



COMUNE DI COLDRERIO

Confederazione Svizzera – Cantone Ticino
Via P.F. Mola 17b – Tel. 091 646 15 84 – Fax 091 646 81 03
e-mail: cancelleria@coldrerio.ch www.coldrerio.ch

Coldrerio, 21 febbraio 2024 – Ris. Mun. no. 4615 (19.02.2024)

ORDINANZA MUNICIPALE

concernente il

IL PICCHETTO PER ALLARMI, EMERGENZE E SERVIZIO INVERNALE DI CALLA NEVE E SPARGIMENTO SALE ANTIGHIACCIO;

il **Municipio di Coldrerio**,

Intende disciplinare il funzionamento dei picchetti per gli allarmi, per gli interventi urgenti in caso di emergenze e per il servizio invernale di calla neve e spargimento di sale antighiaccio.

Richiamati:

- L'art. 49 del Regolamento comunale;
- L'art. 55 del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Coldrerio

d e c r e t a

Art. 1 Indennità per servizio di picchetto, festivo e notturno

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 entro trenta minuti dalla chiama d'allarme.

I picchetti sono svolti settimanalmente da un incaricato:

- della squadra del servizio esterno;

Il servizio di picchetto garantisce un intervento rapido ed efficace 24 ore su 24 ore per i compiti oggetto della presente ordinanza.

Di principio tutti i collaboratori della squadra del servizio esterno sono tenuti a svolgere il servizio di picchetto. In caso di motivate giustificazioni al municipio è affidata la competenza per decidere l'esenzione di un collaboratore dal servizio;

Art. 2 Attrezzatura

Il Municipio mette a disposizione del personale di picchetto l'attrezzatura tecnica necessaria allo svolgimento del servizio.

Al personale ai quali il Comune non mette a disposizione a proprie spese alcun dispositivo mobile e che per motivi di lavoro necessita di essere raggiungibile con messaggi elettronici e telefonicamente al di fuori della propria sede di servizio, il Municipio riconosce un rimborso forfettario di 25 CHF al mese. Il costo dello smartphone resta a carico del dipendente. Al segretario comunale è conferita la delega di decidere a quale dipendente riconoscere questa indennità.

Art. 3 Durata

Il picchetto inizia al lunedì alle ore 16:30 e dura fino al lunedì seguente alle ore 16:30.



Art. 4 Organizzazione

L'organizzazione del picchetto e la definizione dei turni è affidata all'Ufficio tecnico comunale. È facoltà dell'Ufficio tecnico spostare i turni di picchetto, oppure prevedere supplenze temporanee. Per le supplenze di breve durata il picchetto è garantito con accordo degli interessati.

Art. 5 Definizione allarmi

Tipologie di allarmi che richiedono l'intervento del personale di picchetto.

Calla neve

- Intervento in caso di nevicata

Spargimento sale antighiaccio

- Intervento in caso di gelate notturne

Impianti dell'acqua potabile

- Livello basso serbatoi
- Perdite sulla rete
- Blocco pompe
- Guasto impianto ozono
- Allarme intrusione strutture
- Interruzione alimentazione elettrica

Altri allarmi

- Blocco caldaia a cippato / caldaia a gas centrale termica
- Blocco filtro elettrostatico fumi centrale termica
- Interruzione alimentazione elettrica centrale termica
- Blocco pompe fecali Fornasette
- Blocco pompe fecali Parco Paü
- Interruzione alimentazione pompe fecali Fornasette
- Blocco robottino tagliaerba campo sportivo
- Allagamenti
- Incendi
- Inquinamenti
- Caduta alberi
- Franamenti e scoscendimenti di materiale

Art. 6 Calla neve

L'incaricato del picchetto calla neve deve dare l'ordine di partenza per lo sgombero della neve all'assuntore dei giri di calla (di regola quando la neve raggiunge i 5/7 cm di altezza).

Quando è necessario deve avvisare tempestivamente i colleghi del servizio esterno per lo sgombero della neve dai marciapiedi e dai percorsi pedonali.

Art. 7 Spargimento sale antighiaccio

L'incaricato del picchetto decide il momento opportuno per lo spargimento del sale antighiaccio con le attrezzature e il materiale messi a disposizione del Municipio.

Decide il tipo di intervento da attuare (intervento completo lungo tutta la rete viaria comunale, oppure intervento limitato alle zone critiche).

Deve garantire la preparazione dei veicoli e delle apparecchiature per l'esecuzione di un servizio rapido ed efficiente in ogni momento.



Art. 8 Impianti dell'acqua potabile

L'incaricato del picchetto deve garantire un rapido intervento alle chiamate d'allarme che giungono automaticamente dall'impianto di telegestione dell'acquedotto, e alle segnalazioni concernenti le rotture sulla rete di distribuzione.

A dipendenza della situazione dovrà adottare, da solo o con l'ausilio dell'incaricato dell'ufficio tecnico comunale, tutte le misure atte per ripristinare un'erogazione dell'acqua quantitativamente e qualitativamente normale all'utenza.

Art. 9 Altri allarmi

L'incaricato del picchetto deve garantire un intervento in un tempo congruo alla tipologia di allarmi che giungono automaticamente dagli impianti.

A dipendenza della situazione dovrà adottare, da solo o con l'ausilio dell'incaricato dell'ufficio tecnico comunale, tutte le misure atte per ripristinare l'impianto ad un funzionamento normale.

Art. 10 Indennità

Per il picchetto sono previste le seguenti indennità a favore del responsabile:

- CHF 20.00 al giorno (dal lunedì al venerdì);
- CHF 50.00 al giorno (il sabato, la domenica e i giorni festivi);

Le indennità di cui sopra sono soggette alla trattenuta AVS/AI/AD.

L'indennità di picchetto in contanti, su richiesta del dipendente e previo accordo del Responsabile del Personale e del Responsabile del Servizio, può essere convertita in ore secondo le modalità stabilite nel ROD. È escluso il cumulo di ore, le stesse devono essere recuperate entro e non oltre il mese successivo, tenendo in debita considerazione le esigenze operative delle Squadra Esterna e dell'organico a disposizione. Le ore di intervento effettivo effettuate al di fuori dei normali orari di lavoro saranno corrisposte secondo le disposizioni dell'art. 56 ROD.

Art. 11 Responsabilità

Gli incaricati sono personalmente responsabili del buon funzionamento del servizio e dovranno fare in modo di poter intervenire in un tempo massimo di 30 (trenta) minuti dal ricevimento della chiamata. In questo contesto si raccomanda una costante verifica dei telefoni GSM.

Art. 12 Infrazioni

Infrazioni alla presente ordinanza sono punite conformemente agli artt. 35 e seguenti ROD.

Art. 13 Pubblicazione

Contro le disposizioni contenute nella presente ordinanza, pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC e 44 ROLOC dal 22.02.2024 per un periodo di 30 giorni, può essere presentato ricorso al Consiglio di Stato - Bellinzona entro il termine di pubblicazione.

Art. 14 Entrata in vigore

Le presenti disposizioni saranno applicate a partite dalla crescita in giudicato della pubblicazione.

PER IL MUNICIPIO DI COLDRERIO

Il Sindaco:

Ing. Pietro Brenni



Il Segretario:

Andrea Luisoni