

ORDINANZA PER IL PERSONALE AUSILIARIO DEL COMUNE DI PARADISO

ORDINANZA PER IL PERSONALE AUSILIARIO DEL COMUNE DI PARADISO

TITOLO I

Contenuto e Campo di applicazione

- Art. 1**
Personale ausiliario
- ¹La presente ordinanza disciplina i contratti di lavoro tra il Comune di Paradiso e il personale ausiliario escluse le attività di insegnamento, con riferimento all'art. 15 del ROD.
- ²E' assunto quale personale ausiliario il personale in formazione, supplente e avventizio allo scopo di coadiuvare i servizi comunali nell'esecuzione di compiti a carattere straordinario e provvisorio o nell'evasione di accumuli transitori di lavoro la cui durata non sia superiore a 3 mesi.
Per le attività che superano tale durata e il grado di occupazione è pari o superiore al 50% il Municipio procederà ad un incarico per funzione temporanea conformemente all'art. 13 ROD.
- ³Ogni assunzione a carattere straordinario o provvisoria soggiace alle norme della presente ordinanza e deve essere obbligatoriamente preceduta dalla sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro fra il Comune e il dipendente.

TITOLO II

Obblighi del dipendente

- Art. 2**
Adempimento personale
- ¹Il dipendente deve dedicare alla sua funzione tutto il tempo necessario stabilito dai regolamenti di servizio. Egli è tenuto ad agire in conformità ai regolamenti, alle disposizioni e agli interessi del Comune.
- Diligenza e fedeltà
- ²Egli deve personalmente eseguire i compiti a lui assegnati; deve adempiere al proprio dovere verso terzi, superiori e colleghi con cortesia, zelo, diligenza e correttezza, astenersi da ogni atto che sia di pregiudizio al buon nome dell'amministrazione e contribuire con spirito di iniziativa e di collaborazione al miglioramento della qualità, dell'efficienza del servizio alla collettività nonché dell'immagine dell'ente pubblico.

Segreto d'ufficio

³Egli deve utilizzare, secondo le regole, le macchine, gli utensili e le installazioni tecniche e trattarli con cura, come pure il materiale messo a sua disposizione.

⁴Durante il rapporto di lavoro, il dipendente non può né utilizzare né rivelare fatti di natura confidenziale, di cui è venuto a conoscenza durante il servizio: egli è tenuto al segreto anche dopo la fine del rapporto di lavoro nella misura in cui la tutela degli interessi legittimi del Comune o di terze persone lo esigono.

Art. 3
Responsabilità

Il dipendente è responsabile dei danni che cagiona al Comune intenzionalmente o per negligenza. La misura della diligenza dovuta dal dipendente si determina secondo la natura del singolo rapporto di lavoro, avuto riguardo al grado d'istruzione o alle cognizioni tecniche che il lavoro richiede, nonché alle capacità ed attitudini del dipendente, che il Municipio conosceva o avrebbe dovuto conoscere.

Art. 4
Osservazione di
direttive e istruzioni

Il Municipio può stabilire direttive generali sull'esecuzione del lavoro stesso. Il dipendente deve osservare secondo le norme della buona fede, le direttive generali stabilite dal Municipio e le istruzioni particolari a lui date dal Sindaco, dai Municipali, dal Segretario comunale e capo del personale, dai responsabili di servizio e dai funzionari a lui direttamente preposti.

TITOLO III

Obblighi del datore di lavoro

Art. 5
Salvaguardia
personalità

Il datore di lavoro deve rispettare e proteggere la personalità del dipendente, avere il dovuto riguardo per la sua salute e vigilare alla salvaguardia della moralità.

Art. 6

Disposizioni di servizio, infortuni, versamento salario

¹Il Municipio consegna al dipendente un esemplare della presente ordinanza e di eventuali altre disposizioni di servizio all'inizio del rapporto d'impiego.

²Il Municipio si impegna ad assicurare il dipendente in caso di infortunio.

³Il Municipio si impegna a pagare il salario convenuto nel modo stabilito dalla presente ordinanza.

TITOLO IV*Assunzione e licenziamento***Art. 7**

Procedura, forma

¹L'assunzione è di competenza del Municipio e non avviene tramite pubblico concorso.

²Per lavori urgenti della durata non superiore ad 1 mese l'assunzione può avvenire a cura delle singole direzioni o del capo del personale che sottoporranno immediatamente il loro operato alla ratifica del Municipio.

³Il contratto deve essere stipulato in forma scritta preventivamente all'inizio dell'attività. Il rapporto d'impiego è retto dagli art.li 319 e segg. CO.

Art. 8

Periodo di prova

¹Il primo mese di lavoro è considerato periodo di prova.

²Durante il periodo di prova il rapporto di lavoro può essere disdetto da ambo le parti, in ogni momento con preavviso di 7 giorni.

³Il periodo di prova, se viene effettivamente ridotto in seguito a malattia, infortunio o adempimento di un obbligo legale non assunto volontariamente, è prolungato di un periodo equivalente.

Art. 9

Disdetta

¹Il rapporto di lavoro di durata determinata dura fino al termine pattuito e cessa senza disdetta.

Art. 10
Risoluzione
immediata

¹Il Municipio o il dipendente possono in ogni tempo recedere immediatamente dal rapporto di lavoro per cause gravi. È considerata causa grave, in particolare, ogni circostanza che non permetta, per ragioni di buona fede, di esigere da chi dà la disdetta, che abbia a continuare nel rapporto di lavoro.

²La risoluzione immediata, deve essere motivata per scritto, se richiesta.

TITOLO V

Durata del rapporto di lavoro

Art. 11

La durata del rapporto non può superare i 3 mesi.
Le scadenze e orari verranno stabilite dal Municipio di volta in volta.

TITOLO VI

Retribuzione

Art. 12
Determinazione
paga oraria

¹Questa categoria di dipendenti verrà retribuita con una paga oraria, tredicesima compresa. Il calcolo viene effettuato dividendo per 2'000 ore lo stipendio medio annuale.

²Lo stipendio annuale lo si desume dalla scala delle funzioni prevista dal Regolamento Organico per i dipendenti del Comune di Paradiso, alla quale è stato attribuito il lavoratore (art. 44 ROD) e della relativa scala degli stipendi aggiornata con il carovita al 1. gennaio di ogni anno (art. 45 ROD).

³Lo stipendio iniziale è fissato all'atto dell'assunzione e corrisponde di regola al minimo della classe prevista per la funzione.

⁴Se per la natura del rapporto d'impiego si prevede che le vacanze non possono essere effettuate, allo stipendio orario è aggiunta una percentuale corrispondente alle vacanze di diritto in base all'art. 71 ROD.

⁵La paga oraria è corrisposta alla fine di ogni mese di lavoro o al momento della cessazione del rapporto di lavoro, se il contratto è risolto nel corso del mese.

⁶L'eventuale diritto all'assegno per i figli non è computato nella paga oraria prevista nei precedenti capoversi.

⁷L'adeguamento dello stipendio è effettuato il 1. gennaio di ogni anno sulla base del carovita accordato ai dipendenti in organico e conformemente all'art. 45 ROD.

⁸Il personale ausiliario ha diritto alle indennità previste dal ROD, ad eccezione di quella stabilita dagli articoli 52 e 69.

TITOLO VII

Retribuzione in caso di malattia o di altro impedimento sancito dalla Legge

Art. 13 Per i dipendenti di questa categoria valgono le disposizioni dell'art. 324a del Codice delle Obligazioni.

Art. 14 Assicurazione collettiva perdita di guadagno Il personale ausiliario ha diritto alle prestazioni previste dall'Assicurazione collettiva perdita di guadagno in caso di malattia solo se stipulata dal Comune.

TITOLO VIII

Retribuzione in caso di infortunio

Art. 15 ¹Il Municipio assicura contro gli infortuni professionali e non professionali ai sensi della Legge Federale sull'assicurazione contro gli infortuni del 20 marzo 1981 e successive modifiche.

²Il premio per l'assicurazione è interamente a carico del datore di lavoro.

TITOLO IX

Diversi

Art. 16
Attestato

¹Il dipendente può chiedere al datore di lavoro un attestato che indichi la natura e la durata del rapporto di lavoro e si pronunci sulle prestazioni e sulla condotta del lavoratore.

²A richiesta esplicita del lavoratore, l'attestato deve essere limitato alla natura e alla durata del rapporto di lavoro.

Art. 17

Per quanto non previsto dalla presente ordinanza o da convenzioni particolari stabilite al momento dell'assunzione, sono applicabili le disposizioni del Codice Civile Svizzero, del Codice delle Obbligazioni e del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Paradiso.

TITOLO X

Disposizioni finali

Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore con la scadenza del periodo di esposizione all'albo.

Per il Municipio

Il Sindaco

Avv. Ettore Vismara

Il Segretario

Waldo Pfund

Paradiso, 17 settembre 2003

Approvato con RM 22.09.2003

Pubblicazione:

La presente ordinanza viene pubblicata agli albi comunali dal 29.09.2003 al 14.10.2003

Contro la presente è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato nel termine di 15 giorni dalla pubblicazione.