



Ordinanza municipale sulla formazione e il perfezionamento professionale dei dipendenti

Richiamati l'art. 192 della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 (LOC) e il Regolamento organico dei dipendenti del 08 agosto 2025,

Art. 1 Campo di applicazione

La presente Ordinanza disciplina le modalità d'intervento a favore della formazione e del perfezionamento professionale dei dipendenti dell'amministrazione comunale.

Art. 2 Obiettivi

La formazione e il perfezionamento professionale hanno lo scopo di migliorare la capacità di rispondere in modo adeguato alle esigenze di una moderna amministrazione, favorendo l'acquisizione di nuove tecniche di lavoro, promuovendo lo sviluppo della professionalità degli impiegati in un'ottica di continuo miglioramento della qualità del servizio/prodotto offerto all'utenza.

Art. 3 Competenze

¹Il perfezionamento professionale è compito di ogni dipendente ed in particolare di ogni responsabile del servizio.

²Il Segretario comunale è tenuto ad analizzare e pianificare i bisogni nel campo della formazione e del perfezionamento professionale all'interno dei vari servizi, sottoponendoli preventivamente al Municipio.

Art. 4 Formazione con partecipazione finanziaria del datore di lavoro

¹Per esigenza di servizio il Municipio, per il tramite del Segretario comunale, può dichiarare obbligatoria la frequenza di una scuola o di un corso. Per il tempo e i costi inerenti la formazione, vengono applicate le seguenti modalità:

- a) nel caso in cui la formazione coincida con l'orario lavorativo, è concesso un congedo pagato, ma al massimo 4 ore per $\frac{1}{2}$ giornata o 8 ore per una giornata intera;
- b) nel caso in cui la formazione si svolga al di fuori della giornata lavorativa (in ore serali), le ore non sono conteggiate come orario di lavoro e sono a carico del collaboratore;
- c) nel caso in cui la formazione si svolga in un giorno di riposo (sabato o festivo), è concesso un congedo pagato unicamente per le ore effettive della formazione (non sono conteggiate il tempo per raggiungere il luogo della formazione e i supplementi orari previsti dal Regolamento organico dei dipendenti);
- d) sono riconosciute le tasse di iscrizione e di frequenza, il materiale didattico e le eventuali tasse di esame e di certificazione;

- e) se il collaboratore non supera l'esame lo potrà rifare, ma tutti i costi relativi alla ripetizione saranno posti a suo carico e non sarà riconosciuto alcun congedo pagato. Eventuali eccezioni legate a situazioni particolari saranno esaminate dal Municipio;
- f) per quanto attiene le trasferte e i rimborsi spese, è applicabile il Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato.

²Le condizioni di cui al capoverso 1 possono pure essere concesse agli impiegati se i seguenti presupposti sono adempiuti cumulativamente:

- a) esiste un interesse diretto per l'amministrazione, nel senso che si tratta di un argomento che attiene specificatamente all'esercizio della funzione o in vista le prospettive future d'impiego;
- b) le condizioni di servizio lo permettono, segnatamente per quanto concerne la sostituzione interna;
- c) il dipendente dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.

³Per la formazione di cui all'art. 4 cpv. 2 il Municipio richiede di regola una partecipazione ai costi da parte del dipendente.

Art. 5 Formazione senza partecipazione finanziaria del datore di lavoro

¹Il Municipio, sentito il parere del Segretario comunale, può autorizzare la partecipazione a corsi facoltativi di formazione e perfezionamento durante l'orario di lavoro concedendo un congedo non pagato se i seguenti presupposti sono adempiuti cumulativamente:

- a) esiste un interesse diretto per l'amministrazione, nel senso che si tratta di un argomento che attiene specificatamente all'esercizio della funzione;
- b) le condizioni di servizio lo permettono, segnatamente per quanto concerne la sostituzione interna;
- c) il dipendente dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.

²Per questi congedi non è previsto alcun rimborso per le spese di qualsiasi tipo

Art. 6 Recupero delle spese

¹In caso di scioglimento del rapporto d'impiego con l'amministrazione comunale a richiesta o per colpa del dipendente prima della scadenza di un termine di 4 anni dalla fine di un corso, il Municipio può esigere la totale o parziale rifusione delle spese e degli stipendi percepiti durante i congedi pagati:

²Il recupero delle spese e degli stipendi percepiti durante i congedi pagati avviene nei seguenti termini:

- a) entro 1 anno dalla fine di un corso, rifusione 4/4
- b) entro 2 anni dalla fine di un corso, rifusione 3/4
- c) entro 3 anni dalla fine di un corso, rifusione 2/4
- d) entro 4 anni dalla fine di un corso, rifusione 1/4.

Art. 7 Entrata in vigore

La presente Ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di esposizione agli albi comunali, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.

Approvata dal Municipio con risoluzione no. 1062 del 29.09.2025

Esposta agli albi comunali nel periodo compreso tra il 01.10.2025 e il 30.10.2025

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco Il Segretario

Paolo Senn Geo Gallotti

