



ORDINANZA MUNICIPALE
Concernente il servizio di picchetto fuori orario
Ris. Mun. 02.12.2024

Il Municipio di Massagno, richiamati:

- il Regolamento comunale
- il Regolamento Organico per i dipendenti del Comune di Massagno

o r d i n a:

Art. 1 Principio

La presente Ordinanza definisce i servizi di picchetto della squadra esterna dell'Ufficio tecnico comunale di Massagno (UTC) fuori dagli usuali orari di lavoro e le mansioni speciali, disciplinandone le modalità e l'ammontare delle indennità.

Art. 2 Servizi di picchetto

¹ È considerato servizio di picchetto il tempo, al di fuori del normale orario di lavoro, nel quale il lavoratore si tiene pronto per eventuali interventi per eliminare perturbazioni, soccorrere in situazioni d'emergenza, effettuare turni di controllo o far fronte ad eventuali pericoli o disagi (ad esempio il servizio spargimento sale e altri interventi urgenti sul territorio).

² Il servizio di picchetto ha la durata di 7 giorni e va da lunedì alle ore 12:00 a lunedì successivo alle ore 12:00.

³ Il capo squadra esterna allestisce una volta l'anno, al più tardi entro il 30 novembre, il calendario del servizio di picchetto per l'intero anno successivo.

⁴ Il calendario è sottoposto per approvazione al Direttore UTC che ne informa il Municipio.

Art. 3 Mansioni ordinarie

È considerata mansione ordinaria il giro di controllo del territorio da eseguire il sabato o la domenica, a seconda delle disposizioni del capo squadra, tra le ore 07:30 e le 10:00, per la verifica puntuale ed eventuale ripristino dei punti critici.

Art. 4 Mansioni speciali

Sono considerate mansioni speciali quelle a carattere urgente quali:

- a) il servizio sgombero neve e spargimento sale,
- b) il servizio ripristino per danni dovuti al maltempo (caduta alberi, strade impraticabili, ecc.),
- c) lo sgombero del campo stradale da segnaletica divelta,
- d) la rimozione delle carcasse animali e la bonifica dell'area,
- e) gli interventi per puntuali richieste da parte della Polizia ed enti di primo soccorso (es. vigili del fuoco, protezione civile, ecc.),
- f) ulteriori interventi non elencati.

Art. 5 Ammontare delle indennità

¹ Per il servizio di picchetto di cui all'art. 2 è riconosciuta una indennità forfettaria lorda fissa di Fr. 200.-- a settimana.

² In caso di servizio pro-rata temporis, l'indennità è così ripartita:

- Fr. 20.-- al giorno nei giorni feriali,
- Fr. 80.-- la domenica.

³ Per lo svolgimento delle mansioni ordinarie di cui all'art. 3 è previsto il recupero in ore di libero, la domenica maggiorate del 50%.

⁴ Per lo svolgimento delle mansioni speciali di cui all'art. 4 è prevista una retribuzione di Fr. 20.--/h lordi.

Art. 6 Versamento delle indennità

¹ Le indennità sono sottoposte dal Direttore del servizio UTC all'avallo dal Capo del personale.

² Il pagamento delle indennità viene effettuato due volte l'anno, in concomitanza con gli stipendi del mese di maggio e di novembre.

Art. 7 Rimedi giuridici

Contro i disposti della presente Ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro 30 giorni dalla sua pubblicazione.

Art. 8 Pubblicazione

Ai sensi dell'art. 192 LOC la presente Ordinanza viene pubblicata all'albo comunale per la durata di 30 giorni e successivamente sul sito del Comune.

Art. 9 Entrata in vigore

¹ Per quanto non contemplato dalla presente Ordinanza fa stato il Regolamento Organico per i dipendenti del Comune di Massagno e la Legge sul lavoro.

² Il controllo del rispetto delle disposizioni della presente Ordinanza spetta al Direttore UTC, risp. al Capo del personale.

³ La presente Ordinanza entra in vigore il 1. gennaio 2025.

Per il Municipio

La Sindaca:

Simona Rusconi

Il Segretario:

Christian Barelli

La presente Ordinanza è pubblicata dal 4 dicembre 2024.