

Regolamento organico dei dipendenti
(del 21 novembre 1988)

IL CONSIGLIO COMUNALE DI SORENGO

visto il messaggio municipale No. 545 del 24 ottobre 1988;

d e c r e t a :

TITOLO I
Disposizioni generali

Capitolo I
Campo d'applicazione

Scopo e campo
d'applicazione¹

Art. 12¹ Il presente Regolamento disciplina i rapporti d'impiego e si applica a tutti i dipendenti del Comune e delle sue aziende.

²I trattamenti economici dei docenti sono regolamentati dalle norme cantonali.

Declinazione – genere

Art. 1a³ Le norme del presente regolamento sono generalmente declinate al maschile e si intendono applicabili indistintamente a uomini e donne. Fanno eccezione eventuali norme che si riferiscono specificamente alla paternità.

²Le norme declinate al femminile si applicano unicamente al personale femminile.

Capitolo II
Assunzione

Norme per
l'assunzione

Art. 2⁴ Possono essere nominate o incaricate dal Municipio persone di nazionalità svizzera e che fruiscono dell'esercizio dei diritti civili; eccezionalmente persone straniere domiciliate in Svizzera.

Concorso

Art. 3⁵ La nomina e l'incarico hanno luogo in base al concorso pubblicato sul Foglio Ufficiale cantonale e agli albi comunali per la durata di 15 giorni.

²In caso di urgenza la durata della pubblicazione può essere ridotta ad un minimo di 7 giorni.

³Eccezionalmente, in caso di promozione interna, il Municipio può prescindere dalla pubblicazione del concorso.

⁴I concorrenti devono produrre i titoli di studio, un certificato medico di sanità, il certificato individuale di stato civile o l'atto di famiglia, l'estratto del casellario giudiziale ed eventuali altri documenti richiesti dal bando di concorso.

⁵Possono essere esonerati dalla produzione dei documenti i dipendenti in carica che postulano una promozione.

¹ Nota marginale modificata con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

² Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

³ Art. introdotto con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁴ Art. modificato con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

⁵ Art. modificato con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

⁶I requisiti di idoneità e di preparazione possono essere accertati, a giudizio del Municipio, mediante esame.

⁷Se il concorso risulta infruttuoso si deve procedere alla pubblicazione di un secondo concorso.

Preavviso di assunzione

Art. 4¹ ¹Il Segretario comunale, in qualità di capo del personale, formula al Municipio il preavviso di assunzione.

²Se l'impiego riguarda servizi per i quali è designato un responsabile questi deve essere interpellato. Il Segretario comunale tiene conto del relativo parere nel proprio preavviso.

Nomina
1) definizione

Art. 5² La nomina è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assunto a tempo indeterminato e assegnato ad una funzione.

2) presupposti

Art. 5a³ ¹La nomina è subordinata ai titoli di studio e ai requisiti di età, di idoneità e di preparazione contemplati nella descrizione delle funzioni individuali e resi noti nel capitolato d'onori.

²Il servizio svolto alle dipendenze del Comune o di altre amministrazioni pubbliche o private può supplire, a giudizio del Municipio, alla carenza di un titolo di studio o di altri requisiti.

³La nomina è subordinata alla presentazione di un certificato medico che attesti l'idoneità psicofisica del candidato allo svolgimento della funzione per la quale egli concorre, riservata la facoltà del Municipio di far sottoporre il candidato ad una visita preventiva di un medico di sua scelta.

3) grado di occupazione

Art. 5b⁴ ¹La nomina avviene a orario completo o parziale, ritenuto che il grado di occupazione non può essere inferiore alla metà dell'orario completo.

²La nomina a orario parziale è ammessa solo quando le esigenze del servizio lo permettano; a queste stesse condizioni il Municipio può concedere riduzioni di orario ai dipendenti già nominati.

Incarico
1) definizione e
procedura

Art. 6⁵ ¹L'incarico è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assunto per un periodo determinato.

²L'incarico è conferito secondo i presupposti e la procedura previsti per la nomina. Il bando di concorso indica la durata dello stesso.

³L'incarico può essere rinnovato.

⁴La durata complessiva dell'incarico non può superare 3 anni; rimangono riservati i casi di cui all'art. 6a.

⁵L'incarico può essere disdetto in ogni tempo, da ambo le parti, nel rispetto dei termini previsti dal CO.

¹ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

² Art. modificato con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

³ Art. introdotto con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

⁴ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015; precedente modifica: CC 22.03.1999

⁵ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

2) Casi di applicazione	<p>Art. 6a¹ L'incarico è conferito in luogo della nomina:</p> <ul style="list-style-type: none">a) quando il grado d'occupazione è inferiore al 50%;b) quando il titolare ha ottenuto un congedo o è occupato con altri incarichi;c) quando, in difetto di concorrenti idonei, si debba ricorrere a candidati sprovvisti dei requisiti di nomina;d) per il personale in formazione, compreso quello in apprendistato;e) quando l'assunzione è vincolata alla durata effettiva di un progetto.
Personale ausiliario	<p>Art. 7 ¹Il Municipio può assumere personale ausiliario.</p> <p>²Il rapporto d'impiego è retto dal diritto privato (art. 319 segg. CO).²</p>
Personale in apprendistato	<p>Art. 8 ¹Il Municipio, previo concorso, può assumere apprendisti/e con regolare contratto di tirocinio.</p> <p>²Per queste assunzioni fanno stato le disposizioni vigenti a livello cantonale e federale.</p>
Personale scolastico di servizio	<p>Art. 9³ L'assunzione del personale scolastico di servizio è disciplinato in via principale dalla legislazione sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare ed in via subordinata dalle disposizioni del presente Regolamento.</p>
Docenti	<p>Art. 10⁴ L'assunzione dei docenti della scuola dell'infanzia ed elementare è disciplinata dalle specifiche normative cantonali.</p>
Direttore dell'istituto scolastico	<p>Art. 10a⁵ ¹Il direttore dell'istituto scolastico può essere sottoposto, per tutto quanto riguarda il rapporto e le condizioni d'impiego, alla legge sull'ordinamento degli impiegati dello stato e dei docenti in quanto tale condizione sia stabilita nell'atto di nomina.</p> <p>²In tal caso l'orario di lavoro sarà stabilito dal Municipio tenuto conto che ogni unità didattica (ora d'insegnamento di 45 minuti) è convertita in lavoro amministrativo mediante la moltiplicazione per un fattore di 1,7.</p>
Apprezzamento del Municipio	<p>Art. 11 ...⁶</p>
Atto di nomina o incarico	<p>Art. 12 ¹L'atto di nomina o d'incarico indica la funzione, lo stipendio e gli obblighi relativi alla funzione ed eventuali condizioni particolari.</p> <p>²Per l'incarico è inoltre indicata la durata dello stesso.</p>
Domicilio	<p>Art. 13 ...⁷</p>
Obbligo di notifica	<p>Art. 14 ...⁸</p>

¹ Art. introdotto con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

² Cpv. modificato con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

³ Art. modificato con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

⁴ Art. modificato con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

⁵ Art. introdotto con decisione CC del 17.05.1993; in vigore dal 01.09.1993

⁶ Art. abrogato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁷ Art. abrogato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁸ Art. abrogato con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

Capitolo III Rapporto d'impiego – valutazione periodica

- Periodo di prova** **Art. 15**¹ Il periodo di prova è disciplinato dalla LOC.
- Valutazione periodica**² **Art. 16**³ ¹L'operato ed il potenziale di sviluppo del dipendente devono essere valutati periodicamente, riservate le disposizioni di cui all'art. 17.
- ²Il dipendente ha diritto di prendere conoscenza dei risultati della valutazione e può esprimersi al riguardo entro 10 giorni.
- ³La prima valutazione deve essere eseguita al più tardi due mesi prima della scadenza del periodo di prova.
- ⁴Il Municipio disciplina in via di ordinanza le modalità, i criteri ed in generale tutti i particolari relativi alla valutazione.
- Casi o situazioni particolari**⁴ **Art. 17**⁵ ¹Nell'ambito della valutazione il Municipio tiene conto di casi o situazioni particolari che possono influire sui risultati professionali e/o sui risultati della valutazione.
- ²La valutazione può essere omessa o sospesa in caso di prolungata assenza giustificata, segnatamente per malattia o infortunio.

Capitolo IV Doveri dei dipendenti

- Doveri di servizio:**
a) in generale **Art. 18** ¹I dipendenti agiscono in conformità delle leggi e degli interessi del Comune.
- ²Essi eseguono coscienziosamente le prescrizioni e le istruzioni di servizio dei loro superiori, svolgono personalmente il proprio servizio e vi dedicano la loro intera attività.
- ³Durante il tempo di lavoro non è permesso occuparsi di attività estranee alla funzione né assentarsi senza autorizzazione.
- ⁴Partecipano ai corsi di formazione e aggiornamento definiti obbligatori dal Municipio e sono disponibili al perfezionamento e alla riqualificazione professionale.
- ⁵I dipendenti si aiutano e si sostituiscono vicendevolmente nel loro servizio.
- b) comportamento** ⁶Il dipendente deve mostrarsi degno della stima e della fiducia richieste dalla sua funzione pubblica.
- ⁷Egli si comporta con tatto e cortesia rispetto ai superiori, ai collaboratori e nelle relazioni di servizio con il pubblico.

¹ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

² Nota marginale modificata con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

³ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015; precedente modifica: CC 22.03.1999

⁴ Nota marginale modificata con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁵ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015; precedente modifica: CC 22.03.1999

- Responsabili dei servizi¹** **Art. 18a²** ¹I responsabili dei singoli servizi inoltre organizzano, dirigono, coordinano e verificano il lavoro dei collaboratori secondo l'organigramma stabilito dal Municipio.
- ²Essi assicurano la realizzazione dei compiti che spettano al loro servizio.
- Obbligo d'informazione** **Art. 18b³** Tutti i dipendenti sono tenuti a notificare al Segretario comunale i fatti rilevanti per il rapporto d'impiego e di retribuzione quali, segnatamente, i cambiamenti dello stato di famiglia, di domicilio o d'indirizzo.
- Occupazioni accessorie** **Art. 19** ¹Per l'esercizio di un'occupazione accessoria occorre l'autorizzazione preventiva del Municipio.
- ²E' considerata occupazione accessoria ogni attività remunerata, anche se temporanea.
- ³Essa non viene autorizzata se è incompatibile con la funzione, se arreca danno all'adempimento dei doveri di servizio o, per i dipendenti a pieno tempo, se costituisce concorrenza nel campo professionale.
- Cariche pubbliche** **Art. 20** ¹Per accettare una carica pubblica il dipendente deve ottenere il permesso dal Municipio.
- ²Il permesso può essere dato a determinate condizioni o riserve, oppure limitato, negato o revocato quando l'esercizio della carica nuoccia all'adempimento dei doveri di servizio o sia incompatibile con la posizione del dipendente.
- ³Le incompatibilità legali devono essere rilevate d'ufficio.
- Divieto di accettare doni** **Art. 21** ¹E' vietato ai dipendenti di chiedere, accettare o farsi promettere per sé o per altri doni o altri profitti, per atti inerenti ai loro doveri e competenze d'ufficio.
- ²Vi è violazione dei doveri di servizio anche quando un terzo, complice il dipendente, chiede, accetta o si fa promettere doni o profitti.
- Segreto d'ufficio** **Art. 22** ¹I dipendenti del Comune sono tenuti al segreto d'ufficio.
- ²Questo obbligo sussiste anche una volta cessato il rapporto di servizio.
- Deposizione in giudizio** **Art. 23** ¹Senza il permesso del Municipio non è lecito al dipendente deporre in giudizio come parte, teste o perito giudiziario intorno a contestazioni che egli conosce in virtù della sua carica o nell'esercizio delle sue funzioni, né di asportare documenti d'ufficio.
- ²Questo permesso è necessario anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.
- ³L'autorizzazione può essere rifiutata soltanto se lo esige un preminente interesse pubblico.
- Responsabilità per danni** **Art. 24** I dipendenti rispondono verso il Comune conformemente alla legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici.

¹ Nota marginale modificata con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

² Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

³ Art. introdotto con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

Capitolo V

Mancanza ai doveri di servizio e sue conseguenze

Inchiesta disciplinare	Art. 25 ... ¹
Sospensione in caso di inchiesta	Art. 26 ... ²
Provvedimenti disciplinari	Art. 27 ... ³
Commisurazione delle sanzioni disciplinari	Art. 28 Nello stabilire i provvedimenti disciplinari si tiene conto della colpa, dei motivi, della condotta precedente, del grado e della responsabilità del dipendente come pure dell'estensione e dell'importanza degli interessi di servizio lesi o compromessi.
Collocamento temporaneo	Art. 29 ¹ Il collocamento in situazione provvisoria di un dipendente viene pronunciato dal Municipio quando, pur essendo giustificato il licenziamento, vi fossero ragioni meritevoli per mantenere in servizio il dipendente. ² La decisione deve indicare la durata del provvedimento. ⁴ ³ Il Municipio può sciogliere il rapporto di servizio provvisorio con il preavviso di tre mesi.
Comunicazione della decisione ⁵	Art. 30 ¹ ... ⁶ ² La decisione disciplinare deve essere presa e comunicata all'interessato entro 3 mesi dalla chiusura dell'inchiesta.
Obbligo di notifica del Municipio	Art. 31 ¹ I reati di azione pubblica devono essere denunciati alle competenti autorità giudiziarie a cura del Municipio. ² Sono riservate le disposizioni contenute nella legge organica giudiziaria, nelle leggi e nei regolamenti speciali.

Capitolo VI

Diritti del dipendente

Diritti sindacali	Art. 32 I dipendenti hanno il diritto di affiliarsi ad organizzazioni sindacali.
Rappresentante del personale ⁷	Art. 33 ⁸ ¹ Il personale ogni 3 anni nomina in proprio seno un suo rappresentante, che può essere consultato dal Municipio o farsi suo portavoce su tutte le materie concernenti l'amministrazione comunale e che interessano i dipendenti del Comune. ² Se dopo la scadenza della durata della carica non si procede a una nuova nomina, la carica si rinnova tacitamente di un altro anno. Il rappresentante può essere rieletto. ³ Il rappresentante del personale è membro di diritto della commissione paritetica di previdenza.

¹ Art. abrogato con decisione CC 26.05.2009; in vigore dal 17.8.2009

² Art. abrogato con decisione CC 26.05.2009; in vigore dal 17.8.2009

³ Art. abrogato con decisione CC 26.05.2009; in vigore dal 17.8.2009

⁴ Cpv. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁵ Nota marginale modificata con decisione CC 26.05.2009; in vigore dal 17.8.2009

⁶ Cpv. abrogato con decisione CC 26.05.2009; in vigore dal 17.8.2009

⁷ Nota marginale modificata con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁸ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁴La carica di rappresentante del personale è incompatibile con quella di Segretario comunale in quanto capo del personale.

Vacanze

Art. 34 ¹I dipendenti hanno diritto alle seguenti vacanze annue:

- a) 4 settimane dai 20 anni compiuti e sino a 49 anni compiuti;
- b) 5 settimane sino ai 20 anni compiuti e a contare dall'anno in cui compiono i 50 anni di età;
- c) 6 settimane a contare dall'anno in cui compiono i 60 anni di età.

²Quando i giorni festivi ufficiali e i pomeriggi liberi designati dall'art. 51 cpv. 1, cadono in un periodo di vacanza, all'impiegato è concesso di compensarli con giorni di vacanza, sempreché non coincidono con sabati o domeniche liberi.

³Per interruzioni del lavoro dovute a servizio - militare o di protezione civile - svizzero obbligatorio, a malattia o infortunio senza colpa dell'impiegato, di durata inferiore a due mesi nel corso di un anno civile, le vacanze non vengono ridotte. Se le assenze superano due mesi il periodo delle vacanze è ridotto proporzionalmente a tale eccedenza, fermo restando il diritto del dipendente alla metà dei giorni di vacanza previsti, se ha lavorato almeno tre mesi.

⁴Il diritto alle vacanze si estingue il 31 agosto dell'anno successivo¹.

⁵In caso di decesso gli eredi hanno diritto ad una prestazione pecuniaria sostitutiva corrispondente al residuo di vacanze maturato e non ancora goduto senza colpe dell'impiegato².

⁶Chi entra o chi lascia anche temporaneamente il servizio durante l'anno, ha diritto alle vacanze proporzionalmente alla durata del servizio prestato.

Protezione delle donne incinte

Art. 34a³ Le donne incinte possono essere impiegate solo nel normale orario di lavoro ed hanno la facoltà di assentarsi mediante semplice avviso.

Congedi pagati⁴

Art. 35 ¹I dipendenti hanno diritto ai seguenti congedi pagati⁵:

- a. per matrimonio o unione domestica registrata 8 giorni consecutivi;
- b. per paternità 5 giorni anche non consecutivi nell'arco di 14 settimane dalla nascita del figlio;
- c. per decesso del coniuge o del partner registrato o di figli 5 giorni consecutivi;
- d. per decesso dei genitori, di fratelli o sorelle 3 giorni consecutivi;
- e. per matrimonio di figli, fratelli, sorelle e genitori, per decesso di nonni, zii, nipoti, generi o nuore come pure di suoceri e cognati (o analoghi gradi di affinità riferiti al partner registrato), trasloco o altre circostanze speciali in famiglia 1 giorno;
- f. per malattia grave del coniuge, del partner registrato, dei figli, della madre e del padre, previa presentazione di un certificato medico, al massimo 10 giorni all'anno;

²E' riservata la facoltà del Municipio di accordare ai dipendenti degli ulteriori congedi pagati sino ad un massimo di 5 giorni all'anno per motivi particolarmente meritevoli di attenzione⁶.

¹ Cpv. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

² Cpv modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

³ Art. introdotto con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁴ Nota marginale modificata con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁵ Cpv modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁶ Cpv. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

³Qualora per ragioni di servizio il dipendente non goda di una o più feste infrasettimanali, egli avrà diritto entro il medesimo mese al loro recupero con altrettanti giorni di congedo e ciò per un massimo di 12 feste infrasettimanali all'anno.

**Congedo maternità,
parentale ed allattamento**

Art. 35a¹ ¹In caso di maternità la dipendente ha diritto a un congedo pagato di 16 settimane.

²Il congedo di maternità inizia al più tardi al momento del parto; nell'ambito di questo congedo, 2 settimane al massimo possono essere effettuate prima del parto.

³La dipendente può beneficiare in caso di parto di un congedo non pagato totale o parziale, per un massimo di 9 mesi.

⁴In caso di allattamento le madri possono usufruire del tempo necessario per allattare, in base alla legislazione federale sul lavoro.

Congedo per adozione

Art. 35b² ¹In caso di adozione di minorenni estranei alla famiglia, il dipendente, per giustificati motivi, ha diritto a un congedo pagato fino a un massimo di 16 settimane. Le 16 settimane possono comprendere, dopo la 14^a settimana, anche un periodo di lavoro a tempo parziale, almeno del 50%, per un massimo di 4 settimane.

²In caso di adozione, il dipendente può beneficiare di un congedo, totale o parziale, non pagato per un massimo di 9 mesi.

³I congedi pagati o non pagati non sono cumulabili se entrambi i genitori sono dipendenti del comune. In questo caso essi possono comunque ripartirsi liberamente il periodo di congedo.

**Congedo con deduzione
di stipendio**

Art. 36 ¹Il Municipio può concedere al dipendente un congedo totale o parziale con deduzione di stipendio e relativi supplementi e indennità conservando per il periodo massimo di 3 anni la validità del rapporto d'impiego.

²Il congedo può essere concesso per ragioni di studio, di perfezionamento o riqualificazione professionale, per attività culturali, sindacali e sportive, per servizio militare volontario, per seri motivi personali o familiari e per compiti di manifesta utilità pubblica.

³...³

⁴Sull'arco di 360 giorni il dipendente può beneficiare di un congedo con deduzione di stipendio per un massimo di 20 giorni per gravi motivi di famiglia

Capitolo VII

Formazione professionale

**Perfezionamento
professionale**

Art. 37 ¹Il Municipio promuove lo sviluppo delle risorse umane e a tale scopo favorisce la formazione, il perfezionamento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, tenuto conto delle esigenze della pubblica amministrazione e dei dipendenti stessi⁴.

¹ Art. introdotto con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

² Art. introdotto con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

³ Cpv. abrogato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁴ Cpv. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

²E' riservata la facoltà del Municipio di recuperare le spese e lo stipendio corrisposti per la frequenza di corsi in caso di successivo scioglimento del rapporto d'impiego a richiesta o per colpa del dipendente.

Capitolo VIII Previdenza e assicurazione

Istituzione di previdenza **Art. 38** I dipendenti fanno parte dell'Istituzione di previdenza in favore del personale conformemente ai disposti dello speciale regolamento.

Assicurazione contro gli infortuni **Art. 39** ¹Il Municipio assicura tutti i dipendenti contro rischi dell'infortunio professionale e non professionale e delle malattie professionali, sulla base della legislazione federale in materia e con le prestazioni equivalenti a quelle dell'Istituto nazionale svizzero di assicurazione contro gli infortuni.

²I premi contro i rischi dell'infortunio professionale e delle malattie professionali sono assunti dal Comune, quelli dell'infortunio non professionale sono a carico dei dipendenti.¹

Capitolo IX Cessazione del rapporto d'impiego

Cessazione del rapporto d'impiego **Art. 40**² La cessazione del rapporto d'impiego può avvenire:

- per dimissioni;
- per decorrenza del termine dell'incarico;
- per disdetta;
- per destituzione;³
- per raggiunti limiti d'età.

Limite di età **Art. 41** ¹Il rapporto contrattuale dura fino alla fine del mese di compimento dell'età termine prevista dalla LPP.⁴

²Il dipendente può richiedere il pensionamento anticipato con il consenso del Municipio e alle condizioni del regolamento dell'Istituzione di previdenza.

Dimissioni **Art. 42** ¹Il dipendente nominato può dimettersi in ogni tempo dalla sua carica con il preavviso di tre mesi.

²Per i funzionari dirigenti il preavviso è di sei mesi.⁵

³Su richiesta degli interessati il Municipio può ridurre i termini di cui ai cpv. 1 e 2.⁶

Disdetta - presupposti **Art. 43**⁷ L'autorità di nomina può sciogliere il rapporto d'impiego per la fine di un mese con il preavviso di tre mesi, prevalendosi di giustificati motivi.⁸

¹ Cpv. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

² Art. modificato con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

³ Lett. modificata con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁴ Cpv. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁵ Cpv. introdotto con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

⁶ Cpv. introdotto con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

⁷ Art. modificato con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

⁸ Cpv. modificato d'ufficio con decisione della SEL del 18.08.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

²Per i responsabili dei servizi il preavviso è di sei mesi.¹

³La disdetta dev'essere motivata.²

⁴ ...³

⁵Il dipendente deve essere sentito e può farsi assistere da un procuratore.

⁶ ...⁴

Destituzione⁵

Art. 44⁶ La destituzione è il licenziamento con effetto immediato e può essere pronunciata soltanto quale sanzione disciplinare ai sensi della LOC.

Prestazioni del Comune

Art. 44a⁷ ¹In caso di scioglimento del rapporto d'impiego per soppressione del posto o della funzione senza possibilità di trasferimento o di pensionamento per limiti d'età, il dipendente ha diritto ad un'indennità d'uscita.

²Sino allo scadere del 49° anno di età, l'indennità è calcolata secondo la formula seguente:

$$\frac{18 \text{ mensilità } \times \text{anni interi di servizio prestati}}{30 \text{ anni di servizio}}$$

Determinante ai fini del conteggio è l'ultimo stipendio mensile percepito.

³Dal 50° anno di età l'indennità corrisponde a tante volte l'ultimo stipendio mensile quanti sono gli anni interi di servizio effettivo prestato.

Conseguenze della mancata conferma

Art. 45 ...⁸

Ricorso

Art. 46⁹ Contro le decisioni prese dal Municipio conformemente all'art. 40 lett. c e d è dato ricorso al Consiglio di Stato la cui decisione è appellabile al Tribunale cantonale amministrativo.

Contestazioni di natura contrattuale

Art. 47 ...¹⁰

TITOLO II Disposizioni speciali per i dipendenti

Orario di lavoro

Art. 48 ¹L'orario normale di lavoro è di 40 ore settimanali. Sono riservate le disposizioni d'urgenza e quelle decise dal Municipio per circostanze straordinarie.¹¹

²La distribuzione delle ore di lavoro nel corso della settimana è di competenza del Municipio, ritenuto che il dipendente goda di 7 e 1/2 giorni effettivi di congedo al mese equamente ripartiti.

¹ Cpv. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

² Cpv. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

³ Cpv. abrogato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁴ Cpv. abrogato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁵ Nota marginale modificata con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁶ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015; precedente modifica: CC 22.03.1999

⁷ Art. modificato con decisione CC del 24.02.2015; in vigore dal 18 maggio 2015

⁸ Art. abrogato con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

⁹ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015; precedente modifica CC 22.03.1999

¹⁰ Art. abrogato con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

¹¹ Cpv. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

Lavoro straordinario **Art. 49¹** I responsabili dei singoli servizi, previo accordo con il capo del personale, possono ordinare ai loro collaboratori di prestare delle ore supplementari di lavoro quando richiesto da particolari circostanze.

Mansioni integrative **Art. 50** Se ragioni di servizio lo esigono, al dipendente possono essere assegnate, nel limite dell'orario normale di lavoro, oltre alle mansioni derivanti dall'atto di nomina, altre mansioni o incarichi senza che gli sia dovuto compenso alcuno.

Chiusura degli uffici **Art. 51** ¹Gli uffici sono chiusi il sabato, la domenica e i giorni festivi riconosciuti. Lo sono pure il pomeriggio delle viglie di Natale e di Capodanno, al mattino del mercoledì delle Ceneri e in circostanze particolari per disposizioni del Municipio.

²Il lavoro cessa un'ora prima del solito il pomeriggio delle viglie dei giorni festivi riconosciuti.

Uniforme **Art. 52** ¹Il Comune fornisce gratuitamente ai propri dipendenti con mansioni all'esterno le divise e gli indumenti necessari.

²E' vietato portare tali divise e indumenti fuori servizio.

TITOLO III Stipendi e indennità

Retribuzione **Art. 53** I dipendenti del Comune percepiscono annualmente gli stipendi, i supplementi e le indennità stabiliti negli articoli seguenti.

Scala degli stipendi **Art. 54²** ¹Le classi di stipendio dei dipendenti sono stabilite come segue:

Classe	Minimo	1° quart.	2° quart.	3° quart.	Massimo
1	36'000	40'500	45'000	49'500	54'000
2	40'000	45'000	50'000	55'000	60'000
3	44'000	49'500	55'000	60'500	66'000
4	49'000	55'000	61'000	67'000	73'000
5	54'000	60'500	67'000	73'500	80'000
6	59'000	66'000	73'000	80'000	87'000
7	64'000	71'500	79'000	86'500	94'000
8	69'000	77'250	85'500	93'750	102'000
9	75'000	83'750	92'500	101'250	110'000
10	81'000	90'250	99'500	108'750	118'000
11	87'000	96'750	106'500	116'250	126'000
12	93'000	103'250	113'500	123'750	134'000
13	99'000	110'000	121'000	132'000	143'000
14	105'000	116'750	128'500	140'250	152'000

²Gli stipendi del cpv. 1 e le indennità di cui all'art. 64 del presente regolamento sono adeguati al rincaro secondo la legge cantonale.

³In caso di orario ridotto lo stipendio e le indennità previste dal presente regolamento sono calcolati in proporzione dell'attività prestata.

¹ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

² Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015; precedente modifica: CC 18.05.1998

Pianta e classificazione dei dipendenti

Art. 55¹ I dipendenti del Comune sono ripartiti e iscritti nelle seguenti classi di stipendio:

Classe	Funzione
Amministrazione generale	
12-14	Segretario comunale
8-10	Vicesegretario comunale
8-10	Contabile
7-9	Operatore sociale
4-8	Impiegato
Ufficio tecnico	
11-13	Capo tecnico
8-10	Funzionario tecnico
4-8	Impiegato
Polizia	
8	Caporale
7	Appuntato
6	Agente
4-6	Ausiliario / Assistente di polizia
Servizi esterni e manutenzione interna	
6-7	Capo operaio
5-6	Operaio qualificato o con pratica professionale
4	Operaio
Istituto e servizi scolastici	
10-11	Direttore dell'istituto
9-10	Docente responsabile della direzione
2-3	Cuoco
1-2	Inserviente / Aiuto cuoco

Stipendio docenti

Art. 56 ¹Lo stipendio dei docenti è corrisposto conformemente alle disposizioni cantonali.

²Per il docente responsabile della direzione lo stipendio di cui al cpv. 1 è aumentato proporzionalmente alle ore prestate per funzioni amministrative tenuto conto del fattore di conversione di cui all'art. 10a cpv. 2.²

Stipendi personale ausiliario

Art. 57 Lo stipendio del personale ausiliario è corrisposto analogamente a quanto previsto a livello cantonale.

Stipendio apprendisti/e

Art. 58 Lo stipendio degli apprendisti/e è corrisposto secondo le disposizioni federali e cantonali in materia.

Stipendio iniziale

Art. 59³ ¹Lo stipendio iniziale corrisponde, di regola, alla retribuzione minima prevista per la rispettiva funzione.

¹ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015; precedente modifica: CC 18.05.1998

² Cp.v. introdotto con decisione CC del 17.05.1993; in vigore dal 01.09.1993

³ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

²Il Municipio può stabilire uno stipendio iniziale maggiore, quando ciò è giustificato da circostanze speciali quali la formazione, l'esperienza e/o una preparazione speciale.

³Nel caso di candidati di giovane età, senza esperienza o assunti per compiti che richiedono un periodo di introduzione prolungato, il Municipio può stabilire, per due anni al massimo, uno stipendio inferiore rispetto a quello minimo previsto per la rispettiva funzione; tale riduzione non può tuttavia eccedere del 10%.

Gratificazioni straordinarie

Art. 59a ¹Ai dipendenti che si sono distinti per prestazioni particolarmente apprezzabili e straordinarie il Municipio può accordare una gratificazione straordinaria compresa tra il 2% e il 10% dello stipendio annuo, non assicurabile alla cassa pensioni, e/o da 5 a 10 giorni di congedo pagato se le condizioni di servizio lo permettono.¹

²Il Municipio fissa in via di ordinanza i criteri di attribuzione delle gratificazioni straordinarie.

Aumenti straordinari dei limiti di stipendio

Art. 60...²

Aumenti annuali

Art. 61³ ¹I dipendenti hanno diritto all'aumento annuale di stipendio fino al raggiungimento della retribuzione prevista per il 2° quartile della scala di cui all'art. 54 per le classi da 1 a 9 ed a quella prevista per il 1° quartile per le classi superiori.

²Tale aumento è concesso agli impiegati alla fine di ogni anno civile, nel caso di nuove assunzioni dopo almeno nove mesi di servizio.

³Il Municipio ha la facoltà di sospendere tale diritto per un massimo di 2 anni consecutivi, quando le prestazioni sono manifestamente insufficienti. La decisione è motivata.⁴

⁴Il Municipio fissa in via di ordinanza le modalità di progressione dello stipendio all'interno di ogni classe conformemente al cpv. 1, come pure i criteri di progressione successiva sulla base delle valutazioni di cui all'art. 16.

Stipendio:
a) nei casi di promozione
b) in caso di trasferimento

Art. 62 ...⁵

Indennità per economia domestica

Art. 63 ...⁶

Indennità per i figli

Art. 64 ¹Il dipendente ha diritto all'indennità annua stabilita e regolata dalla legge cantonale sugli assegni familiari ai salariati (LAF).

²In deroga alla LAF, il diritto all'indennità può essere fatto valere fino al compimento del venticinquesimo anno d'età per i figli all'apprendistato o agli studi.

¹ Cpv. modificato con decisione CC del 24.02.2015; in vigore dal 18 maggio 2015

² Art. abrogato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015; precedente modifica: CC 25.03.1991

³ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁴ Cpv. modificato d'ufficio con decisione della SEL del 18.08.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁵ Art. abrogato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁶ Art. abrogato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

Obblighi dei beneficiari delle indennità per figli¹

Art. 65 ¹I beneficiari dell'indennità per i figli sono tenuti a notificare immediatamente al Segretario comunale i fatti suscettibili di fondare, modificare o estinguere il diritto alla percezione. In caso di omissione dell'avviso e di abusi l'ammontare indebitamente percepito viene compensato sullo stipendio riservate le eventuali sanzioni disciplinari.²

²Su richiesta i beneficiari sono tenuti a documentare in ogni tempo il loro diritto.

Gratificazioni per anzianità di servizio

Art. 66 ¹A partire dal ventesimo anno di servizio e successivamente ogni cinque anni, al dipendente è accordata una gratificazione pari all'ultimo stipendio mensile percepito, oltre alle indennità per i figli.³

²In caso di scioglimento del rapporto d'impiego a causa di pensionamento per limite di età o per invalidità, la gratificazione è concessa nella misura di 1/5 per ogni anno intero di servizio prestato dopo l'anno in cui venne percepita l'ultima gratificazione.

Indennità per supplenze

Art. 67 ¹Il dipendente può essere incaricato dal Municipio di supplire un altro di categoria superiore. Egli ha diritto, a contare dal primo giorno, a una indennità che non può superare tuttavia la differenza tra la classe di stipendio del supplente e quella del supplito secondo l'anzianità di servizio del supplente.

²Per i dipendenti la supplenza per le vacanze e per il servizio militare o di protezione civile obbligatori del supplito non dà diritto a compenso.

Compenso per sorpasso di orario

Art. 68⁴ ¹Le ore di lavoro straordinarie richieste dai responsabili dei singoli servizi vengono recuperate con un uguale numero di ore di congedo, di regola entro il mese successivo. Quando il recupero non è possibile, esse danno diritto ad un'indennità pari al compenso orario calcolato sulla base dello stipendio mensile x 12.

²Per le prestazioni straordinarie richieste dai responsabili dei singoli servizi ed effettuate durante le ore notturne o durante i giorni festivi ufficiali compreso il sabato, il personale della cancelleria o esterno ha diritto ai seguenti supplementi sul salario orario:

25 % per i lavori compiuti al sabato;

50 % per i lavori compiuti nei giorni festivi o tra le ore 20.00 e le ore 06.00 dei giorni feriali;

75 % per i lavori compiuti tra le ore 20.00 e le ore 06.00 dei giorni festivi.

³Il Municipio stabilisce in via di ordinanza l'indennità oraria per il servizio notturno in giorni feriali, festivi e prefestivi e l'indennità oraria per il servizio festivo per i dipendenti che devono eseguire il lavoro con turni speciali dovuti alla natura e alle esigenze del servizio e segnatamente per gli agenti di polizia.

⁴Per la presenza alle sedute del Consiglio comunale e dopo le ore 20.00 alle sedute del Municipio come pure delle Commissioni del Legislativo o dell'Esecutivo, i dipendenti ricevono l'indennità prevista per i membri del Municipio.

⁵Per le votazioni ai dipendenti sono applicabili i cpv. 1 e 2.

¹ Nota marginale modificata con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

² Cpv. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

³ Cpv. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁴ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

Indennità d'uscita	Art. 69 ... ¹
Trasferte	Art. 70 Le indennità per missioni d'ufficio, per uso del veicolo di proprietà del dipendente, sono regolate da speciali risoluzioni municipali.
Esclusione dalla partecipazione a tasse e diritti	Art. 71 E' esclusa ogni partecipazione del dipendente a tasse di cancelleria sportule, tasse di certificati, multe, diritti di bollo, gratificazioni di ogni natura, ivi compresi contributi che per qualsiasi titolo sono corrisposti da altre amministrazioni.
Trattenute sullo stipendio	Art. 72 ¹ Lo stipendio, escluse le indennità per i figli, può essere trattenuto in compenso di quanto dovuto dal dipendente al Comune o alle istituzioni di previdenza per imposte, tasse, multe, ecc. ² ² Se non richiesta dall'interessato, la trattenuta deve essere preceduta da una diffida raccomandata al dipendente a voler procedere al pagamento di quanto dovuto entro un termine di 60 giorni, pena la trattenuta diretta dello stipendio.
Modalità di pagamento	Art. 73 ¹ I dodici tredicesimi dello stipendio e l'indennità per i figli sono pagati mensilmente. ³ ² Il Municipio stabilisce i modi e la scadenza mensile di pagamento dello stipendio, come pure la scadenza del pagamento della tredicesima mensilità. ³ Per stabilire il diritto alla tredicesima mensilità dello stipendio si tiene conto dell'entrata in servizio, nonché delle modificazioni e delle riduzioni di stipendio intervenute nel corso dell'anno. ⁴ Le riduzioni di stipendio dovute ad assenza per malattia od infortunio o per servizio militare o di protezione civile obbligatori, non sono considerate per il calcolo della tredicesima mensilità dello stipendio.

Capitolo I Stipendio in caso di assenza

a) Assenza per malattia o infortunio 1. diritto allo stipendio	Art. 74 ¹ In caso di assenza per malattia o infortunio non professionali, anche discontinua, il dipendente percepisce l'intero stipendio per i primi 180 giorni e l'80% dal 181mo giorno sino allo spirare di 720 giorni in un periodo di calendario di 900 giorni consecutivi. In tal caso l'indennità per i figli non subisce riduzioni. ⁴ ² Al dipendente iscritto all'Istituzione di previdenza sono in ogni caso garantite le prestazioni previste nello speciale regolamento. ³ In caso di assenza per infortunio o malattia professionali o per evento di cui risponde l'assicurazione militare il dipendente percepisce l'intero stipendio per due anni. ⁴ ... ⁵ ⁵ In caso di ricovero ospedaliero in seguito a malattia o infortunio al dipendente sarà versata l'eventuale indennità giornaliera riconosciuta dall'istituto assicurativo.
---	---

¹ Art. abrogato con decisione CC del 22.03.1999; in vigore dal 17.06.1999

² Cpv. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

³ Cpv. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁴ Cpv. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁵ Cpv. abrogato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁶Se dopo almeno due anni dall'inizio della prima assenza per malattia il dipendente prende il lavoro in modo continuato per più di tre mesi, egli riacquista il diritto di ricevere lo stipendio in caso di assenza secondo i capoversi precedenti.

⁷Il Municipio ha diritto di far eseguire visite di controllo.

⁸Il diritto allo stipendio secondo i precedenti capoversi può essere ridotto o soppresso se il dipendente ha cagionato la malattia o l'infortunio intenzionalmente o per grave negligenza, si è consapevolmente esposto a un pericolo straordinario, ha compiuto un'azione temeraria, oppure se ha commesso un crimine o un delitto. Sono inoltre applicabili i principi enunciati negli art. 37 LAINF e 7 della Legge federale sull'assicurazione militare.

2. Obblighi del dipendente

Art. 75 ¹In caso di malattia o infortunio il dipendente ha l'obbligo di avvertire immediatamente il Segretario comunale. Nel caso di sospetto abuso e allorché le assenze sono consecutive alla fruizione di vacanze il dipendente al suo rientro dovrà, tramite il responsabile del servizio, presentare giustificazione scritta al Municipio.¹

²Se l'assenza per malattia o per infortunio è superiore ai tre giorni, la stessa deve essere comprovata dal medico curante mediante certificato.

³Il Segretario comunale può inoltre esigere la produzione di un certificato medico:

- in caso di ripetute assenze inferiori a tre giorni;
- se il dipendente si reca ripetutamente dal medico o si sottopone ripetutamente a cure mediche o altre durante le ore di lavoro;
- se il dipendente fa valere di essere bisognoso di particolari trattamenti in riferimento al suo stato di salute;
- in caso di assenza immediatamente precedente o immediatamente susseguente alle vacanze.

Assenza per gravidanza e parto

Art. 76 ...²

Surrogazione

Art. 77 ¹Le indennità giornaliere o le rendite dell'assicurazione federale per l'invalidità spettano al Comune qualora lo stipendio sia pagato integralmente.

²Le indennità versate dall'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e dall'assicurazione militare spettano al Comune sino alla copertura dello stipendio corrisposto. Se esse sono superiori l'eccedenza spetta al dipendente.

³Il Comune subentra fino a copertura dello stipendio corrisposto nei diritti del dipendente contro il terzo responsabile.

Diritto alle indennità ai superstiti

Art. 78³ ¹Alla morte del dipendente i suoi superstiti, oltre alle eventuali prestazioni della Istituzione di previdenza ricevono un'indennità unica pari a 1/4 dello stipendio annuo comprese le indennità per i figli.

²Secondo questo articolo sono considerati superstiti:

- il coniuge;
- il partner registrato;
- i figli, nelle medesime condizioni stabilite dall'art. 64 cpv. 1.

¹ Cpv. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

² Art. abrogato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

³ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

- b) Assenza per servizio militare
1. diritto allo stipendio
- Art. 79¹** ¹Durante le assenze per servizio militare, per servizio civile sostitutivo, o di protezione civile obbligatori, i dipendenti hanno diritto:
- a. allo stipendio intero durante i corsi di ripetizione per la durata di 30 giorni nel corso di un anno, durante la scuola reclute o altri corsi;
- e·in seguito:
- b. al 75 % dello stipendio se celibi, vedovi, separati o divorziati senza obblighi di assistenza;
- c. al 90 % dello stipendio se sposati oppure se celibi, vedovi, separati o divorziati con obblighi di assistenza.
2. Indennità per perdita di guadagno
- Art. 80** L'indennità per perdita di guadagno versata dalla Cassa cantonale di compensazione spetta al Comune fino a concorrenza dello stipendio versato.
3. Servizio obbligatorio: definizione
- Art. 81²** ¹Per servizio militare obbligatorio si intende il servizio prestato nell'esercito svizzero, segnatamente la scuola reclute, i corsi di ripetizione, i corsi per il conseguimento di un grado e gli altri previsti dall'ordinanza federale concernente i servizi di istruzione per ufficiali, gli altri corsi d'istruzione in genere, nonché i corsi del servizio femminile.
- ²Per servizio civile sostitutivo si intende il servizio obbligatorio prestato presso un istituto di impiego riconosciuto in base alla legge federale sul servizio civile sostitutivo.
- ³Per servizio di protezione civile obbligatorio si intendono i corsi obbligatori previsti dalla legge federale sulla protezione civile.

TITOLO IV

Disposizioni transitorie e finali

- Determinazione dei nuovi stipendi
- Art. 82** ...³
- Diritto sussidiario
- Art. 83** Riservata l'applicazione delle norme del presente regolamento organico, il rapporto di servizio ed i diritti dei dipendenti sono disciplinati in via sussidiaria dalle disposizioni delle leggi cantonali e federali vigenti in materia.
- Norma transitoria
- Art. 84** ...⁴
- Disposizione abrogativa
- Art. 85** Il presente regolamento abroga il regolamento organico per i dipendenti del Comune del 22 novembre 1982
- Entrata in vigore
- Art. 86** ¹Trascorsi i termini per l'esercizio del diritto di referendum il presente regolamento è trasmesso al Consiglio di Stato per ratifica.
- ²Il Municipio stabilisce la data dell'entrata in vigore dopo la ratifica di cui al cpv. 1.⁵

¹ Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

² Art. modificato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

³ Art. abrogato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁴ Art. abrogato con decisione CC del 20.05.2014; in vigore dal 1° gennaio 2015

⁵ in vigore dal 01.01.1989