



Comune di
Porza

ORDINANZA MUNICIPALE CONCERNENTE LA CLASSIFICAZIONE DELLE FUNZIONI, STIPENDI E INDENNITÀ DEL PERSONALE

Il Municipio di Porza, richiamati gli articoli 192 e 135 cpv.2 LOC, 44 RALOC, 90 RC e 37 del ROD - Regolamento Organico dei dipendenti del Comune di Porza - del 1° gennaio 2018 e ogni altra norma o disposizione in concreto applicabili

ORDINA

la seguente Ordinanza per regolare la classificazione delle funzioni, stipendi e indennità diverse del personale.

Art. 1 Scopo e campo di applicazione

La presente Ordinanza si applica a tutti i dipendenti del Comune di Porza assoggettati al ROD e regola funzioni, stipendi e indennità.

Art. 2 Campo di applicazione

Il dipendente esercita le sue funzioni secondo quanto previsto dal ROD, dall'atto di assunzione, dal mansionario e dalle Ordinanze municipali sul personale.

Art. 3 Scala stipendi

¹ I dipendenti a tempo pieno sono retribuiti secondo le classi di stipendio dei dipendenti cantonali, suddiviso in 12 mensilità (compresa la tredicesima), secondo quanto previsto dalla Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti, art.36 ROD.

² Gli impiegati a tempo parziale sono retribuiti secondo le classi sopraccitate in modo proporzionale al tempo di lavoro effettivo.

Art. 4 Classificazione funzioni

Il disciplinamento delle funzioni, dei relativi requisiti e il loro inserimento nelle rispettive classi di stipendio, è regolato mediante la presente Ordinanza municipale, ai sensi dell'art. 135 cpv.2 LOC e 37 del ROD. Sono stabilite di seguito le cinque (5) aree di professionalità di riferimento.

1 - Area di professionalità: amministrativa, contabile, sicurezza-polizia

Classe	Funzione	Formazione
11	Segretaria/o comunale ¹	Titolo terziario universitario o competenze equivalenti e diploma cantonale che lo abilita all'esercizio della professione (> 20 anni negli Enti locali)
10	Segretaria/o comunale ¹	Titolo terziario non universitario o competenze equivalenti e diploma cantonale che lo abilita all'esercizio della professione
7	Vice Segretaria/o	Titolo terziario non universitario o competenze equivalenti e diploma cantonale che lo abilita all'esercizio della professione

5	Contabile	Titolo secondario o titolo specifico o competenze equivalenti (> 5 anni nel settore pubblico e/o privato)
4	Funzionaria/o amministrativo	Titolo secondario e diploma cantonale degli Enti locali o conoscenze lingue nazionali o competenze equivalenti
3	Impiegata/o amministrativo	Attestato federale di capacità

1) In possesso del diploma cantonale di Quadro dirigente degli Enti locali o impegno a conseguirlo entro 2 anni.

2 - Area di professionalità: tecnica

Classe	Funzione	Formazione
8	Ingegnere civile ² o Architetto ² Responsabile Ufficio tecnico	Titolo terziario non universitario e formazione professionale continua o competenze equivalenti (> 10 anni nel settore pubblico e/o privato)
5	Tecnico comunale	Titolo secondario e diploma cantonale di tecnico comunale o competenze equivalenti (> 5 anni nel settore pubblico e/o privato)

2) In possesso del diploma cantonale di Tecnico comunale o impegno a conseguirlo entro 2 anni.

3 - Area di professionalità: artigianale, industriale, manutenzione

Classe	Funzione	Formazione
4	Capo operaio	Maestria o titolo specifico o competenze equivalenti
3	Operaia/o qualificato	Attestato federale di capacità o titolo specifico
3	Custode delle scuole	Attestato federale di capacità o titolo specifico
3	Cuoca/o responsabile scuola infanzia e mensa scuola elementare	Attestato federale di capacità o titolo specifico
2	Aiuto cuoca/o SI + SE	Attestato federale di capacità o titolo specifico
1	Addetto mensa scuola elementare e scuola dell'infanzia Sorvegliante trasporto scolastico Inserviente Operaio ausiliario	

4 - Area di professionalità: educativa

Classe	Funzione	Formazione
8	Direttore Istituto scolastico	Titolo terziario non universitario o titolo specifico o competenze equivalenti (> 10 anni nel settore pubblico e/o privato)

5 - Area di professionalità: sociosanitaria

Classe	Funzione	Formazione
3	Assistente sociale	Titolo secondario o titolo specifico o competenze equivalenti (> 5 anni nel settore pubblico e/o privato)

Art. 5 Indennità di trasferta – art. 51 ROD

Le spese di trasferta vengono rimesse in base al costo del biglietto ferroviario di seconda classe.

L'eventuale uso dell'autovettura privata per esigenze di servizio deve essere preventivamente autorizzato dal Municipio. L'indennità è stabilita in 0.60 cts. al km. Il dipendente risponde personalmente per i danni da lui patiti o cagionati a terzi per l'uso del proprio veicolo.

Per missioni e funzioni autorizzate dal Municipio saranno rimborsate le spese sopportate e giustificate, spese vive.

Per pranzi o cene, un massimo di Chf. 30.00, per pernottamento e colazione (quando non è possibile raggiungere il proprio domicilio), un massimo di Chf. 100.00, a persona.

Art. 6 Indennità per servizio di picchetto – art. 50 ROD

Il dipendente può essere tenuto a prestare un servizio di picchetto durante il suo tempo libero. Per l'indennità di picchetto è prevista una retribuzione fissa lorda in Chf. 4'000.00 annua per ciascuno dei responsabili. Gli interventi previsti sono fuori orario, serali e compresi il sabato e la domenica. Non sono riconosciute prestazioni straordinarie ai responsabili, i quali devono gestire il servizio in base alle necessità del caso e in modo autonomo, garantendo l'intervento o avvisando il personale adeguato o le Aziende del caso.

Art. 7 Pensionamento anticipato – art. 76 ROD

Il dipendente che ha raggiunto il compimento del 60° anno di età può richiedere al Municipio di essere messo al beneficio del pensionamento anticipato.

Il Municipio, tenute in considerazione le necessità di un'oculata gestione del personale, in termini economici e di qualità delle prestazioni, potrà concedere o meno il pensionamento anticipato; esso si dovrà esprimere entro il termine di 3 mesi dalla richiesta fissando, se del caso, la data dell'entrata in vigore del pensionamento anticipato e l'ammontare del contributo supplementare a carico del datore di lavoro.

Ammontare del contributo supplementare a carico del datore di lavoro

Nel caso di risposta positiva, il Municipio fisserà come segue l'importo da versarsi al dipendente a titolo di indennità straordinaria per cessazione del rapporto di lavoro.

Tale importo verrà versato mensilmente a carico del datore di lavoro fino al raggiungimento del diritto del dipendente a ricevere una rendita AVS di vecchiaia:

1. L'importo mensile massimo è equivalente alla rendita semplice AVS di vecchiaia in vigore al momento della decisione, ritenuto che ogni eventuale onere ad esso relativo è a carico del beneficiario.
2. Tale importo viene ridotto proporzionalmente al grado di occupazione lavorativa del dipendente al momento della decisione.
3. Tale importo viene ridotto di 1/30 per ogni anno di servizio inferiore ai 30 anni prestati alle dipendenze del Comune; ritenuto comunque un massimo di riduzione del 50%.

Art. 8 Commissione di conciliazione – art. 80 ROD

Il dipendente per il quale si prospetta il licenziamento o la disdetta del rapporto d'impiego può sottoporre il caso ad una Commissione conciliativa.

La Commissione è composta da tre (3) membri, due Municipali e il Capo del personale. I compiti principali sono di sentire il dipendente, cercare di risolvere eventuali conflitti e formulare eventuali proposte di accordo o altre soluzioni del caso.

Art. 7 Entrata in vigore

La presente Ordinanza entrerà in vigore alla scadenza dei termini di ricorso. La nuova ordinanza municipale abroga tutte le precedenti disposizioni in materia.



Comune di
Porza

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco: Il Segretario:
Nicola Rezzonico Massimiliano Canonica

Adottata dal Municipio il 27 gennaio 2025 con risoluzione municipale no. 40/25, esposta agli albi comunali dal 30 gennaio al 03 marzo 2025.

6948 Porza, 28 gennaio 2025