



Ordinanza municipale sulla formazione dei dipendenti del Comune di Tresa

Ponte Tresa, 1. Luglio 2024

Il Municipio di Tresa, richiamati:

- l'articolo 31 del Regolamento organico dei dipendenti (ROD);
- nonché tutte le altre disposizioni in materia;

con risoluzione municipale n. 671 del 1. Luglio 2024, stabilisce:

Art. 1 – Campo di applicazione

¹ La presente ordinanza disciplina gli interventi del Municipio a favore della formazione continua dei propri dipendenti.

Art. 2 – Obiettivi

¹ La formazione continua ha lo scopo di contribuire a migliorare le capacità dei dipendenti di rispondere, in modo professionale, alle esigenze richieste dalla funzione.

² Nella formazione l'obiettivo primario è il miglioramento e lo sviluppo delle conoscenze professionali e delle competenze necessarie per svolgere i compiti affidati in modo efficiente ed efficace.

Art. 3 – Competenze

¹ Il collaboratore è tenuto a partecipare ai corsi di formazione e di aggiornamento definiti obbligatori dal Municipio e deve essere disponibile al perfezionamento professionale.

² Il Responsabile delle risorse umane, in collaborazione con i funzionari dirigenti, funge da coordinatore e/o promotore degli interventi formativi del perfezionamento professionale.

Art. 4 – Partecipazione finanziaria del Comune.

¹ Per esigenze di servizio il Municipio, per il tramite del Responsabile delle risorse umane, può dichiarare obbligatoria la frequenza a un corso formativo.

² Per i corsi di formazione di lunga durata (più di 10 lezioni) si applicano le seguenti modalità:

- a) se la formazione coincide con l'orario lavorativo viene concesso un congedo pagato per il massimo di 8 ore giornaliere;
- b) se il corso ha luogo di sera o nei giorni di libero o di congedo programmato vengono riconosciute le ore prestate fino alla concorrenza di 8 ore giornaliere;
- c) il Comune si fa carico delle spese dirette: la tassa di iscrizione al corso, la tassa d'iscrizione agli esami, nonché l'acquisto di eventuale materiale didattico;
- d) non verranno riconosciute altre indennità (parcheggio, rimborso pasti, rimborso chilometri, ecc..);



- e) è necessaria l'autorizzazione del Municipio, con stipulazione di un contratto nel quale sono definiti i costi, i riconoscimenti e l'eventuale recupero in caso di cessazione dell'impiego.

³ Per corsi di aggiornamento o brevi formazioni si applicano le seguenti modalità:

- a) la partecipazione al corso è computata quale tempo di lavoro fino a un massimo di 8 ore per una giornata e 4 ore per mezza giornata;
- b) il costo del corso è a carico del Comune;
- c) i costi di trasferta e rimborso pasti sono disciplinati dall'Ordinanza municipale sulle indennità per missioni d'ufficio e rimborso spese.

Art. 5 – Formazione senza partecipazione finanziaria del Comune

¹ Il Municipio, sentito il parere del Responsabile delle risorse umane, può autorizzare la partecipazione a corsi facoltativi di formazione, di perfezionamento e di soggiorno linguistico durante l'orario di lavoro concedendo un congedo non pagato se i seguenti presupposti sono adempiuti cumulativamente:

- a) esiste un interesse per il Comune;
- b) le condizioni di servizio lo permettono, segnatamente per quanto concerne la sostituzione interna o la supplenza;
- c) il dipendente dimostra impegno nello svolgimento delle proprie mansioni.

² Per questi congedi non è riconosciuta alcuna partecipazione alle spese.

Art. 6 – Recupero delle spese

¹ Il Comune ha facoltà di recuperare, pro-rata rispetto al tempo trascorso, le spese del datore di lavoro e lo stipendio corrisposti per la formazione professionale o per stage formativo interno se il rapporto d'impiego fosse sciolto da ambo le parti nei 5 anni successivi. Il computo del periodo di 5 anni decorre dal termine della formazione (conseguimento diploma/attestato).

² La disdetta anticipata comporterà il rimborso di tutte le spese assunte dal Comune per la formazione nel modo seguente:

- disdetta nel primo anno: rimborso del 100 %
- disdetta nel secondo anno: rimborso del 75 %
- disdetta nel terzo anno: rimborso del 50 %
- disdetta nel quarto anno: rimborso del 25 %.

³ In caso di mancato superamento di un esame, la tassa di iscrizione sarà a carico del dipendente.

⁴ In caso di mancato superamento degli esami finali il Municipio si riserva la possibilità di richiedere la restituzione dei costi diretti.

⁵ Il recupero delle spese è escluso nel caso di scioglimento del rapporto d'impiego derivante dal decesso, infortunio o malattia.



Art. 7 – Entrata in vigore

¹ La presente ordinanza entra in vigore scaduto il termine di pubblicazione e abroga ogni altra disposizione vigente in materia, riservato l'Art. 208 LOC.

² È adottata dal Municipio con RM no. 671 del 1. Luglio 2024 e viene pubblicata agli albi comunali il 5 luglio 2024 per trenta giorni (riservato art. 16 LPAm – Ferie).

³ Contro la presente ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato, entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione.

Per il Municipio di Tresa

La Vice Sindaca


Margherita Manzini



La Segretaria


Myriam Mauri