



Comune di Breggia

CH • 6835 Morbio Superiore

Confederazione Svizzera
Repubblica e Cantone Ticino

Breggia, 23 dicembre 2021

ORDINANZA MUNICIPALE **sulla formazione dei dipendenti del Comune di Breggia**

Il Municipio di Breggia, richiamati gli artt. 27 e 82 del Regolamento Organico dei dipendenti (ROD) del Comune di Breggia del 1° gennaio 2021

ordina:

Art. 1 Campo di applicazione.

La presente ordinanza disciplina gli interventi del Municipio a favore della formazione continua dei propri dipendenti.

Art. 2 Obiettivi.

1. La formazione continua ha lo scopo di contribuire a migliorare le capacità dei dipendenti di rispondere, in modo professionale, alle esigenze richieste dalla funzione.
2. Nella formazione l'obiettivo primario è il miglioramento e lo sviluppo delle conoscenze professionali e delle competenze necessarie per svolgere i compiti affidati in modo efficiente ed efficace.

Art. 3 Competenze.

1. Il collaboratore è tenuto a partecipare ai corsi di formazione e di aggiornamento definiti obbligatori dal Municipio e deve essere disponibile al perfezionamento professionale.
2. Il capo del personale, in collaborazione con i funzionari dirigenti, funge da coordinatore e/o promotore degli interventi formativi del perfezionamento professionale.

Art. 4 Partecipazione finanziaria del Comune.

1. Per esigenze di servizio il Municipio, per il tramite del capo del personale, può dichiarare obbligatoria la frequenza a un corso formativo.
2. Per i corsi di formazione di lunga durata (più di 10 lezioni) si applicano le seguenti modalità:
 - a) se la formazione coincide con l'orario lavorativo viene concesso un congedo pagato per un massimo di 8 ore giornaliere;
 - b) le ore di formazione necessarie a raggiungere le 8 ore giornaliere sono riconosciute dal Comune, eventuali ore aggiuntive non vengono tenute in considerazione;
 - c) il Comune si fa carico delle spese dirette: la tassa di iscrizione al corso, la tassa d'iscrizione agli esami, nonché l'acquisto di eventuale materiale didattico;
 - d) non verranno riconosciute altre indennità (parcheggio, rimborso pasti, rimborso chilometri, ecc.)
 - e) è necessaria l'autorizzazione del Municipio.
3. Per corsi di aggiornamento o brevi formazioni si applicano le seguenti modalità:
 - a) la partecipazione al corso è computata quale tempo di lavoro fino a un massimo di 8 ore giornaliere;
 - b) il costo del corso è a carico del Comune;
 - c) i costi di trasferta e rimborso pasti sono disciplinati dall'Ordinanza Municipale sulle indennità per missioni d'ufficio, per utilizzo automezzi privati, per rimborso pasti.

Art. 5 Formazione senza partecipazione finanziaria del Comune.

1. Il Municipio, sentito il parere del capo del personale, può autorizzare la partecipazione a corsi facoltativi di formazione, di perfezionamento e di soggiorno linguistico durante l'orario di lavoro concedendo un congedo non pagato se i seguenti presupposti sono adempiuti cumulativamente:

Municipio

T: +41 91 695 20 20
F: +41 91 695 20 29
info@comunebreggia.ch
www.comunebreggia.ch

Apertura uffici

lunedì-venerdì 08.00-12.00
mercoledì 16.00-18.00

Ufficio Tecnico

Sede Caneggio

T: +41 91 695 20 25
F: +41 91 684 11 25
utc@comunebreggia.ch
www.comunebreggia.ch

Apertura ufficio

lunedì 08.00-11.30
martedì 08.00-11.30
mercoledì 16.00-18.00
giovedì 08.00-11.30

- a) esiste un interesse per l'amministrazione coerente con la funzione svolta dal collaboratore;
- b) le necessità di servizio lo permettono;
- c) il dipendente dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.

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

Art. 6 Recupero delle spese.

1. In caso di scioglimento del rapporto di impiego con il Comune, a richiesta o per colpa dell'impiegato, prima della scadenza di 5 anni dal termine della formazione, il Municipio chiederà il rimborso di parte delle spese e dei giorni di congedo concessi, in ragione di 1/60esimo per ogni mese mancante alla conclusione del periodo di 5 anni.

2. Ai fini del recupero delle spese sono computati solo i corsi di formazione superiori a 10 lezioni. Per questi corsi l'impiegato deve sottoscrivere una dichiarazione di impegno preventiva alla concessione del congedo.

3. Il Municipio è competente nell'esaminare e decidere su eventuali casi particolari non contemplati all'art. 6 cpv. 2.

4. In caso di mancato superamento di un esame, la tassa di iscrizione sarà a carico del dipendente e per il nuovo esame non verranno riconosciute ore di assenza.

5. In caso di mancato superamento degli esami finali il Municipio si riserva la possibilità di richiedere la restituzione dei costi diretti.

6. Il recupero delle spese è escluso nel caso di scioglimento del rapporto d'impiego derivante da decesso, infortunio o malattia.

Art. 7 Entrata in vigore.

La presente ordinanza entra in vigore il 1.1.2022 e sostituisce ogni altra disposizione in materia.

Art. 8 Norma transitoria.

I disposti della presente Ordinanza vengono applicati con effetto retroattivo al 1.1.2021 (entrata in vigore nuovo ROD) a tutti i dipendenti in formazione a tale data.

Adottata con risoluzione municipale no. 775 del 20.12.2021.

Pubblicata all'albo comunale dal 23 dicembre 2021 al 1° febbraio 2022.

Il Sindaco:
(S. Gaffuri)

PER IL MUNICIPIO



Segretario:
(M. Mombelli)