



Bellinzona, 13 novembre 2017

MESSAGGIO MUNICIPALE NO. 69 **REGOLAMENTO ORGANICO DEI** **DIPENDENTI DELLA CITTÀ DI** **BELLINZONA**

Commissione competente: Commissione della legislazione

Lodevole Consiglio comunale,

Signore e signori Presidente e Consiglieri comunali,

con la nascita della nuova Città di Bellinzona va evidentemente creata una base legale uniforme per tutto il comprensorio del nuovo Comune. Ciò per consentirne l'operativa e per garantire l'equità di trattamento di tutti gli interessati. In quest'ottica particolare importanza riveste il Regolamento che definisce il quadro entro cui operano i dipendenti comunali. Con il presente messaggio municipale si sottopone dunque al lodevole Consiglio comunale il Regolamento organico dei dipendenti (ROD) della nuova Città di Bellinzona. Un Regolamento che vuole essere uno strumento moderno di gestione delle risorse umane, in grado di valorizzare al meglio le collaboratrici e i collaboratori e di creare la cultura "aziendale" della nuova Città di Bellinzona.

1. Premessa

Come in altri ambiti di attività, fino all'entrata in vigore del ROD della nuova Città rimangono validi i Regolamenti dei 13 ex Comuni e del Consorzio Casa anziani Circolo del Ticino, con l'aggregazione confluito automaticamente nel nuovo Comune. Per quanto riguarda il Consorzio depurazione acque del Bellinzonese e della Riviera (CDABR) la procedura di scioglimento è in corso. Una volta terminata la procedura il Consorzio verrà integrato nelle AMB. Anche in questo caso, quindi, il ROD del Consorzio risulterà applicabile fino all'entrata in vigore del nuovo ROD e fino a quando il CDABR non confluirà nelle AMB.

Il progetto aggregativo prima e il Municipio entrato in carica il 2 aprile 2017 poi hanno fissato le condizioni imprescindibili per il passaggio dai vecchi Comuni/enti alla nuova Città in ambito di gestione delle risorse umane valide per tutti i dipendenti:

- 1. mantenimento del posto di lavoro (ma non necessariamente della funzione e del luogo di lavoro);**
- 2. mantenimento perlomeno dell'ultimo salario lordo percepito;**
- 3. mantenimento dei diritti acquisiti non ancora consumati (vacanze, ore straordinarie, congedi per anzianità di servizio).**

Il Decreto del Gran Consiglio sull'aggregazione (art. 6) prevede del resto che:

- salvo diversa disposizione degli interessati, gli attuali dipendenti dei Comuni aggregati divengono automaticamente dipendenti del nuovo Comune, con funzioni da stabilire dal Municipio;
- ai dipendenti si applicano i Regolamenti organici dei rispettivi ex Comuni;
- ai nuovi assunti è transitoriamente applicato l'attuale ROD del Comune di Bellinzona;
- sono riservate puntuali decisioni del Municipio nella fase transitoria.

Facendo capo alla facoltà data dal Decreto legislativo il nuovo Municipio ha stabilito inoltre che:

- per i nuovi assunti (dal 3 aprile 2017 e fino all'entrata in vigore del nuovo ROD) fa stato il ROD del vecchio Comune di Bellinzona, eccezion fatta per i dipendenti assunti dalla Casa anziani e del Centro Somen di Sementina, a cui viene applicato transitoriamente il vecchio ROD del Consorzio per evitare disparità di trattamento tra dipendenti che svolgono la stessa funzione nella stessa struttura;
- per tutti i dipendenti dal 1. aprile 2017 l'orario di lavoro è stabilito in 40 ore settimanali (nel caso i vecchi ROD prevedessero le 42 ore settimanali e i precedenti Municipi in via eccezionale, in vista dell'aggregazione, non avessero già adottato questa modalità per i propri dipendenti).

Una situazione con più regolamenti per dipendenti dello stesso Comune che svolgono funzioni identiche non può naturalmente essere "tollerata" che per un periodo transitorio di breve durata. Oltre agli aspetti operativi, vi sono infatti anche aspetti di carattere finanziario-contabile da non sottovalutare (sistemi diversi di calcolo e di pagamento degli stipendi o delle indennità, ad esempio). Il nuovo Municipio, sulla base dei lavori preparatori svolti durante il periodo pre-aggregativo sotto l'egida della Direzione politica dei 13 sindaci, si è dunque posto l'obiettivo di fare entrare in vigore il nuovo ROD il più presto possibile, idealmente il 1. gennaio 2018, così da permettere il passaggio "a regime" del nuovo Comune anche per quanto riguarda la gestione del personale. Anche per questo, già nella fase pre-aggregativa la Direzione politica ha coinvolto la Commissione intercomunale del personale (nel frattempo costituitasi nel Fronte unico dei dipendenti con il supporto dei sindacati VPOD e OCST) nelle discussioni relative alla futura gestione del personale (di cui si dirà più nel dettaglio in seguito).

2. L'organizzazione della nuova Amministrazione comunale

La nascita della nuova Città di Bellinzona presuppone l'integrazione di diverse culture aziendali, di amministrazioni comunali di piccola e piccolissima taglia, di medie e grandi dimensioni. Un compito non facile, anche considerando il fatto che non va integrato un unico settore di attività (come potrebbe essere nel caso di una fusione aziendale "ordinaria"), ma attività e funzioni le più disparate tra loro (dalla polizia alle case anziani, dalle infrastrutture sportive agli acquedotti, dall'assistenza sociale alla raccolta dei rifiuti, tanto per fare solo alcuni esempi).

Non si tratta nemmeno, come è invece successo in altre aggregazioni comunali, in Ticino e in Svizzera, di adattare le modalità organizzative del Comune più grande alla nuova realtà. L'Aggregazione del Bellinzonese nasce infatti su altre basi. Fin dall'inizio si è voluto creare un nuovo Comune e una nuova Città e non una grande Città, considerando su base paritaria le peculiarità di tutti i Comuni partecipanti. Questo concetto è stato voluto e definito dai 17 Municipi che hanno partecipato allo studio aggregativo, inserendo una proposta di nuovo modello organizzativo nel Progetto che è poi stato sottoposto in votazione consultiva il 18 ottobre 2015. Il modello è stato poi ripreso dalla Direzione politica dei 13 sindaci che si è occupata dei lavori preparatori in vista della costituzione del nuovo Comune.

Il modello, fatto proprio dal Municipio eletto il 2 aprile 2017, si basa su due capisaldi:

- centralizzazione dei servizi di "backoffice" con loro decentralizzazione sull'intero comprensorio del nuovo Comune utilizzando il parco immobiliare disponibile, laddove possibile (case comunali e altri edifici);
- presenza in tutti i 13 quartieri di sportelli multifunzionali con prestazioni di base alla cittadinanza fruibili indipendentemente dal quartiere di residenza a orari funzionali alle esigenze dell'utenza.

La necessità di unire 13 realtà comunali diverse tra loro, ridefinire funzioni e attività, impostare nuovi servizi e adattarne altri pone evidentemente difficoltà supplementari. Non sarebbe nemmeno stato pensabile e immaginabile far sì che con le elezioni comunali del 2 aprile il nuovo modello organizzativo potesse entrare in funzione automaticamente e immediatamente. Il periodo 3 aprile – 31 dicembre 2017 deve perciò considerarsi un periodo transitorio dai vecchi Comuni alla nuova organizzazione comunale, con attività sovrapposte e cambiamenti a tappe che, nel limite del possibile, non dovrebbero essere percepiti dalla popolazione. L'obiettivo è quello di entrare nella fase "a regime" con il 1. gennaio 2018.

La nuova organizzazione amministrativa, che sarà funzionante a pieno regime dal 1. gennaio 2018, si basa su un modello di 7 Dicasteri (1 per ogni municipale) stabili e, nel limite del possibile, indipendenti dall'esito delle elezioni, così suddivisi:

1. Dicastero Amministrazione generale (attribuito al Sindaco)
Servizi centrali (Cancelleria, Ufficio giuridico, Informatica, Movimento della popolazione)

- Risorse umane
- Comunicazione, relazioni istituzionali e quartieri
- 2. Dicastero educazione e cultura
 - Scuole comunali
 - Cultura ed eventi
 - Bellinzona Teatro (ente autonomo)
 - Bellinzona Musei (ente autonomo)
- 3. Dicastero Sicurezza e servizi industriali
 - Polizia comunale
 - Corpo civici pompieri
 - Azienda multiservizi Bellinzona (attuali AMB con integrazione Depurazione acque, trasformazione in ente autonomo di diritto comunale)
- 4. Dicastero Servizi sociali
 - Socialità (Servizio sociale, Giovani e famiglie, ARP, Sportello LAPS/AVS, Servizio dentario scolastico, Clinica dentaria comunale)
 - Anziani (Case anziani Bellinzona, Casa anziani e Centro Somen Sementina)
- 5. Dicastero Finanze, economia e sport
 - Finanze e promozione economica
 - Ente autonomo Carasc
 - Bellinzona Sport (ente autonomo)
- 6. Dicastero Territorio e mobilità
 - Pianificazione, catasto e mobilità
 - Edilizia privata
- 7. Dicastero opere pubbliche e ambiente
 - Servizi urbani e ambiente
 - Opere pubbliche

A questi 7 Dicasteri si aggiunge il settore del Controllo interno e qualità, direttamente subordinato al Municipio e che, considerando la complessità della “macchina” organizzativa, avrà il compito fondamentale di definire le procedure operative e di controllarne la funzionalità.

A livello logistico i servizi centralizzati di “backoffice” sono indicativamente così distribuiti:

Bellinzona:	Cancelleria, Ufficio giuridico Comunicazione, relazioni istituzionali e quartieri Servizio sociale, Sportello LAPS Nord Opere pubbliche Cultura ed eventi
Giubiasco:	Finanze e promozione economica Edilizia privata settore Sud Controllo interno e qualità
Camorino:	Risorse umane

	Informatica
Gudo:	Verde urbano e foreste
Sementina:	Pianificazione, catasto e mobilità Sportello LAPS Sud
Monte Carasso:	Servizi urbani e ambiente (direzione)
Gorduno:	Edilizia privata settore Nord
Gnosca:	Scuole, servizi amministrativi centralizzati
Preonzo:	Economato e stamperia
Claro:	Movimento della popolazione

A Moleno e S. Antonio, per ragioni legate alla disponibilità di spazio, non saranno ubicate attività di “backoffice”, ma unicamente gli sportelli multifunzionali di quartiere. A Pianezzo, invece, l’eventuale ubicazione di servizi centralizzati verrà definita una volta ultimati i lavori di realizzazione del nuovo centro multifunzionale che sostituirà l’attuale casa comunale.

L’ubicazione degli altri servizi già oggi di carattere regionale è così predisposta:

Polizia comunale: Bellinzona (comando, servizi centrali e gruppi operativi) e Giubiasco (sportello e servizio stupefacenti, alcolismo e prevenzione sociale)

Corpo civici pompieri: Bellinzona

AMB: Bellinzona e Giubiasco

ARP: Giubiasco

3. I dipendenti della nuova Bellinzona

La nuova Città di Bellinzona conta 1355 dipendenti, pari a circa 950 unità di lavoro a tempo pieno (dipendenti nominati, incaricati e con un’occupazione regolare). Questa cifra comprende tutto il personale della nuova Città e dei suoi enti autonomi, compresi quindi i docenti delle Scuole comunali, gli agenti di polizia, i pompieri professionisti, i dipendenti delle AMB e il personale delle case anziani. Per tipologia di attività i dipendenti sono così suddivisi:

Amministrazione	453
Case anziani	336
Polcom	67

Docenti	242
Servizi urbani	121
AMB-CDABR	136

Come visto nel primo capitolo, il Decreto legislativo, oltre a sancire la riassunzione automatica dei dipendenti dei Comuni aggregati (in deroga a quanto previsto dalla Legge sulle aggregazioni e separazioni dei Comuni che prevede l'automatica rescissione dei contratti di lavoro) sulla base dell'ultimo salario percepito, dà facoltà al Municipio di definire le funzioni attribuite al personale e garantisce allo stesso Municipio un'indispensabile margine di manovra con decisioni puntuali per gestire la complessa fase transitoria.

Come risulta evidente da quanto indicato nel capitolo relativo all'organizzazione della nuova amministrazione comunale, il passaggio dei dipendenti dai vecchi al nuovo Comune è operazione tutt'altro che scontata e semplice. Per molti di loro, infatti, si tratta di passare da un'attività di "generalista" a una più specialistica, per altri di cambiare settore di attività, per altri ancora di cambiare anche luogo di lavoro. Per tutti si tratta poi di inserirsi in un'organizzazione "aziendale" di dimensioni più grandi e maggiormente strutturata rispetto a quanto erano abituati prima. Il personale, nel limite del possibile, è stato coinvolto in questo processo, già nella fase pre-aggregativa, secondo le seguenti modalità:

- i funzionari dirigenti (segretari e vicesegretari comunali, funzionari dirigenti di primo livello con personale subordinato) sono stati sottoposti a un colloquio individuale e un assesment con una società di consulenza specializzata in risorse umane;
- sulla base dei dati raccolti e dell'esito dell'assesment i funzionari dirigenti sono stati attribuiti ai gruppi di lavoro settoriali costituiti con il compito di sottoporre alla Direzione politica delle proposte operative, alcuni con funzione di coordinamento;
- a tutti gli altri dipendenti interessati a un cambiamento di funzione (esclusi docenti, agenti di polizia, pompieri professionisti, personale di case anziani, personale delle AMB e del CDABR) è stato chiesto di esprimersi attraverso un formulario (con raccolta dati) e, su richiesta, attraverso colloqui personalizzati;
- sulla base dell'esito degli assesment con i funzionari dirigenti, della raccolta dati e dei desiderata espressi dagli altri funzionari è stata sottoposta alla Direzione politica dei 13 sindaci una proposta di assegnazione di funzione nella nuova organizzazione comunale;
- tutti i dipendenti sono stati informati di questa proposta.

Preso atto di questa proposta, facendo leva sulla facoltà decisionale data dal Decreto legislativo sull'aggregazione, il Municipio della nuova Città ha deciso un'assegnazione a nuova funzione transitoria di tutto il personale interessato, considerando la nuova organizzazione amministrativa, ma ancora sulla base dei vecchi ROD. Ciò significa che per alcuni mesi i dipendenti sono assegnati ad una nuova funzione, mantenendo però la classificazione precedente prevista dal vecchio ROD di riferimento. L'assegnazione

definitiva a nuova funzione potrà infatti avvenire solo una volta entrato in vigore il nuovo ROD, oggetto del presente messaggio municipale, e la relativa ordinanza di applicazione sulle classificazioni, al più presto dunque con il 1. gennaio 2018.

Va detto che nella fase pre-aggregativa la Direzione politica si è avvalsa del supporto della società di consulenza HR Services, specializzata in gestione delle risorse umane. Consulenza che ha permesso una gestione professionale della transizione dai vecchi al nuovo modello “aziendale” e una parità di trattamento di tutto il personale interessato.

4. Il Regolamento organico dei dipendenti

4.1. I lavori preparatori

Durante i lavori preparatori dell’aggregazione era stato costituito un apposito gruppo di lavoro composto da alcuni segretari comunali e supportato dal consulente esterno Edy Dell’Ambrogio. Il Gruppo di lavoro aveva quale compito quello di valutare i regolamenti dei precedenti Comuni, evidenziarne eventuali criticità o differenze sostanziali e sottoporre alla Direzione politica una proposta operativa con, se possibile, già un progetto preliminare di nuovo Regolamento organico dei dipendenti del nuovo Comune.

Già nello studio aggregativo (cap. 10.1.5 “Gestione del personale”, pagg. 152 e segg.) si indicava il ROD dell’ex Città di Bellinzona come quello di riferimento, in considerazione del fatto che era l’ultimo in ordine di tempo ad essere stato rivisto (era entrato infatti in vigore il 1. gennaio 2014), appariva quello più completo ed era già stato oggetto di una discussione approfondita con i rappresentanti dei dipendenti e i sindacati di riferimento. Il Gruppo di lavoro si è dunque inizialmente concentrato sulla comparazione del ROD dell’ex Città di Bellinzona con quello degli altri 12 Comuni, dei consorzi interessati (Consorzio Casa anziani del Circolo del Ticino e Consorzio depurazione acque del Bellinzonese e della Riviera) e con le disposizioni cantonali in parte o in toto applicate pure da alcuni Comuni.

Il Gruppo di lavoro, nel documento presentato alla Direzione politica il 21 aprile 2016, era giunto alla conclusione che *“dopo l’esame comparato del ROD di Bellinzona con quelli degli altri Comuni ritiene che questo Regolamento di recente entrata in vigore – con alcune modifiche – rappresenta effettivamente uno strumento adeguato e idoneo anche per il nuovo Comune”*. Conclusione fatta propria dalla Direzione politica dei 13 sindaci prima e, una volta entrato in carica, dal Municipio della nuova Città di Bellinzona.

Tutti i regolamenti presi in esame seguono un’analogia struttura, dettata dalla legislazione superiore (le principali disposizioni sui dipendenti comunali sono definite negli artt. 125 e segg. della Legge organica comunale, LOC, che prevede pure l’obbligatorietà per i Comuni di dotarsi di un ROD) e in alcuni casi rimandano direttamente alle regole dei dipendenti cantonali (Legge sull’ordinamento degli

impiegati dello Stato e dei docenti, LORD, e la Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti). Gli aspetti presenti in tutti i regolamenti riguardano:

- la costituzione del rapporto di impiego (nomine, incarichi, ecc.)
- i doveri del dipendente e i provvedimenti disciplinari
- i diritti del dipendente (stipendio, indennità, vacanze, orario di lavoro, ecc.)

Nella tabella che segue viene evidenziata la base sulla quale gli stipendi dei dipendenti degli ex Comuni e dei due Consorzi interessati vengono calcolati e il numero di articoli di ciascun ROD. Come si vede in alcuni casi la scala salariale è identica a quella dei dipendenti del Cantone. In tre casi (Moleno, Pianezzo e S. Antonio) non era in vigore un vero e proprio ROD, le – poche – disposizioni relative al personale erano inserite direttamente nel Regolamento comunale.

COMUNE/ENTE	BASE STIPENDI	ARTICOLI
Bellinzona	scala nel ROD	101
Camorino	scala cantonale	52
Claro	scala nel ROD	102
Giubiasco	scala nel ROD	40
Gnosca	scala cantonale	73
Gorduno	scala cantonale	13
Gudo	scala cantonale	89
Moleno	scala cantonale	art. in Regolamento comunale
Monte Carasso	scala cantonale	13
Pianezzo	scala cantonale	art. in Regolamento comunale
Preonzo	scala cantonale	56
S. Antonio	scala cantonale	art. in Regolamento comunale
Sementina	scala nel ROD	91
Consorzio CPA Sementina	scala cantonale	68
CDABR	scala nel ROD	84

Su questa base il gruppo di lavoro ha allestito una bozza di Regolamento organico dei dipendenti della nuova Città, sottoposta e avallata dalla Direzione politica dei 13 sindaci. Il Municipio entrato in carica il 2 aprile 2017 ha ripreso questa proposta, l'ha

affinata e l'ha condivisa con il FUD. La discussione con i rappresentanti dei dipendenti e le organizzazioni sindacali ha permesso di far emergere alcuni aspetti più sensibili e, in alcuni casi, di trovare delle soluzioni negoziate. Sui rapporti con il FUD torneremo successivamente con un apposito capitolo.

4.2. I capisaldi del ROD della nuova Città

Il Regolamento organico dei dipendenti, oltre ad essere necessario per legge, è lo strumento principale della gestione del personale. Sulla base dei criteri fissati nel ROD, infatti, vengono poi implementate tutte le decisioni più operative che permettono di gestire un'organizzazione complessa come quella dell'Amministrazione comunale, che per numero di dipendenti è paragonabile a una media-grande azienda. Con l'adozione del ROD della nuova Città di Bellinzona il Municipio si vuole dotare di uno strumento moderno, che non si limiti ad amministrare passivamente il personale, ma che introduca degli strumenti di gestione attiva delle risorse umane e che, attraverso questi strumenti, possa essere garantita l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi dell'Amministrazione comunale. Si pensi ad esempio alle modalità di valutazione dell'operato delle collaboratrici e dei collaboratori e alla fissazione di obiettivi o di percorsi formativi particolari. Il ROD da solo però non è sufficiente per raggiungere questi obiettivi. Il Municipio ne è cosciente. Senza un'adeguata condivisione del ROD e dei suoi meccanismi da parte di tutti le collaboratrici e i collaboratori, cominciando dai funzionari dirigenti, lo sviluppo di una moderna cultura del lavoro risulterebbe difficile se non impossibile. Siamo però convinti che partendo dall'introduzione di questo ROD si possano raggiungere gli obiettivi prefissati.

Il ROD che sottoponiamo all'attenzione del Consiglio comunale si suddivide in 9 capitoli principali:

1. Norme generali
2. Costituzione del rapporto di impiego
3. Doveri del collaboratore
4. Diritti del collaboratore
5. Previdenza professionale
6. Fine del rapporto di impiego
7. Commissione del personale
8. Commissione paritetica consultiva e conciliativa
9. Disposizioni transitorie, abrogative e finali

Prima di entrare nel merito dei singoli articoli in questo capitolo vorremmo porre l'accento sugli elementi che maggiormente caratterizzano questo nuovo ROD. Il nuovo Regolamento permette di raggiungere i seguenti obiettivi.

Armonizzazione regole ex Comuni/enti

La gestione dei dipendenti della nuova Città di Bellinzona è regolata, fino all'entrata in vigore del nuovo ROD, da 10 regolamenti dei dipendenti comunali, da 2 regolamenti consortili e nel caso di 3 ex Comuni con pochi articoli inseriti nei rispettivi regolamenti comunali. Si tratta quindi di sostituire tutte queste disposizioni con una nuova base legale che ne faccia nel limite del possibile la sintesi, valutando, disposizione per disposizione, quale sia la più adatta al nuovo Comune. Pur partendo, come detto, dal ROD dell'ex Città di Bellinzona si sono valutate le disposizioni di tutti i regolamenti in vigore e si sono scelte quelle che si sono ritenute le migliori soluzioni per la nuova Città.

Mantenimento diritti acquisiti

Il progetto aggregativo prevedeva da un lato che tutti i dipendenti avessero mantenuto il posto di lavoro, seppur con funzione da ridefinire in base alla nuova organizzazione dell'Amministrazione comunale (concetto ripreso anche nel Decreto del Gran consiglio) e dall'altro che venisse garantito loro l'ultimo stipendio percepito nell'ex Comune/ente. Il progetto di nuovo ROD tiene dunque conto di queste due "garanzie" – va detto non dovute per legge – e considera pure i diritti già acquisiti (come vacanze, ore straordinarie, gratifiche per anzianità di servizio) che vengono riportati nel nuovo Comune sulla base delle attestazioni fornite dagli ex Municipi o Delegazioni consortili. Si ritiene così che le garanzie fornite ai dipendenti nella fase pre-aggregativa siano date.

Fissazione regole quadro

In una moderna concezione della gestione del personale il ROD deve essere inteso come lo strumento che definisce le disposizioni generali e principali, delegando al datore di lavoro (per il tramite del Municipio) la loro implementazione e la definizione dei dettagli operativi, se del caso attraverso l'adozione di Ordinanze municipali. Come già avvenuto a livello cantonale (con la LORD) e in altri Comuni si è voluto così, nel limite del possibile, non inserire nel ROD dettagli operativi o regole troppe dettagliate. Disposizioni di dettaglio che, inevitabilmente per loro stessa natura, necessitano di essere aggiornate con regolarità. Il ROD, quale base legale formale approvata dal Legislativo, deve invece avere una durata di medio-lungo termine e non necessitare di modifiche regolari.

Rispetto ai regolamenti dei dipendenti attualmente in vigore gli elementi che concettualmente maggiormente caratterizzano il nuovo ROD sono i seguenti.

Rapporto di impiego, docenti e agenti con regole cantonali

Il ROD definisce il rapporto di impiego di tutti i dipendenti comunali, con due eccezioni, i docenti di Scuola elementare e di Scuola dell'infanzia e il personale uniformato del Corpo di polizia.

Per quanto riguarda i docenti il ROD rimanda in toto alla legislazione cantonale, perché ciò è previsto dalla Legge sulla scuola (legge di rango superiore). Di fatto il Municipio è autorità di nomina, ma per tutte le disposizioni relative all'impiego di docenti deve seguire le disposizioni della LORD, della Legge stipendi e dei relativi regolamenti d'applicazione.

Dopo attenta valutazione, considerando la specificità della funzione e gli stretti rapporti con il Corpo della Polizia cantonale, per il personale uniformato del Corpo di polizia comunale si è pure deciso di applicare la legislazione cantonale, ma unicamente per quanto riguarda gradi, salari, promozioni, indennità, orario di lavoro e durata delle vacanze. Ciò permette di parificare le condizioni degli agenti della Polizia comunale ai colleghi della Polizia cantonale e, indirettamente, di rendere attrattiva la funzione di agente della polizia comunale. Il rapporto di lavoro del Comandante è regolato dal ROD.

I dipendenti degli enti autonomi di diritto comunale, dal canto loro, sottostanno a quanto definito dagli statuti dei rispettivi enti. Allo stato attuale sono assoggettati al ROD i dipendenti di Bellinzona Sport, Bellinzona Musei (con possibilità di far capo al diritto privato per i neo assunti) e del neocostituito ente AMB. In questi casi lo statuto degli enti può stabilire che per assunzioni e dimissioni/disdette la competenza decisionale viene assunta dal Consiglio direttivo previo avallo da parte del Municipio.

Classificazione delle funzioni, competenza delegata al Municipio

La LOC definisce i contenuti minimi del ROD. Fino all'ultima recente revisione l'art. 135 cpv. 2 della LOC prevedeva che il ROD dovesse stabilire le funzioni, i requisiti per la nomina, gli stipendi, gli obblighi e di doveri di servizio, le prestazioni sociali e le prestazioni di cauzioni. Come è già il caso per le disposizioni relative ai dipendenti cantonali, il legislatore nell'ultima revisione della LOC, entrata in vigore il 1. giugno 2017, stabilisce che il ROD *“può prevedere una delega al Municipio per il disciplinamento delle funzioni, dei relativi requisiti e classificazioni mediante ordinanza”*. Una revisione voluta proprio per agevolare l'operatività dei Comuni più grandi frutto di aggregazioni e non più comparabili a enti locali di piccole dimensioni con poche persone alle proprie dipendenze.

Il Municipio ha deciso di avvalersi di questa facoltà. Con la nascita della nuova Città (che conta 1355 dipendenti pari a circa 950 unità di lavoro a tempo pieno) si trattava infatti di dotarsi di un regolamento per la gestione del personale che non fosse troppo rigido, che permettesse di definire le condizioni quadro, lasciando al Municipio la fissazione delle disposizioni operative per la sua implementazione. Il nuovo ROD, dunque, contiene unicamente la scala salariale e le regole applicabili per la fissazione

dei salari attraverso l'assegnazione delle funzioni e le modalità di carriera con scatti automatici e promozioni. I dettagli, invece, delle funzioni e delle relative classificazioni di stipendio vengono regolati attraverso un'ordinanza che il Municipio adotterà non appena il ROD entrerà in vigore, in ogni caso dopo aver consultato preventivamente il FUD.

Scala salariale, salario minimo di 4'000.- franchi

Dopo aver analizzato e confrontato i sistemi salariali adottati da tutti gli ex Comuni e dai due Consorzi interessati (alcuni con scale salariali proprie, altri rimandando direttamente alla scala salariale adottata dal Cantone per i propri dipendenti), si è giunti alla conclusione che la scala salariale che meglio rispecchiasse i salari già in uso e, in prospettiva, la definizione di carriere professionali adeguate, fosse quella inserita nel ROD dell'ex Città di Bellinzona (che del resto era già stata rivista e adeguata con la riforma del ROD del 2014).

La scala stipendi presa in esame partiva da un minimo di fr. 46'385.- lordi annui (pari a fr. 3'568.- fr. mensili) fino a un massimo di fr. 200'000.- lordi annui (pari a fr. 15'384.- mensili). A titolo di paragone la scala stipendi dei dipendenti del Cantone in vigore fino alla fine del 2017 parte da un minimo di fr. 37'777.- (2'905.90 mensili) fino a un massimo di fr. 166'595.- (12'815.-). Va però detto che i funzionari dirigenti di più alto rango sono classificati in classi speciali, i cui livelli salariali in alcuni casi superano i massimi previsti dal ROD comunale. Viene infatti applicata la Legge sugli onorari dei magistrati che prevede retribuzioni fino a un massimo di fr. 215'000.-. La nuova scala stipendi del Cantone parte da un minimo di fr. 40'610.- (3'124.- mensili) fino a un massimo di fr. 221'851.- (17'065.- mensili)

Considerando, come detto, che la scala salariale già contenuta nel ROD dell'ex Città di Bellinzona fosse quella maggiormente adeguata alle necessità della nuova Città, il Municipio ha però ritenuto corretto fissare un salario minimo a 4'000.- fr. per 12 mensilità, pari dunque a 48'000.- fr. lordi annui. La scala salariale che viene proposta con il presente ROD parte dunque da un minimo di 48'000.- fr..

Orario di lavoro, 40 ore settimanali

Anche in questo caso, confrontando i precedenti Regolamenti dei dipendenti, si è giunti alla conclusione che fosse corretto fissare a 40 ore settimanali l'orario di lavoro. Va aggiunto che praticamente tutti i Municipi degli ex Comuni dove vigeva l'orario di 42 ore settimanali avevano adeguato l'orario già prima dell'aggregazione e che dal 3 aprile 2017 con la nascita del nuovo Comune tutti i dipendenti lavorano 40 ore alla settimana.

Unica eccezione, i dipendenti del Corpo di polizia che, come detto, per quanto riguarda gradi, salari, promozioni, indennità, orario di lavoro e durata delle vacanze seguono le disposizioni applicate agli agenti della Polizia cantonale (42 ore per quanto riguarda l'orario di lavoro settimanale).

Consultazione organizzazioni del personale, nuova Commissione consultiva e conciliativa

Nell'ambito dei rapporti con i rappresentanti dei dipendenti e le organizzazioni sindacali è prassi che le stesse vengano consultate per le questioni legate alla politica del personale. Il nuovo ROD conferma questa impostazione con una novità. In accordo con il FUD si è voluto dar vita a una Commissione paritetica (con rappresentanti in egual numero di Municipio e FUD) consultiva e conciliativa. Questa Commissione può essere chiamata in causa dalle parti ogni qualvolta vi è una problematica legata alla gestione del personale che deve essere risolta. Inoltre è facoltà dei dipendenti richiedere l'intervento della Commissione in caso di decisione individuale da parte del Municipio che non trova soddisfazione nel dipendente.

Si ritiene che l'adozione di questa Commissione consultiva e conciliativa, sulla scorta di quanto già avviene in altri enti, possa permettere di limitare al minimo le contestazioni e risolvere preventivamente problematiche di carattere generale o individuale che dovessero sorgere.

4.3. Commento alle singole disposizioni

Passiamo ora in rassegna i singoli capitoli del ROD, evidenziandone, laddove necessario, le particolarità.

Titolo I – Norme generali (artt. 1 -7)

In questo capitolo vengono definite le norme generali che regolano il rapporto di lavoro dei dipendenti del Comune e gli obiettivi e i principi alla base della politica del personale. In particolare si segnalano le seguenti disposizioni.

Art. 1 – Campo di applicazione: il ROD è applicabile per tutti i dipendenti, eccezion fatta, come detto, per i docenti (valgono le norme cantonali), agenti Polcom (valgono le norme cantonali per grado, salario, promozioni, indennità, orario di lavoro e durata delle vacanze); per i dipendenti degli enti autonomi di diritto comunale vale quanto stabilito dallo statuto dell'ente.

Art. 5 – Consultazione Organizzazioni del personale: si stabilisce che il FUD viene consultato in caso di decisioni che interessano il personale.

Titolo II – Costituzione del rapporto di impiego (artt. 8 – 19)

Il rapporto di lavoro si suddivide in due categorie:

- nomina a tempo indeterminato (artt. 8 – 13)

- incarico, per funzione stabile in luogo della nomina (artt. 14 – 16), per funzione temporanea (artt. 17 – 19)

In questo ambito si sono sostanzialmente riprese le disposizioni di tutti i ROD dei precedenti Comuni/enti. Le stesse, del resto, si rifanno a quanto previsto dalla LOC.

Titolo III – Doveri del collaboratore (artt. 20 - 37)

In questo capitolo e nei seguenti vengono definite le disposizioni principali del rapporto di lavoro. Le più significative sono le seguenti.

Art. 20 – Orario di lavoro: 40 ore settimanali, orario di lavoro della maggior parte dei dipendenti degli ex Comuni/enti.

Art. 35 – Gestione del personale: per la LOC il capo del personale è il Segretario comunale; considerando però le dimensioni della nuova Città si propone di introdurre la funzione del Responsabile delle risorse umane con il compito di condurre l'ufficio del personale e supportare Municipio e Segretario comunale per tutto quanto riguarda la gestione dei dipendenti.

Art. 36 – Provvedimenti disciplinari: viene ripresa l'impostazione della LOC e dei precedenti ROD, fissando a 500.- fr. l'importo massimo della multa e a 3 mesi il periodo massimo di sospensione con privazione parziale o totale dello stipendio; considerando le casistiche si ritengono queste pene sufficienti, in casi più gravi si passerebbe infatti alla destituzione.

Titolo IV – Diritti del collaboratore (artt. 38 - 74)

Art. 38 – Classificazione delle funzioni: per ogni funzione vengono definite 3 classi (avviamento, mediana, superiore); si tratta del sistema già in vigore in alcuni degli ex Comuni/enti che permette da un lato di garantire un certo automatismo di carriera, dall'altro però attribuisce al Municipio la possibilità di permettere ai dipendenti maggiormente meritevoli di passare da una classe all'altra.

Art. 40 – Scala degli stipendi: come detto viene ripresa la scala già applicata dall'ex Comune di Bellinzona, portando però il salario minimo da fr. 46'385.- a fr. 48'000.-.

- Art. 42 – Valutazione del personale: viene introdotta, come del resto già era in molti ex Comuni/enti, l'obbligatorietà delle valutazioni periodiche del personale da parte dei funzionari responsabili; si ritiene che la gestione moderna del personale non possa fare a meno di questo strumento, che oltre a permettere la valutazione delle prestazioni permette di individuare per tempo problematiche o disfunzioni e apportare i necessari accorgimenti (a tutela, va detto, dei dipendenti stessi).
- Art. 43 – Promozioni: il sistema delle 3 classi per ogni funzione presuppone, come detto, che il Municipio decida il passaggio da una classe all'altra; per farlo si deve basare sull'esito della valutazione del collaboratore; per il passaggio dalla classe di avviamento alla mediana le prestazioni devono essere adeguate alle esigenze, per il passaggio dalla mediana alla classe superiore le prestazioni devono essere superiori alle esigenze.
- Art. 44 – Aumenti annuali: gli aumenti annuali all'interno della stessa classe sono automatici; unica eccezione la possibilità per il Municipio di bloccare lo scatto al dipendente che per 2 anni consecutivi ha ricevuto una valutazione insufficiente; si tratta di uno strumento, seppur minimo, per intervenire in caso di prestazioni nettamente al di sotto delle aspettative.
- Art. 45 – Gratifiche per prestazioni meritevoli: con questo articolo (già conosciuto in alcuni Comuni) il Municipio ha la possibilità di premiare con 1 fino a 10 giorni di vacanza supplementari dei collaboratori che durante l'anno si sono particolarmente distinti.
- Art. 47 – Congedi per anzianità di servizio: in linea di principio vengono riprese le disposizioni già previste negli ex Comuni/enti; dopo 15 anni di servizio nel Comune (considerando evidentemente gli anni alle dipendenze degli ex Comuni/enti) e poi successivamente ogni 5 anni vengono concesse 4 settimane supplementari di vacanza; si tratta di una prassi dei regolamenti dei dipendenti degli enti pubblici; è pure prevista la possibilità (non obbligo) di convertire in denaro al massimo due settimane di

congedo (1 per chi percepisce un salario superiore ai 70'000.- fr. lordi), la decisione spetta in ogni caso al Municipio.

Art. 48 - Orario di lavoro: la gestione dell'orario di lavoro settimanale può avvenire in due modi: con orario flessibile o con orario fisso/a turni;

l'orario flessibile (tra le 06.00 e le 20.00) è applicato per principio a tutti i dipendenti attivi nei settori amministrativi e può essere gestito dal collaboratore considerando esigenze di servizio e esigenze private; con Ordinanza verranno definite le modalità di scalo delle ore supplementari prestate, in linea di principio non scostandosi dal modello del Cantone per i propri dipendenti (scalo di max 12 giornate all'anno).

l'orario fisso/a turni è invece applicato a tutti i collaboratori che lavorano nei servizi esterni e il cui impiego è definito attraverso una pianificazione preventiva di compiti e orari, con la possibilità di meglio gestire i periodi dell'anno più intensi e quelli meno intensi (l'orario di lavoro settimanale può variare tra le 35 e le 45 ore a dipendenza delle necessità); i dettagli dell'applicazione dei due sistemi sono definiti attraverso un'ordinanza municipale;

il lavoro prestato fuori orario viene conteggiato, se del caso con i relativi supplementi, e di principio corrisposto in tempo libero (vi è però la possibilità che le ore straordinarie possano venire, su decisione del Municipio, corrisposte in denaro).

Art. 49 – Indennità per lavoro notturno/giorni riposo: per il lavoro prestato di notte e durante i giorni di riposo sono invece previsti di principio dei supplementi definiti attraverso un'ordinanza municipale settore per settore in base alle particolarità di ciascun settore.

Art. 50 – Indennità per figli: come già avveniva in tutti gli altri ex Comuni/enti viene corrisposta un'indennità per figli come stabilito dalle leggi cantonali in materia (200.- fr./mese per figlio fino a 16 anni, 250.- fr./mese per figlio agli studi tra i 16 e i 25 anni). Non viene invece più corrisposta l'indennità per economia domestica, prevista unicamente ancora dai regolamenti dei dipendenti degli ex Comuni di Bellinzona e Giubiasco e già soppressa dalla maggioranza di tutti gli altri enti

pubblici (Cantone compreso) perché considerata non più adatta ai tempi moderni. La stessa viene però mantenuta per chi già ne beneficia fino a esaurimento del diritto (cfr. art. 94).

Art. 54 – Giorni di riposo: è stata esplicitata la regola secondo cui per chi lavora i fine settimana per esigenze di servizio almeno un sabato e una domenica liberi consecutivi ogni due settimane debbano essere concessi.

Art. 55 – Vacanze: vengono confermate le vacanze già previste in praticamente quasi tutti i regolamenti degli ex Comuni/enti, anticipando a 40 anni la 5. settimana: 25 giorni fino a 20 anni, 20 fino a 40 anni, 25 fino a 55 anni e 30 fino al pensionamento (il caso dei dipendenti dell'ex Consorzio Casa anziani del Circolo del Ticino viene regolato attraverso le disposizioni transitorie per garantire il diritto acquisito).

Art. 56 – Modalità vacanze: anche in questo caso è stata esplicitata la prassi secondo cui le vacanze dell'anno precedente possono essere consumate entro il mese di agosto dell'anno successivo; così facendo si possono meglio gestire i picchi di lavoro e le esigenze di servizio, nell'interesse del Comune ma anche del collaboratore.

Art. 58 – Congedi pagati: i congedi pagati sono stati adeguati (e migliorati) sulla scorta della discussione con il FUD e delle reali necessità dei dipendenti.

Art. 59 – Congedo maternità e adozione: per favorire le famiglie si è deciso di aumentare di 4 settimane rispetto alle disposizioni di legge (da 14 a 18 settimane) il congedo pagato per maternità e adozione. È stata pure confermata la possibilità per la dipendente di richiedere un congedo supplementare non pagato di un massimo di 18 mesi (di norma nei precedenti regolamenti 16 mesi).

Art. 64 – Assenza per malattia: si è introdotta la stessa regola valida per i dipendenti cantonali, in caso di malattia di lunga durata viene garantito lo stipendio al 100% il primo anno e al 90% il secondo, poi il rapporto di lavoro decade; di norma in questi casi entro due anni subentra l'assicurazione invalidità.

Titolo V – Previdenza professionale (art. 75)

Art. 75 – Previdenza professionale: viene confermata l'adesione di tutti i dipendenti al nuovo istituto di previdenza della Città, la CPE Fondazione di previdenza a far stato dal momento delle disdette dei contratti con gli attuali istituti (cfr. art. 96, norma transitoria).

Titolo VI – Fine del rapporto di impiego (artt. 76 - 85)

Art. 76 – Casistica: vengono riprese le casistiche definite dalla LOC e di fatto da tutti i regolamenti dei dipendenti comunali; si è ritenuta ormai superata e non più riproponibile la modalità della mancata conferma quadriennale, invero ancora prevista dai regolamenti di alcuni ex Comuni.

Art. 81 – Disdetta: in luogo della mancata conferma quadriennale è prevista la disdetta ordinaria, in presenza di giustificati motivi (elencati nell'articolo); la disdetta prevede in ogni caso una procedura formale a tutela del dipendente (art. 82) e un'indennità, anche in questo caso a tutela del dipendente interessato (art. 83).

Titolo VII – Commissione del personale (artt. 86 - 88)

Titolo VIII – Commissione paritetica consultiva e conciliativa (art. 89)

Art. 86 – Commissione del personale: la Commissione del personale è confermata quale organo consultivo del Municipio e viene interpellata ogni qualvolta vi sono questioni di interesse generale che interessano il personale; si ritiene che in una Città delle dimensioni della nuova Bellinzona sia particolarmente importante potersi confrontare con una partner istituzionale riconosciuto, sia dal datore di lavoro sia dai dipendenti; per questioni più particolari o per decisioni individuali problematiche si propone poi di istituire una Commissione paritetica consultiva e conciliativa (art. 89) attraverso la quale si ritiene si possano risolvere preventivamente molte delle problematiche relative alla gestione delle collaboratrici e dei collaboratori.

Titolo IX – Disposizioni transitorie, abrogative e finali (artt. 90 – 99)

In questo capitolo vengono definite le disposizioni indispensabili per garantire il passaggio dai regolamenti degli ex Comuni/enti al nuovo ROD. In particolare si

esplicitano le modalità di assegnazione a nuova funzione con nuova classificazione salariale (su cui diremo in un apposito capitolo di questo messaggio) e si regola il mantenimento dei diritti acquisiti, ore straordinarie accumulate e gratifiche per anzianità di servizio e vacanze non ancora consumate. Viene anche regolato il mantenimento dell'indennità di economia domestica per chi già la percepisce fino a esaurimento del diritto. Si stabilisce infine che il diritto suppletorio – per quanto non previsto dal ROD – è il Codice delle obbligazioni.

5. Assegnazione a nuova funzione con relativa nuova classificazione

Il passaggio al nuovo ROD comporta la riclassificazione di tutti i dipendenti. Si tratta, infatti, di conferire a ciascuna collaboratrice e ciascun collaboratore l'adeguata funzione nella nuova organizzazione amministrativa della nuova Città e con essa una nuova classificazione salariale. Salario che nella maggior parte dei casi sarà simile a quello percepito precedentemente, per chi invece assume una funzione diversa rispetto a quella precedente anche il salario verrà di conseguenza adeguato.

Come già indicato il ROD contiene la scala salariale, le funzioni previste e la classificazione delle funzioni nella scala salariale vengono stabilite dal Municipio tramite Ordinanza. Nel ROD vengono in ogni caso definite le regole per il passaggio dalla vecchia alla nuova classificazione, più precisamente (artt. 90 e 91):

- è garantito almeno lo stesso stipendio lordo di quello percepito precedentemente;
- il collocamento nella nuova scala salariale avviene tenendo conto della classificazione precedente, degli anni di lavoro al servizio del precedente Comune/ente, dell'esperienza professionale e della formazione scolastica;
- qualora lo stipendio precedente fosse inferiore al minimo della classe salariale prevista per la nuova funzione, il ricollocamento avviene al minimo della classe inferiore;
- qualora lo stipendio lordo precedente fosse superiore al massimo della classe di stipendio prevista per la nuova funzione, lo stipendio lordo precedente viene mantenuto;
- prima di procedere al ricollocamento nella nuova scala salariale vengono concessi gli aumenti annuali (scatti) previsti dai Regolamenti degli ex Comuni/enti.

6. La consultazione del personale

Il Municipio ha ritenuto fin dall'inizio fondamentale instaurare con i rappresentanti dei dipendenti un dialogo franco e costruttivo. Le discussioni avviate nella fase pre-aggregativa sono proseguite anche dopo l'insediamento del nuovo Municipio con il FUD (nel frattempo costituitosi in modo definitivo). Il progetto di nuovo ROD è stato

discusso e analizzato nei dettagli con la Commissione del personale e i sindacati di riferimento VPOD e OCST. Le proposte del Municipio sono state valutate e in alcuni casi affinate, così da giungere a una versione in linea di principio condivisa.

Il progetto di nuovo ROD è stato pure sottoposto al giudizio dell'assemblea del personale (riunitasi il 26 ottobre 2017) che ha preso atto di quanto proposto dal Municipio condividendone in linea generale gli intendimenti. In accordo con il Municipio ai dipendenti è stata pure sottoposta una variante, più precisamente:

5. settimana vacanza da 40 anni (e non 45) fino a 55 anni

Mantenimento indennità economia domestica fino a esaurimento diritto per chi già la percepisce

OPPURE

Abrogazione indennità economia domestica da subito

Indennità familiare comunale 50.-/mese per ogni figlio fino a 15 anni compiuti

I dipendenti hanno optato per la prima variante. Ulteriori richieste da parte dell'assemblea dei dipendenti (salario minimo a 52'000.- fr. lordi annui, 3 giorni di congedo pagato per cura di figli malati, 5 settimane di vacanza anche a partire dal 10. anno di servizio) non sono state prese in considerazione dal Municipio.

7. Introduzione del nuovo ROD, conseguenze finanziarie

Il progetto aggregativo prevedeva che tutti i posti di lavoro sarebbero stati confermati nella nuova Città, che i dipendenti avrebbero mantenuto almeno il salario lordo percepito precedentemente e che in linea di massima i costi del personale nel nuovo Comune non sarebbero aumentati rispetto alla somma dei costi del personale degli ex Comuni/enti. Intendimenti che anche il nuovo Municipio ha fatto propri. Inevitabilmente però il passaggio alla nuova classificazione salariale comporta un adeguamento dei salari, anche se nella maggior parte dei casi minimo, verso l'alto, più precisamente per i seguenti motivi:

- eccezione fatta per i dipendenti dell'ex Comune di Bellinzona (classificati in base al ROD entrato in vigore nel 2014), tutti gli altri dipendenti devono essere riclassificati in una nuova scala salariale diversa, con arrotondamento del salario gioco forza verso l'alto;
- tutti i dipendenti che assumono una nuova funzione con più responsabilità rispetto a quella precedente devono essere riclassificati con un adeguamento salariale;
- tutti i dipendenti che assumono una nuova funzione con responsabilità inferiore rispetto alla precedente mantengono in ogni caso il salario precedente;

- i dipendenti il cui precedente salario è inferiore al minimo previsto per la funzione svolta vengono classificati nel primo scatto della classe di avviamento della funzione prevista;
- per quanto riguarda i dipendenti delle case anziani la riclassificazione deve tenere in considerazione le differenti scale applicate negli istituti di Bellinzona e Sementina (ex Consorzio Casa anziani del Circolo del Ticino) e quanto previsto a livello cantonale nel settore delle case anziani; per una parte del personale infermieristico sarà inevitabile un certo riposizionamento della classificazione e delle prospettive di carriera;
- per quanto riguarda gli agenti della Polizia comunale deve essere tenuto in considerazione il nuovo Regolamento cantonale in materia che prevede un allineamento della carriera del personale della Polizia cantonale e delle polizie comunali, con anche in questo caso un riposizionamento nella classificazione cantonale.

Vanno poi considerati gli scatti automatici garantiti dai precedenti Regolamenti degli ex Comuni/enti (e ancora in vigore fino all'entrata in vigore del nuovo ROD), che avrebbero comunque comportato un aumento di spesa all'inizio del 2018 indipendentemente dall'aggregazione.

La riclassificazione di tutti i dipendenti nella nuova scala salariale verrà effettuata una volta entrato in vigore il nuovo ROD e in base a quanto previsto dall'apposita Ordinanza municipale su assegnazione a nuova funzione e classificazione. Da una simulazione indicativa risultano i seguenti costi aggiuntivi:

scatti automatici	250'000.-
<u>riclassificazioni</u>	<u>550'000.-</u>
totale	800'000.-

I costi sono stati considerati nel Preventivo 2018.

8. Conclusioni

Con la proposta di nuovo Regolamento organico dei dipendenti il Municipio sottopone al Consiglio comunale un altro documento fondamentale (unitamente a Regolamento comunale, nuovo istituto di previdenza, Preventivo 2018, Ente autonomo AMB) che permetterà di concretizzare definitivamente la costituzione della nuova Città. Con l'entrata in vigore del nuovo ROD saranno date le premesse per la gestione unitaria di tutto il personale del nuovo Comune e per l'implementazione della nuova Amministrazione comunale anche da un punto di vista organizzativo.

Il nuovo ROD permette di raggiungere gli obiettivi previsti dal Progetto aggregativo, il mantenimento dei diritti acquisiti dei dipendenti degli ex Comuni/enti e la messa a disposizione del Municipio e dell'Amministrazione comunale di uno strumento moderno

di gestione del personale, all'altezza di una Città di 42'000 abitanti con un organico di 1355 dipendenti (pari a circa 950 posti di lavoro a tempo pieno).

Per le considerazioni espresse codesto lodevole Consiglio comunale è invitato a voler

risolvere:

1. Il Regolamento organico dei dipendenti della Città di Bellinzona è approvato.
2. Contestualmente vengono abrogati i Regolamenti organici dei dipendenti dei Comuni aggregati e il Regolamento organico dei dipendenti del Consorzio Casa anziani Circolo del Ticino.
3. Il Municipio è incaricato del seguito della procedura.

Con ogni ossequio.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:
Mario Branda

Il Segretario:
Philippe Bernasconi

Allegati:

1. Regolamento organico dei dipendenti (con allegato: Scala salariale)
2. Tabella comparazione nuovo ROD – ROD ex Comuni/enti