



ORDINANZA MUNICIPALE

CONCERNENTE

L'ORARIO FLESSIBILE

Il Municipio di Biasca richiamato l'art. 16 del ROD

O r d i n a

Art. 1

Campo di applicazione

Le disposizioni della presente ordinanza si applicano, se non è espressamente disposto in modo diverso dal Municipio, al personale nominato o incaricato dell'amministrazione, esclusi gli agenti di Polizia e i dipendenti dei servizi esterni.

Per necessità di servizio, il capo servizio può obbligare i dipendenti a prestare la loro attività anche fuori dal normale orario di lavoro.

Art. 2

Orario di lavoro

Fasce flessibili	
Inizio lavoro il mattino	07.00 – 08.30
Pausa di mezzogiorno (minimo 45 minuti)	11.30 – 14.00
Fine lavoro la sera	17.00 – 19.00

Fasce obbligatorie

Mattino	08.30 – 11.30
Pomeriggio	14.00 – 17.00

Art. 3

Orari di apertura degli uffici

Il Municipio fissa tramite risoluzione municipale gli orari d'apertura al pubblico.

Art. 4

Servizio telefonico

Gli uffici che applicano l'orario flessibile devono comunque garantire il servizio telefonico dalle 08.30 alle 11.45 e dalle 14.00 alle 17.00 nei giorni feriali dal lunedì al venerdì.

Art. 5

Durata del lavoro

Risulta di	8 ore al giorno 4 ore per una mezza giornata
------------	-------------------------------------------------

40 ore alla settimana

Il saldo (differenza tra le ore prestate e quelle da effettuare) è determinato alla fine di ogni mese e riportato al mese successivo. Esso non deve presentare un saldo attivo superiore a 15 ore o un saldo negativo superiore a 10 ore.

4 ore del saldo positivo possono essere estinte sotto forma di una mezza giornata di compensazione al mese da effettuarsi entro il mese successivo.

Un eventuale saldo negativo superiore alle 10 ore è considerato quale assenza arbitraria. Il Municipio può ordinare il recupero del saldo negativo e revocare al dipendente il diritto all'orario flessibile da uno a sei mesi. In questo caso il dipendente è tenuto a rispettare l'orario fissato dal Municipio.

In casi motivati, qualora ricorrano gli estremi per l'autorizzazione per lavori straordinari, il Municipio può riconoscere, su segnalazione del capo servizio competente, un saldo positivo superiore alle 15 ore oppure il pagamento di indennità orarie calcolate ai sensi dell'articolo 43 ROD.

Art. 6

Assenze

All'atto della determinazione del tempo per le assenze previste dall'art. 52 ROD (congedi pagati), una giornata intera di assenza è conteggiata con 8 ore, una mezza giornata con 4 ore.

Il tempo di assenza parziale autorizzato dal capo servizio per motivi di ordine medico-sanitario durante la fascia obbligatoria non è conteggiato quale tempo di lavoro.

Il tempo di assenza parziale autorizzato dal capo servizio per motivi privati è dedotto da quello della presenza effettiva.

Art. 7

Rilevazione del tempo

La registrazione delle ore di presenza e di assenza avviene tramite schede personali con gli appositi apparecchi e secondo codice.

Tutto il personale deve sottostare alla rilevazione del tempo.

E' vietato far rilevare il tempo da terzi. In caso di abuso il Municipio aprirà d'ufficio un'inchiesta amministrativa.

Art. 8

Abusi

In caso di inosservanza della presente ordinanza, il Municipio può revocare ai dipendenti responsabili dell'abuso, il diritto al beneficio dell'orario flessibile per la durata da uno a sei mesi. In questo caso il dipendente è tenuto a rispettare l'orario fisso dalle 08.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 18.00.

Sono riservati gli altri provvedimenti disciplinari previsti dal ROD.

Art. 9

Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1 giugno 2005 e sostituisce ogni altra in materia.

Per il Municipio:

Il Sindaco:

Il segretario:

Avv. Jean-François Dominé

Igor Rossetti

Adottata con risoluzione municipale no. 351 del 3 maggio 2005

Pubblicata all'albo comunale dal 11 maggio 2005 al 30 maggio 2005