



Contrada Vecchia Cantonale 42
6984 Pura
telefono 091 606 21 28
fax 091 606 30 23
internet www.pura.ch
e-mail info@pura.ch
incaricato Andrea Sciolli
e-mail andrea.sciolli@pura.ch
Rif. nr. 012.1 Interpellanza orario flessibile
Ris. Mun. 765/2017

Gruppo Lega
Per email a tutti i consiglieri comunali

Pura, 21 aprile 2017

Interpellanza per l'introduzione dell'orario flessibile e della registrazione elettronica delle presenze – organico comunale

Gentili Signore e Signori,

il Municipio ha preso atto dell'interpellanza dell'11.04.2017 del Gruppo Lega per quanto riguarda l'introduzione dell'orario flessibile per il personale alle dipendenze del Comune come pure di un sistema di timbratura elettronica.

Attualmente non c'è l'esigenza di modificare il sistema di controllo e gestione delle ore del personale. Tutti i collaboratori effettuano le ore previste da contratto secondo un orario di lavoro consolidato da tempo. Unicamente il Segretario comunale e occasionalmente il personale dell'Ufficio tecnico effettuano ore supplementari, che in genere vengono recuperate entro breve tempo.

Si ritiene che non vi sia un motivo valido per introdurre un sistema di controllo elettronico, dato che il Segretario, responsabile del personale, può controllare visivamente gli assenti e i presenti.

Nel Regolamento organico dei dipendenti (ROD) vengono inoltre predisposti gli strumenti per gestire le ore supplementari.

Considerato che il Comune è di piccole dimensioni non pare quindi per ora necessario dar seguito alla proposta.

Cogliamo l'occasione per porgere cordiali saluti.

PER IL MUNICIPIO:

**Il Sindaco
Matteo Patriarca**



**Il Segretario
Andrea Sciolli**

Pura 11.04.2017

Introduzione dell'orario flessibile e della registrazione elettronica delle presenze?

Onorevole Signor Sindaco,
Onorevoli Signori Municipalì,

In riferimento al prossimo MM no. 680 sull'aggiornamento del regolamento organico comunale vorremmo proporre al Lodevole Municipio di eseguire un'analisi su un eventuale introduzione di un Ordinanza comunale sull'orario flessibile (fiancheggiatrice al ROD) nonché all'introduzione di un controllo e gestione sistematica degli orario di lavoro "timbratura".

Premessa:

Alcuni spunti sull'orario flessibile:

In ogni settore dovrà essere garantito il regolare svolgimento del lavoro, il servizio allo sportello e quello telefonico. Vi sarà una fascia oraria di presenza obbligatoria e una fascia oraria flessibile. La durata minima della pausa di mezzogiorno dovrà essere di almeno 45 minuti. Vi sarà un limite minimo ed un massimo delle ore giornaliere. Nel corrente mese il lavoratore non dovrà accumulare +/- 8 ore.

Sistema di registrazione oraria personale (timbratura):

Le registrazioni delle ore di presenza e di assenza avvengono tramite tessere personali per opera dell'apparecchio di controllo.

Ogni funzionario abilitato all'orario flessibile detiene una tessera personale; l'introduzione nell'apparecchio di controllo permette la registrazione degli orari di entrata o uscita , all'inizio ed al termine del lavoro.

La regolamentazione dell'orario flessibile può subire restrizioni totali o particolari. Il segretario comunale ordina la presenza sul lavoro anche nella fascia flessibile, degli impiegati necessari all'adempimento di esigenze di lavoro particolari .

Il Capo servizio (il Segretario) è responsabile dell'osservanza della presente Ordinanza da parte dei suoi collaboratori.

Per quanto sopra chiediamo al Lodevole Municipio, al fine di ottimizzare il servizio alla popolazione e di agevolare le esigenze del personale, le seguenti domande:

1. Intende introdurre l'ordinanza sull'orario flessibile per i suoi dipendenti non appena verrà modificato il ROD?
2. Intende introdurre un sistema di timbratura, essenziale per l'orario flessibile e controllo in generale?

Cordialmente.

I consiglieri comunali Lega:

Paolo Ronchetti – Luciana Convert – Gabriele Luvini

