



---

## MESSAGGIO MUNICIPALE NO. 436/2024

Approvato con risoluzione no. 1821 del 29.01.2024

---

### **Richiesta di aggiornamento del preventivo 2024**

Onorevole signor Presidente  
Onorevoli signore e signori Consiglieri Comunali,

con il presente messaggio vi sottoponiamo la richiesta di aggiornamento del preventivo 2024, in particolare per quanto concerne l'ipotesi di una collaborazione con il Comune di Brissago per la gestione del segretariato comunale.

#### **1. Premessa**

Il 17 ottobre 2022 è stato licenziato il messaggio municipale 398/2022, che concerne la richiesta di un credito di CHF 276'800.00 per l'assunzione di un segretario comunale. Tale messaggio è stato approvato con risoluzione del 12.12.2022 del Consiglio comunale. Si richiama integralmente il contenuto di questo messaggio municipale.

Il Municipio di Ronco sopra Ascona ha quindi indetto un concorso per la selezione di un Segretario comunale, istituendo una commissione composta dalla Prof.ssa Monica Pongelli, dallo psicologo Claudio Luraschi e dall'Avv. Giuseppe Cotti. La procedura di concorso si è conclusa a settembre 2023 senza alcuna assunzione.

Il 5 ottobre 2023, prima di procedere eventualmente a un nuovo concorso, il Municipio di Ronco sopra Ascona ha incaricato la Prof.ssa Monica Pongelli, l'Avv. Giuseppe Cotti e lo psicologo Claudio Luraschi di condurre un'analisi sull'organizzazione del Comune e di individuare degli scenari alternativi per la gestione del segretariato comunale. L'obiettivo di questa analisi era definire un nuovo organigramma che non solo considerasse le competenze necessarie per garantire un'efficace gestione del Comune di Ronco sopra Ascona, ma fosse anche flessibile e adattabile ai cambiamenti futuri. Ciò includeva la possibilità di sinergie e collaborazioni con Brissago, considerando altresì le raccomandazioni contenute nel rapporto del progetto Comune Sano, consegnato al Municipio a settembre 2022, nonché in linea con la riforma del funzionamento dei Comuni, promossa dalla Sezione Enti Locali (SEL), con l'iniziativa per un Comune socialmente responsabile.

Per condurre questa analisi, gli incaricati hanno collaborato con il Vicesegretario di Brissago, Geo Gallotti, e il Direttore Opere Pubbliche, Giacomo Fiscalini.

Simultaneamente, i Municipi di Brissago e Ronco sopra Ascona hanno commissionato alla Consavis SA un'analisi approfondita, relativa a una potenziale collaborazione nei settori della gestione dei servizi di distribuzione dell'acqua potabile, dell'amministrazione dei porti comunali e della gestione del servizio di raccolta dei rifiuti.

Il lavoro svolto dai consulenti fornisce un'analisi generale e sistemica, rappresentando il punto di partenza per le future decisioni dell'esecutivo in termini di organizzazione e servizi. Tale analisi funge da guida per ulteriori approfondimenti e sviluppi successivi.

## **2. Svolgimento del mandato**

Dopo un'iniziale riunione plenaria con tutto il personale del Comune, sono state effettuate interviste personali, principalmente con il Sindaco, i membri del Municipio e il Segretario comunale. Successivamente, sono stati condotti singoli colloqui o di gruppo con tutto il personale e ad alcune persone è stato chiesto un complemento per iscritto. Le informazioni emerse durante queste interviste sono state verbalizzate. Tuttavia, per garantire la protezione dei dati, tali documenti non sono accessibili per la consultazione.

## **3. Sintesi delle varie interviste**

Dalle interviste con il Sindaco e i membri del Municipio emerge chiaramente il loro forte coinvolgimento nelle attività operative quotidiane all'interno dei rispettivi settori di competenza. La maggior parte del loro tempo è dedicata alla gestione diretta delle pratiche, piuttosto che alla formulazione e all'implementazione di linee guida politiche. Da parte loro, si avverte la richiesta di una maggiore chiarezza nell'organizzazione dell'amministrazione e nella gestione dei flussi di lavoro, con variazioni di opinione tra i cinque intervistati. In generale, vi è un'opinione favorevole riguardo alla ricerca di nuove soluzioni organizzative, anche attraverso ulteriori sinergie e collaborazioni con il Comune di Brissago.

L'analisi svolta suscita per contro varie forme di preoccupazione tra il personale, con sfumature diverse di questo sentimento. Alcune persone si dichiarano aperte e propense ad abbracciare nuove prospettive; altre sembrerebbero restie al cambiamento, preferendo mantenere lo status quo nell'organizzazione. In alcuni settori, si segnala una carenza di personale.

## **4. Traiettorie di sviluppo**

### **4.1. Revisione del quadro normativo**

Non è stata eseguita un'analisi completa dei diversi regolamenti comunali in quanto ciò non rientrava nei contenuti del mandato di analisi alla commissione. Tuttavia, è stato esaminato il Regolamento comunale, l'ordinamento quadro del Comune, e si possono fornire già sin d'ora alcune indicazioni chiare.

La Legge organica comunale (LOC), entro certi limiti finanziari, permette di delegare al Municipio le seguenti competenze tramite il Regolamento comunale:

- a) spese di investimento;
- b) realizzazione di opere pubbliche;
- c) acquisizione, donazione, successione, scambio, affitto, locazione, vendita, cambio di destinazione dei beni comunali;
- d) autorizzazione a intraprendere o a essere parte in una lite, a transigere o a conciliare.

Il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RALOC) stabilisce che per un Comune fino a 1'000 abitanti, l'importo massimo di delega per singolo oggetto è di CHF 30'000.00. Seguendo gli stessi criteri, il Regolamento comunale può prevedere una facoltà di subdelega dal Municipio ai servizi e ai funzionari dell'amministrazione e delle aziende comunali, se essi ne hanno le competenze richieste. Nel contesto sempre più complesso della gestione comunale, la delega e la subdelega rappresentano strumenti essenziali per garantire l'efficienza dell'amministrazione e mettere il Comune in condizione di adempiere alle sue quattro funzioni primarie (funzione comunitaria, democratica, politica e di servizio).

Il Regolamento comunale di Ronco sopra Ascona attribuisce al Municipio una delega massima di CHF 20'000.00 all'anno per le varie competenze, eccezion fatta per l'autorizzazione a stare in lite, per la quale la delega è di CHF 10'000.00 per importo di causa. Non sono al momento contemplate deleghe finanziarie o operative a favore dei servizi e dei funzionari dell'amministrazione.

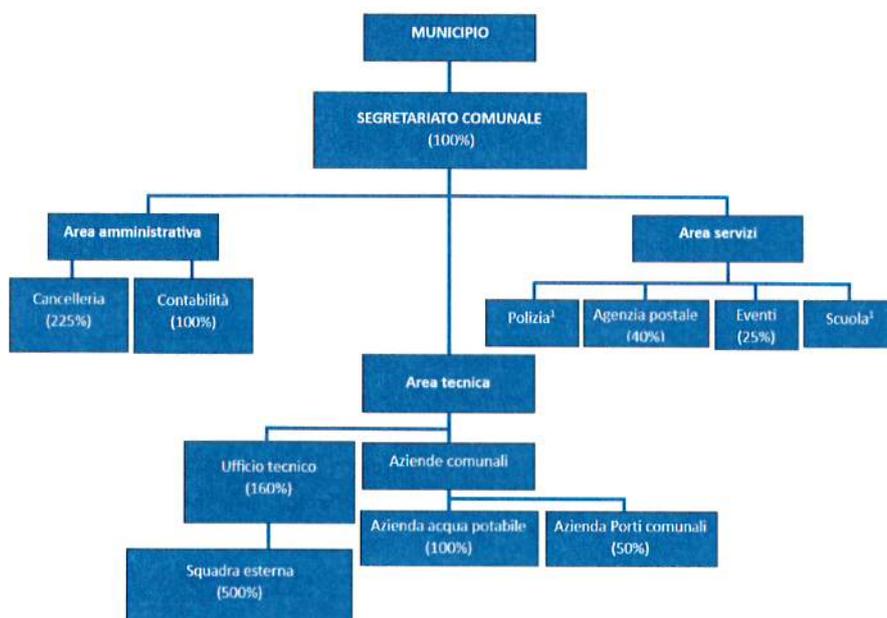
È fortemente consigliabile procedere a breve con una revisione del Regolamento comunale per estendere le deleghe al Municipio e ai servizi amministrativi, allo scopo di adeguarsi alle nuove esigenze di gestione comunale. La richiesta di responsabilità all'esecutivo deve essere accompagnata dalla concessione di una certa autonomia decisionale.

L'ipotesi di una revisione del Regolamento, in linea con quanto qui suggerito, sarà trattata in un prossimo messaggio municipale sempre nell'anno 2024.

### 4.2. Revisione del modello di organigramma

Si suggerisce da subito di adottare, quale riferimento per le attuali e future analisi, il modello di organigramma illustrato di seguito. Il modello proposto è in linea con i modelli organizzativi di altre amministrazioni comunali paragonabili a quella di Ronco sopra Ascona e permette da subito di rendere l'organizzazione più organica e funzionale, in grado di rispondere in modo efficace alle sfide gestionali attuali e future. È fondamentale sottolineare che il modello qui proposto non è un elemento statico, bensì uno strumento dinamico in grado di evolversi in base alle analisi puntuali e alle esigenze in costante mutamento.

**Figura 1: organigramma attuale revisionato**



1 Settori convenzionati con Ascona (Polizia) e Brissago (Scuola)

### 4.3. Sviluppo delle competenze

L'analisi condotta è stata focalizzata sulle competenze generali attuali di ciascun servizio e settore, allo scopo di verificarne la sostenibilità funzionale a breve termine e offrire ai decisori una panoramica sistemica della situazione attuale ed evidenziarne la traiettoria di sviluppo e proporre eventuali azioni correttive a breve/medio termine. Per motivi di protezione dei dati, non si entra in questo messaggio municipale nei dettagli delle valutazioni di ogni settore, documentate dai verbali redatti in sede di intervista. È comunque possibile affermare che le competenze generali siano presenti all'interno dell'amministrazione comunale di Ronco sopra Ascona. Tuttavia, è possibile migliorare i processi lavorativi e riorganizzare le attività, in modo da valutare a medio termine se siano necessarie o meno competenze aggiuntive.

Si rende inoltre necessario attivare quanto prima un percorso di formazione continua per l'intero personale, mirato a promuovere dinamiche collaborative e comunicative, al fine di

consolidare un team coeso e orientato agli obiettivi generali del Comune. Concretamente, ciò implica lavorare con ciascun individuo per la sua crescita personale e il miglioramento della leadership, focalizzandosi su tre prospettive:

- il Singolo (centrato sul contributo personale di ogni dipendente);
- il Team (per sviluppare dinamiche e flussi di lavoro efficienti, mitigare conflitti e potenziare aree di collaborazione, comunicazione e motivazione);
- l'Organizzazione (ponendo le finalità del Comune come fulcro centrale di tutta l'attività lavorativa).

### **5. Scenario operativo prospettato**

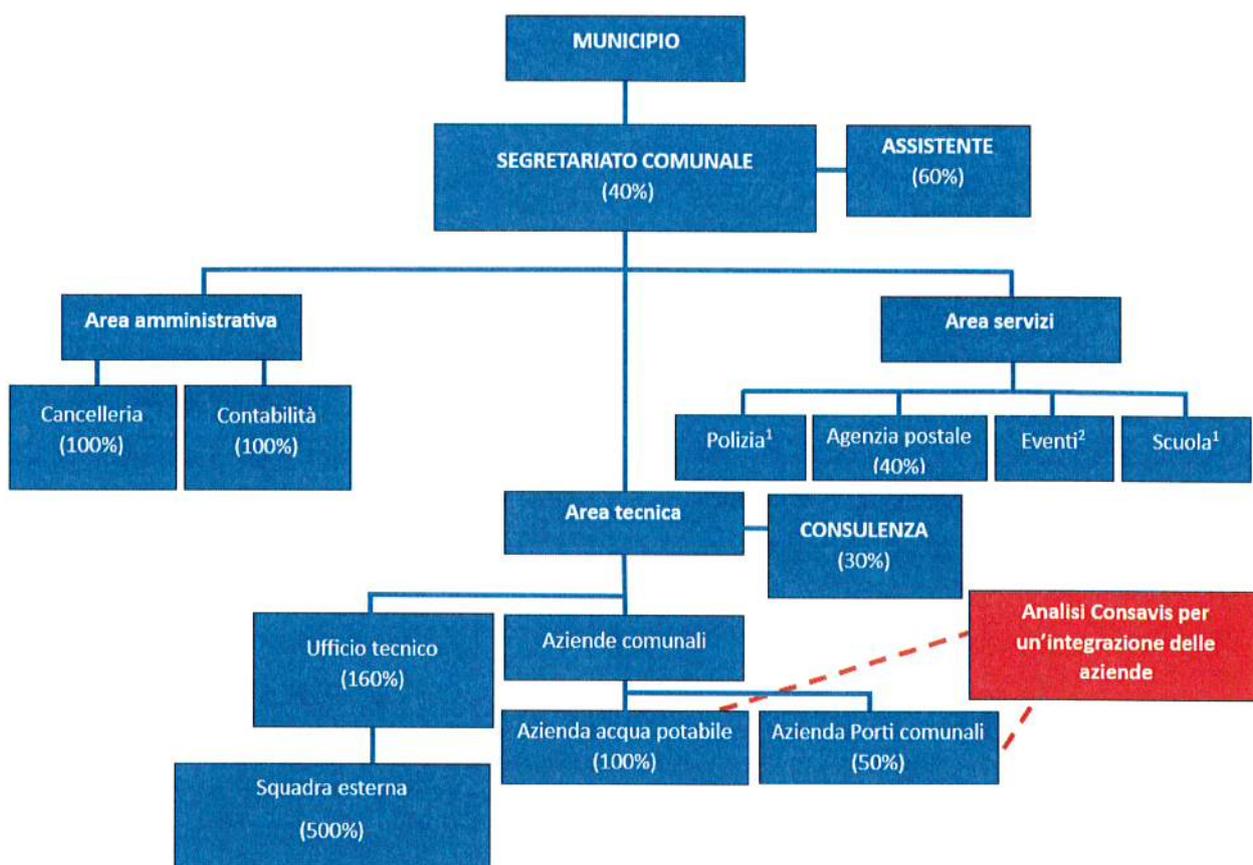
Di seguito viene illustrato lo scenario operativo prospettato, approvato dal Municipio di Brissago attraverso la risoluzione 3300 dell'11 dicembre 2023 e dal Municipio di Ronco sopra Ascona tramite la risoluzione 1805 del 16 gennaio 2024.

Nella Figura 2 è illustrato il nuovo organigramma, che al più presto entrerà in vigore a partire dal 1° maggio 2024. Esso prevede un parziale rinnovamento del personale attraverso l'assunzione di alcuni dipendenti del Comune di Brissago da parte del Comune di Ronco sopra Ascona. Se il presente messaggio municipale verrà approvato, questi dipendenti saranno parte integrante del personale di Ronco sopra Ascona mediante un incarico a tempo parziale. Inizialmente, l'incarico è pianificato per una durata annuale, permettendo ai Municipi di Ronco sopra Ascona e di Brissago di valutare l'efficacia della sperimentazione.

Inoltre, questo nuovo organigramma garantisce immediatamente una riorganizzazione dell'amministrazione comunale, tenuto conto del prossimo pensionamento del segretario comunale attuale. Tale riorganizzazione avverrà attraverso la ricerca di sinergie a medio-lungo termine tra i comuni di Brissago e Ronco sopra Ascona, sia in ambito amministrativo che nei settori dell'acqua, dei rifiuti e del porto (cfr. mandato Consavis).

È fondamentale evidenziare che l'organigramma presentato non è statico e potrebbe subire modifiche nel corso del tempo. Questi adattamenti potrebbero coinvolgere variazioni nelle percentuali e nelle posizioni, basandosi sui risultati iniziali dei primi mesi di attività e sulle valutazioni condotte dal nuovo Segretariato comunale. È comunque importante precisare che i dipendenti nominati o incaricati in modo stabile manterranno le attuali percentuali di lavoro e i relativi salari.

Figura 2: nuovo organigramma del Comune di Ronco sopra Ascona dal 1. maggio 2024



¹ Settori convenzionati con Ascona (Polizia) e Brissago (Scuola)

- Il nuovo organico prevede un nuovo Segretariato comunale, composto da un Segretario comunale (G. Cotti), da un Segretario aggiunto (G. Gallotti) e da un'assistente (D. De Gol).
- L'Area amministrativa rimane composta dall'attuale funzionaria amministrativa e dal contabile.
- L'Area dei servizi rimane composta dal settore Polizia, convenzionato come ora con la Polizia di Ascona, dal settore Scuola, convenzionato come ora con il Comune di Brissago, e dall'attuale Agenzia postale. Il settore degli Eventi, appartenente sempre all'Area servizi, sarà gestito temporaneamente, dopo il pensionamento dell'attuale responsabile, per il tramite di un incarico a tempo determinato, fino a quando il nuovo Segretariato comunale approfondirà le reali esigenze e le possibili sinergie da mettere in atto con Brissago.
- L'Area tecnica comprende l'attuale Ufficio tecnico, composto dall'attuale tecnico comunale e dall'attuale aiuto tecnico. All'ufficio tecnico sarà progressivamente sottoposta la Squadra esterna. L'Area tecnica si compone anche dell'attuale Azienda acqua potabile e dell'attuale Azienda comunale porto natanti. All'Area tecnica si aggiungono due nuove figure di consulenza nei seguenti settori: organizzazione squadra comunale, opere pubbliche e azienda acqua potabile (G. Fiascalini e M. Treichler).

Nella tabella seguente, sono elencate le nuove figure sopra menzionate, le % iniziali d'impiego e il loro ruolo nel Comune di Ronco sopra Ascona dal 1° maggio 2024.

Persona	Funzione a Brissago	Funzione a Ronco s/A	% a Ronco s/A	Osservazioni
Giuseppe Cotti	Segretario comunale	Segretario comunale	20%*	Entrambi sono abilitati a ricoprire il ruolo di Segretario comunale. Essi assicurano lo svolgimento di tutte le mansioni di Segretariato comunale presso il Comune di Ronco s/A, nonché di conduzione e gestione del personale.
Geo Gallotti	Vicesegretario comunale	Segretario comunale aggiunto	20%*	
Daniela De Gol	Funzionaria amm.	Assistente	60%	Essa è in grado di dare supporto ad ampio raggio al Segretariato comunale e di eseguire in modo autonomo le classiche mansioni di cancelleria. Essa funge da anello di congiunzione tra le prassi amministrative del Comune di Brissago e quelle di Ronco s/A, nell'ottica di ricerca di concrete sinergie da mettere in atto in breve tempo e in modo agile.
Giacomo Fiscalini	Direttore Sez. Opere Pubb. e Ambiente / Servizio Approv. Acqua Potabile	Supporto tecnico	20%*	Garantisce il supporto necessario all'area tecnica (squadra comunale, opere pubbliche e acqua potabile) del Comune di Ronco s/A.
Martin Treichler	Coord. squadra esterna; resp. gestione qualità dell'acqua	Supporto tecnico	10%*	Garantisce il supporto necessario all'area tecnica (squadra comunale e acqua potabile)

\* Queste % sono assicurate parzialmente a distanza tra le due sedi di lavoro (Comune di Brissago e Comune di Ronco sopra Ascona).

#### **6. Costi della soluzione proposta e aggiornamento del preventivo 2024**

Per poter implementare lo scenario operativo prospettato al pt. 5 è necessario un aggiornamento del preventivo 2024. Il credito, di cui al messaggio municipale 398/2022, è infatti decaduto il 31 dicembre 2023. È in particolare necessario aggiornare i seguenti conti:

- centro costo 022 conto 3010.000 "Stipendi personale amministrativo" aumento di CHF 150'000.00 per i costi del nuovo personale;
- centro costo 022 conto 3010.002 "Stipendi personale ausiliario" aumento di CHF 13'000.00 per il prolungamento del contratto di Della Badia fino al 31.12.2024;

- centro costo 022 conto 3050.000 “Contributi AVS, AI, AD, AF” per un importo di CHF 8'700.00 per gli oneri sociali dei nuovi collaboratori;
- centro costo 022 conto 3052.000 “Contributi cassa pensione” per un importo di CHF 6'000.00;
- centro costo 022 conto 3053.000 “Assicurazione infortuni” per un importo di CHF 1'500.00;
- centro costo 022 conto 3055.000 “Assicurazione malattia personale in organico” per un importo di CHF 2'900.00;
- centro costo 022 conto 3090.000 “Corsi di perfezionamento e istruzione programmi del personale” con un importo di CHF 20'000.00 per un percorso formativo del personale;
- centro costo 023 nuovo conto 3113.000 “Apparecchiature informatiche” con un importo di CHF 10'000.00 per l’inizio di un aggiornamento informatico dell’amministrazione;
- centro costo 023 nuovo conto 3133.000 “Servizi informatici esterni” con un importo di CHF 5'000.00 per l’inizio di un aggiornamento informatico dell’amministrazione.

Alla Commissione della Gestione sarà illustrato nel dettaglio il costo delle nuove figure e l’impatto sui costi totali del personale del Comune di Ronco sopra Ascona dal 1. maggio 2024 a giugno 2025, momento del pensionamento dell’attuale Segretario comunale, nonché la situazione da luglio 2025 in avanti, che registrerà un impatto positivo sui costi totali del personale.

È cruciale considerare che l’entità dell’impatto potrebbe variare e sarà influenzata dalle eventuali modifiche all’organigramma che saranno implementate dopo il primo anno di sperimentazione. Va notato altresì che l’impatto tiene conto dei costi di formazione, ma non include eventuali costi di aggiornamento e miglioramento delle strutture tecniche.

Visto quanto sopra il Municipio invita a voler

**risolvere:**

1. Il preventivo del centro di costo 022 è modificato come segue: il totale dei costi di gestione corrente viene portato a CHF 926'850.00 contro i precedenti CHF 724'750.00. Il disavanzo del centro di costo si fissa in CHF 813'350.00 contro i precedenti CHF 611'250.00.
2. Il preventivo del centro di costo 023 è modificato come segue: il totale dei costi di gestione corrente viene protato a CHF 132'600.000 contro i precedenti CHF 117'600.00. Il disavanzo del centro di costo si fissa in CHF 132'600.00 contro i precedenti CHF 117'600.00.
3. Il nuovo fabbisogno si fissa in CHF 4'603'912.85.
4. Il nuovo risultato di gestione corrente evidenzia un avanzo di CHF 10'037.15.

Con la massima stima.

Il Sindaco

Paolo Senn

PER IL MUNICIPIO



Il Segretario

Roberto Salmina

Per esame e rapporto

Commissione			
Gestione	Petizioni	Edilizia	Piano Regolatore