

Ordinanza municipale sulla qualifica del personale

Risoluzione municipale N° 259 del 22 gennaio 2013

Il Municipio di Stabio

Richiamato l'art. 31 del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Stabio, risolve

Art. 1 Scopo

¹ La presente ordinanza regola la qualifica individuale del personale al fine di:

- a. Riconoscere e sviluppare le potenzialità professionali del dipendente;
- b. Valutare la qualità della prestazione professionale in funzione del meccanismo retributivo, della promozione e della carriera;
- c. Garantire la qualità del servizio offerto dall'amministrazione alla cittadinanza.

² La presente Ordinanza si applica a tutti i collaboratori del Comune di Stabio e delle sue Aziende, assoggettati al ROD.

Art. 2 Campo d'applicazione

¹ Oggetto della valutazione è la prestazione fornita dal singolo dipendente sulla base della definizione del posto di lavoro e degli obiettivi fissati.

² I criteri di valutazione dipendono dalla funzione svolta dal dipendente e includono di regola almeno:

- a. Le prestazioni fornite qualitativamente e quantitativamente ed il raggiungimento degli obiettivi fissati;
- b. Il comportamento in genere;
- c. L'atteggiamento nei confronti dell'utenza, dei superiori e dei colleghi/subalterni;
- d. Le competenze professionali acquisite;
- e. La formazione continua.

³ La valutazione deve avvenire almeno una volta all'anno.

⁴ Il periodo di ogni valutazione corrisponde di regola all'anno civile.

Art. 3 Modalità della valutazione

- ¹ Il Funzionario dirigente è responsabile della valutazione dei propri collaboratori e garantisce l'organizzazione annuale delle qualifiche nel servizio da lui diretto.
- ² Il responsabile diretto effettua la valutazione di tutto il personale del proprio settore. Egli riceve l'incarico dal proprio Funzionario dirigente.
- ³ La valutazione dell'attività svolta avviene con il diretto coinvolgimento del dipendente.
- ⁴ Nei casi in cui non ha effettuato la valutazione personalmente, il Funzionario dirigente esegue una verifica per confronto delle qualifiche di tutto il personale del proprio settore.
- ⁵ Il Segretario comunale esegue una verifica per confronto delle qualifiche di tutto il personale sottoposto al ROD e le ritorna ai responsabili, se del caso, con le proprie osservazioni.

Art. 4 Formulari di valutazione

- ¹ La valutazione è effettuata utilizzando gli appositi formulari.
- ² Il formulario deve contenere oltre ai dati anagrafici e professionali:
 - a. La descrizione delle responsabilità della posizione;
 - b. I criteri di valutazione definiti dall'art. 2 cpv. 2 dell'Ordinanza;
 - c. La valutazione del responsabile;
 - d. Una autovalutazione effettuata dal dipendente stesso;
 - e. Gli obiettivi per il prossimo periodo di valutazione.

Art. 5 Esito della qualifica

- ¹ Il responsabile comunica al dipendente l'esito della valutazione.
- ² Il dipendente ha la possibilità di prendere posizione in calce al documento o di sottoscriverlo. Eventualmente possono essere concordate misure atte a migliorare la situazione di lavoro del dipendente o del servizio.

Art. 6 Contestazioni

- ¹ Il dipendente ha la facoltà di inoltrare reclamo al Municipio per il tramite del Segretario comunale contro l'esito della qualifica entro 15 giorni dalla data del colloquio con il responsabile diretto o con il Funzionario dirigente.
- ² Contro la decisione del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro 15 giorni.

Art. 7 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il primo gennaio 2013.

Art. 8 Pubblicazione

La presente ordinanza è pubblicata a norma dell'art. 192 LOC per il periodo di 15 giorni dal 28 gennaio 2013.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco

Claudio Cavadini

Il Segretario

Claudio Currenti