



**ORDINANZA MUNICIPALE
CONCERNENTE IL PERFEZIONAMENTO PROFESSIONALE
DEI DIPENDENTI
(RM dell'8 marzo 2022)**

Il Municipio di Riva San Vitale richiama
la Legge organica comunale gli art. 107, 145 e segg. e 192;
le disposizioni del Regolamento organico dei dipendenti all' art. 18,

o r d i n a:

Campo

applicazione

Art. 1 La presente Ordinanza disciplina le modalità di intervento a favore della formazione e del perfezionamento professionale dei dipendenti comunali.

Obiettivi

Art. 2 ¹ In generale

La formazione e il perfezionamento professionale hanno lo scopo di migliorare la capacità di rispondere in modo adeguato alle sempre crescenti esigenze di una moderna amministrazione, favorendo l'acquisizione di nuove tecniche di lavoro, promuovendo lo sviluppo della professionalità del personale in un'ottica di continuo miglioramento della qualità del servizio offerto alla cittadinanza e all'utenza.

² In particolare

Nel campo della formazione del perfezionamento professionale vanno favorite:

- a) la formazione dirigenziale (tecniche di direzione, gestione, comunicazione, relazione professionale e valutazione);
- b) la formazione specialistica (tecniche del lavoro, competenze ecc.);
- c) la formazione professionale di base;
- d) la formazione informatica (utilizzo dei mezzi informatici in dotazione);
- e) la conoscenza delle disposizioni legali relative al proprio settore di competenza;
- g) le conoscenze di pratica amministrativa.

Competenze

Art. 3 ¹ Il perfezionamento professionale è dovere di ogni dipendente, in particolare di ogni settore dell'amministrazione comunale.

² I vari settori dell'amministrazione comunale sono tenuti ad analizzare e pianificare i bisogni nel campo della formazione e del perfezionamento professionale all'interno del proprio servizio, sottoponendo preventivamente i progetti formativi al Segretario comunale in qualità di capo del personale.

³ Il capo del personale funge da coordinatore e/o promotore degli interventi formativi del perfezionamento professionale. In particolare:

- a) definisce e promuove le prestazioni di formazione di perfezionamento professionale di interesse generale per l'amministrazione comunale;
- b) organizza corsi e progetti/percorsi di formazione specifici richiesti dai settori dell'amministrazione comunale.

Contributo

alla formazione Art. 4 ¹ Per esigenze di servizio il Municipio, per il tramite del capo del personale o dei settori dell'amministrazione comunale, può dichiarare obbligatoria la frequenza a un percorso formativo. Vengono applicate le seguenti modalità:

- a) se la formazione coincide con l'orario lavorativo di regola viene concesso un congedo pagato;
- b) se la formazione ha luogo di sera o nei giorni di libero o di congedo programmato si riconoscono le ore prestate, ritenuta l'applicazione dell'art. 50 ROD.

Le tasse di iscrizione o di frequenza sono rimborsate dal Municipio su preavviso del Segretario comunale prima dell'iscrizione.

² Le condizioni di cui al capoverso precedente possono pure essere concesse su richiesta del dipendente che intende frequentare una formazione se sono adempiuti cumulativamente i seguenti presupposti:

- a) esiste un interesse diretto per l'amministrazione, nel senso che si tratta di un argomento direttamente collegato con l'esercizio della funzione o in vista di una riorganizzazione interna (promozione o mobilità interna);
- b) il dipendente dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.

³ Per la formazione di cui al capoverso precedente il Municipio può richiedere una partecipazione ai costi da parte del dipendente.

Formazione senza partecipazione finanziaria

Art. 5 ¹ Il Municipio, sentito il parere del Segretario comunale, può autorizzare la partecipazione a corsi facoltativi di formazione, di perfezionamento durante l'orario di lavoro concedendo un congedo non pagato se i seguenti presupposti sono adempiuti cumulativamente:

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

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

Recupero delle spese

Art. 6 ¹ In caso di interruzione della formazione o di scioglimento del rapporto di impiego a richiesta o per responsabilità del dipendente, il Municipio può richiedere la totale o parziale rifusione delle spese derivanti dalla formazione e dello stipendio corrisposto durante i congedi pagati.

² Il recupero delle spese può essere richiesto per le formazioni il cui costo, eventuali esami compresi, supera i Fr. 500.--.

³ Il recupero delle spese (corso e esami) è stabilito nel seguente modo:
- durante il primo anno dalla fine della formazione: rifusione di 3/3;
- durante il secondo anno dalla fine della formazione: rifusione di 2/3;
- durante il terzo anno dalla fine della formazione: rifusione di 1/3.

⁴ Il rimborso dei costi d'iscrizione agli esami, i quali devono essere sostenuti alla prima occasione disponibile, è riconosciuto unicamente una sola volta.

⁵ La partecipazione al corso deve avvenire in modo costante e regolare. In caso di mancata frequenza il Municipio, sentito il Segretario comunale, si riserva di richiedere il rimborso totale o parziale del costo del corso.

⁶ Il recupero delle spese è escluso nel caso di scioglimento del rapporto d'impiego da parte del Comune di Riva San Vitale.

Rimedi di diritto

Art. 7 Contro le decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione.

Entrata in vigore

Art. 8 ¹ La presente Ordinanza entra in vigore trascorso il termine di pubblicazione, riservati eventuali ricorsi di cui all'art. 208 LOC ed è applicata anche al personale in formazione dell'anno scolastico 2021/2022.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

La Segretaria:

Antonio Guidali

Lorenza Capponi

Riva San Vitale, 10 marzo 2022

Pubblicata agli albi comunali dal 10 marzo 2022 al 26 aprile 2022 (*)

(*) si richiama l'art. 16 lett. a) LPAm