COMUNE DI
VAL MARA

Confederazione svizzera
Cantone Ticino

MM No 2-22 concernente l'adozione del Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD) del Comune di Val Mara

All'onorevole
Consiglio comunale
Val Mara

Melano, 30 giugno 2022

Gentile signora Presidente,
Gentili signore e Egregi signori,

richiamati in particolare gli art. 13 e 135 LOC mediante il presente messaggio sottoponiamo alla vostra attenzione e per adozione il Regolamento organico dei dipendenti (ROD) del Comune di Val Mara.

1. PREMESSA

Nell'ambito della procedura concernente l'aggregazione dei Comuni di Maroggia, Melano e Rovio in un unico Comune denominato Val Mara, il decreto legislativo del 21 giugno 2021 ha stabilito che i dipendenti dei predetti ex Comuni sarebbero divenuti automaticamente dipendenti del nuovo Comune, con funzioni da stabilire dal Municipio, ritenuto che fino all'entrata in vigore del Regolamento organico dei dipendenti del nuovo Comune ai dipendenti sono applicabili i precedenti regolamenti dei rispettivi ex Comuni (citato, art. 6).

Il Consiglio di Stato nel messaggio no. 7950 del 13 gennaio 2021 indirizzato al Gran Consiglio aveva altresì sottolineato che l'adozione del nuovo ROD avrebbe dovuto costituire una delle priorità nelle decisioni dei nuovi organi comunali.

In virtù della volontà di rispettare questi peraltro comprensibili aspetti temporali, la Commissione di Studio, designata dai tre precedenti Municipi (composta dai rispettivi Sindaci e Segretari comunali), ha collaborato con un consulente esterno in amministrazione pubblica (lo Studio di consulenza in amministrazione pubblica Gabriele Serena di Mendrisio) al quale è stato conferito il mandato di elaborare il testo in esame che è stato infine condiviso già dai tre Municipi.

2. OBIETTIVI BASE

La nascita del nuovo Comune presuppone anche l'occorrenza di assicurare qualità ed efficienza dei servizi in una nuova organizzazione, rispondendo alle conseguenti sollecitazioni. I Municipi di Maroggia, Melano e Rovio hanno di conseguenza inizialmente condiviso che i collaboratori devono essere messi contrattualmente nella condizione di divenire sempre più dei "partner attivi", capaci di riconoscere il loro ruolo non unicamente per il corretto assolvimento delle funzioni a loro assegnate (e modificate rispetto ai precedenti compiti assegnati e svolti nei singoli Comuni) dal nuovo organigramma specificatamente allestito, ma anche divenire risorse rilevanti alfine di dare risposte di qualità all'organizzazione del nuovo Comune.

Una delle sfide delle moderne amministrazioni pubbliche è infatti quella di avere collaboratori soddisfatti e motivati. Fra i principali fattori che agevolano la motivazione al lavoro (in aggiunta ai valori intrinsechi delle persone e della loro naturale predisposizione a mettersi al servizio della cosa pubblica), vi sono quelli legati all'organizzazione del lavoro, al clima organizzativo, alla formazione interna per le giovani generazioni, all'aggiornamento professionale, alle prospettive di carriera, alle condizioni contrattuali e – non da ultimo – ad una buona relazione fra i colleghi e alla capacità (in particolare per i funzionari dirigenti) in termini di leadership.

Per poter contare su collaboratori tesi a fornire le prestazioni di qualità richieste, un fattore decisivo è dunque il contesto che circonda e coinvolge la nuova organizzazione, incrementando contestualmente la responsabilità individuale.

Per queste principali ragioni gli obiettivi fondanti del Regolamento Organico sono stati quelli che esso divenga lo strumento principale della gestione del personale, questo a prescindere dalla sua obbligatorietà formale. È dunque stato pensato anche a titolo propositivo ed elaborato con l'intenzione di essere chiaro nella sua enunciazione a beneficio sia del datore di lavoro che dei collaboratori e contestualmente rispondere ai quesiti interpretativi che si pongono a scadenze regolari. Come predetto il ROD è stato relazionato con l'organigramma funzionale.

3. Il RISPETTO DEL DIRITTO SUPERIORE

Lo statuto dei dipendenti del Comune è retto in primo luogo dagli art. 125 e segg. della Legge Organica comunale (LOC) che regolano la procedura e il periodo di nomina, quello di prova, il segreto d'ufficio, lo scioglimento del rapporto di lavoro e i provvedimenti disciplinari. I Comuni possono scostarsi da queste disposizioni del titolo III soltanto nei limiti definiti dall'art. 135 cpv. 3 LOC, facendo capo alle disposizioni delle Legge sul personale dello Stato.

L'art. 135 cpv. 2 LOC in particolare indica che, oltre alle disposizioni della legge stessa, il ROD deve stabilire le funzioni, i requisiti per la nomina, gli stipendi, gli obblighi e i doveri di servizio, le prestazioni sociali.

4. UNA MODERNA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

La moderna gestione delle risorse umane negli Enti pubblici deve essere orientata alla costruzione di un modello in cui i vari processi (selezione, valutazione, remunerazione, formazione, sviluppo) siano coerenti e tesi alla crescita dell'organizzazione. Questi cambiamenti richiedono certamente tempo, perseveranza e oggettività. La nascita del nuovo Comune di Val Mara è una importante opportunità per porre le basi per raggiungere risultati importanti che consentiranno, nel tempo, alla nuova amministrazione di trarne vantaggio e dunque assicurare un servizio pubblico di qualità.

5. L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Proprio in quest'ultimo decennio tutte le amministrazioni comunali hanno attraversato un periodo di rinnovamento e profonda trasformazione dei suoi assetti interni, sia sul piano organizzativo strutturale, sia sul piano della gestione e del suo funzionamento. L'organizzazione del nuovo Comune è stata sviluppata tenendo conto di questo aspetto all'interno del progetto e delle intenzioni formulate e costruite in tutta la fase di approccio partecipativo precedente la votazione popolare consultiva del 18 ottobre 2020. Il ROD ne è una componente non solo legislativa ma ha pure valore di effettivo strumento di lavoro.

6. LA POLITICA DI GESTIONE DEL PERSONALE

L'accresciuta complessità dei compiti richiesti ai Comuni e la contemporanea volontà (necessità) degli amministratori comunali di assicurare qualità ed efficienza dei servizi, ha messo i propri collaboratori nella condizione di dover divenire sempre più dei "partner attivi", capaci di riconoscere il loro ruolo non unicamente per il corretto assolvimento delle funzioni a loro assegnate ma, soprattutto, di essere parte integrante di un'azienda che *da servizio pubblico* diviene *di servizio al pubblico.* Una delle sfide delle moderne amministrazioni pubbliche è dunque quella di avere collaboratori soddisfatti e motivati.

La politica del personale deve altresì essere attenta al rispetto dei compiti istituzionali che anche l'Ente locale è chiamato ad assolvere in modo che la cittadinanza e l'utenza recepiscano la consapevolezza di poter contare su di una amministrazione capace di rispondere alle proprie molteplici esigenze e permettere anche ai propri organi (Municipio e Consiglio comunale) di mettere concretamente in atto le proprie decisioni in modo efficace ed efficiente.

Il metodo di gestione del personale deve in sostanza creare le premesse per:

acquisire e garantire la permanenza in servizio di collaboratori che sappiano rispondere in modo adeguato ai compiti loro assegnati dal nuovo organigramma funzionale;

determinare strumenti moderni che non si limitino ad amministrare passivamente il personale ma che introducano una gestione attiva delle risorse umane, investendo nel contempo in azioni volte a stimolare il senso di identificazione;

favorire le buone relazioni fra collaboratori rivolti a costruire un buon clima organizzativo;

introdurre una moderna cultura del lavoro che metta anche i collaboratori nella condizione di essere adeguatamente informati sulle decisioni strategiche e operative degli organi politici e poter dimostrare periodicamente il loro personale impegno, questo alfine di essere parte attiva riconosciuta e riconoscibile;

assicurare la competitività dell'Ente locale quale datore di lavoro;

considerare opportunamente le esigenze dei collaboratori, assicurando il loro aggiornamento professionale che non diviene più una scelta individuale ma che risponde ad un preciso dovere;

creare condizioni di lavoro che consentano di adempiere le responsabilità familiari e gli impegni sociali;

favorire la possibilità di promozione interna (piano di carriera);

garantire le pari opportunità e condizioni d'impiego fra uomo e donna;

confermare le premesse per l'istituzione di posti di tirocinio ma anche di implementare una politica di specifica formazione pratica interna che, oltre a rispondere alla politica di sostegno occupazionale rivolto in particolare alle giovani generazioni, permette di assicurare i ricambi all'interno dell'amministrazione (progetto professionale individuale e progetto organizzativo del Comune).

7. OBIETTIVI SPECIFICI

Per le ragioni fin qui indicate il ROD persegue i seguenti principali obiettivi specifici:

a) disciplinare in modo autonomo il rapporto contrattuale con i dipendenti;

b) favorire l'indispensabile chiarezza fra autorità di nomina e dipendenti, in modo da eliminare le sempre possibili divergenze interpretative;

c) assicurare la competitività del Comune quale datore di lavoro, non esclusivamente in materia salariale, ma anche d'altre prestazioni, questo sulla base dei necessari confronti e delle nuove dinamiche in atto nel settore pubblico.

d) permettere di preliminarmente favorire la permanenza di collaboratori e collaboratrici, se ritenuti di qualità e di conseguenza sviluppare il principio della formazione interna e dell'aggiornamento professionale anche successivamente al periodo di apprendimento scolastico e/o professionale.

e) rendere il Comune adeguatamente competitivo anche in caso di nuove assunzioni, aspetto particolarmente importante per la qualità stessa del funzionamento dell'amministrazione: è cumulato il principio secondo il quale non è sufficiente il numero delle risorse impiegate se le stesse non sono sufficientemente preparate e successivamente aggiornate.

f) favorire anche la gestione del personale per le esigenze di funzionamento del Comune;

g) essere coerente con l'organigramma funzionale ma nel contempo versatile, qualora dovessero manifestarsi nel futuro necessità di mutamenti di natura prettamente organizzativa.

8. DEFINIZIONE DEI PRINCIPALI CRITERI

In virtù dei predetti obiettivi, il testo definisce i principali criteri:

- ✓ gli obblighi ma anche le aspettative fondati sul conseguimento degli obiettivi collettivi e individuali;
- ✓ l'obbligo del perfezionamento e dell'aggiornamento professionale;
- ✓ il principio della flessibilità, della competitività e della mobilità interna;
- ✓ i margini decisionali anche in prospettiva di eventuali nuove assunzioni;
- ✓ la definizione delle singole funzioni;
- ✓ i doveri di servizio (immagine, comportamento, esecuzione del lavoro);
- ✓ l'applicazione di un organigramma funzionale e dei mansionari;
- ✓ la determinazione formale dei funzionari dirigenti;
- ✓ l'adeguamento formale alle classi di stipendio;
- ✓ la definizione delle singole funzioni adeguate al progetto organizzativo;

- ✓ la conferma della possibilità di prepensionamento e di criteri autonomi nel campo della previdenza professionale;
- ✓ le prestazioni fuori orario;
- ✓ i giorni di riposo, le vacanze e i congedi;
- ✓ l'introduzione del congedo di paternità e di altre prestazioni sociali.

È noto e dimostrato che il precedente solo rimando alla LORD, oltre che spesso estraneo alla specificità dell'Ente locale e non arricchente dal profilo dell'autonomia comunale, può paradossalmente anche rendere più laboriose alcune decisioni e conseguentemente causare inutilmente critiche nel merito della parità di trattamento, siccome non adottate all'interno di una regola generale, univoca e autonoma per tutto il personale.

Si è dunque ritenuto di proporre un testo completo estraneo a quello che regola i dipendenti dello Stato, questo ad eccezione (contrattualmente) dei docenti che sottostanno obbligatoriamente alla predetta LORD e della scala stipendi che risulta peraltro coerente con i nuovi principi del NPM (New Public Management).

9. ASPETTI SALARIALI

Le funzioni sono state considerate tenendo conto dell'organigramma funzionale stabilito e delle situazioni in essere per il personale dei tre Comuni per quanto riguarda i salari garantiti al 1° gennaio 2021 (classi e scatti) dai Comuni di Maroggia, Melano e Rovio.

In virtù di questa situazione, di fatto e a prescindere dalle classi, la determinazione degli stipendi non determina automaticamente un significativo aumento della massa salariale, questo tenendo conto delle "forchette" applicabili. Il lavoro svolto ha infatti esaminato i salari di ogni collaboratore che ci sono stati forniti dalle amministrazioni (che non ci è possibile rendere noti in questo documento) ma anche delle mansioni (talune nuove) che i collaboratori sono chiamati a svolgere nel nuovo Comune Val Mara.

Per una questione di dovuto rispetto verso i nostri dipendenti ed a protezione della loro sfera personale, comprenderete certamente le ragioni per le quali non è formalmente e giuridicamente possibile in sede del presente messaggio (che è documento pubblico) indicare le singole situazioni, ritenuto che alle Commissioni del Consiglio comunale saranno comunque fornite tutte le informazioni di dettaglio, avuto riguardo della discrezione e del riserbo regolati dall'art. 104 LOC.

10. CLASSIFICAZIONE DELLE FUNZIONI

La classificazione delle funzioni ha considerato l'organizzazione amministrativa del Comune specificatamente definita nell'ambito della "costruzione" del nuovo Comune.

11. CLASSI DI STIPENDIO

È confermato il modello salariale valido per i dipendenti dello Stato entrato in vigore con effetto al 1° gennaio 2018 relativo alla scala stipendi degli impiegati dello Stato che ha determinato le seguenti principali novità, riassunte dal Messaggio no. 7181 del Consiglio di Stato al Gran Consiglio:

- ✓ il modello salariale è più semplice e trasparente;
- ✓ le classi alternative sono state abolite;
- ✓ l'evoluzione retributiva avviene mediante aumenti annuali ma non automatici.

Inoltre, a ogni funzione figura una sola classe. Il piano di carriera è stato spalmato su 24 scatti (in precedenza 10-15). Ne risulta di conseguenza una evoluzione salariale più attrattiva nei primi anni di attività rispetto agli ultimi anni di carriera, questo nel rispetto di una logica più affine allo sviluppo delle competenze professionali individuali che sono più rapide a inizio attività, logica che è rafforzata all'interno delle occorrenze fissate nel nostro ROD per quanto concerne il perfezionamento professionale.

Nello specifico un collaboratore o una collaboratrice neo assunto(a) senza esperienza entra in carica al minimo del salario della classe prevista per la sua funzione e percorre la medesima sull'arco di 24 anni, cadenzati da aumenti salariali prefissati. Viene tuttavia, come predetto, eliminato l'automatismo dello scatto annuale (all'interno della classe) finora conferito a prescindere dalla prestazione fornita dal collaboratore: di conseguenza l'evoluzione retributiva annuale non avviene più in modo automatico siccome è conferita la possibilità di bloccare l'aumento se le prestazioni sono considerate insufficienti. Questo significa che il collaboratore è maggiormente chiamato al senso di responsabilità nello svolgere le funzioni ad esso affidate ma, nel contempo, il datore di lavoro è chiamato ad un impegno specifico e personalizzato nella gestione delle risorse umane (sviluppo professionale).

Per completezza informativa merita di essere ricordato che la cittadinanza ticinese nella votazione popolare del 28 novembre 2010 ha deciso di non confermare il principio della rimunerazione secondo il merito (meritocrazia). Questo non esclude che il ROD possa prevedere un sistema di qualifica che - nel nostro caso - è specificatamente ed esclusivamente disciplinato nell'ambito delle procedure di valutazione del personale. Le modalità dovranno essere trasparenti, rispettose della parità di trattamento secondo criteri sviluppati per il tramite di una specifica ordinanza su modelli già applicati in altri Comuni.

12. COINVOLGIMENTO DEI COLLABORATORI

L'attività complessiva di riorganizzazione dell'amministrazione comunale (dunque l'organigramma funzionale, le mansioni, i settori di competenza, ecc.) ha coinvolto fin dall'inizio i collaboratori anche mediante colloqui individuali intesi a recepire le loro valutazioni e i loro suggerimenti nell'ambito della nuova organizzazione del lavoro e dei compiti affidati ai servizi.

13. COMMENTO ALLE PRINCIPALI SINGOLE DISPOSIZIONI

Ciò premesso rileviamo di seguito le principali particolarità:

<u>art. 3</u>
Sono definiti e consolidati gli *obiettivi e gli strumenti* interessanti la politica attiva del personale fondata sul conseguimento dei compiti, lo sviluppo professionale dei collaboratori e l'aspetto di attrattività della funzione pubblica in precedenza enunciati.

<u>art. 4</u>
Sono precisati e stabiliti *i principi* relativi alla politica del personale.
In tale ambito sono indicati: l'occorrenza di promuovere l'aggiornamento e il perfezionamento professionale, la creazione di posti di tirocinio e formazione. È disciplinato anche l'aspetto interessante la formazione pratica mediante assunzioni a titolo di stages, questo in particolare a favore delle giovani generazioni.

Questo tipo di esperienze maturate in altri Comuni si sono rilevate particolarmente utili ed efficaci anche nell'ambito della pianificazione a medio-lungo termine della politica del personale, con riscontri positivi in termini di inserimento professionale anche per la stessa

amministrazione comunale, compreso un pianificato e condiviso piano di carriera all'interno anche delle fluttuazioni prevedibili del personale.

Attenzione è pure rivolta a situazioni di disagio sociale o con menomazioni fisiche per il tramite di programmi specifici di reinserimento professionale.

art. 7
Nell'ambito delle procedure di assunzione appare importante precisare l'occorrenza (nei requisiti base) per i candidati di disporre di adeguata e idonea formazione e che il bando menzioni anche il profilo specificatamente richiesto a dipendenza della situazione (definizione della funzione).

La metodologia assicura dovuta correttezza e trasparenza fin dal momento di avviare la procedura di concorso, questo a tutela anche di possibili candidati che sono fin dall'inizio messi nella condizione di potersi autovalutare prima di postulare una loro candidatura. Abbiamo inserito l'aspetto in riguardo a candidature postulate da cittadini e cittadine domiciliati nel Comune che non può essere ulteriormente più rigoroso nel rispetto del diritto superiore che regola la materia.

art. 9
Disciplinato l'aspetto relativo all'eventuale prolungamento del periodo di prova (cpv. 3) assicurando il diritto del dipendente di essere avvertito.

art. 18
È introdotta la possibilità di introdurre l'orario flessibile e di stabilire per i funzionari dirigenti condizioni diverse secondo i modelli pure applicati dallo Stato.

art. 19,20,21
È fissata l'occorrenza di pianificare la gestione del personale in caso di assenze prevedibili. Sono pure regolate le assenze non prevedibili e quelle arbitrarie.

art. 22,23
Sono disciplinati l'obbligo della supplenza vicendevole, l'aspetto della mobilità interna per esigenze amministrative e per situazioni particolari e il diritto ad eventualmente percepire una specifica indennità che è fissata e dunque non interpretabile.

art. 24
Rilevante l'aspetto del comportamento e anche, dove occorre, quello legato all'abbigliamento questo per una forma di rispetto verso la cittadinanza a tutela dell'immagine dell'Istituzione pubblica.

art. 25
L'esperienza della situazione pandemica da Covid-19 suggerisce anche l'eventuale organizzazione del telelavoro a precise condizioni.

art. 26
Per le ragioni in precedenza indicate occorre mettere il Municipio nella condizione di poter designare i funzionari dirigenti in modo comunque versatile, questo comprensibilmente a dipendenza delle specifiche conoscenze delle risorse impiegate, delle loro capacità e delle necessità. L'organigramma funzionale (unitamente ai mansionari) è uno strumento importante per i collaboratori ma anche per la cittadinanza a titolo di trasparente informazione e reperibilità del servizio.

art. 27

È sancito l'obbligo del perfezionamento professionale e quello relativo alla politica di formazione professionale. È uno degli obiettivi cardini. Il Comune può garantire un servizio efficace ed efficiente solo se riconosce l'esigenza di dover disporre di collaboratori in numero sufficiente e adeguatamente preparati (i due elementi dunque cumulati) tenendo conto della necessità dell'aggiornamento e della formazione continua. Disciplinato al riguardo l'aspetto del recupero dei costi (cpv. 3).

art. 32
La norma regola l'aspetto di protezione contro il fumo adeguandosi alle relative sollecitazioni e peraltro sempre più numerose che interessano gli Enti pubblici o quelli di servizio pubblico.

art. 34
Per quanto riguarda il Segretario comunale è utile riprendere la norma fissata dalla LOC (art. 137), ma anche definire la responsabilità degli altri funzionari dirigenti.

art. 35
I provvedimenti disciplinari e le procedure che ne conseguono sono stati adeguati alla LOC.

art. 38
Si richiama quanto in precedenza indicato. Le funzioni sono state adeguate all'organigramma funzionale e ai compiti assegnati. Rileviamo anche in questa sede che la nuova proposta di determinazione delle classi di stipendio non causa una modifica obbligatoria o significativa degli attuali costi salariali, tenendo al riguardo conto che il personale attualmente alle nostre dipendenze beneficia comunque di un salario già posto all'interno della "forchetta" indicata nel nuovo ROD.

La possibilità di aumentare lo stipendio annuo del 15% oltre i limiti dello stipendio massimo (art. 38 cpv. 2) rientra nei principi della competitività. La medesima era già ammessa nei ROD di Maroggia e di Melano ed è peraltro prevista anche in altri Comuni: non si tratta comunque di una misura necessariamente applicabile ma che può rilevarsi utile.

art. 40, 41, 42
È introdotta la valutazione del personale da tenersi almeno una volta all'anno per le ragioni specificatamente indicate e che dunque non toccano l'aspetto formale della meritocrazia. Di conseguenza si regolano le procedure di promozione ma anche quelle degli aumenti annuali che non sono di conseguenza automatici. La valutazione delle prestazioni diviene una necessità strategica, non solo operativa: punti forti, aspetti da migliorare, colloquio con i collaboratori sono elementi di un processo orientato al miglioramento continuo e alla valorizzazione dei risultati a beneficio del Comune ma anche dei dipendenti.

Si possono raggiungere buone soluzioni (o migliorarle) quando i collaboratori si motivano e si guidano assegnando compiti e competenze nell'ambito del loro bagaglio professionale e della politica di aggiornamento professionale.

art. 47
Sono regolate le prestazioni fuori orario, questo con l'osservazione che per i funzionari dirigenti non sono più riconosciuti i relativi supplementi percentuali in virtù della loro specifica attività e dello stipendio percepito.

art. da 54 a 61
Nel rispetto delle recenti disposizioni della Sezione Enti Locali (circolare no. 20190917-10 del 17 settembre 2019) successive alla modifica dell'art. 39 RALOC sono definite le modalità di elaborazione dei dati per la gestione del personale.

art. 63, 64, 65, 66
Nell'ambito del principio della competitività e delle mutate esigenze riferite alla qualità di vita (condizioni quadro) sono regolate anche le modalità di gestione, di organizzazione e quelle date dalle eventuali riduzioni nell'ambito del riposo e delle vacanze.

art. 67, 68, 69, 70
Il principio del congedo pagato ai neo papà è stato, come noto, argomento rilevante tanto che è infine sfociato con la recente decisione del Parlamento federale di riconoscere uno specifico congedo pagato. In questa sede è autonomamente proposta la concessione di 20 giorni allineandosi peraltro a quanto recentemente disciplinato anche per i dipendenti di altri diversi Comuni. Sono introdotti il congedo assistenza ai familiari o a un figlio con problemi di salute dovuti a malattia o infortunio, allineandosi a quanto previsto dalla LORD e come suggerito dalla Sezione Enti Locali.

art. 73
L'aspetto delle pause merita di essere disciplinato sul principio, regolarizzato tramite ordinanza, in particolare per quanto riguarda il personale esterno.

art. 82
Sono regolati in modo specifico gli aspetti interessanti eventuali assunzioni di cariche pubbliche da parte di nostri collaboratori, compresi al riguardo le modalità relative alle candidature e gli impegni personali che ne derivano.

art. 85
Per le ragioni in precedenza indicate è inserito - anche nel capitolo *dei diritti* dei dipendenti – l'obbligo per il datore di lavoro di allestire un programma annuale di formazione, aggiornamento o perfezionamento professionale.

14. CONCLUSIONI ED ENTRATA IN VIGORE

In generale è inoltre utile precisare che, a prescindere da quanto indicato nel ROD, il numero dei nostri collaboratori sarà sempre definito in doveroso rispetto delle risorse finanziarie date e concesse dai preventivi e dunque soggetto al controllo del Legislativo.

A titolo informativo rileviamo che il testo posto alla vostra attenzione è stato preliminarmente verificato anche dalla Sezione Enti Locali: i peraltro limitati suggerimenti sono stati raccolti.

Tenuto conto dell'effetto temporale dato dalla nascita istituzionale del nuovo Comune (10 aprile 2022) è proposta l'entrata in vigore con effetto retroattivo al 1° gennaio 2022 in modo da permettere al Municipio di formalizzare in tempi celeri i nuovi rapporti contrattuali con il personale.

Per tutte le ragioni fin qui indicate e restando volentieri a vostra disposizione qualora vi occorressero ulteriori informazioni, vi invitiamo a voler

d e c i d e r e :

1. è adottato il Regolamento organico dei dipendenti (ROD) del Comune di Val Mara come al testo allegato, che è parte integrante del presente messaggio;

2. esso entra in vigore con effetto retroattivo al 1° gennaio 2022, riservata l'approvazione del Consiglio di Stato.

3. con la sua entrata in vigore abroga i Regolamenti organici dei dipendenti dei Comuni di Maroggia, Melano, Rovio e ogni altra disposizione ed esso incompatibile o contraria

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco: Il Segretario:

Jean-Claude Binaghi Abramo Civatti

COMUNE DI VAL MARA

r.m. 234 - 27 giugno 2022

Annessi
testo legislativo
scala stipendi
Organigramma funzionale

Commissioni d'esame:
Gestione e della legislazione (vedi progetto RECom)