

**Regolamento
dei dipendenti dello Stato**
(del 13 dicembre 1995)

IL CONSIGLIO DI STATO
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

vista la Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995, la Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 5 novembre 1954 e la Legge sulle competenze organizzative del Consiglio di Stato e dei suoi dipartimenti del 25 giugno 1928

d e c r e t a :

Dipendenti

Art. 1 ¹Il presente regolamento si applica a tutti i dipendenti statali sottoposti alla Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (detta in seguito LORD) e retribuiti secondo la Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (detta in seguito LStip).

²Sono riservate le disposizioni concernenti singole categorie di dipendenti, contenute nella legislazione speciale.

³Ai docenti comunali le seguenti disposizioni si applicano nella misura in cui le leggi scolastiche prevedano una competenza di decisione cantonale; l'autorità comunale può farvi riferimento a titolo sussidiario.

Funzionario dirigente

Art. 2 ¹Funzionario dirigente è il responsabile di una o più unità amministrative così previste dagli organigrammi dei dipartimenti. Queste funzioni sono elencate nel Regolamento concernente le funzioni e le classificazioni dei dipendenti dello Stato.

²Al funzionario dirigente compete la gestione del personale attribuito. I servizi centrali intervengono soltanto sussidiariamente.

³Ogni dipendente ha un proprio funzionario dirigente. Il Consigliere di Stato esercita direttamente tale funzione nei confronti dei direttori di divisione e degli altri dipendenti a lui direttamente subordinati, con facoltà di delega.

⁴In mancanza di un supplente predesignato, spetta al funzionario dirigente superiore assicurare senza interruzione l'esercizio della funzione dirigente presso ciascuna unità.

Servizi centrali del personale

Art. 3 ¹Sono servizi centrali per la gestione del personale ai sensi del presente regolamento:

- a) per gli impiegati secondo l'art. 1 lett. a) LORD: la Sezione del personale del Dipartimento delle finanze e dell'economia;
- b) per i docenti cantonali secondo l'art. 1 lett. b) LORD: la Sezione amministrativa del Dipartimento dell'istruzione e della cultura ^[1].

²Ai servizi centrali compete la formulazione di proposte relative alla politica generale del personale, la consulenza ed il supporto dei funzionari dirigenti nonché il controllo in generale dell'applicazione delle norme.

Norme generali

a) Concorso

Art. 4 ¹I servizi centrali curano la pubblicazione dei bandi di concorso, raccolgono e sottopongono al Consiglio di Stato tutti i documenti relativi.

²Nel bando di concorso sono indicati i requisiti cui devono soddisfare i candidati, l'obiettivo della funzione e le condizioni di assunzione. La pubblicazione del bando di concorso può essere subordinata alla verifica preliminare delle possibilità di trasferimento interno.

³Per favorire la mobilità interna, i servizi centrali mettono a disposizione le informazioni del caso ai dipendenti che intendono chiedere un trasferimento per fare un'esperienza professionale in un altro settore dell'Amministrazione cantonale.

⁴Ogni funzione messa a concorso è per principio designata al maschile e al femminile.

⁵La graduatoria per il passaggio dal primo anno d'incarico ai posti di nomina liberi dei docenti cantonali in possesso dei requisiti richiesti viene allestita:

- a) per i docenti che hanno appena conseguito l'abilitazione, sulla base dell'esito della stessa;

b) per gli altri casi sulla base della valutazione dell'attività di docente espressa dal direttore e dall'esperto di materia.^[2]

⁶Nel caso in cui il passaggio dall'incarico alla nomina interviene dopo il secondo anno d'incarico, la graduatoria dei docenti in possesso dei requisiti richiesti viene allestita sulla base della valutazione dell'attività di docente espressa dal direttore e dall'esperto di materia.^[3]

⁷A parità di risultato della graduatoria fa stato, di regola, l'anzianità di servizio. Gli organi di preavviso e l'autorità di nomina tengono adeguatamente conto delle condizioni personali e di altre fondate ragioni.^[4]

b) Procedura e atto di nomina o di incarico

Art. 5 ¹L'atto di nomina o d'incarico indica la funzione, la classe e/o lo stipendio e il grado di occupazione. Esso prevede inoltre la sede e l'attribuzione di servizio iniziali e, se del caso, gli obblighi relativi alla funzione ed eventuali condizioni particolari.

²Per l'incarico è inoltre indicata la durata dello stesso.

c) Stipendio iniziale

Art. 6 L'autorità di nomina può riconoscere, nella definizione dello stipendio iniziale, la precedente esperienza professionale di rilievo per l'esercizio della funzione con un riferimento equilibrato allo stipendio precedente e alle situazioni esistenti nella medesima unità amministrativa.

d) Sede di servizio

Art. 7 ¹Per sede di servizio s' intende il luogo dove il dipendente svolge le sue funzioni. Per i docenti la sede di servizio è presso l'Istituto ove prestano la maggior parte della propria attività.

²Il domicilio civile diverso dalla sede di servizio non conferisce alcun diritto a facilitazioni d'orario o ad altre agevolazioni.

³La modificazione della sede di servizio è di competenza del funzionario dirigente riservate le disposizioni dell'art. 6 LORD.

Deroghe alla pubblicazione del bando di concorso

Art. 8 ¹Il Consiglio di Stato può prescindere dalla pubblicazione del concorso per le funzioni dirigenti direttamente subordinate al collegio o ai singoli Consiglieri di Stato.

²Inoltre non sono sottoposti alla pubblicazione del bando di concorso:

- a. le promozioni per le funzioni di carriera interna a singole unità amministrative;
- b. le nomine e gli incarichi dei medici assistenti e dei funzionari amministrativi, ritenuto l'aggiornamento periodico dell'elenco delle domande di lavoro per queste funzioni, censite dai servizi centrali;
- c. i trasferimenti interni, purché non abbinati a promozione.

Documenti di concorso

Art. 9 ¹I certificati di studio e di lavoro vengono presentati in fotocopia.

²I servizi centrali possono richiedere in ogni tempo la presentazione dei documenti originali e per i dipendenti già in servizio i documenti mancanti.

Tempo parziale

Art. 10 Chi occupa un posto a tempo parziale o riduce il grado di occupazione, deve assoggettarsi alla necessità di presenza in regime di complementarietà.

Persone invalide e casi sociali

Art. 11 ¹Le persone invalide ed i casi sociali che possono essere reintegrati professionalmente ma non rispondono ai requisiti della funzione, vengono assunti in base al Regolamento sul personale ausiliario dello Stato.

²Le relative spese non possono superare lo 0.5% della massa salariale inserita annualmente a preventivo.

Soprannumerari temporanei

Art. 12 ¹Quando, per cause mediche, disciplinari o di inidoneità, non è proponibile il trasferimento ad un posto vacante ai sensi dell'articolo 60 cpv. 3 lett. c) LORD, sentiti il medico cantonale e i servizi centrali, è possibile il trasferimento temporaneo in altro settore per un periodo massimo di sei mesi a titolo di soprannumerario, nella forma dell'incarico ai sensi degli articoli 15 e 16 LORD.

²Trascorso un periodo di verifica di quattro mesi, il funzionario dirigente preavvisa l'integrazione in un posto vacante della propria unità o il mancato rinnovo dell'incarico.

Valutazione periodica

Art. 13 ¹La valutazione periodica degli impiegati è applicata al personale nominato ed a quello incaricato, nella misura in cui il posto occupato sia previsto nel Piano dei posti autorizzati (PPA).

²Ai docenti si applicano le disposizioni per i loro rispettivi ordini di scuola.

³Il personale ausiliario non è sottoposto alla valutazione periodica.

Obbligo di notifica e d'informazione

Art. 14 ¹Tutti i dipendenti sono tenuti a notificare e a documentare ai servizi centrali i fatti rilevanti per il rapporto d'impiego e di retribuzione quali, segnatamente, i cambiamenti dello stato di famiglia, di domicilio o d'indirizzo.

²I beneficiari dell'indennità per economia domestica e dell'assegno per i figli sono tenuti a notificare immediatamente all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni i fatti suscettibili di fondare, modificare o estinguere il diritto alla percezione. Le indennità indebitamente percepite sono compensate sullo stipendio, riservate le eventuali sanzioni disciplinari.

³I beneficiari delle altre indennità che omettono la notifica, perdono il diritto al rimborso trascorsi sei mesi dalla fine del mese in cui si è verificato l'evento.

Descrizione della funzione

Art. 15 ¹Il funzionario dirigente è responsabile dell'allestimento della descrizione della funzione. Essa è documento integrativo dell'atto di nomina o d'incarico e deve essere trasmessa dal funzionario dirigente al dipendente ed ai servizi centrali entro tre mesi dall'inizio dell'attività.

²La descrizione della funzione può essere modificata in ogni tempo secondo le esigenze del settore in cui il dipendente opera. Deve essere sottoposta al dipendente interessato.

³Per i docenti la descrizione della funzione tiene conto dell'art. 78 LORD.

Orario di lavoro

Art. 16 ¹I funzionari dirigenti sono responsabili del controllo delle presenze/assenze dei loro collaboratori.

²Durante il tempo di lavoro non è permesso occuparsi di attività estranee alla funzione.

Compensazione del lavoro notturno a turni

Art. 17 ¹A richiesta del dipendente il lavoro notturno a turni svolto tra le 20.00 e le 06.00 può essere compensato in tempo libero nella misura del 10%, in alternativa all'indennità prevista dallo speciale Decreto esecutivo.

²La compensazione è di regola riconosciuta ai dipendenti, che ne soddisfano le esigenze, impiegati presso la Polizia cantonale, il Penitenziario cantonale, l'Organizzazione sociopsichiatrica cantonale, la Casa per anziani e le Case dello studente.

Lavoro straordinario

Art. 18 ¹Il diritto al ricupero del lavoro straordinario per gli impiegati è riconosciuto dal funzionario dirigente e comunicato dallo stesso ai servizi centrali, al più tardi entro 30 giorni dalla prestazione che lo ha originato. Trascorso questo termine il diritto al ricupero decade.

²Se, per necessità di servizio o a causa della durata del ricupero, il congedo non fosse possibile entro il mese successivo, esso può essere differito dal funzionario dirigente per un massimo di 6 mesi.

³Restano riservate le possibilità del pagamento delle ore di lavoro straordinario alle condizioni di cui all'art. 17 LStip e 71 cpv. 3 LORD come pure le norme sull'orario flessibile di lavoro.

Assenze per ragioni di servizio

Art. 19 ¹I permessi d'uscita durante le ore di lavoro sono accordati dal funzionario dirigente.

²Le missioni d'ufficio che comportano il pagamento della diaria o il rimborso delle spese di viaggio devono essere documentate e autorizzate dal funzionario dirigente che ne certifica l'esattezza e la necessità. I documenti giustificativi devono essere conservati presso i rispettivi uffici per il periodo di 3 anni.

³Le missioni d'ufficio all'estero come pure quelle che comportano l'uso dell'aereo, sono subordinate all'autorizzazione del rispettivo funzionario dirigente almeno a livello di direttore di divisione. Le missioni che prevedono l'utilizzazione dei voli Crossair devono essere preventivamente sottoposte alla Sezione del personale.

Assenze per malattia e infortunio

Art. 20 ^[5] ¹Il dipendente, in caso di malattia o di infortunio:

- a) deve avvertire immediatamente e mantenere informato il funzionario dirigente;
- b) non può frequentare locali o manifestazioni pubbliche;
- c) non può uscire dall'abitazione o dall'istituto di cura tra le 21.00 e le 07.00;
- d) deve, se l'assenza supera tre giorni continuati (festivi compresi), esibire un certificato d'inabilità lavorativa su modulo ufficiale redatto da un medico autorizzato ad esercitare in Svizzera. Impiegati e docenti dello Stato devono far pervenire, entro una settimana dall'inizio dell'assenza, il modulo ufficiale al Servizio Medico del personale.

²Il primo certificato medico d'inabilità lavorativa ha una validità massima di 15 giorni (festivi compresi); ulteriori certificati medici inerenti lo stesso evento hanno una validità massima di 30 giorni (festivi compresi) e devono pervenire entro la scadenza del certificato medico antecedente.

³Il funzionario dirigente deve mantenere regolarmente i contatti con il collaboratore assente e documentarli. I documenti giustificativi vanno conservati presso i rispettivi uffici per il periodo di tre anni.

⁴Il funzionario dirigente o i servizi centrali del personale richiedono il certificato medico d'inabilità lavorativa quando le assenze inferiori ai tre giorni si ripetono con frequenza.

⁵Il Medico del personale:

- a) autorizza eccezioni ai divieti prescritti al cpv. 1 lett. b-c);
- b) autorizza preventivamente assenze per cure mediche. La domanda va presentata, con la necessaria documentazione medica, almeno 15 giorni prima dell'inizio delle stesse;
- c) decide il recupero di vacanze sensibilmente turbate da malattia o da infortunio del dipendente, se certificati immediatamente e in modo esaustivo;
- d) può chiedere al dipendente di voler far pervenire al Medico del personale, tramite il proprio medico curante, un certificato medico particolareggiato che specifichi l'inabilità lavorativa;
- e) esegue autonomamente visite mediche di controllo o ne dispone l'esecuzione d'intesa con i servizi centrali del personale.

⁶I servizi centrali del personale possono, autonomamente o su richiesta dei funzionari dirigenti, procedere a controlli diretti delle assenze.

⁷Il dipendente può essere tenuto a sottoporsi a visite mediche che permettano la valutazione della sua abilità lavorativa.

⁸L'assenza per malattia del dipendente che per decisione del Medico del personale non è giustificata è considerata arbitraria. Resta riservata la procedura disciplinare ai sensi degli art. 32 e segg. LORD.

⁹Il Consiglio di Stato può designare, a sostegno del Medico del personale, dei medici di fiducia.

Servizio militare, di protezione civile e G+S; indennità perdita di guadagno (IPG)

Art. 21 ¹In caso di servizio militare o di protezione civile obbligatorio, il dipendente deve avvertire il funzionario dirigente non appena gli è nota la chiamata, producendo su richiesta l'ordine di marcia.

²Per le assenze, dovute a congedo pagato, per le quali è previsto il pagamento dell'indennità per perdita di guadagno, il dipendente è tenuto a trasmettere all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni il formulario IPG entro 15 giorni dal termine dell'assenza.

Occupazioni accessorie

Art. 22 ¹L'autorizzazione per l'esercizio di un'occupazione accessoria e la definizione dell'eventuale riversamento della relativa remunerazione è di competenza del rispettivo funzionario dirigente almeno a livello di direttore di divisione. La remunerazione deve essere concordata con i servizi centrali.

²Per i docenti l'autorizzazione è di competenza del servizio centrale, sentiti i funzionari dirigenti.

³La quota eccedente il 10% dello stipendio lordo annuo dev'essere in ogni caso riversata.

Cariche pubbliche

Art. 23 ¹L'autorizzazione per l'esercizio di una carica pubblica è di competenza del rispettivo funzionario dirigente almeno a livello di direttore di divisione. È riservata la facoltà del Consiglio di Stato di revocare in ogni tempo l'autorizzazione se dovessero manifestarsi ragioni di opportunità contrarie.

²L'esercizio di una carica pubblica durante il tempo libero non dà diritto a compenso o a recupero di sorta.

Affari personali

Art. 24 ¹L'assenza degli impiegati per affari personali deve essere preventivamente autorizzata dal funzionario dirigente; essa è dedotta dalle vacanze o compensata nei limiti del regolamento sull'orario flessibile.

²Ai docenti delle scuole cantonali, in caso di assenza per affari personali autorizzata dal rispettivo funzionario dirigente, non viene effettuata alcuna riduzione sullo stipendio per le assenze fino ad un massimo di tre giorni, se nel corso dell'anno scolastico recuperano le ore perse d'insegnamento.

Assenze arbitrarie

Art. 25 Le assenze arbitrarie sono computate sullo stipendio del mese successivo all'accertamento; sono riservate le sanzioni disciplinari previste dagli art. 32 e segg. LORD.

Competenza disciplinare

Art. 26 ¹La competenza ad infliggere l'ammonizione spetta ai funzionari dirigenti, quella ad infliggere la multa ai direttori di divisione.

²In caso di esclusione o di ricusazione, la competenza è attribuita al livello dirigente superiore o, se del caso, esercitata dal Consiglio di Stato.

³Sono riservate le attribuzioni speciali di competenze previste da altre norme.

Richiamo

Art. 27 ¹Ogni funzionario dirigente richiama verbalmente o per iscritto i propri collaboratori in caso di violazioni minime dei doveri di servizio, senza che ciò costituisca sanzione disciplinare.

²Il dipendente che contesta la fondatezza di un richiamo scritto può chiedere che sia aperto nei suoi confronti un procedimento disciplinare, oppure che il richiamo sia revocato per iscritto.

Procedura disciplinare

Art. 28 ¹Le informazioni preliminari in materia disciplinare sono raccolte dal funzionario dirigente; i servizi centrali possono prestare assistenza o subentrare, se richiesto, nell'esecuzione.

²Quando dalle informazioni preliminari i fatti risultino evidenti o ammessi e siano stati rispettati i diritti del dipendente di cui all'art. 36 cpv. 2 LORD, la decisione disciplinare è resa senza formale apertura d'inchiesta, riservati più formali accertamenti in sede di ricorso.

³Il dipendente interpellato a titolo di informazioni preliminari può chiedere che sia aperta una formale inchiesta a suo carico.

⁴Quando dalle informazioni preliminari il caso appaia di una gravità che eccede l'adeguatezza delle sanzioni delegate all'art. 26 del presente regolamento, il funzionario dirigente è tenuto a coinvolgere il servizio centrale interessato, il quale propone al Consiglio di Stato la formale apertura d'inchiesta.

⁵La formale apertura d'inchiesta compete al Consiglio di Stato, che designa chi la conduce; in tal caso la decisione disciplinare compete pure al Consiglio di Stato.

⁶Copia delle decisioni disciplinari va trasmessa al servizio centrale e al dipartimento interessati.

Vacanze

a) Impiegati

Art. 29 ¹Per gli impiegati la data e la durata delle vacanze, entro i limiti previsti dall'art. 41 LORD, devono essere preventivamente approvate dal funzionario dirigente tenuto conto delle esigenze di servizio e dei desideri dell'interessato.

²L'assenza non autorizzata dal funzionario dirigente è considerata arbitraria.

³Le vacanze non possono essere compensate con denaro riservati i casi di cessazione del rapporto d'impiego ove, per esigenze di servizio e senza colpa dell'impiegato, le vacanze maturate non hanno potuto essere godute.

⁴La riduzione delle vacanze nei casi previsti dalla LORD e dalla LStip avviene, nella misura in cui non vi è colpa del dipendente, entro l'anno successivo a quello in cui si è verificato l'evento che comporta la riduzione o, a scelta del dipendente, con una compensazione in forma pecuniaria con la deduzione del corrispettivo importo sullo stipendio. Nel caso in cui il dipendente, per sua colpa o negligenza, abbia superato il limite dei giorni di vacanza di diritto previsto dall'art. 41 LORD, la compensazione avviene entro l'anno successivo quale riduzione del nuovo diritto.

⁵Nei casi di cessazione del rapporto d'impiego, la riduzione è operata in forma pecuniaria.

b) Docenti

Art. 30 ¹La cessazione del rapporto d'impiego del docente coincide di regola con la fine dell'anno scolastico.

²Nel caso di cessazione per qualsiasi motivo nel corso dell'anno scolastico comporta il diritto al pagamento per vacanze non godute, fino ad un massimo di quattro settimane, soltanto se interviene:

- a) nel corso del primo anno d'impiego;
- b) da aprile a giugno negli anni successivi.

Congedi pagati

Art. 31 ¹I congedi previsti dagli art. 46, 47 e 48 LORD non possono essere differiti. Se il fatto che crea questo diritto si verifica quando il dipendente è già assente, non è ammesso il recupero. Fanno eccezione

le circostanze di cui all'art. 46 LORD lett. g) e h).

²L'assenza deve essere notificata tempestivamente ai servizi centrali.

³Il dipendente ha inoltre il diritto di assentarsi dal posto di lavoro il tempo strettamente necessario per partecipare ai funerali di un collega di lavoro o di un parente, a ispezioni militari o a comparse davanti ad autorità. In questi casi il permesso va chiesto al rispettivo funzionario dirigente.

Congedi non pagati

Art. 32 ¹La concessione di congedi non pagati che non sono di diritto è decisa dal funzionario dirigente rispettivamente, una volta istruita dal servizio centrale, dal capo dell'ufficio d'insegnamento o di formazione, sentiti i direttori di sede interessati, per i docenti che operano in più sedi; per congedi superiori a 3 mesi consecutivi la decisione spetta al Direttore della rispettiva divisione.

²Per i congedi non pagati richiesti per l'aggiornamento, il perfezionamento e la riqualificazione professionale, valgono le disposizioni delle specifiche leggi e regolamenti.

³La domanda deve essere presentata non appena possibile.

⁴La concessione è subordinata alle esigenze di servizio; del ritardo nella presentazione della domanda può essere tenuto conto nel negare o rinviare l'autorizzazione.

⁵L'eventuale congedo non pagato giusta l'art. 47 cpv. 3 LORD, inizia a decorrere dal termine del congedo maternità.

⁶Copia delle decisioni va tempestivamente trasmessa ai servizi centrali ed all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni.

Congedi pagati o non pagati a tempo parziale

Art. 33 I congedi devono essere effettuati nei termini massimi previsti dalla legge, indipendentemente dal fatto che gli stessi vengano effettuati al 100% o in una percentuale inferiore.

Congedo annuale

Art. 34 ¹I dipendenti occupati a turni hanno diritto almeno a 102 giorni di congedo all'anno comprese le festività previste dall'art. 46 cpv. 3 LORD.

²Le singole unità amministrative regolano, in modo autonomo, la compensazione dei congedi annuali, ritenuto che il dipendente goda di regola 81/2 giorni effettivi di congedo al mese equamente ripartiti.

³Il dipendente che entra o che lascia il servizio nel corso dell'anno, ha diritto ad un numero di giorni di congedo annuale proporzionale alla durata del servizio prestato.

Attestato di servizio

Art. 35 ¹La valutazione sull'operato e sulla condotta del dipendente, nelle forme previste dall'art. 51 LORD, è di competenza dei funzionari dirigenti.

²L'attestato di servizio, steso dal rispettivo funzionario dirigente, è controfirmato e trasmesso dai servizi centrali.

³Nel caso in cui vi fossero più funzionari dirigenti interessati alla stesura del documento, il coordinamento e la redazione finale sono assicurati dai servizi centrali.

⁴A richiesta del dipendente può essere rilasciato un attestato intermedio.

Diritti sindacali

Art. 36 ¹I congedi per affari o per formazione sindacale riconosciuti sono concessi nel seguente modo:

- a) per i membri di comitato fino a 12 giorni all'anno;
- b) per gli altri affiliati fino a 5 giorni all'anno.

²Il congedo deve essere richiesto con ragionevole anticipo ai servizi centrali, accompagnato dalla relativa attestazione del sindacato o di un organismo, costituito su base statutaria, ad esso equiparato; esso è concesso nella misura in cui sia compatibile con i doveri di servizio.

Commissione conciliativa

Art. 37 ¹La commissione è composta da cinque membri, due designati dal Consiglio di Stato, due designati dalle Associazioni del personale e da un presidente designato di comune accordo.

²La commissione resta in carica quattro anni. La sua elezione avviene entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello dell'elezione del Consiglio di Stato e con effetto a contare dal 1° luglio.

³Il presidente è tenuto ad indire entro un termine di 15 giorni un'udienza di conciliazione ed a comunicare al più presto all'Autorità di nomina se le parti hanno raggiunto un accordo.

Durata del diritto allo stipendio

Art. 38 ¹Il diritto allo stipendio e ad eventuali indennità decorre dal giorno dell'entrata in funzione e non

dalla nomina o dal conferimento dell'incarico. I giorni festivi ed i sabati all'inizio del mese sono considerati giorni di servizio effettivo per il dipendente che inizia effettivamente il servizio il giorno lavorativo successivo al giorno festivo.

²Esso si estingue al momento della cessazione del rapporto di impiego secondo l'art. 58 LORD.

³Esso è sospeso durante i periodi di sospensione dalla carica, congedo con deduzione di stipendio, assenza per malattia e infortunio, superiori ai limiti stabiliti dall'art. 22 LStip e durante le assenze arbitrarie secondo l'art. 25 del presente regolamento.

⁴Per gli impiegati le riduzioni di stipendio e il pagamento eccezionale di vacanze non godute sono calcolate nel seguente modo:

giorni lavorativi di assenza x 1.4 x stipendio mensile
30

Nei giorni lavorativi di assenza sono computati quelli dal lunedì al venerdì compresi gli eventuali festivi infrasettimanali.

⁵Per i docenti le riduzioni di stipendio sono calcolate nel seguente modo:

giorni consecutivi di assenza x stipendio mensile
23.75

Nei giorni consecutivi di assenza sono computati quelli di assenza effettiva compresi tutti i festivi.

Trattenuta e supplementi di stipendio ^[6]

Art. 39 ^[7] ¹Sullo stipendio annuo riconosciuto alle docenti e ai docenti di scuola dell'infanzia con refezione è applicata una trattenuta di fr. 1440.-- per il pranzo, ad esclusione dei docenti per i quali si applica l'art. 7 cpv. 3 della Legge stipendi. ^[8]

²Alle docenti e ai docenti di scuola elementare, speciale e media per l'assistenza alla refezione degli allievi è riconosciuto, oltre al pasto gratuito, un supplemento di stipendio di fr. 16.-- per 1 ora effettiva di assistenza.

Gratifica per anzianità di servizio

Art. 40 ^[9] ¹Per gli impiegati e i docenti il congedo pagato corrisponde ad un mese di gratifica, ed è pari a 20 giorni lavorativi.

²Per i docenti il congedo pagato può essere frazionato, al massimo, in 4 blocchi di 1 settimana.

³La decisione relativa alla concessione del congedo pagato compete al rispettivo funzionario dirigente.

Aumenti straordinari dei limiti di stipendio

Art. 41 ¹L'aumento straordinario previsto dal cpv. 1 lett. a) dell'art. 7a LStip è concesso, sulla base delle qualificazioni periodiche, solo quando sia già stato raggiunto il massimo della classe di stipendio della funzione corrispondente. Esso può essere concesso agli impiegati che dimostrano durevolmente un impegno o un rendimento tangibilmente superiore alla media o al capitolato d'onori. La decisione viene motivata e, tramite il funzionario dirigente, comunicata ai dipendenti dell'unità lavorativa.

²La gratifica straordinaria può essere concessa, sulla base delle qualificazioni periodiche, agli impiegati che durante l'anno precedente in modo straordinario e significativo hanno effettuato delle prestazioni particolari quali segnatamente:

- la partecipazione a corsi di aggiornamento impegnativi e fuori orario sia come relatore, sia come allievo;
- il contributo all'elaborazione di nuovo materiale, di nuove norme legali, direttive o documentazioni;
- la partecipazione a progetti di riorganizzazione, sia nella loro concezione, sia nella loro attuazione;
- la frequente o duratura supplenza di colleghi o la formazione di nuovi impiegati o apprendisti;
- il contributo a migliorare significativamente l'immagine dei dipendenti, ad esempio distinguendosi in attività di ricerca o per la qualità della propria prestazione;
- la disponibilità ad accettare compiti nuovi o straordinari;
- la presentazione di interessanti suggerimenti per il miglioramento delle procedure di lavoro.

La concessione della gratifica straordinaria non conferisce alcun diritto acquisito per gli anni successivi.

³La regolamentazione delle modalità di godimento della gratifica straordinaria è analoga a quanto previsto dall'art. 40 del presente regolamento.

⁴La gratifica di cui all'art. 7a cpv. 1 lett. c) LStip può essere concessa annualmente fino ad un massimo del 5% degli impiegati mentre l'aumento straordinario di stipendio di cui all'art. 7a cpv. 1 lett. a) LStip può essere concesso fino ad un massimo del 25% degli impiegati globalmente.

Promozione, avanzamento e riclassificazione

a) In generale

Art. 42 ¹La promozione consiste nel passaggio da una funzione ad un'altra di grado superiore, ivi compresi i casi di funzioni alternative o, nell'ambito della medesima funzione, il passaggio nelle classi indicate tra parentesi.

²L'avanzamento consiste nel passaggio da una classe alternativa all'altra nell'ambito della medesima funzione.

³La riclassificazione consiste nell'assegnazione di una nuova classe di stipendio ad una determinata funzione.

b) Stipendio

Art. 43 ¹Nei casi di promozione o di riclassificazione, il nuovo stipendio corrisponde almeno all'importo dell'ultimo stipendio annuale percepito maggiorato di un aumento e arrotondato all'aumento superiore previsto dalla nuova classe.

²Se il massimo della nuova classe risulta inferiore all'ultimo stipendio percepito, il nuovo stipendio può essere adeguato al precedente tramite l'applicazione dell'art. 7a cpv. 1 lett. a) LStip.

³Nei casi di avanzamento gli impiegati mantengono gli aumenti annuali della classe precedente.

⁴La relativa decisione indica in ogni caso il nuovo stipendio o la nuova classe di stipendio.

Attività professionale esterna

Art. 44 Le prestazioni che integrano lo stipendio o la previdenza professionale sono negoziate, di volta in volta, dai servizi centrali e dall'Amministrazione della cassa pensioni con il dipendente interessato, sentito il rispettivo funzionario dirigente.

Diritto allo stipendio in caso di assenza per malattia o infortunio

Art. 45 ¹Per inizio del periodo biennale di assenza ai sensi dell'art. 23 LStip, si intende l'assenza superiore ai 15 giorni consecutivi. Durante il periodo biennale tutte le assenze sono computate per stabilire il diritto allo stipendio secondo l'art. 23 cpv. 1 e 3 LStip.

²In caso di interruzione del rapporto d'impiego a seguito di dimissioni e con successiva riassunzione di un dipendente, il periodo biennale di malattia decade.

³Il congedo non pagato sospende il periodo di assenza; esso riprende a decorrere dalla fine del congedo.

⁴La decisione di riduzione o di soppressione del diritto allo stipendio secondo l'art. 23 cpv. 8 LStip spetta alla Divisione delle risorse, sentiti i servizi centrali.

Sostituzione

Art. 46 ¹Per periodi di assenza di impiegati inferiori a 90 giorni non viene concessa alcuna sostituzione.

²Per periodi superiori la sostituzione può essere concessa su richiesta motivata e preavvisata dal rispettivo direttore della divisione alla Sezione del personale.

³Deroghe al cpv. 1 sono decise di volta in volta dalla Sezione del personale, sentite le divisioni.

Supplenze

a) In generale

Art. 47 ¹L'indennità per supplenza degli impiegati è subordinata all'autorizzazione dei servizi centrali ed è concessa agli impiegati, a contare dal primo giorno, per supplenze effettive di durata superiore a 3 mesi.

²L'indennità per supplenza non è assicurabile a Cassa pensioni e non crea diritti acquisiti.

³Per i docenti restano riservate le disposizioni dello speciale regolamento sulle supplenze nelle scuole di ogni ordine e grado.

b) Indennità

Art. 48 L'incarico di supplenza comporta il diritto ad una indennità pari al 70% della differenza tra i minimi delle classi del supplente e del supplito.

Indennità d'uscita

Art. 49 ¹Per il calcolo dell'indennità di uscita fanno stato gli anni interi di servizio prestati. I congedi non pagati non vengono computati; l'attività professionale esterna è invece computata.

²Nei casi di grado d'occupazione differenziato durante gli anni di servizio prestati, per il calcolo dell'indennità di uscita giusta l'art. 18 LStip, viene computato il grado di occupazione medio.

³Le prestazioni di cui all'art. 18 LStip sono rifiutate nei casi in cui al dipendente o beneficiario venga offerto un posto di lavoro adeguato nel settore pubblico o privato.

⁴Le prestazioni di cui all'art. 18 LStip sono ridotte nei casi in cui al dipendente o beneficiario possa venir offerto un posto di lavoro parzialmente adeguato. La riduzione tiene conto della presumibile differenza

rispetto al posto precedentemente occupato.

⁵La rendita di cui all'art. 18 cpv. 3 LStip è ridotta proporzionalmente al guadagno conseguito o presumibile, fino ad un massimo del 50% di riduzione, quando il posto di lavoro offerto è a tempo parziale oppure quando il dipendente o beneficiario intraprende un'attività indipendente.

⁶Per posto di lavoro adeguato ai sensi dell'art. 18a LStip si intende quello conforme alle capacità e/o alle qualifiche professionali del dipendente.

⁷La rendita di cui all'art. 18 cpv. 3 LStip è sospesa quando il dipendente o il beneficiario accetta o trova un posto di lavoro nel settore privato; essa ricomincia a decorrere qualora l'interessato sia licenziato senza sua colpa.

Trattenute sullo stipendio

Art. 50 ¹La compensazione per pretese dello Stato sullo stipendio del dipendente può avvenire solo previa diffida posteriore all'esigibilità.

²Al dipendente è in ogni caso garantito il minimo vitale previsto dalla Legge federale sull'esecuzione e sul fallimento dell'11 aprile 1889.

Modalità di pagamento dello stipendio

Art. 51 Lo stipendio viene accreditato su di un conto corrente personale postale o bancario in Svizzera. L'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni può accordare eccezioni.

Surrogazione

Art. 52 ¹I dipendenti interessati sono tenuti a collaborare attivamente con lo Stato nell'esercizio del diritto di regresso segnatamente tramite l'immediata notifica all'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni dell'evento e dei fatti rilevanti quali il terzo responsabile e le circostanze dell'infortunio, il corretto adempimento degli obblighi di informazione nei confronti delle assicurazioni, il rifiuto di sottoscrivere transazioni di risarcimento senza il preventivo consenso scritto dell'Ufficio degli stipendi e delle assicurazioni e, se richiesto, la cessione dei propri diritti allo Stato fino a concorrenza dello stipendio ricevuto.

²L'omissione colpevole di tali obblighi da parte del dipendente interessato può comportare l'obbligo di risarcimento nei confronti dello Stato.

³La surrogazione è limitata alle prestazioni e pretese connesse all'incapacità lavorativa o di guadagno nella sua funzione o in una funzione sostitutiva del dipendente.

Indennità per spese di trasloco

Art. 53 Quando il cambiamento di domicilio è imposto da esigenze di servizio, è concessa un'indennità per le spese effettive di trasloco fino ad un massimo di fr. 1000.—.

Fumo

Art. 54 ^[10] ¹All'interno dell'Amministrazione cantonale e nei veicoli dello Stato è vietato fumare.

²È permesso fumare solo negli appositi spazi fumatori, separati fisicamente dal resto dell'ambiente, debitamente contrassegnati e adeguatamente ventilati.

³Il divieto non si applica ai locali e uffici non frequentati dall'utenza che hanno carattere esclusivamente o prevalentemente individuale. ^[11]

Protezione giuridica

Art. 55 ¹Nell'ambito di un procedimento penale aperto contro dipendenti dello Stato e magistrati a seguito di atti o omissioni legati allo svolgimento delle proprie funzioni, lo Stato può assumere fino a concorrenza massima di fr. 10000.—per singolo caso la copertura delle spese necessarie per la difesa del dipendente e del magistrato.

²La prestazione di cui al cpv. 1 è sempre subordinata all'assenza di possibilità di copertura di tali spese da parte di terzi privati o assicurazioni, e in particolare dell'assicurazione RC dello Stato o della protezione giuridica privata. Essa non è cedibile.

³Le spese di cui al cpv. 1 vengono rimborsate al momento in cui sono cresciuti in giudicato il decreto di non luogo a procedere, il decreto di abbandono o la sentenza di completo proscioglimento dall'accusa.

⁴È riservata la facoltà del Consiglio di Stato di concedere acconti sulle spese di patrocinio penale.

⁵Sono dipendenti dello Stato ai sensi del presente articolo:

- a) gli impiegati e i docenti ai sensi dell'art. 1 LORD;
- b) il personale ausiliario ai sensi dell'art. 20 LORD;
- c) i segretari generali dei dipartimenti e i collaboratori personali dei Consiglieri di Stato ai sensi dell'art. 19 LORD.

⁶I cpv. 1 e 3 del presente articolo non si applicano agli agenti di polizia, per i quali fanno stato le norme sulla protezione giuridica fissate nel Regolamento sulla polizia del 6 marzo 1990.

Abrogazione delle disposizioni precedenti

Art. 56 È abrogato il Regolamento dei dipendenti dello Stato del 16 dicembre 1987 e le risoluzioni governative n. 3634 dell'11.5.1993 (B17), 7409 del 30.8.78 (C1), 5937 del 7.10.80 (C1), 3028 del 23.5.80 (C4), 2862 del 10.5.88 (C4), 2864 del 10.5.88 (C4), 2863 del 10.5.88 (C4), 7805 dell'11.10.89 (C6), 949 del 10.2.93 (C7), 2063 del 22.4.86 (C8), 3374 del 31.5.88 (C12), 2514 del 9.4.91 (C12), 6430 del 5.9.90 (C12), 3696 del 14.5.88 (C13), 1709 del 29.3.83 (C14), 3802 del 15.6.88 (C17), 7215 del 4.9.91 (C50), 7860 del 16.12.86 (C51), 10703 del 19.12.78 (C55), 4172 del 27.6.88 (C57), 778 del 24.2.87 (C60), 1785 del 1.4.80 (C61), 7247 del 23.8.78 (C62) e 1398 del 26.2.91 (C64).

Norma transitoria

Art. 57 ¹I docenti delle scuole medie superiori e delle scuole speciali in funzione come incaricati nell'anno scolastico 1995/96 e in possesso dei requisiti richiesti per la nomina, possono essere reincaricati o nominati senza l'obbligo di conseguire l'abilitazione presso l'Istituto cantonale per l'abilitazione e l'aggiornamento.

²Per l'anno scolastico 2002-2003 la graduatoria per il passaggio dall'incarico ai posti di nomina liberi dei docenti cantonali in possesso dei requisiti richiesti viene allestita sulla base dei risultati alle prove di abilitazione. A parità di risultato fa stato (di regola) l'anzianità di servizio. Gli organi di preavviso e l'autorità di nomina tengono adeguatamente conto delle condizioni personali e di altre fondate ragioni. ^[12]

Entrata in vigore

Art. 58 Il presente Regolamento viene pubblicato nel Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi del Cantone Ticino ed entra in vigore retroattivamente a contare dal 1° settembre 1995 per i docenti e dal 1° gennaio 1996 per tutti gli altri dipendenti.

Pubblicato nel BU **1995**, 600.

^[1] Denominazione modificata in "Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport" DE del 9.7.2002 in vigore dal 12.7.2002 - BU 2002, 195.

^[2] Cpv. modificato dal R 7.5.2002; in vigore dal 1.9.2002 - BU 2002, 105.

^[3] Cpv. introdotto dal R 7.5.2002; in vigore dal 1.9.2002 - BU 2002, 105.

^[4] Cpv. introdotto dal R 7.5.2002; in vigore dal 1.9.2002 - BU 2002, 105.

^[5] Art. modificato dal R 13.11.2007; in vigore dal 1.1.2008 - BU 2007, 671; precedente modifica: BU 2006, 141.

^[6] Nota marginale modificata dal R 21.6.2005; in vigore dal 1.1.2005 - BU 2005, 200.

^[7] Art. modificato dal R 15.9.1999; in vigore dal 21.9.1999 - BU 1999, 227.

^[8] Cpv. modificato dal R 21.6.2005; in vigore dal 1.1.2005 - BU 2005, 200.

^[9] Art. modificato dal R 23.2.1999; in vigore dal 1.1.1999 - BU 1999, 64.

^[10] Art. modificato dal R 27.3.2007; in vigore dal 30.3.2007 - BU 2007, 129.

^[11] Cpv. introdotto dal R 12.6.2007; in vigore dal 15.6.2007 - BU 2007, 484.

^[12] Cpv. introdotto dal R 7.5.2002; in vigore dal 1.9.2002 - BU 2002, 105.