COMUNE DI COLDRERIO
Confederazione Svizzera – Cantone Ticino
Via P.F. Mola 17b – C.P. 18 – Tel. 091 646 15 84
e-mail: cancelleria@coldrerio.ch

MESSAGGIO

Municipale N° 41-2026

- *Revisione totale del Regolamento Organico dei collaboratori del Comune di Coldrerio (in seguito ROC-C)*

Cancelleria Comunale di Coldrerio
6877 Coldrerio, 05.10.2026

MESSAGGIO MUNICIPALE N° 41-2026

Revisione del Regolamento Organico dei collaboratori del Comune di Coldrerio (in seguito ROC-C)

Lodevole
Consiglio Comunale
del Comune di
6877 Coldrerio

Contenuto del MM 41–2026

1. Premessa e breve cronistoria 2
2. Principali modifiche proposte nel nuovo Regolamento Organico dei collaboratori del Comune di Coldrerio 3
2.1 Titolo I – Norme Generali 3
2.2 Titolo II – Costituzione del rapporto d'impiego 4
2.3 Titolo III – Doveri del collaboratore 4
2.4 Titolo IV – Diritti del collaboratore 4
2.5 Titolo V – Previdenza professionale 6
2.6 Titolo VI – Fine del rapporto di lavoro 6
2.7 Titolo VII – Protezione dei dati 6
2.8 Titolo VIII – disposizioni finali e transitorie 6
3. Aspetti procedurali e formali 7
4. Risoluzione 8
4.1 È approvato il nuovo Regolamento Organico dei Collaboratori del Comune di Coldrerio (ROC-C) articolo per articolo e nel suo complesso. *8*
4.2 E' abrogato il Regolamento Organico dei Dipendenti del Comune di Coldrerio, versione del 2007 e successive modifiche. *8*
4.3 Il Municipio di Coldrerio è autorizzato, alla scadenza dei termini di pubblicazione a trasmettere la documentazione per approvazione alla Sezione Enti Locali (SEL); *8*
4.4 Il nuovo Regolamento Organico dei Collaboratori del Comune di Coldrerio (ROC-C) entrerà in vigore retroattivamente al 1° gennaio 2027, scaduti i termini di pubblicazione della decisione del Consiglio Comunale e dopo ratifica da parte della Sezione Enti Locali (SEL) come da disposizioni dell'articolo 188 LOC. *8*

Commissioni competenti:
- Commissione della gestione
- Commissione delle petizioni

Risoluzione Municipale N° 2940 del 05.10.2026

Municipale di riferimento:
- Capo Dicastero Amministrazione: Sindaca Tatiana Solcà Audrino
- Capo Dicastero Finanze e imposte: Vice Sindaca Elena Cereghetti Zanini

Egregio Signor Presidente,
Gentili ed Egregi Consiglieri Comunali,

con il presente Messaggio Municipale nr. 41-2026, il Municipio di Coldrerio vi propone la revisione generale del Regolamento Organico dei collaboratori del Comune di Coldrerio (in seguito abbreviato per praticità in ROC-C), strumento indispensabile che gestisce i rapporti tra il Comune di Coldrerio, in qualità di datore di lavoro ed i suoi collaboratori, in qualità di dipendenti.

1. Premessa e breve cronistoria

I rapporti lavorativi tra i collaboratori e il Comune di Coldrerio sono regolati in parte dalla Legge Organica Comunale (LOC), dalla Legge sull'ordinamento dei dipendenti del Cantone dei docenti (LORD), dal Regolamento Comunale (RC) e dal già citato Regolamento Organico dei Collaboratori del Comune di Coldrerio (ROC-C).

L'attuale Regolamento è in vigore dal 01 gennaio 2007, essendo stato approvato dalla SEL con risoluzione del luglio 2007.

L'aggiornamento generale del documento si rende necessario, in primo luogo, a seguito dell'evoluzione della legislazione federale e cantonale in ambito di diritto del lavoro e relativa ai rapporti con i collaboratori.

Successivamente occorre aggiornare alcune direttive/disposizioni contenute nel precedente documento, che con il mutare delle condizioni e l'evoluzione del contesto lavorativo si sono dimostrate non più al passo con i tempi.

Infine, approfittando del lavoro di revisione globale del documento, il Municipio di Coldrerio ha ritenuto importante introdurre delle nuove norme regolatrici del rapporto di lavoro con i propri collaboratori per adeguare le condizioni di lavoro.

Il presente Messaggio Municipale evidenzia in maniera succinta le principali modifiche che il Municipio di Coldrerio intende adottare, capitolo per capitolo, al documento del 2007, così che il Legislativo possa maggiormente comprendere il lavoro di revisione svolto.

Per elaborare il documento in oggetto, il Municipio di Coldrerio si è basato sul Regolamento base proposto dalla Sezione Enti Locali e successivamente ha adattato le disposizioni in base a quanto effettuato da alcuni Comuni della Regione che, di recente, hanno già affrontato il percorso di revisione.

Allegato al presente Messaggio Municipale, oltre alla bozza del nuovo Regolamento, al fine di comprendere appieno l'applicazione del nuovo ROC-C, accludiamo alcuni progetti di Ordinanze Municipali che, qualora il progetto fosse accolto, andranno in futuro a gestire i rapporti di lavoro tra Esecutivo ed i suoi collaboratori in ambiti specifici. Ricordiamo comunque la competenza a regolamentare determinati aspetti da parte del Municipio per mezzo di Ordinanze specifiche.

Prima di passare in rassegna le principali modifiche proposte, il Municipio di Coldrerio intende indicare a grandi linee i passi che sono stati svolti fino ad oggi nell'ambito della revisione generale dell'attuale ROC-C:

1. **2025 – 2026:** approfondimenti ed elaborazione da parte di Sindaca, Vicesindaca, Segretario Comunale e Responsabile delle Finanze di una bozza di ROC-C;
2. **Giugno 2026:** seduta di Municipio straordinaria dedicata al ROC-C;
3. **Luglio 2026:** condivisione del documento con i partner sociali (OCST);
4. **Agosto 2026:** convocazione 1.a Assemblea del Personale e nomina della Commissione del personale;
5. **Settembre – Ottobre 2026:** incontri tra Municipio, Commissione del personale e partener sociali (OCST);
6. **Ottobre 2026**: presentazione versione definitiva ai collaboratori (2.a Assemblea del Personale il 01.10.2026) e allestimento del MM 41-2026;
7. **Novembre 2026:** seduta straordinaria di Consiglio comunale per analisi MM 41-2026.

La Commissione del personale, alla presenza dei partener sociali (OCST) ha analizzato i documenti oggetto del presente Messaggio Municipale in due sedute bene distinte: il 02.09.2026 ed il 16.09.2026. L'esito delle discussioni con i collaboratori e l'OCST è da ritenersi più che soddisfacente. L'OCST ed il personale si sono infatti dichiarati soddisfatti del lavoro di aggiornamento del ROC-C promosso dal Municipio di Coldrerio.

Dall'analisi del documento sono emersi ulteriori spunti di discussione e aggiornamenti della regolamentazione per la gestione dei rapporti di lavoro tra il Comune e i suoi collaboratori.

In una riunione congiunta il 17.09.2026, alla presenza dei partner sociali (OCST), dei rappresentanti della Commissione del personale e dei rappresentanti del Municipio, sono state ulteriormente discusse queste proposte, che in parte sono state accettate.

È stata inoltre evidenziata all'Esecutivo comunale questa soddisfazione, ritenuta la collaborazione e la disponibilità al dialogo introdotta da parte del datore di lavoro. Si ringrazia, a tal proposito, la Commissione del personale per l'ottimo lavoro svolto, l'impegno dimostrato e la serietà profusa. È stato sicuramente un esercizio nuovo, ma assolutamente ben riuscito.

Il lavoro definitivo è stato poi sottoposto all'Assemblea del personale in data 01.10.2026. Tale documento è stato approvato all'unanimità dei collaboratori presenti.

Dopo un'attenta ed approfondita discussione, possiamo affermare che il documento definitivo che oggi vi presentiamo ha avuto il benestare sia dei collaboratori che dei partner sociali (OCST).

2. *Principali modifiche proposte nel nuovo Regolamento Organico dei collaboratori del Comune di Coldrerio*

2.1 Titolo I – Norme Generali

Nel nuovo ROC-C proposto dal Municipio è stata sistematicamente modificata la dicitura "dipendenti" con la dicitura "collaboratori" in tutto il testo del documento. Di fatto una scelta semantica volta a promuovere un ambiente lavorativo positivo, orientato al raggiungimento degli obiettivi con spirito collaborativo unendo le proprie competenze, idee ed energie.

Inoltre, sia nel presente MM che nel nuovo ROC-C, per una questione di praticità redazionale, le denominazioni professionali utilizzate sono da intendersi sia al maschile sia al femminile.

Soluzione che risponde all'esigenza di proporre un testo chiaro, promuovere un linguaggio inclusivo di genere, senza ridondanze, per evitare ambiguità e non appesantire periodi già complessi.

Nell'articolo 4 sono state ordinate al meglio le varie categorie di collaboratori impiegati presso il Comune di Coldrerio.

2.2 Titolo II – Costituzione del rapporto d'impiego

In questo capitolo sono stati sviluppati al meglio i criteri per l'assunzione a titolo di nomina (art. 7), come pure per l'assunzione a titolo d'incarico (art. 11 e 12), a titolo di personale ausiliario (art. 14) e a titolo di personale in formazione e reinserimento professionale (art. 15 e 16).

2.3 Titolo III – Doveri del collaboratore

In merito **all'organizzazione del lavoro (capitolo 1**) l'importante modifica introdotta dal Municipio di Coldrerio rispetto al precedente Regolamento è la modifica dell'orario di lavoro che passa dalle attuali 42 ore, alle 40 ore settimanali (art. 19).

Importante sottolineare da parte del Municipio è che a seguito della diminuzione delle ore di lavoro da 42 a 40 la settimana, non verranno assunte nuove figure per compensare il carico di lavoro. L'Esecutivo ritiene che vi sia attualmente margine all'interno dell'organico presente per supplire a questa riduzione.

Inoltre, si è specificato meglio l'obbligo di supplenza del collaboratore in caso di assenza di un collega (art. 25).

Per quel che riguarda i **doveri di servizio (capitolo 2)**, è stato rielaborato il concetto di occupazione accessoria (art. 30), come pure è stata aggiornata e migliorata la casistica relativa ai divieti vari sul posto di lavoro (art. 31).

Relativamente alla **mancanza dei doveri di servizio (capitolo 3),** è stato meglio definito il ruolo del Segretario Comunale quale Capo del Personale e dei funzionari dirigenti nella sorveglianza dei collaboratori (art. 33). I provvedimenti disciplinarti (art. 34) sono stati adeguati alla LORD ed è stato inserito un articolo specifico in relazione alla protezione della sfera personale estesa pure alle molestie psicologiche e discriminatorie (art. 39).

2.4 Titolo IV – Diritti del collaboratore

Il capitolo 1 del nuovo ROC-C – **funzioni, stipendi e indennità** – risulta essere quello che presenta le maggiori modifiche proposte dal Municipio.

In primo luogo, si propone l'implementazione della nuova scala stipendi adottata del Cantone (art. 42), in luogo di quella attualmente in vigore che risale agli anni 2000.

L'articolo 43 propone l'adozione di una nuova classificazione delle funzioni, che giocoforza segue la nuova scala stipendi. La novità principale è che la nuova classificazione non verrà fissata all'interno del ROC-C, bensì implementata mediante una Ordinanza Municipale specifica. Questa soluzione porta inderogabili vantaggi all'Amministrazione comunale in quanto in questo caso sarà più semplice e veloce aggiornare la classificazione delle funzioni qualora il Municipio, per necessità operative

dell'Amministrazione, avesse necessità di ulteriormente sviluppare le funzioni all'interno dell'organico dei dipendenti del Comune.

A tal proposito richiamiamo quanto indicato nell'articolo 110, e di cui diremo in seguito, inerente la necessità di garantire una transizione neutra tra il vecchio ed il nuovo Regolamento e le relative nuove funzioni e classi stipendio.

Per quanto concerne la nuova classificazione delle funzioni, rimandiamo all'allegato progetto di Ordinanza Municipale specifica elaborata dal Municipio di Coldrerio e che sarà adottata una volta approvato il nuovo ROC-C.

Nel presente capitolo sono poi proposte le seguenti modifiche:

- decorrenza degli aumenti di stipendio (art. 46);
- definizione del compenso orario – modifica del dividendo per definire la paga oraria in 2000 ore annuali in luogo delle attuali 2100 (art. 47);
- ridefinizione del concetto di promozione (art. 48);
- nuove condizioni e regole per il trasferimento a funzione inferiore (art. 49);
- riclassificazione delle funzioni (art. 50);
- premio (art. 51);
- valutazioni del personale (art. 53);
- pagamento dello stipendio (art. 54) e;
- concessione delle gratifiche per anzianità di servizio unicamente in giorni di congedo (art. 55).

Si segnalano inoltre le ulteriori seguenti modifiche: fissazione delle regole di gestione del picchetto mediante Ordinanza Municipale specifica (art. 56 – vedi progetto allegato), fissazione delle indennità di trasferta, pasti e pernottamenti mediante Ordinanza Municipale specifica (art. 57 – vedi progetto allegato), semplificazione dei concetti e ridefinizione del compenso orario maggiorato per prestazioni fuori orario (art. 58).

È pure stata prevista l'abrogazione, come da LORD, dell'indennità economia domestica (art. 64). Naturalmente per tutti i dipendenti che oggi beneficiano di questa indennità, la stessa sarà mantenuta sino alla scadenza del diritto (compimento del 15esimo anno di età del figlio). Eventuali nuove situazioni che matureranno dopo la revisione del ROC-C, vista l'abrogazione di questo principio, non daranno diritto ad alcuna indennità di economia domestica come previsto pure dal Cantone.

È pure stata ancorata nel nuovo documento la fissazione della formula come da LORD per determinare il diritto al versamento dell'indennità d'uscita in caso di scioglimento del rapporto di lavoro (art. 66) e sono state ampliate le casistiche per i beneficiari delle indennità superstiti come dal LORD (art. 67).

Nel capitolo 2 – **giorni di riposo e vacanze** – nell'art. 70 viene semplificato il concetto dei giorni di riposo. Le pause saranno gestite in base a disposizioni contenute in un'Ordinanza Municipale specifica (vedi progetto allegato).
Vengono parificati i giorni di vacanza per tutti i collaboratori del Comune di Coldrerio. Di fatto dal 21° sino al 59° anno, il collaboratore avrà diritto a 25 giorni di vacanza (art. 71). In precedenza, i 25 giorni di vacanza erano di spettanza unicamente alla fascia di età 50 – 59 anni.

Nel nuovo ROC-C viene integrato il congedo parentale (art. 75), il congedo per adozione (art. 76) ed è stato rielaborato l'articolo 78 in riferimento al recupero delle spese sostenute dal Comune per la formazione professionale di un dipendente in caso di scioglimento anticipato del rapporto di lavoro.

In merito ai congedi pagati (art. 73), gli stessi vengono rivalutati e stabiliti secondo le disposizioni cantonali incluse nella LORD.

Nel capitolo 3 – **malattia e infortunio** – sono state aggiornate le disposizioni relative al pagamento dello stipendio in caso di assenza per malattia ed infortunio (art. 84). In buona sostanza, in caso assenza per malattia o infortunio di lunga durata riconosciuta dalle rispettive assicurazioni sociali, il Comune assicura al collaboratore il pagamento dello stipendio al 100% per il primo anno di assenza e al 80% per il secondo anno di assenza.

Nel capitolo 4 – **altri diritti** – sono state adeguate le disposizioni relative al diritto di associazione, alla protezione della sfera personale e all'utilizzo di abiti da lavoro, attrezzi e mezzi di trasporto (art. 88, 89 e 90).

2.5 Titolo V – Previdenza professionale

Nessuna modifica di rilievo.

2.6 Titolo VI – Fine del rapporto di lavoro

In questo capitolo è stato aggiornato l'articolo 92 nel quale, come conseguenza alla fine del rapporto d'impiego, è stato eliminato il concetto di destituzione (come da LORD).

L'articolo 93 è stato aggiornato eliminando il concetto di prepensionamento a 58 anni, ritenuto che fanno stato le disposizioni federali e cantonali in materia di previdenza professionale (LPP e AVS).

L'articolo 95 riferito ai motivi di disdetta per i nominati, è stato aggiornato alle disposizioni contenute nella LORD, come pure con un nuovo articolo 96 è stata codificata la procedura di disdetta.

Infine, nell'articolo 97, è stato adeguato il termine di disdetta per gli incaricati.

2.7 Titolo VII – Protezione dei dati

Il ROC-C è stato aggiornato aggiungendo un intero capitolo riguardante la protezione dei dati dei collaboratori come da disposizioni della Sezione Enti Locali.

2.8 Titolo VIII – disposizioni finali e transitorie

Nell'articolo 110 si è specificata le procedure di fissazione dei nuovi stipendi dei collaboratori già in carica considerato la nuova classificazione delle funzioni e la nuova scala stipendi applicabile. In questo contesto la transizione tra la vecchia e la nuova regolamentazione dovrà essere neutra per ogni collaboratore.

Come già indicato in precedenza, allegato al presente Messaggio Municipale e al fine di chiarire appieno le modalità di gestione del personale del Comune di Coldrerio con il nuovo Regolamento Organico dei Collaboratori del Comune di Coldrerio, accludiamo i seguenti progetti di Ordinanza Municipale specifica per ogni settore di competenza:

- OMun. concernente la classificazione delle funzioni e requisiti;
- OMun. concernente la valutazione del personale;
- OMun. concernente l'orario flessibile di lavoro;
- OMun. concernente la protezione dell'integrità personale sul posto di lavoro;
- OMun. concernente la commissione del personale;
- OMun. concernente le indennità di trasferta e sui rimborsi spese;
- OMun. concernente il personale incaricato a ore.

3. *Aspetti procedurali e formali*

La decisione del Consiglio Comunale sottostà a referendum facoltativo.

È necessaria la maggioranza semplice, ritenuto che la votazione deve raccogliere almeno il voto affermativo della maggioranza dei membri del Consiglio Comunale presenti, ritenuto un minimo di un terzo dei membri (art. 61 cpv. 1 LOC).

L'analisi del presente Messaggio Municipale viene attribuita alle due Commissioni permanenti presenti in Consiglio Comunale:

- ***Commissioni delle Petizioni:*** *competenza legislativa – analisi del documento dal profilo legislativo;*
- ***Commissione della Gestione:*** *competenze finanziarie – analisi degli effetti del documento sulle finanze del Comune di Coldrerio.*

La presentazione di questo Messaggio Municipale, considerata la sua complessità è stata organizzata dal Municipio in una riunione congiunta delle Commissioni incaricate dalla sua analisi che si svolgerà il 20.10.2026. Dopo di che le due Commissioni si riuniranno in separata sede per statuire sul Messaggio in questione. La presentazione è comunque aperta a qualsiasi Consigliere Comunale interessato ad approfondire l'argomento prima dell'analisi nel Legislativo.

Il rapporto commissionale dovrà essere depositato presso la Cancelleria comunale almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale (art. 71 LOC).

L'Amministrazione comunale resta comunque a vostra completa disposizione per qualsiasi ulteriore informazione dovesse necessitarvi.

Con il presente Messaggio Municipale il Municipio di Coldrerio chiede al Legislativo l'approvazione del nuovo Regolamento Organico dei Collaboratori del Comune di Coldrerio (ROC-C), ritenuto che salvo complicazioni procedurali (ricorso o referendum) lo stesso entrerà in vigore retroattivamente a partire dal gennaio 2027, dopo la necessaria ratifica da parte della Sezione Enti Locali.

4. Risoluzione

Visto quanto sopra esposto il Municipio resta a disposizione per ulteriori informazioni e, per le considerazioni espresse e fatto riferimento agli atti annessi, invita il Consiglio Comunale a voler

RISOLVERE

4.1 È approvato il nuovo Regolamento Organico dei Collaboratori del Comune di Coldrerio (ROC-C), articolo per articolo e nel suo complesso;

4.2 È abrogato il Regolamento Organico dei Dipendenti del Comune di Coldrerio, versione del 2007 e successive modifiche;

4.3 Il Municipio di Coldrerio è autorizzato, alla scadenza dei termini di pubblicazione a trasmettere la documentazione per approvazione alla Sezione Enti Locali (SEL);

4.4 Il nuovo Regolamento Organico dei Collaboratori del Comune di Coldrerio (ROC-C) entrerà in vigore retroattivamente al 1° gennaio 2027, scaduti i termini di pubblicazione della decisione del Consiglio Comunale e dopo ratifica da parte della Sezione Enti Locali (SEL) come da disposizioni dell'articolo 188 LOC.

Con ogni ossequio.

PER IL MUNICIPIO DI COLDRERIO

La Sindaca:
Tatiana Solcà Audrino

COMUNE DI COLDRERIO

Il Segretario:
Andrea Luisoni

Documenti allegati:

- *A -Nuovo Regolamento Organico dei Collaboratori del Comune di Coldrerio;*
- *B - Organigramma strutturale Comune di Coldrerio;*
- *C0 - Progetto OMun. concernente la classificazione delle funzioni e requisiti;*
- *C1 - Progetto OMun. concernente le indennità di trasferta ed i rimborsi spese;*
- *C2 - Progetto OMun. concernente l'orario flessibile di lavoro;*
- *C3 - Progetto OMun. concernente la valutazione del personale;*
- *C4 - Progetto OMun. concernente la protezione dell'integrità personale sul posto di lavoro;*
- *C5 - Progetto OMun. concernente la commissione del personale.*
- *C6 – Progetto OMun. concernente il personale impiegato a ore.*