CONSIGLIO COMUNALE
SAVOSA

Seduta ordinaria
del 12 giugno 2023

Consiglio comunale
Via Cantonale 10
6942 Savosa

T · 091 960 19 79
comune@savosa.ch
www.savosa.ch

Comune
di Savosa

AVVISO DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio comunale di Savosa è convocato in seduta ordinaria il giorno di

lunedì 12 giugno 2023 alle ore 20.00

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

ordine del giorno:

1. Apertura del Presidente in carica e procedure preliminari.
2. Nomina dell'Ufficio presidenziale.
3. MM 02/2023 Dimissioni del consigliere comunale sig. Zellweger Guido.
4. Subingresso del sig. Zellweger Igor per il gruppo politico "Il Centro + Giovani del Centro".
5. Sostituzione del membro nella Commissione edilizia e opere pubbliche da parte del gruppo "Il Centro + Giovani del Centro".
6. Verbale risoluzioni e discussione seduta ordinaria del 19 dicembre 2022.
7. MM 01/2023 Consuntivo 2022 del Comune.
8. MM 03/2023 Richiesta credito CHF 575'000.-
   interventi puntuali sulla rete delle canalizzazioni previsti dal PGS.
9. MM 04/2023 Richiesta credito CHF 3'720'000.-
   riqualifica Centro sportivo Vira.
10. MM 05/2023 Richiesta credito CHF 1'230'000.-
    ristrutturazione casa d'appartamenti via Cantonale 37.
11. MM 06/2023 Regolamento organico dei dipendenti.
12. MM 07/2023 Domanda di concessione dell'attinenza comunale Bosetti Giulia.
13. MM 08/2023 Domanda di concessione dell'attinenza comunale Di Fazio Giulia.
14. MM 09/2023 Domanda di concessione dell'attinenza comunale Meani Francesco e figli.
15. MM 10/2023 Domanda di concessione dell'attinenza comunale Pavlinger Artyom.
16. MM 11/2023 Domanda di concessione dell'attinenza comunale Yessaulenko Tatyana e figlia.
17. MM 12/2023 Domanda di concessione dell'attinenza comunale Zhivotneva Victoria.
18. Mozioni.
19. Interpellanze.
20. Chiusura della sessione.

Con stima.

La Presidente del Consiglio comunale
Anna Bellosi

Savosa, 9 maggio 2023

3. Dimissioni consigliere Comunale Zellweger Guido

Messaggio Municipale 02/2023

Risoluzione municipale
n. 118/2023
18 aprile 2023

Comune di Savosa

Consiglio comunale 12 giugno 2023

Messaggio municipale 002/2023

concernente

dimissioni Consigliere comunale sig. Guido Zellweger

Lodevole Consiglio comunale,
signore e signori Presidente e Consiglieri comunali,

sottoponiamo per l'esame di vostra competenza le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale inoltrate dal signor Guido Zellweger con lettera datata 16 gennaio 2023, adducendo motivi di salute.

L'art. 45 della Legge organica comunale prevede che:
"Le dimissioni e la rinuncia alla carica sono inoltrate al Municipio che le trasmette al Consiglio comunale per decisione alla prossima seduta; esse devono essere motivate".

Sulla base delle motivazioni esposte dal dimissionario, richiamati gli artt. 45 LOC e 15 RALOC, si invita il Consiglio comunale a voler

r i s o l v e r e :

1. Le dimissioni del sig. Guido Zellweger dalla carica di Consigliere comunale sono accolte.

Per il Municipio

Il Sindaco
Raffaele Schärer

La Segretaria
Tiziana Thoma

Esame e preavviso: Commissione della legislazione

6. Verbale risoluzioni e discussione seduta ordinaria del 19 dicembre 2022

CONSIGLIO COMUNALE DI SAVOSA

SEDUTA ORDINARIA DEL 19 DICEMBRE 2022

RIASSUNTO VERBALE DELLA DISCUSSIONE
(annesso all'Avviso risoluzioni)

Vice Presidente *Umberto Mascherin*
Scrutatrici *Giulia Trapletti e Gabriella Sigismondi Puglisi*

Convocazione *19 dicembre 2022 ore 20.00 con avviso del 11 novembre 2022*
Luogo *nella sala delle sue riunioni presso la Casa comunale*

Ordine del giorno

1. Apertura del Presidente e procedure preliminari.
2. Verbale risoluzioni e discussione seduta ordinaria del 30 maggio 2022.
3. MM 02/2022 - Preventivo 2023 e fissazione moltiplicatore imposta comunale.
4. MM 03/2022 - Richiesta di credito per la progettazione della riqualifica del Parco Vira.
5. MM 04/2022 - Domanda di concessione attinenza comunale Argentieri Gianluca e figli.
6. MM 05/2022 - Domanda di concessione attinenza comunale Avitabile Andrea.
7. MM 06/2022 - Domanda di concessione attinenza comunale Giammarini Francesca.
8. MM 07/2022 - Domanda di concessione attinenza comunale Lerede Barbara.
9. MM 08/2022 - Domanda di concessione attinenza comunale Sandoval Monroy Marcelo.
10. Mozioni.
11. Interpellanze.
12. Chiusura della sessione.

1. Apertura del Presidente e procedure preliminari.

Vice Presidente Saluta i colleghi, i Municipali, i Segretari e i naturalizzandi.
Informa che alla Cancelleria è pervenuta la comunicazione di assenza della Consigliera comunale e Presidente Anna Bellosi
Invita il Vice Segretario Michel Coter a procedere con l'appello.

Elenco dei presenti
1. Balmelli Martina
2. Beltrami Regula
3. Bornatico Raffaele
4. Casanova Alessio
5. Crivelli Filippo
6. Donno Claudia
7. Fani Nicola
8. Gianora Letizia (partecipa in corso di trattanda nr. 1)
9. Klaue Kaj
10. Luvini Jean Claude
11. Mascherin Maria Grazia

12. Mascherin Umberto
13. Paglialunga Georg
14. Pin Barbara (partecipa in corso di trattanda nr. 1)
15. Quadri Stefano
16. Reichlin Stefano
17. Rizzi Stefano (partecipa in corso di trattanda nr. 1)
18. Salgarella Bahar
19. Sigismondi Puglisi Gabriella
20. Tamò Paolo
21. Trapletti Giulia
22. Trapletti Valeria
23. Trinkler Alan
24. Zellweger Guido

Elenco degli assenti scusati
1. Anna Bellosi

Totale Consiglieri comunali presenti: 24

Presenti per il Municipio
Schärer Raffaele, Sindaco - Foletti Ivo, Vicesindaco
Balmelli Fabio, Natalucci Marco e Bernasconi Alan, Municipali

Vice Presidente Alla presenza di 21 Consiglieri su 25 dichiara aperta la seduta.
Chiede se ci sono richieste di modifica all'Ordine del giorno.

Nessuna osservazione.

2. Verbale risoluzioni e discussione seduta ordinaria del 30 maggio 2022.

Vice Presidente Rileva che 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.

Nessun intervento.

Vice Presidente Mette in votazione il verbale delle risoluzioni e della discussione.

21 FAVOREVOLI 0 CONTRARI 0 ASTENUTI
Lettura e approvazione all'unanimità della verbalizzazione

3. MM 02/2022 - Preventivo 2023 e fissazione moltiplicatore imposta comunale.

Vice Presidente — Ringrazia il Municipio e l'Amministrazione per l'importante lavoro effettuato per facilitare la lettura del MM relativo ai conti preventivi. Esso risulta esaustivo e trasparente. È stata cambiata la forma e la struttura è più interessante.
Invita il rappresentante della Commissione della gestione a leggere il rapporto.

Reichlin — Dà lettura del rapporto.
"Dopo aver passato in rassegna tutte le voci rilevanti ed aver analizzato la documentazione sottoposta, la Commissione della Gestione propone al Consiglio Comunale di voler risolvere l'approvazione del preventivo 2023 che presenta un fabbisogno di CHF 7'327'975.00 e la fissazione del moltiplicatore d'imposta comunale per l'anno 2023 al 75%.
Il risultato peggiorativo preventivato rispetto all'anno precedente è dovuto principalmente al cambiamento del metodo di contabilizzazione del contributo per il piano regionale dei trasporti del luganese di CHF 160'000.-."

Vice Presidente — Prima di passare in rassegna i singoli dicasteri, chiede se ci sono interventi di carattere generale.

Natalucci — Il risultato preventivo rispetto all'anno scorso è peggiorato in parte, per una questione tecnica di fr. 160'000.- legata al finanziamento del piano dei trasporti del luganese, che fino all'anno scorso venivano contabilizzati come investimenti, ma ora come gestione corrente quindi direttamente nei costi. Il peggioramento è dovuto soprattutto all'aumento generalizzato di tutti i prezzi. I costi per l'energia aumenteranno di fr. 35'000.-, anche se la scuola dell'infanzia è completamente chiusa ad eccezione per la cucina, avremo probabilmente un aumento di fr 41'000.- per il costo manutenzione strade (a causa dell'aumento del materiale edilizio). Oltre a questi costi diretti abbiamo tutti quei costi indiretti dovuti all'aumento dei prezzi come il consorzio depurazione dell'acqua con un aumento di fr. 53'000. I costi delle case di cura sono aumentati di fr 60'000. - perché il costo di ogni anziano ricoverato è salito e così anche per gli altri enti i costi aumentano più del solito a causa del momento storico particolare. Anche per quanto concerne il contributo di livellamento si prevede un aumento, il Cantone ci chiede ulteriori fr 58'000.-, rispetto all'anno scorso. Per quanto riguarda le entrate abbiamo aumentato la stima di gettito fiscale di fr. 300'000. - e di fr. 100'000.- per imposte speciali (legate al ritiro di 2-3 pilastri o vincite).
Si propone inoltre di mantenere il moltiplicatore al 75 % grazie al solido capitale proprio.
Si prevedono investimenti per fr. 3 milioni di cui 2 per la ristrutturazione della scuola dell'infanzia. Prevediamo di aderire all'aumento del 2.5% (dato probabile, ma non ancora confermato) degli stipendi per carovita proposto dal Cantone.

Zellweger — Si complimenta con chi ha redatto il MM risulta chiaro. Si dice comunque un po' preoccupato per il deficit di ca. 670'000.- fr. preventivato.

Occorrerà fare attenzione al fatto che, come appreso dalle ultime notizie, la banca nazionale non contribuirà più alle entrate.
Chiede inoltre come mai sono stati inseriti nel conto investimenti: per la progettazione del parco vira fr. 300'000 quando ne erano stati discussi fr. 120'000.-, e fr. 150'000.- per la scopatrice;

Balmelli — Per quanto concerne la scopatrice abbiamo un mezzo che è vecchio ma funzionante. Lo abbiamo inserito preventivamente in modo da poterlo sostituire se dovesse guastarsi.

Natalucci — Per quanto concerne al Parco Vira era una stima.

Reichlin — Si dice soddisfatto della nuova presentazione.
Chiede come si muove il Municipio per trovare nuovi contribuenti di un certo spessore

Natalucci — Non è facile attirare contribuenti e il Municipio si impegna a mantenere un moltiplicatore concorrenziale, basso e stabile. Da esperienza professionale normalmente gli svizzeri e i ticinesi con redditi elevati vanno all'estero, mentre per quanto concerne i contribuenti che arrivano dall'estero con redditi alti, beneficiano della prestazione globale stabilita con il Cantone, prestazione da cui i Comuni sono esclusi. Il nostro Municipio cerca di mantenere i servizi di alto livello. Prevedere standard minimi di risposta alle esigenze del cittadino. Bisogna comunque fare i conti sul fatto che non c'è una zona industriale dove si potrebbero insediare delle persone giuridiche.

Sindaco — Ci sono zone interessanti sul nostro territorio, come ad esempio Rovello o via Maraini dove sono state costruite nuove palazzine che sono state tutte occupate e contribuiscono alle entrate comunali.

Klaue — Si rallegra del buono stato delle finanze comunali e chiede di raddoppiare la vigilanza sugli abitanti affinché tutti paghino.

Rizzi — Gettito basato sulle persone fisiche, segnala la possibilità che ci sarà di diversificare il moltiplicare delle persone fisiche e quelle giuridiche. Ma presumibilmente il nostro Comune non è interessato vista la carenza di quelle giuridiche.
In futuro si potrà fare delle riflessioni in questo senso

Vice Presidente — Terminati gli interventi informa che le votazioni, conformemente all'art. 169 cpv. 5 della LOC, avranno luogo solo sui singoli emendamenti e sul complesso.

<u>Amministrazione generale</u>

Vice Presidente — Evidenzia spese per CHF 1'148'930.- e ricavi per CHF 182'600.-.
Apre la discussione.

Klaue — menziona il diritto di superficie di Atlantide, mentre constate che non c'è il diritto di superficie per il Valgersa.

Natalucci Si evidenzia che sono due concetti diversi e che contabilmente si è sempre proceduto così.

Ordine pubblico e sicurezza, difesa

Vice Presidente Evidenzia spese per CHF 675'730.- e ricavi per CHF 61'250.-.
Apre la discussione.

Formazione

Vice Presidente Evidenzia spese per CHF 1'766'425.- e ricavi per CHF 249'750.-.
Apre la discussione.

Klaue Rileva un aumento di costi per le attività delle scuole, prima erano sospese per la situazione pandemica. Ora si ritorna a regime normale.

Cultura, sport e tempo libero, chiesa

Vice Presidente Evidenzia spese per CHF 294'500.- e ricavi per CHF 20'000.-.
Apre la discussione.

Sanità

Vice Presidente Evidenzia spese per CHF 1'730'540.- e ricavi per CHF 3'750.-.
Apre la discussione.

Sicurezza sociale

Vice Presidente Evidenzia spese per CHF 1'081'520.- e ricavi per CHF 5'000.-.
Apre la discussione.

Klaue Rileva che non sono riportati i ricavi per l'affitto delle sale del Pettirosso. Ringrazia la sig.ra Regula Beltrami per quanto svolto.

Natalucci Informa che la contabilità è gestita dalla fondazione, quindi non rientra nei conti del Comune.

Sindaco Completa dicendo che il Comune versa un affitto per il pagamento dell'utilizzo della sala per la mensa.

Trasporti e comunicazioni

Vice Presidente Evidenzia spese per CHF 1'471'350.- e ricavi per CHF 272'600.-.
Apre la discussione.

Protezione dell'ambiente e pianificazione del territorio

Vice Presidente — Evidenzia spese per CHF 858'500.- e ricavi per CHF 746'200.-.
Apre la discussione.

Tamò — Si stupisce per i costi riferiti allo smistamento e il riciclaggio delle plastiche.

Balmelli — Commenta che è stato rilevato un aumento dei costi per la raccolta dei rifiuti. Per quanto riguarda il PET la raccolta è positiva, mentre per il contenitore delle altre plastiche c'è confusione. Si tenta di educare la popolazione al riciclaggio.

Foletti — Completa dicendo che ci sono diversi aspetti da considerare: alcuni cittadini che non rispettano le indicazioni, il riciclaggio è una scelta eclogica. Scelte e comportamenti che generano costi. Abbiamo adottato soluzioni anche verificando quanto avviene nei Comuni limitrofi e quanto chiesto dal Cantone.

Bernasconi — Ritiene che occorrerebbe fare una scelta: economica o ecologica? Bisogna prendere una decisione.

Klaue — Crede che si debba chiarire se la visione è a corto termine o a lungo termine. Chiede informazioni sulle azioni ed incentivi a favore dell'ambiente. In cosa consistono. Per quanto concerne il fotovoltaico bisogna incentivare la produzione.

Natalucci — Gli incentivi a favore dell'ambiente sono i frutti dell'ordinanza e regolamento sugli incentivi sulla bici elettrica, pannelli solari, auto.

Sindaco — Evidenzia che sulle proprietà comunali, dove possibile sono stati posati i pannelli solari (asilo e scuole).

Economia pubblica

Vice Presidente — Evidenzia spese per CHF 12'000.- e ricavi per CHF 46'000.-.
Apre la discussione.

Finanze e imposte

Vice Presidente — Evidenzia spese per CHF 1'340'650.- e ricavi per CHF 1'465'020.-.
Apre la discussione.

Moltiplicatore 2023

Vice Presidente — Chiede se ci sono interventi sulla proposta municipale di mantenere il moltiplicatore politico al 75%.
Apre la discussione.

Vice Presidente Se non ci sono altre osservazioni
Mette in votazione il preventivo 2023 sul complesso, secondo la proposta del Messaggio municipale e legge il dispositivo.

1. È approvato il preventivo 2023 del Comune di Savosa.

2. Il Municipio è autorizzato a prelevare, a mezzo imposta comunale, l'importo di fabbisogno di CHF 7'327'975.00.

3. Il moltiplicatore d'imposta comunale per l'anno 2023 è fissato al 75%.

24 FAVOREVOLI 0 CONTRARI 0 ASTENUTI

Lettura e approvazione all'unanimità della verbalizzazione

4. MM 03/2022 - Richiesta di credito per la progettazione della riqualifica del Parco Vira.

Vice Presidente Riprende la comunicazione email del 23 novembre 2022 da parte del Municipio con la quale segnalava l'errore al punto 1 del dispositivo. Il credito di CHF 121'000. - messo in votazione è relativo alla progettazione definitiva e non a quella di massima. Dopo questa premessa invita il rappresentante della Commissione della gestione a leggere il rapporto.

Reichlin Dà lettura del rapporto.
"La commissione ha preso in esame il Messaggio. È favorevole al credito per la progettazione della riqualifica de! Parco Vira. Ben comprendendo che si tratta di mandati diretti, poiché il Municipio ha deciso di orientarsi sul team di professionisti consigliati dal responsabile dell'ASF, si invita comunque il Municipio a limitare la spesa ad un massimo di CHF 100'000.- per svolgere il progetto definitivo e non di massima come riportato nel punto 1 della risoluzione".

Vice Presidente Invita ora il rappresentante della Commissione edilizia e opere pubbliche a leggere il rapporto.

Zellweger Dà lettura del rapporto.
"La Commissione ritiene chiaro, dettagliato e necessario il messaggio municipale e lo preavvisa favorevolmente. Suggerisce che durante lo sviluppo del progetto definitivo siano intervistate tramite formulario, preparato dai progettisti, le diverse Società fruitrici finali della riqualifica, per poterne comprendere a fondo le necessità.
Inoltre, si invita a coordinarsi con la progettazione della riqualifica del Centro Sportivo Val Gersa per evitare inutili sovrapposizioni di contenuti e la massima ottimizzazione dei costi.
Sempre in relazione al progetto del Centro Sportivo Val Gersa si domanda di riflettere sin d'ora sulle tempistiche, così da potere offrire in qualunque momento almeno uno spazio fruibile per le Società."

Vice Presidente Ringrazia le Commissioni e chiede se ci sono interventi.

Mascherin M.G. Chiede quanti ragazzi utilizzano i campi (società uni hockey e calcio)

Natalucci — Informa che per quanto concerne il gioco del calcio i calcoli tengono conta della fascia d'età dai 5 ai 12 anni e ci sono circa 185 ragazzi (di cui il 25% di Savosa in prevalenza piccoli) mentre per l'hockey fino a 12 anni sono ca. 68 su 146. Non vi sono iscritti di Savosa. Sarà importante incentivare l'utilizzo delle infrastrutture. L'investimento è destinato alla popolazione e non soltanto per le società sportive. I rapporti con le società sono ottimi e abbiamo degli accordi, per ora nessuna convenzione. Si vorrebbe coinvolgere in futuro le due società nelle manifestazioni del Comune.

Bernasconi — Specifica che il Municipio si è interrogato se il rifacimento del Centro sportivo Valgersa potesse sembrare un doppione. Di fatto Il risanamento del parco vira era da sistemare da tempo in quanto il campo da gioco non è più funzionale e la creazione di un centro polifunzionale è una risorsa per gli abitanti di Savosa anche come punto di ritrovo. Inoltre il campo di calcio di Valgersa verosimilmente non verrà realizzato a breve.

Tamò — Informa che sulla Regione dell'altro giorno c'era un articolo di un certo Ricci di Vacallo che parlava della grande mancanza di centri sportivi nel luganese. Noi siamo un Comune all'avanguardia. I nostri campi vengono utilizzati anche da persone che abitano nei Comuni vicini e si chiede se è pensabile chiedere a questi comuni dei contributi.

Natalucci — Risponde che per quanto riguarda la piscina riceviamo contributi dai Comuni convenzionati e il costo d'entrata diminuisce il deficit. Per quanto concerne il calcio non ci sono molte infrastrutture nel luganese e poche piste di atletica. L'ente regionale sta creando una banca dati al fine di mettere in rete le diversi infrastrutture. Inoltre Massagno versa fr 15'000.–, considerato che molti bambini di Massagno utilizzano il parco Vira, si potrebbe valutare se chiedere un ulteriore. Aggiunge che questi servizi, e questi investimenti rendono attrattivo il Comune

Sindaco — Specifica che il parco Vira è aperto a tutta la popolazione non solo ai ragazzi di Savosa. Anche i nostri cittadini andranno a giocare negli altri Comuni, ma non versiamo contributi.

Foletti — precisa che Savosa ha ca. 2000 abitanti e il parco Vira sarebbe sufficiente, ma i nostri spazi sportivi sono conosciuti e interessanti. Purtroppo i nostri campi sportivi non sono più adeguati alle esigenze e per questo è necessario rinnovarli per essere adeguati alle esigenze delle società sportive. Il Municipio crede a questi investimenti, ma la decisione finale compete il Consiglio comunale.

Casanova — Si dice molto soddisfatto del progetto e invita il Municipio di fare un progetto bello, specialmente per quanto riguarda il concetto paesaggistico. L'occasione è importante per rendere lo spazio speciale per il nostro Comune.

Zellweger — Si dice pure sono molto favorevole al progetto. Sottolinea che purtroppo il campo di calcio è in una zona infelice in quanto molto in ombra.
Si dice perplesso per la barriera fonica di 4 metri, non la ritiene necessaria e antiestetica.

Foletti — Precisa che è stata fatta una perizia fonica in quanto i domiciliati nella zona sono oggettivamente disturbati dai rumori e nell'ambito del progetto, è stata chiesta una soluzione per questi reali problemi. Si dato attenzione ai problemi della popolazione che subisce questo disturbo.

Rizzi — Ritiene sia importante fare in modo che questo progetto possa essere accettato da tutti in modo che sia possibile creare le premesse per renderlo accettabile, fare una ponderazione di tutti i fattori in gioco per garantire l'accettazione del rumore in quanto è tema sensibile e che fa discutere la popolazione limitrofa al centro sportivo.

Trapletti V. — Comprende la premura del Municipio al rispetto dei rumori, ma occorre tener presente che il parco vira è in un bosco e quindi non bisogna andare a rovinare la natura. Chiede di valutare bene la necessità di costruire dei grandi ripari.

Sindaco — Rassicura sul fatto che bisogna trovare la giusta soluzione sia per i rumori sia per la natura. Il Municipio si adopererà per trovare il giusto equilibrio.

Mascherin M.G. — Chiede se i rumori sono relativi alle partite di hockey o al vociare dei vociare dei ragazzi nel pubblico. Chiede inoltre fino a che ora persistono i rumori.

Sindaco — Ritiene che entrambi i rumori diano disturbo. Con la barriera si è considerato che essi diminuirebbero. Si è proceduto anche a limitare gli orari di utilizzo della baracca: ora fino alle 19 prima era fino alle 24.

Natalucci — Precisa che il rumore maggiore è dovuto sicuramente all'hockey.

Rizzi — Racconta un aneddoto: È usuale quando si fa gol tirare calci sulla balaustra con i pattini questo anche alle 21.30 di sera. Su mio gentile invito l'allenatore ha sensibilizzato i suoi giocatori.

Foletti — Porta l'esempio di una famiglia che vive vicino e che subisce i rumori da anni. La conformazione della zona non favorisce la questione del rumore. Durante la progettazione si affronterà seriamente la problematica che è d'attualità.

Bornatico — Invita a definire bene gli orari d'utilizzo, sarebbe interessante che la popolazione possa usufruire liberamente delle infrastrutture.

Sindaco — Conferma che sarà dato particolare riguardo alla fruizione del centro da parte dei cittadini garantendone l'accesso. Al momento è chiuso per problemi con i cinghiali. I cancelli saranno aperti, dando priorità alle società per gli allenamenti e le partite.

Trinkler — Chiede se cambiare il posto della tribuna, magari integrandola nel riparo fonico potrebbe essere una soluzione?

Sindaco e Foletti — Informano che sarebbe difficile in quanto c'è un problema di spazi. Però si potrà valutare con il progettista.

Nessun ulteriore intervento.

Vice Presidente Dà lettura del dispositivo del Messaggio 03/2022 e invita al voto

1. È concesso un credito di CHF 121'000.00 per la progettazione definitiva.

2 La spesa sarà iscritta nella gestione investimenti sotto la rispettiva voce e attivata a bilancio quale bene amministrativo.

3. La stessa sarà ammortizzata con tasso del 10% per 10 anni con riferimento all'art. 17 cpv. 2 del Regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei Comuni.

4. È fissata al 31.12.2023 la decadenza del credito ai sensi dell'art. 13, 3 LOC.

24 FAVOREVOLI 0 contrati 0 astenuti

Lettura e approvazione all'unanimità della verbalizzazione

DOMANDE DI CONCESSIONE DELL'ATTINENZA COMUNALE

Vice Presidente Passa alle domande di naturalizzazione
Informa che la Commissione della legislazione ha preavvisato favorevolmente tutte e cinque le concessioni d'attinenza comunale, legge le generalità dei postulanti, che si palesano:

Argentieri Gianluca e figli Edoardo e Francesco. Presente in sala
Avitabile Andrea. Presente in sala
Giammarini Francesca. Presente in sala
Lerede Barbara. Presente in sala
Sandoval Monroy Marcelo Presente in sala

Ricorda che il voto è segreto, così come previsto dal Regolamento comunale.
invita l'assistente di polizia a distribuire le schede di voto che saranno ritirate tutte assieme.
Comunica inoltre che la richiesta di attinenza comunale è approvata a maggioranza dei votanti (maggioranza semplice art. 30a cpv 4 LOC).
In caso di parità si ripeterà la votazione seduta stante, in caso di ulteriore parità si ritiene la concessione rifiutata e il Messaggio ritorna al Municipio (art. 10 Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale).

A scrutinio concluso, il Vice Presidente comunica i risultati.

5. MM 04/2022 - Domanda di concessione dell'attinenza comunale Argentieri Gianluca e figli Edoardo e Francesco.

Vice Presidente con 1 ASTENUTO e 23 FAVOREVOLI
la domanda di concessione è data! Applauso.

Lettura e approvazione all'unanimità della verbalizzazione

6. MM 05/2022 - Domanda di concessione dell'attinenza comunale Avitabile Andrea.

Vice Presidente con 1 ASTENUTO e 23 FAVOREVOLI
la domanda di concessione è data! Applauso.

Lettura e approvazione all'unanimità della verbalizzazione

7. MM 06/2022 - Domanda di concessione dell'attinenza comunale Giammarini Francesca.

Vice Presidente con 1 ASTENUTO e 23 FAVOREVOLI
la domanda di concessione è data! Applauso.

Lettura e approvazione all'unanimità della verbalizzazione

8. MM 07/2022 - Domanda di concessione dell'attinenza comunale Lerede Barbara.

Vice Presidente con 1 ASTENUTO e 23 FAVOREVOLI
la domanda di concessione è data! Applauso.

Lettura e approvazione all'unanimità della verbalizzazione

9. MM 08/2022 - Domanda di concessione dell'attinenza comunale Sandoval Monroy Marcelo.

Vice Presidente con 1 ASTENUTO e 23 FAVOREVOLI
la domanda di concessione è data! Applauso.

Lettura e approvazione all'unanimità della verbalizzazione

Il Vice Presidente Si complimenta con i nuovi cittadini di Savosa. Dà loro il benvenuto invitandoli a partecipare in modo attivo alla vita comunale sia in ambito ricreativo, ma anche all'interno delle istituzioni. Comunica che al termine della seduta sarà offerto un rinfresco al quale sono invitati, ma, vista la tarda ora, possono liberamente congedarsi.

10. Mozioni

Vice Presidente Comunica che alla Cancelleria in data 3 novembre 2022 è pervenuta una mozione del Gruppo "I verdi del Ticino", denominata:
"Creazione e manutenzione della rete di percorsi pedonali sul territorio del Comune di Savosa".

Klaue Ne dà lettura.

"Egregio Sindaco e Municipali,
con la presente, avvalendoci delle facoltà concesse dalla LOC (art.67), dal suo regolamento di applicazione (RALOC, art-17), i sottoscritti Consiglieri Comunali sottopongono a questo lodevole Municipio una mozione elaborata intitolata:

"Creazione e manutenzione della rete di percorsi pedonali sul territorio del Comune di Savosa e relativa segnaletica"

Premessa
Il Municipio, rappresentando l'interesse della viabilità di tutti e in particolare quella pedonale, notifica sul suo piano regolatore (PR 2021) una rete di percorsi pedonali. La presente mozione ha lo scopo di concentrarsi su due lunghi tratti di percorsi pedonali riferiti sul PR come SP1 e SP2 e sul nuovo tratto di passaggio pedonale localizzato a ovest della parcella 508 e 510 del Comune.
I due percorsi pedonali citati però non sono per nulla percorribili a piedi e non sono accessibili. Non sono neppure riconoscibili sul terreno come percorsi che potrebbero essere percorsi a piedi. Il percorso pedonale localizzato a ovest della parcella 508 e 510 è percorribile ma non segnalato.
La Legge Federale delega ai Cantoni "la manutenzione e la segnalazione di percorsi pedonali e sentieri" (Legge Federale sui percorsi pedonali e i sentieri (LPS) del 4 ottobre 1985 (stato 1° febbraio 1996) art 6 lettera a). La Legge Cantonale stipula che "la costruzione, la sistemazione, la manutenzione e la segnalazione dei percorsi pedonali previsti dai piani regolatori sono a carico dei comuni" (Art.6 cpv 1 LCPS del 9 febbraio 1994). Più precisamente la legge regola espressamente che "i percorsi pedonali [...] sono liberamente percorribili a piedi" (Art.17 cpv. 1 LCPS) e ordina che "i proprietari devono tollerare sui loro fondi i segnali indicatori dei percorsi pedonali" (Art.18 cpv.1 LCPS).
Il Municipio si deve impegnare per favorire la viabilità pedonale della popolazione che desidera poter percorrere il proprio Comune al di fuori delle vie stradali.
La volontà popolare per lo sviluppo della mobilità lenta sul territorio comunale è illustrata nel sondaggio popolare commissionato dal Municipio di Savosa, eseguito e pubblicato nel 2013 (L'opinione dei cittadini di Savosa in merito ad alcuni temi di politica comunale. Autori: Dr. Diego Medici e Roberto Stoppa 6963 Lugano-Pregassona, dicembre 2013). Alla figura 16 (p.30) intitolata "Per quali progetti spendere i soldi pubblici" i 650 interpellati al sondaggio hanno messo in prima e seconda priorità (sui primi 13 riferiti): "creazione percorsi mobilità dolce" e "viabilità e soluzioni traffico".
Negli ultimi anni la mobilità pedonale, sia per motivi professionali che ricreativi o sportivi, ha raggiunto livelli mai visti in precedenza. Le cittadine e i cittadini sono stati sensibilizzati alla mobilità "biologica". La gente ha riscoperto la marcia a piedi e la bicicletta in maniera esponenziale. Le strade di quartiere, le stradine con accesso pubblico e i boschi si sono riempiti di persone che scoprono il piacere dell'attività fisica e desiderano spostarsi in questo modo e cercano di rimanere al di fuori del traffico automobilistico.
Proposta di delibera
In questo quadro la presente mozione chiede di agire in modo da soddisfare l'opinione e i bisogni espressi della popolazione.
Nella pratica reale dei percorsi menzionati SP1 e SP2, per il primo appare ['evidente collegamento fuori dal traffico stradale, addirittura nel bosco, e diretto da Rovello di Savosa ai negozi e ai centri commerciali del Comune. Per il secondo si tratta di un collegamento pure al di fuori del traffico stradale dalla zona residenziale situata tra via Cantonale, via Navesco e il Municipio e che si collega pure al percorso SP1 di via Canva. Il terzo percorso menzionato collega Rovello di Savosa alla via Tesserete, alla fermata del bus e all'Ospedale Civico.
I sottoscritti mozionari chiedono che:
Il Municipio si impegna ad adeguarsi alla legge in vigore sul mantenimento e a istallare la segnaletica dei percorsi pedonali sul Comune di Savosa al più presto.
Il Municipio si impegna a rendere praticabili i percorsi pedonali riferiti sul Piano regolatore in vigore e istallarci la segnaletica in merito entro un anno dalla decisione del Consiglio Comunale.
I mozionari invitano Il Comune a aderire come membro a "Mobilità pedonale Svizzera" che offre consulenza ai Comuni soci https://mobititapedonale.ch/it uber-uns/affiliato-948/comuni-associati/

Fiduciosi che questa mozione risponda a una necessità popolare già espressa in dettaglio in passato e lungimirante in quanto concerne lo sviluppo della mobilità pedonale sul Comune di Savosa, ringraziamo il Municipio per l'attenzione e la collaborazione.

Per i Verdi del Ticino, Kaj Klaue primo firmatario e rappresentante per gli atti formali relativi alla mozione
Valerla Trapletti

Referenza: "L'Opinione dei cittadini di Savosa in merito ad alcuni temi di politica comunale"
Autori: Dr Diego Medici e Roberto Stoppa, 6963 Lugano-Pregassona, dicembre 2013"

Vice Presidente Rileva che la mozione dev'essere demandata seduta stante ad una Commissione.
Ricorda che per la mozione concernente la mobilità lenta era già stata costituita una Commissione speciale composta dai Consiglieri: Casanova Alessio, Trapletti Giulia, Trinkler Alan, Bornatico Raffaele, Trapletti Valeria, Reichlin Stefano e Mascherin Umberto.
Chiede quindi si vuole demandare la presente Mozione a questa Commissione speciale già costituita o ad un'altra.
Invita a fare delle proposte.

Klaue Condivide la proposta del vice Presidente.

Vice Presidente Informa che la Commissione deve essere formata dai rappresentanti dei Gruppi in C: 3 del Centro, 2 PLR, 1 Lega e 1 Verdi.

Vice Presidente Mette in votazione l'assegnazione della Mozione alla Commissione speciale già esistente composta dai consiglieri Comunali Casanova Alessio, Trapletti Giulia, Trinkler Alan, Bornatico Raffaele, Trapletti Valeria, Reichlin Stefano e Mascherin Umberto.

24 FAVOREVOLI 0 CONTRARI 0 ASTENUTI

Lettura e approvazione all'unanimità della verbalizzazione

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

Nessuno prende la parola.

11. Interpellanze

Vice Presidente Comunica che alla Cancelleria in data 20 settembre 2022 è pervenuta una interpellanza del Gruppo "Lega/UDC/Indipendenti", denominata: "Parchimetro Posteggio Valgersa".

Mascherin M.Grazia Ne dà lettura.

"Onorevole Sindaco, Onorevoli Municipali
Con la presente, avvalendoci delle facoltà concesse dalla Legge (art. 66 LOC, art. 19 Regolamento comunale) ci permettiamo di chiedere al Municipio se è fattibile implementare il parchimetro dei posteggi Valgersa con i nuovi sistemi di pagamento diretti (per es ParkingPay, Twint, eco).
Ormai questo metodo di pagamento è utilizzato in quasi tutti i parcheggi comunali ticinesi; sarebbe utile introdurlo anche nel nostro.
In attesa di un vostro positivo riscontro, porgiamo i nostri migliori saluti.
Per il gruppo LEGA/UDC/INDIPENDENTI
Maria Grazia Mascherin, Bahar Yapici-Salgarella, Umberto Mascherin

Vice Presidente Passa la parola al municipale Foletti per una risposta

Foletti Ivo Ringrazia per l'interpellanza e comunica che la tematica era già sul tavolo del Municipio e come si sarà constatato i nuovi sistemi di pagamento del parcheggio sono già in funzione su tutto il territorio comunale.

Mascherin M.Grazia Si dichiara soddisfatta.

Vice Presidente Comunica che alla Cancelleria in data 20 settembre 2022 è pervenuta un'altra interpellanza del Gruppo "Lega/UDC/Indipendenti", denominata: "Postomat-nuova sede della Posta Savosa/Massagno".

Mascherin M.Grazia Ne dà lettura.

"Onorevole Sindaco, Onorevoli Municipali
Con la presente, avvalendoci delle facoltà concesse dalla Legge (art. 66 LOC, art. 19 Regolamento comunale) ci permettiamo di interpellare il Municipio riguardo alla mancanza di un Postomat presso la nuova sede delia Posta di Savosa-Massagno.
La nuova sede che serve Massagno, Savosa, Vezia e Porza, completamente nuova, manca di un postomat esterno per i prelevamenti di contanti. Questo era possibile a Massagno prima del trasloco e fusione dei due uffici postali ed ora è stato tolto un servizio indispensabile per gli utenti.
Chiediamo allo spettabile Municipio se è possibile intervenire presso la Posta per assicurarsi di introdurre un postomat esterno al più presto.
Ringraziandovi per la collaborazione, porgiamo i nostri migliori saluti.
Per il gruppo LEGA/UDC/INDIPENDENTI
Maria Grazia Mascherin , Bahar Yapici-Salgarella, Umberto Mascherin

Vice Presidente Passa la parola al municipale Balmelli per una risposta

Balmelli Comunica che la questione è stata sottoposta da tempo alla Direzione di Postfinance a Berna e procede con la lettura della risposta:

Egregio Signor Schärer,
la ringraziamo per la sua richiesta del 28 settembre 2022 relativa alla nostra decisione di eliminare il postomat a Massagno.
PostFinance da estrema importanza all'ampliamento costante della rete dei distributori automatici in modo da corrispondere il meglio possibile alle esigenze dei clienti. Ci sono tanti criteri da prendere in considerazione per poter installare un postomat.
Dopo la chiusura della filiale postale abbiamo dovuto smontare il postomat. Nonostante una ricerca intensa non abbiamo trovato una nuova ubicazione adatta. Anche presso la nuova sede della Posta
non è stato possibile installare un postomat.
La ricerca di un luogo adeguato resterà ancora aperto. Se avete una proposta di ubicazione interessante, saremo lieti di esaminarla.
Nella speranza che le nostre delucidazioni le siano d'aiuto, le porgiamo i nostri più cordiali saluti.
PostFinance SA, Retail Banking"

Continua dicendo che da quanto sappiamo la posta preferisce che la gente vada allo sportello e non trova necessario il postomat. Hanno costruito una nuova posta più piccola (con pochi sportelli aperti) e non hanno voluto mettere un postomat. Cercheremo ancora di sensibilizzare la posta.

Mascherin M.Grazia Si dichiara soddisfatta.

Vice Presidente Chiede se ci sono interventi orali a titolo di interpellanza.

Nessuno prende la parola.

12. Chiusura della sessione

Vice Presidente Cede la parola al Sindaco.

Sindaco Comunica alcune informazioni:

1) Interrogazione del gruppo PLR sul tema della pianificazione futura del comparto Via San Gottardo e Valgersa

Egregio Signor Sindaco,
Egregi Signori Municipali,

con la presente, avvalendoci delle facoltà concesse dalla LOC (art.65) e del suo regolamento comunale (art.18), ci permettiamo di interrogare il Municipio sul seguente tema:

Pianificazione futura del comparto Via San Gottardo e Valgersa

Considerato che:

- i molti lavori in corso e previsti alle diverse infrastrutture che riguardano la via San Gottardo e il comparto Valgersa impattano in maniera rilevante sulla vita della popolazione di Savosa;
- Massagno ha in progetto la riqualificazione dell'incrocio Cappella delle Due Mani nonché il declassamento di via Lepori tramite variante del Piano Regolatore sui cui il Cantone ha già dato preavviso favorevole;
- Che è in corso la pianificazione della Porta Ovest, il progetto che mira a rivoluzionare l'accesso all'agglomerato urbano di Lugano;

chiediamo pertanto al lodevole Municipio di:

- informare il Consiglio comunale sul punto in cui si trovano i municipi di Savosa e Massagno nella pianificazione del comparto Valgersa;
- allestire un rapporto riassuntivo con la cronologia e una sintesi dei principali documenti esistenti per inquadrare la progettualità legata al comparto in oggetto (studi / rapporti / piani / progetti / ecc.);
- fornire copia (elettronica) di questi documenti.

Ringraziando per la collaborazione, porgiamo i nostri migliori saluti.

In data 30 novembre 2022, è stata presentata all'attenzione del Municipio l'interrogazione e comunica che il Regolamento prevede una risposta per iscritto direttamente all'interrogante, ma visto l'interesse generale si procede con la divulgazione a tutti i Consiglieri comunali.

Il progetto Cantonale denominato Porta ovest è stato pubblicato e prevede la riqualifica degli svincoli Lugano Nord; è stato sottoposto a consultazione dei cittadini. Al Comune di Massagno e di Savosa resta la competenza Cappella due mani, mentre per le 5 vie a Lugano e Massagno. Il progetto Porta Ovest deve ancora essere consolidato da parte del Cantone per quanto riguarda la parte finanziaria. Il nostro Comune con Massagno ha già richiesto la cessione del "ricciolo" Vicino all'A club e al campo di calcio e la sistemazione delle bretelle in modo che il Cantone possa diventarne proprietario ed utilizzarle.
È stato richiesto il declassamento della via S. Gottardo, ma la risposta è stata negativa. Sono state inoltrate le varianti del piano regolatore al Consiglio di Stato per la loro approvazione e a gennaio ci troveremo con Massagno per valutare il comparto Valgersa per il cambio proprietà del 50 % e per richiedere che la via S. Gottardo sia alleviarla dal traffico generale generato dalle nuove costruzioni sorte intorno al Valgersa, Il nostro Comune proporrà un'uscita in zona Cappella due mani.
Non appena li riceveremo tutti i piani del progetto saranno consultabili presso il nostro ufficio tecnico comunale.

Stefano Reichlin — Ringrazia per la risposta e chiede che il Municipio di mantenere i Consiglieri comunali costantemente aggiornati in merito alla tematica:

Sindaco — Informa che ci sono stati tanti ricorsi, ora aspettiamo la disposta del Dipartimento e poi ci faremo promotori del nostro progetto: uscita dalla Cappella due mani sull'autostrada in modo da avere una ripartizione del traffico.

Foletti — Espone il problema della Capella due mani: il progetto prevede un'uscita dell'autostrada sotto il nostro campo di calcio zona Cappella due mani. Il problema è e chi esce dall'autostrada non potrà più svoltare ed imboccare la via S. Gottardo quindi chi abita in via Maraini sarebbe molto penalizzato. Sottolinea che con Massagno bisognerà insistere ulteriormente.

Sindaco — Ribadisce che quando il Comune di Massagno ha presentato quest'estate il progetto abbiamo visto che ci sono delle questioni da discutere.

Rizzi — Ringrazia per l'esaustiva risposta chiede di essere tenuti aggiornati su temi.

Sindaco — Assicura un'informazione e un'attenzione al consorzio porta ovest.

Foletti — Conferma che in qualità di delegato assicurerà un'attenzione sulla progettazione del nuovo piano viario.

2) Informa sulle dimissioni del sig. Stampanoni quale direttore del Valgersa e che si sta valutando per la sostituzione.
Regula Beltrami ha dato le dimissioni dal Pettirosso e la ringraziamo per il lavoro svolto in questi anni.

Vice Presidente — Invita i colleghi a consegnare il formulario degli impegni per l'anno 2022. Quello per le partecipazioni del 2023 vi verrà trasmesso per email.

Ringrazia il Municipio per l'operato e, invitando tutti ad un breve momento conviviale, augura Buone Feste.

Chiude la seduta alle ore 22.20.

Redazione a cura del Segretario comunale.

Savosa, dicembre 2022

7. Consuntivo 2022 del Comune

Messaggio Municipale 01/2023

Risoluzione municipale
n. 147/2023
25 aprile 2023

Comune di Savosa

Consiglio comunale 12 giugno 2023

Messaggio municipale 001/2023

concernente

Consuntivo 2022 del Comune di Savosa

SOMMARIO

MESSAGGIO MUNICIPALE Consuntivo 2022

1. Premessa
2. Considerazione generali
3. Conti riassuntivi per genere di conto
4. Conti riassuntivi per dicastero
5. Conto degli investimenti
6. Bilancio
7. Conclusioni / Dispositivo

RAPPORTO DI REVISIONE

CONTI CONSUNTIVI vedi fascicolo allegato

Lodevole Consiglio comunale,
signore e signori Presidente e Consiglieri comunali,

abbiamo il piacere di presentarvi, per esame e approvazione, il conto consuntivo del Comune, riguardante l'esercizio 2022.

1. Premessa

Il consuntivo 2022 chiude con un avanzo d'esercizio di CHF 293'607.51 e, vista la situazione generale, può senz'altro essere considerato positivo.

Come risulta dal rapporto dell'organo di controllo esterno, allegato ai conti annuali, la tenuta della contabilità è conforme alle disposizioni legali.

Il consuntivo 2022 viene presentato per la seconda volta con il nuovo modello contabile MCA2, ciò permette un confronto con i conti dell'anno precedente.

2. Considerazioni generali

La situazione finanziaria del comune di Savosa si presenta solida e stabile, malgrado le oscillazioni che caratterizzano i singoli periodi contabili, perlopiù non monitorabili.

Anche nel 2022 siamo stati confrontati con l'aumento dei prezzi generalizzati e dei costi per la socialità, ciò ha portato a superare la soglia dei CHF 10 mio delle spese correnti. Grazie alle sopravvenienze d'imposta, le imposte speciali e le riprese fiscali i conti comunali hanno comunque registrato un risultato positivo e superiore rispetto a quello preventivato.

Nel prossimo futuro il compito più difficile per l'Esecutivo sarà quello di mantenere la sufficiente progettualità per rendere il Comune attivo e allo stesso tempo mantenere una pressione fiscale tale da essere attrattivo da tutti i punti di vista.

Il 2022 ha visto il Municipio impegnato nell'inizio dei lavori della seconda fase della ristrutturazione della scuola dell'infanzia; opera di primario valore per il nostro Comune, i cui lavori prevedono un importante sforzo tecnico, finanziario e, soprattutto, umano richiesto agli allievi, alle loro famiglie e ai docenti del nostro istituto scolastico.

Durante lo scorso anno sono continuati i lavori per la ristrutturazione delle sottostrutture di via San Gottardo, e sono stati preparati progetti per migliorare alcune infrastrutture e beni del Comune.

Non da ultimo vanno ricordate tutte le attività "ordinarie" che il Comune è chiamato a svolgere durante un anno, che vedono i nostri collaboratori impegnati nel loro lavoro quotidiano. Attività spesso meno ricordate e segnalate al momento dei commenti di fine anno, ma nelle quali il Municipio vuole continuare a investire.

Il nostro Comune sta vivendo una nuova stagione di investimenti, che porteranno Savosa ad avere nuovamente opere pubbliche di primo ordine.

Il Municipio è conscio del fatto che gli investimenti in corso d'opera e quelli progettati andranno ad appesantire le finanze comunali, ma proprio per la loro natura di investimenti, le nuove opere porteranno, a lungo termine, frutti positivi per la vita di Savosa.

I buoni risultati degli ultimi anni, il capitale proprio accumulato nel tempo e l'attenta gestione delle spese generali rendono il Municipio fiducioso sul mantenimento dei propri obiettivi: progettualità, servizi e infrastrutture di qualità e pressione fiscale stabile.

Conto economico (senza imputazioni interne)	Consuntivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
Spese operative	10'130'548	9'655'355	475'193	9'924'786
Ricavi operativi	9'981'965	* 8'763'050	1'218'915	9'702'193
Risultato operativo	**-148'583**	**-892'305**	**743'722**	**-222'594**
Spese finanziarie	79'471	87'650	-8'179	73'059
Ricavi finanziari	521'661	487'020	34'641	500'687
Risultato finanziario	**442'190**	**399'370**	**42'820**	**427'628**
Spese straordinari	0	0	0	0
Ricavi straordinari	0	0	0	0
Risultato straordinario	**0**	**0**	**0**	**0**
Risultato totale ordinario	**293'608**	**-492'935**	**786'543**	**205'034**

* comprensivo di gettito

Il risultato operativo presenta una variazione rispetto al preventivo di oltre CHF 0.7mio, ma risulta essere sostanzialmente in linea con il consuntivo 2021. Gli scostamenti di dettaglio verranno commentati nei singoli dicasteri.

Il risultato finanziario, in breve, è dato dalla differenza tra i costi per interessi sui prestiti di terzi ed i ricavi finanziari, come ad esempio, le entrate per affitti, posteggi e autosilo, tasse d'uso infrastrutture, ecc.

Conto di finanziamento	Consuntivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
Onere netto per investimenti	1'620'442	4'375'000	-2'754'558	2'232'145
Autofinanziamento	1'019'200	264'965	754'235	998'266
Risultato globale	**-601'243**	**-4'110'035**	**3'508'792**	**-1'233'879**

Lo scostamento del risultato globale rispetto al preventivo è dovuto al fatto che si erano previsti ingenti investimenti, ma verosimilmente verranno realizzati nel corso dei prossimi anni. Per maggiori dettagli si rimanda al relativo capitolo.

A complemento d'informazione indichiamo il dettaglio del calcolo dell'autofinanziamento.

Autofinanziamento	Consuntivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
Risultato d'esercizio	293'608	-492'935	786'543	205'034
Ammortamenti beni amministrativi	524'128	577'100	-52'972	578'100
Ammortamenti contr. invest. amministr.	217'820	174'500	43'320	185'000
Versamenti/Prelievi fondi speciali	-16'356	6'300	-22'656	30'133
Totale Autofinanziamento	**1'019'200**	**264'965**	**754'235**	**998'266**

Un buon autofinanziamento permette al Comune di affrontare investimenti disponendo delle sufficienti risorse finanziarie senza dover contrarre prestiti da terzi.

Nel 2022, i 2/3 degli investimenti sono stati finanziati con la liquidità generata dalla gestione corrente.

La capacità di autofinanziamento, che si fissa al 9.8% per il 2022, è giudicata debole dalle graduatorie del Cantone. L'indicatore informa sulla quota parte dei ricavi che si può dedicare al finanziamento degli investimenti. Nonostante la bassa percentuale, il nostro Comune può continuare ad investire, in modo oculato e lungimirante, grazie al capitale proprio accumulato.

Per quanto riguarda gli "ammortamenti contr. invest. amministr." segnaliamo che si tratta dei contributi per investimenti che si versano al cantone, ai comuni e consorzi o a imprese private. Per la prima categoria in particolare a piani dei trasporti o viabilità, per la seconda soprattutto il CDALED e per la terza il risanamento al poligono di tiro di Cureglia.

Debito pubblico	31.12.2022	31.12.2021	Variazione cons/prev
Capitale dei terzi	11'718'666	11'589'052	129'614
Beni patrimoniali	8'395'081	8'857'387	-462'306
Debito pubblico	**-3'323'585**	**-2'731'665**	**-591'920**
Popolazione residente	**2219**	**2272**	**-53**
Debito pubblico pro capite	**1498**	**1202**	**-295**

Secondo le graduatorie della Sezione degli enti locali, il dato è giudicato "medio" (a titolo di riferimento, il pro-capite medio di tutti i comuni si aggira sui CHF 5'000 come riportato nella statistica finanziaria dei comuni del 2021 e pubblicata a febbraio 2023).

3. Conti riassuntivi per genere di conto

Ricapitolazione per genere di conto	Preventivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
30 Spese per il personale	2'841'681	2'969'605	-127'924	3'041'673
31 Spese per beni e servizi e altre spese	1'425'992	1'237'150	188'842	1'352'610
33 Ammortamenti beni amministrativi	524'128	577'100	-52'972	578'100
34 Spese finanziarie	79'471	87'650	-8'179	73'059
35 Versamenti a fondi e a finanz. speciali	113'041	109'000	4'041	123'763
36 Spese di trasferimento	5'145'956	4'682'750	463'206	4'693'590
39 Addebiti interni	79'750	79'750	0	135'050
Totale spese correnti	**10'210'019**	**9'743'005**	**467'014**	**9'997'846**
40 Ricavi fiscali	8'636'337	* 7'497'500	1'138'837	8'106'328
41 Regalie e concessioni	43'997	44'000	-3	43'790
42 Tasse e retribuzioni	703'811	673'200	30'611	967'874
44 Ricavi finanziari	521'661	487'020	34'641	500'687
45 Prelievi da fondi e finanz. speciali	129'397	102'700	26'697	93'630
46 Ricavi da trasferimento	388'673	365'900	22'773	355'520
49 Accrediti interni	79'750	79'750	0	135'050
Totale ricavi correnti	**10'503'627**	**9'250'070**	**1'253'557**	**10'202'879**
Risultato d'esercizio presunto*	**293'608**	**-492'935**	**786'543**	**205'034**

* comprensivi di gettito d'imposta

30 Spese per il personale
Il minor onere per spese del personale è dovuto principalmente al cambiamento di imputazione della Direzione scolastica e dal fatto che non sono state assunte le operatrici "pausa meridiana" alla scuola infanzia.

31 Spese per beni e servizi e altre spese
I ca. CHF 200'000 di costi per beni e servizi rispetto al preventivo sono riconducibili ad acquisti non attivati, ad esempio l'acquisto del furgone elettrico, alle consulenze e perizie, come pure di manutenzioni di boschi, giardini e sentieri.

36 Spese di trasferimento
Per quanto concerne le spese di trasferimento si segnalano in particolare i costi imposti dal cantone quali i contributi ai fondi centrali AVS/AI/PC/AM, i trasporti pubblici ed il finanziamento delle case per anziani.

40 Ricavi fiscali
La chiusura del consuntivo 2022 vede la contabilizzazione di sopravvenienze fiscali per imposte delle persone fisiche di ca. CHF 1.5 mio. (+700'000.- rispetto al preventivo). Le stesse riguardano gli anni dal 2016 al 2019 e sono riconducibili alla prudenza nelle valutazioni, ma anche a situazioni di difficile previsione. Stesso discorso vale per le persone giuridiche con ca. CHF 225'000.- (+175'000.- rispetto al preventivo).

La diminuzione rispecchia la situazione aggiornata a gennaio 2023. Sono state passate in rassegna le posizioni più rilevanti sia delle persone fisiche che delle persone giuridiche, considerate le partenze e gli arrivi nel Comune, nel limite del possibile la situazione lavorativa e non da ultimo la difficile situazione economica.

4. Conti riassuntivi per dicastero

Di seguito vengono presentati i dettagli del consuntivo 2022 secondo la classificazione per dicastero, con confronto con il preventivo e il consuntivo dello scorso anno.

Si rimanda ai singoli dicasteri per un breve commento sulle principali variazioni

Gestione corrente per dicastero	Consuntivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
0-Amministrazione generale	-979'604	-924'420	-55'184	-856'380
1-Ordine pubblico e sicurezza, difesa	-582'739	-607'900	25'161	-574'089
2-Formazione	-1'358'941	-1'443'050	84'109	-1'475'307
3-Cultura, sport, tempo libero e chiesa	-368'052	-254'500	-113'552	-336'728
4-Sanità	-1'753'586	-1'644'425	-109'161	-1'392'264
5-Sicurezza sociale	-1'189'859	-1'080'760	-109'099	-1'075'030
6-Territorio e comunicazioni	-1'063'780	-934'650	-129'130	-1'093'345
7-Protezione ambiente e pianif. territorio	-44'580	-64'800	20'220	-102'974
8-Economia pubblica	35'805	34'000	1'805	34'155
9-Finanze e imposte (*)	7'598'944	6'427'570	1'171'374	7'076'996
Risultato d'esercizio presunto	**293'608**	**-492'935**	**786'543**	**205'034**

* comprensivi di gettito d'imposta

0-Amministrazione generale	Consuntivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
011-Legislativo	-17'700	-22'520	4'820	-19'620
012-Esecutivo	-115'364	-106'550	-8'814	-117'409
021-Amministrazione finanze e contr.	-35'455	-33'000	-2'455	-37'650
022-Servizi generali e diversi	-782'985	-747'800	-35'185	-654'495
029-Immobili amministrativi	-28'099	-14'550	-13'549	-27'206
Risultato	**-979'604**	**-924'420**	**-55'184**	**-856'380**

Nei servizi generali il maggior onere riguarda in particolar modo le consulenze eseguite per la riqualifica del Parco Vira e del nucleo di Rovello.

Gli immobili invece hanno visto maggiori costi legati alla manutenzione straordinaria dei lift posati nella casa comunale.

1-Sicurezza pubblica	Consuntivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
111-Polizia	-414'334	-452'150	37'816	-440'059
140-Diritto generale	-38'088	-45'750	7'662	-25'324
150-Vigili del fuoco	-56'280	-35'000	-21'280	-39'965
161-Difesa militare	-5'798	-6'000	202	-5'718
162-Protezione civile	-68'240	-69'000	760	-63'023
Risultato	**-582'739**	**-607'900**	**25'161**	**-574'089**

Il centro di costo polizia è direttamente influenzato dal corpo di Polizia Ceresio Nord che ha avuto minori entrate rispetto a quanto preventivato nella voce multe.

2-Formazione	Consuntivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
211-Scuola infanzia	-260'582	-282'050	21'468	-298'600
212-Scuola elementare	-702'032	-740'550	38'518	-707'026
213-Scuola media	-8'990	-8'000	-990	-8'690
217-Edifici scolastici	-200'936	-207'550	6'614	-246'119
219-Altri compiti scuola dell'obbligo	-186'401	-204'900	18'499	-214'872
Risultato	**-1'358'941**	**-1'443'050**	**84'109**	**-1'475'307**

Il dicastero formazione vede minori costi per stipendi, riferito in particolare alle docenti di attività speciali, al fatto che non è stato possibile introdurre la pausa meridiana alle docenti di scuola dell'infanzia ed al maggiore sussidio da parte del Cantone riferito al finanziamento di materie speciali e a posizioni di anni precedenti. Da segnalare pure una minor spesa per quanto riguarda l'acqua, l'energia ed il riscaldamento, questo soprattutto grazie al fatto che la scuola dell'infanzia è in fase di ristrutturazione.

3-Cultura, sport, tempo libero e chiesa	Consuntivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
312-Patrimonio storico e culturale	-4'000	-4'000	0	-4'000
329-Cultura	-43'396	-20'000	-23'396	-44'029
341-Sport	-211'472	-170'300	-41'172	-229'116
342-Tempo libero	-84'184	-34'700	-49'484	-34'084
350-Chiese e affari religiosi	-25'000	-25'500	500	-25'500
Risultato	**-368'052**	**-254'500**	**-113'552**	**-336'728**

Dopo il periodo Covid l'attività culturale ha ripreso ed è in linea con il consuntivo del 2021. Il centro di costo sport rileva un maggior costo dovuto alla gestione del Centro Sportivo Valgersa. Quest'ultimo come si evince dall'allegato, presenta maggiori costi per stipendi e manutenzioni, ma anche maggiori ricavi quali le vendite. Nel tempo libero invece da segnalare il rifacimento e la manutenzione straordinaria dei parchi e degli orti comunali.

4-Sanità	Consuntivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
412-Case medicaliz., di riposo e di cura	-1'164'201	-1'040'000	-124'201	-922'801
421-Cure ambulatoriali	-526'723	-537'000	10'277	-407'203
422-Servizi di salvataggio	-37'541	-39'000	1'459	-34'095
432-Altra lotta contro le malattie	-3'979	-7'500	3'522	-8'346
433-Servizio medico scolastico	-21'142	-20'925	-217	-19'820
Risultato	**-1'753'586**	**-1'644'425**	**-109'161**	**-1'392'264**

Unica spesa da rilevare è il contributo per anziani ospiti negli istituti di cura che viene addebitata a cura del Cantone. Come risaputo il Comune di Savosa ha da anni stipulato una convenzione con le Case anziani Villa Santa Maria e Tertianum SA in modo da parificare le loro tariffe alle altre case pubbliche. Il contributo versato durante l'esercizio risulta dal numero di anziani ospiti e dalle giornate di presenza.

5-Sicurezza sociale	Consuntivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
512-Riduzioni dei premi	-605'642	-520'000	-85'642	-529'950
522-Prestazioni complementari all'AI	-139'763	-120'000	-19'763	-122'296
531-Assic. vecchiaia e superstiti AVS	4'561	4'500	61	4'624
532-Prestazioni complementari AVS	-186'351	-160'000	-26'351	-163'062
534-Alloggi per pensionati (senza cure)	-17'500	-17'500	0	-17'500
535-Prestazioni di vecchiaia	-9'757	-9'000	-757	-1'492
544-Protezione dei giovani	-3'405	-3'610	205	-2'369
545-Prestazioni a famiglie	-75'906	-79'300	3'394	-79'506
572-Aiuto economico	-112'520	-132'000	19'480	-121'605
579-Assistenza	-38'575	-38'850	275	-37'873
592-Azioni d'aiuto in Svizzera	0	-2'500	2'500	0
593-Azioni d'aiuto all'estero	-5'000	-2'500	-2'500	-4'000
Risultato	**-1'189'859**	**-1'080'760**	**-109'099**	**-1'075'030**

La sicurezza sociale vede soprattutto aumenti per quanto riguarda il contributo del comune ai fondi centrali di previdenza sociale quali AVS/AI/PC/AM.

6-Territorio e mobilità	Consuntivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
613-Strade cantonali	-5'000	-5'000	0	-5'000
615-Strade comunali	-707'329	-631'650	-75'679	-738'323
622-Traffico regionale e d'agglomerato	-347'491	-298'000	-49'491	-343'946
629-Trasporti pubblici e diversi	-3'961	0	-3'961	-6'077
Risultato	**-1'063'780**	**-934'650**	**-129'130**	**-1'093'345**

Per il centro di costo 615 si segnala aumenti dovuti all'acquisto del nuovo furgone elettrico e della fresa per la neve. Il furgone è ora al servizio della mensa scolastica ed è utilizzato giornalmente per il trasporto

dei pasti dalla scuola dell'infanzia al Centro diurno il Pettirosso per i ragazzi delle scuole elementari e all'istituto scolastico (ala 51) per i bambini della scuola infanzia.

Per il traffico regionale vi è un aumento del contributo per il finanziamento dei trasporti pubblici.

7-Prot. ambiente e pianific. territorio	Consuntivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
710-Approvvigionamento idrico	-19'310	-17'500	-1'810	-16'347
720-Eliminazione delle acque di scarico	-8'662	-6'000	-2'662	-38'431
730-Gestione dei rifiuti	0	0	0	0
741-Opere di sistem. dei corsi d'acqua	-6'787	-33'000	26'213	-48'472
761-Protezione dell'aria e del clima	-1'350	-2'000	650	5'838
769-Lotta contro inquinam. ambientale	-1'300	-1'300	0	-1'300
771-Cimitero e sepoltura	-7'171	-5'000	-2'171	-4'261
Risultato	**-44'580**	**-64'800**	**20'220**	**-102'974**

Si segnala per il centro di costo 741 lo scioglimento di un transitorio riguardante la richiesta di contributo 2021 al Consorzio sistemazione Vedeggio da Camignolo alla foce.

8-Economia pubblica	Consuntivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
840-Turismo	-3'588	-4'000	412	-2'874
850-Industria, artigianato e commercio	-7'767	-8'000	234	-7'697
871-Elettricità	47'159	46'000	1'159	44'726
Risultato	**35'805**	**34'000**	**1'805**	**34'155**

Nulla da segnalare.

9-Finanze e imposte	Consuntivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
910-Imposte	8'559'924	7'395'500	1'164'424	7'987'759
930-Pereq. finanziaria e compens. oneri	-195'804	-172'000	-23'804	-170'664
950-Partecipazioni ad entrate del Cantone	36'251	30'500	5'751	30'123
961-Gestione del patrimonio e del debito	-16'436	-21'650	5'214	-18'249
963-Immobili dei beni patrimoniali	116'445	107'120	9'325	121'548
990-Ammortamenti	-901'436	-911'900	10'464	-873'521
Risultato	**7'598'944**	**6'427'570**	**1'171'374**	**7'076'996**

Presentiamo di seguito un dettaglio del centro costo "Imposte"

Evoluzione imposte [ceco 910]	Consuntivo 2022	Consuntivo 2021	Consuntivo 2020	Consuntivo 2019
Persone fisiche	6'899'146	7'105'671	6'919'977	7'156'070
Persone giuridiche	635'557	486'012	470'203	557'632
Imposta immobiliare comunale	333'718	308'622	319'905	332'548
Totale imposte gettito	**7'868'421**	**7'900'305**	**7'710'085**	**8'046'250**
Imposte alla fonte	231'215	-60'804	289'600	195'430
Imposte speciali	519'500	250'327	833'115	41'656
Diversi	-59'214	-102'069	-55'565	-228'265
Totale imposte	**8'559'922**	**7'987'759**	**8'777'235**	**8'055'071**

A livello di consuntivo, le entrate fiscali per le persone fisiche e giuridiche sono per il momento abbastanza stabili, la quota variabile è data principalmente dalle imposte speciali.

Come anticipato in precedenza, le sopravvenienze fiscali contabilizzate nel 2022 ammontano per le persone fisiche di ca. CHF 1.5 mio., mentre per le persone giuridiche ammontano ca. a CHF 225'000. Le stesse riguardano gli anni dal 2016 al 2019 e sono riconducibili alla prudenza nelle valutazioni, ma anche a situazioni di difficile previsione.

Le imposte speciali incassate (imposte su vincite e prelievi II e III pilastro, recupero imposte da anni precedenti dovuti ad autodenunce o riprese fiscali) presentano un saldo di oltre CHF 0.5mio.

Il centro costo 930 "Perequazione finanziaria" presenta un leggero aumento del contributo al fondo di livellamento.

Per quanto riguarda gli ammortamenti (ceco 990), si ricorda che per i Beni patrimoniali non sono previsti ammortamenti pianificati, semmai saranno oggetto di valutazione di regola ogni 4 anni. Per quanto riguarda gli ammortamenti dei Beni amministrativi, si è proceduto rispettando i dati di preventivo. Si ricorda tuttavia che considerato il cambiamento di modello e di sistema di ammortamento, per 2-3 anni vi saranno alcune incongruenze che, comunque, non dovrebbero fare una grande differenza sulla cifra totale d'ammortamento.

5. Conto degli investimenti

Conti di investimento per dicastero	Consuntivo 2022	Preventivo 2022	Variazione cons/prev	Consuntivo 2021
0-Amministrazione generale	0	50'000	-50'000	0
1-Ordine pubblico e sicurezza, difesa	38'869	90'000	-51'131	0
2-Formazione	816'552	800'000	16'552	1'466'406
3-Cultura, sport, tempo libero e chiesa	-56'678	280'000	-336'678	296'393
6-Territorio e comunicazioni	187'140	525'000	-337'860	105'215
7-Protezione ambiente e pianif. territorio	634'560	2'630'000	-1'995'440	364'130
Risultato d'esercizio	**1'620'442**	**4'375'000**	**-2'754'558**	**2'232'145**

Il conto degli investimenti si riferisce ad opere eseguite o in corso, per le quali il Legislativo ha già dato il suo avallo con l'accettazione dei messaggi municipali e relativi crediti. Le operazioni relative a tutti i crediti votati possono essere rilevate dalla tabella "Controllo dei crediti".

L'attività d'investimenti 2022 ha generato un onere netto di oltre CHF 1.5 mio, cifra ben al di sotto del preventivo, coperta per buona parte dall'autofinanziamento. Il grado di autofinanziamento infatti si attesta per il 2022 al 62.9% giudicato debole secondo le graduatorie cantonali.

Le opere terminate durante l'anno non presentano sorpassi degni di nota, come da disposti, sottoponiamo le liquidazioni per i seguenti investimenti:

- MM 03/19 – Ampliamento SI prima tappa;
- MM 03/20 – Migliorie Parco Vira, palestra all'aperto.

Al dicastero amministrazione generale era stato inserito un importo inerente a delle manutenzioni straordinarie di stabili comunali (in delega) che non è stato utilizzato.

Per l'ordine pubblico si segnala invece l'ammodernamento del sistema di videosorveglianza che è in corso d'opera ma non ancora terminato, verosimilmente lo sarà per la fine del 2023.

L'ampliamento e l'ammodernamento della scuola dell'infanzia procede invece secondo i piani sia finanziari che tempistici. Non si rilevano infatti per ora grandi scostamenti.

Nel dicastero cultura, sport, tempo libero e chiesa vi è un importo negativo riferito all'entrata del sussidio per la ristrutturazione dei parchi giochi che è terminata. La progettazione della riqualifica del parco Vira, credito votato in dicembre, vedrà le relative spese nel 2023 anziché come preventivato nel 2022.

Per quanto riguarda il centro sportivo Valgersa le manutenzioni previste nel 2022 per un importo a nostro carico di CHF 250'000.- sono slittate nel 2023.

A riguardo del territorio e comunicazioni si osservano minori costi per la sistemazione di via Vira che terminerà nel 2023. Il rinnovo del parco veicoli della squadra esterna non è ancora stato concretizzato, lo sarà verosimilmente nel 2023 con la relativa richiesta di credito.

Nel dicastero protezione ambiente, vi sono da segnalare minori costi rispetto al preventivo in particolare per i ritardi accumulati per l'avvio dei lavori di risanamento del riale Valgersa; ritardi dovuti alla mancata conferma, da parte del CDALED, del contributo pari al 42% della spesa. Nel frattempo la conferma è arrivata e di conseguenza si può dare avvio alla fase d'appalto. Per il rifacimento delle sottostrutture della via S. Gottardo le fatturazioni seguono l'andamento dei lavori che non presentano forti ritardi. In merito alle previste riparazioni puntuali di alcune canalizzazioni si rimanda alla relativa richiesta di credito.

6. Bilancio

Bilancio	31.12.2022	31.12.2021	Variazione
Beni patrimoniali	8'395'081	8'857'387	-462'306
Beni amministrativi	12'437'839	11'559'345	878'494
Totale attivi	**20'832'920**	**20'416'732**	**416'188**
Capitale dei terzi	11'718'666	11'589'052	129'614
Fondi del capitale proprio	-30'229	-23'195	-7'034
Risultati esercizi precedenti	8'850'875	8'645'841	205'034
Risultato d'esercizio	293'608	205'034	88'574
Capitale proprio al 31.12	9'114'254	8'827'680	286'574
Totale passivi	**20'832'920**	**20'416'732**	**416'188**

La situazione patrimoniale del Comune, grazie agli avanzi accumulati nel corso degli anni è sana e solida. Un capitale proprio al 31.12.2022 di oltre CHF 9mio con una quota di CP del 43.8%, secondo la scala di valutazione della Sezione enti locali (vedi tabella indici finanziari) è considerata "Eccessiva".

Secondo le nuove disposizioni negli Allegati è riportata la tabella che riassume lo stato del capitale proprio, che comprende anche la copertura del fondo del servizio della raccolta dei rifiuti. Si ricorda infatti che quest'ultimo deve autofinanziarsi unicamente con le proprie tasse causali e non più come in passato con l'aiuto delle entrate fiscali.

7. Conclusioni

In considerazione di quanto sopra esposto, si invita il Consiglio comunale a voler

r i s o l v e r e :

1. Sono approvati i conti consuntivi del Comune di Savosa per l'anno 2022 (bilancio, conto economico, conto degli investimenti allegato).
2. L'avanzo d'esercizio di CHF 293'607.51 viene registrato in aumento del capitale proprio.
3. Sono approvate le liquidazioni finali degli investimenti:
   - MM 03/19 - Ampliamento scuola infanzia prima tappa CHF 2'700'000.-
   - MM 03/20 - Ristrutturazione parco giochi e nuova zona fitness CHF 135'000.-
4. È dato scarico al Municipio per la gestione 2022.

Per il Municipio

Il Sindaco
Raffaele Schärer

Il Vice Segretario
Michel Coter

Esame e preavviso: Commissione della gestione

Rapporto di revisione del Lodevole Municipio del

Comune di Savosa

Relazione dell'ufficio di revisione sul conto consuntivo

Conformemente al mandato conferitoci abbiamo svolto la revisione dell'annesso conto consuntivo del Comune di Savosa, costituito da bilancio patrimoniale, conto gestione corrente e conto d'investimento, per l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2022.

Responsabilità del Municipio

Il Municipio è responsabile dell'allestimento del conto consuntivo in conformità alle disposizioni legali cantonali. Questa responsabilità comprende la concezione, l'implementazione e il mantenimento di un sistema di controllo interno relativamente all'allestimento di un conto consuntivo che sia esente da anomalie significative imputabili a frodi o errori. Il Municipio è inoltre responsabile della scelta e dell'applicazione di appropriate norme contabili, nonché dell'esecuzione di stime adeguate.

Responsabilità del Revisore

La nostra responsabilità consiste nell'esprimere un giudizio sul conto consuntivo sulla base della nostra revisione. Abbiamo svolto la nostra revisione conformemente alle disposizioni legali e alla direttiva di applicazione della SEL dell'art. 179 cpv. 2 e 4 LOC. Tali disposizioni richiedono di pianificare e svolgere la revisione in maniera tale da ottenere una ragionevole sicurezza che il conto consuntivo non contenga anomalie significative.

Una revisione comprende lo svolgimento di procedure di revisione volte a ottenere elementi probativi per i valori e le informazioni contenuti nel conto consuntivo. La scelta delle procedure di revisione compete al giudizio professionale del revisione, inclusa la valutazione dei rischi che il conto consuntivo contenga anomalie significative imputabili a frodi o errori. Nella valutazione di questi rischi il revisore tiene conto del sistema di controllo interno nella misura in cui esso è rilevante per l'allestimento del conto consuntivo, allo scopo di definire le procedure di revisione appropriate alle circostanze, e non per esprimere un giudizio sulla efficacia del sistema di un controllo interno. La revisione comprende inoltre la valutazione dell'adeguatezza delle norme contabili adottate, della plausibilità delle stime contabili effettuate, nonché un apprezzamento della presentazione del conto consuntivo nel suo complesso. Riteniamo che gli elementi probativi da noi ottenuti costituiscano una base sufficiente e appropriata su cui fondare il nostro giudizio.

Giudizio di revisione

A nostro giudizio, il conto consuntivo per l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2022 è conforme alle disposizioni legali.

Relazioni in base ad altre disposizioni legali

Confermiamo di adempiere i requisiti legali relativi all'abilitazione professionale secondo la Legge sui revisori (LSR) e all'indipendenza.

CAPIFID S.A.

Montagnani Giedre

Perito revisore abilitato

Chiasso, 14.04.2023

Allegato:

- Conto consuntivo 31.12.2022

BILANCIO DI CHIUSURA
AL 31-12-2022

COMUNE DI SAVOSA	
Data	29-03-2023
Pagina	1

v1.5

RIASSUNTO DEL BILANCIO

	CONSUNTIVO ATTIVO	CONSUNTIVO PASSIVO
RIASSUNTO DEL BILANCIO		
BENI PATRIMONIALI	8'395'081.09	
BENI AMMINISTRATIVI	12'437'839.32	
CAPITALE DI TERZI		11'718'667.38
CAPITALE PROPRIO		9'114'253.03
TOTALI	**20'832'920.41**	**20'832'920.41**
TOTALI A PAREGGIO	**20'832'920.41**	**20'832'920.41**

Avanzo esercizio anno 2022: **293'607.51**

CAPIFID SOCIETÀ FIDUCIARIA E DI REVISIONE

COMUNE DI SAVOSA	
Data	29-03-2023
Pagina	1

CONSUNTIVO SECONDO LA CLASSIFICAZIONE ISTITUZIONALE
PER L'ANNO 2022

RICAPITOLAZIONE CONTO ECONOMICO

DICASTERO		CONSUNTIVO 2022 SPESE CORRENTI		CONSUNTIVO 2022 RICAVI CORRENTI		PREVENTIVO 2022 SPESE CORRENTI	PREVENTIVO 2022 RICAVI CORRENTI
0	AMMINISTRAZIONE GENERALE	1'152'512.44	11.29 %	172'908.80	1.65 %	1'097'870.00	173'450.00
1	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA, DIFESA	646'078.53	6.33 %	63'339.20	0.60 %	668'750.00	60'850.00
2	FORMAZIONE	1'690'392.90	16.56 %	331'451.50	3.16 %	1'749'700.00	306'650.00
3	CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, CHIESA	385'797.19	3.78 %	17'745.00	0.17 %	272'500.00	18'000.00
4	SANITÀ	1'757'605.88	17.21 %	4'019.70	0.04 %	1'651'925.00	7'500.00
5	SICUREZZA SOCIALE	1'195'229.95	11.71 %	5'371.00	0.05 %	1'085'760.00	5'000.00
6	TRASPORTI E COMUNICAZIONI	1'354'934.28	13.27 %	291'153.99	2.77 %	1'194'250.00	259'600.00
7	PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E PIANIFICAZIONE DEL TERRIT	762'531.78	7.47 %	717'952.10	6.84 %	739'000.00	674'200.00
8	ECONOMIA PUBBLICA	11'354.35	0.11 %	47'159.05	0.45 %	12'000.00	46'000.00
9	FINANZE E IMPOSTE	1'253'581.69	12.28 %	8'852'526.16	84.28 %	1'271'250.00	1'363'320.00
	T O T A L I	**10'210'018.99**	**100.00 %**	**10'503'626.50**	**100.00 %**	**9'743'005.00**	**2'914'570.00**
	FABBISOGNO D'IMPOSTA						**6'828'435.00**
	A V A N Z O D ' E S E R C I Z I O	**293'607.51**					
	T O T A L I A P A R E G G I O	**10'503'626.50**		**10'503'626.50**		**9'743'005.00**	**9'743'005.00**

CAPIFID
SOCIETÀ FIDUCIARIA E DI REVISIONE

CONSUNTIVO SECONDO LA CLASSIFICAZIONE ISTITUZIONALE
PER L'ANNO 2022

RICAPITOLAZIONE CONTO DI INVESTIMENTO

	DICASTERO	CONSUNTIVO 2022 USCITE		CONSUNTIVO 2022 ENTRATE		PREVENTIVO 2022 USCITE	PREVENTIVO 2022 ENTRATE
0	AMMINISTRAZIONE GENERALE	0.00	0.00 %	0.00	0.00 %	50'000.00	0.00
1	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA, DIFESA	38'868.95	1.98 %	0.00	0.00 %	90'000.00	0.00
2	FORMAZIONE	817'552.03	41.55 %	1'000.00	0.29 %	800'000.00	0.00
3	CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO, CHIESA	5'321.60	0.27 %	62'000.00	17.86 %	340'000.00	60'000.00
4	SANITÀ	0.00	0.00 %	0.00	0.00 %	0.00	0.00
6	TRASPORTI E COMUNICAZIONI	187'139.97	9.51 %	0.00	0.00 %	525'000.00	0.00
7	PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E PIANIFICAZIONE DEL TERRIT	918'743.02	46.69 %	284'183.15	81.85 %	2'730'000.00	100'000.00
	TOTALI	**1'967'625.57**	100.00 %	**347'183.15**	100.00 %	**4'535'000.00**	**160'000.00**
	SALDO			**1'620'442.42**			**4'375'000.00**
	TOTALI A PAREGGIO	**1'967'625.57**		**1'967'625.57**		**4'535'000.00**	**4'535'000.00**

CAPIFID
SOCIETÀ FIDUCIARIA E DI REVISIONE

8. Richiesta credito CHF 575'000, interventi puntuali sulla rete delle canalizzazioni previsti dal PGS

Messaggio Municipale 03/2023

Risoluzione municipale
n. 093/2023
21 marzo 2023

Comune di Savosa

Consiglio comunale 12 giugno 2023

Messaggio municipale 003/2023

concernente

richiesta di credito CHF 575'000.- interventi puntuali sulla rete delle canalizzazioni previsti dal PGS

Lodevole Consiglio comunale,
signore e signori Presidente e Consiglieri comunali,

con il presente messaggio vi sottoponiamo, per esame e approvazione, la richiesta di un credito di CHF 575'000.-per interventi puntuali sulla rete delle canalizzazioni previste dal PGS.

1. PREMESSA

Il PGS approvato in data 29.10.2021 ha evidenziato con delle video-ispezioni, fotografie e protocolli di pozzetti, dei difetti sull'attuale rete delle canalizzazioni pubbliche che necessitano di interventi puntuali di riparazione con un grado di priorità elevato. Si tratta infatti di opere che permettono di preservare la funzionalità della rete e di evitare che le problematiche riscontrate possano, con il passare del tempo, aggravarsi.

2. INTERVENTI PREVISTI

Tutti gli interventi previsti sono descritti e numerati nei piani generali tramite etichette evidenziate con quattro diverse colorazioni atte a definire la diversa tipologia di intervento:

- Giallo: intervento di riparazione sulla condotta.
- Verde: intervento di risanamento sul pozzo.
- Rosso: pozzetto con chiusino da sbloccare.
- Blu: pozzetto coperto da rinvenire e mettere in quota.

Si sono esclusi dal presente progetto gli interventi che interessano le aree del nucleo di Rovello, in quanto è in atto un progetto definitivo che prevede di rifacimento completo delle canalizzazioni di questo comparto. La tratta iniziale (intubata) "riale Valgersa" lungo Via Vira sarà invece sostituita completamente nell'ambito dell'intervento di rinnovamento del Centro Sportivo, in fase di progettazione.

2.1. Tratte da video ispezionare

Durante i rilievi si è rinvenuta una condotta che, probabilmente, corre parallela alla canalizzazione mista. L'ipotesi è che possa trattarsi di una linea di drenaggio, con scarico e tracciato ignoto, che invece è bene investigare, al fine di verificare eventuali immissioni di acque chiare in rete. Si prevede pertanto di video-ispezionare e tracciare questa condotta.

2.2. Risanamento di manufatti

Gli interventi riguardanti il risanamento di manufatti sono stati suddivisi in base alla tipologia; alcuni interventi sono similari. Il difetto che accomuna la gran parte di questi interventi è lo stato precario del fondo dei pozzi, completamente eroso e/o fessurato. Si prevede dunque il rifacimento esclusivamente del fondo del manufatto, in modo da ripristinarne la tenuta stagna.

Tipologie:

- Per alcuni manufatti il rifacimento concerne la rigola adibita allo scorrimento delle acque luride. Per altri interventi, oltre al risanamento del fondo, è prevista anche la sostituzione del chiusino dei rispettivi pozzi, in quanto l'attuale copertura presenta delle rotture; si prevede la posa di nuovi chiusini carrozzabili, con classe di carico D400, per i pozzi posati su strada, mentre con classe di carico B125 per quelli posati su terreno prativo.

- Altri pozzi presentano diverse problematiche quali: fessure, rotture, chiusini rotti, mancanza di scalini o dimensioni insufficienti secondo le normative attuali. Per questo motivo si è deciso di intervenire sostituendo completamente i manufatti con un nuovo pozzo completamente a norma. I manufatti saranno eseguiti con un diametro di 100 cm e con un fondo prefabbricato in PVC.

2.3. Interventi di riparazione condotte

Questi interventi si configurano come un risanamento interno, quindi senza opere di scavo, di diversi difetti puntuali delle condotte, contraddistinti da classe di stato "0" (difetto molto grave) o "1" (difetto grave) in riferimento alla direttiva VSA "Manutenzione delle canalizzazioni", nell'ambito del PGS.

Classe di stato		Descrizione
0	Non più funzionante	La canalizzazione è ostruita o lo sarà entro breve termine: canale crollato, completamente pervaso da radici o altri ostacoli al deflusso. Il canale perde acqua (esfiltrazione / possibile inquinamento delle acque sotterranee).
1	Gravi difetti	Difetti costruttivi a causa dei quali la sicurezza statica, l'idraulica o la tenuta non sono più assicurate: rotture del tubo assiali o radiali, deformazioni del tubo, infiltrazioni o perdite d'acqua visibili, fori nella parete del tubo, raccordi laterali molto sporgenti, notevole pervasione radicale, parete del tubo molto corrosa. Materiale del tubo inadatto.
2	Difetti medi	Difetti costruttivi che pregiudicano la statica, l'idraulica o la tenuta: giunti dei tubi larghi, entrate non sigillate, fessurazioni, leggeri ostacoli al deflusso come incrostazioni calcaree, raccordi laterali sporgenti, pareti dei tubi leggermente danneggiate, singole penetrazioni di radici, parete del tubo corrosa ecc.
3	Difetti lievi	Difetti costruttivi o anomalie senza influenza significativa sulla tenuta, l'idraulica o la statica dei tubi: giunti larghi dei tubi, raccordi laterali male sigillati, lievi deformazioni di condotte sintetiche, lievi corrosioni ecc.
4	Nessun difetto	

Tabella 1: classi di stato dei difetti, direttiva VSA "Manutenzione delle canalizzazioni"

Gli interventi riguardanti il risanamento di condotte, esattamente come per il caso dei manufatti, sono stati suddivisi in base alla tipologia per cui di seguito risultano raggruppati e descritti nello stesso sotto-capitolo.

I risanamenti dovranno essere realizzati da parte di una ditta specializzata in questo genere di opere, utilizzando a seconda dei casi la tecnica e i materiali ritenuti più idonei date le particolarità di ogni singolo caso; una volta eseguito l'intervento, la ditta dovrà inoltre provvedere ad eseguire delle video ispezioni complete delle condotte risanate, in modo tale da verificare la qualità del lavoro eseguito e da avere a disposizione i filmati aggiornati che saranno da inserire nella banca dati delle canalizzazioni, sostituendo la versione precedente.

Già in fase di progetto, data la natura estremamente specialistica di questi interventi, ci siamo avvalsi della consulenza di una ditta esperta del settore, tramite la quale abbiamo effettuato una prima analisi delle diverse situazioni e definito le soluzioni più idonee caso per caso, specificando anche, sui piani di dettaglio, in quali situazioni è opportuno mettere in atto un bypass delle acque per poter implementare le opere previste.

Le tecniche di riparazione proposte risultano essere essenzialmente le seguenti:

- "Part liner" o "packer": tecnica che prevede l'inserimento nel tubo di un particolare cilindro in gomma (o packer) dove all'esterno viene avvolta una speciale tela in fibra di vetro imbevuta di una resina apposita; una volta posizionato sul punto o sulla giunzione da riparare, il cilindro viene gonfiato facendo così aderire la tela in fibra di vetro pre-impregnata alle pareti della condotta; quindi, si attende che la resina catalizzi e si estrae il packer.
- "Quick-lock": questo sistema brevettato per il risanamento sigilla il danno e ripristina la staticità e l'ermeticità del tubo in forma completamente meccanica tramite la compressione permanente di un manicotto cilindrico in acciaio inox con una guarnizione in EPDM sulla parete interna della condotta. Per il ripristino di tratte danneggiate più lunghe è possibile posare diversi manicotti "quick-lock" in serie. Il sistema "quick-lock" è disponibile in numerosi diametri e per diverse applicazioni speciali, come ad es. per giunti disallineati, pozzi e condotte verticali oppure terminali di guaina.

La problematica che accomuna le condotte sopra menzionate è quella di presentare dei fori e/o fessure che ne pregiudicano la tenuta stagna; in questi casi si propone di effettuare dei "part liner" sulle tratte di condotta interessate da difetti.

Nel rapporto dell'ingegnere è possibile visionare le immagini che evidenziano il genere di difetti più comuni ai quali dobbiamo porre rimedio con gli interventi puntuali.

2.4. Sbloccaggio di pozzetti

Si prevede lo sbloccaggio di tutti i chiusini che attualmente risultano bloccati e quindi non apribili. Le tecniche implementabili per effettuare il lavoro e ripristinare l'accessibilità sono essenzialmente due:

- Sollevamento forzato del chiusino, tenendo fisso il telaio, quindi attraverso appositi strumenti e martinetti idraulici.
- Sostituzione completa di chiusino e telaio, più onerosa, che in genere viene attuata allorché la metodologia precedente non fornisce l'esito sperato.

Nel preventivo di spesa del progetto si è considerata, cautelativamente, quest'ultima eventualità.

2.5. Messa in quota di pozzetti

È prevista la messa in quota di tutti i pozzetti che attualmente risultano coperti. Sono stati suddivisi in due tipi di interventi, su strada (cantonale o comunale), su prato e/o bosco.

L'esecuzione dell'intervento dovrà essere effettuata da un'impresa specializzata e dotata della tecnologia necessaria per le operazioni di ricerca (sonde, rilevatori di condotte, telecamera, ecc.) e, possibilmente, anche con le competenze ed i mezzi per eseguire materialmente il lavoro di messa in quota; in questo modo, si eviterebbero possibili discussioni dovute all'imprecisione del tracciamento del manufatto sotterraneo, e ai relativi costi supplementari per le opere di scavo.

a. Interventi su strade cantonali/comunali

Per questi interventi si sono previste, oltre che la ricerca e la messa in quota del manufatto stesso, anche le opere di pavimentazione atte a ripristinare la carreggiata stradale a nuovo, tramite rappezzi di asfalto a caldo.

b. Interventi su suolo prativo/bosco

   Questi interventi non necessitano né di una gestione del traffico né del ripristino di pavimentazioni, in quanto teoricamente si trovano tutti su sedimi prativi o di bosco.

2.6. Gestione acque di scarico

Alcuni degli interventi di risanamento di pozzi e di condotte possono essere realizzati mantenendo in funzione il flusso fognario, mentre per altri è necessario sia messo in atto preliminarmente e provvisoriamente un bypass delle acque. Questo può essere eseguito attraverso diverse tecniche, variabili caso per caso, quali tassello pneumatico e aspirazione tramite auto-spurgo posizionato a monte del punto d'intervento, o tassello pneumatico con bypass, ecc.

2.7. Gestione traffico

Per gli interventi di esecuzione delle opere si è reputata necessaria la presenza di una trentina di agenti addetti alla gestione del traffico. Durante l'esecuzione di questi interventi, per cui risulterà necessaria l'occupazione parziale di sedimi stradali, sarà necessario concordare le modalità di gestione del traffico con le autorità competenti.

2.8. Pavimentazione

L'intervento di una ditta di pavimentazione è necessario per procedere al ripristino dell'asfalto negli interventi che prevedono degli scavi su sedimi stradali (comunali o cantonali) oppure per la sostituzione di chiusini su campo stradale.

Nel primo caso si è ipotizzato che l'impresario o l'impresario specializzato procedano a ripristinare in modo provvisorio (beton magro, asfalto a freddo) la pavimentazione a seguito dei propri lavori, e che poi, in un secondo tempo, intervenga la ditta di pavimentazione che procede all'esecuzione di un rappezzo a caldo, con miscele diverse a seconda della situazione (ad es. più strati su strade cantonali). Questo modo di procedere permette chiaramente di ottimizzare l'esecuzione dei rispettivi lavori, e quindi ridurre i costi.

3. COSTI

Per il preventivo di spesa dettagliato riferito a ogni singolo intervento si rimanda al rapporto dell'ingegnere. Di seguito riassumiamo i costi:

Opere da impresario costruttore	CHF	194'500.-
Opere da impresario specializzato	CHF	101'000.-
Opere ditta specializzata in risanamento condotte	CHF	77'000.-
Opere di pavimentazione	CHF	36'000.-
Gestione del traffico	CHF	12'600.-
Diversi e imprevisti	CHF	33'000.-
Progetto, appalti e direzione lavori	CHF	79'000.-
COSTO TOTALE PARZIALE	CHF	533'100.-
IVA 7.7%, arrotondamenti	CHF	41'900.-
COSTO TOTALE IVA INCLUSA	**CHF**	**575'000.-**

In riferimento al preventivo si segnala che:

- È stato sviluppato interpellando delle ditte esperte nei rispettivi settori.
- Si è ipotizzata una suddivisione dei lavori in modo che:
  a. Gli interventi sui pozzetti di carattere più generalista (installazione scalini, riparazione fondi, ecc.) siano a carico di un impresario costruttore, comunque in grado di eseguire dei bypass delle acque.
  b. Gli interventi di rinvenimento e messa in quota dei pozzi coperti siano a carico di un impresario specializzato in tecniche di video-ispezione e ricerca condotte.
  c. Gli interventi di riparazione sulle condotte siano a carico di una ditta specializzata in risanamenti interni.
  d. Le opere di pavimentazione siano eseguite in un'unica occasione, a conclusione delle lavorazioni dell'impresario e dell'impresario specializzato.
- Comprende eventuali imprevisti, quantificati nell'ordine del 7% dell'importo dei lavori.
- Comprende l'imposta sul valore aggiunto (IVA) del 7.7%.
- Ha una precisione del ±10% (norma SIA 103, art. 4.2.32).
- È stato stilato su di una base dei prezzi del marzo 2023, per cui eventuali rincari che dovessero emergere dopo tale data saranno da computare a posteriori.

4. SUSSIDI CANTONALE

Le opere in oggetto si configurano come interventi di manutenzione straordinaria sulla rete delle canalizzazioni, quindi, come previsto dal PGS, non beneficiano di sussidi cantonali.

5. CONCLUSIONI

In considerazione di quanto sopra esposto, si invita il Consiglio comunale a voler

r i s o l v e r e :

1. È concesso un credito di CHF 575'000.- per la realizzazione di interventi puntuali sulla rete delle canalizzazioni previsti dal PGS.
2. La spesa sarà iscritta nella gestione investimenti sotto la rispettiva voce e attivata a bilancio quale bene amministrativo.
3. La stessa sarà ammortizzata con tasso del 2.5% per 40 anni con riferimento all'art. 17 cpv. 2 del Regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei Comuni.
4. È fissata al 31.12.2025 la decadenza del credito ai sensi dell'art. 13 cpv. 3 LOC.

Per il Municipio

Il Sindaco
Raffaele Schärer

La Segretaria
Tiziana Thoma

Esame e preavviso: Commissione edilizia e opere pubbliche
Commissione della gestione

9. Richiesta credito
CHF 3'720’000
riqualifica Centro sportivo
Vira

Messaggio Municipale 04/2023

Risoluzione municipale
n. 168/2023
08 maggio 2023

Comune di Savosa

Consiglio comunale 12 giugno 2023

Messaggio municipale 004/2023

concernente

richiesta di credito CHF 3'720'000.- riqualifica Centro sportivo Vira

Lodevole Consiglio comunale,
signore e signori Presidente e Consiglieri comunali,

con il presente messaggio vi sottoponiamo, per esame e approvazione, la richiesta di un credito di CHF 3'720'000.- per riqualifica degli impianti sportivi al Parco Vira.

1. PREMESSA

Con Messaggio Municipale 03/2022 il Consiglio Comunale nella seduta del 22.12.2022 ha stanziato il credito di progettazione per la riqualifica del centro sportivo al Parco Vira. Nel frattempo il team di progettisti ha presentato il progetto definitivo con i relativi costi di realizzazione che vi sottoponiamo per approvazione.

Come già anticipato nel Messaggio citato, il Municipio ribadisce la precarietà dell'attuale struttura prefabbricata, posata circa 40 anni orsono, le pessime condizioni del campo da calcio e conferma la sua volontà nel riorganizzare l'intera struttura sportiva in modo da assicurare per il futuro un adeguato impianto sportivo a una realtà che ad oggi conta più di 400 ragazzi. L'FC Savosa-Massagno utilizza intensamente il campo da calcio per gli allenamenti con tutte le categorie giovanili e da alcuni anni la società inline hockey Eagles Vedeggio-Savosa utilizza il campo da skater per allenamenti e partite.

Il progetto individua nella struttura un'opportunità di crescita del movimento calcistico per i giovani e i più piccoli, grazie alla realizzazione di un campo in sintetico di ultima generazione utilizzabile intensivamente anche durante i periodi meteo sfavorevoli.

Lo sviluppo del calcio giovanile è quindi il fulcro del progetto, infatti anche il nuovo programma nazionale calcio bambini "Play More Football", proposto dall'Associazione Svizzera Football, sarà accolto nella nuova struttura.

La realizzazione di tale infrastruttura offre l'opportunità di ospitare gran parte del settore giovanile del FC Savosa-Massagno, peraltro sgravando l'eccessivo utilizzo del centro sportivo Valgersa, sia per le partite ufficiali degli allievi (G-F-E-D) che per gli allenamenti dell'intero movimento calcistico della società. Il Comune di Massagno riconosce un contributo annuo di CHF 15'000.-. per la gestione ordinaria del campo sportivo.

Il progetto prevede anche la realizzazione di un nuovo corpo spogliatoi / buvette con servizi igienici ad utilizzo di tutte le strutture sportive presenti nel parco, nel pieno rispetto della strategia di minor consumo energetico e di risorse (standard Minergie). Inoltre il campo sarà dotato di un impianto d'illuminazione a LED di ultima concezione, con particolare attenzione ai consumi energetici.

È stata anche considerata l'aggiunta di contenuti alle attività del parco, funzionali agli allenamenti delle società sportive presenti, mediante installazione di un parchetto calisthenics e di un tratto di pista finlandese.

Il presente intervento rientra nei criteri di sussidiabilità SportToto per quanto riguarda l'infrastruttura sportiva e in altri programmi di incentivo energetico per quanto riguarda l'efficientamento rispetto alla situazione odierna. La delibera degli istituti è tuttavia vincolata all'esame del progetto, come richiesto dagli uffici preposti, per ottenere parere preventivo favorevole.

2. IL PROGETTO

Lo studio ha consentito di individuare delle valide soluzioni ai problemi emersi in relazione alle attività sportive ivi svolte.

I punti affrontati per riqualificare il parco Vira sono i seguenti:

A. Nuovo campo da calcio in sintetico
B. Nuovo campetto da calcio in sintetico
C. Nuovo corpo spogliatoi, depositi e buvette (standard Minergie)
D. Nuovo parchetto attrezzature ginnastica all'aperto "calisthenics"
E. Nuovo parcheggio per bici e monopattini
F. Nuova barriera fonica campo da skater hockey
G. Manutenzione della tribunetta hockey
H. Nuovo collegamento a nord tra via Vira e la stradina verso il bosco (pista finlandese)

A. Nuovo campo da calcio in sintetico

Si prevede la realizzazione di un campo in manto sintetico di dimensioni adeguate per tutto il settore giovanile del FC Savosa-Massagno, che risulterà regolamentare fino agli allievi D, grazie alle dimensioni ottimizzate pari a 60x43 mt, con fasce perimetrali di sicurezza da 3 mt secondo richieste FTC/ASF.

Il manto in sintetico, consente da un lato un utilizzo pressoché illimitato durante la vita utile (12-15 anni con utilizzo medio-intensivo) e non condizionato dalla meteo, dall'altro di contenere i costi di manutenzione annuali e di risorse, che si traduce in una consistente economia globale nell'arco della vita dell'opera. Dato il contesto di particolare pregio naturalistico, grande attenzione è stata posta alla progettazione e in particolare alla scelta dei materiali che compongono il manto e l'intaso, prediligendo tecnologie e materiali ecosostenibili.

Si prevede il rifacimento dell'impianto di illuminazione con nuovi fari a LED che portano a un consistente risparmio di energia elettrica oltre che ad una maggior durata delle lampade. Non da ultimo riducono sensibilmente l'impatto luminoso sulle aree ed edifici circostanti grazie alla marcata direzionalità e possibilità di regolazione della luce.

B. Nuovo campetto da calcio

Nel contesto del nuovo campo sportivo, nell'ottica di massimizzare l'offerta e lo sfruttamento degli spazi a disposizione, vediamo opportuno l'inserimento di un campetto di allenamento in sintetico di dimensioni 14x24 mt, oltre alle fasce di sicurezza perimetrali. Consentirà di estendere le attività e gli allenamenti in parallelo tra più squadre.

C. Nuovo corpo spogliatoi, depositi e buvette (standard Minergie)

È prevista la demolizione del corpo spogliatoi esistenti e la realizzazione di un nuovo corpo di maggiori dimensioni che rispetti lo standard Minergie® per costruzioni pubbliche, ospitante due spogliatoi per il calcio, due spogliatoi per lo skater hockey, uno spogliatoio femminile, spogliatoi arbitri, deposito calcio, deposito hockey, wc esterni donne/uomini/disabili, buvette e locali tecnici. È prevista la ristrutturazione del deposito esistente destinato alla manutenzione dei campi, con eventuale redistribuzione interna e ricavo di nuovi spazi disponibili per le associazioni (estensione magazzino).

La razionalizzazione e concentrazione ottimizzata degli spazi consentirà la rimozione delle strutture (baracche) oggi esistenti. La posizione del nuovo corpo spogliatoi, collocata centralmente permette un'ottimale unione delle necessità sportive e logistiche di calcio e skater hockey, senza impattare sull'area

parco giochi e sfruttando i percorsi esistenti, accompagnata da protezione naturale alberata che funge da mitigazione visiva e climatica.

Il progetto racchiude in sé l'eleganza e la funzionalità. L'edificio in questione è stato progettato con una copertura piana e uno sporto di gronda con intradosso rastremato, che conferisce un aspetto leggero e contemporaneo all'architettura. La scelta di uno sporto di gronda rastremato non solo alleggerisce l'edificio, ma trasforma l'elemento in una sorta di pagoda- padiglione che si fonde armoniosamente con il contesto circostante. Inoltre, le aperture (finestre e porte) sono state posizionate in modo ritmico, creando un prospetto articolato ed elegante. La vera protagonista dell'architettura è però la facciata ventilata a pannelli di diversa larghezza e a tutta altezza, che enfatizza l'articolazione della facciata e ne aumenta l'impatto visivo.

Oltre all'attenzione rivolta all'estetica, il progetto è centrato sulla funzionalità degli spazi interni. Infatti, gli stessi sono stati progettati per adempiere alle diverse richieste degli utilizzatori, garantendo la massima efficienza e comfort.

D. Nuovo parchetto attrezzature palestra all'aperto "calisthenics"

Si prevede l'installazione di uno spazio dedicato alla pratica della moderna ginnastica all'aperto. Tale disciplina, sempre più in voga tra i giovani, completa l'offerta di attrezzistica all'aperto attualmente esistente, sfruttabile durante le sessioni di allenamento di tonificazione/preparazione atletica.

E. Nuovo posteggio bici e monopattini

Per favorire e assecondare la sempre maggiore richiesta di mobilità sostenibile, si prevede la realizzazione di stalli per biciclette e monopattini.

F. Nuova barriera fonica campo da skater hockey

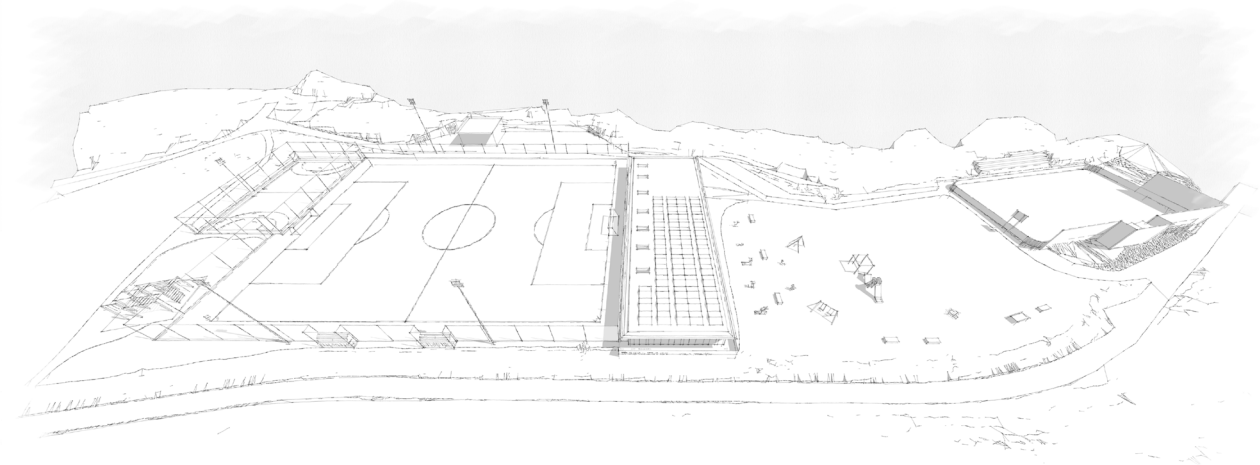
Si propone l'installazione di un riparo fonico sui due lati della pista rivolti verso le abitazioni presenti sul pendio per ridurre le emissioni sonore. È prevista la posa di una barriera fonica verticale alta 5 m. Tale scenario è risultato quello tecnicamente meno complesso, nonché più economico.

G. Manutenzione ordinaria tribunetta

Si rende necessaria la manutenzione ordinaria della tribuna in elementi naturalistici, che necessitano di un minimo di sistemazione.

H. Nuovo collegamento a nord tra via Vira e il sentiero verso il bosco (ponte ecologico)

Nell'ottica di razionalizzare i percorsi, in previsione della futura edificazione sul mappale 109 a nord (privato), risulta auspicabile collegare la via Vira con il collegamento pedonale esistente lato bosco mediante tratto di pista finlandese lungo il confine con il mappale 109. In tal modo in futuro si avrà un anello chiuso percorribile all'interno del parco per attività di corsa e allenamento. Tale passaggio si presta anche come "ponte ecologico" per convogliare la fauna attraverso il parco, e pertanto si prevede la piantumazione di bassi arbusti lungo il confine.



Schizzo visione generale

Vista nord campo da calcio

Vista sud parco giochi

2.1. Relazione tecnica dell'edificio

Di seguito riportiamo i dati tecnici più significativi dello stabile che ospita gli spogliatoi.

Per ulteriori informazioni il rapporto del team di progettazione è a vostra disposizione.

Dati SIA 416	Volume Edificio VE : 1498 mc Superfici esterne SNE : 343.8 mq
Statica	La struttura portante sarà calcestruzzo e muratura di cotto. La platea e la soletta di copertura sono in cemento armato.
Facciata	Rivestimento in pannelli di fibrocemento. Isolazione in lana minerale, facciata ventilata. Tutti i serramenti sono in PVC
Spogliatoi	I 4 spogliatoi sono adatti ad ospitare 20 giocatori adulti/allievi A. Gli spogliatoi 1-2-3 possono ospitare anche due squadre contemporaneamente di allievi più giovani (E/F) per un totale cadauno di circa 25 ragazzini in caso di manifestazioni e tornei. Gli spogliatoi 1-2-3 sono dotati di 8 docce e pissoir, mentre lo spogliatoio 4 di 6 docce. Tutti sono dotati di wc, lavandini e asciugacapelli. Lo spogliatoio donne è dedicato alle squadre miste e ospita anche un lettino e un armadio sanitario. Gli arredi comprendono panche con porta abiti e spazi per armadi porta palloni e piccole attrezzature.
Impianto di riscaldamento	È prevista una centrale termica al piano terreno, con caldaia a pellet da 40kW. Stoccaggio pellet all'interno della centrale tramite silo in muratura. Il carico del pellet avverrà tramite trasporto con veicolo autobotte da 2 assi, larghezza veicolo 2.3m. L'impianto è stato dimensionato per garantire 20 docce dalla durata di 5 minuti ciascuna per ogni carica di accumulo energia. Il tempo di ricarica energia calore è di circa 50 minuti. Distribuzione mediante gruppo radiatori, gruppo ventilazione e gruppo acqua calda sanitaria. Resa del calore con radiatori a parete. Regolazione della temperatura ambiente con un sistema automatico (termostati ambiente).
Impianto sanitario	Apparecchi sanitari usuali di livello medio con i seguenti concetti base: • WC con cassetta sottomuro • docce a filo pavimento • miscelatori meccanici senza lavaggio automatico (tema legionella) • miscelatori meccanici con limitatore di temperatura per servizio bambini • colore bianco Produzione acqua calda sanitaria con la caldaia, accumulatore scambiatore istantaneo per mantenere un solo accumulo di energia lato riscaldamento. Condotte di acqua calda con condotta e pompa di circolazione.

Impianto di ventilazione	Ventilazione meccanica spogliatoi per tutti i locali (escluso bagni pubblici) effettuata con monoblocco di trattamento munito di recupero del calore a piastre e batteria acqua calda integrata, filtro espulsione M5 e filtro aria fresca F7. Impianto a volume fisso con portata volumetrica 2'800 m³/h situato nel locale tecnico (centrale termica). Ventilazione meccanica Buvette effettuata con monoblocco di trattamento munito di recupero del calore a piastre, filtro espulsione M5 e filtro aria fresca F7. Impianto a volume fisso con portata volumetrica 400 m³/h situato nel locale preparazioni Buvette.
Impianto elettrico e fotovoltaico	I nuovi spogliatoi saranno realizzati con impianti tecnici (elettrici ed RVCS) secondo lo stato della tecnica, ogni locale di uso comune sarà equipaggiato con prese di servizio per poter allacciare gli apparecchi di uso quotidiano e l'accensione delle lampade nel locale stesso sarà comandata da sensori di movimento e presenza per ottimizzare la durata di accensione e massimizzare il risparmio energetico. Le zone spogliatoi sono equipaggiate con lampade robuste adatte all'ambiente e con una protezione all'umidità per le zone docce. La zona buvette ha tutti i collegamenti necessari per lo svolgimento della propria funzione e sarà coordinata con la ditta specializzata che fornirà le apparecchiature per la mescita. Tutte le lampade previste per l'intero edificato sono a tecnologia LED. Le varie zone (spogliatoi, magazzini e buvette) saranno equipaggiate anche con un impianto di illuminazione d'emergenza come richiesto dall'attestato antincendio che garantirà l'esodo anche in caso di mancanza di energia. Ogni zona ha il suo quadro di distribuzione di elettricità, in particolare: • quadro secondario per la buvette • quadro secondario per gli spogliatoi e i servizi • quadro di comando per accensione luci campo calcio (posto in zona strategica per la gestione) Si prevede l'installazione di un impianto di videosorveglianza mediante telecamere fisse. Il blocco spogliatoi sarà attrezzato anche con un impianto fotovoltaico che permetterà un autoconsumo dell'energia e in caso di esubero una rivendita con l'immissione in rete della produzione in eccesso.

3. I COSTI

Qui di seguito sono riportati in sintesi i costi di costruzione derivanti dal preventivo definitivo (±10% secondo la norma SIA). Per il preventivo di spesa dettagliato riferito a ogni singolo intervento si rimanda ai rapporti degli specialisti.

Investimento edificio	CHF	1'485'746.-
Investimento Infrastrutture sportive calcio	CHF	1'257'600.-
Investimento Infrastrutture sportive skater	CHF	273'300.-
Costi secondari	CHF	44'450.-
COSTO PARZIALE 1	CHF	3'061'096.-
Onorari	CHF	275'000.-
Imprevisti, riserve e arrotondamento	CHF	117'943.-
Iva 7.7 %	CHF	265'961.-
COSTO TOTALE IVA INCLUSA	**CHF**	**3'720'000.-**

3.1 Conseguenze finanziarie

Per la definizione delle conseguenze finanziarie, l'art. 174 cpv. 4 LOC prevede che "I messaggi con proposte di investimenti rilevanti per rapporto all'importanza del Comune devono dare sufficienti indicazioni sulle conseguenze dell'investimento per le finanze del Comune." L'art. 23 del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFCC) precisa poi che "Sono rilevanti ai sensi dell'art. 23 RGFCC gli investimenti che comportano una spesa netta superiore al 10% del gettito d'imposta cantonale del Comune o a fr. 1'000'000.-". Gli oneri da considerare che possono gravare sulla gestione corrente in conseguenza della realizzazione di un'opera riguardano gli interessi, gli ammortamenti e altri oneri di gestione

Investimento lordo	CHF	3'720'000.-
Sussidi previsti	CHF	457'000.-
Spesa netta	CHF	3'263'000.-

- Ammortamenti:					
art. 17 cpv 2 RGFCC lettera g) costruzioni edili	CHF	1'627'200.-	2.5%	CHF	- 41'000.-
art. 17 cpv 2 RGFCC lettera d) altre opere del genio	CHF	1'184'700.-	2.5%	CHF	- 30'000.-
art. 17 cpv 2 RGFCC lettera i) attrezzature	CHF	451'100.-	10.0%	CHF	- 45'000.-
Totale ammortamenti su spesa netta				CHF	- 116'000.-
- Interessi (tasso fisso 2.0% su spesa netta)				CHF	- 65'260.-
- Gestione corrente (riduzione delle spese energetiche)				CHF	+ 5'000.-
- TOTALE CONSEGUENZA FINANZIARIA ANNUA				CHF	- 176'260.-

In considerazione di quanto sopra esposto, si invita il Consiglio comunale a voler

r i s o l v e r e :

1. È concesso un credito di CHF 3'720'000.- per la riqualifica del Centro sportivo al Parco Vira.
2. La spesa sarà iscritta nella gestione investimenti sotto la rispettiva voce e attivata a bilancio quale bene amministrativo. L'ammortamento sarà effettuato secondo i disposti dell'art. 17 cpv. 2 del Regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei comuni.
3. La decadenza del credito ai sensi dell'art. 13 cpv. 3 LOC é fissata al 31.12.2025.

Per il Municipio

Il Sindaco
Raffaele Schärer

La Segretaria
Tiziana Thoma

Esame e preavviso: Commissione edilizia e opere pubbliche
Commissione della gestione

10. Richiesta credito CHF 1'230’000 ristrutturazione casa d’appartamenti via Cantonale 37

Messaggio Municipale 05/2023

Risoluzione municipale
n. 166/2023
08 maggio 2023

Comune di Savosa

Consiglio comunale 12 giugno 2023

Messaggio municipale 005/2023

concernente

richiesta di credito CHF 1'230'000.- ristrutturazione casa d'appartamenti via Cantonale 37

Lodevole Consiglio comunale,
signore e signori Presidente e Consiglieri comunali,

con il presente messaggio vi sottoponiamo, per esame e approvazione, la richiesta di un credito di CHF 1'230'000.- per la ristrutturazione della casa d'appartamenti in via Cantonale 37 di Savosa, di proprietà del Comune.

1. PREMESSA

Vista la disdetta relativamente ravvicinata del contratto d'affitto da parte di alcuni inquilini, il Municipio ha ritenuto opportuno cogliere l'occasione per proporre una manutenzione straordinaria dello stabile che si prefigge i seguenti obiettivi:

- riduzione dei consumi energetici e di riflesso dei costi delle spese accessorie;
- miglioramento del comfort abitativo mediante rinnovo degli interni;
- prolungamento della durata di vita della costruzione con conseguente valorizzazione di quest'ultima.

1.1. Breve cronistoria

L'edificazione della palazzina risale al 1962, ma divenne proprietà del Comune di Savosa a seguito della proposta d'acquisto formulata dall'Esecutivo in carica mediante il MM 05/1991 del 18.06.1991 per un importo di CHF 1'015'000.-, approvato successivamente dal Legislativo, con l'intento di offrire alla popolazione delle abitazioni a pigione moderata.
L'edificio è costituito da un piano autorimessa a livello strada, da un piano rialzato con un appartamento da 5.5 locali e con i vani comuni (tecnica, lavanderia, cantine). Ai due piani superiori si trovano su ciascun livello due appartamenti da 4.5 locali.
Negli anni a seguire i Municipi investirono nello stabile, il quale fu oggetto di due importanti manutenzioni straordinarie:

- il MM 05/1995 del 26.09.1995 per un importo di ca. CHF 300'000.- prevedeva la sostituzione della caldaia, delle finestre e della scala esterna, nonché il risanamento dei servizi, delle cucine, di alcuni pavimenti ed interventi parziali agli impianti sanitari e di riscaldamento;

- il MM 14/2004 dell'08.11.2004 per un importo di ca. CHF 560'000.- prevedeva all'esterno l'impermeabilizzazione del tetto giardino delle autorimesse con la sostituzione dei portoni di queste ultime, dei rinforzi strutturali per i balconi e la relativa impermeabilizzazione, un risanamento completo delle facciate mediante la posa di un cappotto isolante e relativo tinteggio, la sostituzione delle tapparelle, il rifacimento delle lattonerie ed il rinnovo delle tegole del tetto. All'interno sono state sostituite le porte d'entrata ed alcune vasche da bagno, oltre al risanamento parziale dei rivestimenti in parquet ed all'esecuzione dei tinteggi. L'impianto elettrico dell'intero stabile è stato adattato alle norme allora in vigore.

2. IL PROGETTO

Pur tenendo conto degli investimenti finora apportati, un'analisi dei consumi e dei relativi costi annuali ha portato alla proposta di un investimento radicale riguardante l'impianto di produzione del calore per tutti i cinque appartamenti: il progetto prevede infatti una sostituzione dell'attuale caldaia a gas risalente al 2010 con una termopompa geotermica. L'installazione aggiuntiva di un impianto fotovoltaico di 18.4 kWp costituito da 43 pannelli posati sulle falde a sud-est con comunità di consumo (contatori separati) andrebbe a ridurre notevolmente i consumi di energia elettrica.

A complemento di questi ammodernamenti a livello d'impiantistica si prevede la posa di un isolamento da 20 cm nel sottotetto, un isolamento a soffitto da 14 cm nei vani comuni del piano rialzato e la sostituzione in questi spazi di alcuni serramenti ancora vetusti.

Per ragioni logistiche gli interventi negli appartamenti riguarderebbero unicamente i quattro dei livelli superiori.

A causa di diverse rotture e riparazioni d'urgenza si reputa necessario prevedere il rifacimento completo degli impianti d'allacciamento e di scarico dei servizi e delle cucine. Sempre a livello d'impiantistica si rinnoverebbero completamente anche gli impianti elettrici, in quanto sono presenti ancora diverse componenti datate e usurate.

Per aggiungere un plusvalore alle abitazioni in questione, dotate di un unico bagno, il progetto di rinnovo prevede l'aggiunta di un locale doccia al posto di una camera molto piccola.

La rimozione di alcune pareti divisorie della zona giorno permetterebbe inoltre di collegare meglio spazialmente il soggiorno con la cucina, ampliando anche quest'ultima di un modulo.

Nel preventivo di rinnovo sono state anche conteggiate le lavorazioni di rifacimento di tutti i rivestimenti, delle porte interne, degli armadi a muro fissi e la sopraelevazione dei parapetti dei balconi.

Il rapporto d'ispezione relativo a sostanze nocive presenti nell'edificio evidenzia la presenza di colla bituminosa contenente amianto di rivestimenti precedenti sotto all'attuale strato di colla delle piastrelle. Nei locali in questione si dovrà procedere con la bonifica secondo le normative vigenti.

Ulteriori informazioni e dettagli sono disponibili nella relazione tecnica dello Studio d'architettura.

2.1 Tempistiche

Tutte le opere elencate sarebbero da suddividere in due tappe distinte (verosimilmente dall'inizio del 2024), svolgendo in prima battuta le lavorazioni relative ai due appartamenti rivolti a nord-est ed in seconda battuta quelle concernenti i due rivolti a sud-ovest. La seconda tappa prevederebbe anche il cambiamento dell'impianto di produzione del calore con le trivellazioni per le sei sonde geotermiche.

La durata complessiva dovrebbe ammontare a circa dodici mesi di cantiere.

3. I COSTI

Qui di seguito sono riportati in sintesi i costi di costruzione derivanti dal preventivo definitivo (±10% secondo la norma SIA 103). Per il preventivo di spesa dettagliato riferito a ogni singolo intervento si rimanda al rapporto dell'architetto.

Lavori preliminari	CHF	10'000.-
Opere da impresario costruttore, gessatore, sottofondi	CHF	145'000.-
Serramenti vani comuni, impemeabilizzazioni	CHF	25'000.-
Opere da elettricista	CHF	65'000.-
Impianto fotovoltaico	CHF	47'000.-
Nuovo impianto produzione calore con termopompa	CHF	130'000.-
Sonde geotermiche	CH	87'000.-
Impianto sanitario	CHF	95'000.-
Apparecchi sanitari	CHF	62'000.-
Cucine	CHF	86'000.-
Isolazioni e parapetti	CHF	34'000.-
Opere da falegname	CHF	76'000.-
Pavimenti e rivestimenti in piastrelle	CHF	80'000.-
Opere pittore e pulizie finali	CHF	38'000.-
Ripristino pavimentazioni esterne	CHF	30'000.-
COSTO PARZIALE 1	CHF	1'010'000.-
Onorari archietteto, DL. Ingegneri	CHF	166'000.-
Altri costi (assicurazioni, autorizzazioni, ecc.)	CHF	16'000.-
COSTO PARZIALE 2 (iva compresa)	CHF	1'192'000.-
Diversi e imprevisti	CHF	38'000.-
COSTO TOTALE IVA INCLUSA	**CHF**	**1'230'000.-**

3.1 Conseguenze finanziarie

Per la definizione delle conseguenze finanziarie, l'art. 174 cpv. 4 LOC prevede che "I messaggi con proposte di investimenti rilevanti per rapporto all'importanza del Comune devono dare sufficienti indicazioni sulle conseguenze dell'investimento per le finanze del Comune." L'art. 23 del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFCC) precisa poi che "Sono rilevanti ai sensi dell'art. 23 RGFCC gli investimenti che comportano una spesa netta superiore al 10% del gettito d'imposta cantonale del Comune o a fr. 1'000'000.-". Gli oneri da considerare che possono gravare sulla gestione corrente in conseguenza della realizzazione di un'opera riguardano gli interessi, gli ammortamenti e altri oneri di gestione

Investimento (bene patrimoniale) CHF 1'230'000.-

- Ammortamento: valutazione ogni 4 anni, valore venale	CHF		0.-
- Interessi (tasso fisso 2.0% su prestito 10 anni)	CHF	-	24'600.-
- Oneri di gestione (assicurazione+manutenzioni)	CHF	-	8'000.-
- Ricavi affitti (situazione al 2022)	CHF	+	84'000.-
- TOTALE CONSEGUENZA FINANZIARIA	CHF	+	51'400.-

Attualmente il mappale 411 è registrato a bilancio per un valore di CHF 1'027'500.- (valore stima per il fattore 1.5, art. 15 RGFCC) e non è gravato da oneri ipotecari.

A conclusione dei lavori è previsto un adeguamento degli affitti. Gli attuali inquilini sono già stati informati.

4. CONCLUSIONI

L'attuale palazzina edificata negli anni sessanta, pur avendo subito delle regolari manutenzioni e sostituzioni nel corso degli anni, non risulta più al passo con i tempi per quanto concerne l'efficienza energetica e diversi elementi costruttivi sono giunti alla fine del proprio ciclo di vita. L'occasione si presta per rendere le abitazioni anche più attrattive alle esigenze contemporanee, prolungando nel contempo la durata di vita dello stabile.

In considerazione di quanto sopra esposto, si invita il Consiglio comunale a voler

r i s o l v e r e :

1. È concesso un credito di CHF 1'230'000.- per la ristrutturazione della casa d'appartamenti in via Cantonale 37 di proprietà del Comune di Savosa.
2. La spesa sarà attivata a bilancio quale bene patrimoniale.
3. La decadenza del credito ai sensi dell'art. 13 cpv. 3 LOC è fissata al 31.12.2025.

Per il Municipio

Il Sindaco
Raffaele Schärer

La Segretaria
Tiziana Thoma

Esame e preavviso: Commissione edilizia e opere pubbliche
Commissione della gestione

11. Regolamento organico dei dipendenti

Messaggio Municipale 06/2023

Risoluzione municipale
n. 167/2023
08 maggio 2023

Comune di Savosa

Consiglio comunale 12 giugno 2023

Messaggio municipale 006/2023

concernente

Regolamento organico dei dipendenti ROD

Lodevole Consiglio comunale,
signore e signori Presidente e Consiglieri comunali,

con il presente messaggio vi sottoponiamo, per esame e approvazione, il nuovo Regolamento organico dei dipendenti comunali (ROD).

1. PREMESSA

A inizio 2022 la Sezione degli enti locali (SEL) ha diramato una circolare (n. 3/2022) per informare i Comuni che, a seguito delle numerose sollecitazioni, ha deciso di elaborare un nuovo modello di ROD allo scopo di facilitarne l'aggiornamento alle mutate disposizioni legali.

Il ROD attualmente in vigore risale al 2010 con una revisione nel 2016 e con minimi adattamenti nel 2017. Considerato che la SEL ha messo a disposizione un modello si è optato quindi di non procedere con un'ulteriore revisione, ma con una sua adozione integrale.

2. IL NUOVO REGOLAMENTO

2.1. Modifiche legali

Come indicato nella circolare, il modello si ispira oltre che alle norme vincolanti della Legge organica comunale (LOC), alle norme del diritto cantonale disciplinanti i rapporti di lavoro con i dipendenti sottoposti alla Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD) come pure alle regolamentazioni comunemente in vigore nella realtà comunale ticinese. I contenuti del modello non sono vincolanti in tutti i suoi aspetti, ma possono variare a seconda delle scelte operate a livello locale in ragione dell'autonomia decisionale di cui godono i Comuni in questo ambito.

Una delle novità è l'inserimento di un capitolo appositamente dedicato alla protezione dei dati dei dipendenti comunali. Il 1. luglio 2019 sono in vigore alcune modifiche del Regolamento di applicazione della legge organica comunale (RALOC), fra cui la modifica dell'art. 39 cpv 1 lett. U che impone di definire nel ROD le modalità di elaborazione dei dati per la gestione del personale e degli stipendi. Questo obbligo deriva dalla Legge cantonale sulla protezione dei dati (LPDP).

Un'altra novità è legata al tema della "classifica delle funzioni" che prevede che l'elenco delle funzioni, i relativi requisiti e la loro classificazione, entro le classi previste dalla scala stipendio, sono stabilite mediante ordinanza municipale (art. 135 LOC cpv 2). Ciò garantisce all'Esecutivo flessibilità nella gestione del personale e in particolare nella ricerca di nuovi collaboratori con profili difficili da reperire o nell'introduzione di nuove funzioni (ad esempio l'operatore delle pause meridiane nella scuola dell'infanzia).

2.2. Modifiche puntuali

Al fine di mantenere un ROD attrattivo, moderno e in linea con i tempi, sono inoltre state introdotte alcuni cambiamenti non basati su modifiche legislative, ma derivanti dalle mutate condizioni di lavoro. In ogni caso tutti i cambiamenti sono in linea con la Legge sull'ordinamento degli impiegati dello stato e dei docenti (LORD) e la Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (LStip)

Di seguito elenchiamo i cambiamenti più rilevanti:

- Mobilità interna (nuovo art. 8)
  Per giustificati motivi e per favorire la mobilità interna il Municipio può prescindere dalla pubblicazione del pubblico concorso (esterno) ma procederà con una pubblicazione all'albo comunale.
- Nomina a tempo parziale (attuale art. 8)
  È stata tolta la limitazione del grado d'occupazione inferiore al 50% per la nomina di dipendenti, in contrasto di fatto con la situazione in essere.
- Personale ausiliario (attuale capitolo II / nuovo capitolo III)
  Conferisce una maggiore flessibilità nell'assunzione di personale necessario a svolgere compiti a carattere straordinario. La definizione di personale ausiliario va a sostituire quella attualmente in vigore "Incarico per funzione temporanea" e si allinea con quanto in uso a livello cantonale.
- Telelavoro (nuovo art. 18 cpv 3)
  Laddove le condizioni organizzative lo permettono o lo rendono necessario, il Municipio può introdurre l'orario flessibile e/o differenziato e il telelavoro presso il domicilio del dipendente.
- Domicilio (attuale art. 24)
  Stralcio della possibilità del Municipio, per esigenze di servizio, di imporre al dipendente il domicilio nel Comune.
- Utilizzo social media (nuovo art. 27)
  Nei doveri di servizio del dipendente è stato inserito anche il contegno nell'utilizzo dei social media.
- Altre attività lucrative (attuale art. 27 / nuovo art. 29)
  L'occupazione accessoria è concessa previa autorizzazione del Municipio, attualmente è autorizzata solo se a carattere transitorio.
- Compenso per prestazioni fuori orario (attuale art. 52 / nuovo art .55)
  Ampliamento fascia oraria giornaliera dalle ore 7.00 alle ore 6.00, in previsione del periodo di canicola.
  Riconoscimento al supplemento orario, per prestazioni fuori fascia oraria, domenica e festività, anche per il personale amministrativo.
- Indennità per superstiti (attuale art. 57 / nuovo art. 61)
  Inserimento del partner registrato tra i superstiti del dipendente.
- Congedi pagati (attuale art. 63 / nuovo art. 66)
  - per cariche pubbliche e affari sindacali da 10g a 12g, volontariato e corsi G+S da 10g a 8g;
  - per malattia grave dei congiunti e malattia dei figli fino ai 15 anni 10 g
  - congedo paternità 10g
  - per decesso del convivente 5g
- Stipendio in caso di assenze per malattia o infortunio (attuale art. 68 / nuovo art .72)
  Si propone di ridurre la "penalità" applicata in caso di assenza per malattia o infortunio dal 20% al 10%.
- Protezione sfera personale (nuovo art .79)
  Introduzione della tutela della personalità del dipendente (molestie psicologiche, di genere, raziali, ecc.).

3. CONCLUSIONI

L'adozione del ROD secondo la proposta dalla SEL, non introduce nuovi concetti sostanziali rispetto a quello in vigore, si tratta perlopiù di adeguamenti legati alle mutate disposizioni legislative, alla situazione di fatto nonché ad una visione futura più flessibile e attrattiva.

In considerazione di quanto sopra esposto, si invita il Consiglio comunale a voler

r i s o l v e r e :

1. Il Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Savosa è approvato.
2. Il Regolamento entra in vigore il 1. gennaio 2023, riservata la ratifica dell'Autorità cantonale.

Per il Municipio

Il Sindaco
Raffaele Schärer

La Segretaria
Tiziana Thoma

Allegati.
Regolamento in vigore (con evidenziato le differenze)
Regolamento in proposta (con evidenziato le differenze)
Bozza ordinanza concernente la classificazione delle funzioni e i requisiti

Esame e preavviso:
Commissione della legislazione
Commissione della gestione

REGOLAMENTO ORGANICO DEI DIPENDENTI

(ROD)

DEL 24 OTTOBRE 2016

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI STATO DEL CANTONE TICINO
SEZIONE DEGLI ENTI LOCALI IL 20 FEBBRAIO 2017

***

Savosa, gennaio 2019

INDICE

TITOLO I NORME GENERALI 8

Art. 1 Campo di applicazione 8

Art. 2 Suddivisione dei dipendenti 8

Art. 3 Competenza per nomine e assunzioni 8

TITOLO II COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI IMPIEGO 8

CAPITOLO I NOMINA 8

Art. 4 Definizione 8

Art. 5 Requisiti 9

Art. 6 Modalità 9

Art. 7 Periodi di prova 10

Art. 8 Nomina a tempo parziale 10

Art. 9 Nullità della nomina 10

CAPITOLO II INCARICO 10

Art. 10 Definizione 10

Art. 11 Durata 10

Art. 12 Trasformazione in nomina 11

Art. 13 Definizione 11

Art. 14 Durata e modalità 11

Art. 15 Casi particolari 11

TITOLO III DOVERI DEL DIPENDENTE 11

CAPITOLO 1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO 11

Art. 16 Settimana lavorativa 11

Art. 17 Orario di lavoro 12

Art. 18 Prestazioni fuori orario 12

Art. 19 Assenze per ragioni di salute 13

Art. 20 Assenze ingiustificate 13

Art. 21 Malattia e infortunio durante le vacanze 14

Art. 22 Supplenze 14

Art. 23 Modifica delle funzioni e mobilità interna 15

Art. 24 Domicilio 15

CAPITOLO 2 DOVERI DI SERVIZIO 15

Art. 25 Doveri di servizio 15

Art. 26 Segreto d'ufficio 16

Art. 27 Esercizio di altre attività lucrative 16

Art. 28 Divieti vari 16

CAPITOLO 3 MANCANZE AI DOVERI DI SERVIZIO 17

Art. 29 Responsabilità per danni 17

Art. 30 Sorveglianza del personale 17

Art. 31 Provvedimenti disciplinari 17

Art. 32 Inchiesta e rimedi giuridici 18

Art. 33 Misure cautelari 18

Art. 34 Termini e prescrizione 18

TITOLO IV DIRITTI DEL DIPENDENTE 18

CAPITOLO 1 FUNZIONI, STIPENDI E INDENNITÀ 18

Art. 35 Diritto alla funzione 19

Art. 36 Scala degli stipendi 19

Art. 37 Classifica delle funzioni 19

Art. 38 Applicazione della classifica delle funzioni 19

Art. 39 Stipendio iniziale 20

Art. 40 Aumenti annuali 20

Art. 41 Decorrenza degli aumenti annuali 20

Art. 42 Stipendio orario 20

Art. 43 Promozioni e avanzamenti 20

Art. 44 Promozione tramite mutamento di funzione 21

Art. 45 Aumenti e gratifiche straordinarie 21

Art. 46 Qualifiche 21

Art. 47 Pagamento dello stipendio 22

Art. 48 Anzianità di servizio 22

Art. 49 Indennità per il servizio notturno, festivo e retribuzioni speciali 22

Art. 50 Servizio di picchetto 22

Art. 51 Indennità di trasferta 23

Art. 52 Compenso per prestazioni fuori orario 24

Art. 53 Stipendio in caso di servizio militare o di protezione civile 25

Art. 54 Soppressione dello stipendio 25

Art. 55 Deduzioni 25

Art. 56 Assegni di famiglia 25

Art. 57 Indennità per superstiti 25

Art. 58 Diritto alle indennità/assegni 25

CAPITOLO 2 GIORNI DI RIPOSO E VACANZE 25

Art. 59 Giorni di riposo 26

Art. 60 Vacanze 27

Art. 61 Riduzione del periodo di vacanze 28

Art. 62 Cure termo climatiche o di riposo 28

CAPITOLO 3 CONGEDI 28

Art. 63 Congedi pagati 29

Art. 64 Congedi non pagati 30

Art. 65 Congedo per maternità 30

Art. 66 Congedo per adozione 30

CAPITOLO 4 MALATTIA E INFORTUNIO 30

Art. 67 Assicurazione 31

Art. 68 Stipendio in caso di assenze per malattia o infortunio 31

Art. 69 Surrogazione 32

Art. 70 Disposizioni particolari 32

Art. 71 Prestazioni complementari 32

CAPITOLO 5 ALTRI DIRITTI 32

Art. 72 Cariche pubbliche 32

Art. 73 Diritto di associazione 32

Art. 74 Formazione professionale 33

Art. 75 Abiti di lavoro, attrezzi e mezzi di trasporto 33

TITOLO V PREVIDENZA PROFESSIONALE 33

Art. 76 Previdenza professionale 33

TITOLO VI FINE DEL RAPPORTO D'IMPIEGO 33

Art. 77 Casistica 34

Art. 78 Limiti d'età 34

Art. 79 Dimissioni 34

Art. 80 Destituzione 34

Art. 81 Disdetta per nominati 35

Art. 82 Conciliazione 35

Art. 83 Indennità d'uscita in caso di disdetta 36

Art. 84 Disdetta per incaricati 36

Art. 85 Attestato di servizio 36

TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI 36

Art. 86 Esecuzione del Regolamento 36

Art. 87 Diritto suppletorio 37

Art. 88 Entrata in vigore 37

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.

4 Questo Regolamento non è applicabile alle assunzioni per compiti specifici che non 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 dell'estratto del casellario giudiziario;

c. Costituzione fisica sana, o comunque idonea alla funzione;

d. Formazione e attitudini 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 ad 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 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 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 se l'incarico non supera sei mesi (rinnovabile altri sei), 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 (ciò presuppone tuttavia che la funzione sia prevista nel ROD-allegato 1), ossequiando le norme a 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, 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 o dal Segretario Comunale 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 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 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 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 degli artt. 80 o 81.

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 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 data facoltà di ricorso entro 30 giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile al Tribunale Cantonale Amministrativo.

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 *(modifica 26.1.18)*, oppure trasferire provvisoriamente a 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 giorni *(modifica 26.1.18)* 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 esigano 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] *(modifica 26.1.18)* I dipendenti a tempo pieno sono retribuiti secondo le classi dei dipendenti cantonali previste dalla Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (scala "base" stipendi 2018 e stato anno 2019 allegati). Non saranno applicati salari di entrata inferiori alla classe 1 + 3 aumenti.

[2] Gli impiegati a tempo parziale sono retribuiti secondo le classi di stipendio 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 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 della rispettiva fascia delle funzioni, tenendo conto dell'esperienza acquisita.

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.
(modifica 26.1.18) Il Municipio può negare l'aumento annuale a un dipendente che non svolge in modo soddisfacente la sua funzione; il dipendente ha diritto di essere sentito. Nel caso di esercizi contabili con disavanzi di oltre ½ mio di franchi, può altresì bloccare gli aumenti al personale nel preventivo successivo.

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 oraria 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 e avanzamenti

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 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, esclusi 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 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 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 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 gli assegni di famiglia.

Art. 56
Assegni di famiglia

Il dipendente ha diritto agli assegni di famiglia stabiliti dalla Legge cantonale sugli assegni 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 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; 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 analoghi gradi di parentela del partner registrato, e per trasloco 1 giorno;

f. Per i funerali di un altro parente o di un collega di ufficio o per 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 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 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 2 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 sono retribuite conformemente all'art. 60 dell'Ordinanza federale concernente la legge sul lavoro (OLL 1).

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 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.

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 65 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

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 e mezzi di trasporto

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.

Titolo V
Previdenza professionale

Art. 76
Previdenza professionale

1 I dipendenti sono affiliati ad un Istituto di previdenza deciso dal Municipio.

2 I docenti delle scuole elementari e della scuola dell'infanzia sono affiliati 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. 79.

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 la fascia 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 nella fascia 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 legale.

Art. 82
Conciliazione

1 Il dipendente per il quale si prospetta la destituzione 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 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 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
Entrata in vigore

Il Regolamento entra in vigore il 1. gennaio 2017, riservata l'approvazione del Consiglio comunale e la ratifica della competente Autorità cantonale.

***

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE IL 24.10.2016

MODIFICHE DEL CONSIGLIO COMUNALE IL 23.10.2017

APPROVATO DALLA SEZIONE ENTI LOCALI IL 20.02.2017

MODIFICHE DELLA SEZIONE ENTI LOCALI IL 26.01.2018: artt. 33, 36 (nuova scala), 40 e 88 (stralcio)

~~*Art. 88*~~
~~*Dipendenti in carica*~~
~~*(SEL 20.2.17)*~~

~~*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.*~~
STRALCIATO SEL 26.01.2018, POICHÉ I DIPENDENTI SONO STATI INQUADRATI NELLE FUNZIONI E CLASSI GIÀ CON IL 1.1.2017.

Allegato 1

Area di professionalità: amministrativa, contabile, sicurezza-polizia

Fascia	Classe	Funzione	Formazione
I	11	Segretario comunale[1]	Titolo terziario universitario o competenze equivalenti (> 20 anni negli Enti locali)
I	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)
I	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)
II	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
II	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
II	2	Impiegato amministrativo	Attestato federale di capacità
II	2	Ausiliario di polizia	Attestato federale di capacità o titolo specifico
II	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
II	5	Informatico	Titolo secondario o titolo specifico o competenze equivalenti (> 5 anni nel settore pubblico e/o privato)

Area di professionalità: tecnica

Fascia	Classe	Funzione	Formazione
I	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)

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

Allegato 1

Area di professionalità: artigianale, industriale, manutenzione

Fascia	Classe	Funzione	Formazione
I	4	Capo operaio	Maestria o titolo specifico o competenze equivalenti
II	3	Operaio specializzato	Titolo secondario o titolo specifico o competenze equivalenti
II	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	2	Cuoco scuola infanzia Aiuto cuoco scuola infanzia	Attestato federale di capacità o titolo specifico
II	1	Addetto mensa scuola elementare Inserviente Operaio ausiliario	

Area di professionalità: educativa

Fascia	Classe	Funzione	Formazione
I	9	Direttore Istituto scolastico	Titolo terziario non universitario o titolo specifico o competenze equivalenti (> 10 anni nel settore pubblico e/o privato)
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)

Risoluzione municipale
n. 167/2023
8 maggio 2023

Comune di Savosa

Regolamento organico dei dipendenti comunali Anno 2023

Sommario

TITOLO I	Norme generali	3
Art. 1	Campo di applicazione	3
Art. 2	Principi della politica del personale	3
Art. 3	Consultazione del personale	3
Art. 4	Suddivisione dei dipendenti	3
Art. 5	Competenza per nomine e assunzioni	3
TITOLO II	Costituzione del rapporto di impiego	4
Capitolo I	Nomina	4
Art. 6	Definizione	4
Art. 7	Requisiti	4
Art. 8	Modalità	4
Art. 9	Nomina a tempo parziale	4
Art. 10	Nullità della nomina	4
Capitolo II	Incarico	5
Art. 11	Definizione	5
Art. 12	Casi di applicazione	5
Art. 13	Trasformazione in nomina	5
Art. 14	Apprendisti	5
Capitolo III	Ausiliari	5
Art. 15	Personale ausiliario	5
Capitolo IV	Regime del rapporto d'impiego	5
Art. 16	Periodo di prova	5
TITOLO III	Doveri del dipendente	6
Capitolo 1	Organizzazione del lavoro	6
Art. 17	Settimana lavorativa	6
Art. 18	Orario di lavoro	6
Art. 19	Prestazioni fuori orario	6
Art. 20	Mansioni integrative	6
Art. 21	Assenze prevedibili	6
Art. 22	Assenze non prevedibili	6
Art. 23	Assenze ingiustificate	7
Art. 24	Malattia e infortunio durante le vacanze	7
Art. 25	Supplenze	7
Art. 26	Modifica delle funzioni e mobilità interna	7
Capitolo 2	Doveri di servizio	8
Art. 27	Doveri di servizio	8
Art. 28	Segreto d'ufficio	8
Art. 29	Occupazioni accessorie	8
Art. 30	Divieti vari	8
Capitolo 3	Mancanze ai doveri di servizio	9
Art. 31	Responsabilità per danni	9
Art. 32	Sorveglianza del personale	9
Art. 33	Provvedimenti disciplinari	9
Art. 34	Commisurazione dei provvedimenti disciplinari	9
Art. 35	Inchieste e rimedi giuridici	9
Art. 36	Misure cautelari	10
Art. 37	Termini e prescrizione	10
TITOLO IV	Diritti del dipendente	10
Capitolo 1	Funzioni, stipendi e indennità	10
Art. 38	Diritto alla funzione	10
Art. 39	Scala degli stipendi	10
Art. 40	Classifica delle funzioni	10
Art. 41	Stipendio iniziale	10
Art. 42	Aumenti annuali	11
Art. 43	Decorrenza degli aumenti annuali	11

Art. 44 Compenso orario ... 11
Art. 45 Promozioni ... 11
Art. 46 Trasferimento a funzione inferiore ... 11
Art. 47 Riclassificazione della funzione ... 11
Art. 48 Premio ... 11
Art. 49 Gratifiche straordinarie ... 12
Art. 50 Valutazioni ... 12
Art. 51 Pagamento dello stipendio ... 12
Art. 52 Gratifiche per anzianità di servizio ... 12
Art. 53 Servizio di picchetto ... 12
Art. 54 Indennità di trasferta, pasti e pernottamenti ... 13
Art. 55 Compenso per prestazioni fuori orario ... 13
Art. 56 Stipendio in caso di servizio militare o di protezione/servizio civile sostitutivo svizzeri ... 13
Art. 57 Soppressione dello stipendio ... 13
Art. 58 Deduzioni ... 13
Art. 59 Assegni di famiglia ... 13
Art. 60 Indennità d'uscita in caso di scioglimento del rapporto d'impiego ... 13
Art. 61 Indennità per superstiti ... 13
Art. 62 Diritto alle indennità/assegni ... 14
Capitolo 2 Giorni di riposo e vacanze ... 14
Art. 63 Giorni di riposo ... 14
Art. 64 Vacanze ... 14
Art. 65 Riduzione delle vacanze ... 15
Capitolo 3 Congedi ... 15
Art. 66 Congedi pagati ... 15
Art. 67 Altri congedi ... 15
Art. 68 Congedo per maternità, parentale e allattamento ... 16
Art. 69 Congedo per adozione ... 16
Art. 70 Congedo per aggiornamento e perfezionamento ... 16
Capitolo 4 Malattia e infortunio ... 16
Art. 71 Assicurazione ... 16
Art. 72 Stipendio in caso di assenze per malattia o infortunio ... 16
Art. 73 Surrogazione ... 17
Art. 74 Disposizioni particolari ... 17
Art. 75 Prestazioni complementari ... 17
Capitolo 5 Altri diritti ... 17
Art. 76 Cariche pubbliche ... 17
Art. 77 Diritto di associazione ... 17
Art. 78 Formazione professionale ... 17
Art. 79 Protezione della sfera personale ... 17
Art. 80 Abiti di lavoro, attrezzi e mezzi di trasporto ... 18
Titolo V Previdenza professionale ... 18
Art. 81 Previdenza professionale ... 18
Titolo VI Fine del rapporto d'impiego ... 18
Art. 82 Casistica ... 18
Art. 83 Limiti d'età ... 18
Art. 84 Dimissioni ... 18
Art. 85 Destituzione ... 18
Art. 86 Disdetta per nominati ... 19
Art. 87 Disdetta per incaricati ... 19
Art. 88 Attestato di servizio ... 19
Titolo VII Protezione dei dati dei dipendenti comunali ... 19
Art. 89 Sistema d'informazione ... 19
Art. 90 Digitalizzazione dei documenti cartacei ... 20
Art. 91 Trasmissione sistematica di dati ... 20
Art. 92 Trasmissione puntuale di dati ... 20
Art. 93 Altre elaborazioni di dati ... 20
Art. 94 Dati personali relativi alla salute ... 20
Art. 95 Conservazione dei dati ... 20
Art. 96 Disposizioni esecutive ... 21
Art. 97 Diritto suppletivo ... 21
Titolo VIII Disposizioni finali transitorie ... 21
Art. 98 Esecuzione del Regolamento ... 21
Art. 99 Dipendenti in carica ... 21
Art. 100 Fissazione dei nuovi stipendi e delle vacanze dei dipendenti già in carica ... 21
Art. 101 Diritto sussidiario ... 21
Art. 102 Abrogazione ... 21
Art. 103 Entrata in vigore ... 21

TITOLO I Norme generali

Art. 1 Campo di applicazione

[1] Le disposizioni del presente regolamento (ROD) regolano i rapporti d'impiego fra Comune e dipendenti e si applicano a tutti i dipendenti del Comune.

[2] Il rapporto d'impiego dei docenti dell'Istituto scolastico è disciplinato dalla Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD).

[3] Le denominazioni professionali utilizzate nel presente ROD si intendono al maschile e al femminile.

Art. 2 Principi della politica del personale

[1] La politica del personale, attuata dal Municipio, è subordinata al rispetto dei compiti istituzionali e delle disposizioni del presente ROD, inoltre alle disponibilità finanziarie del Comune. Il Comune impiega il suo personale in modo adeguato, economico e socialmente responsabile, e persegue lo scopo di avvicinare l'Amministrazione al cittadino.

[2] Essa tende in particolare a:

a. rendere attrattivo l'impiego presso l'amministrazione comunale;
b. considerare le esigenze dei collaboratori, promuovendo nel contempo il loro sviluppo professionale, la motivazione, il coinvolgimento, la mobilità e la polivalenza;
c. favorire lo sviluppo delle capacità gestionali dei funzionari dirigenti;
d. garantire un trattamento salariale adeguato a tutti i dipendenti;
e. assicurare le pari opportunità tra donna e uomo;
f. garantire le stesse opportunità ai disabili, il loro impiego e la loro integrazione;
g. garantire la protezione della personalità e della salute nonché la sicurezza del personale sul posto di lavoro;
h. garantire il promovimento di un atteggiamento rispettoso dell'ambiente sul posto di lavoro;
i. creare le premesse per l'istituzione di posti di tirocinio e di formazione;
j. assicurare un'informazione adeguata del personale.

Art. 3 Consultazione del personale

Il Municipio informa il personale in merito alla politica del personale.

Art. 4 Suddivisione dei dipendenti

I dipendenti sono suddivisi in tre ordini:

a. i nominati ai sensi del Titolo II, Capitolo 1;
b. gli incaricati ai sensi del Titolo II, Capitolo 2;
c. gli ausiliari ai sensi del Titolo II, Capitolo 3.

Art. 5 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. 6 Definizione

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

Art. 7 Requisiti

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

a. cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali; è inoltre riservato l'art. 142 LOC (Segretario comunale);
b. esercizio dei diritti civili;
c. condotta morale ineccepibile, suffragata dalla presentazione dell'estratto del casellario giudiziale;
d. costituzione fisica sana e compatibile con la funzione;
e. titoli di studio, requisiti di idoneità e di preparazione, contemplati dalla legge/dal bando di concorso. Il servizio svolto alle dipendenze di altre amministrazioni comunali può supplire, a giudizio del Municipio, alla carenza di un titolo di studio).

Art. 8 Modalità

[1] La nomina dei dipendenti avviene mediante pubblico concorso esposto agli albi comunali per un periodo di almeno 7 giorni. Il Municipio può ampliare l'informazione sul Foglio Ufficiale e sui quotidiani.

[2] Per giustificati motivi e per favorire la mobilità interna il Municipio può prescindere dalla pubblicazione del concorso pubblico (esterno); in questo caso deve indire un concorso interno aperto unicamente ai propri dipendenti nominati e incaricati. Il concorso interno va pubblicato all'albo comunale.

[3] Il bando di concorso descrive la funzione, i requisiti e determina i documenti e certificati da produrre.

[4] A giudizio del Municipio un'autocertificazione può sostituire certificati di terzi.

[5] L'assunzione può essere subordinata, a giudizio del Municipio, all'esito di una visita preventiva eseguita dal medico di fiducia dell'autorità di nomina che attesti l'idoneità psicofisica del candidato allo svolgimento della funzione per la quale egli concorre, come pure a un eventuale esame attitudinale destinato ad accertare i requisiti di idoneità, di attitudine psicofisica o di preparazione.

[6] Il prescelto riceve, con l'atto di nomina, il mansionario, le condizioni di stipendio, copia del presente regolamento e tutte le disposizioni municipali relative al personale.

Art. 9 Nomina a tempo parziale

[1] Il Municipio può procedere alla nomina di dipendenti a tempo parziale, a condizione 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. 10 Nullità della nomina

È nulla la nomina di dipendenti conseguita con manovre fraudolenti.

Capitolo II Incarico

Art. 11 Definizione

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

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

[3] L'incarico può essere rinnovato.

Art. 12 Casi di applicazione

L'incarico è conferito in luogo della nomina:

a. quando, in difetto di concorrenti idonei, si debba ricorrere a candidati sprovvisti dei requisiti di nomina;
b. per il personale in formazione compreso quello in apprendistato;
c. quando l'assunzione è vincolata alla durata effettiva di un progetto.

Art. 13 Trasformazione in nomina

Il Municipio può trasformare in nomina l'incarico se ritiene che i requisiti mancanti al momento dell'assunzione siano compensati dall'esperienza acquisita.

Art. 14 Apprendisti

Il Municipio può, nell'interesse dell'amministrazione comunale o nell'interesse della formazione professionale dei giovani, assumere mediante pubblico concorso apprendisti con regolare contratto di tirocinio. Queste assunzioni avvengono compatibilmente con le esigenze di servizio e fanno stato le norme stabilite dalle relative leggi federali e cantonali in materia.

Capitolo III Ausiliari

Art. 15 Personale ausiliario

[1] Il personale stagista, supplente, avventizio e consimile (necessario a coadiuvare i servizi dell'Amministrazione nell'esecuzione di compiti a carattere straordinario e provvisorio o nell'evasione di accumuli transitori di lavoro), i pensionati e gli invalidi, sono assunti quale personale ausiliario.

[2] Il personale ausiliario è assunto con contratto di lavoro individuale di diritto privato secondo gli art. 319 ss del CO. Il contratto dev'essere stipulato in forma scritta preventivamente all'inizio dell'attività.

[3] Il Municipio o il Segretario comunale possono procedere direttamente all'assunzione di personale ausiliario, senza pubblico concorso.

Capitolo IV Regime del rapporto d'impiego

Art. 16 Periodo di prova

[1] Il primo anno di servizio è considerato di prova.

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

[2] Se la prova non è soddisfacente, l'autorità di nomina può dare in ogni tempo la disdetta all'interessato con preavviso di trenta giorni per la fine di un mese; la disdetta deve essere motivata.

[3] Analogo diritto di disdetta spetta all'interessato.

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

TITOLO III Doveri del dipendente

Capitolo 1 Organizzazione del lavoro

Art. 17 Settimana lavorativa

[1] La settimana lavorativa è di cinque giorni, di regola dal lunedì al venerdì.

Gli uffici dell'amministrazione sono chiusi il sabato, la domenica e i giorni festivi riconosciuti nel Cantone; lo sono pure il pomeriggio della Vigilia di Natale e di Capodanno, il mattino del mercoledì delle Ceneri, il venerdì Santo e in circostanze specifiche per disposizione del Municipio.

[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, riservate le disposizioni di legge superiore vincolante.

Art. 18 Orario di lavoro

[1] L'orario normale di lavoro è di 40 ore settimanali.

[2] La ripartizione sull'arco del giorno, della settimana, del mese e dell'anno sono di competenza del Municipio, che può adottare disposizioni particolari a seconda delle esigenze dei servizi, riservate le disposizioni di leggi superiori vincolanti.

[3] Laddove le condizioni organizzative lo permettono o lo rendano necessario, il Municipio può introdurre l'orario flessibile e/o differenziato e il telelavoro presso il domicilio del dipendente. La relativa regolamentazione è di competenza del Municipio.

Art. 19 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 lo richiedano, nella misura in cui siano in grado di farlo e lo si possa ragionevolmente pretendere da loro secondo le regole della buona fede.

[2] Le prestazioni fuori orario devono essere ordinate e autorizzate dal Municipio o dal Segretario comunale.

Art. 20 Mansioni integrative

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

Art. 21 Assenze prevedibili

[1] Le assenze prevedibili, quali vacanze, cure, congedi, servizio militare e di protezione civile facoltativi, formazione o per qualunque altro titolo, devono essere tempestivamente preannunciate e autorizzate dal Segretario comunale o chi ne fa le veci.

[2] Le assenze per servizi o impegni di natura obbligatoria devono essere tempestivamente annunciate al Segretario comunale o chi ne fa le veci.

Art. 22 Assenze non prevedibili

[1] Le assenze non prevedibili, quali malattia e infortunio, o per qualunque altro titolo, devono essere immediatamente annunciate al Segretario comunale o chi ne fa le veci.

[2] In caso di assenza per ragioni di salute, il dipendente deve avvertire immediatamente e tenere informato il Segretario comunale e deve presentare spontaneamente un certificato medico:

a. se l'assenza si protrae oltre i tre giorni consecutivi;

b. in ogni caso dopo la terza assenza inferiore ai tre giorni, per qualsiasi ulteriore assenza che si verifichi nel corso dell'anno;
c. se l'assenza è immediatamente precedente o susseguente alle vacanze, ai giorni festivi, di riposo o di congedo

[3] Qualora le circostanze lo giustifichino il Municipio o il Segretario comunale possono esigere il certificato medico per ogni assenza.

[4] Per assenze di lunga durata il certificato medico dovrà essere presentato con scadenze almeno mensili.

[5] Le prescrizioni di uscita, cui occorre attenersi sia nel corso della malattia, sia durante la convalescenza, rilasciate dal medico curante, devono essere trasmesse al Segretario comunale. È 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 suo medico di fiducia e subordinarvi il diritto allo stipendio.

[7] Se a seguito di una visita di controllo, il dipendente non ottempera all'ordine di riprendere l'attività, è passibile di provvedimenti disciplinari.

Art. 23 Assenze ingiustificate

[1] Le assenze non conformi a quanto previsto dagli artt. 21 e 22 sono considerate arbitrarie e comportano la riduzione proporzionale dello stipendio.

[2] Assenze ingiustificate possono dar luogo all'adozione di provvedimenti disciplinari.

Art. 24 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.

[2] In caso di mancata immediata segnalazione/presentazione del certificato medico l'assenza per malattia o infortunio è computata come vacanze.

[3] 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. 25 Supplenze

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

[2] Qualora un dipendente assuma transitoriamente le responsabilità di una funzione di categoria superiore, oltre a quelle previste per la propria funzione, ha diritto, se il Municipio ha ratificato la supplenza e la stessa è di durata superiore a 2 mesi consecutivi, di percepire un'indennità pari alla differenza tra lo stipendio percepito e quello che percepirebbe se fosse promosso nella funzione del supplito.

Art. 26 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. La decisione deve essere motivata e comunicata tempestivamente all'interessato.

Capitolo 2 Doveri di servizio

Art. 27 Doveri di servizio

1 Il dipendente deve dedicare alla sua funzione tutto il tempo stabilito dai regolamenti di servizio. 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 contribuire con spirito d'iniziativa e di collaborazione al miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio alla collettività

3 Egli deve adempiere il proprio dovere verso terzi, superiori, subalterni e colleghi con cortesia, zelo, diligenza e correttezza, e astenersi da ogni atto che sia di pregiudizio al buon nome dell'amministrazione comunale; tale contegno è richiesto anche nell'uso dei social media.

Art. 28 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. L'autorizzazione è necessaria anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego. Essa può essere rifiutata solo se lo esige un preminente interesse pubblico.

3 Qualsiasi dichiarazione pubblica (alla stampa, radio, televisione, internet, ecc.) su fatti concernenti l'amministrazione comunale deve essere preventivamente autorizzata dal Municipio, in caso di urgenza dal Sindaco.

Art. 29 Occupazioni accessorie

1 Per l'esercizio di un'occupazione accessoria rimunerata, anche se temporanea, occorre l'autorizzazione preventiva del Municipio.

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

3 L'autorità di nomina può subordinare il rilascio dell'autorizzazione alla riduzione temporanea del grado di occupazione.

4 In caso di nomina o incarico a tempo parziale il dipendente può svolgere altre occupazioni accessorie se, a giudizio del Municipio, esse sono compatibili con la funzione svolta.

Art. 30 Divieti vari

È vietato al dipendente:

a. chiedere, accettare o farsi promettere, per sé o per altri, doni o altri profitti per atti inerenti ai suoi doveri e competenze d'ufficio; è ammessa l'accettazione di doni rientranti negli usi sociali il cui valore non supera CHF 50.-;
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;
f. utilizzare attrezzature del Comune per scopi privati durante e oltre l'orario di lavoro senza l'autorizzazione del Segretario comunale o del funzionario superiore.
g. consumare bevande alcoliche o sostanze stupefacenti durante gli orari di lavoro;

h. guidare veicoli di servizio o adoperare utensili o macchinari in tempo di lavoro sotto l'influsso di sostanze alcoliche o stupefacenti. Il Municipio si riserva di effettuare controlli.

Capitolo 3 Mancanze ai doveri di servizio

Art. 31 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. 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. 32 Sorveglianza del personale

[1] Il Segretario comunale è responsabile della Cancelleria comunale ed in quanto capo del personale del Comune è responsabile della conduzione dei dipendenti.

[2] Egli esercita la sorveglianza dei dipendenti avvalendosi della collaborazione dei responsabili di servizio.

[3] I responsabili di servizio vigilano sull'operato dei loro subordinati, informando regolarmente il Segretario comunale.

Art. 33 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 tre 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. 34 Commisurazione dei provvedimenti disciplinari

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

Art. 35 Inchieste e rimedi giuridici

[1] L'applicazione dei provvedimenti disciplinari è preceduta da un'inchiesta. La procedura è condotta dal Municipio, che può delegare tale competenza ad istanze subordinate. È inoltre ammesso il concorso di consulenti esterni.

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

[3] I provvedimenti sono motivati e comunicati per iscritto all'interessato con l'indicazione dei rimedi di diritto.

[4] Contro ogni provvedimento disciplinare è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile al Tribunale cantonale amministrativo.

Art. 36 Misure cautelari

[1] Il Municipio può sospendere anche immediatamente dalla carica 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.

[2] La decisione di sospensione provvisionale, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Contro la decisione è data facoltà di ricorso entro quindici giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile dinnanzi al Tribunale cantonale amministrativo entro il medesimo termine. Il ricorso non ha effetto sospensivo.

[3] Tali misure sono applicabili anche al dipendente per il quale l'Autorità giudiziaria notifica al Municipio l'apertura di un procedimento penale.

Art. 37 Termini e prescrizione

[1] La facoltà di punire disciplinarmente si prescrive in cinque anni a decorrere dalla trasgressione; in presenza di un procedimento penale riguardante gli stessi fatti, questo termine è automaticamente prorogato fino ad un anno dalla crescita in giudicato della decisione penale.

[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. 38 Diritto alla funzione

[1] Il dipendente ha il diritto di esercitare la sua funzione nei limiti previsti dal presente ROD, dall'atto di assunzione, dal mansionario e da eventuali ordinanze e direttive municipali sul personale.

[2] Qualora lo esigano 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.

[3] Resta riservata l'applicazione dell'art. 25 (supplenze).

Art. 39 Scala degli stipendi

[1] La scala degli stipendi è stabilita sulla base della scala salariale applicata agli impiegati dello Stato del Cantone Ticino e ai docenti (vedi Allegato 1).

[2] La scala degli stipendi verrà adeguata al rincaro al 1. gennaio di ogni anno secondo quanto stabilito dal Cantone Ticino per i dipendenti sottoposti alla LORD.

[3] Lo stipendio annuo è corrisposto in tredici mensilità; la tredicesima verrà versata nel mese di dicembre.

Art. 40 Classifica delle funzioni

L'elenco delle funzioni, i relativi requisiti e la loro classificazione entro le classi previste dalla scala stipendi di cui all'art. 38, sono stabiliti mediante ordinanza municipale

Art. 41 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] In seguito a passaggio da una funzione ad un'altra di grado superiore, il nuovo stipendio non dovrà essere inferiore a quello precedente maggiorato di un aumento annuo.

Art. 42 Aumenti annuali

1 Al dipendente è riconosciuto di regola un aumento ordinario dello stipendio corrisposto secondo la scala stipendi fino al massimo della classe della funzione occupata, riservato il cpv. 2 del presente articolo.

2 Il Municipio, mediante decisione formale, può negare l'aumento annuale ad un dipendente le cui prestazioni sono insufficienti, sulla base della valutazione periodica di cui all'art. 50. Il dipendente ha il diritto di essere sentito. Restano riservate le norme per il trasferimento o la disdetta.

Art. 43 Decorrenza degli aumenti annuali

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

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

Art. 44 Compenso orario

1 Il compenso orario dei dipendenti retribuiti a paga oraria viene calcolato dividendo per 2080 quello annuale.

2 L'aliquota oraria di retribuzione per prestazioni fuori orario è disciplinata dall'art. 55 cpv 4.

Art. 45 Promozioni

1 La promozione consiste nel passaggio individuale da una funzione ad un'altra di grado superiore.

2 La promozione può avvenire in seguito a:

a. occupazione di una funzione superiore resasi vacante (in seguito a concorso);
b. mutamento significativo dei compiti, sostanziato mediante una nuova valutazione analitica della funzione.

3 In caso di promozione il dipendente riceve lo stipendio calcolato secondo l'art. 41.

Art. 46 Trasferimento a funzione inferiore

1 In caso di trasferimento a funzione di classe inferiore, lo stipendio deve corrispondere almeno allo stipendio della classe della nuova funzione con gli aumenti maturati.

2 Il dipendente dev'essere sentito.

Art. 47 Riclassificazione della funzione

1 La riclassificazione consiste nell'assegnazione di una nuova classe di stipendio a una determinata funzione.

2 La riclassificazione avviene a fronte di modifiche sostanziali nei compiti attribuiti a una funzione oppure a seguito di una modifica sostanziale dei requisiti richiesti per l'esercizio della funzione.

3 Essa impone l'esecuzione di una nuova valutazione analitica.

4 Gli stipendi modificati a seguito di una riclassificazione vengono calcolati seguendo i medesimi principi applicati per le promozioni o per i trasferimenti a funzione inferiore.

Art. 48 Premio

Nell'ambito delle singole classi ed entro i rispettivi limiti salariali, il Municipio può, previo rapporto di valutazione, anticipare ai dipendenti meritevoli uno o due aumenti ulteriori rispetto a quanto previsto dall'art. 42.

Art. 49 Gratifiche straordinarie

[1] Il Municipio, esaurite tutte le possibilità concesse nell'ambito retributivo, può, qualora ci fossero provate difficoltà nel conservare dipendenti particolarmente idonei, concedere una maggiorazione dello stipendio oltre i limiti superiori possibili delle classi di organico concernenti le singole funzioni, sino ad un massimo del 10% di quanto prevede la rispettiva classe.

[2] La maggiorazione concessa potrà essere revocata dal Municipio quando venissero meno i presupposti che l'hanno giustificata.

[3] Il Municipio può altresì corrispondere, in via del tutto eccezionale, per conferire speciali riconoscimenti di merito, una gratifica straordinaria, non assicurabile all'istituto di previdenza, sino al massimo del 5% dello stipendio annuo, oppure fino a 10 giorni di congedo pagato se le condizioni di servizio lo permettono.

Art. 50 Valutazioni

[1] Il Municipio promuove, per il tramite di un'apposita ordinanza, un sistema di valutazione periodica del personale.

[2] La valutazione viene discussa con il dipendente che ha diritto di farvi aggiungere proprie osservazioni. Il dipendente controfirma il giudizio come prova di averne preso atto.

[3] Il premio, le gratifiche straordinarie e la mancata concessione degli aumenti ordinari di stipendio devono avvenire sulla base di uno specifico rapporto di valutazione.

Art. 51 Pagamento dello stipendio

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

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

[3] Lo stipendio, esclusi gli assegni per i figli, può essere trattenuto in compenso di quanto dovuto dal dipendente al datore di lavoro o alle istituzioni di previdenza per imposte, tasse e multe.

[4] Se non richiesta dall'interessato, la trattenuta deve essere preceduta da una diffida raccomandata al dipendente affinché proceda al pagamento di quanto dovuto entro un termine di 30 giorni, pena la trattenuta diretta dallo stipendio.

[5] Al dipendente è in ogni caso garantito il minimo vitale previsto dalla legislazione federale sull'esecuzione e sul fallimento.

Art. 52 Gratifiche per anzianità di servizio

[1] Dopo venti anni di servizio e successivamente ogni cinque anni, al dipendente viene accordata una gratificazione pari allo stipendio percepito al momento della nascita del diritto al grado d'occupazione medio.

[2] Tale gratifica può essere corrisposta unicamente se gli anni di servizio sono stati prestati ininterrottamente, senza interruzione del rapporto d'impiego. Gli anni di apprendistato non vengono computati.

[3] In caso di cessazione del rapporto d'impiego per pensionamento, invalidità o decesso, la gratifica è versata in misura proporzionale al tempo trascorso dall'ultima gratifica per anzianità di servizio.

[4] Il Municipio, su richiesta del dipendente, può convertire la gratifica, in tutto o in parte, in un congedo pagato di 20 giorni lavorativi, purché siano garantiti la continuità e il regolare funzionamento del servizio. Lo stesso dovrà essere effettuato sull'arco massimo di quattro anni successivi all'anno di maturazione del diritto.

Art. 53 Servizio di picchetto

Il dipendente, se necessario, può essere tenuto a prestare servizio di picchetto durante il suo tempo libero. Il servizio di picchetto viene ricompensato in base al Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato.

Art. 54 Indennità di trasferta, pasti e pernottamenti

Le indennità per missioni d'ufficio, che implicano trasferte, pasti e pernottamenti, sono calcolate in base al Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato.

Art. 55 Compenso per prestazioni fuori orario

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

a. supera il normale orario settimanale di lavoro;
b. è svolto al di fuori della normale fascia oraria giornaliera (dalle 06.00 alle 20.00);
c. è ordinato o autorizzato dal Municipio o dal Segretario comunale.

[2] La prestazione fuori orario dà diritto ad un supplemento orario del 25%. La domenica e nelle festività ufficiali il supplemento orario è del 50%.

[3] Il tempo prestato per il lavoro fuori orario deve rivestire carattere eccezionale e deve essere, in linea di principio, recuperato entro la fine del mese successivo.

[4] Qualora, il recupero non fosse possibile, il Municipio concede un indennizzo pari al compenso orario maggiorato dai previsti supplementi. Per il calcolo del compenso orario si applica la seguente formula: (stipendio annuo / 2080).

Art. 56 Stipendio in caso di servizio militare o di protezione/servizio civile sostitutivo svizzeri

[1] Il dipendente assente per servizio militare o protezione civile o servizio civile sostitutivo 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. 57 Soppressione dello stipendio

In caso di assenze ingiustificate dal lavoro, il Municipio sopprime il versamento dello stipendio per la durata dell'assenza.

Art. 58 Deduzioni

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

Art. 59 Assegni di famiglia

Il dipendente ha diritto agli assegni di famiglia stabiliti dalla Legge cantonale sugli assegni di famiglia (Laf).

Art. 60 Indennità d'uscita in caso di scioglimento del rapporto d'impiego

[1] In caso di scioglimento del rapporto d'impiego per disdetta secondo l'art. 86 cpv. 3 lett. a), il dipendente ha diritto a un'indennità d'uscita.

[2] L'indennità riconosciuta al dipendente è calcolata secondo la seguente formula:

18 mensilità x anni interi di servizio / 30 anni

Art. 61 Indennità per superstiti

Alla morte del dipendente i suoi superstiti (coniuge, partner registrato e/o figli per i quali il dipendente percepisce gli assegni per i figli), oltre alle prestazioni della previdenza professionale, ricevono un'indennità unica pari a un quarto dello stipendio annuo lordo e delle prestazioni sociali.

Art. 62 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] dipendente è tenuto a notificare immediatamente al Municipio o al Segretario comunale i fatti suscettibili di fondare, modificare o estinguere il diritto alla percezione

[4] Sono riservate le disposizioni della Laf.

Capitolo 2 Giorni di riposo e vacanze

Art. 63 Giorni di riposo

[1] Sono considerati giorni di riposo:

a. il sabato;
b. la domenica
c. gli altri giorni festivi riconosciuti dal Cantone.

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

[3] Se per ragioni di servizio il dipendente non gode di una o più feste infrasettimanali, egli ha diritto entro il medesimo mese al loro ricupero con altrettanti giorni di congedo.

[4] Il Municipio decide volta per volta se, in quale misura e a quali condizioni, debbano essere accordati giorni di riposo supplementari.

Art. 64 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 anno di età;

[2] Chi entra in servizio nel corso dell'anno civile o chi lo interrompe temporaneamente a seguito dell'ottenimento di un congedo non pagato o per altra analoga circostanza, ha diritto alle vacanze proporzionalmente alla durata del servizio prestato. Se la cessazione del rapporto di lavoro avviene dopo che il dipendente ha già usufruito delle vacanze la deduzione è fatta sullo stipendio, tranne in caso di decesso.

[3] Il diritto alle vacanze si estingue il 31 agosto dell'anno successivo, riservati casi particolari autorizzati dal Municipio o dal Segretario comunale. Non si dà luogo al pagamento di indennità per vacanze non effettuate, salvo casi particolari autorizzati dal Municipio, fra cui la cessazione del rapporto d'impiego ove, per esigenze di servizio e senza colpa del dipendente, le vacanze maturate e non ancora estinte, non hanno potuto essere godute.

[4] Le vacanze devono effettuarsi in modo da garantire il normale funzionamento dei servizi comunali, tenendo conto nel contempo dei desideri del personale.

[5] Per il personale non docente impiegato presso le scuole comunali (cuochi, inservienti, addetti alle pulizie, ecc.) le vacanze sono già considerate nella definizione dell'orario di lavoro.

Art. 65 Riduzione delle vacanze

[1] Quando le assenze per servizio militare obbligatorio, protezione civile obbligatoria, servizio civile sostitutivo, malattia o infortunio senza colpa del dipendente superano i 90 giorni nel corso dell'anno civile, il periodo delle vacanze è ridotto proporzionalmente a tale eccedenza, fermo restando il diritto alla metà dei giorni di vacanza previsti, se il dipendente ha lavorato almeno tre mesi.

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

[3] In caso di assenze per servizio militare e di protezione civile volontari, di sospensione dalla funzione, pene privative della libertà, il dipendente non matura il diritto alle vacanze.

[4] Qualora intervenga, a vacanze in tutto o in parte già compiute, una circostanza qualsiasi che determina la riduzione delle vacanze, la riduzione avverrà sulle vacanze dell'anno successivo.

Capitolo 3 Congedi

Art. 66 Congedi pagati

[1] Il dipendente ha diritto ai seguenti congedi pagati:

a. per affari pubblici al massimo 12 giorni all'anno;
b. per affari sindacali come pure per la formazione sindacale al massimo 12 giorni all'anno;
c. per il volontariato sociale, per il volontariato svolto nelle colonie e per il congedo gioventù di cui all'art. 329e CO, al massimo 8 giorni lavorativi all'anno;
d. per l'attività di sportivo d'élite, come pure per la frequenza dei corsi di Gioventù e Sport 8 giorni lavorativi all'anno;
e. per matrimonio e unione domestica registrata 8 giorni di lavoro, da effettuare entro 6 mesi dalla data della celebrazione;
f. per malattia grave del coniuge, del partner registrato, del convivente, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, massimo 10 giorni lavorativi all'anno;
g. per malattia dei figli in età inferiore ai 15 anni, previa presentazione di un certificato medico a partire dal terzo giorno, al massimo 10 giorni lavorativi all'anno;
h. per nascita di figli o riconoscimento di figli entro 6 mesi dalla nascita, 10 giorni lavorativi (congedo paternità);
i. per decesso del coniuge e del partner registrato, del convivente, dei figli o di un genitore, 5 giorni consecutivi dalla data della morte;
j. per decesso di un fratello o sorella, 3 giorni lavorativi consecutivi dalla data della morte;
k. decesso di nonni, suoceri, genero e nuora, cognati, nipoti e zii, e per analoghi gradi di parentela del partner registrato o del convivente, 1 giorno;
l. per matrimonio di figli, fratelli, sorelle e genitori, 1 giorno;
m. per trasloco 1 giorno;
n. per i funerali di un altro parente o di un collega di ufficio o per circostanze speciali di famiglia il tempo strettamente necessario;

[2] Se la circostanza che dà diritto al congedo pagato si verifica durante le vacanze, i giorni di riposo o altre assenze cade il diritto del dipendente al congedo. Fanno eccezione i congedi di cui al cpv 1 lett e., f., g., h., i., j.

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

Art. 67 Altri congedi

[1] Il Municipio ha la facoltà di concedere congedi pagati o non pagati o da dedurre dalle vacanze, richiesti per giustificati motivi personali o familiari o per compiti di utilità pubblica.

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

Art. 68 Congedo per maternità, parentale e allattamento

[1] In caso di maternità, la dipendente ha diritto a un congedo pagato di 16 settimane, a contare dal momento del parto. Nell'ambito di questo congedo, due settimane al massimo possono essere effettuate prima del parto.

[2] 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 non pagato può essere concesso interamente o parzialmente al padre pure dipendente del Comune. Il congedo deve seguire, in via continuativa, il congedo di maternità di cui al cpv. 1.

[3] Le madri allattanti possono usufruire del tempo necessario per allattare. Queste assenze sono retribuite conformemente all'art. 60 dell'Ordinanza 1 concernente la legge sul lavoro (OLL 1).

Art. 69 Congedo per adozione

[1] In caso di adozione di minorenni estranei alla famiglia, il dipendente, per giustificati motivi, ha diritto a un congedo pagato fino a un massimo di 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.

[3] I congedi pagati e non pagati non sono cumulabili se entrambi i genitori sono dipendenti del Comune. In questo caso essi possono comunque ripartirsi liberamente il periodo di congedo.

Art. 70 Congedo per aggiornamento e perfezionamento

Ai dipendenti possono essere concessi congedi pagati o non pagati per l'aggiornamento e il perfezionamento professionale secondo le modalità definite in un'ordinanza municipale.

Capitolo 4 Malattia e infortunio

Art. 71 Assicurazione

[1] Il Comune assicura tutti i dipendenti contro i rischi degli infortuni professionali e non professionali e delle malattie professionali, conformemente alle disposizioni della LAINF. I premi sono a carico del Comune.

[2] 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.

[3] Il Comune può stipulare assicurazioni per la copertura del salario dei propri dipendenti in caso di malattia. Il Comune si assume integralmente il relativo premio.

Art. 72 Stipendio in caso di assenze per malattia o infortunio

[1] In caso di assenza per malattia, infortunio o evento coperto in base alla Legge federale sull'assicurazione militare, il dipendente percepisce lo stipendio nella misura del 90%, a partire dal secondo mese, per la durata di 730 giorni. Il diritto decade al momento del riconoscimento di un'eventuale rendita AI.

[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 esposto a un pericolo straordinario, ha compiuto un'azione temeraria, oppure ha commesso un crimine o un delitto. Sono inoltre applicabili i principi enunciati dalla LAINF e dalla Legge federale sull'assicurazione militare (riduzione delle prestazioni assicurative per colpa grave del dipendente).

Art. 73 Surrogazione

[1] Le indennità giornaliere o le rendite versate dall'assicurazione spettano al Comune sino a copertura dello stipendio corrisposto.

[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. 74 Disposizioni particolari

[1] Se dall'ultima assenza per malattia e/o infortunio il dipendente riprende il lavoro per almeno 180 giorni consecutivi, nel caso di nuova assenza egli riacquista il diritto di ricevere lo stipendio ai sensi dell'art. 72 cpv. 1.

[2] Durante l'assenza per motivi di salute, i giorni non lavorativi sono computati quali giorni di assenza, ad eccezione di quelli immediatamente precedenti 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 Comune.

[4] Nel caso di diminuzione permanente della capacità lavorativa, il Municipio stabilisce speciali condizioni di impiego. Qualora fosse necessario un trasferimento si procede come all'art. 25.

Art. 75 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. 76 Cariche pubbliche

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

Art. 77 Diritto di associazione

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

Art. 78 Formazione professionale

[1] Il Municipio incoraggia e promuove la formazione, l'aggiornamento e il perfezionamento professionale dei dipendenti in considerazione delle esigenze dell'amministrazione e dei dipendenti stessi.

[2] Quando la frequenza ai corsi avviene nell'interesse dell'amministrazione comunale, il dipendente ha il diritto all'intero stipendio.

[3] Il Municipio ha la facoltà di recuperare, entro un massimo di 5 anni, le spese e lo stipendio corrisposti per la frequenza di corsi in caso di scioglimento del rapporto di impiego a richiesta o per colpa del dipendente.

Art. 79 Protezione della sfera personale

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

[2] A tutela della loro personalità, segnatamente in materia di molestie psicologiche e sessuali, il Municipio adotta le necessarie misure di informazione e di prevenzione.

Art. 80 Abiti di lavoro, attrezzi e mezzi di trasporto

[1] Ai dipendenti della squadra esterna, nonché all'assistente/ausiliario di polizia sono messi a disposizione gli abiti di lavoro, le calzature, gli attrezzi, i macchinari e i mezzi di trasporto per l'adempimento dei loro compiti.

[2] I dipendenti devono usare e custodire con cura il materiale e i mezzi messi a disposizione e restano responsabili della relativa manutenzione e custodia. Possono essere chiamati a risarcire i danni cagionati intenzionalmente o per negligenza grave

Titolo V Previdenza professionale

Art. 81 Previdenza professionale

I dipendenti sono affiliati ad un istituto di previdenza deciso dal Municipio, alle condizioni del relativo statuto.

Titolo VI Fine del rapporto d'impiego

Art. 82 Casistica

Il rapporto d'impiego cessa per:

a. pensionamento;
b. dimissioni;
c. destituzione;
d. disdetta;
e. disdetta durante il periodo di prova ai sensi dell'art. 16 del presente regolamento;
f. scadenza dell'incarico;
g. invalidità;
h. decesso

Art. 83 Limiti d'età

[1] Il rapporto d'impiego cessa per limite d'età al momento in cui il dipendente è posto al beneficio di una rendita AVS. Il rapporto d'impiego cessa alla fine del mese in cui si raggiunge questo limite d'età. Il dipendente passa al beneficio della pensione secondo i disposti del relativo statuto.

[2] Il dipendente ha diritto di chiedere il collocamento a riposo anticipato conformemente alle disposizioni dell'istituto di previdenza al quale è affiliato. Il Municipio può accordare anche un pensionamento parziale. Devono essere osservati i termini di preavviso prescritti all'art. 84.

Art. 84 Dimissioni

[1] Dopo il periodo di prova, il dipendente nominato può rassegnare le dimissioni dalla sua carica con disdetta scritta per la fine di ogni mese:

a. con un termine di 6 mesi per il Segretario comunale e altri funzionari dirigenti;
b. con un termine di 3 mesi per gli altri dipendenti.

[2] Su richiesta dell'interessato, il Municipio può ridurre questi termini.

Art. 85 Destituzione

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

Art. 86 Disdetta per nominati

[1] Dopo il periodo di prova, il Municipio può sciogliere il rapporto d'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 del Segretario comunale e di funzionari dirigenti è di sei mesi.

[3] Sono considerati giustificati motivi:

a. la soppressione del posto o della funzione senza possibilità di trasferimento o di pensionamento per limiti di età;
b. l'assenza per malattia o infortunio che si protrae per almeno 24 mesi senza interruzione o le assenze ripetute di equivalente rilevanza per la loro frequenza;
c. le ripetute o continue inadempienze nel comportamento o nelle prestazioni, riferite in particolare al mancato raggiungimento degli obiettivi previsti;
d. l'incapacità, l'inattitudine o la mancanza di disponibilità nello svolgimento del proprio servizio;
e. la mancanza di disponibilità ad eseguire un altro lavoro ragionevolmente esigibile;
f. il rifiuto ingiustificato di un trasferimento con assegnazione ad altra funzione ai sensi dell'art. 24;
g. qualsiasi circostanza soggettiva o oggettiva, data la quale non si può pretendere in buona fede che l'autorità di nomina possa continuare il rapporto d'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 rappresentante.

Art. 87 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 tre mesi se l'incarico dura da più di un anno.

Art. 88 Attestato di servizio

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

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

Titolo VII Protezione dei dati dei dipendenti comunali

Art. 89 Sistema d'informazione

[1] Il Segretario comunale e/o il funzionario delegato è responsabile dell'elaborazione dei dati necessari alla gestione del personale e degli stipendi. Essi gestiscono i sistemi d'informazione e di documentazione informatizzati per:

a. la gestione delle candidature ai concorsi pubblici;
b. la gestione e l'amministrazione del personale;
c. l'allestimento di statistiche;
d. altre esigenze comunali.

I servizi dell'Amministrazione comunale, sotto la supervisione del Segretario comunale e/o di altri servizi e funzionari dirigenti responsabili, possono accedere ai sistemi d'informazione in funzione delle necessità informative per l'adempimento dei rispettivi compiti legali o di servizio.

[2] I sistemi d'informazione possono in particolare contenere dati relativi alla candidatura, alla carriera professionale, alle procedure amministrative, agli stipendi, alla gestione delle presenze e assenze, compresi dati personali meritevoli di particolare protezione; sono segnatamente tali i dati relativi alla sfera familiare, allo stato di salute, alle valutazioni sulle prestazioni e sul comportamento professionali e alle procedure e sanzioni disciplinari e penali.

[3]Tramite mandato esterno il Municipio garantisce la gestione e la sicurezza tecnica dei sistemi di informazione.

Art. 90 Digitalizzazione dei documenti cartacei

Il Segretario comunale e/o il funzionario delegato possono digitalizzare e riprendere nei sistemi d'informazione i documenti cartacei. La copia digitale del documento, con le necessarie misure di sicurezza, è presunta equivalente all'originale cartaceo. In seguito, l'originale cartaceo può essere restituito o se date le premesse distrutto.

Art. 91 Trasmissione sistematica di dati

[1] Il Segretario comunale e/o il funzionario delegato altri servizi e funzionari dirigenti responsabili possono trasmettere regolarmente, se del caso attraverso procedura di richiamo, i dati personali necessari all'adempimento dei seguenti compiti legali:

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

Art. 92 Trasmissione puntuale di dati

Il Segretario comunale e/o altri servizi e funzionari dirigenti responsabili può/possono trasmettere in singoli casi dati personali ad organi pubblici o a privati se è previsto dalla legge, se sussiste una necessità per l'adempimento di compiti legali o se la persona interessata ha dato il suo consenso scritto, libero e informato.

Art. 93 Altre elaborazioni di dati

Il Segretario comunale e/o altri servizi e funzionari dirigenti responsabili può/possono elaborare dati del personale per scopi che esulano da quelli dell'art. 93, se ciò è necessario per l'adempimento di compiti legali o a garanzia d'interessi legittimi dei dipendenti o dell'Amministrazione comunale.

Art. 94 Dati personali relativi alla salute

[1] Il medico di fiducia del dipendente è responsabile dell'elaborazione dei dati personali sulla salute del dipendente, in particolare quelli relativi alla valutazione della sua idoneità lavorativa e al suo accompagnamento medico.

[2] Esso può comunicare al Segretario comunale unicamente le conclusioni attinenti a idoneità o inidoneità lavorativa della persona interessata, al grado, alla causa e alla durata presumibile dell'inabilità lavorativa ed eventuali altre conclusioni necessarie all'assunzione e alla gestione del rapporto d'impiego.

Art. 95 Conservazione dei dati

[1] I dati dei candidati non assunti sono restituiti o con il loro consenso eliminati dopo tre mesi dal termine della procedura di assunzione, ad eccezione della lettera di candidatura e dei dati anagrafici ivi contenuti che sono conservati per un anno. Possono essere conservati oltre questo termine con il consenso scritto, libero e informato del dipendente, se ne è dato un interesse per quest'ultimo.

[2] I dati personali dei dipendenti possono essere conservati per dieci anni dalla fine del rapporto d'impiego. Altri dati possono essere conservati oltre questo termine con il consenso scritto, libero e informato del dispendente.

[3] Sono conservati per una durata di trent'anni dalla fine del rapporto d'impiego ai fini di un'eventuale riassunzione i dati anagrafici, l'allocazione organizzativa, la funzione ricoperta, l'entrata in servizio e le mutazioni nella carriera del dipendente.
[4] I dati del personale possono essere conservati in forma anonimizzata a scopo statistico e di ricerca in base alla Legge sulla protezione dei dati.

Art. 96 Disposizioni esecutive
Il Municipio può disciplinare tramite direttiva i particolari, segnatamente i diritti e le modalità di accesso ai sistemi d'informazione, la digitalizzazione dei documenti cartacei, le modalità di conservazione e le misure di sicurezza dei dati.

Art. 97 Diritto suppletivo
Rimangono riservate le disposizioni della Legge sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987.

Titolo VIII Disposizioni finali transitorie

Art. 98 Esecuzione del Regolamento
Il Municipio adotta le disposizioni necessarie per rendere esecutivo il presente regolamento.

Art. 99 Dipendenti in carica
I dipendenti nominati in una determinata funzione prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, rimangono in carica indipendentemente da eventuali nuovi requisiti per quella funzione.

Art. 100 Fissazione dei nuovi stipendi e delle vacanze dei dipendenti già in carica
[1] Gli stipendi calcolati in base al presente ROD non potranno essere inferiori a quelli corrisposti al momento della sua entrata in vigore.
[2] Il periodo di vacanze acquisito sulla base del precedente regolamento non potrà essere ridotto a seguito dell'introduzione del presente regolamento.

Art. 101 Diritto sussidiario
Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applica la legislazione cantonale in materia e, quale diritto pubblico suppletorio, le norme del Codice delle obbligazioni.

Art. 102 Abrogazione
Il presente regolamento abroga il precedente Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Savosa, nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.

Art. 103 Entrata in vigore
Il presente ROD entra in vigore il 1° gennaio 2023, riservata l'approvazione del Consiglio comunale e la ratifica dell'Autorità cantonale competente.

Approvato dal Municipio con risoluzione n. X del Y
Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del Y
Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione del Y
ALLEGATO: Scala stipendi

ALLEGATO 1 – Scala stipendi

Classe	Minimo	Massimo
1	40'610	62'133
2	45'963	70'692
3	51'213	79'175
4	56'369	87'598
5	61'446	96'278
6	66'454	104'332
7	71'405	112'677
8	76'312	121'031
9	81'187	129'412
10	86'041	137'838
11	90'887	146'328
12	95'737	154'349
13	100'602	162'416
14	105'495	170'550
15	110'427	178'769
16	115'411	187'095
17	120'459	195'545
18	125'583	204'142
19	130'794	212'903
20	136'105	221'851

Risoluzione municipale
n. xx/2023
xx xx 2023

Comune di Savosa

Ordinanza municipale concernente la classificazione delle funzioni e i requisiti Anno 2023

Il Municipio di Savosa,
richiamati l'art. 192 della Legge organica comunale, gli artt. 40 del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Savosa del 1. gennaio 2023

decide:

Art. 1 Campo d'applicazione

I dipendenti del Comune di Savosa assunti ai sensi degli artt. 6 e 11 sottostanno alla presente ordinanza.

Art. 2 Classificazioni delle funzioni

Classe	Funzione	Formazione minima richiesta
10-11	Segretario comunale	Titolo terziario: universitario/professionale superiore [1]
8-9	Vice Segretario comunale	Titolo terziario: universitario/professionale superiore [1]
8-9	Responsabile servizi finanziari	Titolo terziario: universitario/professionale superiore
8-9	Responsabile ufficio tecnico	Titolo terziario: universitario/professionale superiore [1]
8-9	Direttore Istituto scolastico	Titolo terziario: universitario/professionale superiore
6-7	Funzionario tecnico	Titolo terziario/secondario: professionale superiore/attestato [1]
4-5	Assistente sociale	Titolo terziario: professionale superiore
4-5	Contabile	Titolo secondario: Attestato federale di capacità
4-5	Capo operaio	Titolo secondario: Attestato federale di capacità
3-4	Funzionario amministrativo	Titolo secondario: Attestato federale di capacità
3-4	Aiuto contabile	Titolo secondario: Attestato federale di capacità
3	Operaio specializzato	Titolo secondario: Attestato federale di capacità
3	Assistente di polizia	Titolo secondario: Attestato federale di capacità
3	Educatore	Titolo secondario: Attestato federale di capacità
2	Impiegato amministrativo	Titolo secondario: Attestato federale di capacità
2	Operaio qualificato	Titolo secondario: Attestato federale di capacità
2	Cuoco qualificato	Titolo secondario: Attestato federale di capacità
2	Sorvegliante mensa	Titolo secondario: Attestato federale di capacità
1-2	Aiuto cuoco	Titolo secondario: Certificato federale di formazione pratica
1	Ausiliario d'ufficio	Titolo secondario: Certificato federale di formazione pratica
1	Incaricati pulizie, mensa	
1	Operaio generico	

[1] E' richiesto il relativo diploma cantonale o l'impegno a conseguirlo.

BOZZA

Art. 3 Requisiti

[1] È data facoltà al Municipio di richiedere ulteriori requisiti.

[2] Il Municipio può eccezionalmente derogare a questi requisiti assumendo candidati con titolo di studio di grado inferiore in considerazione dell'esperienza professionale acquisita o capacità dimostrata.

Art. 4 Scala stipendi

I dipendenti sono retribuiti secondo la scala stipendi di cui all'art. 39 ROD

Art. 5 Rimedi di diritto

Contro la presente è dato ricorso al Consiglio di Stato, entro il periodo di pubblicazione.

Art. 6 Entrata in vigore

La presente Ordinanza entra in vigore il 1° gennaio 2023.

BOZZA

Il MUNICIPIO

La presente ordinanza è pubblicata all'albo comunale dal xxxxxxxx 2023 al xxxxxxxxxxx 2023.

12. Domanda di concessione dell’attinenza comunale Bosetti Giulia

Messaggio Municipale 07/2023

Risoluzione municipale
n. 127/2023
18 aprile 2023

Comune di Savosa

Consiglio comunale 12 giugno 2023

Messaggio municipale 007/2023

concernente

domanda di concessione dell'attinenza comunale Giulia Bosetti

Lodevole Consiglio comunale,
signore e signori Presidente e Consiglieri comunali,

vi sottoponiamo, per esame e approvazione, la presente domanda di concessione dell'attinenza comunale in ossequio alla Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale (LCCit) dell'8 novembre 1994.

Nel presente messaggio non vengono riportati tutti i dati personali contenuti nell'incarto in applicazione dell'art. 34a LCCit (protezione dei dati).

1. PROFILO CANDIDATA

cognome e nome	Bosetti Giulia
nazionalità	italiana
data di entrata in Svizzera	01.08.2010
a Savosa dal	01.10.2012

Dalla documentazione prodotta e dagli accertamenti svolti dai servizi amministrativi, risulta che l'istante adempie tutte le condizioni materiali e d'idoneità previste dagli artt. 12 e seguenti della LCCit.

La stessa risulta inoltre ben integrata nella comunità locale in particolare e in quella ticinese in generale.

2. CONCLUSIONI

In considerazione di quanto sopra esposto, si invita il Consiglio comunale a voler

r i s o l v e r e :

1. È concessa l'attinenza comunale di Savosa a Giulia Bosetti.

Per il Municipio

Il Sindaco
Raffaele Schärer

La Segretaria
Tiziana Thoma

Esame e preavviso: Commissione legislazione

13. Domanda di concessione dell’attinenza comunale Di Fazio Giulia

Messaggio Municipale 08/2023

Risoluzione municipale
n. 129/2023
18 aprile 2023

Comune di Savosa

Consiglio comunale 12 giugno 2023

Messaggio municipale 008/2023

concernente

domanda di concessione dell'attinenza comunale Giulia Di Fazio

Comune di Savosa

Lodevole Consiglio comunale,
signore e signori Presidente e Consiglieri comunali,

vi sottoponiamo, per esame e approvazione, la presente domanda di concessione dell'attinenza comunale in ossequio alla Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale (LCCit) dell'8 novembre 1994.

Nel presente messaggio non vengono riportati tutti i dati personali contenuti nell'incarto in applicazione dell'art. 34a LCCit (protezione dei dati).

1. PROFILO CANDIDATA

cognome e nome	Di Fazio Giulia
nazionalità	italiana
data di entrata in Svizzera	01.09.2014
a Savosa dal	01.09.2017

Dalla documentazione prodotta e dagli accertamenti svolti dai servizi amministrativi, risulta che l'istante adempie tutte le condizioni materiali e d'idoneità previste dagli artt. 12 e seguenti della LCCit.

La stessa risulta inoltre ben integrata nella comunità locale in particolare e in quella ticinese in generale.

2. CONCLUSIONI

In considerazione di quanto sopra esposto, si invita il Consiglio comunale a voler

r i s o l v e r e :

1. È concessa l'attinenza comunale di Savosa a Giulia Di Fazio.

Per il Municipio

Il Sindaco
Raffaele Schärer

La Segretaria
Tiziana Thoma

Esame e preavviso: Commissione legislazione

14. Domanda di concessione dell’attinenza comunale Meani Francesco e figli

Messaggio Municipale 09/2023

Risoluzione municipale
n. 128/2023
18 aprile 2023

Comune di Savosa

Consiglio comunale 12 giugno 2023

Messaggio municipale 009/2023

concernente

domanda di concessione dell'attinenza comunale Francesco Meani e figli Jacopo Meani e Federico Meani

Lodevole Consiglio comunale,
signore e signori Presidente e Consiglieri comunali,

vi sottoponiamo, per esame e approvazione, la presente domanda di concessione dell'attinenza comunale in ossequio alla Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale (LCCit) dell'8 novembre 1994.

Nel presente messaggio non vengono riportati tutti i dati personali contenuti nell'incarto in applicazione dell'art. 34a LCCit (protezione dei dati).

1. PROFILO CANDIDATO

cognome e nome	Meani Francesco
nazionalità	italiana
data di entrata in Svizzera	01.01.2012
a Savosa dal	01.01.2016

Figli:

cognome e nome	Meani Jacopo	Meani Federico
nazionalità	italiana	italiana
data di entrata in Svizzera	04.03.2017	07.10.2018
a Savosa dal	04.03.2017	04.09.2018

Dalla documentazione prodotta e dagli accertamenti svolti dai servizi amministrativi, risulta che l'istante adempie tutte le condizioni materiali e d'idoneità previste dagli artt. 12 e seguenti della LCCit.

Lo stesso risulta inoltre ben integrato nella comunità locale in particolare e in quella ticinese in generale.

2. CONCLUSIONI

In considerazione di quanto sopra esposto, si invita il Consiglio comunale a voler

r i s o l v e r e :

1. È concessa l'attinenza comunale di Savosa a Francesco Meani e figli Jacopo Meani e Federico Meani.

Per il Municipio

Il Sindaco
Raffaele Schärer

COMUNE DI SAVOSA

La Segretaria
Tiziana Thoma

Esame e preavviso: Commissione legislazione

15. Domanda di concessione dell’attinenza comunale Pavlinger Artyom

Messaggio Municipale 10/2023

Risoluzione municipale
n. 150/2023
08 maggio 2023

Comune di Savosa

Consiglio comunale 12 giugno 2023

Messaggio municipale 010/2023

concernente

domanda di concessione dell'attinenza comunale Artyom Pavlinger

Lodevole Consiglio comunale,
signore e signori Presidente e Consiglieri comunali,

vi sottoponiamo, per esame e approvazione, la presente domanda di concessione dell'attinenza comunale in ossequio alla Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale (LCCit) dell'8 novembre 1994.

Nel presente messaggio non vengono riportati tutti i dati personali contenuti nell'incarto in applicazione dell'art. 34a LCCit (protezione dei dati).

1. PROFILO CANDIDATO

cognome e nome	Pavlinger Artyom
nazionalità	kazaka
data di entrata in Svizzera	08.08.2011
a Savosa dal	01.07.2011

Dalla documentazione prodotta e dagli accertamenti svolti dai servizi amministrativi, risulta che l'istante adempie tutte le condizioni materiali e d'idoneità previste dagli artt. 12 e seguenti della LCCit.

Lo stesso risulta inoltre ben integrato nella comunità locale in particolare e in quella ticinese in generale.

2. CONCLUSIONI

In considerazione di quanto sopra esposto, si invita il Consiglio comunale a voler

r i s o l v e r e :

1. È concessa l'attinenza comunale di Savosa a Artyom Pavlinger.

Per il Municipio

Il Sindaco
Raffaele Schärer

La Segretaria
Tiziana Thoma

Esame e preavviso: Commissione legislazione

16. Domanda di concessione dell’attinenza comunale Yessaulenko Tatyana e figlia

Messaggio Municipale 11/2023

Risoluzione municipale
n. 149/2023
08 maggio 2023

Comune di Savosa

Consiglio comunale 12 giugno 2023

Messaggio municipale 011/2023

concernente

domanda di concessione dell'attinenza comunale Tatyana Yessaulenko e figlia Keira Pavlinger

Comune di Savosa

Lodevole Consiglio comunale,
signore e signori Presidente e Consiglieri comunali,

vi sottoponiamo, per esame e approvazione, la presente domanda di concessione dell'attinenza comunale in ossequio alla Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale (LCCit) dell'8 novembre 1994.

Nel presente messaggio non vengono riportati tutti i dati personali contenuti nell'incarto in applicazione dell'art. 34a LCCit (protezione dei dati).

1. PROFILO CANDIDATA

cognome e nome	Yessaulenko Tatyana
nazionalità	kazaka
data di entrata in Svizzera	06.07.2011
a Savosa dal	01.07.2011

Figlia:

cognome e nome	Pavlinger Keira
nazionalità	kazaka
data di entrata in Svizzera	25.10.2013
a Savosa dal	25.10.2013

Dalla documentazione prodotta e dagli accertamenti svolti dai servizi amministrativi, risulta che l'istante adempie tutte le condizioni materiali e d'idoneità previste dagli artt. 12 e seguenti della LCCit.

Lo stesso risulta inoltre ben integrato nella comunità locale in particolare e in quella ticinese in generale.

2. CONCLUSIONI

In considerazione di quanto sopra esposto, si invita il Consiglio comunale a voler

r i s o l v e r e :

1. È concessa l'attinenza comunale di Savosa a Tatyana Yessaulenko e figlia Keira Pavlinger.

Per il Municipio

Il Sindaco
Raffaele Schärer

COMUNE DI SAVOSA

La Segretaria
Tiziana Thoma

Esame e preavviso: Commissione legislazione

17. Domanda di concessione dell’attinenza comunale Zhivotneva Victoria

Messaggio Municipale 12/2023

Risoluzione municipale
n. 130/2023
18 aprile 2023

Comune di Savosa

Consiglio comunale 12 giugno 2023

Messaggio municipale 012/2023

concernente

domanda di concessione dell'attinenza comunale Victoria Zhivotneva

Comune di Savosa

Lodevole Consiglio comunale,
signore e signori Presidente e Consiglieri comunali,

vi sottoponiamo, per esame e approvazione, la presente domanda di concessione dell'attinenza comunale in ossequio alla Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale (LCCit) dell'8 novembre 1994.

Nel presente messaggio non vengono riportati tutti i dati personali contenuti nell'incarto in applicazione dell'art. 34a LCCit (protezione dei dati).

1. PROFILO CANDIDATA

cognome e nome	Zhivotneva Victoria
nazionalità	italiana e russa
data di entrata in Svizzera	17.05.2011
a Savosa dal	16.12.2017

Dalla documentazione prodotta e dagli accertamenti svolti dai servizi amministrativi, risulta che l'istante adempie tutte le condizioni materiali e d'idoneità previste dagli artt. 12 e seguenti della LCCit.

La stessa risulta inoltre ben integrata nella comunità locale in particolare e in quella ticinese in generale.

2. CONCLUSIONI

In considerazione di quanto sopra esposto, si invita il Consiglio comunale a voler

r i s o l v e r e :

1. È concessa l'attinenza comunale di Savosa a Victoria Zhivotneva.

Per il Municipio

Il Sindaco
Raffaele Schärer

COMUNE DI SAVOSA

La Segretaria
Tiziana Thoma

Esame e preavviso: Commissione legislazione