

ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE LE INDENNITÀ PER SERVIZIO DI PICCHETTO, TRASFERTE E ALTRE SPESE DEL PERSONALE

Il Municipio di Val Mara, richiamati:

- l'articolo 146 del Regolamento Comunale;
- l'articolo 192 della Legge Organica Comunale;
- la risoluzione municipale no. 281 del 8 maggio 2023

Decreta

Art. 1 Indennità per servizio di picchetto

1. L'indennità per servizio di picchetto è concessa a quei dipendenti che, a turni e durante il tempo libero, se necessario e richiesto per la funzione ricoperta, sono tenuti a rimanere a disposizione per entrare autonomamente in servizio o essere chiamati immediatamente in servizio per un intervento di lavoro.
Essere a disposizione significa essere raggiungibili ad un preciso recapito ed essere al lavoro il più presto possibile, al più tardi entro un'ora.
2. I dipendenti, in ossequio all'art. 47 ROD sono tenuti a prestare la loro attività anche fuori e oltre il normale orario di lavoro qualora le esigenze di servizio lo impongano.
3. Il picchetto per il Comune e per il servizio di approvvigionamento idrico è organizzato per tutto l'anno. Il servizio di picchetto per il servizio neve e/o spargimento sale è organizzato per i mesi invernali.
4. I compiti vengono definiti con una direttiva interna, in ogni caso il responsabile del picchetto si deve assicurare di avere a disposizione tutto il necessario per l'entrata in servizio del picchetto (telefono di picchetto e dispositivo di controllo per acquedotto).
5. Il piano dei turni di picchetto viene allestito dall'Ufficio tecnico, è semestrale e deve essere consegnato ai municipali e ai servizi comunali. Il picchetto inizia il lunedì mattina alle 7.30, per terminare il lunedì della settimana successiva alle ore 7.30, Mutamenti dei turni sono ammessi con l'accordo dei dipendenti e alla condizione che non venga pregiudicato il servizio.
6. In caso di assenze per malattia o infortunio, il responsabile dell'Ufficio Tecnico è autorizzato a chiamare in servizio il sostituto di picchetto o un altro dipendente.
7. Per il servizio di picchetto sono previste le seguenti indennità:
 - a) Fr. 10.- forfettari per ogni giorno lavorativo.
 - b) Fr. 50.- forfettari nei giorni quali il sabato, la domenica e festivi.



8. Alle indennità previste al cpv. 7 del presente articolo si assommano, in caso d'intervento effettivo, quelle contemplate al cpv. 4 dell'art. 47 ROD, se sono ottemperate le condizioni cumulative poste dall'art. 47 ROD. Il tempo di picchetto non è considerato tempo di lavoro.
9. Le indennità sono versate due volte all'anno di regola con gli stipendi dei mesi di giugno e dicembre, sulla scorta dell'elenco delle prestazioni effettive allestito dall'Ufficio tecnico comunale.

Art. 2 Indennità di trasferta

1. Per principio ogni dipendente deve ridurre al minimo i propri viaggi di servizio e allestire i programmi di lavoro in modo da causare le minori spese possibili al Comune. I funzionari dirigenti sono responsabili dell'applicazione di tale principio.
2. Da parte del Comune, non sono dovute indennità di trasferta quando non esistono spese effettive o quando la spesa è stata sostenuta o rimborsata da altri enti.
3. Le missioni d'ufficio autorizzate dal Municipio o dal funzionario dirigente, i corsi di formazione e di aggiornamento autorizzati, danno diritto alle seguenti indennità:

nel Cantone:

- a. spese di viaggio: rimborso del costo del biglietto ferroviario di IIa classe.
Per tutti gli altri mezzi di trasporto pubblici, è rimborsato il costo del biglietto alla tariffa ordinaria.
Nel caso di trasferte collettive, è rimborsato il costo del mezzo di trasporto più favorevole.
- b. spese di pernottamento (compresa colazione): spese effettive, al massimo Fr. 150.- a pernottamento.
- c. spese per vitto: spese effettive per pranzo e/o cena, al massimo Fr. 25.- per pasto.

Le spese per il pranzo e la cena sono riconosciute se la partenza del dipendente avviene prima delle ore 12.00, rispettivamente il ritorno dopo le ore 20.00.

fuori Cantone:

- a. spese di viaggio: rimborso del costo del biglietto ferroviario di IIa classe.

Per tutti gli altri mezzi di trasporto pubblici, è rimborsato il costo del biglietto alla tariffa ordinaria.

Nel caso di trasferte collettive, è rimborsato il costo del mezzo di trasporto più favorevole.
- b. spese di pernottamento (compresa colazione): spese effettive, al massimo Fr. 200.- a pernottamento.



- c. spese per vitto: spese effettive per pranzo e/o cena, al massimo Fr. 40.- per pasto.

Le spese per il pranzo e la cena sono riconosciute se la partenza del dipendente avviene prima delle ore 12.00, rispettivamente il ritorno dopo le ore 20.00.

Art. 3 Uso veicoli privati

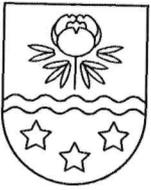
1. L'uso di veicoli privati è riconosciuto quando i mezzi di trasporti pubblici, di proprietà del Comune o da esso messi a disposizione, non offrono la possibilità di raggiungere direttamente o convenientemente il luogo della missione.
2. L'uso di veicoli privati deve essere autorizzato dal responsabile del servizio.
3. Per l'uso di veicoli privati, vengono riconosciute le seguenti indennità omnicomprensive:
 - a. Fr. 0.65 al km per autoveicoli;
 - b. Fr. 0.25 al km per motocicli.
4. La percorrenza chilometrica è calcolata in base al tragitto più breve. Il tragitto dal domicilio o luogo di residenza al luogo di lavoro, come pure l'eventuale differenza fra il luogo della missione e il luogo di domicilio o di residenza, non dà diritto ad indennità.
5. Quando più dipendenti possono far capo ad un unico veicolo, viene riconosciuta una sola indennità.
6. Le ore impiegate per le trasferte eccedenti il normale orario di lavoro vengono riconosciute senza nessun complemento straordinario.
7. Per l'uso ricorrente del veicolo privato nell'ambito lavorativo, su proposta del responsabile del servizio, il Municipio può determinare delle indennità fisse annuali.

Art. 4 Spese telefoniche

1. A taluni collaboratori, per motivi legati alla funzione e mediante decisione municipale, può essere rimborsato, parzialmente o totalmente, l'abbonamento telefonico a garanzia della loro reperibilità.
2. Il Segretario comunale, anche su proposta dei responsabili dei servizi, può autorizzare la dotazione di telefoni portatili a singoli dipendenti.

Art. 5 Entrata in vigore

1. In ossequio all'art. 192 LOC, la presente ordinanza è pubblicata agli albi comunali dal 11 maggio 2023 per 30 giorni, periodo entro il quale è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in essa contenute (art. 44 RALOC).
2. La stessa entra in vigore con effetto al 1. giugno 2023.



Comune di Val Mara

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:
Jean-Claude Binaghi



Il Segretario:
Abramo Civatti