

# COMUNE DI CADENAZZO



## Regolamento dei dipendenti

### **Art. 1 – Campo di applicazione**

Riservate le norme previste dalla Legge Organica comunale e le disposizioni contemplate negli articoli che seguono, al personale in pianta stabile e al personale ausiliario o incaricato dal Municipio, sono applicabili, per analogia:

- la Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti;
- la Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti;
- il Regolamento dei dipendenti dello Stato;
- la Legge sulla Cassa pensione dei dipendenti dello Stato e relativo Regolamento;
- il Regolamento sull'assicurazione del personale dello Stato e dei docenti contro gli infortuni;
- la Legge concernente l'adeguamento degli stipendi statali al rincaro con i relativi decreti esecutivi;
- la Legge sulla responsabilità degli enti pubblici e degli agenti pubblici.

Sarà parimenti applicabile ogni modificazione delle leggi e dei regolamenti di cui al presente articolo, così come ogni nuovo decreto esecutivo e ogni nuova risoluzione governativa concernenti la Pubblica Amministrazione, se il Consiglio comunale non disporrà diversamente.

### **Art. 2 – Competenze del Municipio**

Le competenze demandate dalle Leggi e dai regolamenti concernenti gli impiegati dello Stato al Consiglio di Stato sono assunte, nell'ambito dei dipendenti comunali, dal Municipio.

### **Art. 3 – Cassa pensione**

1. Il Municipio stabilisce tramite ordinanza la Cassa pensioni presso la quale sono affiliati i dipendenti del Comune.
2. È riservata l'affiliazione obbligatoria dei docenti alla Cassa pensione dei dipendenti dello Stato.

### **Art. 4 – Assicurazione contro gli infortuni e assicurazione perdita di salario in caso di malattia**

Il Comune assicura tutti i dipendenti (nominati, incaricati e ausiliari) contro i rischi dell'infortunio professionale e non professionale e delle malattie professionali, come pure una copertura assicurativa per la perdita di salario in caso di malattia.

### **Art. 5 – Pianta e classificazione**

I dipendenti comunali sono ripartiti e iscritti nelle seguenti classi di stipendio:

<u>Funzione</u>	<u>Classe</u>	<u>Stipendio orario o a prestazione (lordo)</u>
Segretario/a comunale	31-33 (36)	
Direttore Istituto scolastico	29-31 (34)	
Vicesegretario/a comunale	25-28 (29)	
Contabile comunale	25-27 (28)	
Tecnico comunale	28-30 (34)	
Tecnico disegnatore	24-26	
Capo operaio	22	
Funzionario/a amministrativo/a	14-21 (22)	
Operaio comunale	16-20 (21)	
Cuoco/a	17-18 (20)	
Aiuto cuoco/a	14-15	
Addetti alle pulizie	14-15	
Operatore sociale	25-27 (28)	
Operatore di sostegno		da fr. 70.00/h a fr. 90.00/h
Operatore di prevenzione dentaria		da fr. 30.00/h a fr. 50.00/h
Sorvegliante mensa		da fr. 35.00/h a fr. 55.00/h

Sorvegliante trasporto scolastico	da fr. 20.00/h a fr. 40.00/h
Accompagnamento allievi	da fr. 50.00/accompagnamento a fr. 70/accompagnamento
Sorvegliante passaggi pedonali	da fr. 20.00/h a fr. 40.00/h
Aiuto sorvegliante mensa	da fr. 20.00/h a fr. 40.00/h
Docente dopo scuola	da fr. 40.00/h a fr. 60.00/h

#### **Art. 6 – Retribuzione**

I dipendenti comunali percepiscono annualmente gli stipendi, i supplementi e le indennità stabiliti per le corrispondenti classi degli impiegati dello Stato.

Il Municipio fissa annualmente per periodo di competenza, tramite ordinanza, gli stipendi del personale assunto con uno stipendio orario o a prestazione.

#### **Art. 7 – Promozione nei casi di classi alternative**

Il Municipio elabora le norme di promozione nei casi di funzionari per i quali sono previste classi alternative di stipendio.

#### **Art. 8 – Orari di lavoro**

L'orario normale di lavoro è di 42 ore settimanali. L'orario giornaliero è stabilito dal Municipio che può adottare disposizioni particolari a seconda delle esigenze di servizio.

#### **Art. 9 – Lavoro straordinario**

1. Le prestazioni fuori dal normale orario devono essere ordinate e autorizzate dal Capo del personale o dal rispettivo responsabile del servizio.
2. Le ore straordinarie saranno compensate con i seguenti incrementi percentuali:
  - dalle ore 06.00 alle ore 20.00  
lunedì-venerdì 0%  
sabato 25%  
festivi 100%
  - dalle ore 20.00 alle ore 06.00  
lunedì-venerdì 50%  
sabato 75%  
festivi 100%
3. Le prestazioni fuori orario con i relativi eventuali supplementi in tempo sono compensate, di regola, con giornate di congedo. I recuperi devono essere autorizzati dal Capo del personale. Il Municipio elabora specifiche disposizioni in questo ambito.

#### **Art. 10 – Servizio di picchetto**

I dipendenti comunali sono tenuti a prestare servizio di picchetto, secondo esigenze o disposizioni emanate dal Municipio. Le indennità per questo servizio sono quelle previste dal particolare Decreto esecutivo indicato all'art. 1.

#### **Art. 11**

L'entrata in vigore della presente regolamentazione non modifica i diritti acquisiti dai dipendenti, né la classe e lo scatto relativi allo stipendio stabiliti con le precedenti disposizioni.

## **Art. 12**

Il presente regolamento entra in vigore con la ratifica della Sezione enti locali e abroga quello approvato dal Consiglio comunale il 24 gennaio 2007 con ratifica della Sezione enti locali del 9 maggio 2007.

Approvato dal Municipio il 10 novembre 2011

Il sindaco	Il v.segretario
Flavio Petraglio	Moreno Mocettini

Approvato dal Consiglio comunale il 19 dicembre 2011

Il presidente	Il segretario
Christian Rivola	Gianpietro Lucca

Approvazione dalla Sezione enti locali il 16 febbraio 2012

Il capo sezione  
Elio Genazzi

**Modifica art. 5, 6, 9 e 10:**

**Approvato dal Municipio il 30 settembre 2013**

**Approvato dal Consiglio comunale il 6 novembre 2013**

**Approvato dalla Sezione enti locali il 09 gennaio 2014**

**Modifica art. 5 e 6:**

**Approvato dal Municipio il 10 marzo 2014**

**Approvato dal Consiglio comunale il 14 aprile 2014**

**Approvato dalla Sezione enti locali il 03 giugno 2014**

## INDICE

Art. 1 -	Campo di applicazione	pag. 1
Art. 2 -	Competenze del Municipio	pag. 1
Art. 3 -	Cassa pensione	pag. 1
Art. 4 -	Assicurazione contro gli infortuni e assicurazione perdita di salario in caso di malattia	pag. 1
Art. 5 -	Pianta e classificazione	pag. 1
Art. 6 -	Retribuzione	pag. 2
Art. 7	Promozione nei casi di classi alternative	pag. 2
Art. 8	Orari di lavoro	pag. 2
Art. 9	Lavoro straordinario	pag. 2
Art. 10	Servizio di picchetto	pag. 2
Art. 11		pag. 2
Art. 12		pag. 3