



## Messaggio municipale

**No. 68**

Risoluzione municipale n. 876/2010

Collina d'Oro,

2 novembre 2010

### **Concernente la modifica degli art. n. 1, 6, 7, 9, 19, 25, 26, 28, 40, 41, 47, 62, 65 del Regolamento Organico dei Dipendenti del Comune di Collina d'Oro**

**Il presente Messaggio municipale annulla e sostituisce il Messaggio municipale n. 34, dell'11 maggio 2009**

Egregio Signor Presidente,  
Gentili Signore, Egregi Signori Consiglieri,

Il Regolamento Organico dei dipendenti (ROD) del Comune di Collina d'Oro è stato elaborato ad inizio dello scorso quadriennio quando la nuova entità politica era appena nata.

La necessità di un aggiornamento è scaturita dall'esperienza di questi anni.

Il Municipio si è infatti reso conto che vi erano delle funzioni non contemplate nel ROD e nell'aggiornamento dell'articolo 40 non si è limitato a aggiungere quelle mancanti, ma le stesse sono state completate, tenendo conto di un'eventuale evoluzione futura.

Va comunque sottolineato che con l'introduzione del nuovo ROD, non saranno necessari adattamenti di stipendio per conformarsi al nuovo regolamento, salvo nel caso di eventuali nuove assunzioni.

Non vi sarà di conseguenza nessun impatto finanziario immediato con l'entrata in vigore del nuovo regolamento organico.

Il ruolo dei responsabili dei vari settori è diventato sempre più impegnativo e la responsabilità è notevolmente aumentata; è per questo motivo che sono state modificate le classi di stipendio del segretario comunale e del capo tecnico.

L'impatto finanziario per il Comune per queste due funzioni è il seguente: a fine carriera il segretario comunale avrà uno stipendio di 6'034.- franchi annui in più (fr. 464.15 mensili) mentre il capo tecnico riceverà 7'212.- franchi annui in più (fr. 554.80 mensili).

Pure il ruolo del direttore dell' istituto scolastico e del responsabile della squadra esterna sono diventati più onerosi e con maggiori responsabilità, per questo motivo vi è stato un aggiustamento (+ fr. 11'010.- annui per il direttore e + fr. 3'880.- annui per il responsabile della squadra esterna a fine carriera).

Per quanto riguarda la polizia le classi di stipendio sono state aggiornate per l'appuntato (+ 8'531.- franchi annui) e per l'agente (+ 3'875.- franchi annui).

Per questi aggiornamenti ci si è basati sugli stipendi applicati da altre polizie comunali simili alle nostre.

La funzione di comandante della polizia comunale merita una spiegazione più approfondita.

Già nel 2004 quando il ROD era stato discusso in Consiglio comunale, vi era stata la proposta da parte di un Consigliere comunale di equiparare lo stipendio del comandante con quello del responsabile dei servizi finanziari. La proposta non era poi stata accettata. Gli anni di esperienza hanno dimostrato che tale proposta andava nella giusta direzione. Infatti il Municipio, riconoscendo la responsabilità del comandante della polizia comunale, ha fatto un'analisi degli stipendi dei comandanti delle polizie degli altri Comuni simili ai nostri e ha visto che lo stipendio riportato nel nostro ROD era di molto inferiore. Si è dunque proceduto ad una modifica sostanziale, ma necessaria.

Con il vecchio ROD lo stipendio del comandante andava da un minimo di 69'240.- franchi fino ad un massimo di 98'256.- franchi all'anno; con la proposta del nuovo ROD si passa da un minimo di 78'784.- franchi ad un massimo di 117'151.- franchi all'anno.

Nel 2009 è stato commissionato ad uno specialista uno studio sul nostro corpo di polizia. Per quanto riguarda l'organizzazione del personale del corpo lo studio ha evidenziato che sarebbe meglio avere un agente supplementare e che sarebbe necessaria una riorganizzazione interna.

In caso di cambiamenti di personale all'interno dell'amministrazione se si vogliono attirare delle risorse qualificate, bisogna avere degli stipendi concorrenziali. In quest'ottica il Municipio ha ritenuto opportuno inserire la possibilità di riconoscere un'indennità per titoli accademici o per personale particolarmente qualificato.

Risulta dunque essenziale aggiornare l'articolo 40.

Con la modifica degli articoli 6, 7, 9, 19, 25, 26, 28, il Municipio ha voluto precisare meglio i doveri dei dipendenti comunali riguardo il comportamento sul luogo di lavoro e le responsabilità

Per gli articoli 62 e 65 il Municipio ha voluto riconoscere il lavoro svolto dai dipendenti comunali.

Vi sottoponiamo pertanto gli articoli oggetto di modifica e, per agevolare l'esame, riportiamo di seguito sia il vecchio, sia il nuovo testo:

**TITOLO I**                      **Norme generali**

**Vecchio testo**

**Art. 1**  
**Campo**  
**d'applicazione**

<sup>1</sup>Il presente regolamento disciplina il rapporto d'impiego dei dipendenti del Comune e delle Aziende municipali.  
<sup>2</sup>Le denominazioni professionali utilizzate nella presente legge si intendono al maschile e al femminile.  
<sup>3</sup>Il rapporto d'impiego per i docenti é regolato dalla legislazione cantonale.  
Il Municipio può applicare ai docenti eventuali altre disposizioni del presente regolamento, se queste sono loro più favorevoli.

**Nuovo testo**

**Art. 1**  
**Campo**  
**d'applicazione**

<sup>1</sup>Il presente regolamento disciplina il rapporto d'impiego dei dipendenti del Comune e delle Aziende municipali.  
<sup>2</sup>Le denominazioni professionali utilizzate nella presente legge si intendono al maschile e al femminile.  
<sup>3</sup>**L'unione domestica registrata e il partner registrato vengono parificati al matrimonio rispettivamente al coniuge.**  
<sup>4</sup>Il rapporto d'impiego per i docenti é regolato dalla legislazione cantonale.  
Il Municipio può applicare ai docenti eventuali altre disposizioni del presente regolamento, se queste sono loro più favorevoli.

**TITOLO II**                      **Costituzione del rapporto d'impiego**  
**CAPITOLO 1**                      **Nomina**

**Vecchio testo**

**Art. 6**  
**Modalità**

<sup>1</sup>La nomina dei dipendenti avviene mediante concorso pubblico esposto agli albi comunali per un periodo di almeno 15 giorni e una volta sul Foglio Ufficiale Cantonale.  
...omissis...

**Nuovo testo**

**Art. 6**  
**Modalità**

<sup>1</sup>La nomina dei dipendenti avviene mediante concorso pubblico esposto agli albi comunali per un periodo di almeno 15 giorni e **a giudizio del Municipio** sul Foglio Ufficiale Cantonale.  
...omissis...

**Vecchio testo**

**Art. 7**

**Periodo di prova**

...omissis...

<sup>2</sup>Periodo di prova per prima nomina:  
durante questo periodo di prova, il rapporto d'impiego può  
essere disdetto per la fine di ogni mese con 30 (trenta)  
giorni di preavviso da entrambe le parti.

...omissis...

**Nuovo testo**

**Art. 7**

**Periodo di prova**

...omissis...

<sup>2</sup>Periodo di prova per prima nomina:  
durante questo periodo di prova, il rapporto d'impiego può  
essere disdetto per la fine di ogni mese con 30 (trenta)  
giorni di preavviso da entrambe le parti.

**Il Municipio ha la facoltà di prolungare il periodo di  
prova fino ad un massimo di 2 anni.**

...omissis...

**Vecchio testo**

**Art. 9**

**Nullità della  
nomina**

<sup>1</sup>È nulla la nomina di dipendenti decisa a condizioni diverse  
da quelle stabilite dalla legge, dal presente regolamento e  
dal bando di concorso.

**Nuovo testo**

**Art. 9**

**Nullità della  
nomina**

<sup>1</sup>È nulla la nomina **ottenuta con la frode o con l'inganno o  
sottacendo elementi determinanti per la decisione di  
assunzione.**

**TITOLO III  
CAPITOLO 1**

**Doveri del dipendente  
Organizzazione del lavoro**

**Vecchio testo**

**Art. 19  
Assenze per  
ragioni di salute**

<sup>1</sup>Il dipendente deve, in caso di assenze per ragioni di salute, avvertire immediatamente e mantenere informata la direzione del proprio servizio o il capo del personale.  
...omissis...

**Nuovo testo**

**Art. 19  
Assenze per  
ragioni di salute**

<sup>1</sup>Il dipendente deve, in caso di assenze per ragioni di salute, avvertire immediatamente e mantenere informata la direzione del proprio servizio **e** il capo del personale.  
...omissis...

**TITOLO III  
CAPITOLO 2**

**Doveri del dipendente  
Doveri di servizio**

**Vecchio testo**

**Art. 25  
Doveri di servizio**

...omissis...  
<sup>2</sup>Egli deve personalmente eseguire i compiti a lui assegnati: deve adempiere al proprio dovere verso terzi, superiori, subalterni e colleghi con cortesia, zelo, diligenza e correttezza, astenersi da ogni atto che sia di pregiudizio al buon nome dell'amministrazione e contribuire con spirito di iniziativa e di collaborazione al miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio alla collettività.

**Nuovo testo**

**Art. 25  
Doveri di servizio**

...omissis...  
<sup>2</sup>Egli deve personalmente eseguire i compiti a lui assegnati: deve adempiere al proprio dovere verso terzi, superiori, subalterni e colleghi con cortesia, zelo, diligenza e correttezza, astenersi da ogni atto che sia di pregiudizio al buon nome dell'amministrazione e contribuire con spirito di iniziativa e di collaborazione al miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio alla collettività **nonché all'immagine dell'ente pubblico.**

### Vecchio testo

#### **Art. 26 Segreto d'ufficio e professionale**

<sup>1</sup>Ogni dipendente é vincolato al segreto d'ufficio, che sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

<sup>2</sup>Il dipendente chiamato a deporre in giudizio per fatti che gli sono noti in relazione al suo impiego deve essere preventivamente svincolato dal segreto d'ufficio da parte del Municipio.

L'autorizzazione é necessaria anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

<sup>3</sup>Qualsiasi dichiarazione pubblica (alla stampa, radio, televisione, Internet, ecc.) su fatti concernenti l'amministrazione comunale e le Aziende deve essere preventivamente autorizzata dal Municipio; in casi d'urgenza dal Capo dicastero.

### Nuovo testo

#### **Art. 26 Segreto d'ufficio e professionale**

<sup>1</sup>Ogni dipendente é vincolato al segreto d'ufficio, che sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

<sup>2</sup>**Egli non può fornire a terzi, senza preventivo consenso del Municipio, dati riguardanti l'amministrazione comunale in quanto non sia tenuto a ciò da uno specifico dovere di servizio.**

<sup>3</sup>**In particolare i dipendenti non devono comunicare ad altre persone fatti di carattere segreto, segnatamente circa le malattie, il comportamento o i rapporti personali dei cittadini, degli ospiti e dei loro famigliari, ed astenersi dal trarne profitti.**

<sup>4</sup>Il dipendente chiamato a deporre in giudizio per fatti che gli sono noti in relazione al suo impiego deve essere preventivamente svincolato dal segreto d'ufficio da parte del Municipio.

L'autorizzazione é necessaria anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

<sup>5</sup>Qualsiasi dichiarazione pubblica (alla stampa, radio, televisione, Internet, ecc.) su fatti concernenti l'amministrazione comunale e le Aziende deve essere preventivamente autorizzata dal Municipio; in casi d'urgenza dal Capo dicastero.

### Vecchio testo

#### Art. 28

##### Divieti vari

È vietato al dipendente:

- a) ricevere regali in natura o in denaro o conseguire vantaggi qualsiasi per prestazioni inerenti al suo servizio o comunque avere interessi con fornitori del Comune o delle sue Aziende;
- b) tenere una condotta riprovevole anche fuori dal servizio;
- c) in genere agire contro l'interesse pubblico o del Comune;
- d) partecipare in modo preponderante ad aziende, società e attività commerciali che hanno relazioni contrattuali con il Comune o le sue Aziende;
- e) utilizzare attrezzature del Comune per scopi privati durante e oltre l'orario di lavoro senza l'autorizzazione del Municipio o del capo del personale.

### Nuovo testo

#### Art. 28

##### Divieti vari

È vietato al dipendente:

- a) ricevere regali in natura o in denaro o conseguire vantaggi qualsiasi per prestazioni inerenti al suo servizio o comunque avere interessi con fornitori del Comune o delle sue Aziende;
- b) tenere una condotta riprovevole anche fuori dal servizio;
- c) in genere agire contro l'interesse pubblico o del Comune;
- d) partecipare in modo preponderante ad aziende, società e attività commerciali che hanno relazioni contrattuali con il Comune o le sue Aziende;
- e) utilizzare attrezzature del Comune per scopi privati durante e oltre l'orario di lavoro senza l'autorizzazione del Municipio o del capo del personale;
- f) assumere bevande alcoliche in tempo di lavoro da parte dei dipendenti che guidano veicoli di servizio o utilizzano utensili o macchinari.  
Il Municipio, tramite la Polizia comunale, si riserva di effettuare dei controlli.**

**TITOLO IV**  
**CAPITOLO 1****Diritti del dipendente**  
**Funzioni, stipendi e indennità****Vecchio testo****Art. 40**  
**Classifica delle**  
**funzioni**

...omissis...

<sup>5</sup>Le classi di stipendio delle singole funzioni sono:

CLASSE				FUNZIONE
36	35	34	33	Segretario comunale
35	34	33	32	Capo Tecnico Comunale
33	32	31	30	Vice segretario con attestato di abilitazione alla carica di segretario comunale UTC: Responsabile Opere Pubbliche / Informatica / Squadra esterna UTC: Responsabile Edilizia Privata / Cimiteri UTC: Responsabile PR e Acquedotto Direttore Istituto scolastico Responsabile servizi finanziari
27	26	25	24	Capo ufficio Tecnici UTC Comandante Polizia comunale
26	25	24	23	Caporale Polizia comunale
25	24	23	22	Funzionario amministrativo
24	23	22	21	Capo operaio squadra esterna Responsabile Acqua Potabile
23	22	21	20	Impiegato di commercio qualificato
23	22			Appuntato Polizia comunale
22	21	20		Agente Polizia comunale Operaio qualificato Cuoco diplomato Scuola dell'Infanzia
20	19	18	17	Cuoco non diplomato Scuola dell'Infanzia (vacanze come altri dipendenti) Operaio non qualificato Custode palazzo scolastico
14	13	12	11	Cuoco non diplomato Scuola dell'Infanzia (vacanze come a calendario scolastico)
12	11	10		Operatori di servizio alla Scuola dell'Infanzia (vacanze come a calendario scolastico)

**Nuovo testo**

**Art. 40**  
**Classifica delle**  
**funzioni**

...omissis...

<sup>5</sup>Le classi di stipendio delle singole funzioni sono:

CLASSE				FUNZIONE
<b>37</b>	36	35	34	Segretario comunale
<b>36</b>	35	34	33	Capo Tecnico Comunale
<b>35</b>	<b>34</b>	33	32	Direttore Istituto scolastico
33	32	31	30	Vice segretario con attestato di abilitazione alla carica di segretario comunale UTC: Responsabile Opere Pubbliche / Informatica / Squadra esterna UTC: Responsabile Edilizia Privata / Cimiteri UTC: Responsabile PR e Acquedotto Responsabile servizi finanziari
<b>31</b>	<b>30</b>	<b>29</b>	<b>28</b>	<b>Comandante Polizia comunale</b>
27	26	25	24	Capo ufficio <b>Bibliotecario</b> Tecnici UTC <b>Responsabile sorveglianza mensa e dopo scuola Scuola Elementare (con titolo universitario o di docente)</b> Sergente Polizia comunale
26	25	24	23	Caporale Polizia comunale <b>Cuoco responsabile mensa Scuola dell'Infanzia e Scuola Elementare</b>
25	24	23	22	Funzionario amministrativo <b>Capo operaio squadra esterna</b>
24	23	22	21	<b>Addetto manutenzione</b> Acqua Potabile <b>Addetto manutenzione Centro ricreativo</b>
23	22	21	20	Impiegato di commercio qualificato <b>Responsabile sorveglianza mensa e dopo scuola Scuola Elementare</b>
<b>25</b>	<b>24</b>	23	22	Appuntato Polizia comunale
<b>23</b>	22	21	20	Agente Polizia comunale Operaio qualificato Cuoco diplomato Scuola dell'Infanzia
<b>22</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>Ausiliario di Polizia comunale</b>
20	19	18	17	Cuoco non diplomato Scuola dell'Infanzia (vacanze come altri dipendenti) Operaio non qualificato Custode palazzo scolastico
14	13	12	11	Cuoco non diplomato Scuola dell'Infanzia (vacanze come a calendario scolastico)
	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>Sostituto cuoco (vacanze come a calendario scolastico)</b>
12	11	10		Operatori di servizio alla Scuola dell'Infanzia (vacanze come a calendario scolastico)

**Vecchio testo (scala stipendi 2005)****Art. 41  
Scala degli  
stipendi**

<sup>1</sup>La scala degli stipendi annui é stabilita come segue:

<b>Classi</b>	<b>Minimo</b>	<b>Massimo</b>	<b>Massimo in anni</b>
36	102'032.-	142'155.-	15
35	97'217.-	135'228.-	15
34	94'040.-	129'939.-	15
33	90'863.-	124'651.-	15
32	85'836.-	117'513.-	15
31	82'969.-	112'533.-	14
30	81'177.-	106'797.-	13
29	78'426.-	102'078.-	12
28	75'680.-	97'361.-	11
27	74'675.-	94'383.-	10
26	73'027.-	92'147.-	10
25	69'306.-	86'931.-	10
24	66'511.-	83'204.-	10
23	62'142.-	78'736.-	10
22	59'837.-	75'015.-	10
21	57'279.-	71'534.-	10
20	55'915.-	68'041.-	10
19	55'037.-	65'218.-	10
18	52'685.-	62'137.-	10
17	49'869.-	59'321.-	10
16	47'045.-	56'498.-	10
15	44'989.-	54'443.-	10
14	43'228.-	52'680.-	10
13	41'415.-	50'867.-	10
12	39'669.-	49'123.-	10
11	37'921.-	47'377.-	10
10	36'179.-	45'630.-	10

<sup>2</sup> Gli stipendi del cpv. 1 sono adeguati al rincaro secondo la legge cantonale al 01.01.2005

**Nuovo testo (scala stipendi 2010)****Art. 41  
Scala degli  
stipendi**

<sup>1</sup>La scala degli stipendi annui é stabilita come segue:

<b>Classi</b>	<b>Minimo</b>	<b>Massimo</b>	<b>Massimo in anni</b>
<b>37</b>	<b>110'054.-</b>	<b>154'022.-</b>	<b>15</b>
36	106'218.-	147'988.-	15
35	101'206.-	140'776.-	15
34	97'898.-	135'270.-	15
33	94'591.-	129'766.-	15
32	89'359.-	122'335.-	15
31	86'373.-	117'151.-	14
30	84'508.-	111'179.-	13
29	81'644.-	106'265.-	12
28	78'784.-	101'357.-	11
27	77'739.-	98'256.-	10
26	76'022.-	95'929.-	10
25	72'150.-	90'498.-	10
24	69'240.-	86'618.-	10
23	64'692.-	81'967.-	10
22	62'292.-	78'092.-	10
21	59'629.-	74'470.-	10
20	58'209.-	70'833.-	10
19	57'295.-	67'894.-	10
18	54'846.-	64'687.-	10
17	51'914.-	61'756.-	10
14	45'002.-	54'840.-	10
13	43'114.-	52'954.-	10
12	41'296.-	51'139.-	10
11	39'477.-	49'321.-	10
10	37'664.-	47'503.-	10

<sup>2</sup>Gli stipendi del cpv. 1 sono adeguati al rincaro secondo la legge cantonale al 01.01.2005.

<sup>3</sup>È data facoltà al Municipio di compensare parzialmente o integralmente la parte di rincaro che non dovesse essere riconosciuta dal Cantone.

## Vecchio testo

### **Art. 47 Aumenti e gratifiche straordinarie**

<sup>1</sup> Il Municipio, esaurite tutte le possibilità concesse nell'ambito retributivo, può, qualora ci fossero provate difficoltà nel reperire o conservare dipendenti particolarmente idonei, concedere una maggiorazione dello stipendio oltre i limiti superiori delle classi di organico concernenti le singole funzioni, sino ad un massimo del 15%.

<sup>2</sup> La maggiorazione concessa verrà computata nel calcolo del nuovo stipendio in caso di successiva promozione ad una funzione superiore se questa sarà compatibile con la motivazione per cui la maggiorazione è stata conferita, oppure revocata dal Municipio quando vengono meno i presupposti che l'hanno giustificata.

<sup>3</sup> Il Municipio può altresì corrispondere, per conferire speciali riconoscimenti di merito, una gratifica straordinaria, non assicurabile alla Cassa pensioni, sino ad un massimo del 5% dello stipendio annuo.

## Nuovo testo

### **Art. 47 Indennità per titoli accademici, aumenti e gratifiche straordinarie**

<sup>1</sup> **Il Municipio ai funzionari dalla trentesima classe in possesso del titolo accademico può accordare un supplemento fino a un massimo di Fr. 13'000.- annui da versare in 13 rate mensili unitamente allo stipendio.**

<sup>2</sup> **Il Municipio ai funzionari dalla trentesima classe, senza titolo accademico ma particolarmente qualificati, può accordare un supplemento fino a un massimo di Fr. 3'900.- annui da versare in 13 rate mensili unitamente allo stipendio.**

<sup>3</sup> Il Municipio, esaurite tutte le possibilità concesse nell'ambito retributivo, può, qualora ci fossero provate difficoltà nel reperire o conservare dipendenti particolarmente idonei, concedere una maggiorazione dello stipendio oltre i limiti superiori delle classi di organico concernenti le singole funzioni, sino ad un massimo del 15%.

<sup>4</sup> La maggiorazione concessa verrà computata nel calcolo del nuovo stipendio in caso di successiva promozione ad una funzione superiore se questa sarà compatibile con la motivazione per cui la maggiorazione è stata conferita, oppure revocata dal Municipio quando vengono meno i presupposti che l'hanno giustificata.

<sup>5</sup> Il Municipio può altresì corrispondere, per conferire speciali riconoscimenti di merito, una gratifica straordinaria, non assicurabile alla Cassa pensioni, sino ad un massimo del 5% dello stipendio annuo.

**TITOLO IV**  
**CAPITOLO 2**

**Diritti del dipendente**  
**Giorni di riposo e vacanze**

**Vecchio testo**

**Art. 62**  
**Vacanze**

<sup>1</sup>I dipendenti hanno diritto alle seguenti vacanze annue:

- a) 20 giorni lavorativi dai 21 anni (anno civile) fino a 50 anni compiuti;
- b) 25 giorni lavorativi fino alla fine dell'anno civile in cui si compiono i 20 anni e dall'inizio dell'anno civile in cui si compiono i 51 anni d'età;
- c) 30 giorni lavorativi a contare dall'anno in cui compiono i 55 anni di età.

...omissis...

**Nuovo testo**

**Art. 62**  
**Vacanze**

<sup>1</sup>I dipendenti hanno diritto alle seguenti vacanze annue:

- a) 20 giorni lavorativi dai 21 anni (anno civile) fino a **45** anni compiuti;
- b) 25 giorni lavorativi fino alla fine dell'anno civile in cui si compiono i 20 anni e dall'inizio dell'anno civile in cui si compiono i **46** anni d'età;
- c) 30 giorni lavorativi a contare dall'anno in cui compiono i 55 anni di età.

...omissis...

**TITOLO IV**  
**CAPITOLO 3**

**Diritti del dipendente**  
**Congedi**

**Vecchio testo**

**Art. 65**  
**Congedi pagati**

<sup>1</sup> I dipendenti hanno diritto ai seguenti congedi pagati:

- a) per affari sindacali come pure per la formazione sindacale, al massimo 5 giorni all'anno;
  - b) per cariche pubbliche al massimo 12 giorni all'anno;
  - c) per l'attività di sportivo d'élite come pure per la frequenza dei corsi di Gioventù e Sport 5 giorni all'anno;
  - d) per matrimonio 3 giorni;
  - e) per malattia grave del coniuge, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, massimo 10 giorni all'anno;
  - f) per decesso del coniuge o di figli 3 giorni ;
  - g) per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni;
  - h) per nascite di figli 1 giorno;
  - i) per decesso di nonni, suoceri, cognati, nipoti e zii, per matrimonio di figli, fratelli, sorelle e genitori, per trasloco o altre circostanze speciali in famiglia 1 giorno.
- ...omissis...

**Nuovo testo**

**Art. 65**  
**Congedi pagati**

<sup>1</sup> I dipendenti hanno diritto ai seguenti congedi pagati:

- a) per affari sindacali come pure per la formazione sindacale, al massimo 5 giorni all'anno;
  - b) per cariche pubbliche al massimo 12 giorni all'anno;
  - c) per l'attività di sportivo d'élite come pure per la frequenza dei corsi di Gioventù e Sport 5 giorni all'anno;
  - d) per matrimonio 3 giorni;
  - e) per malattia grave del coniuge, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, massimo 10 giorni all'anno;
  - f) per decesso del coniuge o di figli **5** giorni ;
  - g) per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni;
  - h) per nascite di figli **3** giorni;
  - i) per decesso di nonni, suoceri, cognati, nipoti e zii, per matrimonio di figli, fratelli, sorelle e genitori, per trasloco o altre circostanze speciali in famiglia 1 giorno.
- ...omissis...

**P.q.m.**

si chiede a codesto Consiglio comunale di

**r i s o l v e r e :**

1. Sono approvate le modifiche degli articoli n. 1, 6, 7, 9, 19, 25, 26, 28, 40, 41, 47, 62, 65 del Regolamento Organico dei Dipendenti del Comune di Collina d'Oro.
2. Le modifiche entrano in vigore dopo l'approvazione da parte della competente Autorità cantonale.
3. Il Municipio è incaricato del seguito della procedura.

Con i migliori ossequi.

**Per il Municipio**

il Sindaco:  
Sabrina Romelli

il Segretario:  
Pietro Balerna