



ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE LE INDENNITÀ PER PRESTAZIONI SPECIALI

IL MUNICIPIO DI GORDOLA

Richiamati

- L'art. 192 LOC;
- l'art. 28 RaLOC
- l'art. 49 del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Gordola
- l'art. 26 del Regolamento Comunale

emana la seguente ordinanza:

Art.1 Campo d'applicazione

Riservate le disposizioni specifiche che dispongono altrimenti, la presente ordinanza si applica:

- ai membri del Municipio;
- ai dipendenti del Comune di Gordola e delle aziende municipalizzate secondo i disposti del Regolamento organico dei dipendenti comunali (ROD),
- ad altri casi particolari stabiliti da Leggi e Regolamenti o decisi di volta in volta dal Municipio.

Art. 2 Principi e competenze

I dipendenti programmano e svolgono le missioni di servizio secondo criteri di razionalità e di economicità.

In caso di adempimento di compiti particolari (oneri di rappresentanza, trasferte particolari in zone discoste) che impongono l'assunzione di spese straordinarie, il dipendente ha diritto alla rifusione delle stesse, ritenuto il preventivo accordo del Municipio.

Le indennità previste dalla presente ordinanza non sono versate allorquando le spese di trasferta, o altre spese, sono già rimborsate da terzi (altri enti o privati).

Art. 3 Viaggi di servizio

Per i viaggi di servizio il dipendente è tenuto ad utilizzare, in ordine di priorità:

- i veicoli di servizio;
- i mezzi di trasporto pubblici (2.a classe);
- il veicolo privato.

Nella scelta del mezzo di trasporto deve essere ottimizzata la razionalità degli spostamenti e minimizzato il costo degli stessi (spese effettive e tempo di trasferta).

Per il rimborso delle spese di viaggio viene ritenuto il percorso più breve tra il posto di lavoro e il luogo di destinazione.

Art. 4 Indennità di trasferta

Per i viaggi di servizio vengono riconosciute le seguenti indennità:

- con veicoli di servizio: nessuna indennità;
- con mezzi pubblici: il prezzo del biglietto intero in 2.a classe;
- con il veicolo privato: fr. 0.80 al km, incluse le spese di carburante, manutenzione e riparazione, coperture assicurative;
- Se documentate le spese di parcheggio.

Art. 5 Pasti e pernottamenti

Ai membri di Municipio ed ai dipendenti impossibilitati a rientrare al proprio domicilio per i pasti principali e i pernottamenti viene riconosciuto di regola il rimborso della spesa effettivamente sostenuta sino a concorrenza dei seguenti importi:

- pasti principali nel Cantone fr. 18.- fuori Cantone fr. 25.-
- pernottamenti nel Cantone e fuori Cantone fr. 160.-

Non vengono corrisposti rimborsi per il pasto o per l'indennità se questi possono essere ragionevolmente consumati al proprio domicilio.

Di regola il rimborso per la cena viene riconosciuto se il rientro al proprio domicilio avviene dopo le ore 20.00.

L'indennità per pernottamento comprende la prima colazione. In casi particolari e giustificati (corsi, manifestazioni organizzate o altro), le maggiori spese documentate possono essere riconosciute se preventivamente autorizzate dal Municipio.

Art. 6 Indennità per servizio di picchetto

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 sul posto di lavoro il più presto possibile, al più tardi entro mezz'ora.

Per il servizio di picchetto sono previste le seguenti indennità giornaliere:

- feriale fr. 22.10 (1.70 x 13 ore)
- sabato e festivo fr. 79.20 (3.30 x 24 ore)

Art. 7 Termini e pagamento

Il dipendente è tenuto a notificare la distinta delle spese e delle indennità entro un termine massimo di due mesi dal momento in cui le stesse si sono verificate al Capo servizio.

Le distinte per il pagamento delle indennità con i relativi giustificativi devono essere trasmesse al Servizio finanze, provviste del visto del Capo servizio.

Il pagamento avviene a ritmo mensile con il versamento del salario a cura del Servizio finanze.

Art. 9 Pubblicazione ed entrata in vigore

La presente Ordinanza viene pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC durante un periodo di 30 giorni ed entra in vigore al 01.01.2016.

E' data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro i termini di pubblicazione.

Con l'entrata in vigore di questa ordinanza, quella approvata dal Municipio di Gordola con RM 2787/21.07.2014 è abrogata.

Per il Municipio

Il Sindaco
arch. A. Zuellig



Il Segretario
T. Stefanicki

Adottata con risoluzione municipale no. 4431 del 14 dicembre 2015