

emanata dal Governo il 12 dicembre 2006

visti l'art. 45 della Costituzione cantonale ¹ e l'art. 49 della legge sul rapporto di lavoro dei collaboratori del Cantone dei Grigioni (Legge sul personale, LCPers) ²

I. Campo d'applicazione, condizioni quadro e competenza

Art. 1 Campo d'applicazione

¹ La presente ordinanza disciplina l'orario di lavoro dei collaboratori cantonali conformemente all'articolo 3 capoverso 1 LCPers ³.

² Gli istituti cantonali autonomi e i Tribunali cantonali possono adottare altre norme equivalenti per i loro collaboratori.

Art. 2 Autorità competenti

¹ I servizi, gli istituti cantonali autonomi e i Tribunali cantonali sono considerati autorità competenti. I segretariati di concetto sono equiparati ai servizi.

² Le autorità competenti stabiliscono le forme dell'orario di lavoro e nel quadro delle disposizioni qui di seguito esposte possono adottare soluzioni appropriate e restringere la portata delle norme della presente ordinanza, se sussistono interessi superiori.

³ L'Ufficio del personale e dell'organizzazione (UPO) fornisce consulenza alle autorità competenti riguardo a questioni fondamentali.

Art. 3 Condizioni quadro

¹ Le prestazioni lavorative in termini di orario devono allinearsi alle esigenze dei compiti da svolgere. Gli interessi della clientela esterna ed interna hanno la precedenza sugli interessi del team, gli interessi del team hanno la precedenza su quelli dei collaboratori.

² I collaboratori non hanno diritto a una determinata forma di orario di lavoro.

II. Disposizioni generali

Art. 4 Orario di lavoro

¹ L'orario di lavoro si conforma all'articolo 49 LCPers ⁴ e agli atti normativi e norme speciali.

² L'UPO comunica annualmente le ore di lavoro dovute alle autorità competenti.

³ I capi servizio e i segretari di concetto suddividono il loro orario di lavoro in modo autonomo secondo i loro compiti. Di regola dovrebbero essere presenti durante i tempi fissi di presenza secondo l'articolo 15 capoverso 1. Eventuali ore supplementari necessarie non vengono indennizzate né con tempo libero né finanziariamente, ma esse sono considerate incluse nello stipendio.

Art. 5 Ore di lavoro computabili

¹ Assenze pagate, quali vacanze, servizio militare e di protezione civile, servizio militare femminile, servizio civile e della Croce Rossa, formazione e perfezionamento professionali pagati, infortunio, malattia e congedo pagato, vengono computate quali ore di lavoro nella misura delle ore di lavoro dovute.

² Per il lavoro secondo il piano d'impiego fa stato la seguente regolamentazione: le assenze pagate non pianificabili, quali malattia, infortunio e congedi brevi vengono computate quali ore di lavoro con le ore di lavoro dovute secondo il piano d'impiego. Se queste assenze durano più del tempo previsto dal piano d'impiego fa stato il capoverso 1.

³ Per motivi aziendali l'autorità competente può divergere dalle disposizioni di cui ai capoversi 1 e 2.

⁴ Le visite mediche e dentistiche, nonché le terapie ordinate dal medico sono considerate assenze pagate. Viene computato il tempo di assenza effettivo, ma al massimo due ore al giorno. I superiori possono computare quali ore di lavoro le visite mediche rese necessarie in seguito a infortuni professionali e le terapie ordinate dal medico di lunga durata. Le ore di assenza computate per giorno non possono però superare le ore di lavoro medie dovute.

⁵ Nel servizio esterno devono essere registrate le ore di lavoro effettivamente prestate durante l'orario d'esercizio. Esse vengono computate con al massimo undici ore per giorno intero e con al massimo cinque ore per mezza giornata. Il tempo di trasferta dal luogo di servizio al luogo d'intervento e ritorno è considerato orario di lavoro. Se il luogo

d'intervento si trova più vicino al domicilio del collaboratore, viene computato quale orario di lavoro il tempo di trasferta dal domicilio al luogo d'intervento. La frequenza di convegni nel proprio settore specialistico è considerata servizio esterno.

Art. 6 Orario d'esercizio

L'orario d'esercizio va dalle 06.00 alle 20.00 dal lunedì al venerdì. L'autorità competente decide su eccezioni per motivi aziendali, quali il lavoro secondo il piano d'impiego, lavoro a turni e lavoro notturno, così come il lavoro durante il fine settimana.

Art. 7 Reperibilità telefonica

¹ La reperibilità telefonica deve essere garantita almeno dalle 08.00 alle 12.00 e dalle 13.30 alle 17.00.

² Presso il centralino dell'Amministrazione cantonale la reperibilità telefonica deve essere assicurata dalle 07.30 alle 12.00 e dalle 13.30 alle 17.30, il venerdì pomeriggio fino alle 17.00.

Art. 8 Orari di apertura al pubblico

¹ I servizi definiscono gli orari di apertura al pubblico secondo le esigenze dell'utenza. Di regola valgono come minimo i seguenti orari di apertura:

dal lunedì al venerdì dalle 08.30 alle 11.30 e dalle 14.00 alle 16.30.

² Per quanto possibile, gli utenti devono essere ricevuti anche al di fuori degli orari di apertura.

Art. 9 Giorni festivi

¹ Sono giorni festivi Capodanno, il Venerdì Santo, il Lunedì di Pasqua, l'Ascensione, il Lunedì di Pentecoste, il 1° agosto, Natale e Santo Stefano. Se per ragioni aziendali non si può usufruire di questi giorni festivi, si ha diritto alla compensazione con tempo libero. I giorni festivi che cadono durante le vacanze non vengono conteggiati come giorni di vacanza.

² I giorni festivi locali supplementari designati dai comuni valgono per i collaboratori che lavorano in loco, riservati gli interessi aziendali. Sono esclusi i collaboratori di istituti e di aziende.

³ Nei giorni in cui cadono le festività locali i collaboratori possono essere impiegati altrove per ragioni aziendali.

⁴ Se i giorni festivi locali cadono durante le vacanze, non possono essere anticipati o posticipati ma contano come vacanze.

Art. 10 Giornate non lavorative e giornate lavorative ridotte

¹ I pomeriggi del Giovedì Santo e del 24 dicembre non sono lavorativi. Se cadono durante le vacanze, non vengono conteggiati come tali.

² Il giorno precedente l'Ascensione la giornata lavorativa termina alle 16.00. L'orario di lavoro di questo giorno si riduce così di due ore. Se questa giornata cade durante le vacanze, viene calcolato un giorno intero.

³ I cinque giorni liberi secondo l'articolo 49 capoverso 1 LCPers ⁵ comprendono il 2 gennaio, la mattina del 24 dicembre e il 31 dicembre. Se questi giorni cadono durante una giornata non lavorativa, l'UPO stabilisce la compensazione dopo aver consultato il Dipartimento delle finanze. D'intesa con il superiore i collaboratori dispongono dei due giorni e mezzo rimanenti.

Art. 11 Pausa pranzo, pause di lavoro

¹ La pausa per il pranzo è di almeno 30 minuti. Eccezionalmente può essere autorizzata o ordinata una pausa più breve.

² La pausa di lavoro computabile come tempo di lavoro ammonta al massimo a 15 minuti ogni mezza giornata di lavoro.

Art. 12 Ore supplementari

¹ Sono considerate ore supplementari solo quelle ordinate dal superiore o le ore di lavoro riconosciute mensilmente al di fuori dell'orario d'esercizio ordinario secondo l'articolo 6.

² Le ore supplementari possono essere compensate con un numero pari di ore di tempo libero. Se non è possibile la compensazione con ore di tempo libero, l'indennità finanziaria in caso di occupazione a tempo pieno ammonta a 1/183 dello stipendio base mensile per ogni ora supplementare, più un supplemento del 25 percento.

³ Se viene concesso un supplemento finanziario, vengono meno le eventuali indennità per il servizio notturno e nei giorni festivi.

⁴ Nelle forme di orario di lavoro "orario di lavoro fisso" ai sensi dell'articolo 17 e "orario di lavoro annuale" ai sensi dell'articolo 18 e segg. si può divergere da questa disposizione.

⁵ Deve essere tenuto un controllo delle ore supplementari prestate, della compensazione e dell'indennizzo delle stesse che deve essere vistato dai superiori.

Art. 13 Varianti dell'orario di lavoro

¹ Se l'attività del servizio lo consente, con il consenso dell'autorità competente i collaboratori impiegati a tempo pieno possono scegliere una delle seguenti varianti dell'orario di lavoro:

Variante	Orario di lavoro settimanale in ore	Giorni di vacanza supplementari	Retribuzione in percento
1	43	–	100
2	43	5	98,02
3	43	10	96,04
4	42	–	97,67
5	42	5	95,69
6	42	10	93,71
7	41	–	95,34
8	41	5	93,36
9	41	10	91,38
10	40	–	93,01
11	40	5	91,03
12	40	10	89,05

5 giorni di vacanza = riduzione dello stipendio dell'1,98 percento

1 ora di lavoro settimanale = riduzione dello stipendio del 2,33 percento

² Il calcolo di queste varianti si basa su un orario di lavoro settimanale di 43 ore. In caso di regolamentazioni diverse dell'orario di lavoro, i conteggi delle diverse varianti devono essere adeguati di conseguenza.

³ Una volta scelta, la variante vale almeno per un anno civile e di regola durante questo anno non può essere cambiata. Se non vi è un'esplicita richiesta in altro senso, la variante viene applicata senza variazioni l'anno successivo.

III. Forme dell'orario di lavoro

1. ORARIO DI LAVORO FLESSIBILE

Art. 14 Scopo

L'orario di lavoro flessibile consente ai collaboratori di definire autonomamente l'orario di lavoro entro i limiti della presente ordinanza.

Art. 15 Orari flessibili e orari fissi

¹ Vigono i seguenti orari flessibili e orari fissi:

Orari flessibili:

dalle 06.00 alle 08.30

dalle 11.00 alle 14.00

dalle 16.30 alle 20.00

Orari fissi:

dalle 08.30 alle 11.00

dalle 14.00 alle 16.30

Il venerdì pomeriggio, l'orario fisso va dalle 14.00 alle 16.00 e l'orario flessibile dalle 16.00 alle 20.00.

² In linea di principio, durante gli orari fissi tutti i collaboratori devono essere sul posto di lavoro. I superiori possono autorizzare uscite private motivate durante gli orari fissi.

³ All'interno degli orari flessibili i collaboratori possono decidere liberamente l'orario di inizio e di fine del lavoro.

⁴ Se condizioni esterne lo giustificano, le autorità competenti possono divergere dagli orari flessibili e orari fissi.

Art. 16 Saldo dell'orario flessibile

¹ Il saldo dell'orario flessibile risulta dalle ore di lavoro giornalmente computabili meno le ore di lavoro dovute ai sensi dell'articolo 4. Il saldo personale positivo o negativo da riportare al mese successivo non può superare complessivamente le 50 ore. In casi eccezionali e motivati, i superiori possono innalzare il limite massimo del saldo positivo o negativo fino a 80 ore.

² Il saldo dell'orario flessibile deve di principio essere compensato durante l'orario flessibile. Se la situazione aziendale lo permette, d'intesa con i superiori il saldo dell'orario flessibile può essere compensato con giornate intere e mezze giornate libere. Per anno civile possono essere compensate al massimo cinque giornate lavorative intere. Per ragioni aziendali, in particolare se ci sono forti oscillazioni nella mole di lavoro, i superiori possono disporre o autorizzare fino a quindici giorni di compensazione.

³ Prima del termine del rapporto di lavoro devono essere compensati i saldi negativi. In caso di un eventuale saldo negativo rimanente lo stipendio viene ridotto proporzionalmente o ne viene chiesto il rimborso. Saldi positivi non compensati al momento della partenza decadono senza indennizzo.

2. ORARIO DI LAVORO FISSO E ORARIO DI LAVORO DI GRUPPO

Art. 17 Orario di lavoro fisso, orario di lavoro di gruppo

¹ Per ragioni organizzative o altre ragioni aziendali l'autorità competente può fissare l'orario d'inizio e di fine del lavoro per settori o individualmente.

² L'autorità competente può autorizzare un gruppo di lavoro a fissare liberamente la pianificazione dell'impiego, il piano delle vacanze e le sostituzioni a breve termine. Al gruppo di lavoro possono essere imposte condizioni circa i tempi di presenza.

3. ORARIO DI LAVORO ANNUALE

Art. 18 Basi, scopo

¹ In caso di orario di lavoro annuale il periodo per il conteggio dell'orario di lavoro è di un anno intero.

² L'orario di lavoro annuale ha lo scopo di conseguire la maggior flessibilità possibile nell'organizzazione dell'orario di lavoro. L'orario di lavoro deve essere adeguato ad eventuali oscillazioni nel volume di lavoro durante l'anno e alle differenti esigenze dei collaboratori.

Art. 19 Ore di lavoro annuali dovute

La base per il lavoro secondo l'orario di lavoro annuale è costituita dalle ore di lavoro annuali dovute corrispondenti al volume di lavoro. Il numero di ore dovute può essere raggiunto in meno di dodici mesi o con volumi d'impiego parziali variabili durante un anno civile. La compensazione può avvenire in blocco.

Art. 20 Riporto del saldo annuale

¹ Le ore di lavoro annuali convenute devono essere prestate entro un anno civile. Il riporto del saldo avviene di regola a fine dicembre. D'intesa con l'UPO l'autorità competente può in caso di necessità fissare un'altra data adeguata per il riporto del saldo.

² In caso di impiegati a tempo pieno e di impiegati a tempo parziale il saldo annuale riportato può ammontare al massimo a +50 ore rispettivamente -50 ore. Saldi positivi che superano le 50 ore vengono cancellati. Saldi negativi che superano le 50 ore vengono compensati con la riduzione dello stipendio. Dopo aver sentito l'UPO l'autorità competente può in casi eccezionali fissare questi limiti a +/-100 ore.

Art. 21 Cessazione del rapporto di lavoro

Prima della cessazione del rapporto di lavoro deve essere di principio compensato il saldo delle ore, sia esso positivo o

negativo. Un saldo positivo viene indennizzato finanziariamente senza supplemento, se per ragioni di servizio o in seguito a malattia o infortunio non era possibile ridurre le ore supplementari. In caso di un eventuale saldo negativo rimanente lo stipendio viene ridotto proporzionalmente o ne viene chiesto il rimborso.

Art. 22 Orari di contatto

¹ Le autorità competenti stabiliscono gli orari di contatto durante i quali i collaboratori devono essere sul posto di lavoro.

² I collaboratori possono stabilire liberamente il rimanente orario di lavoro.

Art. 23 Retribuzione

La retribuzione avviene di regola in rate mensili regolari.

4. ALTRE FORME DI ORARIO DI LAVORO

Art. 24 Scopo

Per ragioni aziendali le autorità competenti possono scegliere, a seconda del settore o delle persone, forme di orario di lavoro che divergono dagli articoli da 14 a 23. Le disposizioni speciali di queste forme di orario di lavoro, quali l'orario di lavoro variabile riferito alla capacità, lavoro a turni e notturno, job-sharing o lavoro a domicilio, devono essere fissate insieme all'UPO.

IV. Controllo, responsabilità e sanzioni

Art. 25 Rilevamento delle ore di lavoro

¹ Il Governo stabilisce i principi del rilevamento delle ore di lavoro e delle prestazioni.

² L'UPO mette a disposizione una guida per il rilevamento delle ore di lavoro e può emanare direttive amministrative.

³ I capi servizio e i segretari di concetto sono esonerati dal rilevamento delle ore di lavoro.

Art. 26 Controllo delle presenze e delle assenze

¹ Le autorità competenti devono effettuare un controllo delle presenze e delle assenze secondo le direttive dell'UPO. In esso devono essere registrati tutti i collaboratori con uno stipendio mensile e con una durata di impiego superiore a tre mesi.

² Il controllo delle presenze e delle assenze deve essere saldato ogni mese civile e inoltrato all'UPO al più tardi entro il 10 del mese seguente. Esso può esonerare singoli settori da questo obbligo, se vengono gestiti un piano d'impiego o simili controlli equivalenti.

Art. 27 Sanzioni

Inosservanze delle disposizioni relative all'orario di lavoro vengono punite con misure disciplinari conformemente al diritto sul personale. Infrazioni intenzionali alle disposizioni relative all'orario di lavoro vengono punite severamente e possono portare al licenziamento senza precedente ammonimento.

V. Disposizioni finali

Art. 28 Disposizione transitoria

Il supplemento di stipendio secondo l'articolo 12 capoverso 2 vale per ore supplementari prestate a partire dal 1° gennaio 2007.

Art. 29 Abrogazione del diritto previgente, entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore contemporaneamente alla legge sul personale (LCPers) e sostituisce da quel momento il regolamento sull'orario di lavoro delle collaboratrici e dei collaboratori del Cantone dei Grigioni del 23 dicembre 1997 ⁶.

Note finali

1 CSC 110.100

2 CSC 170.400

3 CSC 170.400

4 CSC 170.400

5 CSC 170.400

6 AGS 1997, 4014 e AGS 2001, FUC 2001_1106