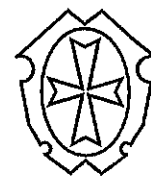




Via San Gottardo 90  
casella postale  
6828 Balerna  
Svizzera  
[www.balerna.ch](http://www.balerna.ch)

novembre 2023

## **Ordinanza municipale sulla formazione permanente dei dipendenti**



Il Municipio di Balerna

Richiamati l'art.71 e l'art. 72 ROD,

risolve

#### **Art. 1 Campo d'applicazione**

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

#### **Art. 2 Definizione**

Per formazione permanente s'intendono tutti i momenti in cui il dipendente acquisisce delle nozioni o delle competenze su temi legati alla sua attività professionale.

La formazione comprende la partecipazione a corsi, seminari, simposi, riunioni, conferenze, giornate di studio, congressi, presentazione di servizi o prodotti. La formazione può avvenire sul luogo di lavoro o in altro luogo.

#### **Art. 3 Obiettivi**

1. La formazione permanente 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 offrire un servizio migliore agli utenti.
3. La formazione dei capi servizio mira allo sviluppo delle capacità di gestione e organizzazione delle proprie unità di conduzione.

#### **Art. 4 Competenze dei collaboratori**

1. Il perfezionamento professionale è compito di ogni dipendente ed in particolare di ogni capo servizio.
2. La formazione e l'introduzione dei collaboratori neoassunti è responsabilità dei capi servizio i quali devono favorire il loro inserimento professionale mettendo l'accento sui compiti, le competenze, le responsabilità e l'atteggiamento richiesto nella relazione con gli utenti e i colleghi.

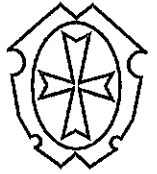
#### **Art 5 Formazione obbligatoria**

Per le esigenze di servizio il Municipio può dichiarare obbligatoria la frequenza ad un determinato corso di formazione. In questi casi vengono applicate le seguenti modalità:

- a. se il corso coincide con l'orario lavorativo di regola viene concesso un congedo pagato pari al tempo di frequenza;
- b. vengono rimborsate eventuali tasse d'iscrizione, di frequenza e le indennità di trasferta, di vitto e alloggio e il tempo di viaggio, se superiore ai 30 minuti per tratta.

#### **Art. 6 Formazione concordata**

1. Il Municipio può concedere un congedo pagato in proporzione al grado d'occupazione del dipendente se i seguenti presupposti sono adempiuti:
  - a. esiste un interesse diretto per il Comune;



- b. le condizioni di servizio lo permettono;
- c. il dipendente dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.
- 2. Per le formazioni concordate il Municipio può richiedere una partecipazione ai costi da parte del dipendente. Il Municipio procederà al rimborso delle tasse d'iscrizione e/o di frequenza della formazione. Non verranno per contro riconosciute altre indennità (trasferta, vitto e alloggio).

#### **Art. 7 Formazione senza partecipazione finanziaria del datore di lavoro**

- 1. I capi servizio possono autorizzare la partecipazione a corsi facoltativi di formazione e perfezionamento durante l'orario di lavoro con congedo non pagato se i seguenti presupposti sono adempiuti:
  - a. esiste un interesse generale per il Comune;
  - b. le condizioni di servizio lo permettono, segnatamente per quanto concerne la sostituzione interna o la supplenza;
  - c. il dipendente dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.
- 2. Per la preparazione e lo svolgimento di esami ai fini dell'ottenimento di diplomi non richiesti per l'esercizio della funzione svolta e per i soggiorni linguistici o di altro genere, può essere concesso un congedo non pagato se le condizioni di servizio lo permettono.
- 3. Per questi congedi non è riconosciuta alcuna partecipazione alle spese.

#### **Art. 8 Procedura**

Qualsiasi richiesta deve essere presentata al segretario comunale tramite specifico formulario indicante la durata di frequenza, i costi di partecipazione e le altre eventuali spese.

Deve inoltre essere allegato il programma del corso e indicata l'utilità della formazione per le attività svolte dal collaboratore. Il capo servizio deve dare il suo preavviso.

#### **Art. 9 Recupero delle spese e dei giorni di formazione**

- 1. Principio  
In caso di scioglimento del rapporto d'impiego con il Comune, a richiesta o per colpa del collaboratore, prima della scadenza di un termine di 3 anni dalla fine di un corso, il Municipio chiederà il rimborso dei giorni di congedo concessi e delle spese.  
Di regola il Municipio applica il rimborso delle spese e dei giorni di congedo concessi a partire dai 10 giorni o CHF 2'000.-
- 2. Calcolo  
L'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:
  - entro 1 anno dalla fine del corso, rifusione al 100%;
  - entro 2 anni dalla fine del corso, rifusione al 75%;
  - entro 3 anni dalla fine del corso, rifusione al 50%;

**Art. 10 Dichiarazione d'impegno**

Se i giorni riconosciuti sono pari o maggiori a 10 oppure se l'importo è pari o superiore a CHF 2'000.- viene richiesto al collaboratore la sottoscrizione di una specifica dichiarazione d'impegno.

**Art. 11 Entrata in vigore**

L'ordinanza entra in vigore a contare dal 1° gennaio 2024 e sostituisce ogni precedente disposizione in merito.

Ordinanza municipale adottata con Ris. Mun. 1162 del 21 novembre 2023.  
Pubblicata all'albo comunale per 30 giorni a contare dal 22 novembre 2023 ai sensi dell'art. 192 Legge Organica Comunale e art. 44 del relativo Regolamento d'applicazione.

Entro il termine di pubblicazione è dato ricorso al Consiglio di Stato in Bellinzona contro le disposizioni in essa contenute.

Per il Municipio

Il Sindaco:  
Avv. Luca Pagani

Il Segretario:  
Angelo Russo

