



COMUNE DI MINUSIO

REGOLAMENTO ORGANICO DEI DIPENDENTI

del Centro anziani Casa Rea di Minusio

(del 08.06.2009)



COMUNE DI MINUSIO

2. Il CACRM può assumere nella forma dell'incarico personale che, non avendo i requisiti all'atto dell'assunzione, s'impegna a partecipare ai corsi di formazione organizzati dal Cantone.
3. I posti vacanti sono messi a pubblico concorso; il Municipio può stabilire l'età minima e massima dei candidati.

art. 5

Modalità della nomina, mansioni e rispetto del capitolato di servizio

1. Ad ogni bando di concorso il Municipio allega il "capitolato d'onori" relativo alle mansioni previste dal posto vacante.
2. Il prescelto riceve, con l'atto di nomina, le condizioni di stipendio, copia del Regolamento organico, di quello interno e del capitolato d'onori.
3. Una copia del capitolato d'onori e del Regolamento interno è da ritornare tramite la Direzione al Municipio di Minusio, firmata in segno d'accettazione.

art. 6

Durata e condizioni dell'impiego

1. Il periodo di nomina scade per tutti i dipendenti del CACRM 6 mesi dopo il rinnovo dei poteri comunali.
2. La riconferma è presunta se entro 4 mesi dalle elezioni comunali il Municipio non comunica al dipendente la mancata conferma.
In ogni caso devono essere rispettati i termini di disdetta.
3. La mancata conferma può avvenire solo per giustificati motivi.

art. 7

Periodo di prova

1. Il primo anno d'impiego è ritenuto periodo di prova.
2. Durante il periodo di prova le parti possono disdire il rapporto di lavoro in ogni tempo; il dipendente lascia il servizio alla fine del mese successivo alla rescissione del contratto.

art. 8

Indennità in caso di cessazione del rapporto d'impiego

1. In caso di soppressione di servizio o funzione prima di procedere al licenziamento del dipendente, il Municipio cercherà, nella misura del possibile, di trovargli un impiego in settori interni analoghi, mettendo in atto se del caso misure di riqualificazione.
2. In caso di soppressione di determinate funzioni l'impiegato ha diritto, oltre alle indennità previste dalla "Legge sulla Cassa pensioni dei dipendenti dello Stato" e delle disposizioni della convenzione stipulata tra lo Stato ed il Comune di Minusio per l'affiliazione dei suoi dipendenti alla Cassa pensioni



art. 12

Supplenze

1. Se improrogabili ragioni di servizio lo impongono, il dipendente è tenuto a sostituire o ad aiutare i colleghi, senza alcun compenso.
2. Chi sostituisce un collega di categoria superiore e di maggior responsabilità per un periodo di oltre 30 giorni, ha diritto fino al termine della supplenza ad un'indennità pari alla differenza tra lo stipendio del supplente e quello del supplito secondo l'anzianità del supplente.
3. Se si verificano sostituzioni regolari di durata inferiore a 30 giorni, l'Istituto dovrà prendere in considerazione i singoli e particolari casi e annunciarli al Municipio per eventuali indennità.

art. 13

Assenze per ragioni di salute

1. Il dipendente che non si presenta al lavoro per malattia o infortunio deve avvisare immediatamente la Direzione o il proprio responsabile di settore.
2. Dopo 3 giorni di assenza continuata egli deve presentare un certificato medico.
Se l'assenza si prolunga possono essere richiesti ulteriori certificati.
3. In caso di mancato avviso o di mancata presentazione del certificato medico, l'assenza è considerata arbitraria.
4. Su richiesta della Direzione il certificato medico deve inoltre essere sempre presentato in caso di assenza immediatamente precedente o posteriore alle vacanze o ai giorni di riposo e dopo tre assenze per ragioni di salute di durata non superiore ai 3 giorni che si verificano nel corso dell'anno.
5. La Direzione può ordinare delle visite mediche di controllo a mezzo di un medico di sua fiducia.
6. In caso d'infortunio fanno stato le norme INSAI.

art. 14

Assenze arbitrarie

Le assenze arbitrarie vengono dedotte, per il periodo della loro durata, dallo stipendio del mese seguente al loro accertamento.

Sono inoltre riservate le sanzioni disciplinari.

art. 15

Malattie e infortuni durante le vacanze

1. Il dipendente che si ammala o subisce un infortunio durante le vacanze è tenuto ad annunciare immediatamente il caso, producendo il relativo certificato medico alla Direzione.



art. 20

Cassa pensioni

Ogni dipendente del CACRM è affiliato alla Cassa pensioni dello Stato alle condizioni delle relative normative.

CAPITOLO IV
DIRITTI DEL PERSONALE

art. 21

Diritto all'esercizio della funzione

1. Il dipendente ha il diritto di esercitare le sue funzioni nei limiti previsti dal presente Regolamento, di quello interno e dall'atto di nomina.
2. Se ragioni di servizio lo esigono al dipendente possono essere assegnati altri incarichi o mansioni senza che gli sia dovuto compenso alcuno, fermo restando il limite dell'orario normale di lavoro e delle competenze professionali specifiche (vedi anche art. 12.2).

art. 22

Giorni di riposo

1. Qualunque sia la natura dell'impiego, il dipendente ha diritto a 2 giorni di riposo settimanali della durata di 24 ore ciascuno.
Ogni due settimane cadranno in sabato e domenica, compatibilmente con le esigenze di servizio; tuttavia dovranno cadere in sabato e domenica in ogni caso una volta ogni 3 settimane.
2. Per chi non presta servizio a turno sono considerati giorni di riposo il sabato e la domenica e le feste riconosciute dal Cantone.
3. I dipendenti che prestano servizio a turni irregolari hanno diritto ad un numero di giorni di riposo equivalente agli altri.

art. 22 A

Feste infrasettimanali

Valgono i giorni festivi ufficiali indicati dal Cantone.

Se questi giorni cadono mentre il dipendente è in vacanza rimane acquisito il diritto al recupero, purché non cadano in sabato o domenica.

Inoltre sono festivi il pomeriggio della vigilia di Natale, il pomeriggio della vigilia di Capodanno e il martedì grasso al pomeriggio (o la mattina del mercoledì de Le Ceneri): questi giorni non danno diritto a recupero se il dipendente è in vacanza, malattia o infortunio.

Per chi lavora a tempo parziale il recupero è proporzionale al grado d'occupazione.



2. La Direzione, sentito il parere del Municipio, può permettere la partecipazione a corsi di formazione e di perfezionamento, aggiornamento professionale dei dipendenti tenuto conto delle esigenze del CACRM.

È riservata la facoltà al Municipio di recuperare le spese e lo stipendio corrisposti per la frequenza dei corsi in caso di successivo scioglimento del rapporto di lavoro a richiesta o per colpa del dipendente entro 5 anni dal corso.

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

Il congedo pagato per gravidanza è corrisposto sia al personale nominato che incaricato.

Le madri allattanti possono essere occupate, dopo le 8 settimane, solo se vi acconsentono.

Il datore di lavoro deve lasciarle libere il tempo necessario per allattare.

art. 25

Diritto di associazione

Il personale ha diritto di appartenere a Sindacati e/o Associazioni professionali.

art. 26

Cariche pubbliche

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

CAPITOLO V STIPENDI

art. 27

Stipendi

Per ogni funzione valgono le classi d'Organico riconosciute dal DSS.

Richiamato l'art. 10 cpv. 2 della Legge concernente il promovimento, il coordinamento ed il sussidiamento delle attività sociali a favore delle persone anziane (del 25.06.73) e l'art. 6 del relativo Regolamento d'applicazione (del 22.05.80), le classi d'Organico, per le rispettive funzioni, sono quelle sotto elencate:

Funzione	Classe	
- direttore	30	
	31	
	32	
- economo/contabile ³	24	2 anni
	25	
	26	
	27	
	28	
	29	

³ Modifica adottata dal Consiglio comunale in data 05.05.2014 e ratificata dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione N° 157-RE-12789 del 04.08.2014; il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal 08.08.2014 al 16.09.2014. Entrata in vigore il 01.01.2014.



art. 29

Anni di servizio

1. Per il computo degli anni di servizio, al fine dell'aumento di stipendio, si tiene conto di tutti gli anni passati al servizio di Enti ospedalieri o sanitari (ospedali, case per anziani, consorzi profilattici o di aiuto domiciliare, scuole sanitarie) e Enti amministrativi pubblici o privati; gli anni di servizio che il personale straniero ha effettuato all'estero vengono, di regola, computati nella misura della metà.
2. Per eventuali situazioni che non sono state considerate negli artt. 27 e 29, fa stato la Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (del 05.11.54).

art. 30

Tredicesima mensilità

I dipendenti hanno diritto alla 13.ma mensilità.

Nel caso in cui il rapporto di lavoro fosse costituito o sciolto nel corso dell'anno la 13.ma mensilità sarà versata pro rata.

Chi nel corso dell'anno viene licenziato per colpa grave, non ha diritto alla quota parte della 13.ma mensilità.

art. 31

Indennità di famiglia e assegni per figli

Per quanto concerne l'ammontare delle indennità, gli aventi diritto e le modalità di versamento fanno stato le disposizioni della Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato.

art. 32

Premio di fedeltà

Dopo 20 anni di servizio prestati presso il CACRM, i dipendenti riceveranno una mensilità proporzionalmente al rapporto di lavoro avuto, corrispondente allo stipendio intero percepito il mese precedente, oppure un mese di vacanza o frazione.

In seguito tale gratificazione sarà corrisposta ogni 5 anni.

Le indennità per i figli e le persone assistite non sono computabili per il calcolo della gratificazione.

art. 33

Personale occupato a tempo parziale

Il personale occupato a tempo parziale, che presta la sua attività in modo regolare e nella misura di almeno 1/3 dell'orario normale, è soggetto proporzionalmente a tutte le disposizioni previste dal presente Regolamento.

art. 34

Pagamento dello stipendio

Lo stipendio viene versato sul conto bancario o postale del dipendente entro la fine del mese.



art. 39

Assenze per malattia e infortunio - Diritto allo stipendio

1. In caso di assenza dal lavoro per malattia o infortunio al dipendente viene garantito il diritto a:
 - a) allo stipendio intero per un anno
 - b) al 50 % dello stipendio per il secondo anno.
2. Il diritto al salario si estingue al momento in cui il dipendente passa al beneficio di una rendita d'invalidità.
3. Se l'assenza per malattia si protrae oltre i 2 anni il dipendente è ritenuto dimissionario.
4. Le prestazioni dell'AI, dell'INSAI, della CP e dell'Assicurazione militare spettano al Comune fino al momento della scadenza del diritto al salario, ritenuto un massimo di 2 anni.
5. Il diritto allo stipendio può essere ridotto o soppresso se il dipendente ha cagionato la malattia o l'infortunio intenzionalmente o per grave negligenza, si è consapevolmente esposto a un pericolo straordinario, ha compiuto un'azione temeraria, oppure ha commesso un crimine o un delitto. Sono applicabili i principali enunciati di Leggi federali in materia di riduzione delle prestazioni assicurative per colpa del dipendente.
6. Se dall'ultima assenza per malattia e/o infortunio il dipendente riprende il lavoro per almeno 90 giorni consecutivi, nel caso di nuova assenza egli riacquista il diritto di ricevere lo stipendio ai sensi dell'art. 39 cpv. 1 del presente Regolamento.
7. In caso d'incapacità lavorativa ridotta, il dipendente è tenuto alla presenza, conformemente alla certificazione medica.
8. Le cure termo climatiche o di riposo sono di regola computate quali vacanze, anche se ordinate dal medico, quando il dipendente può muoversi liberamente o con limitazioni insignificanti.

art. 40

Assicurazione infortuni

Il CACRM assicura i dipendenti contro i rischi degli infortuni professionali e non professionali sulla base della Legislazione cantonale e federale vigente in materia.

Il premio degli infortuni non professionali è a carico del dipendente.

art. 40bis

Perdita di guadagno in caso di malattia

1. Il Municipio assicura i propri dipendenti per la perdita di guadagno in caso di malattia ai sensi della LAMaI.
I premi sono a carico del Comune.
Per ridurre i costi eccessivi dell'assicurazione malattia il Municipio può derogare al cpv. 1, previo accordo con i Sindacati e sentito il personale, introducendo il seguente modello:



art. 44a

Stipendio orario

1. Lo stipendio dei dipendenti retribuiti a paga oraria viene calcolato dividendo per 2016 quella annuale comprensiva di 13.ma.
2. La formula per l'indennizzo sul salario lordo delle vacanze per dipendenti a ore è la seguente:
 - 30 giorni : 360 giorni = 8.33 % per 4 settimane di vacanza
 - 30 giorni : 4 settimane x 5 settimane =
37.5 : 360 giorni = 10.42 % per 5 settimane di vacanza
 - 30 giorni : 4 settimane x 6 settimane =
45.0 : 360 giorni = 12.5 % per 6 settimane di vacanza.
3. La 13.ma mensilità dev'essere indennizzata con l'8.33 % del salario lordo globale guadagnato durante l'anno.
4. Di regola il Municipio provvede ad affiliare il dipendente all'assicurazione collettiva per la perdita di salario in caso di malattia, secondo le modalità valide per i dipendenti sottoposti integralmente al Regolamento del CACRM; se non è possibile l'affiliazione all'assicurazione collettiva il Comune versa al dipendente un'indennità del 3 % del salario lordo quale contributo forfetario per assicurarsi individualmente.
Questo contributo deve figurare sui conteggi di stipendio a parte.

CAPITOLO VII

COMMISSIONE DEL PERSONALE

art. 45

Nomine

1. Il personale può nominare ogni 4 anni nel proprio seno una commissione composta da 3 a 5 membri. Nomina e funzionamento della commissione vengono definiti in un Regolamento speciale.
2. La commissione è consultata dalla Direzione sulle questioni globali che interessano il personale e sulla mancata conferma dei dipendenti.
3. La commissione interna del personale può essere assistita dai rappresentanti sindacali.



COMUNE DI MINUSIO

art. 50

Sospensione

1. Durante l'inchiesta e per la durata di un eventuale procedimento penale, cui il Municipio intende subordinare il proprio atteggiamento, il dipendente può essere sospeso dall'impiego e dallo stipendio.
2. Se il Municipio rinuncia all'applicazione di misure disciplinari o adotta solamente quelle dell'ammonizione e/o della multa, lo stipendio sarà integralmente pagato.

art. 51

Ricorso

Contro le misure disciplinari di cui all'art. 44, il dipendente può ricorrere secondo le norme della Legge di procedura per le cause amministrative.

CAPITOLO IX

REGOLAMENTO INTERNO DELLA CASA PER ANZIANI

art. 52

Regolamento interno

Il Municipio elabora un Regolamento interno dei dipendenti del CACRM: questo Regolamento è parte integrante del presente Regolamento organico.

CAPITOLO X

ENTRATA IN VIGORE

art. 53

Entrata in vigore

Il presente Regolamento organico dei dipendenti del CACRM (Centro anziani Casa Rea Minusio) entra in vigore il 1° gennaio 2009, fatta eccezione per l'art. 11 che entra in vigore con la ratifica dipartimentale, riservata l'approvazione della competente Autorità cantonale.

art. 54

Altre disposizioni

Per tutto quanto non contemplato nel presente Regolamento fa stato la LOC (Legge Organica Comunale).

Stipendi, indennità e prestazioni sociali vengono adeguati ad ogni inizio d'anni in base alle disposizioni cantonali.

Approvato dal Consiglio comunale di Minusio nella seduta del 08.06.2009

Ratificato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione del 10.08.2009

(incarto N° 157-RE-10620)