

Tegna, 2 novembre 2022  
Ris. Mun. 562/2022

## MESSAGGIO MUNICIPALE NO. 20/2022

### Concernenti un adattamento del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Terre di Pedemonte (ROD) al quadro legislativo in vigore e al modello della Sezione degli enti locali

Egregio Signor Presidente,  
Gentili Signore, Egregi Signori Consiglieri Comunali,

con il presente messaggio vi sottoponiamo per esame e approvazione alcune modifiche del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Terre di Pedemonte.

La necessità di procedere ad alcune modifiche obbligatorie del Regolamento organico dei dipendenti è dovuta alla necessità di allineare la base legale a disposti superiori, in particolare:

- alle modifiche del codice obbligazioni entrate in vigore nel 2021;
- alla modifica del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale, art. 39 cpv.1 lett u;
- all'introduzione a livello cantonale della figura di operatrice/operatore della pausa meridiana nella scuola dell'infanzia (OPSI).

Approfittando delle modifiche obbligate per legge, si è proceduto ad un raffronto del nostro ROD con il modello di regolamento fornito dalla Sezione degli enti locali, adattando puntualmente alcuni articoli.

Dall'analisi sono emerse le sottostanti modifiche o completazioni che sono presentate qui di seguito.

Testo attuale	Nuovo testo modificato
<b>Art. 7 Modalità</b> 1La nomina dei dipendenti avviene mediante concorso pubblico (ai sensi della LOC).	<b>Art. 7 Modalità</b> 1I dipendenti del comune sono nominati dal municipio in seguito a concorso pubblicato all'albo per un periodo di almeno sette giorni.

**Commento:**

Il testo dell'articolo è stato ripreso dall'articolo 126 cpv. 1 LOC.

Testo attuale	Nuovo testo completato
<b>Art. 8 Periodo di prova</b> 1... 2Durante il periodo di prova il rapporto d'impiego può essere disdetto per la fine di ogni mese con trenta giorni di preavviso.	<b>Art. 8 Periodo di prova</b> 1... 2Durante il periodo di prova il rapporto d'impiego può essere disdetto per la fine di ogni mese con trenta giorni di preavviso. La disdetta deve essere motivata.

**Commento:**

La modifica si fonda sul testo dell'art. 18 LORD. Lo scopo è quello di fornire un diritto supplementare dipendente.



Testo attuale	Nuovo testo completato
<b>Art. 18 Orario di lavoro</b> 1... 2La ripartizione sull'arco della settimana, come pure l'orario giornaliero sono di competenza del Municipio, che può adottare disposizioni particolari a seconda delle esigenze. Laddove le condizioni organizzative lo permettono viene applicato l'orario di lavoro flessibile.	<b>Art. 18 Orario di lavoro</b> 1... 2La ripartizione sull'arco della settimana, come pure l'orario giornaliero sono di competenza del Municipio, che può adottare disposizioni particolari a seconda delle esigenze. Laddove le condizioni organizzative lo permettono viene applicato l'orario di lavoro flessibile. <b>e il telelavoro presso il domicilio del dipendente. La relativa regolamentazione è di competenza del Municipio.</b>

**Commento:**

*L'introduzione del telelavoro è voluta nell'ottica di un'attrattività dell'impiego, nonché di un adattamento al nuovo contesto lavorativo post-pandemia.*

Testo attuale	Nuovo testo riformulato
<b>Art. 20 Assenze non prevedibili</b> 1... 2... 3Le uscite di casa, sia nel caso della malattia sia durante la convalescenza, devono essere autorizzate dal medico.	<b>Art. 20 Assenze non prevedibili</b> 1... 2... 3 <del>Le uscite di casa, sia nel caso della malattia sia durante la convalescenza, devono essere autorizzate dal medico.</del> Le prescrizioni di uscita, cui occorre attenersi sia nel corso della malattia, sia durante la convalescenza, rilasciate dal medico curante, devono essere trasmesse al Municipio o al Segretario comunale. 5Se a seguito di una visita di controllo, il dipendente non ottempera all'ordine di riprendere l'attività, è passibile di provvedimenti disciplinari.

**Commento:**

*Si tratta di una riformulazione del capoverso 3 e dell'aggiunta di un nuovo capoverso 5. Si è voluto fare chiarezza ed avere una base legale chiara sul tema.*

Testo attuale	Nuovo testo riformulato
<b>Art. 29 Segreto d'ufficio</b> 1... 2La deposizione in giudizio su fatti e circostanze appresi in relazione alla propria funzione deve essere preventivamente autorizzata dal Municipio.	<b>Art. 29 Segreto d'ufficio</b> 1... 2 <del>La deposizione in giudizio su fatti e circostanze appresi in relazione alla propria funzione deve essere preventivamente autorizzata dal Municipio.</del> Il dipendente chiamato a deporre in giudizio per fatti che gli sono noti in relazione al suo impiego deve preventivamente essere svincolato dal segreto d'ufficio da parte del Municipio. L'autorizzazione è necessaria anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego. Essa può essere rifiutata solo se le esige un preminente interesse pubblico.

**Commento:**

*Anche in questo caso la riformulazione mira a chiarire la situazione di svincolo dal segreto d'ufficio.*



Testo attuale	Nuovo testo modificato/completato
<p><b>Art. 32 Responsabilità per danni</b> La responsabilità per danni causati al Comune e a terzi dal dipendente è retta dalla Legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici degli agenti pubblici, del 24.10.1988.</p>	<p><b>Art. 32 Responsabilità per danni</b> La responsabilità per danni causati al Comune e a terzi dal dipendente è retta dalla Legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici degli agenti pubblici, <del>del 24.10.1988.</del> <b>Il Comune che ha risarcito il danneggiato ha il diritto di regresso nei confronti del proprio dipendente che ha cagionato il danno intenzionalmente o per colpa grave.</b></p>

**Commento:**

*L'intenzione è quella di dare un margine di manovra in materia di responsabilità civile e risarcimento del danno.*

Testo attuale	Nuovo testo modificato
<p><b>Art. 35 Misure cautelari</b> 1... 2... <sup>3</sup>Al dipendente va garantito il diritto di essere sentito, riservata l'urgenza. La decisione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Contro la decisione è data facoltà di ricorso, entro 30 giorni dalla notifica, al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile dinanzi il Tribunale cantonale amministrativo. I ricorsi non hanno effetto sospensivo.</p>	<p><b>Art. 35 Misure cautelari</b> 1... 2... <sup>3</sup>Al dipendente va garantito il diritto di essere sentito, riservata l'urgenza. La decisione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Contro la decisione è data facoltà di ricorso, entro <b>30 15</b> giorni dalla notifica, al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile dinanzi il Tribunale cantonale amministrativo <b>entro il medesimo termine.</b> I ricorsi non hanno effetto sospensivo.</p>

**Commento:**

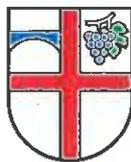
*Il termine di ricorso è stato adattato in quanto si tratta di misure cautelari.*

Testo attuale	Nuovo testo modificato
<p><b>Art. 37 Scala degli stipendi</b> <sup>1</sup>La scala degli stipendi è stabilita in base all'organico dei Dipendenti dello Stato.</p>	<p><b>Art. 37 Scala degli stipendi</b> <sup>1</sup>La scala degli stipendi è stabilita <del>in</del> <b>sulla base all'organico dei Dipendenti dello Stato della scala salariale applicata agli impiegati dello Stato del Cantone Ticino e ai docenti.</b> <b>Lo stipendio e le indennità sono riconosciuti proporzionalmente al grado di occupazione.</b></p>

**Commento:**

*Si è intervenuti sulla terminologia e si è voluto chiarire, onde evitare incomprensioni, il diritto allo stipendio per gli impiegati a tempo parziale.*

Testo attuale	Nuovo testo modificato
<p><b>Art. 38 Requisiti professionali</b> <sup>1</sup>La nomina alla funzione è subordinata al possesso dei seguenti titoli professionali: ... C) Scuole</p>	<p><b>Art. 38 Requisiti professionali</b> <sup>1</sup>La nomina alla funzione è subordinata al possesso dei seguenti titoli professionali: <b>Il servizio svolto alle dipendenze di altre amministrazioni pubbliche o private può supplire, a giudizio del Municipio, alla carenza di un titolo di studio o professionale:</b> ... C) Scuole</p>



segretario@pedemonte.ch

<p><b>Direttore</b> I requisiti stabiliti dalle normative cantonali applicabili.</p> <p><b>Cuoco senza attestato</b> Comprovata esperienza nel ramo cucina</p> <p>...</p> <p>C) Scuola 8 Direttore ISC, fatta riserva di condizioni particolari legate alla Convenzione con i Comuni di Centovalli e Onsernone</p> <p>2 Cuoco con attestato</p>	<p><b>Direttore</b> I requisiti stabiliti dalle normative cantonali applicabili.</p> <p><b>Operatore della pausa meridiana SI</b> Si applicano i requisiti stabiliti dalle normative cantonali e dalle indicazioni del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello Sport; in particolare dalla Sezione delle scuole comunali.</p> <p><b>Cuoco senza attestato</b> Comprovata esperienza nel ramo cucina</p> <p>...</p> <p>C) Scuola 8 Direttore ISC, fatta riserva di condizioni particolari legate alla Convenzione con i Comuni di Centovalli e Onsernone</p> <p><b>4 Operatore della pausa meridiana SI</b> 2 Cuoco con attestato</p>
---	--

**Commento:**

La modifica di questo articolo si è resa necessaria a seguito dell'introduzione di una nuova figura professionale voluta dal DECS, quella dell'operatrice della pausa meridiana. Requisiti e classe salariale sono stabiliti dal Cantone.

Inoltre si è proceduto ad adattare l'articolo in maniera che il Municipio non sia vincolato alla presentazione di titoli professionali specifici durante la fase di assunzione di un candidato. In questo modo è possibile dare il giusto peso a una candidatura che porta con sé una buona dose di esperienza professionale.

Testo attuale	Nuovo testo completato
<p><b>Art. 40 Funzionari dirigenti</b> Sono funzionari dirigenti ai sensi degli articoli seguenti: il segretario, il direttore delle scuole, il capo dell'ufficio tecnico.</p>	<p><b>Art. 40 Funzionari dirigenti</b> Sono funzionari dirigenti ai sensi degli articoli seguenti: il segretario <b>comunale</b>, il direttore delle scuole, il capo dell'ufficio tecnico.</p>

**Commento:**

L'articolo ha subito una modifica di pura terminologia.

Testo attuale	Nuovo testo completato
<p><b>Art. 56 Congedi pagati</b> 1 Il dipendente ha diritto ai seguenti congedi pagati:</p> <p>...</p> <p>d) 10 giorni lavorativi consecutivi dalla nascita di un figlio;</p> <p>...</p> <p>g) fino ad un massimo di 10 giorni all'anno per malattia grave del coniuge, del partner registrato, dei figli, della madre, o del padre previa presentazione di un certificato medico; il Municipio può valutare soluzioni diverse;</p> <p>h) di regola 8 giorni per cariche pubbliche, per affari sindacali, come pure per la formazione sindacale e per il volontariato sociale (come da direttiva del Consiglio di Stato);</p> <p>i) di regola 8 giorni per l'attività di sportivo d'élite (detentore di una <i>Swiss Olympic Card</i>), come pure per la frequenza dei corsi Gioventù e Sport.</p>	<p><b>Art. 56 Congedi pagati</b> 1 Il dipendente ha diritto ai seguenti congedi pagati:</p> <p>...</p> <p>d) 10 giorni lavorativi <b>consecutivi, da prendersi in settimane o giorni, dalla</b> per la nascita di un figlio;</p> <p>...</p> <p>g) fino ad un massimo di 10 giorni all'anno per malattia grave del coniuge, del partner registrato, dei figli, della madre, o del padre previa presentazione di un certificato medico; il Municipio può valutare soluzioni diverse;</p> <p><b>h) per il tempo necessario all'assistenza a un familiare o al partner con problemi di salute, al massimo dieci giorni lavorativi all'anno e tre giorni lavorativi per evento, salvo per malattia di figli in età inferiore ai 15 anni, per il quale il congedo massimo per evento è di 5 giorni lavorativi, al massimo 10 giorni lavorativi all'anno, con</b></p>

Cancelleria  
Tel. 091 785 60 00  
info@pedemonte.ch

Orari  
lu - gio 09.30 - 11.30  
lu, ma e gio 14.00 - 17.00  
www.pedemonte.ch

Ufficio tecnico  
Tel. 091 785 60 10  
utc@pedemonte.ch

Orari  
lu - gio 09.30 - 11.30  
lu, ma e gio 16.00 - 17.00



<p><sup>2</sup>Per i congedi di cui alla cifra 1 lettere h) e i) e all'art. 31 cpv 5 è inteso che saranno concessi compatibilmente con le necessità di servizio e per un totale annuo massimo di 8 giorni usufruibili in frazioni di giornate, mezze giornate o ore piene.</p> <p><sup>3</sup>Se la circostanza che dà diritto al congedo supplementare previsto alla cifra 1 lettere e), f), h) e i) e art. 31 cpv 5 si verifica durante le vacanze o altre assenze cade il diritto del dipendente al congedo.</p>	<p>presentazione di un certificato a partire dal 4° evento nell'anno o in caso di un singolo evento che duri più di 3 giorni;</p> <p>i) per gravi problemi di salute di un figlio dovuti a malattia o infortunio a un'indennità di assistenza ai sensi degli art. 16n-16s LIPG, al massimo di 14 settimane. Il congedo può essere esercitato in una volta sola o a giorni;</p> <p>h) j) di regola 8 giorni per cariche pubbliche, per affari sindacali, come pure per la formazione sindacale e per il volontariato sociale (come da direttiva del Consiglio di Stato);</p> <p>ì) k) di regola 8 giorni per l'attività di sportivo d'élite (detentore di una <i>Swiss Olympic Card</i>), come pure per la frequenza dei corsi Gioventù e Sport.</p> <p><sup>2</sup>Per i congedi di cui alla cifra 1 lettere h) j) e ì) k) e all'art. 31 cpv 5 è inteso che saranno concessi compatibilmente con le necessità di servizio e per un totale annuo massimo di 8 giorni usufruibili in frazioni di giornate, mezze giornate o ore piene.</p> <p><sup>3</sup>Se la circostanza che dà diritto al congedo supplementare previsto alla cifra 1 lettere e), f), h) j) e ì) k) e all'art. 31 cpv 5 si verifica durante le vacanze o altre assenze cade il diritto del dipendente al congedo.</p> <p><sup>4</sup>Il congedo accordato alla cifra 1 lettera d) deve essere preso entro sei mesi dalla nascita del figlio.</p> <p><sup>5</sup>Il congedo di assistenza previsto alla cifra 1 lettera i) deve essere esercitato entro un termine quadro di 18 mesi. Il termine quadro decorre dal giorno per il quale è versata la prima indennità giornaliera. Se entrambi i genitori esercitano un'attività lucrativa, ognuno di loro ha diritto a un congedo massimo di sette settimane. Possono concordare una ripartizione diversa del congedo.</p>
---	---

**Commento:**

Le modifiche seguono l'entrata in vigore di alcune revisioni legislative concernenti il Codice delle Obbligazioni (art. 329i e 329h) e la Legge sulle indennità di perdita di guadagno (congedo paternità). Si è dovuto procedere anche un adattamento della struttura.

Testo attuale	Nuovo testo modificato
<p><b>Art. 57 Congedo per maternità e parto</b> <sup>1</sup>In caso di congedo per maternità, la dipendente ha diritto a un congedo pagato di 16 settimane.</p> <p>2 ...</p> <p><sup>3</sup>Le madri allattanti possono usufruire del tempo necessario per allattare. Sono applicabili le</p>	<p><b>Art. 57 Congedo per maternità e parto</b> <sup>1</sup>In caso di congedo per maternità, la dipendente ha diritto a un congedo pagato di 16 settimane. <b>Nell'ambito di questo congedo, due settimane al massimo possono essere effettuate prima del parto.</b></p> <p>2 ...</p> <p><sup>3</sup>Le madri allattanti possono usufruire del tempo necessario per allattare. Sono applicabili le</p>



disposizioni dell'articolo 60 dell'ordinanza 1 della legge federale sul lavoro.	disposizioni dell'articolo 60 dell'ordinanza 1 della legge federale sul lavoro (OLL 1).
---	---

**Commento:**

L'adattamento si rifa' alla LORD (art. 47 cpv 2) che specifica la ripartizione del congedo. Per il resto si tratta di una modifica di pura cosmesi.

Testo attuale	Nuovo testo modificato
<b>Art. 72 Dimissioni</b> 1Il dipendente nominato o incaricato per funzione stabile, ha il diritto di rassegnare le dimissioni con disdetta scritta per la fine di ogni mese: a) con un termine di 6 mesi per i funzionari dirigenti ai sensi dell'articolo 40; b) con un termine di 3 mesi per gli altri dipendenti.	<b>Art. 72 Dimissioni</b> 1Il dipendente nominato o incaricato per funzione stabile, ha il diritto di rassegnare le dimissioni con disdetta scritta per la fine di ogni mese: a) con un termine di 6 mesi per i funzionari dirigenti ai sensi dell'articolo 40; b) con un termine di 3 mesi per gli altri dipendenti.  2Su richiesta dell'interessato, il Municipio può ridurre questi termini.

**Commento:**

L'idea è quella di permettere più flessibilità in situazioni di disdetta. Ci si è adattati a quanto concesso dalla LORD.

Testo attuale	Nuovo testo
	<b>TITOLO VII</b>  <b>Protezione dei dati dei dipendenti comunali</b>  <b>Art. 76 Sistemi d'informazione</b> 1Il Segretario comunale è responsabile dell'elaborazione dei dati necessari alla gestione del personale e degli stipendi. Egli gestisce i sistemi d'informazione e di documentazione informatizzati per: a) la gestione delle candidature ai concorsi pubblici; b) la gestione e l'amministrazione del personale; c) l'allestimento di statistiche; d) altre esigenze comunali. I servizi dell'Amministrazione comunale, sotto la supervisione del Segretario comunale, possono accedere ai sistemi d'informazione in funzione delle necessità informative per l'adempimento dei rispettivi compiti legali o di servizio.  2I sistemi d'informazione possono in particolare contenere dati relativi alla candidatura, alla carriera professionale, alle procedure amministrative, agli stipendi, alla gestione delle presenze e assenze, compresi dati personali meritevoli di particolare protezione; sono segnatamente tali i dati relativi alla sfera familiare, allo stato di salute, alle valutazioni sulle prestazioni e sul comportamento professionali e alle procedure e sanzioni disciplinari



e penali.

<sup>3</sup>Tramite mandato esterno il Municipio garantisce la gestione e la sicurezza tecnica dei sistemi di informazione.

**Art. 77 Digitalizzazione dei documenti cartacei**

Il Segretario comunale può digitalizzare e riprendere nei sistemi d'informazione i documenti cartacei. La copia digitale del documento, con le necessarie misure di sicurezza, è presunta equivalente all'originale cartaceo. In seguito, l'originale cartaceo può essere restituito o se date le premesse distrutto.

**Art. 78 Trasmissione sistematica di dati**

Il Segretario comunale può trasmettere regolarmente, se del caso attraverso procedura di richiamo, i dati personali necessari all'adempimento dei seguenti compiti legali:

- a) al Municipio per l'espletamento delle sue competenze di legge in base alla Legge organica comunale, alle leggi settoriali e ai regolamenti comunali;
- b) ai funzionari dirigenti e al personale espressamente designato delle unità amministrative del Comune, per gli aspetti di gestione del personale;
- c) all'istituto di previdenza cui fa capo il Comune, per la gestione della previdenza professionale degli assicurati.

**Art. 79 Trasmissione puntuale di dati**

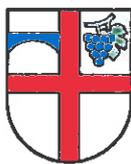
Il Segretario comunale può trasmettere in singoli casi dati personali ad organi pubblici o a privati se è previsto dalla legge, se sussiste una necessità per l'adempimento di compiti legali o se la persona interessata ha dato il suo consenso scritto, libero e informato.

**Art. 80 Altre elaborazioni di dati**

Il Segretario comunale può elaborare dati del personale per scopi che esulano da quelli dell'art. 76, se ciò è necessario per l'adempimento di compiti legali o a garanzia d'interessi legittimi dei dipendenti o dell'Amministrazione comunale.

**Art. 81 Dati personali relativi alla salute**

<sup>1</sup>Il medico di fiducia del dipendente è responsabile dell'elaborazione dei dati personali sulla salute del dipendente, in particolare quelli relativi alla valutazione della sua idoneità lavorativa e al suo accompagnamento medico.



<sup>2</sup>Esso può comunicare al Segretario comunale unicamente le conclusioni attinenti a idoneità o inidoneità lavorativa della persona interessata, al grado, alla causa e alla durata presumibile dell'inabilità lavorativa ed eventuali altre conclusioni necessarie all'assunzione e alla gestione del rapporto d'impiego.

#### **Art. 82 Conservazione dei dati**

<sup>1</sup>I dati dei candidati non assunti sono restituiti o con il loro consenso eliminati dopo tre mesi dal termine della procedura di assunzione, ad eccezione della lettera di candidatura e dei dati anagrafici ivi contenuti che sono conservati per un anno. Possono essere conservati oltre questo termine con il consenso scritto, libero e informato del dipendente, se ne è dato un interesse per quest'ultimo.

<sup>2</sup>I dati personali dei dipendenti possono essere conservati per dieci anni dalla fine del rapporto d'impiego. Altri dati possono essere conservati oltre questo termine con il consenso scritto, libero e informato del dipendente.

<sup>3</sup>Sono conservati per una durata di trent'anni dalla fine del rapporto d'impiego ai fini di un'eventuale riassunzione i dati anagrafici, l'allocatione organizzativa, la funzione ricoperta, l'entrata in servizio e le mutazioni nella carriera del dipendente.

<sup>4</sup>I dati del personale possono essere conservati in forma anonimizzata a scopo statistico e di ricerca in base alla Legge sulla protezione dei dati.

#### **Art. 83 Disposizioni esecutive**

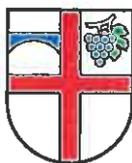
Il Municipio può disciplinare tramite direttiva i particolari, segnatamente i diritti e le modalità di accesso ai sistemi d'informazione, la digitalizzazione dei documenti cartacei, le modalità di conservazione e le misure di sicurezza dei dati.

#### **Art. 84 Diritto suppletivo**

Rimangono riservate le disposizioni della Legge sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987.

#### **Commento:**

*La protezione dei dati è in continua evoluzione e negli ultimi anni sta assumendo sempre più importanza. Questo concerne anche le amministrazioni comunali. Per questo motivo si è deciso di introdurre un nuovo titolo che regolamenti questo ambito, approfittando delle suggestioni del modello SEL.*



Testo attuale	Nuovo testo modificato
<b>Titolo VII</b>	<b>Titolo <del>VII</del>-VIII</b>
<b>Contestazione</b>	<b>Contestazione</b>
<b>Art. 76 Procedura</b> 1Le contestazioni di qualsiasi tipo relative all'applicazione del presente regolamento sono risolte dal Municipio.  2Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorrere al Consiglio di Stato nei modi e nei termini fissati dalla LOC.	<b>Art. <del>76</del> 85 Procedura</b> 1Le contestazioni di qualsiasi tipo relative all'applicazione del presente regolamento sono risolte dal Municipio.  2Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorrere al Consiglio di Stato nei modi e nei termini fissati dalla LOC.

**Commento:**

La numerazione è stata adattata in funzione dell'introduzione del nuovo titolo VII (protezione dei dati dei dipendenti comunali).

Testo attuale	Nuovo testo modificato
<b>Titolo VIII</b>	<b>Titolo <del>VIII</del>-IX</b>
<b>Disposizioni particolari</b>	<b>Disposizioni particolari</b>
<b>Art. 77 Istituto scolastico a) Docenti b) Direzione c) Personale non insegnante</b> 1Le disposizioni riguardanti i docenti sono regolate dalle Leggi cantonali applicabili, nonché da quanto previsto nel Regolamento dell'Istituto scolastico.  2Il Direttore, per quanto riguarda il contratto di lavoro e le disposizioni di natura amministrativa, è assoggettato al presente Regolamento. Per quanto riguarda invece gli aspetti didattici e pedagogici sono applicabili le già citate disposizioni cantonali e il Regolamento dell'Istituto.  3Il personale scolastico non insegnante (impiegati, cuochi, custodi e personale di pulizia) è assoggettato al presente Regolamento.	<b>Art. <del>77</del> 86 Istituto scolastico a) Docenti b) Direzione c) Personale non insegnante</b> 1Le disposizioni riguardanti i docenti sono regolate dalle Leggi cantonali applicabili, nonché da quanto previsto nel Regolamento dell'Istituto scolastico.  2Il Direttore, per quanto riguarda il contratto di lavoro e le disposizioni di natura amministrativa, è assoggettato al presente Regolamento. Per quanto riguarda invece gli aspetti didattici e pedagogici sono applicabili le già citate disposizioni cantonali e il Regolamento dell'Istituto.  3Il personale scolastico non insegnante (impiegati, cuochi, custodi e personale di pulizia) è assoggettato al presente Regolamento.

**Commento:**

La numerazione è stata adattata in funzione dell'introduzione del nuovo titolo VII (protezione dei dati dei dipendenti comunali).

Testo attuale	Nuovo testo modificato
<b>Titolo IX</b>	<b>Titolo X</b>
<b>Disposizioni transitorie e finali</b>	<b>Disposizioni transitorie e finali</b>
<b>Art. 78 Norme di applicazione</b> Il Municipio ed il capo del personale adottano le disposizioni necessarie per l'applicazione del presente regolamento.	<b>Art. <del>78</del> 87 Norme di applicazione</b> Il Municipio ed il capo del personale adottano le disposizioni necessarie per l'applicazione del presente regolamento.



**Art. 79 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore con la ratifica della Sezione degli Enti Locali.  
Le modifiche salariali ai sensi dell'articolo 38 entrano in vigore con effetto al 1° gennaio 2018.

**Art. 80 Abrogazioni**

Il presente regolamento abroga:  
a) le disposizioni in vigore negli ex Comuni;  
b) ogni altra disposizione incompatibile o contraria.

**Art. 81 Diritto suppletorio**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano per analogia le norme previste dalla Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti, dal Regolamento dei dipendenti dello Stato e dalla Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti.

**Art. 79 88 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore con la ratifica della Sezione degli Enti Locali.  
~~Le modifiche salariali ai sensi dell'articolo 38 entrano in vigore con effetto al 1° gennaio 2018.~~

**Art. 80 89 Abrogazioni**

Il presente regolamento abroga:  
a) le disposizioni in vigore negli ex Comuni;  
b) ogni altra disposizione incompatibile o contraria.

**Art. 84 90 Diritto suppletorio.**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano per analogia le norme previste dalla Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti, dal Regolamento dei dipendenti dello Stato, ~~e dalla Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti~~ e dal Codice delle obbligazioni.

**Commento:**

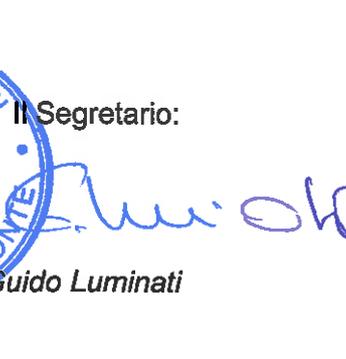
La numerazione è stata adattata in funzione dell'introduzione del nuovo titolo VII (protezione dei dati dei dipendenti comunali). Sono state effettuate piccole modifiche di forma e alcuni chiarimenti.

Sulla scorta delle informazioni indicate in precedenza, a disposizione per qualsiasi ulteriore ragguaglio, invitiamo il lodevole Consiglio comunale a voler

**risolvere:**

- 1 Sono approvate le modifiche degli art. 7, 8, 18, 20, 29, 32, 35, 37, 38, 40, 56, 57, 72, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89 e 90 nel Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Terre di Pedemonte.**
- 2 Si autorizza il Municipio ad aggiornare il Regolamento e l'impaginazione.**
- 3 Le modifiche entreranno in vigore con l'approvazione della Sezione Enti Locali.**

Con ossequio.

Per il Municipio:  
Il Sindaco:  Il Segretario:   
Fabrizio Garbani Nerini Guido Luminati

Il presente messaggio è demandato:

- alla Commissione Legislazione e Petizioni (art. 26 ROC)