

MUNICIPIO DI MUZZANO



telefono +41 (0) 91 966 43 42
fax +41 (0) 91 968 10 27
e-mail cancelleria@muzzano.ch
Web Site www.muzzano.ch

Capo dicastero Oliver Korch
Ris. Municipale 1725/2010 del 15 marzo 2010

Municipio di Muzzano
6933 Muzzano

Funzionario Domenico Barletta
e-mail domenico.barletta@muzzano.ch
Data 22 marzo 2010

Messaggio Municipale no. 5/2010

concernente l'assunzione temporanea di personale avventizio

Signor Presidente,
Signori Consiglieri comunali,

come anticipato nel bollettino di dicembre, il nostro Segretario Ermanno Marcoli ha richiesto e ottenuto un pre-pensionamento per il 1. settembre 2010.

Gli eventi legati alle malversazioni e il periodo di ca. 6 mesi durante i quali il segretario ha lavorato da solo all'interno dell'Amministrazione, hanno fatto sì che cumulasse un numero di giorni di vacanza pari a sette mensilità.

Per fare fronte agli impegni dell'Amministrazione comunale il Municipio, ha concesso al sig. Ermanno Marcoli di poter usufruire di queste vacanze e ritenuto necessario l'assunzione temporanea di un impiegato/a avventizio/a per un periodo massimo di sei mesi, ossia fino alla normalizzazione dell'organico comunale.

Attualmente l'amministrazione è composta da:

- vice segretario e contabile (100 %);
- collaboratrice amministrativa (40%);
- tecnico comunale (collaboratore esterno con una occupazione del 30%).

Questa situazione comporta il pericolo di accumulare ritardi nell'evasione dei lavori correnti e difficoltà nell'affrontare i temi qualificanti politicamente.

In particolare, visto l'impegno ridotto del capotecnico, non sembra razionale impegnare le sue preziose ore per lavori di cancelleria, ma appare come ben migliore la scelta di riservare il suo tempo per lavori qualificati e prettamente tecnici.

Tuttavia ciò comporta che altri tipi di lavori debbano essere svolti da personale ausiliario, si pensa in particolare alle procedure per le domande di costruzione ad all'impegno nel seguire le pratiche, e alla classificazione ordinata degli incarti, sovente complessi e di lunga durata. Per queste attività riteniamo adeguato un impiego di 3 mezze giornate la settimana (30%).

D'altronde, fino all'entrata in funzione del nuovo segretario comunale, anche il resto della cancelleria necessita di essere potenziata per riuscire, nel limite delle possibilità, a svolgere le proprie incombenze.

Per questo si pensa di estendere l'impegno di cui sopra di un'ulteriore mezza giornata la settimana. Portando ad un totale di 4 mezze giornate alla settimana ossia un impiego del 40 %.

In data 11 dicembre 2009 sono stati pubblicati i concorsi per l'assunzione di un segretario e di un vice-segretario, attualmente le candidature sono al vaglio del Municipio e si prevede che le nuove nomine non potranno essere operative prima di almeno 3-4 mesi.

Per scaricare l'ufficio tecnico di pratiche amministrative e aiutare la cancelleria in attesa della nomina del nuovo segretario e del completamento dell'organico il Municipio propone, dunque, al Consiglio comunale di ratificare l'assunzione di un/a collaboratore/trice amministrativa a tempo parziale e per una durata limitata nel tempo in modo da poter registrare questa spesa straordinaria sotto la voce personale avventizio e senza far dover far capo alla delega di spesa secondo l'art. 5a RALOC.

Di seguito i dati riassuntivi della funzione:

Funzione: ausiliaria collaboratrice amministrativa

Stipendio: classe 10 + 5 scatti (Regolamento organico comunale)

Grado di occupazione: 40%

Durata di occupazione: massimo 6 mesi

Stipendio lordo annuo: Fr. 68'046.00 (Fr. 27'218.40 al grado di occupazione 40%)

Deduzioni:

5.05% AVS/AI/IPG

1.00% AD

LPP (conformemente ai disposti di legge)

Per quanto precede il Municipio invita il consiglio comunale a voler

deliberare

1. È approvata la registrazione della spesa straordinaria per l'assunzione di un/a collaboratore/trice amministrativa a tempo determinato per la durata massima di 6 mesi;
2. È concessa la spesa straordinaria per un importo totale massimo lordo di Fr. 27'218.40;
3. È inserito/a nella classe stipendi 10 + 5 scatti (ROD);
4. Il credito è da utilizzare entro il 31 dicembre 2010.

Con la massima stima.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:
Oliver Korch



Il Vice Segretario:
Domenico Barletta

Per esame e rapporto:

Commissione		
Gestione	Legislazione	Edilizia
X		