



Indirizzo Via Lucomagno 14
CH 6710 Biasca
Telefono 091 874 39 00
Fax 091 874 39 21
E-mail info@biasca.ch
Internet www.biasca.ch

Biasca 11 maggio 2015
Rif RM 17.07.2012 // 583
RM 31.03.2015 // 1590

ORDINANZA MUNICIPALE

concernente la formazione dei dipendenti del Comune di Biasca

Il Municipio di Biasca richiamato l'articolo 66 ROD

d e c i d e:

Art. 1 Campo di applicazione

¹Le disposizioni della presente ordinanza si applicano a tutto il personale alle dipendenze del Comune di Biasca esclusi i docenti.

Art. 2 Obiettivi

¹La formazione continua ha lo scopo di contribuire a migliorare la capacità degli impiegati di rispondere in modo professionale alle esigenze richieste dalla funzione.

²Nella 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 Definizione

¹Per formazione si intendono tutti i momenti in cui il dipendente acquisisce delle nozioni su temi legati alla sua attività lavorativa.

²La formazione comprende la partecipazione a corsi, seminari, simposi, riunioni, conferenze, giornate di studio, congressi, presentazioni di servizi o di prodotti.

³La formazione è intesa sia in azienda che fuori sede.

Art. 4 Obbligo

¹Il perfezionamento professionale è compito di ogni dipendente.

²Di regola, ogni dipendente deve svolgere almeno un momento formativo durante l'anno (1 gennaio - 31 dicembre).

³Il momento formativo può avvenire anche al di fuori dai normali orari di lavoro.

Art. 5 Procedura

¹La partecipazione a un momento formativo deve essere autorizzata dal capo unità che ne dà informazione al segretario comunale.

²Il dipendente che intende partecipare a un momento formativo formula la richiesta al suo diretto superiore. Egli, tenuto conto delle esigenze di servizio, valuta la richiesta del dipendente e prende posizione sulla stessa.

³La partecipazione a un momento formativo può anche essere segnalata da un superiore al proprio collaboratore. In questo caso il collaboratore ha l'obbligo di partecipare al corso di formazione.

⁴Per corsi che implicano l'assenza dal posto di lavoro per più di cinque giorni è necessaria l'autorizzazione del Municipio. In questo caso potranno essere stabilite delle modalità particolari supplementari (vedi articolo 10 della presente ordinanza).

Art. 6 Tempo riconosciuto

¹Al dipendente che partecipa al momento di formazione è riconosciuto il seguente tempo di lavoro:

- a) per la formazione di un giorno vengono considerate 8 ore lavorative;
- b) per la formazione di mezza giornata vengono considerate 4 ore lavorative;
- c) per la formazione inferiore a mezza giornata si considera il tempo effettivo della stessa (inizio-fine);
- d) tempo di trasferta (secondo i mezzi pubblici e con mezzi privati (tempo del viaggio))

²In caso di momento di formazione sull'arco di tutta la giornata il tempo per il pranzo non viene considerato.

³Non è pure conteggiato il tempo per la partecipazione a rinfreschi che seguono il momento di formazione.

Art. 7 Indennità¹

Al dipendente che così autorizzato partecipa a un corso di formazione sono riconosciute le seguenti indennità:

- a) il costo del corso tutto compreso (iscrizione al corso, tassa per gli esami, eccetera);
- b) se per seguire il corso ed eseguire gli esami il dipendente deve acquistare del materiale particolare, le spese per l'acquisto sono assunte dal Comune;
- c) le spese di viaggio in base al costo del biglietto ferroviario o di altro trasporto pubblico di II classe;
- d) le spese di viaggio con i mezzi privati (costo di CHF 0.60 al km). Per il calcolo delle distanze con il veicolo privato fa stato l'indicatore chilometrico a cura del Touring club svizzero.

Il Comune si assumerà pure il costo delle spese accessorie (posteggio, dazi, eccetera).

Il Comune non corrisponderà nessun indennizzo spese per qualsiasi infrazione alle norme della circolazione stradale sia in Patria che all'estero;

e) ai dipendenti impossibilitati a rientrare al proprio domicilio per i pasti il Comune riconosce un'indennità di

- per la prima colazione: le spese effettive fino a un massimo di CHF 12.-
- per il pranzo: le spese effettive fino a un massimo di CHF 25.- se il corso si svolge in Ticino e fino ad un massimo di CHF 40.- se il corso si svolge fuori Cantone;
- per la cena: le spese effettive fino a un massimo di CHF 25.- se il corso si svolge in Ticino e fino ad un massimo di CHF 40.- se il corso si svolge fuori Cantone.

L'indennità pasto è riconosciuta anche se il corso compreso il viaggio termina tra le 12.00 e le 13.00 e dopo le 19.00.

f) per le spese di pernottamento è riconosciuto di regola il rimborso della spesa effettivamente sostenuta sino a concorrenza di CHF 150.-

¹ Modifica adottata con risoluzione municipale numero 1590 del 31.03.2015

g) se il corso è tenuto presso la Casa comunale o nelle sue vicinanze e nei giorni festivi non è concessa nessuna indennità e si riconoscono unicamente il costo del corso e, se necessario, del materiale ai sensi della lettera b).

Art. 8 Attestato

¹Se rilasciato, al termine della formazione una copia dell'attestato di frequenza al corso o del diploma deve essere trasmesso al segretario comunale per l'archiviazione nella cartella personale del dipendente.

Art. 9 Qualifica del personale

¹La partecipazione a momenti di formazione dovrà figurare nella valutazione annuale del dipendente.

Art. 10 Ricupero delle spese

¹In caso di scioglimento del rapporto di impiego con il Comune, a richiesta o per colpa dell'impiegato, prima della scadenza di un termine di 3 anni dalla fine di un corso, il Municipio chiederà il rimborso di parte delle spese e dei giorni di congedo concessi.

²Ai fini del recupero delle spese sono computati solo i congedi pagati superiori ai 20 giorni lavorativi. Per questi corsi l'impiegato deve sottoscrivere una dichiarazione di impegno preventiva alla concessione del congedo.

³L'ammontare del rimborso dei giorni di congedo e delle spese è espresso percentualmente ed è in funzione della durata del rapporto d'impiego, così calcolato a partire dalla fine del corso:

- fino a 6 mesi il 100%;
- da 6 mesi e un giorno fino a 12 mesi il 75%;
- da 12 mesi e 1 giorno fino a 18 mesi il 50%;
- da 18 mesi e 1 giorno fino a 24 mesi il 35%;
- da 24 mesi e 1 giorno fino a 30 mesi il 20%;
- da 30 mesi e 1 giorno fino a 36 mesi il 10%;

Art. 11 Entrata in vigore

¹La presente ordinanza entra in vigore il 1 settembre 2012 e sostituisce ogni altra in materia.

²La modifica dell'articolo 7 entra in vigore il 1 luglio 2015.

Per il Municipio:

il Sindaco


avv. Jean-François Dominé




Segretario
Igor Rossetti

Approvata con risoluzione municipale no. 583 del 17 luglio 2012

Esposta all'albo comunale dal 20 luglio 2012 al 10 agosto 2012

Modifica dell'articolo 7 approvata con risoluzione municipale no. 1590 del 31 marzo 2015

Esposta all'albo comunale dal 18 maggio 2015 al 5 giugno 2015