



**1.2.01.01**

1° ottobre 2020

## **Ordinanza municipale sull'orario di lavoro**

### **Il Municipio di Mendrisio**

#### Richiamati

- gli artt. 135 e 192 LOC, l'art. 79 del Regolamento organico comunale, il Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Mendrisio e in particolare l'art. 44 ROD;

#### **emana**

le seguenti disposizioni concernenti l'orario di lavoro dei collaboratori della Città di Mendrisio.

Tutte le designazioni di persone o funzioni nella presente ordinanza e nell'allegato s'intendono al maschile e al femminile.

#### **Art. 1            Nozioni**

L'orario di lavoro si distingue in:

- Orario normale
- Orario flessibile
- Orario differenziato

#### **Art. 2            Scopo**

L'orario normale di lavoro è organizzato in fasce orarie fisse tenuto conto delle rispettive esigenze del servizio.

L'orario di lavoro flessibile asseconda le necessità individuali del personale compatibilmente con le esigenze del servizio.

L'orario differenziato viene pianificato tenuto conto delle rispettive esigenze del servizio nei diversi settori dell'Amministrazione comunale.

### **Art. 3 Campi di applicazione**

1. L'orario normale di lavoro è applicato di regola alle squadre esterne dell'Ufficio tecnico comunale e delle Aziende comunali.
2. L'orario flessibile è applicabile ai seguenti servizi:
  - Amministrazione;
  - Museo;
  - Direzione scuole;
  - Personale d'ufficio: AIM, UTC, Polizia.

Il Municipio può estendere l'applicazione dell'orario flessibile anche ad altri settori o servizi se compatibile con le esigenze del servizio.

3. L'orario differenziato è applicabile ai seguenti servizi:
  - Personale delle squadre esterne dell'Ufficio tecnico comunale;
  - Personale uniformato del Corpo di Polizia comunale;
  - Personale del centro giovani;
  - Personale educativo dell'asilo nido comunale;
  - Personale di refezione e delle mense dell'Istituto scolastico;
  - Personale impiegato a ore e/o di altri servizi particolari.

Il Municipio stabilisce gli orari di lavoro giornaliero differenziato per i settori dell'amministrazione non sottoposti all'orario flessibile o normale, considerando le esigenze del servizio, la funzione svolta e i periodi dell'anno (allegato 1).

4. Orari di lavoro imposti ai collaboratori per rispettare la salvaguardia della salute in periodi con particolari situazioni climatiche, rientrano nell'orario normale di lavoro e non danno diritto a straordinari e maggiorazioni previsti dall'art. 45 ROD.

### **Art. 4 Principi generali orario di lavoro**

1. L'orario normale di lavoro è stabilito, di regola, tra le ore 07.30 e le ore 12.00 e le ore 13.30 e le ore 17.00, riservata l'applicazione dell'art. 3 cpv. 4.
2. L'orario flessibile è caratterizzato da:
  - a) Fasce flessibili
    - Inizio del lavoro la mattina tra le ore 07.00 e le ore 09.00.
    - Pausa di mezzogiorno (minimo 30 minuti) tra le ore 11.30 e le ore 14.00. La stessa non conta come tempo di lavoro. Se inferiore al minimo previsto è automaticamente conteggiata in ragione di 30 minuti, salvo per ragioni di servizio autorizzate.
    - Fine del lavoro alla sera tra le ore 16.15 e le ore 19.00.
  - b) Fasce obbligatorie
    - La mattina dalle ore 09.00 alle ore 11.30.
    - Il pomeriggio dalle ore 14.00 alle ore 16.15.
  - c) Deve essere garantito il servizio alla cittadinanza durante l'orario d'apertura degli sportelli. Ogni ufficio deve pure garantire la presenza di un funzionario tra le ore 8.30 e le ore 12.00 e tra le ore 14.00 e le ore 17.00.

3. La fascia oraria dei dipendenti dell'Ufficio giovani impegnati in attività di animazione per il Centro giovanile si conclude alle ore 20.00.
4. Il Municipio può esigere, per giustificati motivi, la presenza del dipendente anche oltre il normale orario di lavoro, nonché oltre le fasce obbligatorie previste dal cpv. 2 lett. b) del presente articolo.

#### **Art. 5 Restrizioni orario flessibile**

1. La regolamentazione dell'orario flessibile può subire restrizioni totali o puntuali:
  - per garantire i servizi e le prestazioni di qualità alla cittadinanza negli orari di sportello;
  - in caso di abuso.
2. In questi casi i collaboratori sono tenuti a rispettare un orario fisso secondo le disposizioni del Municipio.

#### **Art. 6 Durata della settimana e della giornata lavorativa**

1. La settimana lavorativa è di 40 ore, suddivise in 8 ore giornaliere. L'indicazione fa riferimento ad un'attività con un grado di occupazione pari al 100%.
2. In una settimana non devono essere cumulate più di 45 ore lavorative.
3. Il Segretario comunale, d'intesa con il responsabile del servizio, può decidere altrimenti, a dipendenza delle singole esigenze.

#### **Art. 7 Rilevazione del tempo**

1. Il tempo di lavoro deve essere rilevato personalmente dal collaboratore all'inizio e alla fine della giornata lavorativa, così come in caso di uscite giornaliere e di assenze pianificate. Ciò avviene tramite i sistemi di rilevamento in uso.
2. I Direttori registrano regolarmente le loro ore di presenza, ma non sono vincolati dalle fasce di cui all'art. 4 cpv. 2. Il Municipio può prevedere di caso in caso l'estensione di tale norma ad altri funzionari dirigenti, rispettivamente collaboratori.

## **Art. 8 Assenze per visita medica**

Il tempo di assenza parziale per motivi di ordine medico sanitario durante la fascia obbligatoria deve essere preventivamente autorizzato dal responsabile del servizio, a norma dell'art. 50 cpv. 3 ROD.

Il tempo di assenza parziale autorizzato per motivi di natura privata è dedotto da quello di presenza effettiva.

## **Art. 9 Abusi**

1. Sono considerati abusi:
  - i rilevamenti della presenza tramite e per conto di terzi;
  - la ripetuta e ingiustificata mancata registrazione;
  - la registrazione dell'entrata in servizio senza recarsi direttamente al lavoro;
  - il mancato rispetto della finestra di presenza obbligatoria, senza giustificazione o autorizzazione;
  - la manomissione intenzionale dei sistemi di rilevamento delle presenze in uso;
  - la registrazione intenzionale errata nel programma;
  - per chi ha un orario flessibile, l'eccedenza passiva superiore a 16 ore in un mese e il mancato recupero.
2. Eventuali abusi sono sanzionati con la revoca al dipendente responsabile della facoltà di usufruire dell'orario flessibile per una durata da uno a sei mesi. La sanzione è decisa dal Municipio.  
Sono riservati gli altri provvedimenti disciplinari previsti dal ROD.

## **Art. 10 Saldi e riporti mensili dell'orario flessibile**

1. Il saldo (la differenza tra le ore prestate e quelle da effettuare) è determinato alla fine di ogni mese e riportato al mese successivo.
2. Il saldo positivo non può superare le 40 ore ed è automaticamente riportato all'inizio del mese successivo. Le ore in eccesso decadono automaticamente, senza alcuna forma di compensazione, fatta eccezione per i casi di ore straordinarie supplementari, autorizzate a norma del ROD.
3. Il saldo negativo non può superare le 16 ore. Se superiore a 16 ore e non autorizzato è considerato assenza ingiustificata, e viene segnalato al rispettivo Direttore che ne verifica i motivi e valuta un'eventuale informazione al Municipio.
4. In ogni caso, il saldo negativo eccedente il massimo autorizzato, deve essere recuperato nel corso del mese successivo. Il mancato recupero, dopo valutazione da parte del rispettivo Direttore, può essere considerato assenza ingiustificata con conseguente riduzione proporzionale delle vacanze, delle ore straordinarie e maggiorate e dei congedi maturati. Se ciò non fosse possibile, la riduzione avverrà sullo stipendio.

## **Art. 11            Compenso ore**

1. Le ore effettuate nella fascia di flessibilità possono essere compensate unicamente in tempo libero.
2. Con il consenso del Segretario comunale o del rispettivo Capo-servizio, il saldo positivo delle ore supplementari può essere così impiegato:
  - in un blocco unico di quaranta ore una volta all'anno;
  - in 16 ore mensili;
  - oppure per esigenze proprie, per quanto possibile, al di fuori della fascia di presenza obbligatoria.

## **Art. 12            Saldo orario alla cessazione del rapporto di lavoro**

1. Al termine del rapporto di lavoro, di regola, il saldo deve essere uguale a zero.
2. Se al momento della cessazione del rapporto di lavoro il saldo è positivo, e per motivi non imputabili al collaboratore non può essere compensato mediante il recupero delle ore, ha luogo un pagamento in denaro.
3. Se al momento della cessazione del rapporto di lavoro il saldo è negativo, ciò comporta una riduzione proporzionale dell'ultimo stipendio.

## **Art. 13            Norma transitoria**

1. I collaboratori che, al momento dell'entrata in vigore della presente ordinanza, hanno un saldo positivo superiore alle 40 ore massime ammesse, devono rientrare nel limite autorizzato entro il termine di 24 mesi.
2. Trascorso tale termine, le ore eccedenti il saldo massimo di 40 ore, decadono automaticamente e non danno diritto ad alcun genere di compensazione.
3. In caso di cessazione del rapporto di impiego prima del decorso del termine indicato al cpv. 1, le ore eccedenti il saldo massimo di 40 ore, potranno essere compensate in denaro esclusivamente se per motivi non imputabili al collaboratore, queste non hanno potuto essere recuperate in tempo libero.

## **Art. 14            Disposizioni finali**

Il Municipio è competente per l'esecuzione della presente Ordinanza.  
L'esecuzione della stessa può essere delegata al Segretario comunale e/o ai Direttori dei servizi.

## **Art. 15      Entrata in vigore**

La presente Ordinanza entra in vigore il 1° ottobre 2020, ed annulla e sostituisce l'Ordinanza municipale sull'orario flessibile del 1° febbraio 2004.

### **Il Municipio**

Adottata con risoluzione municipale n. 13139 del 26 maggio 2020.

Pubblicata a norma dell'art. 192 LOC durante il periodo dal 18 agosto 2020 al 16 settembre 2020.

Modifica allegato n. 1 "Polizia Comunale - Servizio agenti" turni 10, 12 e 5A/12 Servizio base di pattuglia, approvata con risoluzione municipale n. 1027 del 27 luglio 2021, entra in vigore con effetto 1° settembre 2021.

Modifica art. 4 cpv. 2 lett. a) "Fasce flessibili" e lett. b) "Fasce obbligatorie", adottata con risoluzione municipale n. 5949 del 18 aprile 2023.

Pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC, dal 21 aprile 2023 al 22 maggio 2023, ed entra in vigore retroattivamente con effetto 1° maggio 2023.

**Allegato 1**

<b>Ufficio tecnico comunale</b>	<b>Turno mattina</b>	<b>Turno pomeriggio</b>	<b>Osservazioni</b>
Squadre esterne di manutenzione	07:30 – 12:00	13:30 – 17:00	
Squadre del verde pubblico	07:30 – 12:00	13:30 – 17:00	
Squadra nettezza urbana	07:30 – 12:00	13:30 – 17:00	
Squadra nettezza urbana Ecocentro	07:30 – 12:00	13:30 – 17:00	
Squadra manifestazioni	07:30 – 12:00	13:30 – 17:00	
Officina meccanica	07:30 – 12:00	13:30 – 17:00	
Falegnameria	07:30 – 12:00	13:30 – 17:00	
Officina metalcostruzione	07:30 – 12:00	13:30 – 17:00	
Squadre esterne di manutenzione	05:00 – 13:00 06:00 – 14:00		Turno A - Canicola Turno B - Canicola
Squadre del verde pubblico	05:00 – 13:00 06:00 – 14:00		Turno A - Canicola Turno B - Canicola
Squadra nettezza urbana	05:00 – 13:00 06:00 – 14:00		Turno A - Canicola Turno B - Canicola
Squadra nettezza urbana Ecocentro	05:00 – 13:00 06:00 – 14:00		Turno A - Canicola Turno B - Canicola
Squadra manifestazioni	05:00 – 13:00 06:00 – 14:00		Turno A - Canicola Turno B - Canicola
Officina meccanica	05:00 – 13:00 06:00 – 14:00		Turno A - Canicola Turno B - Canicola
Falegnameria	05:00 – 13:00 06:00 – 14:00		Turno A - Canicola Turno B - Canicola
Officina metalcostruzione	05:00 – 13:00 06:00 – 14:00		Turno A - Canicola Turno B - Canicola

<b>Aziende Industriali</b>	<b>Turno mattina</b>	<b>Turno pomeriggio</b>	<b>Osservazioni</b>
Squadre esterne (SE)	07:30 – 12:00	13:30 – 17:00	
Orario canicola	06:00 – 14:00		Orario continuato con pause di 10 minuti ogni ora, secondo indicazioni del Cantone.

<b>Polizia Comunale Servizio agenti</b>	<b>Turno</b>	<b>Orari</b>	<b>Osservazioni</b>
	4	08:30-12:30 14:30-18:30	Servizio di pattuglia
	5	08:00-12:00 14:00-18:00	Servizio di pattuglia
	6	07:30-11:30 13:30-17:30	Servizio di pattuglia
	10	04:30-12.45	Servizio base di pattuglia
	11	11:30-20:00	Servizio base di pattuglia
	12	19:30-04:45	Servizio base di pattuglia
	5A/12	08:00-12:00 19:30-04:45	Servizio base di pattuglia
	5B	14:00-18:00	Servizio base di pattuglia
	20 A	-.-	Secondo ordine di servizio (08:30)
	20	-.-	Secondo ordine di servizio (08:00)
	22	08:00-12:00 13:30-17:30	Istruzione tiro
	23	08:00-12:00 13:30-17:30	Istruzione difesa
	24	-.-	SAD (08:00)
	25	-.-	Corsi (08:00)
	26	08:00-12:00 13.30-17.30	Istruzione circolazione stradale
	30	08:00-12:00 13:30-17:30	Servizio amministrativo
	31	07:00-11:00 12:30-16:30	Servizio CEOP
	32	08:30-12:30 13:30-18:30	Servizio CEOP
<b>Polizia comunale Servizio assistenti</b>	<b>Turno</b>	<b>Orari</b>	<b>Osservazioni</b>
	1	07:30-11:30 13:30-17:30	
	2	08:00-12:00 14:00-18:00	
	3	08:30-12:30 14:30-18:30	
	20	-.-	Secondo ordine di servizio (08:00)
	21	08:00-12:00 14:00-18:00	Disbrigo compiti e mansioni
	23	08:00-12:00 13:30-17:30	Istruzione difesa
	25	-.-	Corsi (08:00)
	27	08:00-12:00 13:30-17:30	Vuotatura parchimetri / conteggio moneta
	55	08:00-12:00 14:00-18:00	Servizio tecnico - messaggeria



<b>Polizia comunale Servizio ausiliari</b>	<b>Turno</b>	<b>Orari</b>	<b>Osservazioni</b>
	20	-.-	Secondo ordine di servizio (08:00)
	21	08:00-12:00 14:00-18:00	Disbrigo compiti e mansioni
	23	08:00-12:00 13:30-17:30	Istruzione difesa
	25	-.-	Corsi (08:00)
	27	08:00-12:00 13:30-17:30	Vuotatura parchimetri / conteggio moneta
	40	07.30-11.30 13:30-17:30	Mendrisio
	41	08:00-12:00 14:00-18:00	Mendrisio
	42	08.30-12.30 14:30-18:30	Mendrisio
	43	08:00-12:00 13:30-17:30	Mendrisio – sabato
	50	08:00-16:00	Regione 2 intimazione atti
	51	10:00-18:00	Regione 2 intimazione atti
	52	12:00-20:00	Regione 2 intimazione atti
	55	08:00-12:00 14:00-18:00	Servizio tecnico / messaggeria

<b>Istituto scolastico</b>	<b>Turno mattina</b>	<b>Turno pomeriggio</b>	<b>Osservazioni</b>
Cuoche SI	06:30 – 15:30		Ad ogni cuoco è assegnato un orario specifico in relazione alle esigenze di sede
Aiuto cuoche SI	07:30 – 15:00		""
Inservienti SI	06:30 – 11:30	13:30 – 20:00	""
Inservienti SE	06:30 – 11:30	15:30 – 20:00	
Inservienti infrastrutture (piscina)	06:00 – 08:00 11:30 – 13:00	15:30 – 16:30	Turni sull'arco della giornata per garantire l'igiene costante
Ausiliarie refezione	11:30 – 13:30		
Sorveglianti refezione	11:30 – 13:30		
Pattugliatori	07:50 – 08:15 11:20 – 11:45	13:25 – 13:40 16:00 – 16:25	

<b>Centro Giovani</b>	<b>Turno mattina</b>	<b>Turno pomeriggio</b>	<b>Osservazioni</b>
Lunedì	-	-	
Martedì	09:00 – 13:00	14:00 – 19:00	Aperto 16:30 – 19:00
Mercoledì	09:00 – 13:00	13:00 – 19:00	Aperto 12:00 – 15:00 (solo fascia scuole medie per attività) 15:00 – 19:00
Giovedì	09:00 – 12:00	13:00 – 15:00 16:00 – 21:00	Aperto 16:30 – 21:00
Venerdì	-	14:00 – 22:00	Aperto 16:30 – 22:00
Sabato	-	15:00 – 19:00	Aperto 15:00 – 19:00