



## **Ordinanza municipale sulla formazione continua degli impiegati**

Risoluzione municipale N° 187 del 06 novembre 2012

### **Il Municipio di Stabio**

Richiamato l'art. 18 ROD, risolve

### **Campo d'applicazione**

#### **Art. 1**

Questo regolamento disciplina gli interventi del Municipio a favore della formazione continua dei propri dipendenti.

### **Obiettivi**

#### **Art. 2**

1. La formazione continua 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.

#### **Art. 3**

1. La formazione dei funzionari dirigenti mira allo sviluppo delle capacità di gestione e organizzazione delle proprie unità amministrative.
2. La formazione e l'introduzione degli impiegati neoassunti è responsabilità dei funzionari dirigenti 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.

## **Competenze degli impiegati**

### **Art. 4**

Il perfezionamento professionale è compito di ogni dipendente ed in particolare di ogni funzionario dirigente.

## **Formazione con partecipazione finanziaria del datore di lavoro**

### **Art 5**

#### *Esigenze della funzione*

Per le esigenze di servizio il Municipio può dichiarare obbligatoria la frequenza di una scuola o di un corso. Vengono applicate le seguenti modalità:

- a. se il corso coincide con l'orario lavorativo di regola viene concesso un congedo pagato;
- b. vengono rimborsate eventuali tasse d'iscrizione o di frequenza;
- c. resta riservata l'applicazione dell'Ordinanza municipale Concernente le indennità per servizio di picchetto, mansioni speciali, trasferte e altre spese del personale

### **Art. 6**

#### *Concordata*

1. Viene concesso un congedo pagato ai dipendenti se i seguenti presupposti sono adempiuti:
  - a. esiste un interesse diretto per l'Amministrazione, nel senso che si tratta di un argomento che attiene all'esercizio della funzione;
  - b. le condizioni di servizio lo permettono;
  - c. l'impiegato dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.
2. Per le formazioni concordate il Municipio richiede di regola una partecipazione ai costi da parte del dipendente. Il Municipio procederà al rimborso delle tasse d'iscrizione e/o di frequenza della scuola. Non verranno per contro riconosciute alcune indennità (parcheggio, rimborso pasti, rimborso chilometri ecc.)

## **Formazione senza partecipazione finanziaria del datore di lavoro**

### **Art. 8**

#### *In generale*

1. I funzionari dirigenti 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 per l'Amministrazione;
  - b. le condizioni di servizio lo permettono, segnatamente per quanto concerne la sostituzione interna o la supplenza;
  - c. l'impiegato dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.
2. Per questi congedi non è riconosciuta alcuna partecipazione alle spese di ogni genere.

### **Art. 9**

#### *Esami e soggiorni linguistici*

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 viene concesso congedo non pagato se le condizioni di servizio lo permettono.

## **Recupero delle spese e dei giorni**

### **Art. 13**

#### *Principio*

In caso di scioglimento del rapporto d'impiego con il Comune, a richiesta o per colpa dell'impiegato, prima della scadenza di un termine di 3 anni dalla fine di un corso, il Municipio chiederà il rimborso di parte delle spese e dei giorni di congedo concessi.

### **Art. 14**

#### *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 anno dalla fine del corso, rifusione al 75%;
- entro 3 anno dalla fine del corso, rifusione al 50%;
- entro 4 anno dalla fine del corso, rifusione al 25%;

## **Art. 15**

### *Norma transitoria*

Nei casi in cui la dichiarazione d'impegno al rimborso dei costi di formazione sia antecedentemente l'entrata in vigore del presente regolamento, si applicano le norme più favorevoli al dipendente.

## **Art. 16**

### *Entrata in vigore*

La presente ordinanza è pubblicata a norma dell'art. 192 LOC per il periodo di 15 giorni dal 12 novembre 2012 ed entra in vigore con il 01 gennaio 2013.

### **PER IL MUNICIPIO**

**Il Sindaco**

Claudio Cavadini

**Il Segretario**

Claudio Currenti