



1.2.01.02

1° ottobre 2008

Ordinanza municipale concernente le indennità per servizio di picchetto, mansioni speciali, trasferte e altre spese del personale

Il Municipio di Mendrisio

Richiamato

- l'art. 44 e segg. del Regolamento organico dei dipendenti del Comune del 1° gennaio 2006,

emana

le seguenti disposizioni concernenti le indennità per servizio di picchetto, mansioni speciali, trasferte e altre spese del personale.

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 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 mezz'ora.
2. Per il servizio di picchetto sono previste le seguenti indennità:
 - a. Fr. 1.-- all'ora per i giorni di lavoro normale del dipendente previsto dal piano di lavoro;
 - b. Fr. 2.50 all'ora per i giorni di congedo del dipendente.

Art. 2 Indennità di trasferta

1. Per principio ogni dipendente deve ridurre al minimo i propri viaggi di servizio ed allestire i programmi di lavoro in modo da causare le minori spese possibili al Comune. I funzionari dirigenti sono responsabili dell'applicazione di questo 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 II^a classe. In caso di accompagnamento di un Municipale è riconosciuto il rimborso del costo del biglietto di I^a 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.
- b. spese di pernottamento (compresa colazione): le spese effettive, al massimo Fr. 60.--.
- c. spese per vitto: le 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 I^a 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.
- b. spese di pernottamento (compresa colazione): le spese effettive, al massimo Fr. 130.--.
- c. spese per vitto: le 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 nell'ambito del progetto di mobilità aziendale, 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:
 - 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. 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 Servizio irregolare

1. L'indennità per servizio irregolare è concessa a quei dipendenti che per esigenze di lavoro o di turni di servizio non possono consumare i pasti regolari a domicilio.
2. Il dipendente che lavora tra le ore 12.00 e le ore 13.00 e le ore 19.00 e le ore 20.00, escluso inizio e fine lavoro o turno, con una pausa inferiore ad un'ora e che quindi non può prima e dopo questi orari effettuare il pranzo o la cena, ha diritto ad un'indennità di Fr. 10.-- per ogni pasto non consumato.
3. Il personale che per ragioni strettamente legate all'organizzazione del servizio non può prendere lo stesso giorno almeno un pasto regolare fra le ore 12.00 e le ore 13.00 e le ore 19.00 e le ore 20.00 per servizio ininterrotto, ha diritto ad un'indennità per pasto.

Art. 5 Telefono portatile di servizio

Il Segretario comunale, anche su proposta dei responsabili dei servizi, può autorizzare la dotazione di telefoni portatili a singoli dipendenti.

IL MUNICIPIO

Adottata con risoluzione municipale no. 7735 del 29 luglio 2008.

La presente ordinanza, è stata pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC dal 16 settembre 2008 al 1° ottobre 2008.

Modifica dell'articolo 3 cpv. 1 (Uso veicoli privati), adottata con risoluzione municipale no. 6494 del 16 giugno 2015. Pubblicata a norma dell'art. 192 LOC durante il periodo dal 18 giugno 2015 al 18 luglio 2015.

Modifica dell'articolo 5, adottata con risoluzione municipale no. 11586 del 19 novembre 2019. Pubblicata a norma dell'art. 192 LOC durante il periodo dal 22 novembre 2019 al 6 gennaio 2020.