

**Regolamento  
dei dipendenti dello Stato**  
(dell'11 luglio 2017)

IL CONSIGLIO DI STATO  
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

viste la legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995 e la legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 23 gennaio 2017,

**decreta:**

Capitolo primo  
**Disposizioni generali**

**Campo d'applicazione**

**Art. 1** <sup>1</sup>Questo regolamento si applica a tutti i dipendenti del Cantone sottoposti alla legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995 (LORD) e retribuiti secondo la legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 23 gennaio 2017 (LStip).

<sup>2</sup>Sono riservate le disposizioni concernenti singole categorie di dipendenti contenute nella legislazione speciale.

<sup>3</sup>Le seguenti disposizioni si applicano per analogia e nel limite delle norme settoriali anche ai docenti comunali.

<sup>4</sup>Per gli operatori scolastici specializzati, se non diversamente indicato nel presente regolamento, valgono le disposizioni previste per i docenti.

Capitolo secondo  
**Responsabilità**

**Servizi centrali del personale**

**Art. 2** <sup>1</sup>Sono servizi centrali per la gestione del personale ai sensi di questo regolamento:

- a) per gli impiegati secondo l'art. 1 cpv. 1 lett. a) LORD: la Sezione delle risorse umane del Dipartimento delle finanze e dell'economia;
- b) per i docenti cantonali secondo l'art. 1 cpv. 1 lett. b) LORD: la Sezione amministrativa del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport;
- c) per i dipendenti dell'Istituto delle assicurazioni sociali (di seguito IAS): la relativa direzione.

<sup>2</sup>Ai servizi centrali compete la formulazione di proposte relative alla politica generale del personale, la consulenza e il supporto ai funzionari dirigenti nonché il controllo in generale dell'applicazione delle norme.

<sup>3</sup>In caso di mancato rispetto delle norme del diritto del personale da parte dei funzionari dirigenti, ai servizi centrali è data la competenza di effettuare una segnalazione al rispettivo funzionario dirigente superiore.

<sup>4</sup>L'Ufficio delle scuole comunali del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport, nell'ambito della gestione del personale docente comunale, svolge un ruolo di coordinamento e di consulenza secondo le leggi specifiche.

**Funzionario dirigente**

**Art. 3** <sup>1</sup>Funzionario dirigente è il responsabile di una o più unità amministrative così previste dagli organigrammi dei dipartimenti, delle Magistrature permanenti e dell'Ufficio presidenziale del Gran Consiglio. Queste funzioni sono elencate nel regolamento concernente le funzioni e le classificazioni dei dipendenti dello Stato.

<sup>2</sup>Ogni dipendente ha un proprio funzionario dirigente. Il Consigliere di Stato esercita direttamente tale funzione nei confronti dei Direttori di divisione, dei Segretari generali e degli altri dipendenti a lui direttamente subordinati, con facoltà di delega.

<sup>3</sup>In mancanza di un supplente predesignato, spetta al funzionario dirigente superiore assicurare senza interruzione l'esercizio della funzione dirigente presso ciascuna unità.

<sup>4</sup>Al funzionario dirigente compete la gestione del personale attribuito. I servizi centrali intervengono sussidiariamente.

<sup>5</sup>Al funzionario dirigente è data la competenza di richiamare verbalmente o per iscritto i propri collaboratori in caso di inadempienze di poco conto.

### Capitolo terzo Concorsi

#### Procedura di concorso

##### In generale

**Art. 4** <sup>1</sup>I servizi centrali curano la pubblicazione sul Foglio ufficiale o interna dei bandi di concorso; raccolgono e sottopongono all'autorità di nomina tutti i documenti relativi.

<sup>2</sup>Nel bando di concorso sono indicati la funzione con i relativi compiti, i requisiti che devono essere soddisfatti e le condizioni di assunzione.

<sup>3</sup>Le funzioni sono elencate nel regolamento concernente le funzioni e le classificazioni dei dipendenti dello Stato.

<sup>4</sup>Ogni funzione messa a concorso è designata al maschile e al femminile.

<sup>5</sup>Non sono sottoposti alla pubblicazione del concorso:

- a) le promozioni per le funzioni di carriera interna alle singole unità amministrative;
- b) i trasferimenti interni a pari funzione;
- c) i casi specifici dove l'autorità di nomina decide di rinunciare al pubblico concorso;
- d) una quota di almeno 1/6 dei posti di apprendistato, dedicati a minorenni con problemi di formazione, da individuare da parte dei servizi centrali in collaborazione con la Divisione della formazione professionale o la Divisione della scuola.

##### Docenti

**Art. 5** <sup>1</sup>La graduatoria per il passaggio dall'incarico alla nomina dei docenti cantonali è allestita sulla base della valutazione dell'attività del docente.

<sup>2</sup>A parità di risultato della graduatoria per i docenti cantonali fa stato, di regola, l'anzianità di servizio.

<sup>3</sup>La nomina dei docenti comunali avviene in conformità alla procedura di assunzione.

<sup>4</sup>Per i docenti di nazionalità straniera, l'autorizzazione di cui all'art. 4 LORD deve essere chiesta unicamente per i candidati che sono cittadini dei paesi non aderenti all'Unione europea o all'Associazione europea di libero scambio.

<sup>5</sup>Nel caso di abilitazione non ottenuta in Ticino, l'autorizzazione di cui all'art. 4 LORD è subordinata a una buona conoscenza della lingua italiana.

##### Documentazione

**Art. 6** <sup>1</sup>Il bando di concorso definisce le condizioni di partecipazione e di assunzione, le modalità di presentazione della candidatura e i documenti richiesti.

<sup>2</sup>Quando il bando stabilisce la presentazione della candidatura in forma elettronica, la stessa va sottoposta tramite l'apposito sistema informatico.

<sup>3</sup>Le autocertificazioni richieste dai servizi centrali del personale devono essere firmate in originale; possono essere trasmesse dal candidato, in forma elettronica, sotto forma di scansione oppure immagine.

<sup>4</sup>I servizi centrali possono richiedere in ogni tempo la presentazione dei documenti originali, che in tal caso saranno restituiti al concorrente.

##### Titoli di studio

**Art. 7** <sup>1</sup>Le funzioni di collaboratore scientifico di I, giurista di I, giurista redattore di I, economista di I, psicologo di I, specialista in scienze forensi di I e perito organizzatore di I possono essere attribuite unicamente a candidati in possesso di titoli di studio accademici completi: licenza universitaria, laurea, master universitario consecutivo oppure scuola universitaria professionale (Bachelor + Master 270/300 crediti ECTS).

<sup>2</sup>La funzione di funzionario tecnico, collaboratore scientifico di II, economista di II, psicologo di II e perito organizzatore di II può essere attribuita unicamente a candidati in possesso di almeno un bachelor oppure di una laurea breve.

##### Preavviso medico

**Art. 8** In caso di elementi sullo stato di salute dei candidati che possono comportare delle criticità in relazione all'esercizio della funzione, il Servizio medico del personale fornisce un preavviso sull'idoneità all'attenzione dell'autorità di nomina.

## Capitolo quarto Gestione del personale

### Atto di nomina o d'incarico

**Art. 9** <sup>1</sup>L'atto di nomina o d'incarico indica la funzione, la classe con i relativi aumenti di stipendio, la relativa voce contabile e il grado d'occupazione.

<sup>2</sup>Esso prevede inoltre la sede e l'attribuzione di servizio iniziali, gli eventuali obblighi e le condizioni particolari relativi alla funzione, nonché se la funzione è svolta in lavoro ripartito (job sharing).

<sup>3</sup>Per l'incarico è inoltre indicata la durata dello stesso.

### Sede di servizio

**Art. 10** <sup>1</sup>Per sede di servizio s'intende il luogo dove il dipendente svolge regolarmente le proprie funzioni.

<sup>2</sup>Il domicilio civile diverso dalla sede di servizio non conferisce alcun diritto a facilitazioni d'orario, a indennità o ad altre agevolazioni.

<sup>3</sup>Gli impiegati possono avere più sedi di servizio a dipendenza del luogo in cui svolgono le proprie funzioni; ciò non conferisce alcun diritto a facilitazioni d'orario, a indennità o ad altre agevolazioni.

<sup>4</sup>Per i docenti la sede di servizio è dove prestano la maggior parte delle ore di attività.

<sup>5</sup>La modifica della sede di servizio è di competenza del funzionario dirigente dell'unità amministrativa di riferimento; la comunicazione del cambiamento di sede di servizio deve avvenire con un preavviso corrispondente almeno al termine di disdetta.

### Descrizione della funzione

**Art. 11** <sup>1</sup>Il funzionario dirigente è responsabile dell'allestimento della descrizione della funzione.

<sup>2</sup>La descrizione della funzione è un documento integrativo dell'atto di nomina o d'incarico e deve essere presentata dal funzionario dirigente al dipendente entro un mese dall'entrata in servizio. La descrizione della funzione deve essere trasmessa, firmata da entrambi, ai servizi centrali.

<sup>3</sup>Per i docenti la descrizione della funzione tiene conto dell'art. 78 LORD.

<sup>4</sup>La descrizione della funzione deve essere tempestivamente adeguata alle mutazioni dei compiti richiesti dalla funzione. La procedura è analoga a quella definita dal cpv. 2.

<sup>5</sup>La descrizione della funzione è inoltre parte integrante della documentazione di richiesta di pubblicazione del bando di concorso.

### Tempo parziale e lavoro ripartito

**Art. 12** <sup>1</sup>Chi occupa un posto a tempo parziale, deve assoggettarsi alla necessità di presenza secondo le esigenze di servizio.

<sup>2</sup>Il lavoro ripartito (job sharing) consiste nella divisione complementare e consensuale del medesimo posto di lavoro.

<sup>3</sup>In questo caso la ripartizione dell'attività lavorativa così come la presenza alternativa sul posto di lavoro è concordata tra i dipendenti che si dividono i compiti e soggiace all'approvazione del funzionario dirigente.

<sup>4</sup>Il cambiamento perdurante e significativo dei piani di presenza deve essere comunicato da parte del funzionario dirigente con preavviso corrispondente almeno al termine di disdetta.

### Persone disabili e casi sociali

**Art. 13** <sup>1</sup>Le persone disabili o con problemi sociali che possono essere integrate professionalmente nell'Amministrazione cantonale, ma non rispondono o non rispondono appieno ai requisiti della funzione, sono assunte con un contratto di lavoro di durata indeterminata in base al regolamento sul personale ausiliario dello Stato del 3 aprile 1990.

<sup>2</sup>I dipendenti dello Stato che successivamente al periodo di prova divengono persone disabili o con problemi sociali devono essere mantenuti nella medesima funzione o reintegrati in un'altra funzione per quanto ciò sia ragionevolmente esigibile, grazie anche alle misure di cui all'art. 5a LORD; se non rispondono o non rispondono appieno ai requisiti della funzione il loro rapporto d'impiego è mutato in contratto ausiliario come da cpv. 1.

<sup>3</sup>La quota delle persone di cui ai cpv. 1 e 2 deve tendere al 3% del totale del personale.

<sup>4</sup>Le spese salariali per questa categoria di dipendenti sono gestite separatamente in base a una pianificazione pluriennale volta a raggiungere l'obiettivo di cui al cpv. 3. I salari sono definiti tenendo in considerazione le ordinarie scale salariali, l'effettiva produttività della persona disabile o

con problemi sociali, nonché le singole situazioni inerenti ai redditi percepiti dalle assicurazioni sociali.

### **Mobilità interna**

**Art. 14** 1Per mobilità interna s'intende il trasferimento a un'altra unità amministrativa o autorità giudiziaria a parità di funzione e classificazione; questo può avvenire tramite concorso interno oppure trasferimento concordato tra le parti.

2Per i trasferimenti all'interno della stessa unità amministrativa, è competente il rispettivo funzionario dirigente; tra unità all'interno della stessa divisione, è competente il Direttore di divisione; tra sezioni direttamente subordinate al Direttore del dipartimento, è competente il Direttore del dipartimento o il Segretario generale; tra divisioni, è competente il Direttore del dipartimento; tra dipartimenti è competente il Consiglio di Stato; tra le Magistrature permanenti sono competenti la Commissione amministrativa per il Tribunale d'appello, il Procuratore generale, il presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, il presidente della Pretura penale, il presidente dei Giudici dei provvedimenti coercitivi, i Pretori ad eccezione della Pretura di Lugano, il presidente della Pretura di Lugano, il Magistrato dei minorenni.

### **Sostituzione di impiegati**

**Art. 15** 1Per periodi di assenza di impiegati inferiori a 90 giorni non viene concessa alcuna sostituzione.

2Per periodi superiori, la sostituzione può essere concessa dalla Sezione delle risorse umane, su richiesta motivata e preavvisata dal rispettivo Direttore di divisione, dal Segretario generale, e dalla Direzione IAS per la propria unità amministrativa.

3Deroghe al cpv. 1 sono decise di volta in volta dalla Sezione delle risorse umane, sentito il rispettivo Direttore di divisione e Segretario generale, dalla Direzione IAS per la propria unità amministrativa e, per le Magistrature permanenti, dalla Commissione amministrativa per il Tribunale d'appello, dal Procuratore generale, dal presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, dal presidente della Pretura penale, dal presidente dei Giudici dei provvedimenti coercitivi, dai Pretori ad eccezione della Pretura di Lugano, dal presidente della Pretura di Lugano, dal Magistrato dei minorenni.

## **Capitolo quinto Doveri di servizio**

### **Occupazione accessoria per gli impiegati**

**Art. 16** 1L'autorizzazione e la revoca per l'esercizio di un'occupazione accessoria sono di competenza del Direttore di divisione o del Segretario generale, sentito il rispettivo funzionario dirigente, oppure, in mancanza di essi, dall'autorità di nomina.

2L'autorizzazione deve essere trasmessa ai servizi centrali.

### **Occupazione accessoria per i docenti**

**Art. 17** 1Per i docenti cantonali l'autorizzazione e la revoca per l'esercizio di un'occupazione accessoria sono di competenza del servizio centrale sentiti i Direttori scolastici per i docenti o i capogruppo per i docenti di sostegno ed in entrambi i casi il superiore diretto.

2Per i docenti comunali l'autorizzazione e la revoca sono di competenza dell'autorità di nomina, sentiti i Direttori scolastici.

### **Carica pubblica**

**Art. 18** 1La carica pubblica va esercitata nel limite del possibile durante il tempo libero; in tal caso non dà diritto a nessun compenso o recupero.

2La candidatura a una carica pubblica che può implicare un particolare impegno durante il tempo di lavoro, in particolare quella di municipale, deve essere preventivamente comunicata al funzionario dirigente che formula un preavviso.

3L'autorizzazione e la revoca per l'esercizio di una carica pubblica ad elezione avvenuta sono di competenza del Direttore di divisione o del Segretario generale in caso di subordinazione diretta delle Sezioni al Direttore del dipartimento, sentito il rispettivo funzionario dirigente, oppure, in mancanza di essi, dell'autorità di nomina.

4L'autorizzazione deve essere trasmessa ai servizi centrali.

5Per i docenti comunali l'autorizzazione è di competenza dell'autorità di nomina, sentiti i Direttori scolastici o gli ispettorati scolastici.

**Servizio militare, servizio di protezione civile,  
servizio sostitutivo e G+S;  
indennità perdita di guadagno (IPG)**

**Art. 19** 1In caso di servizio militare obbligatorio, servizio protezione civile obbligatorio o servizio civile sostitutivo svizzero il dipendente deve avvertire il funzionario dirigente non appena gli è nota la chiamata, producendo su richiesta l'ordine di marcia.

2Per le assenze, dovute a congedo pagato, per le quali è previsto il pagamento dell'indennità per perdita di guadagno, il dipendente è tenuto a trasmettere all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni il formulario IPG entro 15 giorni dal termine del servizio comandato.

**Accettazione di doni o inviti**

**a) doni**

**Art. 20** 1I dipendenti rifiutano doni, profitti pecuniari o inviti suscettibili di compromettere la loro indipendenza o capacità di agire.

2È ammessa da parte del dipendente l'accettazione di piccoli doni o altri profitti pecuniari rientranti negli usi sociali il cui valore non supera fr. 50.–.

3Ai dipendenti che partecipano a un processo di acquisto o decisionale è vietato accettare anche piccoli doni, altri profitti o inviti se:

- a) sono proposti da un offerente effettivo o potenziale o da una persona che partecipa al processo decisionale o che è interessata da quest'ultimo;
- b) non può essere esclusa una relazione tra il dono, il profitto o l'invito e il processo di acquisto o decisionale.

4In caso di dubbio, i dipendenti accertano con il proprio funzionario dirigente l'ammissibilità dell'accettazione di doni o profitti.

5I dipendenti rifiutano inviti suscettibili di compromettere la loro indipendenza o capacità di agire. Gli inviti all'estero devono essere rifiutati, salvo autorizzazione scritta del rispettivo funzionario dirigente almeno a livello di Direttore di divisione, Segretario generale oppure, in assenza di quest'ultimi, dall'autorità di nomina.

6Ai dipendenti che partecipano a un processo di acquisto o decisionale è vietato accettare inviti se:

- a) sono proposti da un offerente effettivo o potenziale o da una persona che partecipa al processo decisionale o che è interessata da quest'ultimo;
- b) non può essere esclusa una relazione tra l'invito e il processo di acquisto o decisionale.

7In caso di dubbio, i dipendenti accertano con il proprio funzionario dirigente l'ammissibilità dell'accettazione di inviti.

**Obbligo di notifica e d'informazione**

**Art. 21** 1Tutti i dipendenti sono tenuti a notificare e a documentare ai servizi centrali i fatti rilevanti per il rapporto d'impiego e di retribuzione quali, segnatamente, i cambiamenti dello stato di famiglia, di domicilio o d'indirizzo.

2I beneficiari delle indennità definite da leggi o regolamenti sono tenuti a notificare immediatamente all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni i fatti suscettibili di fondare, modificare o estinguere il diritto alla percezione. Le indennità indebitamente percepite sono compensate sullo stipendio, riservate le eventuali sanzioni disciplinari.

3I beneficiari di indennità che omettono la notifica, perdono il diritto al rimborso trascorsi sei mesi dalla fine del mese in cui si è verificato l'evento.

**Fumo**

**Art. 22** 1All'interno dell'Amministrazione cantonale e delle Magistrature permanenti così come nei veicoli dello Stato è vietato fumare.

2È permesso fumare solo negli appositi spazi fumatori, separati fisicamente dal resto dell'ambiente, debitamente contrassegnati e adeguatamente ventilati.

Capitolo sesto  
**Assenze / Presenze**

**In generale**

**Art. 23** 1I funzionari dirigenti sono responsabili del controllo delle presenze/assenze dei loro collaboratori.

2Il dipendente deve chiedere l'autorizzazione al suo funzionario dirigente per tutte le assenze programmabili, quali congedi, scali ore, affari personali e per ragioni di servizio (missioni).

<sup>3</sup>Ai docenti delle scuole cantonali, in caso di assenza per affari personali autorizzata dal rispettivo funzionario dirigente, non viene effettuata alcuna riduzione sullo stipendio per le assenze fino a un massimo di tre giorni, se nel corso dell'anno scolastico le ore perse d'insegnamento vengono recuperate.

<sup>4</sup>Per i docenti cantonali la direzione di istituto comunica alla Sezione amministrativa quando e come sono state recuperate le ore perse.

### Medico del personale

**Art. 24** <sup>1</sup>Il Medico del personale, come pure il servizio corrispettivo dello IAS per la propria unità amministrativa:

- a) autorizzano eccezioni ai divieti prescritti all'art. 26 cpv. 1 lett. b);
- b) autorizzano preventivamente la fisioterapia e le altre cure mediche riconosciute dall'assicurazione di base contro le malattie (LAMal); la domanda va presentata con la necessaria documentazione medica almeno 15 giorni prima dell'inizio delle stesse;
- c) decidono previa richiesta scritta, con l'allegazione di un certificato medico dal primo giorno della presa a carico, il recupero di vacanze o di congedi per gratifica sensibilmente turbati da malattia o da infortunio del dipendente, ammesso che ciò abbia causato il rientro anticipato al domicilio per problemi di salute o l'ospedalizzazione; per i docenti il recupero è limitato ai congedi per gratifica;
- d) possono chiedere al dipendente l'invio, tramite il suo medico curante, di un certificato medico particolareggiato o altra documentazione medica che specifichi l'inabilità lavorativa;
- e) eseguono autonomamente visite mediche di controllo o ne dispongono l'esecuzione d'intesa con i servizi centrali del personale;
- f) valutano se un'assenza per malattia è giustificata; nel caso contrario informano il funzionario dirigente ed il servizio centrale.

<sup>2</sup>Il dipendente può essere tenuto a sottoporsi a visite mediche che permettano la valutazione della sua abilità lavorativa.

<sup>3</sup>Il Consiglio di Stato può designare, a sostegno del Medico del personale, dei medici di fiducia.

### Assenze per visita medica o simili

**Art. 25** <sup>1</sup>Le assenze programmabili di visite mediche, fisioterapia e simili devono tenere conto delle esigenze di servizio.

<sup>2</sup>Chi lavora a tempo parziale deve di regola programmare queste assenze durante il tempo libero.

### Assenze per malattia e infortunio

**Art. 26** <sup>1</sup>Il dipendente, in caso di malattia o di infortunio:

- a) deve avvertire immediatamente e mantenere informato il funzionario dirigente;
- b) non può uscire dall'abitazione o dall'istituto di cura tra le 22.00 e le 07.00, se l'inabilità lavorativa è del 100%;
- c) può effettuare periodi di vacanza durante un periodo di malattia e/o infortunio (totale o parziale) usufruendo dei propri giorni di vacanza o di gratifica, previa autorizzazione del medico curante e per i casi d'infortunio anche dell'assicurazione LAINF, in ogni caso con comunicazione al Servizio medico del personale; i giorni di assenza per il periodo di vacanza sono computati quali giorni interi, di vacanza o di gratifica, anche in caso di inabilità lavorativa parziale;
- d) deve, se l'assenza supera tre giorni consecutivi (festivi compresi), esibire un certificato d'inabilità lavorativa su modulo ufficiale redatto da un medico autorizzato a esercitare in Svizzera. Impiegati e docenti devono far pervenire il modulo ufficiale al Servizio medico del personale entro una settimana dall'inizio dell'assenza.

<sup>2</sup>Il primo certificato medico d'inabilità lavorativa ha una validità massima di 15 giorni (festivi compresi); ulteriori certificati medici inerenti allo stesso evento hanno una validità massima di 30 giorni (festivi compresi) e devono pervenire entro la scadenza del certificato medico antecedente.

<sup>3</sup>Il funzionario dirigente deve mantenere regolarmente, documentandoli, i contatti con il collaboratore assente.

<sup>4</sup>Il funzionario dirigente o i servizi centrali del personale possono richiedere il certificato medico d'inabilità lavorativa già dal primo giorno di assenza quando le assenze inferiori ai tre giorni si ripetono con frequenza.

<sup>5</sup>I servizi centrali del personale possono, autonomamente o su richiesta dei funzionari dirigenti, procedere a controlli diretti delle assenze.

**Assenze arbitrarie**

**Art. 27** <sup>1</sup>Le assenze effettuate senza autorizzazione o giustificazione sono considerate arbitrarie.

<sup>2</sup>La competenza a stabilire l'assenza arbitraria spetta al funzionario dirigente.

<sup>3</sup>Il dipendente deve essere sentito.

<sup>4</sup>Le assenze arbitrarie sono computate sullo stipendio del mese successivo all'accertamento.

<sup>5</sup>Resta riservata la procedura disciplinare.

**Vacanze impiegati**

**Art. 28** <sup>1</sup>Per gli impiegati la data e la durata delle vacanze, entro i limiti previsti dall'art. 41 LORD, devono essere preventivamente autorizzate dal funzionario dirigente tenuto conto delle esigenze di servizio e dei desideri dell'interessato.

<sup>2</sup>Le vacanze non possono essere compensate in denaro riservati i casi di cessazione del rapporto d'impiego ove, per esigenze di servizio e senza colpa del dipendente, le vacanze maturate e non ancora estinte, non hanno potuto essere godute.

<sup>3</sup>La riduzione delle vacanze nei casi previsti dalla LORD e dalla LStip avviene, nella misura in cui non vi è colpa del dipendente, entro l'anno in cui si è verificato l'evento che comporta la riduzione con la deduzione del corrispettivo importo sullo stipendio. Nel caso in cui il dipendente, per sua colpa o negligenza, abbia superato il limite dei giorni di vacanza di diritto previsto dall'art. 41 LORD, la compensazione avviene entro l'anno successivo con corrispondente riduzione del nuovo diritto.

<sup>4</sup>Nei casi di cessazione del rapporto d'impiego, la riduzione è operata in forma pecuniaria.

<sup>5</sup>Nel caso di sospensione dalla funzione il dipendente non matura il diritto alle vacanze.

**Vacanze docenti**

**Art. 29** <sup>1</sup>La cessazione del rapporto d'impiego del docente coincide di regola con la fine dell'anno scolastico.

<sup>2</sup>Nel caso di cessazione nel corso dell'anno scolastico il diritto al pagamento per vacanze non godute dal docente è dato, fino a un massimo di quattro settimane, soltanto se interviene:

a) nel corso del primo anno d'impiego;

b) da aprile a giugno negli anni successivi.

<sup>3</sup>Agli operatori scolastici specializzati sono applicabili i disposti di cui all'art. 79b LORD.

**Capitolo settimo****Congedi****Congedi in generale**

**Art. 30** <sup>1</sup>I congedi totali o parziali, pagati o non pagati, devono essere effettuati nei termini massimi previsti dalla legge o dal presente regolamento.

<sup>2</sup>Il ritardo nella presentazione della domanda può essere considerato per la negazione o il rinvio dell'autorizzazione.

<sup>3</sup>Copia delle decisioni va tempestivamente trasmessa ai servizi centrali del personale e all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni.

<sup>4</sup>La concessione è subordinata alle esigenze di servizio.

<sup>5</sup>L'eventuale congedo non pagato giusta l'art. 47 cpv. 3 LORD inizia a decorrere dal termine del congedo maternità. Il posticipo di tale congedo è concesso per il consumo di diritti maturati, che decadrebbero nel corso del congedo. Per i docenti, tale congedo è di regola concesso per l'intero anno scolastico.

<sup>6</sup>Il dipendente può beneficiare di un congedo non pagato totale di tre anni al massimo nell'arco dell'intero rapporto d'impiego o, in via eccezionale previa autorizzazione dei servizi centrali, l'equivalente per un massimo di 6 anni se il congedo è preso parzialmente.

<sup>7</sup>Il diritto al congedo non pagato è proporzionato al grado d'occupazione del dipendente al momento della relativa decisione.

**Congedi pagati**

**Art. 31** <sup>1</sup>Il diritto al congedo pagato è proporzionato al grado d'occupazione del momento in cui inizia l'evento.

<sup>2</sup>La richiesta dei congedi di cui all'art. 46 cpv. 1 lett. a), b), c), d) LORD deve essere sottoposta con ragionevole anticipo al proprio funzionario dirigente, accompagnata dalla relativa attestazione.

<sup>3</sup>Per gli impiegati i congedi pagati vengono decisi dal servizio centrale su preavviso dei funzionari dirigenti, rispettivamente, per le Magistrature permanenti, dalla Commissione amministrativa per il

Tribunale d'appello, dal Procuratore generale, dal presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, dal presidente della Pretura penale, dal presidente dei Giudici dei provvedimenti coercitivi, dai Pretori ad eccezione della Pretura di Lugano, dal presidente della Pretura di Lugano, dal Magistrato dei minorenni.

<sup>4</sup>Per i docenti cantonali i congedi dell'art. 47 e 48 LORD vengono decisi dal servizio centrale su preavviso del Direttore dell'istituto scolastico della sede di servizio, o per i docenti di sostegno su preavviso del capogruppo, e del superiore diretto, mentre i congedi dell'art. 46 LORD vengono decisi dal Direttore dell'istituto scolastico della sede di servizio o per i docenti di sostegno dal capogruppo.

<sup>5</sup>Per i docenti comunali i congedi dell'art. 46, 47 e 48 LORD vengono decisi dall'autorità di nomina su preavviso del Direttore scolastico o dell'Ispettorato scolastico.

<sup>6</sup>Le assenze giustificate dei congedi pagati di cui agli articoli 46 cpv. 1 lett. e), f), g), h), i), l), m), n), 47 e 48 LORD devono essere comunicate tempestivamente al proprio funzionario dirigente o al Direttore dell'istituto scolastico.

### **Congedi pagati per affari sindacali**

**Art. 32** <sup>1</sup>Per gli impiegati i congedi per affari o per formazione sindacale riconosciuti sono concessi nel seguente modo:

- a) per i membri di comitato fino a 12 giorni all'anno;
- b) per gli affiliati ordinari fino a 5 giorni all'anno.

<sup>2</sup>Per i docenti i congedi per affari o per formazione sindacale riconosciuti sono concessi nel seguente modo:

- a) per i membri di comitato: fino a 12 giorni all'anno se non vi è cumulo dei giorni di congedo. Se vi è cumulo dei giorni di congedo, fino ad un massimo del 20% di un'unità a tempo pieno attribuibile annualmente ad una persona per sindacato; la percentuale viene stabilita in base al numero di affiliati docenti cantonali e comunali attivi il 1° marzo dell'anno che precede l'anno scolastico per il quale è chiesto il congedo;
- b) per gli affiliati ordinari fino a 2 giorni all'anno.

### **Congedi pagati per volontariato**

**Art. 33** <sup>1</sup>Per volontariato sociale s'intende:

- a) prestazioni a favore di persone degenti in case di cura, ospedali, case per anziani o prestazioni a favore di persone che beneficiano di cure a domicilio e nell'ambito della relativa organizzazione per la cura a domicilio;
- b) prestazioni a favore di persone con handicap fisici o mentali;
- c) prestazioni nell'ambito di soccorso in caso di catastrofe, d'incidente o di pronto intervento;
- d) trasporti a scopo umanitario;
- e) prestazioni a favore della formazione e dell'animazione di colonie di vacanza riconosciute ai sensi della legge sul promovimento e il coordinamento delle colonie di vacanza del 17 dicembre 1973.

<sup>2</sup>Le prestazioni indicate al cpv. 1 sono intese non remunerate dall'ente o associazione responsabile dell'organizzazione del volontariato.

### **Congedi pagati per sportivi d'élite**

**Art. 34** Possono beneficiare del congedo per l'attività di sportivo d'élite i possessori della Swiss Olympic Card.

### **Congedi pagati per matrimonio, unione registrata, decessi, nascite figli**

**Art. 35** <sup>1</sup>Per gli impiegati i congedi pagati di cui agli art. 46 cpv. 1 lett. e), g), h) e l) LORD devono essere consumati entro 30 giorni dall'evento.

<sup>2</sup>Per i docenti i congedi pagati di cui all'art. 46 cpv. 1 lett. e), g), h) e l) LORD devono essere consumati subito. Solo per giustificati motivi e se non si oppongono esigenze di servizio, previa autorizzazione del servizio centrale, possono essere consumati entro 30 giorni dall'evento.

<sup>3</sup>Per i docenti il diritto al recupero decade se l'evento si verifica durante le vacanze scolastiche e i giorni di diritto si estinguono all'interno delle stesse. Se i giorni di diritto non si estinguono, i giorni rimanenti prolungano le vacanze scolastiche.

### **Congedi diversi**

**Art. 36** I congedi pagati di cui agli art. 46 cpv. 1 lett. m) e n) LORD non sono differibili.

**Congedo per dipendenti occupati a turni**

**Art. 37** 1I dipendenti occupati a turni hanno diritto almeno a 102 giorni di congedo all'anno comprese le festività previste dalla legge concernente i giorni festivi ufficiali nel Cantone Ticino.

2Le singole unità amministrative regolano, in modo autonomo, la compensazione dei congedi annuali, ritenuto che il dipendente goda di regola 8,5 giorni effettivi di congedo al mese equamente ripartiti.

3Il dipendente che entra o che lascia il servizio nel corso dell'anno, ha diritto a un numero di giorni di congedo annuale proporzionale alla durata del servizio prestato.

4Il diritto ai congedi si estingue il 31 agosto dell'anno successivo.

5I congedi sono ridotti in proporzione di un giorno ogni quattro di assenza.

**Congedi non pagati per aggiornamento e perfezionamento**

**Art. 38** Per i congedi non pagati richiesti per l'aggiornamento, il perfezionamento e la riqualificazione professionale, valgono le disposizioni dello specifico regolamento.

**Altri congedi non pagati per gli impiegati**

**Art. 39** 1Per gli impiegati la concessione di congedi non pagati che non sono di diritto è decisa dal funzionario dirigente.

2Per i congedi non pagati superiori a 3 mesi consecutivi la decisione spetta al Direttore della rispettiva divisione o al Segretario generale, rispettivamente, per le Magistrature permanenti, alla Commissione amministrativa per il Tribunale d'appello, al Procuratore generale, al presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, al presidente della Pretura penale, al presidente dei Giudici dei provvedimenti coercitivi, ai Pretori ad eccezione della Pretura di Lugano, al presidente della Pretura di Lugano, al Magistrato dei minorenni.

3La richiesta di un congedo non pagato deve essere presentata al funzionario dirigente almeno 2 mesi prima dell'inizio del congedo.

**Altri congedi non pagati per i docenti**

**Art. 40** 1Per i docenti cantonali la concessione di congedi non pagati è decisa dal Direttore dell'istituto scolastico della sede di servizio o, per i docenti di sostegno, dal capogruppo.

2Per i congedi superiori a tre mesi consecutivi la concessione è di competenza della Sezione amministrativa, sentiti il Direttore dell'istituto scolastico della sede di servizio, o il capogruppo per i docenti di sostegno, e i superiori diretti.

3Per i docenti comunali la concessione di congedi non pagati è decisa dall'autorità di nomina, sentiti il Direttore o l'Ispektorato scolastico.

4Per i docenti che intendono usufruire di un congedo non pagato superiore a 3 mesi, la richiesta deve essere inoltrata entro il 31 marzo dell'anno scolastico che precede il congedo.

Capitolo ottavo  
**Procedura disciplinare**

**Inchiesta disciplinare**

**Art. 41** 1Le informazioni preliminari in materia disciplinare sono raccolte dal funzionario dirigente; i servizi centrali possono prestare assistenza o subentrare, se richiesto, nell'esecuzione.

2Quando dalle informazioni preliminari i fatti risultino evidenti o ammessi e siano stati rispettati i diritti del dipendente di cui all'art. 36 cpv. 2 LORD, la decisione di sanzione disciplinare di competenza del funzionario dirigente, del Direttore di divisione o dei Segretari generali è resa senza formale apertura di un'inchiesta e con motivazione sommaria. Sono riservati più formali accertamenti e una motivazione sostanziata in sede di ricorso.

3Il dipendente interpellato a titolo di informazioni preliminari può chiedere che sia aperta una formale inchiesta a suo carico.

4Quando dalle informazioni preliminari il caso appaia di una gravità che eccede l'adeguatezza delle sanzioni delegate all'art. 42 del presente regolamento, il funzionario dirigente, rispettivamente il Direttore divisione o il Segretario generale, è tenuto a coinvolgere il servizio centrale interessato, che richiede all'Autorità di nomina la formale apertura d'inchiesta.

5La formale apertura d'inchiesta compete al Consiglio di Stato, che designa chi la conduce. La delega a specialisti esterni rimane eccezionale e dev'essere giustificata da interessi preminenti dell'Amministrazione.

6Copia delle decisioni disciplinari va trasmessa al servizio centrale e al dipartimento interessato.

### **Autorità competenti**

**Art. 42** 1Nei casi in cui l'inchiesta non è aperta dall'Autorità di nomina il funzionario dirigente ha la competenza di infliggere un ammonimento.

2La competenza di infliggere una multa fino a fr. 500.– spetta al Direttore di divisione o al Segretario generale.

3In caso di esclusione o di ricsuzione, la competenza è attribuita al livello dirigente superiore o, se del caso, esercitata dall'Autorità di nomina.

4Sono riservate le attribuzioni speciali di competenze previste da altre norme.

5Le decisioni di sanzioni disciplinari prese in delega di competenze devono in ogni caso rispettare i diritti del dipendente di cui all'art. 36 cpv. 2 LORD.

6Copia delle decisioni disciplinari deve essere trasmessa al servizio centrale e al dipartimento interessato.

## Capitolo nono

### **Attestato di servizio e Commissione conciliativa**

#### **Attestato di servizio**

**Art. 43** 1L'attestato di servizio, steso dal rispettivo funzionario dirigente, è controfirmato e trasmesso al dipendente dai servizi centrali del personale; per le Magistrature permanenti, l'attestato è allestito dalla Commissione amministrativa per il Tribunale d'appello, dal Procuratore generale, dal presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, dal presidente della Pretura penale, dal presidente dei Giudici dei provvedimenti coercitivi, dai Pretori ad eccezione della Pretura di Lugano, dal presidente della Pretura di Lugano, dal Magistrato dei minorenni.

2Nel caso in cui vi fossero più funzionari dirigenti interessati alla stesura del documento, il coordinamento e la redazione finale sono assicurati dai servizi centrali del personale.

3Il dipendente può richiedere in ogni momento un attestato intermedio.

#### **Commissione conciliativa**

**Art. 44** 1La commissione è composta da cinque membri, due designati dal Consiglio di Stato, due designati dalle Associazioni del personale e da un presidente designato di comune accordo.

2La commissione resta in carica quattro anni. La sua elezione avviene entro il 31 dicembre dell'anno in cui è eletto il Consiglio di Stato e con effetto a contare dal 1° gennaio dell'anno successivo.

3Il presidente indice l'udienza di conciliazione e comunica al più presto all'Autorità di nomina l'esito della stessa.

4In caso di mancata conciliazione il verbale d'udienza va consegnato immediatamente alle parti vale quale formale comunicazione.

## Capitolo decimo

### **Stipendio**

#### **Classificazione delle funzioni**

**Art. 45** 1Per gli impiegati la classe di stipendio è proposta al Consiglio di Stato dalla Sezione delle risorse umane sulla base di uno strumento di valutazione analitica delle funzioni basato su criteri quali: la formazione, l'esperienza professionale, la responsabilità, le esigenze a livello di comunicazione, le esigenze a livello di capacità e autonomia nella risoluzione di problemi, la specificità delle attività e le condizioni di esercizio della funzione.

2Per i docenti cantonali la classe di stipendio è proposta al Consiglio di Stato dalla Sezione amministrativa del DECS tenuto conto della formazione e dell'esperienza nell'ambito formativo e/o professionale.

3Per i docenti delle scuole comunali la classe di stipendio è stabilita dall'Ufficio delle scuole comunali.

#### **Modalità di pagamento dello stipendio**

**Art. 46** Lo stipendio viene accreditato su di un conto corrente personale postale o bancario in Svizzera. L'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni, rispettivamente la Direzione IAS per la propria unità amministrativa, possono accordare eccezioni.

### Trattenute sullo stipendio

**Art. 47** Sullo stipendio annuo riconosciuto ai docenti di scuola dell'infanzia con refezione è applicata una trattenuta di 1440 franchi per il pranzo, a esclusione dei docenti per i quali si applica l'art. 10 della LStip.

### Indennità di refezione per docenti

**Art. 48** Ai docenti di scuola elementare, speciale e media per l'assistenza alla refezione degli allievi è riconosciuto, oltre al pasto gratuito, un supplemento di stipendio di 16 franchi per un'ora effettiva di assistenza.

### Supplementi di stipendio

**Art. 49** 1I supplementi di stipendio, proposti dal funzionario dirigente, sono valutati e preavvisati preventivamente dalla Sezione delle risorse umane, dalla Sezione amministrativa del DECS e dalla Direzione IAS per la propria unità amministrativa se i seguenti criteri sono soddisfatti in modo cumulativo:

- estensione temporanea di responsabilità che esulano in modo evidente dalle mansioni contenute nella descrizione della funzione;
- aumento significativo della complessità di compiti aggiuntivi assunti;
- i compiti assunti non rientrano nel novero delle supplenze di cui all'art. 26 LStip.

2I supplementi di stipendio coprono unicamente la durata dell'estensione temporale delle responsabilità di cui al cpv. 1.

### Durata e calcolo del diritto allo stipendio

**Art. 50** 1Il diritto allo stipendio è sospeso o ridotto durante i periodi di sospensione dalla carica con privazione totale o parziale dello stipendio, durante i congedi totali o parziali non pagati e nei casi di assenza arbitraria. Il diritto allo stipendio è ridotto o cessa nei casi di assenza per malattia e infortunio superiori ai limiti stabiliti dall'art. 30 LStip.

2I giorni festivi e i sabati all'inizio del mese sono considerati giorni di servizio effettivo per il dipendente che inizia il servizio il giorno lavorativo successivo al giorno festivo.

3Per gli impiegati le riduzioni di stipendio sono calcolate nel seguente modo:

$$\frac{\text{ore effettive di assenza} \times \text{salario mensile lordo}}{\text{ore dovute mensili}}$$

4Per gli impiegati, la retribuzione delle vacanze non godute avviene secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{giorni di vacanza} \times 1.4 \times \text{stipendio mensile}}{30}$$

5Per i docenti le riduzioni di stipendio sono calcolate nel seguente modo:

$$\frac{\text{ore effettive di assenza} \times \text{stipendio mensile lordo}}{\text{ore dovute nell'anno scolastico} / 12}$$

### Stipendio iniziale

**Art. 51** 1Di principio, gli impiegati alla prima esperienza lavorativa, riservati i casi regolati ai cpv. 8 e 9, sono inseriti nella classe di riferimento con zero aumenti; fanno eccezione gli impiegati attribuiti alla classe 1, che sono inseriti al secondo aumento.

2L'autorità di nomina può riconoscere, ai candidati con esperienza professionale, degli aumenti annuali calcolati secondo i criteri indicati nei capoversi seguenti.

3Gli anni interi di esperienza utile alla funzione determinano il numero degli aumenti a partire dal minimo salariale previsto per la classe di riferimento.

4Per gli impiegati gli anni di esperienza utile sono conteggiati nel seguente modo:

- Esperienza analoga alla funzione: coefficiente 1;
- Esperienza parzialmente analoga alla funzione: coefficiente 0,4 – 0,6 in base alla valutazione del servizio centrale.

Gli anni di esperienza senza relazione alla funzione sono ponderati con un coefficiente 0.

5Gli anni di esperienza pregressa riconosciuti danno diritto ad un numero corrispondente di aumenti rispetto allo stipendio iniziale valido di cui al cpv. 8.

6La Sezione delle risorse umane, rispettivamente la Direzione IAS per la propria unità amministrativa, in base a quanto prospettato dal funzionario dirigente, determinano la proposta di stipendio iniziale degli impiegati all'indirizzo dell'Autorità di nomina.

7Il Consiglio di Stato considera i minimi salariali di una categoria professionale se essi corrispondono a funzioni che esercitano compiti strettamente analoghi e in condizioni quadro lavorative paragonabili al contesto dell'Amministrazione cantonale.

8Per le seguenti funzioni lo stipendio iniziale minimo è definito secondo la tabella sottostante:

Funzione	Classe	Aumenti
----------	--------	---------

Aiuto cucina	1	3
Personale ai servizi alberghieri	1	3
Personale ai servizi generali	1	3
Ausiliario (a) d'ospedale	2	1
Cuoco (a)	2	3
Operaio (a)	2	3
Aiuto infermiere (a)	3	3
Operatore socioassistenziale	3	3
Cuoco per la dieta	3	5
Infermiere (a)	4	5
Tecnico (a) in analisi biomediche	4	4
Operatore sociale I	6	5

<sup>9</sup>Il salario iniziale dei docenti senza esperienza è definito secondo la tabella sottostante:<sup>1</sup>

Funzione	Classe	Aumenti
Collaboratore(trice) per l'insegnamento delle parti pratiche integrate	4	4
Docente di scuola comunale senza refezione	5	2
Docente di scuola comunale	6	5
Docente per unità scolastiche differenziate senza titolo accademico	6	5
Operatore(trice) della differenziazione curricolare	6	5
Educatore(trice) (con diploma)	6	5
Ergoterapista	7	2
Collaboratore(trice) per il laboratorio informatico	7	3
Operatore pedagogico per l'integrazione	7	3
Ispettore(trice) di formazione senza titolo	7	3
Docente SP senza titolo	7	5
Docente SSS senza titolo	8	4
Docente per unità scolastiche differenziate con master	8	4
Docente SP con titolo terziario B	8	3
Logopedista della pedagogia speciale	8	4
Pedagogista con orientamento pedagogia precoce	8	4
Psicopedagogista	8	4
Psicomotricista della pedagogia speciale	8	4
Ispettore(trice) di formazione con titolo terziario B	8	3
Docente di sostegno pedagogico scuole comunali	8	4
Logopedista SI SE	8	4
Psicomotricista SI SE	8	4
Docente di sostegno pedagogico SME	8	4
Docente SME	8	4
Docente di scuola speciale	8	4
Assistente delle scuole comunali	9	2
Capo laboratorio SAM SSA con titolo SSS (senza titolo specifico)	9	2
Vicedirettore(trice) SME	9	2
Vicedirettore/trice di scuola speciale	9	2
Docente di musica strumentale	9	2
Ispettore(trice) di formazione con titolo accademico (BA o MA)	9	2
Docente SSS con titolo terziario B	9	2
Docente SP con titolo accademico (BA o MA)	9	2
Vicedirettore(trice) di centro professionale	10	2
Capo laboratorio SAM	10	2
Consulente didattico/a	10	3
Docente SSS con titolo accademico (BA o MA)	10	3
Docente SMS	10	3
Esperto(a)	10	3
Esperto(a) di scuola media	10	3
Direttore/trice di scuola speciale	11	2
Direttore(trice) SME (FD)	11	2
Vicedirettore(trice) di centro professionale con SSS	11	2
Direttore(trice) di centro professionale (FD)	11	3
Vicedirettore/trice) SMS	11	3
Direttore(trice) di centro professionale con SSS (FD)	12	2
Direttore/trice SMS (FD)	13	1

<sup>10</sup>Ai docenti cantonali con esperienza nel settore dell'insegnamento in scuole pubbliche o private in Svizzera o all'estero o in settori professionali o aziendali affini alla disciplina di insegnamento ed assunti nel rispetto del bando di concorso, gli anni di esperienza vengono riconosciuti sulla base dei seguenti criteri:

- esperienza d'insegnamento affine alla materia insegnata: coefficiente 1;

<sup>1</sup> Cpv. modificato dal R 20.12.2017; in vigore dal 1.1.2018 - BU 2017, 483.

- esperienza in settori professionali o aziendali affini come pure esperienza d'insegnamento non affine alla materia insegnata: coefficiente 0,5 per un massimo di 10 anni. Per i docenti di materie di conoscenze professionali senza titolo di studio terziario A, i primi 5 anni di esperienza non vengono conteggiati.

L'esperienza senza relazione con la disciplina d'insegnamento è ponderata con coefficiente 0.

Non sono riconosciuti periodi di supplenza o di mandato.

L'esperienza pregressa non è considerata nel caso di docenti assunti senza un titolo pedagogico così come definito dalla Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione per i settori ove quest'ultimo è requisito di assunzione, e più in generale nel caso di assunzioni sulla base dell'art. 12 cpv. 4 LORD.

Gli anni di esperienza pregressa riconosciuti danno diritto ad un numero corrispondente di aumenti rispetto allo stipendio iniziale valido per i docenti senza esperienza di cui al cpv. 9.

Il Consiglio di Stato fissa tramite risoluzione governativa i dettagli di applicazione della norma.

### Riduzione stipendio iniziale dei docenti

**Art. 52** <sup>1</sup>Per i docenti l'assenza di un titolo di studio pedagogico così come definito dalla Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione comporta una riduzione corrispondente a due aumenti di stipendio per rapporto a quanto indicato nell'art. 51 cpv. 9 per i settori ove il titolo è requisito di assunzione.

<sup>2</sup>Nel caso la funzione prevedesse una classe di stipendio minima con meno di due aumenti, la riduzione di cui al cpv. 1 va applicata ricercando l'importo in una classe di riferimento inferiore.

<sup>3</sup>L'autorità di nomina fissa il termine entro il quale il docente deve acquisire il necessario titolo di studio pedagogico.

### Valutazione periodica

**Art. 53** <sup>1</sup>La valutazione periodica degli impiegati, giusta l'art. 21 LORD, è applicata unicamente al personale nominato e a quello incaricato.

<sup>2</sup>Il funzionario dirigente valuta regolarmente la qualità e quantità del lavoro svolto in base a criteri predefiniti, come pure il comportamento del dipendente sull'arco dell'anno, dandone riscontro a quest'ultimo.

<sup>3</sup>Una volta all'anno, si effettua la valutazione periodica.

<sup>4</sup>Oggetto della valutazione periodica sono le prestazioni dell'impiegato, segnatamente i compiti previsti dalla descrizione della funzione, nonché il comportamento.

<sup>5</sup>La valutazione periodica è elemento determinante per la decisione in merito alla mancata concessione dell'aumento annuo all'impiegato e alle promozioni di cui all'art. 54.

<sup>6</sup>Ai docenti si applicano le disposizioni della legge della scuola del 1° febbraio 1990 inerenti alle loro valutazioni; il rapporto di valutazione è elemento determinante per la decisione in merito alla mancata concessione dell'aumento annuo al docente e alle promozioni di cui all'art. 54.

### Promozioni

**Art. 54**<sup>2</sup> <sup>1</sup>Il passaggio a una funzione superiore può avvenire tramite concorso, rivalutazione individuale della posizione oppure promozione di carriera ai sensi dell'art. 15 cpv. 2 LStip.

<sup>2</sup>Le rivalutazioni individuali della posizione sono proposte dal funzionario dirigente; le promozioni di carriera possono avvenire:

- su proposta della Sezione delle risorse umane per i funzionari;
- su proposta della Sezione amministrativa per i docenti;
- su proposta della Direzione dell'IAS per la propria unità amministrativa, sentito il funzionario dirigente;
- per le Magistrature permanenti, su proposta della Commissione amministrativa per il Tribunale d'appello, del Procuratore generale, del presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, del presidente della Pretura penale, del presidente dei Giudici dei provvedimenti coercitivi, dei Pretori ad eccezione della Pretura di Lugano, del presidente della Pretura di Lugano, del Magistrato dei minorenni.

<sup>3</sup>Le promozioni di cui all'art.15 cpv. 2 lett. a) LStip avvengono su concorso, al quale è possibile partecipare unicamente se sono soddisfatti i requisiti del presente articolo.

<sup>4</sup>In caso di promozione, il nuovo stipendio è calcolato in base all'importo dell'ultimo stipendio annuale maggiorato di un aumento, poi arrotondato all'aumento superiore previsto dalla nuova classe.

<sup>2</sup> Art. modificato dal R 17.11.2017; in vigore dal 1.1.2018 - BU 2017, 401.

<sup>5</sup>La Sezione delle risorse umane per gli impiegati, della Sezione amministrativa per i docenti, rispettivamente della Direzione IAS per la propria unità amministrativa, in base alla proposta del funzionario dirigente, determinano nei casi di promozione lo stipendio degli impiegati all'indirizzo dell'autorità di nomina competente.

<sup>6</sup>Le rivalutazioni individuali e promozioni di carriera ai sensi dell'art. 15 cpv. 2 lett. b) LStip hanno luogo unicamente al 1. gennaio.

<sup>7</sup>Le condizioni di promozione della Divisione delle contribuzioni, della Polizia cantonale, delle Strutture carcerarie cantonali e dell'Istituto delle assicurazioni sociali sono fissate in base a specifica regolamentazione del Consiglio di Stato.

<sup>8</sup>Il passaggio dalla funzione di II alla funzione di I, sia su concorso sia a seguito della promozione di carriera, può avvenire se cumulativamente sono soddisfatti - per le funzioni sottoelencate - i seguenti principi:

- il collaboratore soddisfa i requisiti dell'art. 7 del presente regolamento;
- il collaboratore ha raggiunto almeno 15 aumenti;
- il collaboratore ha raggiunto in modo particolarmente soddisfacente i risultati attesi dalla funzione e ha assunto un comportamento corretto.

Funzione	Classe
Segretario(a) assessore II	10
Segretario(a) giudiziario(a) II	10
Vice cancelliere(a) II	10
Capo équipe II	9
Capo progetto II	9
Capo settore II	9
Collaboratore(trice) scientifico(a) II	9
Consulente informatico II	9
Delegato(a) polizia fuoco II	9
Economista II	9
Giurista II	9
Giurista redattore(trice) II	9
Informatico aziendale II	9
Ispettore(trice) enti locali II	9
Perito(a) organizzatore(trice) II	9
Pianificatore(trice) di architetture II	9
Pianificatore(trice) in logistica II	9
Progettista II	9
Psicologo(a) II	9
Relationship manager II	9
Sistemista II	9
Specialista scienze forensi II	9

<sup>9</sup>Le promozioni tramite concorso oppure rivalutazione individuale, per il passaggio alla funzione superiore, possono avvenire se cumulativamente sono soddisfatti, per le funzioni sottoelencate, i seguenti principi:

- il collaboratore ha raggiunto almeno 12 aumenti;
- il collaboratore ha raggiunto in modo particolarmente soddisfacente i risultati attesi dalla funzione e ha assunto un comportamento corretto;
- il collaboratore assume il ruolo previsto dalla funzione superiore in base alla relativa descrizione che indica le responsabilità accresciute aggiunte;
- per il passaggio alla funzione superiore di Ufficiale dello Stato civile, se il collaboratore ha ottenuto l'attestato federale di Ufficiale dello Stato civile.

Funzione	Classe
Consulente informatico III	7
Perito(a) organizzatore(trice) III	7
Pianificatore(trice) di architetture III	7
Progettista III	7
Relationship manager III	7
Sistemista III	7
Consulente informatico IV	6
Ufficiale dello Stato civile di II	5
Segretario(a) II	4
Ufficiale dello Stato civile di III	4
Gestore fallimentare di II	3
Disegnatore	3
Segretario(a) aggiunto(a)	3
Ufficiale dello Stato civile di IV	2

Collaboratore(trice) amministrativo	2
Operaio(a)	2

### Trasferimento a funzione inferiore

**Art. 55** <sup>1</sup>In caso di soppressione di posto, derivante dall'abbandono del compito, da riorganizzazione interna, da inabilità lavorativa o da un trasferimento del compito all'esterno dell'Amministrazione cantonale, oppure in caso di situazioni conflittuali, il titolare che viene trasferito a funzione di classe inferiore mantiene lo stipendio precedente per un massimo di 2 anni, indi viene inserito nella classe della nuova funzione con gli aumenti maturati.

<sup>2</sup>In caso di trasferimento a una funzione inferiore in seguito a incapacità, inadempienze, mancanza di produttività, valutazione periodica insufficiente, il titolare viene inserito nella classe della nuova funzione con gli aumenti maturati.

### Premio per prestazioni eccezionali

**Art. 56** <sup>1</sup>La modalità di fruizione del premio per prestazioni eccezionali nella forma del congedo è da comunicare da parte del dipendente ai servizi centrali, entro 15 giorni dalla comunicazione del riconoscimento.

<sup>2</sup>Il Consiglio di Stato può stabilire annualmente l'importo complessivo disponibile a scopo di premio per prestazioni eccezionali.

<sup>3</sup>Il premio versato, convertito in corsi o perfezionamento professionale oppure consumato in tempo libero, non può superare il 5% del salario annuo del destinatario, riferito al periodo in cui è stata prodotta la prestazione eccezionale, rispettivamente 10 giorni di congedo pagato.

### Conversione tredicesima in giorni di congedo

**Art. 57** <sup>1</sup>Il congedo totale corrisponde a 22 giorni lavorativi rapportati al grado d'occupazione.

<sup>2</sup>La concessione è subordinata al preavviso favorevole del funzionario dirigente, che ne verifica la compatibilità con le esigenze di servizio e con il consumo di altri diritti del dipendente.

<sup>3</sup>La decisione su preavviso del funzionario dirigente è di competenza dei servizi centrali; per le Magistrature permanenti la competenza è della Commissione amministrativa per il Tribunale d'appello, del Procuratore generale, del presidente del Tribunale cantonale di espropriazione, del presidente della Pretura penale, del presidente dei Giudici dei provvedimenti coercitivi, dei Pretori ad eccezione della Pretura di Lugano, del presidente della Pretura di Lugano, del Magistrato dei minorenni.

<sup>4</sup>I diritti concessi, ma non consumati, vengono computati sul salario del mese di gennaio dell'anno seguente.

### Gratifica per anzianità di servizio

**Art. 58** <sup>1</sup>Il diritto alla gratifica è proporzionale al grado d'occupazione del giorno in cui matura il diritto.

<sup>2</sup>Per i docenti il congedo pagato per gratifica può essere frazionato, al massimo, in 4 blocchi di una settimana ed è da consumare entro i 5 anni successivi.

<sup>3</sup>La decisione relativa alla concessione del congedo pagato compete ai servizi centrali.

<sup>4</sup>I dipendenti che hanno maturato il diritto alla gratifica, comunicano ai servizi centrali, entro un mese dalla nascita del diritto, se intendono beneficiare del compenso in denaro totale o parziale.

### Lavoro straordinario

**Art. 59** <sup>1</sup>Il diritto al recupero del lavoro straordinario per gli impiegati è riconosciuto dal funzionario dirigente, che deve prendere a carico l'organizzazione del recupero, e comunicato dallo stesso ai servizi centrali, al più tardi entro 30 giorni dal termine della prestazione che lo ha originato.

<sup>2</sup>Il diritto al consumo delle ore straordinarie decade dopo dodici mesi dall'evento che lo ha originato.

<sup>3</sup>Restano riservate le possibilità di pagamento delle ore di lavoro straordinario alle condizioni di cui agli articoli 71 cpv. 3 LORD e 23 LStip.

### Indennità per supplenze

**Art. 60** <sup>1</sup>Con la supplenza di cui all'art. 26 LStip, un impiegato assume transitoriamente le responsabilità di una funzione di categoria superiore, oltre a quelle previste per la propria funzione.

<sup>2</sup>La supplenza degli impiegati è subordinata all'autorizzazione della Sezione delle risorse umane.

<sup>3</sup>Una funzione può essere supplita anche da più impiegati; in tal caso l'indennità è ridotta proporzionalmente alla supplenza prestata.

<sup>4</sup>L'indennità per supplenza non è assicurabile ai fini della previdenza professionale e non crea diritti acquisiti.

<sup>5</sup>Il conferimento dell'indennità di supplenza esclude la sostituzione del supplito e del supplente con personale ausiliario.

<sup>6</sup>In caso di supplenze che si concludono nel corso di un mese, la relativa remunerazione avviene pro rata temporis.

<sup>7</sup>La supplenza temporanea di un dipendente comporta il diritto per il supplente a un'indennità mensile stabilita in base alle seguenti fasce di classificazione della funzione del supplito:

- dalla classe di funzione 2 alla classe di funzione 5: fr. 200.– mensili;
- dalla classe di funzione 6 alla classe di funzione 8: fr. 300.– mensili;
- dalla classe di funzione 9 alla classe di funzione 11: fr. 400.– mensili;
- dalla classe di funzione 12 alla classe di funzione 20: fr. 500.– mensili.

<sup>8</sup>Per i docenti restano riservate le disposizioni del regolamento sulle supplenze dei docenti del 13 febbraio 1996 e le altre norme applicabili.

### **Indennità d'uscita in caso di scioglimento del rapporto d'impiego**

**Art. 61** <sup>1</sup>Per il calcolo dell'indennità di uscita fanno stato gli anni interi di servizio prestati. I congedi non pagati non vengono computati.

<sup>2</sup>Nei casi di grado d'occupazione parziale durante gli anni di servizio prestati, per il calcolo dell'indennità di uscita giusta l'art. 27 LStip, viene computato il grado di occupazione medio.

### **Rifiuto indennità di uscita**

**Art. 62** <sup>1</sup>Le prestazioni di cui all'art. 27 LStip sono rifiutate nei casi in cui al dipendente venga offerto un posto di lavoro adeguato nel settore pubblico o privato.

<sup>2</sup>Per posto di lavoro adeguato si intende quello conforme alle capacità, e/o qualifiche professionali del dipendente.

<sup>3</sup>Le prestazioni di cui all'art. 27 LStip sono ridotte quando alternativamente o cumulativamente:

- a) al dipendente viene offerto un posto parzialmente adeguato;
- b) quando il posto di lavoro adeguato o parzialmente adeguato è a tempo parziale;
- c) quando il dipendente intraprende un'attività indipendente.

<sup>4</sup>La riduzione tiene conto della presumibile differenza di stipendio tra il posto di lavoro precedente e quello nuovo; quando il posto di lavoro offerto è a tempo parziale sia esso adeguato o parzialmente adeguato l'indennità è ridotta fino ad un massimo del 50%, tenendo conto del presumibile guadagno.

### **Diritto allo stipendio in caso di assenza per malattia o infortunio non professionale**

**Art. 63** <sup>1</sup>Il computo dei giorni di assenza inizia a partire dal primo giorno di inabilità lavorativa totale o parziale, causata da malattia o infortunio non professionale.

<sup>2</sup>Durante il periodo di osservazione sono computate tutte le inabilità lavorative, anche parziali; ogni evento di malattia, infortunio non professionale come pure ogni cura medica autorizzata dal Servizio medico del personale corrispondono a un giorno di assenza.

<sup>3</sup>Il diritto allo stipendio viene determinato in base alla differenza tra il massimo dei giorni di pagamento previsti dalla legge e i giorni calcolati in base al cpv. 1. La decisione di riduzione del diritto allo stipendio secondo l'art. 34 LStip spetta ai servizi centrali; la stessa è applicata alla parte di stipendio corrispondente al grado d'inabilità lavorativa.

### **Diritto allo stipendio in caso di assenza per malattia o infortunio professionale**

**Art. 64** <sup>1</sup>I giorni di inabilità lavorativa per infortunio o malattia professionale non vengono sommati ai giorni di inabilità lavorativa per malattia o infortunio non professionale, ma conteggiati separatamente.

<sup>2</sup>In caso di riduzione, fa stato l'indicazione dell'art. 63 cpv. 3.

### **Stipendi e indennità in caso di rendimento ridotto**

**Art. 65** <sup>1</sup>La determinazione della capacità di rendimento avviene sulla base di una decisione AI cresciuta in giudicato.

<sup>2</sup>Il rapporto d'impiego viene modificato adottando una delle due seguenti varianti:

- a) aumento del grado di occupazione parziale (sino al max. del 100%) mantenendo invariato lo stipendio;
  - b) mantenimento del grado di occupazione invariato, con uno stipendio inferiore corrispondente alla capacità di rendimento.
- <sup>3</sup>Il riesame periodico dell'evoluzione del rendimento è di competenza del funzionario dirigente.

#### **Recupero in caso di compensi non dovuti**

**Art. 66** La procedura per il recupero di compensi non dovuti è di competenza dell'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni.

#### **Surrogazione**

**Art. 67** <sup>1</sup>I dipendenti interessati sono tenuti a collaborare attivamente con lo Stato nell'esercizio del diritto di regresso segnatamente tramite l'immediata notifica all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni dell'evento e dei fatti rilevanti quali il terzo responsabile e le circostanze dell'infortunio, il corretto adempimento degli obblighi di informazione nei confronti delle assicurazioni, il rifiuto di sottoscrivere transazioni di risarcimento senza il preventivo consenso scritto dell'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni e, se richiesto, la cessione dei propri diritti allo Stato fino a concorrenza dello stipendio ricevuto.

<sup>2</sup>L'omissione colpevole di tali obblighi da parte del dipendente interessato può comportare l'obbligo di risarcimento nei confronti dello Stato.

<sup>3</sup>La surrogazione è limitata alle prestazioni e pretese connesse all'incapacità lavorativa o di guadagno nella funzione o in una funzione sostitutiva del dipendente.

#### **Protezione giuridica**

**Art. 68** <sup>1</sup>Nell'ambito di un procedimento penale aperto contro dipendenti dello Stato a seguito di atti o omissioni legati allo svolgimento delle proprie funzioni, lo Stato può assumere, fino a concorrenza massima di 30'000.-- franchi per singolo caso, la copertura delle spese necessarie per la difesa del dipendente. Questa disposizione si applica anche in caso di querela o denuncia penale sporta da un pubblico dipendente per danni subiti nell'esercizio della sua funzione.

<sup>2</sup>La prestazione di cui al cpv. 1 è sempre subordinata all'assenza di possibilità di copertura di tali spese da parte di terzi privati o assicurazioni, e in particolare dell'assicurazione RC dello Stato o della protezione giuridica privata; essa non è cedibile.

<sup>3</sup>Le spese di cui al cpv. 1 vengono rimborsate integralmente al momento in cui sono cresciuti in giudicato il decreto di non luogo a procedere, il decreto di abbandono o la sentenza di totale proscioglimento dall'accusa. In caso di querela o denuncia penale sporta da un pubblico dipendente, il rimborso interviene al momento della decisione definitiva pronunciata nei confronti del querelato.

<sup>4</sup>In caso di parziale responsabilità del dipendente, se ne tiene conto nel calcolo del rimborso. Lo stesso vale nei casi in cui la vertenza non si conclude con una decisione giudiziale.

<sup>5</sup>È riservata la facoltà del Consiglio di Stato di concedere acconti sulle spese di patrocinio penale.

<sup>6</sup>Sono dipendenti dello Stato ai sensi del presente articolo:

- a) gli impiegati e i docenti ai sensi dell'art. 1 LORD;
- b) il personale ausiliario ai sensi dell'art. 20 LORD;
- c) i collaboratori personali dei Consiglieri di Stato ai sensi dell'art. 19 LORD.

<sup>7</sup>I cpv. 1 e 3 del presente articolo non si applicano agli agenti di polizia, per i quali fanno stato le norme sulla protezione giuridica fissate nel regolamento sulla polizia del 6 marzo 1990.

### Capitolo undicesimo

#### **Disposizioni transitorie e finali**

#### **Periodo malattia**

**Art. 69** Il periodo di osservazione inizia con il primo evento di malattia, dalla data di entrata in vigore della LStip.

#### **Promozioni in nuova funzione**

**Art. 70<sup>3</sup>** In caso di promozione del dipendente con cambio di funzione, su concorso, in seguito alla rivalutazione della funzione e secondo regolamenti specifici della Polizia cantonale, della Divisione delle contribuzioni, delle Strutture carcerarie cantonali e dell'Istituto delle assicurazioni sociali, il dipendente è agganciato alla nuova funzione e classe corrispondente.

<sup>3</sup> Art. modificato dal R 17.11.2017; in vigore dal 1.1.2018 - BU 2017, 401.

**Funzioni al beneficio di un'indennità manuale**

**Art. 71** Dipendenti in funzioni che beneficiano di un'indennità per la funzione manuale sono agganciati alla nuova classe considerando tale importo supplementare sul salario attuale.

**Salario determinante per l'aggancio alla nuova classe**

**Art. 72** L'ultimo salario versato costituisce lo stipendio determinante per posizionare il dipendente nella nuova scala stipendi.

**Abrogazione**

**Art. 73** Il regolamento dei dipendenti dello Stato del 2 luglio 2014 è abrogato.

**Entrata in vigore**

**Art. 74** Il presente regolamento è pubblicato nel Bollettino ufficiale delle leggi ed entra in vigore il 1° gennaio 2018.

Pubblicato nel BU **2017**, 233.