



**ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE
L'AGGIORNAMENTO E IL PERFEZIONAMENTO
PROFESSIONALE**

(Ris.mun. no. 80 del 25.01.2022)

ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE L'AGGIORNAMENTO E IL PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE

(Ris. Mun. no. 80 del 25.01.2022)

Il Municipio di Orselina, richiamati gli articoli 55 e 60 del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Orselina dell'11.10.2021 emana la seguente ordinanza.

Obiettivi

a) in generale

Art. 1

1L'obiettivo primario della formazione è il miglioramento e lo sviluppo delle conoscenze professionali e delle competenze necessarie per svolgere i compiti affidati in modo efficiente ed efficace.

2L'aggiornamento e il perfezionamento professionale hanno lo scopo di contribuire a migliorare la capacità dei dipendenti di rispondere in modo professionale alle esigenze richieste dalla funzione e di conseguenza a rendere più efficace ed efficiente la gestione del Comune ed il suo funzionamento operativo.

b) in particolare

Art. 2

1La formazione dei dipendenti dirigenti mira allo sviluppo delle capacità di gestione, conduzione e organizzazione del lavoro.

2La formazione e l'introduzione dei dipendenti di nuova assunzione è primariamente responsabilità dei dipendenti dirigenti, che devono favorire l'inserimento professionale mettendo l'accento sui compiti, le competenze, le responsabilità e l'atteggiamento richiesto nella relazione con l'utenza e i colleghi.

3Per i dirigenti di nuova nomina il Municipio prevede se necessario un percorso formativo obbligatorio.

Competenze

Art. 3

L'aggiornamento e il perfezionamento professionale è compito e responsabilità di ogni dipendente ed in particolare di ogni dipendente dirigente.

Formazione con partecipazione finanziaria del datore di lavoro

a) per esigenze della funzione

Art. 4

1Per esigenze della funzione il Municipio ed eventualmente il Segretario comunale possono definire obbligatorio un percorso formativo.

2In questo caso il datore di lavoro concede il congedo pagato e assume le tasse di iscrizione, di frequenza e di ammissione agli esami.

3 Per corsi serali di lingue il datore di lavoro può assumere le tasse di iscrizione, di frequenza e di ammissione agli esami mentre non è riconosciuto un congedo pagato e nemmeno il compenso in tempo.

4 Il capoverso 2 si applica anche alle attività di formazione necessarie per il mantenimento di un titolo professionale.

b) concordata

Art. 5

1 Su richiesta del dipendente può essere concesso un congedo pagato e/o possono essere rimborsate eventuali tasse d'iscrizione o frequenza e spese di ammissione agli esami se i seguenti presupposti sono adempiuti cumulativamente:

- a) esiste un interesse particolare e degno di tutela diretto per il Comune, nel senso che l'esercizio della funzione ne trae un evidente e significativo vantaggio;
- b) le condizioni di servizio lo permettono;
- c) il dipendente dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.

2 La partecipazione alle spese e/o in tempo viene concordata di volta in volta con il dipendente, in ogni caso fino ad un massimo di 8 ore giornaliere.

3 Se la richiesta di congedo concerne la frequentazione di percorsi formativi quali CAS (*Certificate of Advanced Studies*), DAS (*Diploma of Advanced Studies*), MAS (*Master of Advanced Studies*) o equivalenti, viene concesso il congedo pagato e/o vengono riconosciute le tasse di iscrizione o frequenza se, oltre all'adempimento dei presupposti, indicati al cpv.1 lett. a), b) e c), la richiesta si inserisce all'interno di un piano di sviluppo professionale concordato in forma scritta tra il richiedente e il Municipio.

c) procedura

Art. 6

I congedi pagati sono decisi su richiesta scritta formulata dall'interessato al Municipio.

Formazione senza partecipazione finanziaria del datore di lavoro

a) in generale

Art. 7

1 Il Municipio può autorizzare, su richiesta scritta dell'interessato, la partecipazione a corsi facoltativi di formazione e perfezionamento durante l'orario di lavoro con congedo non pagato se i seguenti presupposti sono adempiuti cumulativamente:

- a) esiste un interesse per il Comune;
- b) le condizioni di servizio lo permettono, segnatamente per quanto concerne la sostituzione interna o la supplenza;
- c) il dipendente dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.

2 Per questi congedi non è riconosciuta alcuna partecipazione alle spese.

b) esami e soggiorni linguistici

Art. 8

Per la preparazione e lo svolgimento di esami ai fini dell'ottenimento di diplomi non richiesti per l'esercizio della funzione svolta e per i soggiorni linguistici può solo essere concesso un congedo non pagato, senza alcuna partecipazione alle spese.

c) procedura

Art. 9

I congedi non pagati sono decisi dal Municipio.

Casi particolari

Art. 10

¹La partecipazione a congressi, simposi e giornate di studio, se autorizzata, è considerata missione d'ufficio fino ad un massimo di 8 ore al giorno e di 5 giorni nel corso di un anno. Di regola attività che si dovessero svolgere anche il sabato non sono invece considerate missioni d'ufficio.

²La decisione è di competenza del Municipio.

Recupero delle spese e dei giorni di congedo

a) principio

Art. 11

¹In caso di dimissioni come da art. 81 ROD, o di disdetta come da art. 82 cpv. b), c), d), e), f) e g) ROD, prima della scadenza di un termine di tre anni dalla fine di un corso, il Comune chiede all'interessato il rimborso di tutte le spese sostenute e dei giorni di congedo concessi.

²Se il congedo è stato concesso per il conseguimento di una certificazione, il termine di tre anni decorre a partire dall'ottenimento della stessa.

³Non è richiesto alcun rimborso nel caso di corsi definiti obbligatori dal datore di lavoro.

b) calcolo

Art. 12

¹L'ammontare del rimborso dei giorni di congedo e delle spese (vedi art. 11) è espresso percentualmente ed è in funzione della durata del rapporto d'impiego, così calcolato a partire dalla fine del corso o dall'ottenimento della certificazione:

a) fino a 12 mesi, il 100%;

b) da 12 mesi e 1 giorno fino a 24 mesi, il 60%;

c) da 24 mesi e 1 giorno fino a 36 mesi, il 30%.

Entrata in vigore

Art. 13

La presente ordinanza entra in vigore il 01.01.2022.

p/Il Municipio

Il Sindaco:

(ing. L. Pohl)

Il Segretario:

(S. Rossi)

- La presente ordinanza viene pubblicata all'albo comunale per un periodo di 30 giorni a far tempo dal 28 gennaio 2022.
- Contro la presente Ordinanza può essere interposto ricorso al Consiglio di Stato entro 30 giorni dalla data di pubblicazione.

Orselina, 27 gennaio 2022