

TI_GERICHTE 52.2018.357 vom 4. Juli 2018

TI Tribunale d'appello, 2018-07-04, IT

Quelle: https://mcp.opencaselaw.ch/entscheid/ti_gerichte_52.2018.357

FR: TI_GERICHTE 52.2018.357 du 4 juillet 2018

IT: TI_GERICHTE 52.2018.357 del 4 luglio 2018

Regeste

Dipendente cantonale. Attribuzione di una classe di stipendio lesiva del principio della parità di trattamento

Erwägungen

E. 1

LPAm), è dunque ricevibile in ordine.

E. 1.1

La competenza del Tribunale è data dall'art. 40 cpv. 1 LStip in combinazione con l'art. 66 cpv. 1 della legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995 (LORD; RL 173.100). La legittimazione attiva del ricorrente è certa (art. 65 cpv. 1 della legge sulla procedura amministrativa del 24 settembre 2013; LPAm; RL 165.100). Il ricorso, tempestivo (art. 68 cpv.

E. 1.2

Il giudizio può essere emanato sulla base degli atti, integrati dalla documentazione acquisita dal Tribunale (art. 25 cpv. 1 LPAm).

E. 2

Occorre innanzitutto premettere che, contrariamente a quanto sostenuto dalla Sezione delle risorse umane, le contestazioni del ricorrente sono ricevibili e non esulano dall'oggetto della risoluzione impugnata. Infatti, con la sua decisione, il Consiglio di Stato ha assegnato al ricorrente la classe di stipendio 4, stabilita dal RClass per la funzione di capo cuochi. Al ricorrente è senz'altro data facoltà di insorgere contro questa risoluzione contestando l'attribuzione di una classe di stipendio a suo dire non consona alle sue mansioni e responsabilità e lesiva del principio della parità di trattamento. Tanto più che prima dell'emanazione della medesima il ricorrente aveva già sollecitato il riconoscimento della posizione rivendicata con il ricorso.

E. 3.1

Per prassi costante, il principio della parità di trattamento, garantito in termini generali dall'art. 8 cpv. 1 della Costituzione federale del 18 aprile 1999 (Cost.; RS 101), non permette di fare, tra casi simili, distinzioni che nessun fatto importante giustifica o di sottoporre a un regime identico situazioni che presentano tra loro differenze rilevanti e di natura tale da rendere necessario un trattamento diverso. Le situazioni paragonate non devono necessariamente essere identiche sotto ogni aspetto, la loro similitudine va stabilita per quel che riguarda i fatti pertinenti per la decisione da prendere (DTF 140 I 201 consid. 6.5.1, 129 I 113 consid. 5.1, 125 II 345 consid. 10b, 124 II 193 consid. 8d/aa, 121 I 104

consid. 4a; RDAT I-1997 n. 10 consid. 3a; Jörg Paul Müller , Die Grundrechte der schweizerischen Bundesverfassung, Berna 1991, 2. ed., pag. 239; Beatrice Weber-Dürler , Zum Anspruch auf Gleichbehandlung in der Rechtsanwendung, ZBl 2004, pag. 1 seg.).

E. 3.2

Nei rapporti di pubblico impiego, l'art. 8 cpv. 1 Cost. esige che i dipendenti che svolgono lo stesso lavoro percepiscano la stessa retribuzione. Agli enti pubblici è per principio riconosciuto un ampio margine discrezionale nell'allestimento degli ordinamenti retributivi. L'autorità di ricorso deve allora imporsi un certo riserbo quando si tratta non soltanto di paragonare due categorie d'aventi diritto ma di giudicare un intero sistema di remunerazione per evitare il rischio di creare nuove disuguaglianze (DTF 129 I 161 consid. 3.2, 123 I 1 consid. 6b; STF 8C_158/2016 del 2 febbraio 2017 consid. 5.2). Nel rispetto del divieto d'arbitrio e del principio di uguaglianza, fra i molti fattori che caratterizzano l'attività del singolo funzionario gli enti pubblici possono scegliere gli aspetti che ritengono maggiormente qualificanti per definirne la retribuzione (DTF 141 II 411 consid. 6.1.1, 131 I 105 consid. 3.1 con riferimenti, 129 I 162 consid. 3.2, 125 I 71 consid. 2c/aa; STA 52.2016.541/543-545 del 18 settembre 2017 consid. 2). Censurabili sono soltanto le distinzioni che, non fondandosi su motivi oggettivi e pertinenti, non appaiono ragionevolmente sostenibili (STA 52.2012.184 del 28 novembre 2013 consid. 4.1; Vincent Martenet, L'égalité de rémunération dans la fonction publique, AJP/PJA 1997, pag. 825 seg.). Per costante giurisprudenza, l'art. 8 Cost. non risulta violato quando differenze di stipendio dipendono da motivi oggettivi quali l'età, l'anzianità di servizio, l'esperienza, gli oneri familiari, le qualifiche, il tipo e la durata della formazione, il tempo di lavoro, le prestazioni, il tipo di mansioni oppure il grado di responsabilità del dipendente (DTF 141 II 411 consid. 6.1.1, 139 II 61 consid. 5.3.1, 138 I 321 consid. 3.3, 131 I 105 consid. 3.1, 123 I 1 consid. 6c). Altre circostanze, che non attengono alla persona o all'attività del dipendente, possono ugualmente giustificare, perlomeno temporaneamente, delle differenze di salario, ad esempio una situazione congiunturale che rende più arduo il reclutamento del personale (2P.10/2003 del 7 luglio 2003, consid. 3.3.), oppure delle ristrettezze finanziarie della collettività pubblica (DTF 143 II 65 consid. 5.2; STF 8C_969/2012 del 2 aprile 2013 consid. 2.2, 2P.70/2004 del 17 aprile 2005 consid. 2 e 3; Martenet , op. cit., pag. 836 e segg.).

E. 4

Redige sia i rapporto richiesti dal mandato dell'UAI sia i documenti interni

E. 4.1

Il CPS è una struttura dell'Ufficio degli invalidi che può accogliere da 60 a 70 persone di età compresa fra i 14 e i 60 anni che, in seguito a un danno alla salute, beneficiano di provvedimenti professionali stabiliti da una decisione da parte dell'Assicurazione invalidità. Questi provvedimenti sono messi in atto dagli operatori del centro e possono assumere forme diverse; segnatamente lo stage, l'osservazione mirata con lo scopo di valutare qualità e attitudini professionali (accertamento), il reinserimento professionale, come anche un percorso di apprendistato (cfr. art. 5 della legge sull'integrazione sociale e professionale degli invalidi del 14 marzo 1979; LISPI; RL 875.100). I settori nei quali il centro offre una formazione interna sono i seguenti: commercio, cucina, informatica, meccanica, orologeria, manutenzione, economia domestica e giardinaggio. La pianta organica dell'Ufficio degli invalidi prevede, tra le altre posizioni, quella di capo cuochi/e, inserito in classe 4, e quella

di operatore/trice sociale I, in classe 6 (cfr. RClass).

E. 4.2

Il ricorrente ha prodotto in questa sede una descrizione della sua funzione aggiornata all'8 febbraio 2018, sottoscritta da lui e dal suo funzionario dirigente. La medesima non è tuttavia stata vistata dalla Sezione delle risorse umane. L'attendibilità del documento in relazione ai compiti assegnati emerge sia dall'elenco delle mansioni stilato dai funzionari dirigenti con lo scritto del 28 maggio 2018 alla Sezione delle risorse umane, sia dall'ultima descrizione della funzione disponibile, del 2012, di poco diversa (cfr supra, consid. A). I contenuti della descrizione del 2018 sono i seguenti. Scopo della funzione Realizzare le attività educative, formative e di osservazione per gli utenti assegnati al Centro professionale e sociale (CPS) nell'ambito di misure dell'Ufficio Assicurazione e Invalidità (UAI) nel settore professionale di riferimento e provvedere alla sua organizzazione e al suo funzionamento. Responsabilità principali 1. Assicura il buon funzionamento e la qualità del servizio offerto dal proprio settore 2. Collabora all'elaborazione di un progetto individuale per gli utenti inseriti nel settore assegnato e applica le decisioni prese in seno alle riunioni di rete 3. Organizza e promuove delle attività di osservazione, formazione e riallineamento applicando le direttive previste dalla Legge federale per la formazione professionale (LFPr) e dall'ordinanza relativa al settore formativo di riferimento, assicurando un accompagnamento individualizzato orientato agli obiettivi prefissati

E. 4.3

Le descrizioni delle funzioni degli operatori sociali attivi presso il CPS sono state suddivise dalla Sezione delle risorse umane in quattro tipologie, secondo quanto di seguito riportato. Tipo 1 Comprende tre collaboratori: uno con maturità rilasciata dalla scuola cantonale di commercio, uno con diploma di educatore specializzato e uno con bachelor di operatore sociale. Scopo della funzione Coordina l'esecuzione dei provvedimenti professionali richiesti dall'Assicurazione invalidità. Responsabilità principali 1. Pianifica i percorsi formativi e di stage in collaborazione con gli operatori del CPS. 2. Verifica regolarmente l'andamento della formazione degli utenti. 3. Coordina il percorso e accompagna individualmente le persone nello svolgimento dei provvedimenti AI. 4. Gestisce le problematiche che possono insorgere durante i provvedimenti (conflitti sul posto di lavoro, a scuola). 5. Ricerca posti di stage. 6. Mantiene contatti regolari con la rete esterna, i datori di lavoro e i settori del CPS.

E. 4.4

Dalle descrizioni della funzione del 2012 e del 2018 e dalle dichiarazioni dei funzionari dirigenti emerge che il compito principale dell'insorgente è quello di occuparsi di mettere in atto i provvedimenti stabiliti dall'assicurazione invalidità per gli utenti assegnati al settore della cucina. Le sue mansioni e responsabilità appaiono del tutto analoghe, per non dire identiche, a quelle attribuite agli operatori sociali del tipo 4 nei rispettivi settori di competenza. Per l'esercizio di questa funzione non occorre inoltre possedere un titolo di studio specifico nel campo del sociale. Infatti, solo uno degli otto dipendenti del gruppo 4 è formato quale assistente sociale, mentre gli altri dispongono di titoli di studio in campi diversi (informatica, meccanica, orologeria ed economia) che evidentemente mettono al servizio della formazione e dell'accompagnamento degli utenti a loro assegnati. Non si intravede dunque alcun valido motivo per cui il ricorrente, che esercita le medesime mansioni, ma nel settore della cucina, dovrebbe meritare un trattamento salariale diverso. Il

fatto che la sua attività implichi anche la gestione della mensa nulla muta a questa circostanza. La sua funzione si avvicina senz'altro di più, in termini di responsabilità e competenze, a quella dei predetti operatori sociali rispetto a quella dei capo cuochi attivi presso l'Ufficio della refezione e dei trasporti scolastici del Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport, inseriti in classe 4. Il fatto che questi ultimi annoverino tra le loro mansioni la formazione degli apprendisti cuochi e degli aiuto cucina non basta per equiparare i loro compiti a quelli dell'insorgente, svolti nello specifico contesto del CPS in cui l'attenzione agli utenti assume una valenza del tutto particolare. La decisione impugnata si dimostra pertanto lesiva del principio della parità di trattamento. 5. Visto quanto precede, il ricorso va parzialmente accolto e la decisione impugnata annullata. Gli atti sono rinviati al Governo affinché rilasci una nuova decisione conforme al principio della parità di trattamento, assegnando al ricorrente la classe di stipendio 6. Sulla denominazione della funzione e il numero esatto di aumenti spetta all'autorità di nomina pronunciarsi. 6. Dato l'esito, la tassa di giustizia va posta a carico dello Stato, intervenuto a tutela dei propri interessi pecuniari (art. 47 cpv. 1 e 6 LPAmM). Esso verserà inoltre al ricorrente congrue ripetibili (art. 49 cpv. 1 LPAmM; cfr. STF 2C_1185/2016 del 7 giugno 2018 consid. 6.2 con riferimenti). Per questi motivi, decide: 1. Il ricorso è parzialmente accolto. Di conseguenza: 1.1. la decisione del 4 luglio 2018 (n. 3153) del Consiglio di Stato è annullata nella misura in cui ha promosso RI 1 nella funzione di capo cuochi/e e lo ha iscritto nella classe 4 dell'organico con 12 aumenti; 1.2. gli atti sono rinviati al Governo per nuova decisione ai sensi del consid. 5. 2. La tassa di giustizia di fr. 1'800.- è posta a carico dello Stato. Al ricorrente è restituito l'anticipo versato. Lo Stato rifonderà inoltre al ricorrente fr. 1'000.- a titolo di ripetibili. 3. Contro la presente decisione è dato ricorso in materia di diritto pubblico al Tribunale federale a Lucerna entro il termine di 30 giorni dalla sua notificazione (art. 82 segg. e 90 segg. della legge sul Tribunale federale del 17 giugno 2005; LTF; RS 173.100). Il valore di causa è superiore a fr. 15'000.- (art. 51 cpv. 1 lett. a e art. 85 cpv. 1 lett. b LTF). 4. Intimazione a: Per il Tribunale cantonale amministrativo Il presidente
La vicecancelliera

E. 5

Garantisce, negli ambiti di sua competenza, l'applicazione del Regolamento del CPS, assicurando il rispetto delle regole di sicurezza e igiene

E. 6

Utilizza con cura le attrezzature, gli utensili e il materiale messo a disposizione

E. 7

Redige i rapporti previsti dai vari provvedimenti.

E. 8

Offre flessibilità operativa in caso di necessità di servizio. Tipo 2 Comprende due collaboratori in possesso di un bachelor, uno come assistente sociale, l'altro come educatore sociale SUPSI. Responsabilità principali Accompagnare l'utente nel percorso educativo per raggiungere il risultato indicato nel mandato definito dall'Ufficio assicurazione invalidità (AI). Responsabilità principali 1. Collabora all'elaborazione di un progetto individuale per gli assicurati inseriti al servizio educativo e abitativo (SEA) e applica le decisioni prese in seno alle riunioni di rete. 2. Segue i percorsi per il conseguimento degli obiettivi educativi e formativi tramite riunioni interne al CPS. 3. Garantisce agli assicurati di riferimento del proprio servizio un accompagnamento educativo e un piano di sviluppo individualizzato. 4.

Organizza in collaborazione con i colleghi, il proprio settore lavorativo per assicurare il raggiungimento degli obiettivi del servizio. 5. Redige i rapporti richiesti dall'ufficio dell'Assicurazione Invalidità. 6. Garantisce, negli ambiti di sua competenza, l'applicazione del Regolamento del CPS, assicurando il rispetto delle regole di sicurezze e igiene. 7. Offre flessibilità operativa in caso di necessità di servizio. Tipo 3 Comprende cinque collaboratori: quattro hanno un diploma di operatore sociale, mentre uno ha una licenza come educatore. Scopo della funzione Realizzare le attività educative, formative e di osservazione per gli utenti assegnati al Centro professionale e sociale (CPS) nell'ambito di misure dell'Ufficio Assicurazione e Invalidità (UAI) nel settore di riferimento e provvedere alla sua organizzazione al suo funzionamento. Responsabilità principali 1. Assicura il buon funzionamento e la qualità del servizio offerto dal proprio settore 2. Collabora all'elaborazione di un progetto individuale per gli utenti inseriti nel settore assegnato e applica le decisioni prese in seno alle riunioni di rete 3. Assicura un accompagnamento individualizzato identificando le competenze degli assicurati tramite l'organizzazione di un percorso orientativo che preveda attività adatte agli obiettivi prefissati 4. Redige sia i rapporti richiesti dal mandato dell'UAI sia i documenti interni 5. Garantisce, negli ambiti di sua competenza, l'applicazione del Regolamento del CPS, assicurando il rispetto delle regole di sicurezza e igiene 6. Utilizza con cura le attrezzature, gli utensili e il materiale messo a disposizione 7. Offre flessibilità operativa in caso di necessità di servizio Tipo 4 Comprende otto collaboratori: uno in possesso di un diploma quale operatore sociale, due di un diploma di informatico di gestione, due di un attestato di meccanico, uno di un attestato di orologiaio riparatore, un altro di attestato di orologiaio-microelettronico, mentre l'ultimo di un bachelor in scienze economiche. Scopo della funzione Realizzare le attività educative, formative e di osservazione per gli utenti assegnati al Centro professionale e sociale (CPS) nell'ambito di misure dell'Ufficio Assicurazione e Invalidità (UAI) nel settore professionale di riferimento e provvedere per lo stesso settore alla sua organizzazione e funzionamento. Responsabilità principali 1. Assicura il buon funzionamento e la qualità del servizio offerto dal proprio settore 2. Collabora all'elaborazione di un progetto individuale per gli utenti inseriti nel settore assegnato e applica le decisioni prese in seno alle riunioni di rete 3. Organizza e promuove delle attività di osservazione, formazione e riallenamento applicando le direttive previste dalla Legge federale per la formazione professionale (LFPr) e dall'ordinanza relativa al settore formativo di riferimento, assicurando un accompagnamento individualizzato orientato agli obiettivi prefissati 4. Redige sia i rapporti richiesti dal mandato dell'UAI sia i documenti interni 5. Garantisce, negli ambiti di sua competenza, l'applicazione del Regolamento del CPS, assicurando il rispetto delle regole di sicurezza e igiene 6. Utilizza con cura le attrezzature, gli utensili e il materiale messo a disposizione 7. Offre flessibilità operativa in caso di necessità di servizio Tipo 5 Comprende un solo collaboratore con patente magistrale. Scopo della funzione Dare sostegno scolastico personalizzato agli utenti del CPS fornendo loro le competenze di base e il necessario supporto per poter seguire le attività didattiche nell'ambito di un apprendistato Responsabilità principali 1. Verifica e valuta il livello di competenze scolastiche degli utenti nella fase di osservazione e/o accertamento 2. Prepara gli utenti per gli aspetti scolastici necessari a iniziare un apprendistato 3. Segue e fornisce sostegno scolastico agli utenti nel corso dell'apprendistato 4. Sostiene e prepara gli utenti agli esami per l'ottenimento dell'attestato federale di capacità o per altre certificazioni 5. Redige sia i rapporti richiesti dal mandato dell'UAI sia i documenti interni al CPS 6. Collabora con i colleghi del CPS per fornire il necessario supporto 7. Offre flessibilità operativa in caso di

necessità di servizio

Export aus OpenCaseLaw (CC0). Verbindlich ist allein der vom erlassenden Gericht veröffentlichte Originaltext. Quellen-URL siehe oben.