



AVVISO DI PUBBLICAZIONE REGOLAMENTI

Art. 37 LCCom

La Delegazione del Consorzio Depurazione Acque del Verbano, Locarno, richiamato l'art. 37 della Legge sul Consorziamento dei comuni del 22.02.2010 avvisa di pubblicare durante il periodo

dal 10 giugno 2022 al 9 luglio 2022

- il Regolamento organico dei dipendenti del Consorzio Depurazione Acque del Verbano e
- il Regolamento concernente le indennità agli organi del Consorzio Depurazione Acque del Verbano,

documenti adottati dal legislativo consortile con decisione del 1° giugno 2022.

I testi integrali dei regolamenti possono essere consultati presso le cancellerie comunali dei Comuni consorziati durante gli orari di sportello, rispettivamente sul sito del Consorzio, www.cdverbano.ch

Contro le disposizioni oggetto di pubblicazione è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro 30 (trenta) giorni a contare dalla data di pubblicazione, ossia entro il 9 luglio 2022.

Locarno, 10 giugno 2022

La Delegazione consortile

CONSORZIO DEPURAZIONE ACQUE DEL VERBANO – LOCARNO REGOLAMENTO ORGANICO DEI DIPENDENTI

Versione approvata dal Consiglio consortile del CDV in data 01.06.2022

TITOLO I - Disposizioni generali	5
Capitolo I - Campo d'applicazione	5
Capitolo II - Consultazione del personale	5
Capitolo III - Assunzione e gestione del personale	5
A. Norme generali.....	5
I. Autorità competente	5
II. Nazionalità, domicilio e sede di servizio	5
III. Persone disabili	5
IV. Mobilità interna.....	6
B. Nomina	6
I. In generale	6
II. Concorso	7
C. Incarico.....	7
I. Definizione.....	7
II. Casi di applicazione.....	8
III. Procedura.....	8
Capitolo IV - Regime del rapporto d'impiego.....	8
A. In generale	8
I. Periodo di prova	8
II. Trasferimento e assegnazione ad altra funzione	8
B. Rapporti speciali.....	9
I. Personale ausiliario	9
Capitolo V - Valutazione periodica	9
Capitolo VI - Doveri del dipendente	9
A. Doveri di servizio	9
I. In generale	9
II. Comportamento.....	9
III. Dipendenti dirigenti.....	10
B. Occupazioni accessorie.....	10
C. Cariche pubbliche.....	10
D. Divieto di accettare doni	10

E. Segreto d'ufficio.....	10
F. Attività private dopo la cessazione del rapporto d'impiego	11
G. Deposizione in giudizio	11
H. Obbligo di denuncia e protezione.....	11
I. Rapporti con gli organi d'informazione.....	11
Capitolo VII - Violazione dei doveri di servizio	12
A. Sanzioni disciplinari.....	12
I. In generale	12
II. Commisurazione.....	12
III. Autorità competenti.....	12
B. Inchiesta disciplinare	12
I. In generale	12
II. Competenza.....	12
C. Sospensione in caso d'inchiesta	13
D. Prescrizione, termini e abbandono.....	13
Capitolo VIII - Onere di lavoro e assenze	13
A. Onere di lavoro.....	13
B. Lavoro straordinario.....	13
I. Definizione.....	13
II. Obbligo	14
C. Giorni di riposo	14
D. Assenze	14
I. Assenze prevedibili.....	14
II. Assenze non prevedibili.....	14
III. Assenze arbitrarie.....	15
Capitolo IX - Diritti del dipendente.....	15
A. Stipendio	15
B. Vacanze	15
I. In generale	15
II. Casi particolari.....	15
III. In caso di assenze.....	16
C. Protezione delle donne in gravidanza	16
D. Congedi pagati.....	16
E. Congedo maternità, parentale e allattamento.....	17
F. Congedo per adozione	17
G. Congedo per aggiornamento e perfezionamento.....	17

H. Congedi non pagati	17
I. Attestato di servizio.....	17
J. Diritti sindacali.....	18
K. Protezione della sfera personale	18
L. Conciliazione	18
Capitolo X - Formazione professionale	18
Capitolo XI - Classificazione delle funzioni, stipendi e indennità.....	19
A. Classificazione delle funzioni.....	19
B. Stipendi	19
I. Scala stipendi	19
II. Stipendio iniziale.....	20
III. Aumenti annuali.....	20
IV. Promozioni	20
V. Modalità di pagamento.....	20
VI. Indennità di rincarò.....	20
VII. Stipendio orario	20
VIII. Stipendio durante il servizio militare, servizio civile sostitutivo e protezione civile	21
IX. Stipendio in caso di malattia o infortunio.....	21
X. Assenze per gravidanza, parto e adozione	21
C. Indennità	21
I. Rimborso spese.....	21
II. Assegni per figli	21
III. Gratificazione di fedeltà	22
IV. Indennità per superstiti in caso di decesso	22
V. Prestazioni fuori orario	22
VI. Compensi per prestazioni fuori orario	23
Capitolo XII - Previdenza e assicurazioni.....	23
A. Previdenza professionale	23
B. Assicurazione contro gli infortuni.....	23
Capitolo XIII - Cessazione del rapporto d'impiego	23
A. Cessazione del rapporto d'impiego	23
B. Dimissioni	24
C. Disdetta.....	24
I. Presupposti	24
II. Procedura.....	24
III. Prestazioni del Consorzio.....	25

D. Limite di età.....	25
Capitolo XIV - Contestazioni relative al rapporto d'impiego	25
A. Ricorsi al Consiglio di Stato.....	25
B. Ricorso al Tribunale amministrativo.....	25
TITOLO II - Disposizioni particolari.....	25
A. Mansioni integrative.....	25
B. Alloggio di servizio.....	25
C. Uniformi ed equipaggiamento, attrezzi di lavoro e mezzi di trasporto	26
D. Commissione del personale	26
I. In generale	26
II. Attività.....	26
E. Responsabilità per danni.....	26
TITOLO III - Protezione dei dati	27
A. Sistemi d'informazione	27
B. Digitalizzazione dei documenti cartacei.....	27
C. Trasmissione sistematica di dati.....	27
D. Trasmissione puntuale di dati.....	27
E. Altre elaborazioni di dati	27
F. Dati personali relativi alla salute	28
G. Sorveglianza sul posto di lavoro.....	28
H. Conservazione dei dati.....	28
I. Diritto suppletivo	28
J. Disposizioni esecutive.....	28
TITOLO IV - Disposizioni transitorie, abrogative e finali.....	29
A. Disposizioni transitorie.....	29
B. Disposizioni abrogative.....	29
C. Diritto suppletorio	29

TITOLO I - Disposizioni generali

Capitolo I - Campo d'applicazione

Art. 1

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

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

Capitolo II - Consultazione del personale

Art. 2

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

²Consulta il personale, se del caso tramite la Commissione del personale:

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

³La Commissione del personale e singoli dipendenti possono prendere posizione e presentare proposte su questioni professionali concernenti il Consorzio.

Capitolo III - Assunzione e gestione del personale

A. Norme generali

I. Autorità competente

Art. 3

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

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

II. Nazionalità, domicilio e sede di servizio

Art. 4

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

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

³A ogni dipendente è assegnata una o più sedi di servizio, se prevista dalla descrizione della funzione.

III. Persone disabili

Art. 5

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

Art. 6

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

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

Art. 7

Se ha ragioni fondate di sospettare che la sua candidatura è stata respinta a causa della sua disabilità il candidato disabile o con problemi sociali può esigere che la Delegazione consortile gli esponga per iscritto le ragioni di tale decisione.

IV. Mobilità interna

Art. 8

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

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

B. Nomina

I. In generale

1. Definizione

Art. 9

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

2. Presupposti

Art. 10

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

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

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

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

3. Grado d'occupazione

Art. 11

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

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

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

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

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

II. Concorso

1. In generale

Art. 12

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

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

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

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

2. Documentazione

Art. 13

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

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

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

C. Incarico

I. Definizione

Art. 14

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

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

³L'incarico può essere rinnovato.

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

II. Casi di applicazione

Art. 15

L'incarico è conferito in luogo della nomina:

- a) quando il grado di occupazione è inferiore al 50%;
- b) quando il titolare ha ottenuto un congedo o è occupato con altri incarichi;
- c) quando, in difetto di concorrenti idonei, si debba ricorrere a candidati sprovvisti dei requisiti di nomina;
- d) per il personale in formazione compreso quello in apprendistato;
- e) quando l'assunzione è vincolata alla durata effettiva di un progetto.

III. Procedura

Art. 16

Nei casi previsti dall'art. 15 lett. a) e b) si può prescindere dalla procedura di concorso per rinnovare l'incarico ai dipendenti che hanno dato buona prova e che confermano la loro disponibilità entro un termine assegnato.

Capitolo IV - Regime del rapporto d'impiego

A. In generale

I. Periodo di prova

Art. 17

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

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

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

⁴Analogo diritto di disdetta spetta all'interessato.

⁵Nei casi dubbi, la Delegazione consortile ha la facoltà di prolungare il periodo di prova per ulteriori due periodi di sei mesi.

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

II. Trasferimento e assegnazione ad altra funzione

Art. 18

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

²Il dipendente dev'essere sentito.

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

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

⁵Il trasferimento può avvenire anche su richiesta del dipendente.

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

- B. Rapporti speciali
- I. Personale ausiliario

Art. 19

- 1 Il personale stagista, supplente, avventizio e consimile è assunto quale personale ausiliario.
- 2 Il rapporto d'impiego del personale ausiliario è retto dal diritto privato (art. 319 segg. CO) ed è disciplinato da un'apposita ordinanza.

Capitolo V - Valutazione periodica

Art. 20

- 1 L'operato e il potenziale di sviluppo del dipendente devono essere valutati annualmente da un superiore gerarchico.
- 2 La Delegazione consortile disciplina i particolari con apposita ordinanza.
- 3 Di principio se al dipendente si conferma per il secondo anno consecutivo una valutazione insufficiente, la Delegazione consortile verifica la possibilità di offrire un'altra funzione più semplice o, in assenza di alternative, dà avvio alla procedura di disdetta.

Capitolo VI - Doveri del dipendente

- A. Doveri di servizio

- I. In generale

Art. 21

- 1 I dipendenti agiscono in conformità alle leggi e agli interessi del Consorzio, svolgendo personalmente il proprio servizio e dedicandovi la loro intera attività lavorativa. Durante il tempo di lavoro non possono occuparsi di attività estranee alla funzione, riservati i casi d'urgenza o di necessità per i quali la decisione spetta preventivamente al superiore di riferimento o al Direttore.
- 2 Essi svolgono coscientemente i compiti loro affidati, contribuendo con spirito di iniziativa e di collaborazione al miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio alla collettività. La Direzione sottopone per approvazione alla Delegazione consortile le descrizioni delle funzioni individuali ed i requisiti necessari per l'assunzione. Le descrizioni delle funzioni possono essere aggiornate in ogni tempo.
- 3 I dipendenti sono tenuti a partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento definiti obbligatori dalla Delegazione consortile e si rendono disponibili al perfezionamento e alla riqualificazione professionale.
- 4 I dipendenti si aiutano e si sostituiscono vicendevolmente nel loro servizio, senza compenso.
- 5 Al dipendente può essere richiesto di supplire un altro di funzione superiore. In tal caso la Delegazione consortile può accordare, dal 31esimo giorno lavorativo consecutivo di supplenza, un'indennità pari alla differenza di stipendio percepito e quello che percepirebbe se fosse promosso nella funzione del supplito. Va considerato il grado di occupazione svolto quale supplente.
- 6 Il Direttore svolge la funzione di capo del personale e in questa funzione assicura la sorveglianza. La direzione, la distribuzione e l'organizzazione del lavoro sono assicurati dal Direttore in collaborazione con i dipendenti dirigenti.

- II. Comportamento

Art. 22

- 1 Il dipendente deve mostrarsi degno della stima e della fiducia richieste dalla sua funzione pubblica e tenere un contegno corretto e dignitoso sia nello svolgimento della funzione stessa sia nella vita privata.
- 2 Egli si comporta con tatto e cortesia nelle relazioni con il pubblico e verso i superiori ed i colleghi.

III. Dipendenti dirigenti

Art. 23

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

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

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

B. Occupazioni accessorie

Art. 24

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

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

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

C. Cariche pubbliche

Art. 25

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

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

³Rimangono riservati i casi di incompatibilità stabiliti dalla legge.

D. Divieto di accettare doni

Art. 26

¹È vietato ai dipendenti di chiedere, accettare o farsi promettere, per sé o per altri, doni o altri profitti, per atti inerenti ai loro doveri e competenze d'ufficio; la Delegazione disciplina i particolari e le eccezioni mediante ordinanza.

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

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

E. Segreto d'ufficio

Art. 27

¹È vietato al dipendente divulgare gli affari di servizio che devono rimanere segreti per il loro carattere, per le circostanze o in virtù d'istruzioni speciali.

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

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

Art. 28

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

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

G. Deposizione in giudizio

Art. 29

¹Senza il permesso della Delegazione consortile non è consentito al dipendente asportare documenti d'ufficio né deporre in giudizio come parte, teste o perito giudiziario su contestazioni che egli conosce in virtù della sua carica o delle sue funzioni.

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

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

H. Obbligo di denuncia e protezione

Art. 30

¹Il dipendente è tenuto a denunciare alle autorità di perseguimento penale, ai suoi superiori o alla Delegazione consortile i crimini e i delitti perseguibili d'ufficio che constata o gli sono segnalati nell'esercizio della sua funzione; nel caso di segnalazione ai suoi superiori o alla Delegazione consortile, l'obbligo di denuncia incombe ad essi; sono fatti salvi gli obblighi di denuncia previsti da altre leggi.

²Il dipendente che in buona fede ha sporto denuncia o ha segnalato un reato ai suoi superiori o alla Delegazione consortile o ha deposto in qualità di testimone non può per tale motivo essere penalizzato sul piano professionale.

I. Rapporti con gli organi d'informazione

Art. 31

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

Capitolo VII - Violazione dei doveri di servizio

A. Sanzioni disciplinari

I. In generale

Art. 32

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

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

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

II. Commisurazione

Art. 33

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

III. Autorità competenti

Art. 34

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

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

B. Inchiesta disciplinare

I. In generale

Art. 35

1 Nessuna sanzione disciplinare può essere inflitta senza preventiva inchiesta.

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

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

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

II. Competenza

Art. 36

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

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

C. Sospensione in caso d'inchiesta

Art. 37

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

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

D. Prescrizione, termini e abbandono

Art. 38

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

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

Capitolo VIII - Onere di lavoro e assenze

A. Onere di lavoro

Art. 39

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

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

3 Quale forma di lavoro flessibile è applicabile il telelavoro, che ha carattere volontario e che deve essere compatibile con la funzione svolta. La Delegazione consortile ne fissa modalità e condizioni di applicazione mediante ordinanza.

4 Il lavoro notturno a turni è compensato nella misura del 10% in tempo libero o in denaro secondo le modalità stabilite dalla Delegazione consortile, tramite ordinanza specifica.

B. Lavoro straordinario

I. Definizione

Art. 40

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

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

II. Obbligo

Art. 41

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

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

³Le ore di lavoro straordinario effettuate dagli impiegati dirigenti o con funzione apicale vengono compensate in base alla relativa ordinanza.

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

C. Giorni di riposo

Art. 42

¹I dipendenti hanno diritto di riposo il sabato, la domenica e nei giorni festivi riconosciuti come pure il pomeriggio delle vigilie di Natale e di Capodanno, il pomeriggio del martedì grasso o il mercoledì mattina delle Ceneri nonché in circostanze particolari per disposizione della Delegazione consortile.

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

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

D. Assenze

I. Assenze prevedibili

Art. 43

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

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

II. Assenze non prevedibili

Art. 44

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

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

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

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

⁴E' in particolare riservata la facoltà della Delegazione consortile di sottoporre il dipendente ad ulteriori accertamenti da parte di un medico di sua fiducia.

III. Assenze arbitrarie

Art. 45

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

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

Capitolo IX - Diritti del dipendente

A. Stipendio

Art. 46

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

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

³Lo stipendio è corrisposto in tredici mensilità. La tredicesima mensilità è pagata a metà dicembre.

B. Vacanze

I. In generale

Art. 47

¹I dipendenti hanno diritto alle seguenti vacanze annue:

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

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

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

II. Casi particolari

Art. 48

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

²Chi entra in servizio nel corso dell'anno civile o chi lo interrompe temporaneamente a seguito dell'ottenimento di un congedo non pagato o per altra analoga circostanza, ha diritto alle vacanze proporzionalmente alla durata del servizio prestato.

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

III. In caso di assenze

Art. 49

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

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

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

C. Protezione delle donne in gravidanza

Art. 50

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

D. Congedi pagati

Art. 51

¹I dipendenti possono beneficiare dei seguenti congedi pagati:

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

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

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

E. Congedo maternità, parentale e allattamento

Art. 52

¹In caso di maternità, la dipendente ha diritto a un congedo pagato di 16 settimane. Le 16 settimane possono comprendere, dopo la quattordicesima settimana, anche un periodo di lavoro a tempo parziale, almeno del 50%, per un massimo di 4 settimane.

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

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

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

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

F. Congedo per adozione

Art. 53

¹In caso di adozione o di affido in vista di adozione di minorenni estranei alla famiglia, il dipendente, per giustificati motivi, ha diritto a un congedo pagato fino a un massimo di 16 settimane. Le 16 settimane possono comprendere, dopo la quattordicesima settimana, anche un periodo di lavoro a tempo parziale, almeno del 50%, per un massimo di 4 settimane.

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

³I congedi pagati e non pagati per adozione sono concessi unicamente se il coniuge del dipendente non può beneficiare di analogo diritto o se vi ha definitivamente rinunciato. Nel caso in cui entrambi i coniugi ne abbiano diritto, essi possono comunque ripartirsi liberamente il periodo di congedo, entro il limite massimo previsto dai cpv. 1 e 2.

G. Congedo per aggiornamento e perfezionamento

Art. 54

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

H. Congedi non pagati

Art. 55

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

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

I. Attestato di servizio

Art. 56

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

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

J. Diritti sindacali

Art. 57

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

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

K. Protezione della sfera personale

Art. 58

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

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

L. Conciliazione

Art. 59

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

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

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

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

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

Capitolo X - Formazione professionale

Art. 60

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

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

³La Delegazione consortile definisce mediante ordinanza le modalità di recupero dei costi in caso di scioglimento del rapporto d'impiego prima della scadenza del periodo, a richiesta o per colpa del dipendente.

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

Capitolo XI - Classificazione delle funzioni, stipendi e indennità

A. Classificazione delle funzioni

Art. 61

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

2La classificazione delle funzioni avviene sulla base di una valutazione trasparente e non discriminatoria, fondata su elementi oggettivi e di confronto con realtà paragonabili.

3Una nuova valutazione delle funzioni viene elaborata se gli elementi che ne determinano la classificazione attuale si sono modificati in maniera significativa e durevole.

4L'elenco delle funzioni attribuite ai dipendenti nominati e incaricati e la relativa classificazione sono stabiliti come segue (le funzioni dirigenti sono evidenziate in grassetto):

Funzioni	Formazione	Classe	
Direttore	Master o Bachelor universitario, Master o Bachelor Politecnico federale, Master o Bachelor SUP	12	Personale tecnico
Responsabile d'esercizio	Diploma SSS o AFC e attestato professionale federale quale gestore d'impianti depurazione acque	7	
Capo impianto / Capo rete / Capo settore	Diploma SSS o AFC e attestato professionale federale quale gestore d'impianti depurazione acque	6	
Tecnico disegnatore / Tecnico assistente	Diploma SSS o AFC e esperienza professionale specifica di almeno 8 anni	5	
Assistente	AFC e esperienza professionale specifica di almeno 8 anni	4	
Laboratorista	AFC	4	
Operaio specialista	AFC o Corsi VSA e esperienza professionale specifico di almeno 5 anni	3	
Operaio		2	
Responsabile amministrativo	Master o Bachelor SUP, Diploma Segretario comunale, AFC commercio	7	Personale amministrativo
Segretario	AFC commercio	4	
Segretario aggiunto		3	

B. Stipendi

I. Scala stipendi

Art. 62

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

II. Stipendio iniziale

Art. 63

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

III. Aumenti annuali

Art. 64

¹I dipendenti hanno diritto a un aumento annuale di stipendio corrisposto secondo la scala stipendi, riservata l'applicazione dei cpv. 4 e 5, per un massimo di 15 aumenti secondo la scala stipendi applicabile ai dipendenti dello Stato per la classe attribuita alla funzione svolta.

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

³Il dipendente matura l'aumento se nei 12 mesi precedenti l'inizio dell'anno civile ha compiuto almeno 6 mesi di servizio: se ne ha prestati meno l'aumento è computato solo a contare dall'anno successivo. Questa regola fa stato anche per le interruzioni di servizio non pagate.

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

⁵Se le prestazioni del dipendente che ha già raggiunto il quindicesimo aumento annuale sono ritenute particolarmente meritevoli e riconosciute come tali in sede di valutazione periodica delle prestazioni (art. 20), la Delegazione consortile può riconoscere al massimo ulteriori nove aumenti annuali, fino al raggiungimento di 24 aumenti annui (pari al massimo della classe secondo la scala degli stipendi applicabile ai dipendenti dello Stato). Questi aumenti faranno oggetto di decisione formale della Delegazione, su proposta del Direttore. Per il Direttore e il Responsabile amministrativo decide la Delegazione consortile.

IV. Promozioni

Art. 65

Se il dipendente assume una diversa funzione per promozione o per nomina, il nuovo salario corrisponde – a parità di grado d'occupazione -almeno a quello previsto nella funzione precedente.

V. Modalità di pagamento

Art. 66

Gli stipendi e le indennità vengono pagati entro il 25 di ogni mese. Il dipendente che entra in servizio a mese iniziato percepisce lo stipendio *pro rata temporis*.

VI. Indennità di rincarò

Art. 67

¹Ai dipendenti è riconosciuto il diritto all'indennità di rincarò nei termini e nei modi stabiliti dalla Delegazione consortile. Prima della decisione, la Delegazione raccoglie il parere della Commissione del personale.

²La scala stipendi di base è quella valida per i dipendenti dello Stato alla data 01.01.2023. Il rincarò s'intende compensato fino a tale data.

VII. Stipendio orario

Art. 68

Lo stipendio orario è calcolato dividendo quello annuale per 1'780 ore.

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

Art. 69

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

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

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

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

IX. Stipendio in caso di malattia o infortunio

Art. 70

1 In caso di assenza dal lavoro per malattia, il dipendente ha diritto:

- a) all'intero stipendio per sei mesi;
- b) al 90 % dello stipendio dal settimo al dodicesimo mese;
- c) all'80 % dello stipendio dal tredicesimo al ventiquattresimo mese compreso.

2 In caso di assenza per infortunio professionale o non professionale, il dipendente ha diritto:

- a) in caso di infortunio assicurato, all'intero stipendio per 24 mesi e in seguito alle prestazioni versate dall'assicuratore infortuni al Consorzio fino al pensionamento o alla ripresa del lavoro;
- b) in caso di infortunio non assicurato, alle prestazioni di cui al cpv. 1 del presente articolo.

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

X. Assenze per gravidanza, parto e adozione

Art. 71

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

2 In caso di assenza dovuta all'accoglimento di minorenni per curarli ed educarli in vista di un'adozione futura, il/la dipendente percepisce l'intero stipendio per 18 settimane.

C. Indennità

I. Rimborso spese

Art. 72

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

II. Assegni per figli

Art. 73

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

III. Gratificazione di fedeltà

Art. 74

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

²La Delegazione ha facoltà, in casi motivati, di accordare la gratifica di cui al cpv. 1 o parte di essa, anche per periodi di attività inferiori ai venti anni.

³Con il pensionamento per limite di età o per invalidità, la gratificazione di fedeltà è corrisposta proporzionalmente in ragione di 1/5 dello stipendio mensile ultimo per ogni anno intero di servizio compiuto dopo l'ultima gratificazione.

⁴In caso di cessazione del rapporto d'impiego per limite di età o per decesso, la Delegazione consortile può, quale riconoscimento per servizi di particolare qualità e intensità, prestati di regola durante almeno 5 anni, riconoscere al dipendente una gratificazione straordinaria non assicurata ai fini della previdenza professionale, fino al massimo dell'importo dell'ultimo stipendio mensile.

IV. Indennità per superstiti in caso di decesso

Art. 75

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

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

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

³Sono considerati superstiti il coniuge, i figli, il convivente e il partner registrato.

V. Prestazioni fuori orario

Art. 76

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

VI. Compensi per prestazioni fuori orario

Art. 77

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

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

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

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

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

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

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

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

⁸I dettagli sono stabiliti dalla Delegazione consortile mediante ordinanza.

Capitolo XII - Previdenza e assicurazioni

A. Previdenza professionale

Art. 78

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

B. Assicurazione contro gli infortuni

Art. 79

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

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

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

Capitolo XIII - Cessazione del rapporto d'impiego

A. Cessazione del rapporto d'impiego

Art. 80

La cessazione del rapporto d'impiego avviene per:

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

B. Dimissioni

Art. 81

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

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

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

C. Disdetta

I. Presupposti

Art. 82

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

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

³Sono considerati in particolare giustificati motivi:

- a) la soppressione del posto o della funzione senza possibilità di trasferimento o di pensionamento per limiti di età; questa disdetta, nel caso di necessità di scelta tra più dipendenti, viene pronunciata nei confronti di quelli che hanno i requisiti e le qualifiche individuali inferiori o il minor numero di anni di servizio; restano riservate eccezioni a dipendenza degli oneri di famiglia o di altre fondate ragioni, a giudizio della Delegazione consortile;
- b) l'assenza per malattia o infortunio che si protrae per almeno 18 mesi senza interruzione o le assenze ripetute di equivalente rilevanza per la loro frequenza;
- c) le ripetute o continue inadempienze nel comportamento o nelle prestazioni, riferite in particolare al mancato raggiungimento degli obiettivi previsti;
- d) l'incapacità, l'inattitudine o la mancanza di disponibilità nello svolgimento del proprio servizio;
- e) la mancanza di disponibilità ad eseguire un altro lavoro ragionevolmente esigibile;
- f) il rifiuto ingiustificato di un trasferimento con assegnazione ad altra funzione;
- g) qualsiasi circostanza oggettiva o soggettiva, data la quale non si può pretendere in buona fede che la Delegazione consortile possa continuare il rapporto d'impiego nella stessa funzione o in altra funzione adeguata e disponibile nell'ambito dei posti vacanti.

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

II. Procedura

Art. 83

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

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

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

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

III. Prestazioni del Consorzio

Art. 84

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

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

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

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

D. Limite di età

Art. 85

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

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

Capitolo XIV - Contestazioni relative al rapporto d'impiego

A. Ricorsi al Consiglio di Stato

Art. 86

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

B. Ricorso al Tribunale amministrativo

Art. 87

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

TITOLO II - Disposizioni particolari

A. Mansioni integrative

Art. 88

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

B. Alloggio di servizio

Art. 89

1 Per determinate funzioni può essere imposto al dipendente l'obbligo di risiedere in un'abitazione di servizio.

2 Le norme per l'assegnazione ai dipendenti degli alloggi di servizio e per il calcolo dei compensi, da dedurre dallo stipendio, come pure le indennità sostitutive in caso di mancata assegnazione degli appartamenti di servizio, sono stabilite dalla Delegazione consortile in una specifica ordinanza.

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

Art. 90

- 1 Il Consorzio fornisce gratuitamente ai propri dipendenti le uniformi e l'equipaggiamento personale obbligatori.
- 2 Gli attrezzi di lavoro ed i mezzi di trasporto sono messi a disposizione dal Consorzio. In caso di equipaggiamento utile ma non obbligatorio, il Consorzio può partecipare alla spesa d'acquisto fatta dal dipendente.
- 3 I dettagli sono stabiliti dalla Delegazione consortile mediante ordinanza.
- 4 L'utilizzo di autoveicoli privati deve essere autorizzato dalla Delegazione consortile; in questo caso il dipendente percepirà l'indennità chilometrica prevista dalla specifica ordinanza.

D. Commissione del personale

I. In generale

Art. 91

- 1 Per agevolare la cooperazione tra gli organi consortili e il personale e interessare quest'ultimo all'organizzazione razionale del servizio, per decisione dei dipendenti interessati può essere istituita una Commissione del personale.
- 2 La Commissione rappresenta i dipendenti di fronte agli organi dirigenti del Consorzio.
- 3 La Commissione si compone da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri, rappresentativi dei diversi settori del Consorzio. La Delegazione consortile emana un'ordinanza per l'istituzione della Commissione.
- 4 I dipendenti eleggono al loro interno i membri della Commissione ed i loro supplenti.

II. Attività

Art. 92

L'attività della Commissione del personale è di carattere consultivo; essa dà il proprio parere in particolare per quanto concerne:

- a) i suggerimenti e le proposte che si riferiscono alla semplificazione e al miglioramento del servizio e alla definizione degli obiettivi;
- b) i suggerimenti circa le istituzioni per il benessere del personale, l'istruzione professionale e gli esami;
- c) le questioni di carattere generale concernenti il personale del servizio rispettivo;
- d) gli aspetti relativi all'applicazione del presente regolamento.

E. Responsabilità per danni

Art. 93

- 1 Il dipendente risponde verso il Consorzio per danni da esso causati per mancanze intenzionali o per gravi negligenze. Il Consorzio, chiamato a rispondere verso terzi, ha diritto di regresso verso il dipendente responsabile e ciò anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.
- 2 La responsabilità per danni causati dal dipendente al Consorzio e a terzi è retta dalla Legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988.

TITOLO III - Protezione dei dati

A. Sistemi d'informazione

Art. 94

1 L'amministrazione del Consorzio è l'organo responsabile dell'elaborazione dei dati necessari alla gestione del personale e degli stipendi. Essa gestisce sistemi d'informazione e di documentazione informatizzati per:

- a) la gestione delle candidature ai concorsi pubblici;
- b) la gestione e l'amministrazione del personale;
- c) l'allestimento di statistiche.

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

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

B. Digitalizzazione dei documenti cartacei

Art. 95

Gli organi responsabili possono digitalizzare e riprendere nei sistemi d'informazione i documenti cartacei. La copia digitale del documento, con le necessarie misure di sicurezza, è presunta equivalente all'originale cartaceo. In seguito, l'originale cartaceo può essere distrutto.

C. Trasmissione sistematica di dati

Art. 96

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

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

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

D. Trasmissione puntuale di dati

Art. 97

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

E. Altre elaborazioni di dati

Art. 98

Gli organi responsabili possono elaborare dati del personale per scopi che esulano da quelli previsti all'art. 94 cpv. 1, se ciò è necessario per l'adempimento di compiti legali o in garanzia d'interessi legittimi dei dipendenti o del Consorzio.

F. Dati personali relativi alla salute

Art. 99

¹Il medico di fiducia del Consorzio, è l'organo responsabile dell'elaborazione dei dati personali sulla salute dei dipendenti, in particolare quelli relativi alla valutazione della loro idoneità lavorativa e al loro accompagnamento medico.

²Egli può comunicare agli organi di cui all'art. 94 cpv. 1 unicamente le conclusioni attinenti all'idoneità rispettivamente inidoneità lavorativa della persona interessata, al grado, alla causa e alla durata presumibile dell'inabilità lavorativa e eventuali altre conclusioni necessarie all'assunzione e alla gestione del rapporto d'impiego.

G. Sorveglianza sul posto di lavoro

Art. 100

¹Non è ammesso l'impiego di sistemi di sorveglianza nominativa, durevole e in tempo reale della sfera privata o personale dei dipendenti sul posto di lavoro.

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

³È ammessa l'analisi nominativa puntuale dei dati personali raccolti tramite sistemi di sorveglianza, in caso di constatazione o di relativi sospetti concreti di violazione delle norme comportamentali secondo il cpv. 2.

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

⁵I sistemi di sorveglianza o di controllo, se sono necessari per altre ragioni, devono essere concepiti e disposti in modo da non pregiudicare la salute e la libertà di movimento dei dipendenti.

H. Conservazione dei dati

Art. 101

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

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

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

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

I. Diritto suppletivo

Art. 102

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

J. Disposizioni esecutive

Art. 103

La Delegazione consortile disciplina i particolari, segnatamente i diritti e le modalità di accesso ai sistemi d'informazione, la digitalizzazione dei documenti cartacei, le modalità di conservazione, le misure di sicurezza dei dati e la procedura di analisi dei dati sull'utilizzo dell'infrastruttura elettronica secondo l'art. 100.

TITOLO IV - Disposizioni transitorie, abrogative e finali

A. Disposizioni transitorie

Art. 104

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

Art. 105

Il nuovo stipendio riconosciuto ai dipendenti in carica al 31.12.2022 viene calcolato riportando il salario lordo annuo nella nuova classe attribuita alla funzione in modo tale da evitare una riduzione.

Art. 106

Eventuali divergenze che dovessero sorgere nella fase introduttiva della nuova classificazione delle funzioni sono demandate per preavviso alla Commissione del personale prevista da questo Regolamento. La decisione finale spetta in ogni caso alla Delegazione consortile

B. Disposizioni abrogative

Art. 107

Il presente regolamento abroga il regolamento organico del 27 ottobre 2010 ed entra in vigore il 1° gennaio 2023.

C. Diritto suppletorio

Art. 108

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

Approvato dal Consiglio consortile del Consorzio Depurazione Acque del Verbano in data 1° giugno 2022.

REGOLAMENTO CONCERNENTE LE INDENNITA' AGLI ORGANI DEL CONSORZIO DEPURAZIONE ACQUE DEL VERBANO, LOCARNO

TITOLO I - Disposizioni generali

Art. 1 Campo d'applicazione

¹Il presente regolamento disciplina le indennità riconosciute agli organi del *Consorzio depurazione acque del Verbano* (in seguito "Consorzio").

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

Art. 2 Indennità di funzione

¹I membri degli organi consortili ricevono le seguenti indennità:

Presidente della Delegazione consortile	CHF 18'000.00
Vice Presidente della Delegazione consortile	CHF 9'000.00
Membri della Delegazione consortile	CHF 4'000.00
Presidente del Consiglio consortile	CHF 500.00

²L'indennità fissa compensa l'impegno dei membri della Delegazione consortile e del Presidente del Consiglio consortile per lo studio della documentazione, la preparazione delle sedute, l'elaborazione di proposte e il disbrigo delle problematiche specifiche attinenti al rispettivo dicastero. E' pure compreso lo svolgimento, in questo ambito, di approfondimenti, contatti e verifiche che non implicano la partecipazione a sedute, come pure lo scambio di informazioni e opinioni tra i membri della delegazione. L'indennità copre anche le spese connesse a queste attività.

³La Delegazione consortile può affidare a suoi membri compiti speciali relativi alla gestione del Consorzio. In tal caso l'incarico e l'indennizzo previsto sono definiti nel verbale della seduta della Delegazione consortile.

Art. 3 Indennità di seduta

¹Ai membri della Delegazione consortile e del Consiglio consortile sono corrisposte le seguenti indennità di seduta e per missioni preventivamente autorizzate dal Presidente della Delegazione consortile:

- Per sedute e missioni fino a due ore	CHF 100.00
- Per sedute e missioni da due a quattro ore	CHF 200.00
- Per sedute e missioni oltre quattro e fino a sei ore	CHF 400.00

²Per sedute e missioni s'intende la partecipazione alle sedute ordinarie e straordinarie della Delegazione consortile, del Consiglio consortile e di eventuali Commissioni speciali o Gruppi di lavoro.

3Le indennità per sedute e missioni si applicano pure in caso di partecipazione a sedute nell'ambito della gestione di progetti e per discussione di temi speciali riguardanti la gestione del Consorzio.

4L'indennità di seduta comprende il rimborso delle spese di trasferta, il tempo di viaggio non viene riconosciuto.

5Per le missioni fuori dal comprensorio consortile, il tempo di viaggio è riconosciuto quale tempo di missione. Le spese di trasferta sono riconosciute.

Art. 4 Rimborso spese

1Il rimborso delle spese vive ai membri della Delegazione consortile e del Consiglio consortile avviene secondo la regolamentazione valida per i dipendenti del Consorzio.

Art. 5 Amministrazione

1Tutti gli importi indicati nel presente regolamento s'intendono netti.

2La segreteria del Consorzio tiene aggiornato l'elenco dei partecipanti alle sedute.

3Il pagamento avviene sulla base del conteggio annuale allestito a cura dell'amministrazione del Consorzio.

TITOLO II - Disposizioni abrogative e finali

Art. 6 Disposizioni abrogative

Il presente Regolamento abroga

- il Regolamento delle indennità degli organi consortili del Consorzio depurazione acque del Verbano del 27 ottobre 2010 e
- il relativo Addendum della delegazione consortile del 18 maggio 2011

ed entra in vigore il 01.01.2023.

Art. 7 Diritto suppletorio

Per quanto necessario e non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni del Codice delle obbligazioni quale diritto pubblico suppletorio.

Approvato dal Consiglio consortile nella seduta del 1° giugno 2022

Ratificato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione n.....