



COMUNE DI MERGOSCIA

6647 Mergoscia
091/745.12.23

info@comune-mergoscia.ch
www.comune-mergoscia.ch

AVVISO PUBBLICAZIONE ORDINANZA

Il Municipio comunica che presso la Cancelleria Comunale **è esposta in pubblicazione**, la seguente ordinanza:

- ORDINANZA MUNICIPALE IN APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO ORGANICO DEI DIPENDENTI;

È pubblicata per il periodo di 30 giorni all'albo comunale (riservati i termini dell'art. 16 LPAm).

La presente ordinanza entra in vigore secondo la data indicata nell'Ordinanza.

Con decisione municipale 441/2024 il Municipio ha deciso di revocare la pubblicazione precedente inerente all'Ordinanza municipale in applicazione del regolamento organico dei dipendenti, cancellandola entro i termini di pubblicazione e di crescita in giudicato, per sostituirla con la presente.

Riservato il ricorso al Consiglio di Stato ai sensi dell'articolo 208 LOC.

Vogliate gradire i migliori saluti.

IL MUNICIPIO

Orari sportello: LUNEDÌ, dalle ore 10.00-12.00 e dalle ore 13.30-17.00
oppure su appuntamento

Mergoscia, 09.01.2025



COMUNE DI MERGOSCIA

6647 Mergoscia

info@comune-mergoscia.ch

091/745.12.23

www.comune-mergoscia.ch

ORDINANZA MUNICIPALE IN APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO ORGANICO DEI DIPENDENTI COMUNALI

IL MUNICIPIO DI MERGOSCIA

richiamati:

- gli art. 192 della legge organica comunale;
- l'art. 40 e 54 del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Mergoscia;

emana:

Art. 1																
Campo d'applicazione	La presente ordinanza disciplina l'elenco delle funzioni dell'organico dei dipendenti comunali, i relativi requisiti e la loro classificazione entro le classi previste della scala stipendi all'art. 39 del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Mergoscia.															
Art. 2																
Elenco e classificazione delle funzioni	Le funzioni sono assegnate secondo l'ordine seguente: <table border="1"><thead><tr><th>Funzioni</th><th>Formazione</th><th>Classi</th></tr></thead><tbody><tr><td>Segretario comunale</td><td>Maturità commerciale o comprovata pratica professionale in funzione analoga, diploma cantonale di segretario comunale o impegno a conseguirlo entro due anni; il municipio può concedere una proroga di un anno (art. 142 cpv. 2 LOC). Conoscenze lingue nazionali.</td><td>Classe 8 scala cantonale degli stipendi</td></tr><tr><td>Vice Segretario comunale</td><td>Maturità commerciale o comprovata pratica professionale in funzione analoga, diploma cantonale di segretario comunale o impegno a conseguirlo entro due anni (art. 142 cpv. 2 LOC). Conoscenze lingue nazionali.</td><td>Classe 6 scala cantonale degli stipendi</td></tr><tr><td>Funzionario amministrativo</td><td>Maturità commerciale o attestato federale di capacità quale impiegato di commercio o diploma cantonale di funzionario amministrativo degli enti locali o titolo equivalente, comprovata pratica professionale in funzione analoga. Conoscenze lingue nazionali.</td><td>Classe 4 scala cantonale degli stipendi</td></tr><tr><td>Tecnico comunale</td><td>Formazione tecnica superiore nel settore edile, del genio civile o del catasto, attestato cantonale di tecnico comunale.</td><td>Classe 7 scala cantonale degli stipendi</td></tr></tbody></table>	Funzioni	Formazione	Classi	Segretario comunale	Maturità commerciale o comprovata pratica professionale in funzione analoga, diploma cantonale di segretario comunale o impegno a conseguirlo entro due anni; il municipio può concedere una proroga di un anno (art. 142 cpv. 2 LOC). Conoscenze lingue nazionali.	Classe 8 scala cantonale degli stipendi	Vice Segretario comunale	Maturità commerciale o comprovata pratica professionale in funzione analoga, diploma cantonale di segretario comunale o impegno a conseguirlo entro due anni (art. 142 cpv. 2 LOC). Conoscenze lingue nazionali.	Classe 6 scala cantonale degli stipendi	Funzionario amministrativo	Maturità commerciale o attestato federale di capacità quale impiegato di commercio o diploma cantonale di funzionario amministrativo degli enti locali o titolo equivalente, comprovata pratica professionale in funzione analoga. Conoscenze lingue nazionali.	Classe 4 scala cantonale degli stipendi	Tecnico comunale	Formazione tecnica superiore nel settore edile, del genio civile o del catasto, attestato cantonale di tecnico comunale.	Classe 7 scala cantonale degli stipendi
Funzioni	Formazione	Classi														
Segretario comunale	Maturità commerciale o comprovata pratica professionale in funzione analoga, diploma cantonale di segretario comunale o impegno a conseguirlo entro due anni; il municipio può concedere una proroga di un anno (art. 142 cpv. 2 LOC). Conoscenze lingue nazionali.	Classe 8 scala cantonale degli stipendi														
Vice Segretario comunale	Maturità commerciale o comprovata pratica professionale in funzione analoga, diploma cantonale di segretario comunale o impegno a conseguirlo entro due anni (art. 142 cpv. 2 LOC). Conoscenze lingue nazionali.	Classe 6 scala cantonale degli stipendi														
Funzionario amministrativo	Maturità commerciale o attestato federale di capacità quale impiegato di commercio o diploma cantonale di funzionario amministrativo degli enti locali o titolo equivalente, comprovata pratica professionale in funzione analoga. Conoscenze lingue nazionali.	Classe 4 scala cantonale degli stipendi														
Tecnico comunale	Formazione tecnica superiore nel settore edile, del genio civile o del catasto, attestato cantonale di tecnico comunale.	Classe 7 scala cantonale degli stipendi														

	Capo operaio e Sostituto capo operaio	Attestato federale di capacità nelle professioni legate al settore dell'edilizia, del genio civile, dell'artigianato o nel primario, esperienza professionale.	Classe 4 scala cantonale degli stipendi
	Operaio qualificato	Attestato federale di capacità nelle professioni legate al settore dell'edilizia, dell'artigianato o nel primario.	Classe 3 scala cantonale degli stipendi
	Operaio non qualificato e avventizio	Nessun certificato particolare. Predisposizione alla funzione nel settore esterno	Classe 2 scala cantonale degli stipendi
	Art. 3		
Missioni d'ufficio	Per missioni e funzioni autorizzate dal Municipio saranno rimborsate le spese sopportate e giustificate, spese vive.		
	Art. 4		
Mandati di rappresentanza	Per mandati di rappresentanza e funzioni autorizzate dal Municipio saranno rimborsate le spese sopportate e giustificate, spese vive.		
	Art. 5		
Uso veicolo privato	L'indennità chilometrica è fissata in CHF 0.60 per l'uso dell'automobile, escluse le spese di carburante, manutenzione e riparazione, coperture assicurative.		
	Art. 6		
Uniformi e capi d'abbigliamento	Secondo necessità del dipendente.		
	Art. 7		
Picchetti	<p>¹Per il servizio di picchetto settimanale programmato è previsto un compenso forfettario annuale di CHF 2'500.00 per operaio.</p> <p>²Per turni parziali le indennità saranno ridotte in modo proporzionale.</p> <p>³In compensazione, chiunque avrà eseguito il servizio di picchetto settimanale riceverà una settimana di vacanza supplementare (5 giorni lavorativi).</p>		
	Art. 8		
Indennità per servizio notturno, domenicale e giorni festivi e lavoro straordinario	<p>¹ È considerato lavoro straordinario, notturno, domenicale e nei giorni festivi quello che adempie le seguenti condizioni cumulative:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) supera il normale orario di lavoro; b) è svolto al di fuori della normale fascia oraria giornaliera (dalle 06.00 alle 20.00) e nei giorni di sabato, domenica o nei giorni festivi infrasettimanali; c) è ordinato o autorizzato dal Segretario comunale. <p>² Sono riconosciuti i seguenti supplementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 25% dalle 20.00 alle 06.00 nei giorni feriali (dal lunedì al venerdì); - 50% dalle 07.00 alle 19.00 nei giorni di riposo (sabato, domenica o giorni festivi); - 75% dalle 19.00 alle 07.00 nei giorni di riposo (sabato, domenica o giorni festivi). 		
	Art. 9		
Indennità per ore supplementari	<p>¹ Sono considerate ore supplementari quelle che adempiono alle seguenti condizioni: supera il normale orario di lavoro settimanale (40 ore);</p> <p>² Le stesse saranno compensate con ore di recupero o vacanza.</p>		

	Art. 10
Termini e rimedi giuridici	Contro la presente ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il periodo di pubblicazione.
	Art. 11
Entrata in vigore	La presente ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di esposizione agli albi comunali (art. 192 LOC), riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 e segg. LOC. La presente Ordinanza abroga e sostituisce la precedente del 2024 e qualunque altra modifica di Ordinanza nel frattempo intrapresa. La presente ordinanza rimane in vigore fino alla sua abrogazione.

Approvato con Risoluzione Municipale no. 441/2024 del 23.12.2024

Per il Municipio

Il Gerente:

Daniele Mazzali



Il Segretario:

Vincent Carrara

Publicata all'albo comunale dal 10.01.2024 al 10.02.2025.

