze 23

Art. 61 Riduzione del periodo di vacanze 24

Art. 62 Cure termo climatiche o di riposo 24

CAPITOLO 3 CONGEDI 25

Art. 63 Congedi pagati 25

Art. 64 Congedi non pagati 26

Art. 65 Congedo per maternità 26

Art. 66 Congedo per adozione 26

CAPITOLO 4 MALATTIA E INFORTUNIO 26

Art. 67 Assicurazione 26

Art 68 Stipendio in caso di assenze per malattia o infortunio 27

Art. 69 Surrogazione 27

Art. 70 Disposizioni particolari 27

Art. 71 Prestazioni complementari 28

CAPITOLO 5 ALTRI DIRITTI 28

Art. 72 Cariche pubbliche 28

Art. 73 Diritto di associazione **28**

Art. 74 Formazione professionale **28**

Art. 75 Abiti di lavoro, attrezzi ~~di lavoro~~ e mezzi di trasporto **29**

~~Art. 76 Uniformi~~ **29**

TITOLO V PREVIDENZA PROFESSIONALE **29**

Art. 76 ~~Cassa Pensioni~~ **29**

Previdenza **29**

professionale **29**

TITOLO VI FINE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO **29**

Art. 77 Casistica **29**

Art. 78 Limiti d'età **30**

Art. 79 Dimissioni **30**

Art. 80 Destituzione **30**

Art. 81 Disdetta per nominati **30**

Art. 82 Conciliazione **31**

Art. 83 Indennità d'uscita in caso di disdetta **31**

Art. 84 Disdetta per incaricati **31**

Art. 85 Attestato di servizio **31**

TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI **32**

Art. 86 Esecuzione del Regolamento **32**

Art. 87 Diritto suppletorio **32**

Art. 88 Dipendenti in carica / Riferimento alla scala stipendi **32**

Art. 89 Entrata in vigore **32**

TITOLO I
Norme generali

Art. 1
Campo di applicazione

[1] Le disposizioni del presente Regolamento sono applicabili a tutti i dipendenti del Comune.

[2] Le condizioni di lavoro degli apprendisti, che non sottostanno al presente Regolamento, sono regolate da esistenti dispositivi di legge.

[3] Il rapporto d'impiego dei docenti delle scuole elementari e dell'infanzia è disciplinato dalla legislazione cantonale. Il Municipio può applicare ai docenti altre disposizioni del presente Regolamento, se queste sono loro più favorevoli.

[4] Questo Regolamento non è applicabile alle assunzioni per compiti specifici che non ~~sorpassano~~ superano la durata di due anni.

[5] Le denominazioni professionali si intendono al maschile e al femminile.

Art. 2
Suddivisione dei dipendenti

I dipendenti sono suddivisi in due ordini:

a. I nominati ai sensi del Titolo II, Capitolo 1;
b. Gli incaricati ai sensi del Titolo II, Capitolo 2.

Art. 3
Competenza per nomine e assunzioni

Nomine ed assunzioni sono di esclusiva competenza del Municipio.

TITOLO II
Costituzione del rapporto di impiego

Capitolo I
Nomina

Art. 4
Definizione

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

Art. 5
Requisiti

[1] I candidati alla nomina devono adempiere i seguenti requisiti:

a. Cittadinanza svizzera, riservati gli accordi internazionali in vigore;
b. Condotta ineccepibile comprovata dalla presentazione ~~di un attestato di buona condotta e~~ da~~a~~ell'estratto del casellario giudiziario;
c. Costituzione fisica sana, o comunque idonea alla funzione;
d. Formazione e attitudini ~~idonee~~ alla funzione, contemplate nella descrizione dell'allegato 1.

2 A parità di titoli, requisiti e meriti è data preferenza ai cittadini di Savosa o ivi domiciliati.

3 Per l'assunzione del Segretario comunale devono inoltre essere adempiute le condizioni fissate dall'art. 142 LOC (requisiti: diploma cantonale per l'esercizio della professione; frequenza di corsi obbligatori di formazione).

Art.6
Modalità

1 La nomina dei dipendenti avviene mediante pubblico concorso esposto agli albi comunali per un periodo di almeno 14 giorni e una volta sul Foglio Ufficiale. Il Municipio può ampliare l'informazione per il tramite dei quotidiani.

2 Il bando di concorso indica le mansioni della funzione, la formazione e i relativi documenti e certificati da produrre. La partecipazione al concorso implica l'accettazione delle mansioni previste per la funzione.

3 L'assunzione può essere subordinata all'esito di una visita eseguita dal medico di fiducia del Municipio, come pure ad un eventuale esame attitudinale.

4 Il prescelto riceve, con l'atto di nomina, le condizioni di stipendio, copia del presente Regolamento e le disposizioni municipali relative al personale.

Art. 7
Periodi di prova

1 Sono considerati periodi di prova il primo anno di impiego e il primo anno di assegnamento a nuova funzione.

2 Per i dipendenti la cui assunzione è subordinata al conseguimento di un attestato di idoneità, la durata del periodo di prova è prolungata fino al conseguimento del necessario attestato.

3 Durante il periodo di prova, il rapporto può essere disdetto per la fine di ogni mese e con trenta giorni di preavviso.

4 Per il dipendente assegnato ad altra funzione è esclusa la facoltà del Municipio di avvalersi della disdetta prevista al

cpv. ~~2~~ 3. Durante il periodo di prova egli, tuttavia, può essere trasferito al posto precedentemente occupato o in un altro di analoga funzione al precedente.

5 Il Municipio ha la facoltà di prolungare il periodo di prova, per prima nomina, fino ad un massimo di due anni.

Art. 8
Nomina a tempo parziale

1 Il Municipio può procedere alla nomina di dipendenti a tempo parziale, a condizione che il grado di occupazione non sia inferiore al 50% dell'orario completo, che siano rispettati i doveri di servizio e che l'orario ridotto sia compatibile con le esigenze di servizio.

2 Stipendio e indennità saranno corrisposti proporzionalmente al grado di occupazione.

Art. 9
Nullità della nomina

E' nulla la nomina di dipendenti del Comune conseguita con manovre fraudolenti.

Capitolo II
Incarico

Sezione I: Incarico per funzione stabile

Art. 10
Definizione

1 Mediante pubblico concorso il Municipio può assumere un candidato, conferendogli un incarico per funzione stabile, qualora questi non adempia ai requisiti richiesti dall'art. 5 cpv 1 lett a. o d. del presente Regolamento.

2 L'incarico per funzione stabile può essere conferito anche qualora l'occupazione fosse inferiore al 50% dell'orario completo.

Art. 11
Durata

L'incarico per funzione stabile è conferito per una durata indeterminata.

Art. 12
Trasformazione in nomina

1 Il Municipio può trasformare in nomina l'incarico per funzione stabile quando si realizzano i requisiti mancanti al momento dell'assunzione.

2 Il Municipio può parimenti procedere alla nomina dopo almeno ~~tre~~ cinque anni di servizio ininterrotto, se ritiene che i requisiti mancanti previsti dall'art. 5 cpv 1 lett d. siano compensati dall'esperienza acquisita.

Sezione II: Incarico per funzione temporanea

Art. 13
Definizione

Il Municipio può procedere direttamente, senza pubblico concorso, all'assunzione di personale conferendo un incarico temporaneo, per funzioni istituite a titolo provvisorio.

Art. 14
Durata e modalità

1 La durata dell'incarico per funzione temporanea non può superare i due anni.

2 Qualora la funzione assume carattere permanente o superi la durata di cui al cpv 1, il Municipio deve procedere alla nomina o al conferimento di un incarico per funzione stabile, ossequiando le norme ad essi relative.

Art. 15
Casi particolari

Per lavori urgenti della durata non superiore a un mese l'assunzione può avvenire a cura dei singoli capi servizio, che sottopongono immediatamente il loro operato alla ratifica del Municipio.

TITOLO III
Doveri del dipendente

Capitolo 1
Organizzazione del lavoro

Art. 16
Settimana lavorativa

1 La settimana lavorativa è di cinque giorni, di regola dal lunedì al venerdì; il sabato è giorno di riposo.

2 Sono riservate le disposizioni particolari stabilite per i servizi nei quali il lavoro è svolto a turni. Al dipendente di questi servizi sono comunque garantiti in media, in un anno civile, almeno due giorni di riposo ogni settimana.

Art. 17
Orario di lavoro

1 La durata di lavoro è stabilita in 40 ore per tutto il personale.

2 Il Municipio è autorizzato, per singole categorie di dipendenti e per speciali esigenze di servizio, ad aumentare i limiti di cui al cpv. 1 sino ad un massimo di 4 ore, ritenuto che questo aumento sia compensato con una uguale riduzione dell'orario in altri periodi.

3 Per specifiche attività a carattere stagionale il Municipio è autorizzato a derogare alle modalità di cui ai cpv 1 e 2 e al cpv 4 dell'articolo ~~64~~ 63, riservate le disposizioni di leggi superiori vincolanti.

[4] L'orario di lavoro è stabilito dal Municipio con apposita Ordinanza. Se le condizioni organizzative del lavoro lo permettono, il Municipio può introdurre l'orario flessibile e/o differenziato.

Art. 18
Prestazioni fuori orario

[1] Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la loro attività anche fuori orario e oltre il normale orario di lavoro loro assegnato, quando necessità contingenti o esigenze di supplenza di colleghi lo richiedano.

[2] Le prestazioni fuori orario devono essere ordinate o autorizzate dal Municipio, ~~che può delegare questa competenza~~ o dal Segretario Comunale ~~e al Capo Ufficio Tecnico.~~ o dal rispettivo responsabile di servizio.

Art. 19
Assenze per ragioni di salute

[1] Il dipendente deve, in caso di assenza per ragioni di salute, avvertire immediatamente e tenere informato il ~~proprio superiore.~~ Segretario Comunale o chi ne fa le veci.

Se l'assenza è superiore ai tre giorni, il dipendente deve produrre immediatamente il certificato medico.

[2] Deve inoltre essere presentato un certificato medico:

a. In caso di assenza immediatamente precedente o susseguente alle vacanze;
b. In caso di assenza immediatamente precedente o posteriore ai giorni di riposo ufficiali.

[3] Dopo tre assenze per ragioni di salute di durata non superiore a tre giorni, il dipendente deve produrre un certificato medico per qualsiasi ulteriore assenza che si verifichi nel corso dell'anno.

[4] Il Municipio può richiedere il certificato medico anche in caso di assenze inferiori a tre giorni se queste si ripetono con frequenza o per fondati motivi.

[5] Le uscite di casa, sia nel corso della malattia sia durante la convalescenza, devono essere autorizzate dal medico. E' riservata la facoltà del Municipio di far eseguire ogni necessario accertamento. In caso di abuso l'assenza è considerata arbitraria.

~~[6] Il Municipio può ordinare visite di controllo per il tramite di un medico di fiducia e quindi, su preavviso dello stesso, chiedere al dipendente di sottoporsi a cure speciali. Il rifiuto~~

~~di ossequiare dette richieste, se condivise dal suo medico curante, comporta la perdita dei diritti previsti dagli articoli di cui al Capitolo 4 del Titolo IV.~~

[6] In assenza di contratto con un assicuratore malattia, il Municipio può ordinare visite di controllo per il tramite di un suo medico di fiducia. Se a seguito di una visita di controllo il dipendente non ottempera all'ordine di riprendere il lavoro, è passibile di sanzioni disciplinari.

Art. 20
Assenze ingiustificate

[1] Le assenze non conformi a quanto previsto dall'art. 19 sono arbitrarie e comportano la riduzione proporzionale dello stipendio e delle vacanze.

[2] Il Municipio può inoltre pronunciare ~~il licenziamento~~ la destituzione se l'assenza non viene giustificata dal dipendente nell'ambito dell'inchiesta disciplinare.

Art. 21
Malattia e infortunio durante le vacanze

[1] Il dipendente che si ammala o subisce un infortunio durante le vacanze è tenuto ad annunciare subito il caso, trasmettendo il relativo certificato medico al Segretario Comunale o chi ne fa le veci. In caso di mancata immediata segnalazione/presentazione del certificato medico l'assenza per malattia o infortunio è computata come vacanze.

[2] Non sono presi in considerazione i casi di infortunio che consentono al dipendente di muoversi liberamente o con lievi limitazioni, né la malattia di durata non superiore ai due giorni.

Art. 22
Supplenze

[1] In caso di assenza, impedimento o soverchio lavoro, i dipendenti devono supplirsi a vicenda senza compenso.

[2] Qualora un dipendente ne supplisca un altro, assente per malattia, infortunio o giustificati motivi, situato in una fascia di funzioni superiore e di maggior responsabilità, non raggiungibile mediante semplici promozioni, ha diritto a partire dal trentunesimo giorno consecutivo, se il Municipio ha ratificato la supplenza, di percepire un'indennità pari alla differenza tra lo stipendio percepito e quello che percepirebbe se fosse promosso nella funzione del supplito. Per le funzioni che implicano un onere di supplenza il diritto all'indennità decorre dal trentunesimo giorno se il titolare della funzione è stato supplito per un periodo di almeno sessanta giorni consecutivi.

[3] Non si inizia il computo di un nuovo periodo se al termine della supplenza di cui al cpv 2 dovesse subentrare un'ulteriore interruzione per malattia o infortunio entro un

massimo di trenta giorni.

Art. 23
Modifica delle funzioni e mobilità interna

1 Il Municipio, allo scopo di promuovere la mobilità interna e l'acquisizione di professionalità interdisciplinare, a dipendenza delle esigenze di lavoro può modificare l'assegnazione ai vari servizi dei dipendenti e/o le loro mansioni senza ledere gli interessi economici e la dignità professionale. Il dipendente deve essere sentito. La decisione di trasferimento deve essere motivata e comunicata tempestivamente all'interessato.

2 In caso di trasferimento o di modifica delle mansioni su richiesta del dipendente, il Municipio si riserva di stabilire uno stipendio commisurato alla nuova funzione.

3 Qualora il dipendente, durante la sua attività, si trovasse oppure si dichiarasse nell'impossibilità di adempiere tutti i compiti previsti dal mansionario della sua funzione, il Municipio si riserva di trasferirlo ad altra funzione con stipendio conforme all'attività, oppure in caso di mancato accordo di disdire il rapporto di impiego ai sensi dell'art. ~~81 o 84.~~ 80 o 83.

4 Resta riservata l'applicazione dell'art. 74 cpv 1 e 2.

Art. 24
Domicilio

Il Municipio, se lo richiedono esigenze di servizio, può imporre a determinati dipendenti l'obbligo di domicilio nel Comune.

Capitolo 2
Doveri di servizio

Art. 25
Doveri di servizio

1 Il dipendente deve dedicare alla sua funzione tutto il tempo stabilito dal Regolamento. Egli è tenuto ad agire in conformità ai regolamenti, alle disposizioni ed agli interessi del Comune.

2 Egli deve personalmente eseguire i compiti a lui assegnati; deve adempiere al proprio dovere verso terzi, superiori, subalterni e colleghi con cortesia, zelo, diligenza e correttezza; astenersi da ogni atto che sia di pregiudizio al buon nome dell'Amministrazione e contribuire con spirito d'iniziativa e di collaborazione al miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio alla collettività.

Art. 26
Segreto d'ufficio

1 Ogni dipendente è vincolato al segreto d'ufficio, che sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

[2] Il dipendente chiamato a deporre in giudizio per fatti che gli sono noti in relazione al suo impiego deve preventivamente essere svincolato dal segreto d'ufficio da parte del Municipio.

[3] Qualsiasi dichiarazione pubblica (stampa, radio, televisione, ecc.) su fatti concernenti l'Amministrazione comunale deve essere preventivamente autorizzata dal Municipio; in casi di urgenza dal Capo dicastero.

Art. 27
Esercizio di altre attività lucrative

[1] Il dipendente non può svolgere attività lucrative in proprio, in società con terze persone o per conto di terzi.

[2] Il Municipio può autorizzare in via eccezionale l'esercizio di tali attività se esse hanno carattere transitorio, non comportano prestazioni durante l'orario di servizio, non compromettono l'usuale svolgimento dei propri compiti previsti per la funzione e non ledono l'immagine del Comune.

[3] In caso di nomina o incarico a tempo parziale il dipendente può svolgere altre attività lucrative se, a giudizio del Municipio, esse sono compatibili con la funzione svolta.

Art. 28
Divieti vari

E' vietato al dipendente:

a. Ricevere regali in natura o in denaro o conseguire vantaggi qualsiasi per prestazioni inerenti al suo servizio o comunque avere interessi con fornitori del Comune;
b. Abbandonare il lavoro o frequentare esercizi pubblici durante le ore di servizio, salvo disposizioni particolari del Municipio;
c. Tenere una condotta riprovevole anche fuori dal servizio;
d. In genere agire contro l'interesse pubblico o del Comune;
e. Partecipare in modo preponderante ad aziende, società e attività commerciali che hanno relazioni contrattuali con il Comune.

CAPITOLO 3
Mancanze ai doveri di servizio

Art. 29
Responsabilità per danni

La responsabilità per danni causati al Comune e a terzi dal dipendente è retta dalla Legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988. Il Comune che ha risarcito il danneggiato ha il diritto di regresso nei confronti del proprio dipendente che ha cagionato il danno intenzionalmente o per colpa grave.

Art. 30
Sorveglianza del personale

1 Al Sindaco spetta la sorveglianza sui dipendenti comunali.

2 Il Segretario Comunale è ~~responsabile dell'ufficio del personale del Comune.~~ il Capo del personale.

3 Egli esercita la sorveglianza dei dipendenti con la collaborazione dei capi servizio.

4 I capi servizio vigilano sull'operato dei loro subordinati, informando regolarmente il Segretario Comunale.

Art. 31
Provvedimenti disciplinari

La violazione dei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti, la trascuranza e la negligenza nell'adempimento delle mansioni loro assegnate, sono punite dal Municipio esclusivamente con i seguenti provvedimenti disciplinari, riservata l'azione penale:

a. L'ammonimento;
b. La multa fino a CHF 500.00;
c. Il collocamento temporaneo in situazione provvisoria;
d. Il trasferimento ad altra funzione;
e. La sospensione dall'impiego con privazione totale o parziale dello stipendio per un periodo massimo di 3 mesi;
f. La sospensione per un tempo determinato dell'assegnazione degli aumenti ordinari di stipendio;
g. L'assegnazione temporanea a una classe inferiore dell'organico;
h. La destituzione.

Art. 32
Inchiesta e rimedi giuridici

1 L'applicazione delle sanzioni disciplinari è preceduta da un'inchiesta.

[2] Il dipendente ha diritto di giustificarsi, farsi assistere, prendere visione dell'incarto che lo concerne e di chiedere un complemento d'inchiesta.

[3] Le sanzioni sono motivate e comunicate per iscritto all'interessato con l'indicazione dei rimedi di diritto.

[4] Contro i provvedimenti disciplinari è dat~~o~~a facoltà di ricorso entro ~~15~~ 30 giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile al Tribunale Cantonale Amministrativo. I ricorsi non hanno effetto sospensivo.

[5] Tali misure sono applicabili anche nei casi dell'art. 133 LOC (obbligo di notifica dell'autorità giudiziaria).

Art. 33
Misure cautelari

Il Municipio può sospendere anche immediatamente dalla carica e privare totalmente o parzialmente dallo stipendio, oppure trasferire provvisoriamente ad altra funzione, il dipendente nei confronti del quale è stata aperta un'inchiesta disciplinare. Al dipendente va garantito il diritto di essere sentito, riservata l'urgenza. La decisione provvisionale, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Contro la decisione è data facoltà di ricorso entro ~~15~~ 30 giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile dinnanzi al Tribunale Cantonale Amministrativo. I ricorsi non hanno effetto sospensivo.

Art. 34
Termini e prescrizione

[1] La facoltà di punire disciplinarmente si prescrive in 5 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.

[2] Se i presupposti per una sanzione disciplinare non sono dati, il procedimento formalmente aperto deve essere chiuso con una decisione di abbandono.

TITOLO IV
Diritti del dipendente

Capitolo 1
Funzioni, stipendi e indennità

Art. 35
Diritto alla funzione

1 Il dipendente ha il diritto di esercitare le sue funzioni nei limiti previsti dal presente Regolamento, dall'atto di assunzione, dal mansionario e dalle Ordinanze municipali sul personale.

2 Qualora lo esigono ragioni di servizio, al dipendente possono essere assegnati, nei limiti dell'orario normale di lavoro, oltre ai compiti previsti dal mansionario, altri incarichi, senza che gli sia dovuto compenso alcuno.

Art. 36
Scala degli stipendi

1 I dipendenti a tempo pieno sono retribuiti secondo le classi di stipendio dei dipendenti statali previste dalla Legge cantonale sugli impiegati dello Stato e dei docenti.

2 Gli impiegati a tempo parziale sono retribuiti secondo le classi sopraccitate in modo proporzionale al tempo di lavoro effettivo.

3 Per analogia sia il carovita sia eventuali aumenti concessi ai dipendenti statali verranno automaticamente applicati agli stipendi comunali.

4 Allo scopo di assicurare la competitività dell'Amministrazione comunale e così intervenire in maniera snella e mirata a dipendenza della peculiarità della funzione, dei bisogni specifici del settore e della situazione del mercato del lavoro, al Municipio è concessa la facoltà di rinquadrare direttamente funzioni o gruppi di funzioni appartenenti alle rispettive aree di professionalità (cfr art. 37) maggiorando le relative scale salariali sino ad un massimo del 15%.

Art. 37
Classifica delle funzioni

Le funzioni, appartenenti alle rispettive aree di professionalità secondo l'allegato n. 1, sono suddivise in fasce e assegnate alle classi previste dall'art. 36.

Art. 38
Applicazione della classifica delle funzioni

Il dipendente di nuova assunzione, nel rispetto dell'art. 39, viene inserito nella classe ~~inferiore, mediana o superiore~~ della rispettiva fascia delle funzioni, tenendo conto dell'esperienza acquisita. ~~secondo i criteri previsti per le promozioni indicati all'art. 43.~~

Art. 39
Stipendio iniziale

1 Il dipendente di nuova assunzione percepisce il minimo stipendio della sua classe; dovrà tuttavia essere considerata l'esperienza acquisita presso imprese pubbliche o private.

2 Nel caso di candidati di nuova assunzione, con scarsa esperienza professionale in attività di analogo livello o

previsti per compiti che richiedono un periodo di introduzione, il Municipio può stabilire, per due anni al massimo, una riduzione del 5% dello stipendio rispetto a quello minimo previsto per la funzione.

Art. 40
Aumenti annuali

Lo stipendio è aumentato, di regola, ogni inizio anno, sino al raggiungimento del massimo della relativa classe di organico, secondo gli scatti previsti dalle classi di cui all'art. 36. La decisione di bloccare gli scatti compete al Municipio.

Art. 41
Decorrenza degli aumenti annuali

1 Gli aumenti decorrono a partire dal 1 gennaio di ogni anno.

2 Se l'inizio dell'attività lavorativa ha luogo nel primo semestre, il periodo iniziale viene conteggiato a partire dal 1 gennaio dell'anno in corso, se nel secondo al 1 gennaio dell'anno successivo.

Art. 42
Stipendio orario

1 Lo stipendio orario dei dipendenti retribuiti a paga orario viene calcolato dividendo per 2080 quello annuale.

2 L'aliquota oraria di retribuzione per prestazioni fuori orario è disciplinata dall'art. 52 cpv 4.

Art. 43
Promozioni
~~nell'ambito delle fasce di funzione~~
e avanzamenti

~~1 Il Municipio, senza bandire concorso, può procedere nell'ambito delle singole fasce alla promozione di dipendenti dalle classi inferiori a quelle mediane e da quelle mediane a quelle superiori, secondo le seguenti direttive:~~

- ~~Coloro che, assunti in classe inferiore, hanno raggiunte un livello di prestazione individuale corrispondente alle aspettative medie definite dal relativo servizio, possono essere promossi alla classe mediana;~~

- ~~Coloro che, assunti in classe mediana, hanno raggiunte un livello di prestazione individuale corrispondente alle aspettative medie definite dal relativo servizio, possono essere promossi alla classe superiore.~~

~~2 Per le promozioni di cui al cpv. 1 del presente articolo il numero di aumenti acquisiti prima della stessa non sono computabili. Per il calcolo del nuovo stipendio si parte dallo stipendio mensile che il dipendente avrebbe ricevuto se non fosse stato promosso e si considera quello usuale o immediatamente superiore tra gli stipendi mensili della nuova classe.~~

[1] Nell'ambito delle singole classi ed entro i rispettivi limiti salariali il Municipio può, previo rapporto di qualifica, anticipare ai dipendenti meritevoli un aumento ulteriore rispetto quanto previsto dall'art. 40.

[2] In caso di promozione o riqualificazione della funzione, decise dal Municipio, il nuovo stipendio corrisponde almeno allo stipendio precedente.

Art. 44 Promozione tramite mutamento di funzione

Per le promozioni di dipendenti ad altra funzione di carriera interna, il Municipio può prescindere dalla pubblicazione del concorso.

Art. 45 Aumenti e gratifiche straordinarie

[1] Per tutte le funzioni appartenenti alle rispettive aree di professionalità secondo l'allegato 1 il Municipio, esaurite tutte le possibilità concesse nell'ambito retributivo può, qualora ci fossero provate difficoltà nel reperire o conservare dipendenti particolarmente idonei, concedere una maggiorazione dello stipendio oltre i limiti superiori possibili per le singole funzioni, sino ad un massimo del 10%.

La maggiorazione concessa verrà computata nel calcolo del nuovo stipendio in caso di successiva promozione ad una funzione superiore se questa sarà compatibile con la motivazione per cui la maggiorazione è stata conferita, oppure revocata dal Municipio qualora vengono meno i presupposti che l'hanno giustificata.

[2] Il Municipio può altresì, in via del tutto eccezionale, corrispondere, per conferire speciali riconoscimenti di merito, una gratifica straordinaria, non assicurabile alla Cassa pensioni, sino ad un massimo del 5% dello stipendio annuo, oppure fino a 10 giorni di congedo pagato se le condizioni di servizio lo permettono.

[3] Ogni anno, nell'ambito dell'esame del conto consuntivo del Comune, il Municipio informa il Consiglio Comunale sul numero dei dipendenti che hanno ottenuto la maggiorazione di stipendio prevista al cpv 1 e di quelli che hanno ricevuto la gratifica o il congedo pagato previsti dal cpv. 2, nonché sulla relativa spesa.

Art. 46 Qualifiche

[1] Il Municipio, con particolare attenzione alla metodica di nuova gestione pubblica, promuove, per il tramite di un'apposita Ordinanza, un sistema di qualifica periodica del personale che tiene conto del metodo di conduzione del personale secondo obiettivi e caratteristiche della funzione.

[2] I rapporti di qualifica devono essere discussi con il dipendente secondo le modalità previste dall'Ordinanza.

[3] Le promozioni devono avvenire sulla base di uno specifico rapporto di qualifica.

Art. 47
Pagamento dello stipendio

[1] Lo stipendio è versato al dipendente di regola il 25 di ogni mese.

[2] Lo stipendio, esclus~~ei~~ ~~le indennità per figli e~~ gli assegni di famiglia, può essere trattenuto in compenso di quanto dovuto dal dipendente al datore di lavoro o alle istituzioni di previdenza per imposte, tasse o multe.

[3] Se non richiesta dall'interessato, la trattenuta deve essere preceduta da una diffida raccomandata al dipendente, a voler procedere al pagamento di quanto dovuto nel termine di 30 giorni, pena la trattenuta diretta dello stipendio.

[4] Se il dipendente entra in servizio a mese iniziato lo stipendio gli è corrisposto in proporzione al periodo di lavoro.

Art. 48
Anzianità di servizio

[1] A partire dal ventesimo anno di servizio e successivamente ogni cinque anni, al dipendente viene accordata una gratificazione pari all'ultimo stipendio percepito; tale gratifica può essere corrisposta unicamente se gli anni di servizio sono stati prestati ininterrottamente, senza interruzione del rapporto d'impiego.

[2] Il Municipio, a richiesta del dipendente, può concedere un congedo pagato sino al massimo di 20 giorni lavorativi, in luogo del versamento della gratifica prevista dal cpv 1, purché siano garantiti la continuità ed il regolare funzionamento del servizio.

Art. 49
Indennità per il servizio notturno, festivo e retribuzioni speciali

Le indennità per il servizio notturno, per il servizio festivo, nonché per i pasti irregolari sono disciplinate da ~~speciale~~ un'apposita Ordinanza.

Art. 50
Servizio di picchetto

Il dipendente, se necessario, può essere tenuto a prestare turni di servizio di picchetto durante il suo tempo libero. Le relative modalità e l'indennizzo sono disciplinati da un'apposita Ordinanza.

Art. 51
Indennità di trasferta

[1] Le indennità per missioni d'ufficio sono disciplinate da ~~speciale~~ un'apposita Ordinanza.

[2] Le trasferte per quei dipendenti che per esigenze di lavoro e su ordine delle rispettive direzioni sono obbligati a prendere i pasti lontano dal proprio domicilio sono pure disciplinate da Ordinanza.

Art. 52 Compenso per prestazioni fuori orario

[1] E' considerato lavoro fuori orario quello che adempie le seguenti condizioni cumulative:

a. Supera il normale orario di lavoro (176 ore in media al mese);

b. È svolto al di fuori della normale fascia oraria giornaliera (dalle 07.00 alle 20.00);

c. È ordinato o autorizzato dal Municipio o, per delega, dal proprio superiore.

[2] Il tempo prestato per il lavoro fuori orario deve rivestire carattere eccezionale e deve essere recuperato entro la fine del mese successivo. La prestazione dà diritto ad un supplemento orario del 25%. La domenica e nelle festività ufficiali, dalle ore 20.00 alle ore 7.00, il supplemento orario è del 50%.

Trascorso il citato termine il diritto al recupero decade, salvo casi eccezionali che sono valutati singolarmente dal Municipio. Quest'ultimo può differire il termine per ulteriori due mesi.

[3] Qualora, in casi estremi, il recupero di cui al cpv 2 non fosse possibile, il Municipio può concedere un indennizzo pari al compenso orario maggiorato dai previsti supplementi. L'indennizzo può essere parziale o totale.

[4] Per il calcolo del compenso orario si applica la seguente formula:

(stipendio mensile X 13) / 2080.

[5] Per il personale impiegato a tempo parziale eventuali prestazioni effettuate oltre l'orario di lavoro stabilito sono da recuperare con uguale numero di ore di congedo.

[6] Non entra in considerazione l'orario di lavoro contemplato dai turni di servizio, prestato nei giorni festivi o al di fuori della fascia oraria giornaliera di cui al cpv 1.

[7] Il servizio di cancelleria per le ~~votazioni e elezioni~~ sedute del Consiglio comunale, del Municipio, delle Commissioni e ai seggi elettorali non dà diritto a indennità ma è

compensato con altrettante ore o giornate di congedo.

Art. 53
Stipendio in caso di servizio militare o di protezione civile

1 Il dipendente assente per servizio militare o protezione civile o servizio civile svizzero percepisce lo stipendio intero qualora si tratti di servizi obbligatori.

2 Il Municipio può ridurre o sopprimere il versamento dello stipendio in caso di servizio volontario o facoltativo.

Art. 54
Soppressione dello stipendio

In caso di assenze ingiustificate dal lavoro, di assenze per punizioni relative all'ordinamento disciplinare militare o per l'espiazione di pene privative della libertà, il Municipio sopprime il versamento dello stipendio per la durata dell'assenza.

Art. 55
Deduzioni

Agli effetti delle deduzioni per sospensione dal lavoro e assenze ingiustificate entra in linea il solo stipendio annuo. Non sono soggetti a riduzione ~~le indennità per figli e famiglia.~~ gli assegni di famiglia.

~~**Art. 56**~~
~~**Indennità per economia domestica (famigliare)**~~

~~1 Il dipendente coniugato, con figli di età inferiore ai quindici anni e riconosciuti ai fini delle prestazioni previste dall'art. 58, ha diritto ad una indennità per economia domestica purché l'altro coniuge non percepisca a sua volta analoga indennità. L'importo dell'indennità corrisponde a quello riconosciuto dallo Stato per i suoi dipendenti.~~

~~2 Hanno pure diritto all'indennità il coniuge superstite, il coniuge separato o divorziato, la nubile ed il celibe aventi a carico i figli che adempiono i requisiti di cui al cpv. 1.~~

Art. 56
~~**Indennità per figli**~~
Assegni di famiglia

Il dipendente ha diritto ~~all'indennità annua per figli secondo le norme~~ agli assegni di famiglia stabiliti d~~e~~alla Legge cantonale sugli assegni ~~familiari ai salariati~~ di famiglia (LAF).

Art. 57
Indennità per superstiti

Alla morte del dipendente i suoi superstiti (coniuge e/o figli), oltre alle prestazioni della previdenza professionale, ricevono un'indennità unica pari ad un quarto dello stipendio annuo lordo e delle prestazioni sociali.

Art. 58
Diritto alle indennità/ assegni

1 Il diritto alle indennità/assegni nasce il mese in cui se ne verificano le condizioni e si estingue il mese successivo al venir meno delle stesse.

2 In caso di domanda tardiva il diritto alle indennità/assegni è riconosciuto soltanto per i sei mesi che precedono la presentazione della stessa.

3 Sono riservate le disposizioni della LAF.

Capitolo 2
Giorni di riposo e vacanze

Art. 59
Giorni di riposo

1 Sono considerati giorni di riposo:

a. Il sabato;
b. La domenica e le feste riconosciute.

2 Sono considerati giorni di riposo pure il pomeriggio della vigilia di Natale e di Capodanno e il mattino del mercoledì delle Ceneri e il venerdì Santo.

3 Il Municipio decide volta per volta se, in quale misura e a quali condizioni, debbano essere introdotti giorni di riposo supplementari.

4 Il Municipio disciplina con Ordinanza i giorni di riposo per i dipendenti che, per natura del loro impiego, prestano servizio a turni irregolari, ritenuto che essi hanno diritto ad un numero di giorni equivalente a quelli che spettano loro in base al cpv 1.

5 Qualunque sia la natura della funzione è garantito un giorno di riposo settimanale e deve cadere, almeno una volta al mese, di domenica.

Art. 60
Vacanze

1 I dipendenti hanno diritto alle seguenti vacanze:

a. 25 giorni lavorativi fino alla fine dell'anno civile in cui compiono il ventesimo anno di età;
b. 20 giorni lavorativi dall'anno civile in cui compiono il ventunesimo anno di età alla fine dell'anno civile in cui compiono il quarantasettesimo anno di età;
c. 25 giorni lavorativi dall'anno civile in cui compiono il quarantottesimo anno di età alla fine dell'anno civile in cui compiono il cinquantaquattresimo anno di età;
d. 30 giorni lavorativi dall'anno civile in cui compiono il cinquantacinquesimo.

2 In caso di servizio inferiore a un anno, le vacanze sono concesse proporzionalmente alla durata dell'impiego.

3 Le vacanze devono essere utilizzate secondo un piano da stabilire ogni anno, tenendo in considerazione le richieste

del personale compatibilmente con le esigenze di servizio.

4 Le vacanze non utilizzate nel corso dell'anno sono perenti. Il Municipio può concedere, in via eccezionale, il permesso di effettuarle entro il ~~mese di marzo~~ 31 agosto dell'anno successivo.

5 Non si ha diritto di chiedere il pagamento di indennità per congedi – eccetto per le anzianità di servizio – o vacanze non effettuate.

Art. 61
Riduzione del periodo di vacanze

1 Una riduzione del periodo di vacanza è applicata nei seguenti casi:

a. Assenze in seguito a malattia, infortunio o assicurazione militare di oltre 90 giorni in un anno civile, fermo restando il diritto del dipendente alla metà dei giorni di vacanza previsti dall'art. 60;
b. Assenze volontarie per servizio militare, di protezione civile e di servizio civile sostitutivo svizzero ~~volontari; o di punizione; il Municipio stabilisce la misura della riduzione~~; la riduzione è proporzionale alla durata delle stesse, fermo restando il diritto del dipendente a 5 giorni pagati;
c. Assenze arbitrarie e sospensioni disciplinari; la riduzione è proporzionale alla durata delle stesse.

2 Qualora le assenze per malattia, infortunio e assicurazione militare superino i 90 giorni complessivi durante un anno civile il periodo soggetto a riduzione (15 giorni, 12.5 giorni, e 10 giorni) viene ridotto di 1/10 per ogni assenza di ulteriori 30 giorni.

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

Art. 62
Cure termo climatiche o di riposo

Le cure termo climatiche o di riposo sono di regola computate quale vacanza, anche se ordinate dal medico, quando il dipendente può muoversi liberamente o con limitazioni insignificanti. Esse sono considerate quale malattia se prescritte e comprovate dal relativo certificato medico che attesta l'assoluta necessità della cura per una completa guarigione della malattia o dell'infortunio.

Capitolo 3
Congedi

Art. 63
Congedi pagati

1 Il dipendente ha diritto ai seguenti congedi pagati:

a. Per matrimonio e unione domestica registrata 8 giorni di lavoro, da effettuare entro 6 mesi dalla data della celebrazione;

b. Per decesso del coniuge e per coppie in unione domestica registrata, di un figlio o di un genitore, 5 giorni consecutivi dalla data della morte;

c. Per decesso di un fratello o sorella, 3 giorni lavorativi consecutivi dalla data della morte;

d. Per la nascita di un figlio 5 giorni; da godere entro 6 mesi dall'evento;

e. Per matrimonio di figli o fratelli o sorelle o genitori, decesso di nonni o abiatici, suoceri, generi e nuore, cognati, nipoti e zii e per trasloco 1 giorno.

f. Per i funerali di un altro parente o di un collega di ufficio o per ~~ricorrenze~~ circostanze speciali di famiglia il tempo strettamente necessario;

g. Per cariche pubbliche, per affari sindacali, come pure per la formazione sindacale e per il volontariato sociale ~~di regola 8 giorni~~ al massimo 10 giorni all'anno;

h. Per l'attività di sportivo d'élite, come pure per la frequenza di corso di Gioventù e Sport ~~di regola 8 giorni~~ al massimo 10 giorni all'anno.

2 Il Municipio ha la facoltà di concedere congedi pagati o non pagati o da dedurre dalle vacanze, richiesti per giustificati motivi personali o familiari, per ragioni di studio o di riqualificazione professionale e per compiti di utilità pubblica.

3 Se la circostanza che dà diritto al congedo supplementare previsto dalle lettere e., f., g. e h. si verifica durante le vacanze o altre assenze decade il diritto del dipendente al congedo.

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

Art. 64 Congedi non pagati

In caso di congedo non pagato cessa il diritto allo stipendio, agli aumenti annuali ed ogni altra indennità.

Art. 65 Congedo per maternità

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

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

3 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 dal padre pure dipendente del Comune. Il congedo deve seguire, in via continuativa, il congedo pagato di 16 settimane.

4 Le madri allattanti possono usufruire del tempo strettamente necessario per allattare. Queste assenze non sono retribuite.

Art. 66 Congedo per adozione

1 In caso di adozione di bambini estranei alla famiglia, il dipendente per giustificati motivi, ha diritto a un congedo pagato fino a un massimo di 8 settimane.

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

Capitolo 4
Malattia e infortunio

Art. 67 Assicurazione

1 Il Comune assicura tutti i dipendenti contro i rischi degli infortuni professionali e non professionali e delle malattie professionali.

2 I premi sono a carico del Comune.

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

4 Non vengono stipulate altre assicurazioni a favore dei dipendenti, ad eccezione dei casi speciali il cui rischio professionale è più elevato.

Art 68
Stipendio in caso di assenze per malattia o infortunio

1 In caso di assenza per malattia non professionale, infortunio professionale e non professionale, malattia professionale o evento coperto in base alla Legge federale sull'assicurazione militare, il dipendente ha diritto allo stipendio nella misura dell'80% per un periodo di ~~720~~ 730 giorni. Nel caso di ripresa del lavoro e relativa ricaduta per il medesimo evento, il periodo di 730 giorni si riduce dei giorni già conteggiati e questo sull'arco di 3 anni dal primo annuncio. In assenza di un contratto con un assicuratore malattia si fa riferimento al Codice delle obbligazioni.

2 Una riduzione o interruzione delle prestazioni da parte della Compagnia di assicurazione non vincola il Comune alla corresponsione della percentuale di stipendio e/o del periodo indicati al cpv 1. Il Municipio mette a disposizione dei dipendenti le condizioni generali d'assicurazione.

~~2 Il Municipio ha la facoltà di far eseguire in ogni tempo visite di controllo da un suo medico di fiducia, subordinandovi il diritto allo stipendio.~~

3 Il diritto allo stipendio può essere ridotto o soppresso se il dipendente ha cagionato la malattia o l'infortunio intenzionalmente o per grave negligenza, si è consapevolmente sottoposto a un pericolo straordinario, ha compiuto un'azione temeraria, oppure ha commesso un crimine o un delitto. Sono inoltre applicabili i principi enunciati negli artt. 37 LAINF e 7 della Legge federale sull'assicurazione militare (riduzione delle prestazioni assicurative per colpa grave del dipendente).

Art. 69
Surrogazione

1 Le indennità versate dall'assicurazione spettano al Comune sino a copertura dello stipendio corrisposto. Se esse sono superiori spettano al dipendente.

2 Le indennità in capitale versate dall'assicurazione contro gli infortuni o dall'assicurazione militare federale in caso di menomazione dell'integrità spettano direttamente al dipendente.

3 Il Comune subentra fino a copertura dello stipendio corrisposto nei diritti del dipendente contro il terzo responsabile.

Art. 70
Disposizioni particolari

~~1 Se dall'ultima assenza per malattia e/o infortunio il dipendente riprende per almeno 180 giorni consecutivi, nel caso di nuova assenza egli riacquista il diritto di ricevere lo~~

~~stipendio intero per 720 giorni ai sensi dell'art. 67 cpv.1.~~

~~2 I giorni non lavorativi sono computati quali giorni di assenza, ad eccezione di quelli che precedono la ripresa del lavoro.~~

~~3 Nei casi di capacità lavorativa temporaneamente ridotta il dipendente è tenuto al rispetto dell'orario normale di lavoro, pur se con mansioni ridotte; sono riservate prescrizioni contrarie del medico curante o del medico di fiducia del Municipio.~~

Nel caso di diminuzione permanente della capacità lavorativa il Municipio stabilisce speciali condizioni d'impiego. Qualora fosse necessario un trasferimento si procede come all'art. 23.

Art. 71
Prestazioni complementari

In caso di morte o di invalidità per infortunio totale permanente il dipendente o i suoi superstiti ai termini della LAINF beneficiano delle seguenti prestazioni complementari:

a. Una volta il salario annuo LAINF e due volte il salario eccedente in caso di decesso;

b. Due volte il salario annuo LAINF e quattro volte il salario eccedente in caso di invalidità permanente.

Capitolo 5
Altri diritti

Art. 72
Cariche pubbliche

I dipendenti possono assumere cariche pubbliche che comportino assenze durante gli orari di lavoro soltanto con il consenso del Municipio.

Art. 73
Diritto di associazione

Il dipendente ha diritto di appartenere ad associazioni o sindacati professionali.

Art. 74
Formazione professionale

1 Il Municipio promuove la formazione e il perfezionamento professionale dei dipendenti in considerazione delle esigenze dell'Amministrazione. Le relative modalità sono disciplinate da un'apposita Ordinanza.

2 Al Municipio è riservata la facoltà, secondo apposita regolamentazione, di recuperare le spese e lo stipendio corrisposti durante il periodo di formazione o per la frequenza di un corso nel caso di successivo scioglimento del rapporto di impiego a richiesta o per colpa del

dipendente.

Art. 75
Abiti di lavoro, attrezzi ~~di lavoro~~ e mezzi di trasporto

~~1 I mezzi di lavoro e di trasporto sono messi a disposizione dal Comune.~~
~~Possono essere considerate soluzioni alternative o sostitutive contro indennizzo da parte del Comune.~~

~~2 L'utilizzazione dei mezzi di lavoro e di trasporto è disciplinata da apposita ordinanza.~~

1 Ai collaboratori dell'area professionale "artigianale, industriale, manutenzione", nonché all'ausiliario/assistente di polizia, sono messi a disposizione gli abiti di lavoro e attrezzi e/o i macchinari/veicoli per l'adempimento dei loro compiti.

2 Il dipendente deve usare con cura il materiale e i mezzi messi a disposizione e resta responsabile della relativa manutenzione e custodia. Può essere chiamato a risarcire danni cagionati intenzionalmente o per negligenza grave.

~~Art. 76~~
~~Uniformi~~

~~I dipendenti operanti presso la squadra esterna e i messaggeri hanno diritto all'uniforme.~~

Titolo V
Previdenza professionale

Art. 76
~~Cassa Pensioni~~
Previdenza professionale

1 I dipendenti sono affiliati ~~alla Cassa Pensione Comunitas, dell'associazione dei Comuni Svizzeri~~ ad un Istituto di previdenza deciso dal Municipio.

2 I docenti delle scuole elementari e della scuola dell'infanzia sono affiliati ~~alla Cassa Pensione dei dipendenti dello Stato~~ all'Istituto di previdenza dei dipendenti dello Stato.

Titolo VI
Fine del rapporto d'impiego

Art. 77
Casistica

Il rapporto d'impiego cessa per:

a. Raggiunti limiti d'età;
b. Dimissioni;
c. Decesso;
d. Destituzione;
e. Disdetta;

f. Disdetta durante il periodo di prova ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento;
g. Invalidità.

Art. 78
Limiti d'età

[1] Il rapporto d'impiego cessa per limiti di età tra i 60 e i 65 anni di età, al più tardi al momento in cui il dipendente è posto al beneficio di una rendita AVS. Il dipendente che cessa l'impiego per limiti di età passa al beneficio della pensione. Devono essere osservati i termini di disdetta prescritti dall'art. ~~82~~ 81.

[2] Il dipendente ha diritto di chiedere il collocamento a riposo anticipato.

Art. 79
Dimissioni

Il dipendente nominato ha il diritto di rassegnare le dimissioni con disdetta scritta per la fine di ogni mese:

a. Con un termine di sei mesi per l~~e~~a fasc~~e~~ia ~~X e XI~~ I;
b. Con un termine di tre mesi per gli altri dipendenti.

Art. 80
Destituzione

Il Municipio può sciogliere il rapporto di impiego in ogni tempo se ricorrono gli estremi della destituzione. Da quel momento cessa il diritto allo stipendio e ad ogni altra indennità e gratifica.

Art. 81
Disdetta per nominati

[1] Il Municipio può sciogliere il rapporto di impiego del dipendente nominato per la fine di un mese, con il preavviso di tre mesi, prevalendosi di giustificati motivi.

[2] Il termine di preavviso nei confronti dei dipendenti con almeno 15 anni di servizio o 45 anni di età è di sei mesi, come pure per i dipendenti inseriti nell~~e~~a fasc~~e~~ia ~~X e XI~~ I.

[3] Sono considerati giustificati motivi:

a. La soppressione del posto o della funzione senza possibilità di trasferimento o pensionamento per limiti di 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 o in un'altra funzione adeguata e disponibile nell'ambito dei posti vacanti.

[4] Il dipendente deve essere sentito e può farsi assistere da un ~~procuratore~~ legale.

Art. 82
Conciliazione

1 Il dipendente per il quale si prospetta il licenziamento quale provvedimento disciplinare o il dipendente nominato per il quale si prospetta la disdetta del rapporto d'impiego può sottoporre il caso ad una Commissione conciliativa. Un'apposita Ordinanza ne stabilisce la composizione, competenze e funzionamento.

2 La Commissione è tenuta ad indire, entro un termine di 15 giorni, un'udienza di conciliazione e a formulare al più presto alle parti eventuali proposte di accordo.

3 Durante la fase di conciliazione la procedura rimane sospesa. Resta riservato l'art. 33.

Art. 83
Indennità d'uscita in caso di disdetta

1 In caso di scioglimento del rapporto d'impiego per disdetta secondo l'art. ~~81~~ 80 ROD, il dipendente ha diritto a un'indennità d'uscita.

2 Sino allo scadere del 49˚ anno di età, l'indennità riconosciuta al dipendente è calcolata secondo la formula seguente:

18 mensilità x anni interi di servizio prestati / 30 anni.

3 Dal 50˚ al 59˚ anno di età, al dipendente con almeno 10 anni di servizio, è corrisposta un'indennità pari al 1.5% del salario assicurato CP per ogni anno di servizio.

4 Al dipendente con almeno 50 anni di età e meno di 10 anni di servizio è corrisposta un'indennità come al cpv 2.

Art. 84
Disdetta per incaricati

Il rapporto di lavoro con il dipendente incaricato, qualora non sia stata specificata la sua durata, può essere disdetto da ambo le parti:

a. Con preavviso scritto di un mese se l'incarico dura da meno di un anno;

b. Con preavviso scritto di due mesi se l'incarico dura da più di un anno;

c. Con preavviso scritto di tre mesi se l'incarico dura da più di ~~cinque~~ tre anni.

Art. 85
Attestato di servizio

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

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

Titolo VII
Disposizioni transitorie e finali

Art. 86
Esecuzione del Regolamento

Il Municipio adotta le disposizioni necessarie per rendere esecutivo il presente Regolamento.

Art. 87
Diritto suppletorio

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni della Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti, della Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti, della LOC e del Regolamento comunale. Unicamente in caso di lacune proprie, si applicano le disposizioni del Codice delle Obbligazioni, quale diritto pubblico suppletorio.

Art. 88
Dipendenti in carica / Riferimento alla scala stipendi

I dipendenti nominati in una determinata funzione prima dell'entrata in vigore delle modifiche del presente Regolamento, rimangono in carica indipendentemente da eventuali nuovi requisiti per quella funzione.
Fa stato la nuova scala stipendi proposta nel Messaggio 7181 del Consiglio di Stato; eventuali emendamenti da parte del Gran Consiglio vengono automaticamente integrati.

Art. 89
Entrata in vigore

Le modifiche al presente Regolamento entrano in vigore il 1.1.2017, riservata ~~con~~ l'approvazione del Consiglio comunale e la ratifica della competente Autorità cantonale.

Le modifiche evidenziate fanno riferimento al MM 10/2016 licenziato per il CC del 24.10.16

Allegato 1

Area di professionalità: amministrativa, contabile, sicurezza-polizia

Fascia	Classe	Funzione	Formazione
~~XI~~ I	~~34-35-36~~ 11	Segretario comunale[1]	Titolo terziario universitario o competenze equivalenti (> 20 anni negli Enti locali)
~~XI~~ I	~~34-35-36~~ 10	Segretario comunale[1]	Titolo terziario non universitario o diploma cantonale di public manager o competenze equivalenti (> 10 anni nel settore pubblico e/o privato)
~~X~~ I	~~31-32-33~~ 9	Vicesegretario comunale[1]	Titolo terziario non universitario o titolo secondario e formazione professionale continua o competenze equivalenti (> 10 anni nel settore pubblico e/o privato)
I	9	Responsabile servizi finanziari	Titolo terziario non universitario o titolo secondario o titolo specifico o competenze equivalenti (> 10 anni nel settore pubblico e/o privato)
~~VII~~ II	~~24-25-26~~ 5	Contabile	Titolo secondario o titolo specifico o competenze equivalenti (> 5 anni nel settore pubblico e/o privato)
II	3	Aiuto contabile	Titolo secondario o titolo specifico o competenze equivalenti
~~V~~ II	~~20-21-22~~ 3	Funzionario amministrativo	Titolo secondario e diploma cantonale degli Enti locali o conoscenze lingue nazionali o competenze equivalenti
II	3	Assistente di polizia	Titolo secondario o titolo specifico
~~IV~~ II	~~18-19-20~~ 2	Impiegato amministrativo	Attestato federale di capacità
II	2	Ausiliario di polizia	Attestato federale di capacità o titolo specifico
~~III~~	~~16-17-18~~	~~Impiegato~~ ~~Messaggero~~	
II	~~10-11-12~~ 1	Ausiliario d'ufficio	

1) In possesso del diploma cantonale di quadro dirigente degli Enti locali o impegno a conseguirlo entro 2 anni.

Area di professionalità: informatica

Fascia	Classe	Funzione	Formazione
~~VIII~~	~~27-28-29~~	~~Responsabile centro elettronico~~	
~~VII~~ II	~~24-25-26~~ 5	Informatico ~~specializzato~~	Titolo secondario o titolo specifico o competenze equivalenti (> 5 anni nel settore pubblico e/o privato)

Allegato 1

Area di professionalità: tecnica

Fascia	Classe	Funzione	Formazione
~~X~~ I	~~31-32-33~~ 9	Ingegnere civile[2] o Architetto[2] Responsabile Ufficio tecnico	Titolo terziario non universitario e formazione professionale continua o competenze equivalenti (> 10 anni nel settore pubblico e/o privato)
II	5	Tecnico comunale	Titolo secondario e diploma cantonale di tecnico comunale o competenze equivalenti (> 5 anni nel settore pubblico e/o privato)
~~IX~~	~~29-30-31~~	~~Ingegnere civile, Architetto~~	
~~VII~~	~~24-25-26~~	~~Disegnatore con diploma di Tecnico Comunale~~	
~~VI~~	~~22-23-24~~	~~Disegnatore~~	

2) In possesso del diploma cantonale di Tecnico comunale o impegno a conseguirlo entro 2 anni.

Area di professionalità: artigianale, industriale, manutenzione

Fascia	Classe	Funzione	Formazione
~~VI~~ I	~~22-23-24~~ ~~4~~	Capo operaio	Maestria o titolo specifico o competenze equivalenti
~~V~~ II	~~20-21-22~~ 3	Operaio specializzato	Titolo secondario o titolo specifico o competenze equivalenti
~~IV~~ II	~~18-19-20~~ 2	Operaio qualificato	Attestato federale di capacità o titolo specifico
II	2	Operatore di edifici e infrastrutture	Attestato federale di capacità o titolo specifico
II	~~13-14-15~~ 2	Cuoco scuola infanzia Aiuto cuoco scuola infanzia	Attestato federale di capacità o titolo specifico
~~III~~	~~16-17-18~~	~~Operaio generico~~	
II	~~13-14-15~~ 1	~~Inserviente scuola infanzia~~ ~~Inserviente scuole elementari~~ ~~Inserviente casa comunale~~ Addetto mensa scuola elementare Inserviente Operaio ausiliario	

Allegato 1

Area di professionalità: educativa

Fascia	Classe	Funzione	Formazione
~~IX~~ I	~~29-30-31~~ 9	Direttore Istituto scolastico	Titolo terziario non universitario o titolo specifico o competenze equivalenti (> 10 anni nel settore pubblico e/o privato)
~~VIII~~	~~27-28-29~~	~~Funzionario amministrativo istituto scolastico comunale~~	
II	~~4~~	Sorvegliante mensa scuola elementare	Titolo secondario o titolo specifico o competenze equivalenti
II	3	Sorvegliante nidolino	Titolo secondario o titolo specifico o competenze equivalenti
II	1	Aiuto sorvegliante mensa scuola elementare	

Area di professionalità: sociosanitaria

Fascia	Classe	Funzione	Formazione
II	5	Assistente sociale	Titolo secondario o titolo specifico o competenze equivalenti (> 5 anni nel settore pubblico e/o privato)

NUOVA SCALA STIPENDI

Classe / Aumento	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Scatto annuale media ponderata
1	40'610	41'955	43'300	44'645	45'990	47'067	48'143	49'219	50'295	51'371	52'268	53'165	54'062	54'958	55'855	56'752	57'350	57'948	58'546	59'144	59'741	60'339	60'937	61'535	62'133	897
	1'345	1'345	1'345	1'345	1'076	1'076	1'076	1'076	1'076	897	897	897	897	897	897	598	598	598	598	598	598	598	598	598		
2	45'963	47'509	49'054	50'600	52'145	53'382	54'618	55'855	57'091	58'328	59'358	60'388	61'419	62'449	63'479	64'510	65'196	65'883	66'570	67'257	67'944	68'631	69'318	70'005	70'692	1'030
	1'546	1'546	1'546	1'546	1'236	1'236	1'236	1'236	1'236	1'030	1'030	1'030	1'030	1'030	1'030	687	687	687	687	687	687	687	687	687		
3	51'213	52'960	54'708	56'455	58'203	59'601	60'999	62'397	63'796	65'194	66'359	67'524	68'689	69'854	71'019	72'184	72'961	73'738	74'514	75'291	76'068	76'845	77'621	78'398	79'175	1'165
	1'748	1'748	1'748	1'748	1'398	1'398	1'398	1'398	1'398	1'165	1'165	1'165	1'165	1'165	1'165	777	777	777	777	777	777	777	777	777		
4	56'369	58'321	60'273	62'225	64'177	65'738	67'299	68'861	70'422	71'984	73'285	74'586	75'887	77'188	78'490	79'791	80'658	81'526	82'393	83'261	84'128	84'996	85'863	86'731	87'598	1'301
	1'952	1'952	1'952	1'952	1'561	1'561	1'561	1'561	1'561	1'301	1'301	1'301	1'301	1'301	1'301	867	867	867	867	867	867	867	867	867		
5	61'446	63'623	65'800	67'977	70'154	71'895	73'637	75'379	77'120	78'862	80'313	81'765	83'216	84'667	86'119	87'570	88'537	89'505	90'473	91'440	92'408	93'375	94'343	95'310	96'278	1'439
	2'177	2'177	2'177	2'177	1'742	1'742	1'742	1'742	1'742	1'451	1'451	1'451	1'451	1'451	1'451	968	968	968	968	968	968	968	968	968		
6	66'454	68'821	71'188	73'556	75'923	77'817	79'711	81'605	83'499	85'393	86'971	88'549	90'128	91'706	93'284	94'863	95'915	96'967	98'019	99'071	100'124	101'176	102'228	103'280	104'332	1'578
	2'367	2'367	2'367	2'367	1'894	1'894	1'894	1'894	1'894	1'578	1'578	1'578	1'578	1'578	1'578	1'052	1'052	1'052	1'052	1'052	1'052	1'052	1'052	1'052		
7	71'405	73'985	76'564	79'144	81'723	83'787	85'850	87'914	89'978	92'041	93'761	95'481	97'200	98'920	100'640	102'359	103'506	104'652	105'799	106'945	108'092	109'238	110'384	111'531	112'677	1'720
	2'580	2'580	2'580	2'580	2'064	2'064	2'064	2'064	2'064	1'720	1'720	1'720	1'720	1'720	1'720	1'146	1'146	1'146	1'146	1'146	1'146	1'146	1'146	1'146		
8	76'312	79'107	81'902	84'697	87'492	89'728	91'964	94'200	96'436	98'672	100'535	102'398	104'262	106'125	107'988	109'851	111'094	112'336	113'578	114'820	116'062	117'305	118'547	119'789	121'031	1'863
	2'795	2'795	2'795	2'795	2'236	2'236	2'236	2'236	2'236	1'863	1'863	1'863	1'863	1'863	1'863	1'242	1'242	1'242	1'242	1'242	1'242	1'242	1'242	1'242		
9	81'187	84'201	87'215	90'229	93'243	95'654	98'066	100'477	102'888	105'299	107'309	109'318	111'328	113'337	115'346	117'356	118'695	120'035	121'374	122'714	124'054	125'393	126'733	128'072	129'412	2'009
	3'014	3'014	3'014	3'014	2'411	2'411	2'411	2'411	2'411	2'009	2'009	2'009	2'009	2'009	2'009	1'340	1'340	1'340	1'340	1'340	1'340	1'340	1'340	1'340		
10	86'041	89'279	92'516	95'753	98'990	101'580	104'170	106'760	109'350	111'940	114'098	116'256	118'414	120'572	122'731	124'889	126'328	127'766	129'205	130'644	132'083	133'522	134'961	136'399	137'838	2'158
	3'237	3'237	3'237	3'237	2'590	2'590	2'590	2'590	2'590	2'158	2'158	2'158	2'158	2'158	2'158	1'439	1'439	1'439	1'439	1'439	1'439	1'439	1'439	1'439		
11	90'887	94'352	97'817	101'282	104'747	107'520	110'292	113'064	115'836	118'608	120'918	123'228	125'538	127'848	130'158	132'468	134'008	135'548	137'088	138'628	140'168	141'708	143'248	144'788	146'328	2'310
	3'465	3'465	3'465	3'465	2'772	2'772	2'772	2'772	2'772	2'310	2'310	2'310	2'310	2'310	2'310	1'540	1'540	1'540	1'540	1'540	1'540	1'540	1'540	1'540		
12	95'737	99'400	103'063	106'727	110'390	113'320	116'251	119'182	122'112	125'043	127'485	129'927	132'369	134'812	137'254	139'696	141'324	142'952	144'580	146'208	147'836	149'465	151'093	152'721	154'349	2'442
	3'663	3'663	3'663	3'663	2'931	2'931	2'931	2'931	2'931	2'442	2'442	2'442	2'442	2'442	2'442	1'628	1'628	1'628	1'628	1'628	1'628	1'628	1'628	1'628		
13	100'602	104'465	108'329	112'192	116'056	119'146	122'237	125'328	128'418	131'509	134'085	136'660	139'236	141'811	144'387	146'963	148'680	150'397	152'114	153'831	155'548	157'265	158'982	160'699	162'416	2'576
	3'863	3'863	3'863	3'863	3'091	3'091	3'091	3'091	3'091	2'576	2'576	2'576	2'576	2'576	2'576	1'717	1'717	1'717	1'717	1'717	1'717	1'717	1'717	1'717		
14	105'495	109'561	113'627	117'693	121'759	125'011	128'264	131'517	134'770	138'022	140'733	143'444	146'154	148'865	151'575	154'286	156'093	157'900	159'707	161'514	163'322	165'129	166'936	168'743	170'550	2'711
	4'066	4'066	4'066	4'066	3'253	3'253	3'253	3'253	3'253	2'711	2'711	2'711	2'711	2'711	2'711	1'807	1'807	1'807	1'807	1'807	1'807	1'807	1'807	1'807		
15	110'427	114'699	118'970	123'241	127'513	130'930	134'347	137'764	141'181	144'598	147'446	150'294	153'141	155'989	158'836	161'684	163'582	165'481	167'379	169'277	171'176	173'074	174'973	176'871	178'769	2'848
	4'271	4'271	4'271	4'271	3'417	3'417	3'417	3'417	3'417	2'848	2'848	2'848	2'848	2'848	2'848	1'898	1'898	1'898	1'898	1'898	1'898	1'898	1'898	1'898		
16	115'411	119'892	124'372	128'852	133'332	136'916	140'501	144'085	147'669	151'253	154'240	157'227	160'213	163'200	166'187	169'174	171'165	173'156	175'147	177'139	179'130	181'121	183'112	185'104	187'095	2'987
	4'480	4'480	4'480	4'480	3'584	3'584	3'584	3'584	3'584	2'987	2'987	2'987	2'987	2'987	2'987	1'991	1'991	1'991	1'991	1'991	1'991	1'991	1'991	1'991		
17	120'459	125'152	129'845	134'538	139'231	142'985	146'739	150'494	154'248	158'002	161'131	164'260	167'388	170'517	173'645	176'774	178'860	180'945	183'031	185'117	187'203	189'288	191'374	193'460	195'545	3'129
	4'693	4'693	4'693	4'693	3'754	3'754	3'754	3'754	3'754	3'129	3'129	3'129	3'129	3'129	3'129	2'086	2'086	2'086	2'086	2'086	2'086	2'086	2'086	2'086		
18	125'583	130'493	135'403	140'313	145'222	149'150	153'078	157'006	160'934	164'862	168'136	171'409	174'682	177'955	181'229	184'502	186'684	188'866	191'049	193'231	195'413	197'595	199'777	201'960	204'142	3'273
	4'910	4'910	4'910	4'910	3'928	3'928	3'928	3'928	3'928	3'273	3'273	3'273	3'273	3'273	3'273	2'182	2'182	2'182	2'182	2'182	2'182	2'182	2'182	2'182		
19	130'794	135'926	141'058	146'189	151'321	155'427	159'532	163'638	167'743	171'849	175'270	178'691	182'112	185'534	188'955	192'376	194'657	196'938	199'219	201'499	203'780	206'061	208'342	210'623	212'903	3'421
	5'132	5'132	5'132	5'132	4'105	4'105	4'105	4'105	4'105	3'421	3'421	3'421	3'421	3'421	3'421	2'281	2'281	2'281	2'281	2'281	2'281	2'281	2'281	2'281		
20	136'105	141'464	146'823	152'182	157'541	161'829	166'116	170'403	174'691	178'978	182'551	186'123	189'696	193'269	196'842	200'414	202'796	205'178	207'560	209'942	212'324	214'705	217'087	219'469	221'851	3'573
	5'359	5'359	5'359	5'359	4'287	4'287	4'287	4'287	4'287	3'573	3'573	3'573	3'573	3'573	3'573	2'382	2'382	2'382	2'382	2'382	2'382	2'382	2'382	2'382		

Posizione	**Funzione** (le funzioni sono da intendere anche al femminile)	**Formazione** (esplicitata in generale rispetto al ROD in vigore; requisiti singola funzione cfr. all. 1)	***Ex classi*** (x funzioni finora contemplate)	***Min/Max***	**NUOVA CLASSE**	**Min/Max**
Capo del personale *rif. cantonale: resp. settore e risorse umane*	Segretario comunale[1] *1* *In possesso del diploma cantonale di quadro dirigente degli Enti locali*	Titolo terziario universitario o competenze equivalenti (> 20 anni negli Enti locali)			11	90'887 146'328
		Titolo terziario non universitario o diploma cantonale di public manager o competenze equivalenti (> 10 anni settore pubbl. e/o privato)	*34-36*	*98'192* *148'432*	10	86'041 137'838
Capi servizio *rif. cantonale: capo ufficio (di VI. = Uff. con limitate unità) / coll. tecnico - contabile capo*	Vice Segretario comunale[1] Responsabile Ufficio tecnico[2] Responsabile Servizi finanziari Direttore Istituto scolastico *1* *In possesso del diploma cantonale di quadro dirigente degli Enti locali* *2* *Ing./arch. con diploma cantonale di tecnico comunale*	Titolo terziario non universitario o titolo secondario e formazione professionale continua o titolo specifico o competenze equivalenti (> 10 anni settore pubbl. e/o privato)	*31-33* *vice segr. e ing./arch. con dipl. tec. com.* *29-31* *direttore*	*86'632* *130'155* *81'889* *117'502*	9	81'187 129'412
Specialisti	Tecnico comunale Contabile Informatico Assistente sociale	Titolo secondario e diploma cant. tec.com. o titolo specifico o competenze equivalenti (> 5 anni settore pubbl. e/o privato)	*24-26* *informatico e contabile*	*69'448* *96'217*	5	61'446 96'278
Coordinatori	Capo operaio Sorvegliante mensa SE	Maestria o titolo specifico o competenze equivalenti	*22-24* *capo op.*	*62'479* *86'878*	4	56'369 87'598
Operatori 1	Funzionario amministrativo Aiuto contabile Operaio specializzato Assistente di polizia Sorvegliante nidolino	Titolo secondario e diploma cant. Enti locali o conoscenze lingue nazionali o titolo specifico o comp. equivalenti	*20-22* *funzionario e operaio specializ.*	*58'384* *78'326*	3	51'213 79'175
Operatori 2	Impiegato amministrativo Operaio qualificato Operatore di edifici e infrastrutture Ausiliario di polizia Cuoco SI Aiuto cuoco SI	Attestato federale di capacità o titolo specifico	*18-20* *impiegato e op. qual. /* *13-15* *cuoco e aiuto*	*55'011* *71'045* *43'243* *56'847*	2	45'963 70'692
Operatori 3	Ausiliario d'ufficio Operaio ausiliario Addetto mensa SE Aiuto sorvegliante mensa SE Inserviente		*10-12 aus. d'ufficio /* *13-15* *op. aus. e inserviente*	*37'777* *51'292* *43'243* *56'847*	1	40'610 62'133

<u>funzioni non più contemplate:</u> operaio generico – ing./arch. senza dipl. cant. tecnico comunale – disegnatore – responsabile centro elettronico – funz. amm. istituto scolastico – impiegato-messaggero
<u>nuove funzioni:</u> resp. servizi finanz. – aiuto contabile – tecnico com. – assistente sociale – addetto, sorvegliante e aiuto mensa SE – sorv. nidolino – ass. polizia – aus. polizia – operatore di edifici e infrastr.
Per info: il CdS ha stabilito la classe 6 per il CORPO INSEGNANTE: SI (con refezione) e SE - min 66'454/max 104'332 / docente sost. pedagogico classe 8 - min 76'312/max 121'031

4. Iniziativa popolare:
Giù le mani dal Parco Vira!
Parco Vira senza grill, per una migliore coabitazione.
Controprogetto del Municipio:
Regolamento per l'utilizzo del Parco di svago Vira e relative infrastrutture.

Messaggio Municipale 11/2016

Comune di Savosa **Municipio**	**Messaggio Municipale 11/2016**
20 settembre 2016	Risoluzione Municipale 417

Iniziativa popolare:
Giù le mani dal Parco Vira! Parco Vira senza grill, per una migliore coabitazione

Controprogetto del Municipio:
Regolamento per l'utilizzo del Parco svago Vira e relative infrastrutture

Signora Presidente
Signori Consiglieri Comunali

Premessa

Lo scorso 30 maggio è stata depositata una iniziativa che chiede l'eliminazione di tutti i grill di libero accesso presenti sul sedime del Parco Vira. Nel termine di 90 giorni l'iniziativa è stata sottoscritta da 202 persone. Il Municipio, con risoluzione del 6 settembre 2016, ha dichiarato l'iniziativa regolare e ricevibile conteggiando 191 firme valide (a fronte di 182 firme necessarie), disponendo la pubblicazione dell'avviso agli albi comunali.

L'iniziativa – allegata – dev'essere demandata ad una Commissione del legislativo. Tenuto conto del genere d'intervento (smantellamento grill), il Municipio ritiene opportuno che la stessa sia esaminata dalla Commissione dell'edilizia e opere pubbliche (di riflesso ai sensi dell'art. 13 cpv 1 lett g). Il testo viene già considerato elaborato sebbene non sia precisata la spesa per lo smantellamento dei grill; il Municipio stima il costo in CHF 3'000.-, entità che rientra nelle competenze delegate dal Consiglio comunale.

Il Municipio ha altresì deciso di proporre un controprogetto che in presenza di uno specifico Regolamento va pure demandato alla Commissione della legislazione.

Introduzione

Il Parco di Vira venne creato quale luogo di svago e di relax dove nel tempo si è instaurata una positiva convivenza tra le attività sportive che vi si possono praticare e i momenti di convivialità, di svago e di riposo. Le indubbie qualità del Parco hanno contribuito a rendere questo luogo una delle mete privilegiate non solo dei nostri concittadini, ma anche di molte famiglie residenti nel Luganese che considerano il Parco Vira un luogo ideale per lo svago.

Con la bella stagione capita che durante il fine settimana l'afflusso di persone sia molto rilevante. Di queste la gran parte si dimostra rispettosa delle strutture, mentre una minoranza, perlopiù gruppi di giovani, talvolta eccedono in comportamenti non proprio civili che implicano per il Comune un aggravio dei lavori di pulizia e manutenzione.

Misure adottate

Proprio a tutela della quiete pubblica dei residenti, da alcuni anni il Municipio ha deciso di limitare gli orari di occupazione della casetta non oltre le ore 19.00. La chiusura del Parco è pure stata anticipata dalle ore 23.00 alle ore 22.00. Il controllo per il rispetto delle infrastrutture e degli orari è stato delegato alla Polizia Ceresio Nord coadiuvata, durante il fine settimana, da una Società privata con personale adeguatamente formato. Dall'autunno 2014 è inoltre stato introdotto, a parziale copertura dei costi generati dagli utenti del Parco, il pagamento dei posteggi (un franco per ora), festivi compresi; a titolo informativo al 22 agosto 2016 (ultima vuotatura) il Comune ha incassato complessivamente CHF 10'746.-.

Il Municipio ritiene che con l'introduzione dell'Ordinanza del 15 giugno 2015 le situazioni di disagio – segnalate da un Consigliere comunale attraverso un'interrogazione e con una petizione sottoscritta da 68 cittadini – siano state appianate nella quasi totalità dei casi. Tra gli elementi salienti dell'Ordinanza citiamo:

- (nel 2013) limitazione orari occupazione casetta fino alle 19.00 (prima ore 22.00) e chiusura Parco alle 22.00 (prima ore 23.00);
- (nel 2014) posteggio a pagamento (CHF 1.-/ora), festivi compresi;
- (nel 2015) divieto di accendere le griglie prima delle ore 10.00;
- (nel 2015) segnalazione del divieto di uso dei grill quando vige il divieto assoluto di accendere fuochi all'aperto;
- (nel 2015) accensione griglie unicamente utilizzando materiale naturale;
- (nel 2015) divieto di utilizzare grill portatili privati.

I controlli delegati alla PCN e ad una Società privata hanno confermato che le misure adottate con l'introduzione della nuova Ordinanza sono efficaci ed hanno ridotto sensibilmente il disturbo arrecato al vicinato. Nel periodo che va da inizio luglio a fine novembre 2015 vi è stato un esiguo numero di infrazioni alle disposizioni – peraltro prontamente represse – come pure un limitato utilizzo delle griglie anche durante la bella stagione (infatti la regola non vede le famiglie che utilizzano le griglie creare disagi, bensì gruppuscoli di giovani che non necessariamente grigliano, anzi!).

Oggetto dell'iniziativa: eliminazione grill per disturbo arrecato dal fumo

Negli anni passati gli unici inconvenienti segnalati al Parco Vira concernevano i rumori molesti al vicinato e quello che al giorno d'oggi viene definito "littering" o meglio l'atto di gettare o abbandonare piccole quantità di rifiuti urbani senza utilizzare gli appositi contenitori. Solo di recente, dopo la costruzione di due edifici residenziali nei pressi del Parco, il Municipio ha ricevuto reclamazioni per il fumo proveniente dai grill da parte di un unico nucleo famigliare il quale, malgrado le restrizioni adottate e la sensibile distanza dell'abitazione dai grill fissi (circa 200 metri) ritiene di essere penalizzato dai fumi provenienti dal Parco.

Anche in questo caso il Municipio ha incaricato la Polizia Ceresio Nord e l'Ufficio tecnico comunale di verificare l'effettiva portata del disturbo. I ripetuti controlli nei pressi dell'abitazione hanno dato esito negativo in quanto i fumi provenienti dal Parco si estinguono ben prima di arrivare alle abitazioni di recente costruzione. Di analogo parere è la Sezione protezione aria acqua e suolo che il privato cittadino ha interpellato denunciando l'inazione del Municipio. In sostanza la SPAAS rileva che i fumi possono creare disturbo in un raggio di al massimo 30-40 metri dalla fonte di emissione e che nulla si può rimproverare all'operato del Municipio per quanto riguarda la gestione dei grill.

Nel maggio 2016 il Municipio ha comunque adottato un'ulteriore restrizione degli orari per l'utilizzo delle griglie, modificando l'Ordinanza e definendo le seguenti fasce: 11-14 / 17-21 con l'indicazione che alle ore 14.00 e alle ore 21.00 le griglie devono essere spente.
La cartellonistica – ben in vista – è stata di conseguenza aggiornata.

L'estate 2016 è trascorsa senza particolari problemi di convivenza.
È d'altra parte rilevante osservare che – per le misure adottate – la frequenza al Parco si è sensibilmente ridotta.

Controprogetto

Il Municipio ritiene di aver agito con approccio pragmatico intervenendo anche in modo deciso con limitazioni importanti. È doveroso ringraziare la PCN per il grande supporto.

A giudizio del Municipio le limitazioni apportate garantiscono ampiamente una civile convivenza tra gli utenti del Parco ed i residenti della zona; eliminare i grill non porterebbe alcun ulteriore beneficio alla collettività.

Nell'intento di coinvolgere ulteriormente il Consiglio comunale nelle decisioni che stanno alla base della gestione del Parco, il Municipio ha altresì deciso di presentare un controprogetto che prevede:

- ✓ l'adozione di un Regolamento (allegato) che ricalca l'Ordinanza in vigore, quale base legale determinata dal legislativo.

Procedura

I tempi di trattazione di un'iniziativa popolare sono piuttosto lunghi: dal momento della decisione di regolarità da parte del Municipio con pubblicazione del relativo avviso agli albi comunali, lo stesso ha 60 giorni per accompagnarla da un eventuale controprogetto, mentre il Consiglio comunale decide previo esame e preavviso di una sua Commissione entro 4 mesi.

Considerato come le posizioni sono delineate (ricevibilità dell'iniziativa e decisione del Municipio di proporre un controprogetto), l'argomento è stato inserito nell'ordine del giorno di una seduta straordinaria già pianificata di Consiglio comunale. Le Commissioni dispongono ad ogni modo di un adeguato periodo per approfondire la tematica (come di norma i rapporti dovranno essere consegnati alla Cancelleria 7 giorni prima della seduta). Il Municipio auspica che la discussione possa quindi essere intavolata nella sessione convocata il prossimo 24 ottobre, anche per non dilatare oltremodo i tempi dell'eventuale convocazione alle urne, come diremo più avanti in relazione alla tempista.

Se il Consiglio comunale aderisce all'iniziativa questa si ritiene accolta e la consultazione non ha luogo. Se invece non aderisce, essa è sottoposta a votazione popolare – unitamente al controprogetto se accolto dal CC – non prima di un mese né più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione della risoluzione del Consiglio comunale agli albi comunali.
Dato il termine di ricorso contro la decisione del CC e il periodo necessario per l'allestimento del materiale e l'invio agli aventi diritto in materia comunale, l'eventuale votazione potrà essere abbinata non prima della votazione federale già programmata per la metà del mese di febbraio 2017, per questo l'auspicio di discutere la tematica nella seduta di CC convocata in ottobre.
Rammentiamo inoltre che l'iniziativa può essere ritirata in qualsiasi tempo, al più tardi entro 8 giorni dalla pubblicazione agli albi comunali della risoluzione del Consiglio comunale di non adesione all'iniziativa.

Evidenziamo infine il quorum per l'accettazione o meno dell'iniziativa e del controprogetto, considerato il tenore dei testi:

- iniziativa: maggioranza qualificata poiché vi è il riferimento all'art. 13 cpv 1 lett g) LOC;
- controprogetto: maggioranza dei votanti con il voto affermativo di almeno 1/3 dei membri del consesso poiché vi è un rimando all'art. 13 cpv 1 lett a) LOC.

Risoluzione:

1) **Il Municipio s'incarica di attuare la decisone del Consiglio comunale e dispone del credito necessario per competenza delegata.**

MUNICIPIO DI SAVOSA

Il Sindaco — *Raffaele Schärer*

Il Segretario — *Christian Barelli*

COMUNE DI SAVOSA

Allegati: citati

Esame e preavviso - Commissione dell'edilizia e opere pubbliche
- Commissione della legislazione

Nota: indipendentemente dalle competenze della singola Commissione, i commissari, in presenza di un'iniziativa, potranno chinarsi e pronunciarsi sia sul contenuto dell'iniziativa sia sul testo del controprogetto. Nella fattispecie il Regolamento può essere argomento di discussione anche in seno alla Commissione dell'edilizia e opere pubbliche

Giù le mani dal Parco Vira!

Parco Vira senza grill, per una migliore coabitazione

Con questa iniziativa popolare i sottoscritti cittadini chiedono di eliminare dal Parco Vira i grill a libero accesso, per riconsegnare il Parco ai cittadini e ai bambini di Savosa che desiderano usufruire di un luogo di svago pulito, libero da fumi e continui odori e rumori molesti.

- ✓ Il parco non è più un regolare luogo di svago per molti cittadini di Savosa che da anni non lo frequentano più. Per questo ora diciamo: **giù le mani dal Parco Vira!**
- ✓ Il Parco Vira è un luogo dove la vita sociale di Savosa si deve poter esprimere al meglio, dove devono poter convivere bambini che giocano allegri, con famiglie che cercano un momento di relax o altre che vogliono fare un picnic. Questo non è compatibile con l'**accensione a ripetizione dal mattino alla sera tardi** - generalmente da parte di persone provenienti da tutto il Luganese ma spesso anche da regioni ben più lontane o anche dall'estero - dei grill a libero uso. **Il fumo e gli odori molesti si diffondono infatti nel prato e tra i giochi dei bambini**. Anche risulta pressoché impossibile far rispettare il divieto di installare ulteriori grill mobili, che sono purtroppo la regola e che aggravano ulteriormente la situazione. Senza contare che molti usano l'infrastruttura anche solo come una **cucina a cielo aperto** (portano il cibo da cuocere e poi se ne vanno).
- ✓ Il Comune deve regolarmente intervenire, a spese dei cittadini di Savosa, per ripulire la zona grill a causa di ospiti che sistematicamente lasciano **abbondanti rifiuti e sporcizia** (senza avere i sacchi ufficiali come devono invece avere tutti i cittadini del comune).
- ✓ Dobbiamo evitare di dover **aumentare il moltiplicatore d'imposta comunale** per far fronte ai costi di gestione (pulizia, manutenzione, ordine pubblico a causa del rumore e del grande traffico causato dagli utenti dei grill, ecc.).
- ✓ I fumi e gli odori molesti sprigionati dai grill, che vengono accesi con **prodotti chimici** e alimentati con qualsiasi cosa sia a portata di mano, non rappresentano solo un rilevante e ingiustificato **inquinamento atmosferico**, ma arrecano anche un rilevante disturbo alle famiglie di Savosa che abitano a ridosso del Parco Vira e non possono fruire liberamente dei loro spazi esterni.
- ✓ **I Cittadini di Savosa potranno far capo come ora alla casetta e anche affittare il grill**, che deve essere a gas o elettrico.

Promotori dell'iniziativa: Alan Bernasconi (primo firmatario), Stefano Reichlin, Chiara Ferrini, Pascal Fovini, Elio Delucchi, Luca Fornasier, Stefano Rizzi, Alessio Casanova.

Il primo firmatario è autorizzato a ricevere le comunicazioni ufficiali, nonché a ritirare incondizionatamente l'iniziativa.

	Nome e cognome (in stampatello)	Data di nascita, GG/MM /ANNO	Firma autografa
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Termine per la raccolta delle firme: **30 agosto 2016**

Attestazione (**lasciare in bianco**): si attesta che le …….. firme apposte su questa lista sono tutte di cittadini aventi diritto di voto ed iscritti nel catalogo elettorale del Comune.

Luogo e data: …….. Il funzionario incaricato: ……..
(firma e funzione)

Avvertenza (art 120 LEDP)
l) L'avente diritto di voto appone la propria firma autografa accanto alle sue generalità, le quali devono figurare scritte a mano e leggibili. L'avente diritto di voto incapace di scrivere può fare iscrivere il proprio nome e cognome da una persona di sua scelta. Questi firma in nome dell'incapace e mantiene il silenzio sul contenuto delle istruzioni ricevute; in questo caso nella colonna "firma autografa", iscrive in stampatello il proprio nome con l'indicazione "per ordine" e appone la propria firma. 2) Egli può firmare una sola volta la stessa domanda. 3) Chiunque contravviene a quanto prescritto dal cpv. 2 è punito dalla Cancelleria dello Stato con una multa fino ad un massimo di fr. 1'000.-, riservate le penalità previste dal Codice penale.

Questa lista, anche se incompleta, va inoltrata se possibile entro il 15 agosto 2016 a:
Alan Bernasconi, via San Gottardo 143, 6942 Savosa

REGOLAMENTO PER
L'UTILIZZO DEL PARCO DI SVAGO VIRA E RELATIVE INFRASTRUTTURE

INDICE

Art. 1 Infrastrutture 3

Art. 2 Manutenzione 3

Art. 3 Pulizia 3

Art. 4 Uso infrastrutture e danni / Responsabilità 4

Art. 5 Limitazioni 4

Art. 6 Veicoli 5

Art. 7 Cani 5

Art. 8 Campo calcio e spogliatoi 5

Art. 9 Ordine / Uscita dal Parco 5

Art. 10 Casetta di legno 5

Art. 11 Grill e tavoli per pic-nic 6

Art. 12 Chiusura Parco / Diffida di accesso al Parco 7

Art. 13 Sanzioni 7

Art. 14 Norme abrogative 7

Art. 15 Entrata in vigore 7

Il Municipio di Savosa, richiamato l'art. 186 LOC,

emana il presente Regolamento per l'utilizzo del Parco di svago Vira e delle relative infrastrutture.

Art. 1
Infrastrutture

Sotto la denominazione di "Parco di svago Vira" (in seguito Parco) viene inteso:

a) l'intera superficie boschiva che dal sentiero Rovello – San Maurizio scende fino alla strada pedonale di Via Vira;

b) il campo di calcio con i relativi spogliatoi e servizi;

c) il campo in duro (pista da skater) con i relativi servizi;

d) il campo da gioco per i bambini;

e) il sedime e le infrastrutture per lo svago e il tempo libero;

f) la casetta in legno, il cui utilizzo è esclusivamente autorizzato a cittadini e alle società con domicilio nel Comune di Savosa e ad Associazioni a giudizio del Municipio.

Art. 2
Manutenzione

Il Comune si assume i lavori di manutenzione del Parco e di tutte le sue infrastrutture.

Art. 3
Pulizia

La pulizia degli spogliatoi e delle docce spetta alle società che li utilizzano regolarmente. Le società sono tenute a designare una persona di contatto che dev'essere notificata all'Ufficio tecnico comunale.

Per l'ordine del Parco si dispone:

a) la massima pulizia;

b) che i rifiuti siano separati e depositati negli appositi cestini o contenitori;

c) che i servizi igienici siano utilizzati rispettando scrupolosamente le misure d'igiene.

Art. 4
Uso infrastrutture e danni / Responsabilità

L'utilizzo delle infrastrutture indicate all'art. 1 è in linea di massima a disposizione della popolazione per lo svago, il tempo libero e lo sport.

Il Municipio, previa autorizzazione, può concedere l'uso di un impianto alle società con sede nel Comune e agli Istituti scolastici.

Il Municipio si riserva di concedere, previa richiesta, autorizzazioni temporanee in casi speciali (la possibilità di occupare la casetta in legno è esclusa alle persone non domiciliate a Savosa).

Negli ambienti chiusi è assolutamente vietato fumare.

I campi da gioco sono accessibili purché l'attività individuale non impedisca quella delle scuole e delle società autorizzate, ed i lavori di manutenzione.

Le società e le persone che frequentano il Parco, devono avere la massima cura degli edifici, degli impianti, del mobilio e dei materiali messi a disposizione e sono responsabili per eventuali danni. È obbligo di chiunque segnalare qualsiasi danno provocato o constatato all'Ufficio tecnico comunale. Le riparazioni dei danni provocati per negligenza saranno eseguite a cura dell'Ufficio tecnico comunale recuperando la relativa spesa dai responsabili.

Tutti gli utenti, le scuole e le società che utilizzano il Parco e le sue infrastrutture sono responsabili per eventuali danni alle persone o alle cose derivanti da ogni attività; essi sono tenuti ad assicurarsi contro questi rischi. Il Municipio declina ogni responsabilità.

Art. 5
Limitazioni

A tutti gli utenti è fatto obbligo:

a) di tenere un comportamento corretto (in modo particolare sono proibiti bagni di sole senza costume – topless);

b) di evitare schiamazzi e di rispettare la quiete pubblica;

c) di mantenere il volume di impianti di riproduzione del suono ad un livello che non disturbi gli altri utenti e i residenti della zona (è proibito l'uso di amplificatori);

d) di rispettare i diritti dei terzi;

e) di non invadere terreni privati;

f) di pulire il sedime occupato.

Anche il volume della musica in occasione di manifestazioni dovrà essere regolato in modo da non disturbare la quiete pubblica.

Art. 6
Veicoli

È vietato l'accesso ad ogni veicolo (automobili, motocicli, ciclomotori) nell'area del Parco. Occorre quindi usufruire degli appositi posteggi a pagamento (lo stallo per motocicli e ciclomotori è gratuito) creati all'incrocio delle Vie E. Maraini–Navone–Navesco.

Non è consentito posteggiare oltre la barriera con la sola eccezione – per carico e scarico – del veicolo del responsabile che affitta la casetta. Per manifestazioni autorizzate il Municipio può derogare.

Art. 7
Cani

Ai proprietari di cani è in particolare vietato lasciare vagare i cani liberamente e permettere loro di invadere le installazioni sportive e il campo da gioco per i bambini.

È richiamata integralmente l'Ordinanza Municipale sulla custodia dei cani del 3 dicembre 2013.

Art. 8
Campo calcio e spogliatoi

È vietato l'uso del prato adibito a giochi per bambini tra la pista di skater ed il campo, per il gioco del calcio.

È vietato accedere agli spogliatoi con le scarpe da gioco sporche.

Durante il periodo invernale non è ammesso l'utilizzo del campo di calcio e relativi spogliatoi e servizi. La ripresa dell'attività dev'essere concordata con l'Ufficio tecnico comunale.

Prima dell'inizio della stagione, è fatto obbligo di sottoporre all'Ufficio tecnico comunale il piano di occupazione vincolante.

Art. 9
Ordine / Uscita dal Parco

Gli utenti del campo di calcio e della pista di skater devono osservare la massima pulizia, anche per i relativi servizi, e tenere un contegno corretto. In caso di inosservanza potrà essere vietato l'ingresso ai campi stessi.

Gli aderenti alle società – come pure tutti gli utenti del Parco – devono lasciare il Parco, in ordine e pulito, entro l'orario di chiusura dello stesso.

Art. 10
Casetta di legno

A) Consegna e riconsegna

La consegna della casetta – ad esclusivo utilizzo dei cittadini e delle società di Savosa e di Associazioni – è eseguita dalla Cancelleria, durante gli orari d'apertura dello sportello, al responsabile maggiorenne. I locali, per un'occupazione massima di 30 persone, devono essere puliti e riordinati dal richiedente prima di lasciare la casetta; in caso di recidiva – come pure per il non rispetto delle altre disposizioni – potrà essere vietata l'occupazione e saranno caricate le spese di riordino e pulizia. Le chiavi sono da riconsegnare il giorno seguente o imbucate nella buca delle lettere del Municipio.

B) Danni

In caso si verificasse o si constatasse un danno qualsiasi alla struttura oppure ai mobili, è fatto obbligo di avvisare l'Ufficio tecnico comunale. Ogni danno constatato sarà fatturato ai privati responsabili e alle società che hanno utilizzato la casetta.

C) Tasse di occupazione e pulizia / Griglia trasportabile del Comune

Per l'uso della casetta è prelevata una tassa di CHF 50.- per ogni evento, con pagamento anticipato alla Cancelleria al momento del ritiro delle chiavi. Vi è inoltre la possibilità di pagare un supplemento di CHF 50.- come spesa di riordino e pulizia che in tal caso saranno effettuati dal personale del Comune; questa possibilità non è data per l'utilizzo della casetta i giorni di venerdì e sabato. Il Comune può mettere a disposizione una griglia al costo di CHF 25.-; la stessa va poi pulita (le ceneri sono da depositare nell'apposito raccoglitore). L'utilizzo della griglia è concesso solo nelle fasce d'orario seguenti: 11-14 / 17-21 (alle ore 14 e alle 21 la griglia dev'essere spenta).

D) Orario d'occupazione

L'occupazione della casetta è autorizzata dalle ore 08.00 alle 19.00.

Art. 11
Grill e tavoli per pic-nic

Quando è emanato il divieto assoluto di accendere fuochi all'aperto, è vietato accendere i grill; questo anche per la griglia della casetta. Per manifestazioni autorizzate il Municipio può concedere deleghe adottando adeguate misure di sicurezza.

È proibito grigliare fuori dalle tre griglie presenti nonché utilizzare combustibili.
L'utilizzo delle griglie è concesso solo nelle fasce d'orario seguenti: 11-14 / 17-21 (alle ore 14 e alle 21 le griglie devono essere spente).

I grill possono essere alimentati unicamente con carbonella di legna o legna allo stato naturale in pezzi. È proibito l'uso di combustibile non idoneo quale, ad esempio, carta e cartone, derivati del legno, legname non stagionato o umido. A fine utilizzo, i grill non devono essere utilizzati per incenerire tovaglioli, sottopiatti, imballaggi o resti di cucina (pratica illecita e punibile con multe fino a CHF 20'000.-, art. 61 cpv. 1 lett. f LPAmb).

I grill portatili non sono consentiti, salvo per gli affittuari della casetta che possono impiegare quello messo a disposizione dal Comune; il Municipio può inoltre derogare per manifestazioni autorizzate. È fatto obbligo di pulire le zone grill come pure i tavoli dopo l'uso. Non è consentito prenotare i tavoli o i grill, eccetto che per i cittadini e le società di Savosa da lunedì a venerdì (riservazione del Comune).

Art. 12
Chiusura Parco / Diffida di accesso al Parco

Dalle ore 21.30 è fatto obbligo di riordinare e pulire l'area occupata. La musica dev'essere spenta. Entro le ore 22.00 il Parco dev'essere abbandonato e lasciato pulito e in ordine.

La Polizia Ceresio Nord, la Polizia comunale di Lugano, la Polizia cantonale e Società private sono autorizzate a far rispettare l'ordine di chiusura e il presente Regolamento. Nel caso di un loro intervento per l'ossequio del presente Regolamento, sarà intimata ai trasgressori una contravvenzione di CHF 100.-. Inoltre, comportamenti contrari o recidivi alle disposizioni del presente Regolamento implicheranno, per i responsabili, la diffida di accesso al Parco.

Art. 13
Sanzioni

L'ammontare della multa per infrazioni al presente Regolamento, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali, può raggiungere un massimo di CHF 10'000.-, avuto riguardo della maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidiva.

La procedura è disciplinata dagli articoli 145 e seguenti LOC.

Art. 14
Norme abrogative

Il presente Regolamento abroga ogni altra normativa comunale precedente o ogni altra disposizione incompatibile o contraria.

Art. 15
Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il 1.1.2017, riservata l'approvazione del Consiglio comunale e la ratifica della competente Autorità cantonale.

Il Municipio si riserva di emanare ulteriori disposizioni.

IL MUNICIPIO

Savosa, 20 settembre 2016

5. Piano generale di smaltimento (PGS) comparto Via San Gottardo. Progetto di massima

Messaggio Municipale 12/2016

Comune di Savosa **Municipio**	**Messaggio Municipale 12/2016**
20 settembre 2016	Risoluzione municipale 416
Piano generale di smaltimento (PGS) comparto "Via San Gottardo" ***Progetto di massima***	

Signora Presidente

Signori Consiglieri Comunali

1. INTRODUZIONE

L'allestimento del progetto di massima del PGS ha come obiettivo prioritario quello di costituire le basi per la realizzazione, l'esercizio, la manutenzione e il finanziamento di tutti gli interventi relativi alle canalizzazioni (pubbliche e private) nel rispetto delle direttive federali e cantonali in materia di protezione delle acque.

Il progetto di massima costituisce la progettazione vera e propria della rete di smaltimento comunale e deve tener conto di tutte le problematiche e di tutti gli aspetti emersi durante l'elaborazione delle basi di progettazione.

Il PGS del comparto "Via San Gottardo" modifica in maniera sostanziale il concetto di smaltimento già in vigore, introducendo il sistema separato sulla gran parte dell'area oggetto di studio.

Ricordiamo che il Consiglio comunale, il 2 giugno 2014, aveva concesso un credito di CHF 60'000.00 per l'elaborazione di questo studio. Trattasi – unitamente al progetto recentemente approvato di Via Belvedere con il credito per l'esecuzione delle opere – di un anticipo dell'allestimento del PGS completo per tutto il territorio del Comune. La tempistica d'intervento e i necessari crediti saranno oggetto di ulteriori specifici Messaggi, tenuto pure conto, d'intesa con il Cantone, della sistemazione di tutta la Via S. Gottardo.

Il presente Messaggio tratta gli argomenti rilevanti; la relazione tecnica completa ed i relativi piani sono a disposizione dei membri della Commissione dell'edilizia e opere pubbliche cui compete l'esame del progetto.

La documentazione dovrà pure essere oggetto di approvazione da parte della Sezione protezione aria acqua e suolo del Cantone, sulla base anche dei preavvisi degli Uffici coinvolti: Centro di manutenzione strade del Sottoceneri e Ufficio natura e paesaggio, che si è già dichiarati d'accordo, e l'Ufficio corsi d'acqua; eventuali richieste di aggiornamento che dovessero pervenire oltre la data di questa sessione saranno integrate nel progetto.

2. RIALE VAL GERSA

Si specifica che il riale Val Gersa rappresenta allo stato attuale un'incognita che può anche avere delle importanti ripercussioni sul concetto del progetto.

Lo stato di conservazione della parte incanalata del riale non è nota in quanto la documentazione più recente disponibile risale a circa 30 anni fa.

La soluzione di progetto proposta prevede una grossa immissione di acque meteoriche appena a monte dell'attraversamento del Centro sportivo Valgersa; ad oggi in questo tratto vengono immesse esclusivamente parte delle acque della strada cantonale, mentre un grande quantitativo viene scaricato nel riale nei pressi dell'autostrada, dove è presente un bacino di ritenzione del Consorzio Depurazione Acque Lugano e Dintorni (CDALED) che riversa nel ricettore le portate in eccesso.

Da una valutazione preliminare, basata sui dati ad oggi disponibili, emerge come la tratta incanalata del riale ha una notevole capacità idraulica che, da una prima valutazione, appare sufficiente per il convogliamento anche dell'ulteriore quantitativo previsto dal progetto.

Il Municipio ha quindi deliberato un intervento di ispezione, per una verifica sulla situazione attuale, che dovrebbe essere eseguito ancora nel prossimo mese di ottobre.

3. PROPOSTE DI INTERVENTO

Gli interventi pianificati per il comparto "Via San Gottardo" possono essere distinti in 3 punti:

- ✓ Sostituzione e risanamento di condotte in cattivo stato di conservazione o considerate al termine del proprio ciclo di vita.
- ✓ Posa di nuove condotte acque chiare/meteoriche – giustificata in particolare dalla forte presenza di acque chiare nel sottosuolo – per l'applicazione del sistema separato su ampia scala, riduzione del quantitativo di acque pulite immesso in fognatura, potenziamento della rete di smaltimento delle acque meteoriche delle strade comunali.
- ✓ Posa di nuove condotte meteoriche per lo smaltimento delle acque della strada cantonale, con trattamenti in conformità con le direttive vigenti.

Unitamente ad una breve descrizione sullo stato delle canalizzazioni esponiamo, nella pagina seguente, la possibile spesa (+/- 20%) che è stata calcolata sulla base di costi unitari per interventi analoghi e comprende: progettazione e direzione lavori, realizzazione, imprevisti ed IVA.

Tenuto conto di tutti gli attori coinvolti dovrà essere allestito, per ogni singolo intervento, degli specifici Messaggi per la richiesta di credito. Per definire la tempistica è intenzione del Municipio attendere la consegna, verosimilmente nel 2018, del PGS completo.

Nondimeno i costi prospettati potranno essere inseriti nel calcolo per il prelievo dei contributi di costruzione per le canalizzazioni, considerando anche l'aggiornamento delle stime prospettato nell'ambito delle misure di riequilibrio delle finanze cantonali.

3.1. NUOVI COLLETTORI – STRADA CANTONALE

Le condotte esistenti si presentano in condizioni precarie (in gergo tecnico: stato conservazione 1 e 2), sono tutte in calcestruzzo e sicuramente vetuste (data di posa sconosciuta ma sicuramente superiore a 40 or sono). Inoltre sono presenti delle insufficienze idrauliche anche gravi, seppur non ancora manifestatesi nella pratica, e i tracciati della rete cantonale (in parte solo ipotizzati) sono assolutamente problematici in quanto attraversano in diversi casi mappali privati passando sotto gli edifici.

Si prevede la creazione di un nuovo punto di accesso al riale Val Gersa, da sfruttare anche per l'immissione della rete acque meteoriche.

La rete cantonale (opere di spettanza del Cantone) è prevista completamente separata da quelle comunali, sul lato opposto della strada.

Lunghezza: ml 845
Costo arrotondato: CHF 1'050'000.00

3.2. NUOVI COLLETTORI – VIA CAMPAGNA

Le condotte miste attualmente posate sono in stato di conservazione 2 (situazione precaria ma non grave come sopra), in calcestruzzo e vetuste (data di posa sconosciuta ma sicuramente superiore a 40 or sono). Il proposito di applicare la separazione delle acque su tutto il bacino impone la posa di una doppia condotta.

Lunghezza: ml 482
Costo arrotondato: CHF 500'000.00

3.3. NUOVI COLLETTORI – VIA SOLE, STRADA PRINCIPALE

Il collettore misto posato lungo via Sole è per lo più in classe di stato 3 (difetti lievi), in calcestruzzo (eccetto una condotta in PVC) e vetusto esattamente come tutte le altre condotte del comparto.

La motivazione per operare la sostituzione è dovuta al fatto che si ritiene che le infrastrutture in questione siano al termine del proprio ciclo di vita, nonché al cambiamento del sistema di smaltimento (separato anziché misto). L'intervento può comunque essere previsto a lungo termine, in quanto meno prioritario.

Lunghezza: ml 391
Costo arrotondato: CHF 400'000.00

3.4. NUOVI COLLETTORI – VIA SOLE, STRADE SECONDARIE

Si tratta della stessa situazione descritta nel capitolo precedente, per cui gli interventi possono essere programmabili a lungo termine.

Lunghezza: ml 542
Costo arrotondato: CHF 550'000.00

Sulla spesa complessiva di ca. CHF 2.5 mio., prevediamo partecipazioni dell'Ufficio strade e sussidi cantonali per un totale di ca. CHF 600'000.00.

4. Piano di attuazione

Riportiamo le motivazioni che stavano alla base della richiesta di credito del giugno 2014:

"Per quanto concerne il comparto di Via S. Gottardo, posizionato nella parte sud-occidentale del territorio comunale, si presenta il bisogno di effettuare con una certa priorità la pianificazione degli interventi necessari in quanto è in fase di progettazione la formazione della corsia del bus. Dato che sulla strada è posato un importante collettore comunale di gronda che raccoglie tutte le acque del comparto, è fondamentale che eventuali interventi sulla rete fognaria siano effettuati nell'ambito dei lavori stradali.
Per procedere con l'effettiva decisione circa la necessità d'intervento e, eventualmente, alla progettazione dello stesso in tempo utile, in accordo con gli Uffici di competenza cantonali, dobbiamo anticipare – per questo comparto – lo studio previsto dal PGS."

Dal progetto di massima comparto "Via San Gottardo" emerge la necessità di intervenire. Nondimeno, come rilevato, per la pianificazione di queste opere – i dati emersi saranno ripresi ed integrati – si attenderà l'allestimento del PGS completo. Inoltre, l'intervento prospettato da parte del Cantone in particolare per la corsia preferenziale del bus slitterà probabilmente verso la fine di questa legislatura.

Nel corso del 2017 procederemo invece all'allestimento del prospetto dei contribuiti di costruzione per le canalizzazioni per tutto il comprensorio del Comune. Questa seconda emissione permetterà di conguagliare chi è già stato toccato dal primo contributo provvisorio emesso negli anni '90 e di assoggettare anche gli altri fondi in particolare se nel frattempo edificati.

Invitiamo il Consiglio comunale a

r i s o l v e r e :

1. **È approvato l'aggiornamento del Piano generale delle canalizzazioni (PGC).**
2. **È approvato il progetto di massima del Piano generale di smaltimento (PGS) del comparto "Via San Gottardo".**

MUNICIPIO DI SAVOSA

Il Sindaco
Raffaele Schärer

Il Segretario
Christian Barelli

COMUNE DI SAVOSA

Competente per il preavviso: Commissione dell'edilizia e opere pubbliche