



COMUNE DI MORBIO INFERIORE

Ordinanza municipale

riguardante le indennità per il regolare lavoro notturno, domenicale e festivo, mansioni particolari, gettoni di presenza, missioni e rimborso spese

Il Municipio di Morbio Inferiore, richiamati gli articoli 26, 35 e seguenti del regolamento comunale del 17 dicembre 2001 e gli articoli 45, 46 e 50 del Regolamento Organico dei dipendenti del Comune di Morbio Inferiore del 5 ottobre 1999.¹⁾

d e c r e t a

A - INDENNITÀ PER REGOLARE LAVORO NOTTURNO, DOMENICALE E FESTIVO, MANSIONI PARTICOLARI E ALTRE PRESTAZIONI

Servizio notturno

Art. 1 L'indennità per lavoro notturno nei giorni feriali e festivi ammonta a fr. 5.--/ora dalle ore 20.00 alle ore 06.00.
Le prestazioni straordinarie soggette ai supplementi previsti dall'articolo 45 ROD non danno diritto a indennità per lavoro notturno.

Servizio festivo

Art. 2 L'indennità per lavoro nelle domeniche o nei giorni festivi riconosciuti ammonta a fr. 4.--/ora.
Le prestazioni straordinarie soggette ai supplementi previsti dall'art. 45 ROD non danno diritto a indennità per lavoro festivo.

Servizio di picchetto

Art. 3²⁾ Il dipendente al quale è richiesto un servizio di picchetto a domicilio ha diritto alle seguenti indennità:
– dal lunedì al venerdì dalle 17.00 alle 07.30: indennità unica di Fr. 20.--
– sabato, domenica e festivi: indennità unica di Fr. 50.-- al giorno.
Per servizio di picchetto si intende l'obbligo di reperibilità tramite apparecchio ricerca persona e di prontezza di intervento entro breve termine.
Gli interventi dei dipendenti di picchetto sono retribuiti in conformità dell'art. 45 ROD.

Altre indennità

Art. 4 Il Municipio può riconoscere il versamento di altre indennità per lo svolgimento di mansioni particolari o altre prestazioni di cui all'art. 50 ROD fino ad un massimo di Fr. 5'000.-- annui.
Per l'acquisto di indumenti per il personale della squadra esterna valgono le vigenti disposizioni interne adottate dall'ufficio tecnico.

¹⁾ Introduzione modificata con risoluzione 16 settembre 2002, pubblicata dal 19 settembre al 3 ottobre 2002.

²⁾ Articolo modificato con risoluzione 10 giugno 2013, pubblicata dal 13 al 27 giugno 2013.

B - MISSIONI D'UFFICIO, CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Trasferte
d'ufficio

Art. 5 Le missioni d'ufficio e i corsi di formazione e aggiornamento ordinati o autorizzati danno diritto alle seguenti indennità:

spese di viaggio: costo del biglietto ferroviario di II. Classe. Per tutti gli altri mezzi di trasporto pubblici è rimborsato il costo del biglietto alla tariffa ordinaria. Nel caso di trasferte collettive verrà rimborsato il costo del mezzo di trasporto più favorevole;

diaria: le spese effettive ma al massimo fr. 35.-- per pasto e fr. 100.-- per pernottamento.

Tutte le spese di cui al presente articolo devono essere documentate e giustificate.

Per corsi di formazione e aggiornamento autorizzati su richiesta del dipendente può essere preventivamente concordata la parziale o totale presa a carico delle spese da parte dell'interessato.

I corsi obbligatori sono considerati come tempo di lavoro. I corsi facoltativi possono essere considerati, parzialmente o integralmente, come tempo di lavoro. Per i municipali vale quanto previsto dall'art. 35 del regolamento comunale.¹⁾

Automezzi
privati

Art. 6 L'uso di veicoli privati per ragioni di lavoro dev'essere preventivamente autorizzato.

L'utilizzazione dà diritto alle seguenti indennità:

- ciclomotore o scooter fr. 300.-- annui;
- automobile fr. 0.60 al km qualunque sia la potenza del veicolo e il numero dei passeggeri.

La percorrenza chilometrica è calcolata in base al tragitto più breve.

Il tragitto dal domicilio al luogo di servizio e viceversa non dà diritto ad indennità.

Il Municipio stipula una polizza casco collettiva per la copertura delle corse di servizio.

Competenze

Art. 7 Le decisioni relative a corsi di formazione, missioni e rimborsi di cui agli artt. 5 e 6 competono al Sindaco e al Segretario comunale quando il costo a carico del Comune è inferiore a Fr. 1'000.-- e la durata non eccede le due giornate lavorative.

Negli altri casi la decisione compete al Municipio.

C - GETTONI DI PRESENZA

a) municipali

Art. 8 ...²⁾

b) membri di
commissioni e
delegazioni
comunali

Art. 9³⁾ Ai membri delle commissioni e delegazioni comunali è corrisposta una indennità di Fr. 30.-- per ogni seduta.

Per le sedute del Consiglio comunale e per la presenza agli uffici elettorali in qualità di membro o delegato di partito non è corrisposta alcuna indennità.

¹⁾ Paragrafo aggiunto con risoluzione 10 giugno 2013, pubblicata dal 13 al 27 giugno 2013.

²⁾ Articolo abrogato con risoluzione 10 giugno 2013, pubblicata dal 13 al 27 giugno 2013, precedente modifica 16.9.02.

³⁾ Articolo modificato con risoluzione 16 settembre 2002, pubblicata dal 19 settembre al 3 ottobre 2002.

c)
rappresentanti
del Comune
presso altri enti

Art. 10¹⁾ Ai rappresentanti del Comune in seno ad altri enti o associazioni è corrisposta una indennità di Fr. 30.-- per ogni seduta, a condizione che non sia prevista un'altra forma di remunerazione.
Se la seduta si tiene fuori Comune è pure riconosciuto il diritto al rimborso delle spese conformemente a quanto previsto dagli artt. 5 e 6.

Rapporti
commissionali

Art. 11 ...²⁾

Dipendenti
del Comune

Art. 12 Per i dipendenti del Comune la partecipazione alle sedute e la stesura di rapporti, se legata allo svolgimento della propria funzione, è considerata come tempo di lavoro. In questo caso non è corrisposto alcun gettone di presenza.

D - MISSIONI SVOLTE DA PERSONE NON ALLE DIPENDENZE DEL COMUNE

Indennità

Art. 13¹⁾ Lo svolgimento di missioni e funzioni straordinarie autorizzate svolte al di fuori dei normali compiti legati alle rispettive cariche dà diritto ad una indennità di Fr. 30.--/ora.

Resta riservato quanto previsto dall'art. 26 del regolamento comunale in merito alla retribuzione dei periti comunali.

Le sedute per le quali è corrisposto un gettone di presenza, così come lo svolgimento delle attività correnti da parte dei municipali, non sono considerate missioni e non danno quindi diritto alle indennità previste dal presente articolo, fatta eccezione per il rimborso delle spese.

Per lo svolgimento delle loro funzioni ordinarie sono riconosciuti ai municipali gli onorari previsti dall'art. 35 cpv. 1 del Regolamento comunale.

Spese

Art. 14 Per missioni svolte fuori Comune è pure riconosciuto il diritto al rimborso delle spese conformemente a quanto previsto dagli artt. 5 e 6.

E - DISPOSIZIONI GENERALI

Notifica alla
cancelleria
comunale

Art. 15 Per le sedute tenute all'interno della casa comunale la notifica delle presenze da parte dei dipendenti, dei municipali e dei consiglieri comunali avviene di regola tramite il sistema automatico di controllo.

In tutti gli altri casi le richieste per il versamento di indennità e rimborso spese devono essere notificate compilando l'apposito formulario disponibile presso la cancelleria. Richieste presentate dopo il 31 marzo dell'anno successivo non sono prese in considerazione.

Versamento
delle
indennità

Art. 16 Per i dipendenti le indennità sono conteggiate e versate unitamente allo stipendio.

Negli altri casi il rimborso delle spese di cui agli artt. 5 e 6, nonché le indennità di cui all'art. 13 sono versati mensilmente. Le altre indennità sono conteggiate e versate annualmente, entro la fine di aprile dell'anno successivo.

¹⁾ Articolo modificato con risoluzione 16 settembre 2002, pubblicata dal 19 settembre al 3 ottobre 2002.

²⁾ Articolo abrogato con risoluzione 16 settembre 2002, pubblicata dal 19 settembre al 3 ottobre 2002.

**Entrata in
vigore**

Art. 17 La presente ordinanza entra in vigore al termine del periodo di pubblicazione ed annulla ogni altra precedente disposizione in materia.

Per il Municipio

Il Sindaco
Claudio Ceppi

Il Segretario
Giovanni Keller

Adottata con risoluzione municipale no 97 del 19 febbraio 2001. Modifiche 16 settembre 2002 e 10 giugno 2013

Pubblicata all'albo comunale dal 27 febbraio al 13 marzo 2001. Modifiche dal 19 settembre al 3 ottobre 2002 e dal 13 al 27 giugno 2013.

Testo aggiornato al 1. luglio 2013.