

Ordinanza per il personale del Comune di Poschiavo

17.41

(approvata dalla Giunta comunale il 18 agosto 2008 visti l'art. 21 della Costituzione comunale, la legge sul rapporto dei collaboratori del Cantone dei Grigioni del 14 giugno 2006 e l'ordinanza sul personale del 12 dicembre 2006)

I. Disposizioni generali

- Art. 1.* La presente ordinanza regola il rapporto di servizio dei dipendenti comunali. *Ambito di validità*
- a) a tempo pieno
 - b) con contratto di tirocinio (apprendisti)
 - c) assunti in via straordinaria
 - d) ad impiego temporaneo (ausiliari)
- Art. 2.* Per quanto non previsto in quest'ordinanza, fanno stato la Legge sul rapporto di lavoro dei collaboratori del Cantone dei Grigioni (LCPers) e l'Ordinanza sul personale (OCPers). In caso di norme divergenti, fa stato il diritto comunale. *Diritto sussidiario e divergente*
- Art. 3.* Nel caso in cui la presente ordinanza o altre disposizioni comunali non prevedano diversamente, le competenze date al Governo nella legislazione cantonale spettano al Consiglio comunale. Competenze che a livello cantonale spettano al Dipartimento, all'Ufficio del personale e dell'organizzazione e alla Cancelleria sono affidate alla Direzione e al Consiglio scolastico. Quelle riservate ai capiservizio, spettano al cancelliere o al direttore scolastico. In casi dubbi, la competenza viene decisa dal Consiglio comunale. *Competenze*

II. Costituzione e cessazione dei rapporti di lavoro

- Art. 4.* Il Consiglio comunale è l'autorità di nomina e di disdetta per tutte le categorie di dipendenti comunali, esclusi gli insegnanti la cui nomina spetta al Consiglio scolastico. Il Consiglio comunale presenta, annualmente, alla Giunta comunale una relazione in merito alla situazione del personale. *Autorità di nomina e di disdetta*
- Art. 5.* La disdetta da parte del Comune presuppone un motivo materialmente giustificato. Motivi concreti sono prestazioni insufficienti o comportamenti insoddisfacenti come, in particolare, il consumo d'alcol durante l'orario di lavoro. *Disdetta ordinaria*
- Art. 6.* I posti vacanti vanno messi a concorso con pubblicazione sul settimanale "Il Grigione italiano", se necessario sul Foglio ufficiale cantonale e altri organi di pubblicazione. *Messa a pubblico concorso*

Il Consiglio comunale può proporre promozioni o candidature interne idonee. Se un rapporto di lavoro non è concepito a lungo termine o presenta un volume di lavoro modesto, non è necessaria la messa a concorso.

Art. 7. I rapporti di lavoro vengono costituiti con contratti di diritto pubblico. *Natura giuridica e tipo d'assunzione*

Art. 8. Il rapporto di lavoro termina con il compimento del 65° anno di età. Il collaboratore può andare in pensione anticipatamente secondo quanto previsto dal Regolamento per il pensionamento anticipato, di competenza della Giunta comunale. *Raggiungimento dei limiti 'età, pensionamento amministrativo*

III. Diritti dei collaboratori

Art. 9. Fanno stato le classi di stipendio fissate dal Cantone dei Grigioni, in base al sistema salariale utilizzato dal Cantone fino alla fine del 2007 (scala salariale, scatti) e le tabelle degli stipendi per insegnanti di scuola popolare e di scuola dell'infanzia. La classe di stipendio viene fissata al momento dell'assunzione, tenendo conto della funzione svolta dal collaboratore. *Classi di stipendio*

Art. 10. Le prestazioni dei collaboratori, insegnanti esclusi poiché valutati dal direttore su esplicito mandato del Consiglio scolastico, vengono valutate periodicamente e discusse con il diretto interessato. I colloqui con i membri della Direzione sono svolti dal Consiglio comunale. I colloqui di valutazione con gli altri collaboratori vengono svolti dalla Direzione. La valutazione e le eventuali misure d'adottare vanno comunicate al Consiglio comunale al quale spetta la decisione definitiva. *Valutazione dei collaboratori*

Collaboratori con un impegno lavorativo inferiore al 40% non sono sottoposti alla valutazione periodica.

Art. 11. Nell'ambito del preventivo, il Consiglio comunale propone alla Giunta comunale il previsto aumento percentuale della massa salariale per gli sviluppi degli stipendi individuali e per la gestione degli impieghi. Nell'aumento della massa salariale per gli sviluppi degli stipendi individuali, si considerano in particolare: *Massa salariale*

- a) la situazione finanziaria del Comune;
- b) la situazione economica generale;
- c) la concorrenzialità del Comune sul mercato del lavoro;
- d) l'evoluzione generale degli stipendi nelle amministrazioni pubbliche e nell'economia privata.

Per il rincaro fa stato quanto deciso dal Cantone dei Grigioni per i propri collaboratori.

Art. 12. I contributi alla Cassa pensione vengono ripartiti tra i collaboratori (40%) ed il datore di lavoro (60%). *Previdenza professionale*

Art. 13. Il Comune stipula un'assicurazione per la perdita di guadagno in caso di malattia. Il datore si assume i relativi costi assicurativi. *Assicurazione malattia collettiva*

IV. Obblighi dei collaboratori

Art. 14. Gli orari di lavoro, insegnanti esclusi, sono definiti nel Regolamento sull'orario di lavoro di competenza del Consiglio comunale. *Orario di lavoro*

Art. 15. L'indennità per il servizio di picchetto viene concessa a quei dipendenti che, a turni e durante il tempo libero, se necessario e richiesto per la funzione ricoperta, sono tenuti a rimanere a disposizione per essere chiamati in servizio per un intervento di lavoro. *Servizio di picchetto*

Le indennità di picchetto vengono fissate nella tabella delle indennità e degli onorari in base all'Ordinanza sugli onorari, le indennità e le retribuzioni degli organi comunali, delle commissioni e dei dipendenti ad impiego temporaneo (OOIR).

Il dipendente che svolge un servizio di picchetto impiegato fuori dal normale orario di lavoro, oltre alla citata indennità, ha diritto a compensare le ore lavorative secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'orario di lavoro.

V. Altre disposizioni

Art. 16. Le seguenti disposizioni previste dalla LCPers e dall'OCPers non vengono espressamente applicate: *Eccezioni*

- art. 31 LCPers e art. 24 OCPers (fondo di previdenza per il personale);
- art. 61 e 62 LCPers (Commissione del personale).

Art. 17. La domanda d'autorizzazione per altre cariche pubbliche ed attività accessorie deve, di principio, essere inoltrata per via gerarchica al Consiglio comunale o al Consiglio scolastico prima dell'assunzione della funzione. In caso di nomine deve, per quanto possibile, essere richiesta in precedenza un'autorizzazione provvisoria. *Autorizzazione per cariche ed attività*

Art. 18. Il cancelliere, quale responsabile amministrativo del personale, funge da ufficio specializzato e di consulenza per questioni relative al personale e all'organizzazione. Esso sostiene, in collaborazione con la Direzione ed il Consiglio scolastico, il Comune e l'Amministrazione nell'attuazione della politica del personale e nell'applicazione unitaria del diritto del personale. L'ufficio specializzato collabora direttamente con tutti i rami dell'Amministrazione. Esso prepara i contratti, le disposizioni e le decisioni in materia di diritto del personale, qualora il Comune non disponga altrimenti. *Ufficio di consulenza*

Art. 19. La presente ordinanza entra in vigore con effetto al 1° gennaio 2009. Essa abroga l'Ordinanza per il personale del Comune di Poschiavo del 17 gennaio 2000. *Entrata in vigore*