

REGOLAMENTO ORGANICO DEI DIPENDENTI



Regolamento organico dei dipendenti del Consorzio Depurazione acque Mendrisio e dintorni (CDAM)

Sommario

TITOLO PRIMO: DISPOSIZIONI GENERALI	1
CAPITOLO I: CAMPO D'APPLICAZIONE	1
Art 1. Campo di applicazione	1
Art 2. Suddivisione dei dipendenti	1
CAPITOLO II: NOMINA E INCARICO	2
Art 3. Autorità di nomina	2
Art 4. Definizione	2
Art 5. Nazionalità, requisiti, domicilio	2
Art 6. Modalità	2
Art 7. Periodo di prova	3
Art 8. Grado d'occupazione	3
Art 9. Annullabilità e nullità della nomina	3
Art 10. Incarico per funzione temporanea	3
CAPITOLO III: DOVERI DEL DIPENDENTE	4
Sezione A: Doveri di servizio	4
Art 11. Obblighi del dipendente	4
Art 12. Mansioni integrative	4
Art 13. Segreto d'ufficio	4
Art 14. Occupazioni accessorie	4
Art 15. Cariche pubbliche	5
Art 16. Formazione permanente	5
Sezione B: Sorveglianza e violazione dei doveri di servizio	5
Art 17. Sorveglianza disciplinare	5
Art 18. Sanzioni disciplinari	5
Art 19. Inchiesta e rimedi giuridici	5
Art 20. Misure cautelari	5
Art 21. Prescrizione	6
Art 22. Commisurazione	6
Art 23. Responsabilità per danni	6
CAPITOLO IV: DIRITTI DEL DIPENDENTE	7
Sezione A: Stipendio, promozione, indennità, gratificazioni	7
Art 24. Scala degli stipendi	7
Art 25. Classifica delle funzioni	7
Art 26. Requisiti	7
Art 27. Stipendio iniziale	8
Art 28. Aumenti annuali	8
Art 29. Promozione	8
Art 30. Qualifiche	8



Art 31. Indennità	8
Art 32. Rimborsi	9
Art 33. Gratificazioni per anzianità di servizio	9
Art 34. Gratificazioni per prestazioni eccezionali	9
Art 35. Indennità in caso di decesso	9
Sezione B: Stipendio in caso di assenza	10
Art 36. Assenza per malattia o infortunio	10
Art 37. Assenza per servizio militare	10
Art 38. Surrogazione	10
Sezione C: Previdenza ed assicurazioni	11
Art 39. Cassa pensione	11
Art 40. Assicurazione contro gli infortuni	11
Sezione D: Durata del lavoro e lavoro straordinario	11
Art 41. Orario di lavoro	11
Art 42. Lavoro straordinario/fuori orario e indennità di picchetto	11
Sezione E: Vacanze e congedi	13
Art 43. Vacanze	13
Art 44. Riduzione in caso di assenza	13
Art 45. Congedi pagati	13
Art 46. Congedo maternità ed adozione	14
Art 47. Occupazione durante la maternità	14
Art 48. Altri congedi	14
Sezione F: Diritto d'associazione	14
Art 49. Diritto d'associazione	14
CAPITOLO V: CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI IMPIEGO	15
Art 50. Cessazione del rapporto d'impiego	15
Art 51. Limite d'età	15
Art 52. Dimissioni	15
Art 53. Destituzione	15
Art 54. Disdetta	15
TITOLO SECONDO: DISPOSIZIONI FINALI	16
Art 55. Diritto suppletorio	16
Art 56. Norme di applicazione	16
Art 57. Abrogazioni	16
Art 58. Entrata in vigore	16

Regolamento organico dei dipendenti del Consorzio Depurazione acque Mendrisio e dintorni (CDAM)

Il Consiglio Consortile del Consorzio depurazione acque Mendrisio e dintorni

in applicazione della Legge Organica Comunale (LOC) del 10 marzo 1987 e delle relative norme di applicazione e della LCCom del 22 febbraio 2010

d e c r e t a

TITOLO PRIMO: DISPOSIZIONI GENERALI

Capitolo I: Campo d'applicazione

Art 1. Campo di applicazione

1. Il presente regolamento regola i rapporti di impiego di tutti i dipendenti del Consorzio.
2. Le denominazioni professionali utilizzate nel presente regolamento si intendono al femminile ed al maschile.
3. Sono riservate le disposizioni di leggi o regolamenti speciali.

Art 2. Suddivisione dei dipendenti

I dipendenti del Consorzio sono suddivisi in due ordini:

- a) i nominati ai sensi dell'art. 4;
- b) il personale temporaneo ai sensi dell'art. 10.

Capitolo II: Nomina e incarico

Art 3. Autorità di nomina

La nomina e l'assunzione del personale del Consorzio sono di esclusiva competenza della Delegazione consortile.

Art 4. Definizione

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

Art 5. Nazionalità, requisiti, domicilio

1. I candidati alla nomina devono adempiere i seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali;
 - b) condotta morale e attitudini psicofisiche compatibili con la funzione messa a concorso;
 - c) formazione professionale e attitudini contemplate nella descrizione delle funzioni;
 - d) esercizio dei diritti civili;
2. Per alcune mansioni, a giudizio della Delegazione consortile, è richiesta l'effettiva residenza ad una distanza massima di 30 minuti d'auto dall'impianto di depurazione.
3. A parità di requisiti, è data la preferenza ai candidati domiciliati nel comprensorio del Consorzio.
4. In caso di necessità, la Delegazione consortile può derogare al cpv. 1 let. a) del presente articolo e nominare candidati di nazionalità straniera, ma domiciliati o residenti.

Art 6. Modalità

1. L'assunzione avviene in base ad un concorso, pubblicato sul Foglio ufficiale cantonale ed esposto agli albi pubblici, per un periodo di almeno 15 giorni.
2. In caso di urgenza, la durata della pubblicazione può essere ridotta ad un minimo di 7 giorni.
3. Per giustificati motivi e per favorire la mobilità interna la Delegazione consortile può prescindere dalla pubblicazione del concorso e indire un concorso interno aperto unicamente ai propri dipendenti.
4. Il bando di concorso indica la funzione, le mansioni di questa ed i relativi documenti e certificati da produrre. Sono esonerati dalla presentazione dei documenti i dipendenti del Consorzio.
5. I requisiti di idoneità, di attitudine psicofisica o di preparazione possono essere accertati, a giudizio della Delegazione consortile, mediante esame.
6. Il prescelto riceve, con l'atto di assunzione, le condizioni di stipendio, copia del presente regolamento ed eventuali regolamenti interni.

Art 7. Periodo di prova

1. Per tutti i dipendenti di nuova nomina è considerato periodo di prova il primo anno di impiego.
2. Per i dipendenti, la cui assunzione è subordinata al conseguimento di un attestato di idoneità, la durata del periodo di prova è prolungata fino al conseguimento di detto attestato.
3. Durante il periodo di prova, il rapporto di impiego può essere disdetto per la fine di ogni mese con trenta giorni di preavviso. Analogo diritto di disdetta spetta all'interessato.
4. Nei casi dubbi, la Delegazione consortile ha la facoltà di prolungare il periodo di prova sino ad un massimo di due anni.

Art 8. Grado d'occupazione

1. La Delegazione consortile può procedere alla nomina di dipendenti ad orario parziale, purché siano rispettati i doveri di servizio e che l'orario ridotto sia compatibile con l'esercizio della funzione svolta. Salvo casi particolari, il grado di occupazione minimo è del 50%.
2. Entro gli stessi limiti e alle stesse condizioni può essere concessa una riduzione del grado di occupazione a dipendenti già nominati.
3. In entrambi i casi, stipendio ed indennità saranno corrisposti proporzionalmente al grado di occupazione.

Art 9. Annullabilità e nullità della nomina

1. È annullabile la nomina dei dipendenti decisa a condizioni diverse da quelle stabilite dalla legge e dal presente regolamento.
2. È nulla la nomina ottenuta con la frode o con l'inganno o sottacendo elementi determinanti per la decisione di assunzione.

Art 10. Incarico per funzione temporanea

1. L'incarico per funzione temporanea è l'atto amministrativo con cui il dipendente è assunto per eseguire, per un tempo limitato, un compito determinato.
2. La Delegazione consortile stabilisce, di volta in volta, i requisiti a dipendenza delle esigenze.
3. La durata dell'incarico è di 6 mesi, prolungabile fino ad un massimo di 1 anno.
4. I dipendenti con incarico temporaneo sono assunti dalla Delegazione consortile senza concorso.

Capitolo III: Doveri del dipendente

Sezione A: Doveri di servizio

Art 11. Obblighi del dipendente

1. Il dipendente svolge personalmente, con impegno, in idoneo stato psicofisico sia durante l'orario di lavoro che nei periodi di picchetto, con diligenza e cortesia le mansioni a lui assegnate, e tutela gli interessi del Consorzio.
2. Il dipendente deve dedicare alla sua funzione tutto il tempo di lavoro stabilito dal presente regolamento. Egli è responsabile del servizio affidatogli.
3. Il superiore è responsabile degli ordini che impartisce.
4. In caso di supplenza effettiva ininterrotta e completa di un dipendente di classe superiore, ordinata dalla Delegazione consortile, il supplente ha diritto, oltre allo stipendio, a partire dall'inizio del secondo mese, ad un'indennità pari alla differenza fra il suo stipendio e quello del supplito, tenuto conto degli anni di servizio. L'indennità concessa termina a supplenza ultimata.
5. Il dipendente non può abbandonare il posto di lavoro senza il consenso del Direttore o di chi lo rappresenta in delega.
6. Il dipendente deve mostrarsi degno della stima e della fiducia richieste dalla sua funzione pubblica, tenendo un comportamento corretto e dignitoso anche nella vita privata.

Art 12. Mansioni integrative

Se ragioni di servizio lo esigono, il Direttore può assegnare al dipendente, nel limite dell'orario normale di lavoro, oltre agli uffici derivanti dall'atto di nomina, altre mansioni o incarichi senza che gli sia dovuto compenso alcuno.

Art 13. Segreto d'ufficio

1. Il dipendente è tenuto al segreto d'ufficio.
2. Questo obbligo sussiste anche una volta cessato il rapporto d'impiego.

Art 14. Occupazioni accessorie

1. Per l'esercizio di un'occupazione accessoria occorre l'autorizzazione preventiva della Delegazione consortile.
2. E' considerata occupazione accessoria ogni attività remunerata, anche se temporanea.
3. Essa non viene autorizzata se incompatibile con la funzione, se arreca danno all'adempimento dei doveri di servizio o se costituisce concorrenza nel campo professionale.
4. Nel caso di attività a tempo parziale, il dipendente può svolgere altre attività lucrative se, a giudizio della Delegazione consortile, esse sono compatibili con la funzione svolta.

Art 15. Cariche pubbliche

I dipendenti possono assumere cariche pubbliche che comportino assenze durante gli orari di lavoro solo con il consenso della Delegazione consortile.

Art 16. Formazione permanente

1. È dovere di ogni dipendente partecipare ai corsi di formazione, aggiornamento e perfezionamento professionale definiti obbligatori dalla Delegazione consortile.
2. La Delegazione consortile, e per essa il Direttore, promuove la formazione permanente dei collaboratori.
3. La Delegazione consortile regola la partecipazione finanziaria, le modalità per l'eventuale recupero dei costi e la compensazione del tempo necessario alla formazione dei dipendenti.

Sezione B: Sorveglianza e violazione dei doveri di servizio

Art 17. Sorveglianza disciplinare

Il Direttore è il capo del personale del Consorzio ed è responsabile della sorveglianza dei dipendenti.

Art 18. Sanzioni disciplinari

La violazione dei doveri di servizio, la trascuranza e la negligenza nell'adempimento delle mansioni assegnate, sono punite dalla Delegazione consortile con le sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 134 LOC, riservata l'azione penale.

Art 19. Inchiesta e rimedi giuridici

1. L'applicazione delle sanzioni disciplinari è preceduta da un'inchiesta.
2. Il dipendente ha diritto di giustificarsi, di farsi assistere, di prendere visione dell'incarto che lo concerne e di chiedere un complemento d'inchiesta.
3. Tutte le sanzioni devono essergli comunicate per iscritto e motivate, con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso.
4. Contro i provvedimenti è dato ricorso entro 30 giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è appellabile al Tribunale cantonale amministrativo.
5. L'inchiesta 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.

Art 20. Misure cautelari

1. Durante l'inchiesta, è facoltà della Delegazione consortile di sospendere provvisoriamente il dipendente dalla carica oppure trasferirlo provvisoriamente ad altra funzione.
2. Tale misura è applicabile anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria notifica alla Delegazione consortile l'apertura di un procedimento penale a carico di un dipendente, eccettuati i casi senza rilevanza per la funzione.

Art 21. Prescrizione

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.

Art 22. Commisurazione

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 23. Responsabilità per danni

1. La responsabilità per danni causati al Consorzio e a terzi dal dipendente, nell'esercizio delle sue funzioni, è retta dalla Legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1998. Sono riservate le disposizioni imperative di diritto federale.
2. Il Consorzio che ha risarcito il danneggiato ha il diritto di regresso contro il proprio dipendente che ha cagionato il danno intenzionalmente o per colpa grave.

Capitolo IV: Diritti del dipendente

Sezione A: Stipendio, promozione, indennità, gratificazioni

Art 24. Scala degli stipendi

1. Le classi di stipendio annuo dei dipendenti del Consorzio sono stabilite come segue:

Classe	Minimo	Massimo
1	50'000.-	72'000.-
2	55'000.-	85'000.-
3	65'000.-	88'000.-
4	70'000.-	100'000.-
5	90'000.-	150'000.-

2. Le classi 1,2 e 3 sono composte da 15 aumenti suddivisi in 3 livelli, mentre le classi 4 e 5 sono composte da 20 aumenti suddivisi in 4 livelli, come riportato nell'Allegato.
3. La scala degli stipendi verrà adeguata annualmente all'indice nazionale dei prezzi al consumo, tenuto conto delle disposizioni della Delegazione consortile.

Art 25. Classifica delle funzioni

Le funzioni sono assegnate alle classi previste dall'art. 24, secondo l'ordine seguente:

Funzione	Classe
a) Direttore e Segretario consortile	5
b) Capoesercizio	4
c) Sostituto capoesercizio	3
d) Collaboratore amministrativo	2
e) Operaio di manutenzione qualificato	2
f) Operaio di manutenzione generico	1

Art 26. Requisiti

1. Per le seguenti funzioni sono stabiliti quali requisiti di nomina:
- a) Direttore – Segretario: titolo accademico, preferibilmente in ambito tecnico;
 - b) Capoesercizio: operaio qualificato con diploma federale di gestore di impianti di depurazione e almeno cinque anni di esperienza presso un impianto di depurazione delle acque;
 - c) Sostituto capoesercizio: operaio qualificato con almeno cinque anni di esperienza presso un impianto di depurazione delle acque;
 - d) Operaio di manutenzione qualificato: AFC in ambito elettrico, meccanico o idraulico. In subordine adeguate capacità, a giudizio della Delegazione consortile, verificate su un arco di tempo pluriennale presso un impianto di depurazione delle acque;
 - e) Collaboratore amministrativo: AFC di scuola commerciale o in subordine comprovata esperienza e capacità.

2. È data facoltà alla Delegazione consortile di definire dei titoli equipollenti.
3. Nel caso in cui, a seguito del concorso, non possa essere designato un candidato in possesso dei requisiti stabiliti dal cpv. 1, la Delegazione consortile può prevedere per il nuovo concorso requisiti diversi.

Art 27. Stipendio iniziale

1. Lo stipendio iniziale è fissato all'atto di nomina e corrisponde al minimo della classe prevista per la rispettiva funzione.
2. La Delegazione consortile può stabilire uno stipendio iniziale superiore, quando ciò è giustificato da esperienza con funzione analoga, da preparazione speciale, da capacità particolari o da condizioni di mercato.

Art 28. Aumenti annuali

1. Al dipendente è riconosciuto un aumento ordinario dello stipendio (scatto), riservato il cpv. 2 del presente articolo.
2. Sentito il parere del Direttore e in funzione delle qualifiche, la Delegazione consortile può negare l'aumento annuale ad un dipendente che non svolge in modo soddisfacente la sua funzione.
3. L'aumento è concesso all'inizio di ogni anno civile sino al raggiungimento del massimo della relativa classe di organico.
4. Il dipendente matura l'aumento se all'inizio dell'anno civile ha compiuto almeno 6 mesi di servizio: se ne ha prestati meno l'aumento è computato solo a contare dall'anno successivo. Questa regola vale anche per le interruzioni di servizio non pagate.
5. Durante il periodo di prova non sono concessi aumenti.
6. La Delegazione consortile può concedere l'anticipo di uno o più aumenti annuali ai dipendenti che forniscono prestazioni superiori alle aspettative della relativa funzione.

Art 29. Promozione

In caso di promozione ad una nuova funzione il dipendente viene inserito nella corrispettiva classe di retribuzione. Il nuovo stipendio corrisponde almeno allo stipendio precedente di regola incrementato di un aumento annuale secondo l'art. 28.

Art 30. Qualifiche

La Delegazione consortile attua un sistema di qualifica periodica discusso con il dipendente.

Art 31. Indennità

Il dipendente ha diritto agli assegni di famiglia previsti dalla Legge cantonale sugli assegni di famiglia.

Art 32. Rimborsi

1. Le spese di trasferta sostenute dal dipendente per interventi di picchetto o giustificati spostamenti fuori sede, vengono rimborsate integralmente nel caso di utilizzo di mezzi pubblici e, per l'utilizzo di mezzi privati, secondo una tariffa di 0.70 CHF al km.
2. Altre spese giustificate, sostenute dal dipendente per formazione, aggiornamento professionale o altri validi motivi inerenti l'attività lavorativa a giudizio del Direttore, sono rimborsate integralmente.

Art 33. Gratificazioni per anzianità di servizio

1. Dopo 20 anni di servizio e successivamente ogni 5 anni, al dipendente è accordata una gratificazione pari ad un mese di stipendio.
2. Il dipendente può convertire l'intera gratifica, o parte di essa, in congedo pagato, compatibilmente con le esigenze del servizio, previo consenso del Direttore, da usufruire entro un termine di 4 anni.
3. Ad un mese di stipendio corrispondono 22 giorni lavorativi di congedo.
4. In caso di pensionamento la gratifica è concessa nella misura di un quinto per ogni anno intero di servizio dopo l'anno in cui venne percepita l'ultima gratifica.

Art 34. Gratificazioni per prestazioni eccezionali

Ai dipendenti che si sono distinti per prestazioni particolarmente elevate e straordinarie la Delegazione consortile può accordare una gratificazione straordinaria unica, non assicurabile all'Istituto di previdenza.

Art 35. Indennità in caso di decesso

1. Alla morte del dipendente, ai suoi superstiti, oltre alle eventuali prestazioni dell'Istituto di previdenza, sarà versato lo stipendio, comprensivo del carovita ed ogni altra indennità ricorrente, per altri tre mesi oltre quello in cui si è verificato l'evento.
2. Per superstiti si intendono:
 - a) il coniuge o il partner registrato;
 - b) i figli minorenni per i quali il dipendente percepisce assegni secondo l'art. 31;
 - c) il convivente, se questo viveva da almeno 5 anni con il defunto nello stesso nucleo domestico;
 - d) i genitori di cui il defunto era sostegno;
 - e) le altre persone verso le quali il dipendente adempiva un obbligo di assistenza.

Sezione B: Stipendio in caso di assenza

Art 36. Assenza per malattia o infortunio

1. In caso di malattia o infortunio, professionale e non professionale, il dipendente ha diritto:
 - a) all'intero stipendio per 720 giorni in un periodo di calendario di 900 giorni consecutivi;
 - b) alle indennità previste dall'art. 31.
2. In caso di capacità lavorativa limitata, il grado di presenza sul lavoro o la riduzione delle prestazioni devono essere precisate dal medico, con il certificato che dovrà essere presentato a partire dal quarto giorno.
3. La Delegazione consortile può richiedere il certificato medico anche in caso di assenze inferiori ai tre giorni, se queste si ripetono con frequenza, o per fondati motivi.
4. La Delegazione consortile può ordinare, in ogni momento, un controllo presso il suo medico di fiducia.

Art 37. Assenza per servizio militare

Durante le assenze per servizio militare obbligatorio, protezione civile obbligatoria e servizio civile sostitutivo, i dipendenti hanno diritto:

- a) allo stipendio intero durante i corsi di ripetizione e per la durata di 30 giorni nel corso di un anno, durante la scuola reclute o altri corsi, e in seguito:
- b) al 75% dello stipendio se celibi, vedovi, separati o divorziati senza obblighi di assistenza;
- c) al 90% dello stipendio se sposati oppure se celibi, vedovi, separati o divorziati con obblighi di assistenza.

Art 38. Surrogazione

1. Se il dipendente, durante la malattia o l'infortunio non professionale, percepisce l'intero stipendio, le prestazioni assicurative eccedenti sono a favore del Consorzio, al massimo fino all'importo da questo versato.
2. Le indennità percepite dal dipendente durante il servizio militare, di protezione civile e il servizio civile rimangono al Consorzio.

Sezione C: Previdenza ed assicurazioni

Art 39. Cassa pensione

1. I dipendenti del Consorzio sono affiliati ad un istituto di previdenza stabilito dalla Delegazione consortile.
2. In caso di cambiamento di istituto sono garantiti i diritti acquisiti.

Art 40. Assicurazione contro gli infortuni

1. I dipendenti del Consorzio sono assicurati contro i rischi dell'infortunio professionale e non professionale e delle malattie professionali, sulla base della legislazione federale in materia.
2. Il premio per l'assicurazione dei rischi professionali e quello per l'assicurazione dei rischi non professionali è a carico del Consorzio.

Sezione D: Durata del lavoro e lavoro straordinario

Art 41. Orario di lavoro

1. L'orario normale di lavoro è di 40 ore settimanali.
2. La ripartizione sull'arco della settimana, come pure la definizione dell'orario giornaliero e delle pause sono di competenza del Direttore, che può adottare disposizioni particolari secondo le esigenze di servizio.
3. In caso di necessità, il Direttore può obbligare i dipendenti a prestare la loro attività anche oltre il normale orario di lavoro.

Art 42. Lavoro straordinario/fuori orario e indennità di picchetto

1. È considerato lavoro straordinario o fuori orario quello che adempie le seguenti condizioni cumulative:
 - a) supera il normale orario di lavoro settimanale;
 - b) è svolto al di fuori della normale fascia oraria giornaliera;
 - c) è ordinato o giustificato dal Direttore o, in sua assenza, dal Capoesercizio.
2. Per le prestazioni che adempiono i requisiti di cui al cpv. 1, sono riconosciute le seguenti compensazioni:
 - a) Le ore supplementari e quelle effettuate durante il servizio di picchetto sono compensate con altrettante ore di congedo, compatibilmente con le esigenze di servizio, e con le seguenti indennità calcolate sulla base dello stipendio mensile, allocazioni escluse:

• lavoro supplementare giorni feriali diurno	25%
• lavoro supplementare giorni feriali notturno	50%
• lavoro supplementare giorni festivi	100%
 - b) Il saldo a fine mese eccedente le 30 ore supplementari viene retribuito sulla base dello stipendio mensile, allocazioni escluse.
3. I giorni di congedo speciali concessi dalla Delegazione consortile sono considerati giorni festivi.

4. Il servizio di picchetto inizia il lunedì mattina alle ore 7:30 e termina il successivo lunedì alle ore 7:30.
5. L'indennità di picchetto è compresa tra CHF 200.- e 300.- la settimana ed è stabilita dalla Delegazione consortile.
6. Al Direttore è accordata una settimana supplementare di congedo pagato, a titolo di compensazione globale delle ore straordinarie prestate durante il servizio.

Sezione E: Vacanze e congedi

Art 43. Vacanze

1. I dipendenti hanno diritto alle seguenti vacanze annue:
 - a) 25 giorni sino a 20 anni compiuti;
 - b) 20 giorni sino a 49 anni compiuti;
 - c) 25 giorni dall'anno in cui si compiono 50 anni di età;
 - d) 30 giorni dall'anno in cui si compiono 60 anni di età.
2. I giorni festivi stabiliti dalla Legge concernente i giorni festivi ufficiali nel Cantone Ticino non contano come giorni di vacanza.
3. La Delegazione consortile può concedere altri giorni di congedo.
4. Le vacanze devono essere utilizzate secondo un piano da stabilire ogni anno, tenendo in considerazione le richieste del personale e compatibilmente con le esigenze di servizio, d'intesa con il Direttore.
5. Il dipendente deve beneficiare delle vacanze annuali entro il 31 agosto dell'anno successivo.

Art 44. Riduzione in caso di assenza

1. Qualora le assenze per servizio militare non obbligatorio, malattia o infortunio non superino, complessivamente, i 30 giorni nel corso dell'anno civile, le vacanze non saranno ridotte.
2. Se nel corso di un anno civile il dipendente è impedito, per i motivi di cui al cpv. 1, di lavorare per più di 30 giorni, la durata delle vacanze è ridotta di un dodicesimo per ogni mese completo di assenza dal lavoro.
3. Se il dipendente ha lavorato per almeno tre mesi avrà comunque diritto ad almeno la metà delle vacanze.

Art 45. Congedi pagati

1. Il dipendente ha diritto ai seguenti congedi pagati:
 - a) per affari pubblici al massimo 10 giorni lavorativi all'anno;
 - b) per affari sindacali come pure per la formazione sindacale, al massimo 8 giorni lavorativi all'anno;
 - c) per il volontariato sociale e per il volontariato svolto nelle colonie, 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 tre mesi dalla celebrazione;
 - f) per matrimonio di figli, fratelli, sorelle e genitori, 1 giorno lavorativo;
 - g) congedo paternità per nascite di figli 10 giorni lavorativi;
 - h) per trasloco 1 giorno lavorativo;

- i) 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;
 - j) per malattia dei figli in età inferiore ai 15 anni, al massimo 5 giorni lavorativi all'anno, con presentazione di un certificato medico a partire dal 4° evento nell'anno o in caso di un singolo evento che duri più di 3 giorni;
 - k) per decesso del coniuge, del partner registrato o di figli 5 giorni lavorativi;
 - l) per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni lavorativi;
 - m) per decesso di nonni, suoceri, genero, nuora, cognati, nipoti e zii e per analoghi gradi di parentela del partner registrato, 1 giorno lavorativo;
 - n) il tempo strettamente necessario, per giustificati motivi, a giudizio del Direttore.
2. I permessi sono rilasciati dal Direttore, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art 46. Congedo maternità ed adozione

- 1. In caso di maternità, la dipendente ha diritto ad un congedo pagato di 16 settimane, di cui almeno 14 dopo il parto.
- 2. In caso di adozione di bambini estranei alla famiglia il dipendente, per giustificati motivi, ha diritto ad un congedo pagato fino ad un massimo di 8 settimane.
- 3. In caso di maternità o di adozione, la Delegazione consortile può concedere al/alla dipendente un congedo, totale o parziale, non pagato per un massimo di 9 mesi.

Art 47. Occupazione durante la maternità

- 1. Le donne in stato di gravidanza possono essere occupate solo nell'orario normale e possono assentarsi mediante semplice avviso.
- 2. Le madri allattanti hanno diritto ad un congedo non pagato, riservato quanto previsto all'articolo 60 dell'Ordinanza 1 concernente la Legge sul lavoro (OLL+), fino ad un massimo di 9 mesi dalla nascita.

Art 48. Altri congedi

La Delegazione consortile ha la facoltà di concedere congedi pagati o non pagati, in particolare per ragioni di studio o gravi motivi familiari.

Sezione F: Diritto d'associazione

Art 49. Diritto d'associazione

- 1. Il dipendente ha diritto di appartenere ad associazioni professionali e ad organizzazioni sindacali e di partecipare alle assemblee da queste indette.
- 2. Le spese riguardanti l'affiliazione ad associazioni professionali, come pure le spese di trasferta e di iscrizione alle relative assemblee, sono a carico del Consorzio.

Capitolo V: Cessazione del rapporto di impiego

Art 50. Cessazione del rapporto d'impiego

La cessazione del rapporto d'impiego avviene per:

- a) pensionamento;
- b) dimissioni;
- c) disdetta durante il periodo di prova, ai sensi dell'art. 7;
- d) disdetta;
- e) destituzione, quale sanzione disciplinare, ai sensi dell'art. 18;
- f) invalidità.

Art 51. Limite d'età

Il rapporto d'impiego cessa, per limiti d'età, al più tardi con la fine del mese civile antecedente l'inizio della rendita AVS.

Art 52. Dimissioni

1. Il dipendente può dimettersi in ogni momento dalla sua carica, per la fine di un mese con il preavviso di 3 mesi.
2. Al Direttore – Segretario e al Capo esercizio impianto è richiesto un preavviso di almeno 6 mesi.
3. Su richiesta dell'interessato, la Delegazione consortile può ridurre questi termini.
4. Il prepensionamento richiesto dal dipendente necessita di un preavviso di disdetta di almeno 6 mesi.

Art 53. Destituzione

1. La destituzione è il licenziamento con effetto immediato e può essere pronunciata soltanto quale sanzione disciplinare, ai sensi dell'art. 18.
2. La retribuzione del dipendente destituito cessa con il giorno del licenziamento.

Art 54. Disdetta

1. Il rapporto di lavoro con il dipendente nominato può essere disdetto per giustificati motivi, dopo il termine di prova, con preavviso di 3 mesi per la fine di un mese.
2. Il termine di preavviso nei confronti dei dipendenti nominati con almeno 15 anni di servizio, 45 anni di età, del Direttore-Segretario e del Capoesercizio è di 6 mesi.
3. Il rapporto di lavoro con il dipendente incaricato per funzione temporanea cessa, senza disdetta, alla scadenza pattuita. Qualora non sia stata specificata una data per la cessazione del rapporto di lavoro, questo può essere disdetto con un mese di preavviso, per la fine di un mese.

TITOLO SECONDO: DISPOSIZIONI FINALI

Art 55. Diritto suppletorio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano in primo luogo le disposizioni del diritto cantonale in materia di dipendenti pubblici, in secondo luogo le disposizioni del codice delle obbligazioni e della Legge federale sul lavoro quale diritto pubblico suppletorio.

Art 56. Norme di applicazione

1. La Delegazione consortile adotta le disposizioni necessarie per l'applicazione del presente regolamento.
2. Ogni dipendente è sottoposto al presente ROD ed al proprio capitolato d'oneri.
3. Il dipendente è tenuto a rispettare le direttive interne inerenti la sicurezza sul lavoro.
4. Ogni modifica dovrà essere comunicata tempestivamente per iscritto a tutti i dipendenti.

Art 57. Abrogazioni

Il presente ROD abroga il Regolamento organico dei dipendenti del Consorzio depurazione acque Mendrisio e dintorni del 9 luglio 2014.

Art 58. Entrata in vigore

La Delegazione consortile fissa l'entrata in vigore del presente ROD, dopo l'approvazione della competente Autorità cantonale.

Allegato: scala degli stipendi (tabella).

Approvato dal Consiglio consortile il 16.12.2020.

Approvazione dalla Sezione degli Enti locali il 01.03.2021

Scala degli stipendi

Classe	minimo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	50'000	51'760	53'520	55'280	57'040	58'800	60'267	61'733	63'200	64'667	66'133	67'307	68'480	69'653	70'827	72'000						
2	55'000	57'400	59'800	62'200	64'600	67'000	69'000	71'000	73'000	75'000	77'000	78'600	80'200	81'800	83'400	85'000						
3	65'000	66'840	68'680	70'520	72'360	74'200	75'733	77'267	78'800	80'333	81'867	83'093	84'320	85'547	86'773	88'000						
4	70'000	71'800	73'600	75'400	77'200	79'000	80'650	82'300	83'950	85'600	87'250	88'600	89'950	91'300	92'650	94'000	95'200	96'400	97'600	98'800	100'000	
5	90'000	93'600	97'200	100'800	104'400	108'000	111'300	114'600	117'900	121'200	124'500	127'200	129'900	132'600	135'300	138'000	140'400	142'800	145'200	147'600	150'000	