



Comune di Breggia
CH • 6835 Morbio Superiore

Confederazione Svizzera
Repubblica e Cantone Ticino

Breggia, 23 dicembre 2021

ORDINANZA MUNICIPALE **sull'organizzazione del servizio di picchetto e delle relative indennità**

Il Municipio di Breggia, richiamato l'art. 48 del Regolamento Organico dei dipendenti (ROD) del Comune di Breggia del 1° gennaio 2021

ordina:

Art. 1 Definizione.

1. Il servizio di picchetto è il tempo, al di fuori del normale orario di lavoro, nel quale il collaboratore si tiene pronto per assicurare eventuali interventi per eliminare perturbazioni, soccorrere in situazioni d'emergenza, effettuare turni di controllo o far fronte ad eventuali pericoli o disagi.

2. 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.

Art. 2 Campo di applicazione.

La presente ordinanza disciplina in particolare l'organizzazione del servizio di picchetto e le relative indennità per le occorrenze del servizio sgombero neve e/o spargimento dei prodotti antighiaccio sul suolo pubblico, per quelle di gestione dell'acquedotto comunale e per i servizi comunali.

Art. 3 Personale impiegato.

Sono chiamati ad assolvere il servizio di picchetto i dipendenti della squadra esterna.

Art. 4 Competenza organizzativa.

La competenza organizzativa del servizio di picchetto è affidata al funzionario dirigente designato (art. 26 ROD) in collaborazione con il capo squadra.

Art. 5 Periodi.

1. Il picchetto per il Comune e per il servizio di approvvigionamento idrico sono organizzati per tutto l'anno.

2. Il servizio di picchetto per il servizio neve e/o spargimento dei prodotti antighiaccio è organizzato per i mesi di **novembre, dicembre, gennaio, febbraio e marzo**. Il funzionario dirigente designato, se le circostanze meteorologiche lo richiedono, è autorizzato a prolungare il periodo indicato.

Art. 6 Giorni.

1. Il servizio di picchetto (24/24) è istituito anche il sabato, la domenica, il pomeriggio delle viglie di Natale e di Capodanno e negli altri giorni festivi riconosciuti dal Cantone (art. 62 ROD).

2. Durante il servizio di picchetto i dipendenti devono organizzare le loro giornate tenendo conto dell'eventualità di dover effettuare un intervento concreto (art. 1, cpv. 2).

Art. 7 Piano delle presenze.

Il piano dei turni di picchetto è trimestrale e deve essere consegnato ad ogni dipendente, ai municipali e affisso in modo visibile in cancelleria comunale e nella sede amministrativa dell'Ufficio tecnico comunale. Mutamenti dei turni sono ammessi con l'accordo dei dipendenti e alla condizione che non venga pregiudicato il servizio, previa informazione al funzionario dirigente.

Municipio

T: +41 91 695 20 20
F: +41 91 695 20 29
info@comunebreggia.ch
www.comunebreggia.ch

Apertura uffici

lunedì-venerdì 08.00-12.00
mercoledì 16.00-18.00

Ufficio Tecnico

Sede Caneggio

T: +41 91 695 20 25
F: +41 91 684 11 25
utc@comunebreggia.ch
www.comunebreggia.ch

Apertura ufficio

lunedì 08.00-11.30
martedì 08.00-11.30
mercoledì 16.00-18.00
giovedì 08.00-11.30

Art. 8 Assenze per infortunio, malattia.

In caso di assenza per infortunio o malattia il funzionario dirigente designato o il suo sostituto è autorizzato in ogni momento e se necessario a chiamare in servizio un altro dipendente. Si richiamano al riguardo gli articoli 20 cpv. 1 e 22 ROD.

Art. 9 Intervento effettivo e delega decisionale per i servizi comunali e dell'approvvigionamento idrico.

Per i servizi comunali si intende la gestione degli allarmi per eliminare perturbazioni, soccorrere in situazioni d'emergenza o far fronte ad eventuali pericoli o disagi.

Per i servizi di approvvigionamento idrico s'intende invece la gestione degli allarmi, nonché eventuali interventi per la risoluzione di problemi legati al servizio. La decisione spetta al collaboratore di picchetto al quale è pure conferita delega per richiedere, se necessario, l'intervento di terzi. In caso di non reperibilità del funzionario dirigente responsabile, il Sindaco o il capo-dicastero possono altresì ordinare al responsabile di picchetto l'intervento effettivo.

Art. 10 Intervento effettivo e delega decisionale per il servizio invernale.

1. Quale intervento effettivo s'intende la prestazione di servizio sgombero neve o di spargimento del sale antighiaccio necessario per assicurare adeguata sicurezza ai pedoni ed ai veicoli. La decisione spetta al dipendente di picchetto al quale è pure conferita delega per richiedere, se necessario, l'intervento dell'appaltatore esterno. In caso di non reperibilità del funzionario dirigente, il Sindaco o il capo-dicastero possono altresì ordinare al responsabile di picchetto l'intervento effettivo.

2. Il dipendente di picchetto deve autonomamente informarsi in merito alle previsioni meteorologiche nel periodo fissato dal suo turno di picchetto al fine di assicurare immediatezza di intervento in caso di necessità.

Art. 11 Indennità.

1. Il tempo di picchetto non è considerato tempo di lavoro (art. 48 cpv. 1 ROD).

Per il servizio di picchetto al dipendente è riconosciuta un'indennità di CHF 25.00 al giorno che sarà adeguata annualmente al rincaro (art. 43 ROD), la prima volta con effetto al 1° gennaio 2023.

2. In caso di intervento effettivo il tempo impiegato è considerato tempo di lavoro (art. 48 cpv. 2 ROD). In questo caso si applicano le disposizioni fissate dagli articoli 45 e 47 ROD.

3. Le indennità sono versate 2 volte all'anno di regola con gli stipendi dei mesi di giugno e dicembre, sulla scorta dell'elenco delle prestazioni effettive allestito dal tecnico comunale responsabile, in collaborazione con il capo squadra.

Art. 12 Provvedimenti disciplinari

In caso di violazione dei doveri fissati nella presente ordinanza il Municipio interviene secondo i provvedimenti disciplinari previsti dal ROD.

Art. 13 Entrata in vigore.

La presente ordinanza entra in vigore il 1.1.2022 e sostituisce ogni altra disposizione in materia.

Adottata con risoluzione municipale no. 775 del 20.12.2021.

Pubblicata all'albo comunale dal 23 dicembre 2021 al 1° febbraio 2022.

Il Sindaco:
(S. Gaffuri)

PER IL MUNICIPIO



Il Segretario:
(M. Mombelli)

