



**Comune di Cugnasco-Gerra**

Via Locarno 7  
**6516 Cugnasco**  
Telefono  
091 850 50 30  
[www.cugnasco-gerra.ch](http://www.cugnasco-gerra.ch)  
[comune@cugnasco-gerra.ch](mailto:comune@cugnasco-gerra.ch)



**Municipio**

---

# **ORDINANZA CONCERNENTE LA VALUTAZIONE PERIODICA DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI CUGNASCO-GERRA (OVPD)**

(dell'11 novembre 2024)

---

**Adottata con risoluzione municipale numero 505 dell'11 novembre 2024**

**Pubblicata dal 15 novembre al 16 dicembre 2024**

## **Il Municipio di Cugnasco-Gerra**

richiamato il Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Cugnasco-Gerra (ROD) del 19 giugno 2017 e successivi aggiornamenti, ed in particolare gli articoli 1, 2, 3 e 4;

richiamata pure la Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD), in particolare l'articolo 21 inerente alla valutazione periodica dei dipendenti, e l'articolo 53 del Regolamento dei dipendenti dello Stato (RDSt);

posto come, in ossequio ai precitati disposti legislativi, per i dipendenti del Comune di Cugnasco-Gerra è stabilita l'introduzione di un sistema di valutazione periodica delle prestazioni e del comportamento;

richiamato l'articolo 192 della Legge organica comunale (LOC) che attribuisce al Municipio la competenza di emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o delegata da leggi o regolamenti;

con risoluzione numero 505 dell'11 novembre 2024,

### **DECRETA:**

#### **Art. 1                    Scopo**

La presente Ordinanza disciplina il processo di valutazione periodica delle prestazioni e del comportamento con lo scopo di:

- a) valutare in modo strutturato l'operato ed il comportamento dei collaboratori al fine di favorirne la crescita personale e professionale;
- b) riconoscere e valorizzare al meglio le risorse umane;
- c) incentivare lo sviluppo del singolo individuo mediante l'assegnazione di obiettivi operativi;
- d) adottare le necessarie misure formative o di accompagnamento specifico a beneficio del collaboratore;
- e) migliorare i meccanismi interni di lavoro grazie allo scambio di suggerimenti e alla definizione di obiettivi operativi concordati tra il responsabile ed il collaboratore;
- f) garantire la qualità del servizio offerto dall'Amministrazione comunale alla cittadinanza.

#### **Art. 2                    Campo di applicazione e principio**

- 1) La presente Ordinanza si applica a tutto il personale del Comune di Cugnasco-Gerra sottoposto al ROD che nell'anno di valutazione ha svolto almeno 6 mesi di servizio.
- 2) Oggetto della valutazione è la prestazione, l'atteggiamento ed il comportamento del singolo collaboratore ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati per il periodo di valutazione.
- 3) I criteri di valutazione includono le competenze metodologiche, sociali, gestionali, personali e professionali del collaboratore.
- 4) La valutazione avviene di norma una volta all'anno. Il periodo di valutazione corrisponde di regola all'anno civile.

#### **Art. 3                    Modalità della valutazione**

- 1) I funzionari dirigenti ai sensi del ROD sono responsabili ed effettuano le valutazioni periodiche dei collaboratori da loro diretti in virtù dell'organigramma funzionale approvato dal Municipio. Il Segretario comunale è valutato dal Municipio, per il tramite del Sindaco.

- 2) La definizione dei periodi e dei momenti di valutazione e l'avvio del relativo processo sono decisi dal Segretario comunale, al quale compete pure di stabilire le procedure da adottare in casi particolari e di effettuare una verifica finale per confronto di tutte le valutazioni effettuate dai rispettivi responsabili di servizio.
- 3) La valutazione avviene con il diretto coinvolgimento del collaboratore interessato, tramite un colloquio personale di valutazione e concedendogli la facoltà di formulare le proprie osservazioni in relazione alla valutazione conferita.

#### **Art. 4 Metodo di valutazione**

- 1) La valutazione è effettuata utilizzando gli appositi moduli di valutazione allestiti dal Segretario comunale avuto riguardo dei seguenti contenuti minimi:
  - a) i dati anagrafici e professionali del collaboratore valutato ed il periodo di valutazione;
  - b) data e orario del colloquio di valutazione;
  - c) la scala di valutazione;
  - d) la valutazione inerente al raggiungimento degli obiettivi concordati;
  - e) la valutazione delle competenze definite 2 cpv. 3 della presente Ordinanza;
  - f) la valutazione complessiva risultante dalla verifica dei criteri di valutazione di cui alle precedenti lettere d) e e);
  - g) le considerazioni finali del responsabile della valutazione (osservazioni, aree di miglioramento, proposte o misure per migliorare la situazione di lavoro del collaboratore o del servizio);
  - h) le eventuali osservazioni del collaboratore valutato;
  - i) gli obiettivi per il successivo periodo di valutazione.
- 2) La scala di valutazione di cui alla precedente lett. c) è composta di quattro livelli:

<b>Raggiungimento degli obiettivi concordati</b>		<b>Valutazione delle competenze</b>	
1.	Obiettivo superato	A.	Ottimo
2.	Obiettivo raggiunto	B.	Buono
3.	Obiettivo raggiunto parzialmente	C.	Adeguato
4.	Obiettivo non raggiunto	D.	Insufficiente

È inoltre data la facoltà di indicare quali "non valutabili" determinati elementi. In questo caso vanno indicati i motivi per cui non si è potuta conferire una valutazione.

- 3) Valutatore e valutato sottoscrivono, in segno di conferma dell'avvenuto colloquio personale, il modulo di valutazione. Una copia del documento è trasmessa al dipendente valutato.

#### **Art. 5 Esito ed effetti della valutazione**

- 1) Gli esiti del processo di valutazione periodica sono condivisi con il Municipio il quale avrà la facoltà di tenerne conto nell'ambito della definizione degli aumenti annuali per l'anno successivo (articoli 12 e 13 della Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti – Lstip).
- 2) Di principio, se l'esito complessivo della valutazione non raggiunge la sufficienza, l'aumento annuale per l'anno successivo non viene corrisposto. Il Municipio emana in tal caso una separata decisione formale a norma della LStip.
- 3) È inoltre applicabile l'articolo 21 cpv. 3 LORD.

## **Art. 6 Contestazioni**

- 1) Al dipendente è data la facoltà di presentare un reclamo scritto al Municipio in relazione all'esito della valutazione periodica entro il termine di 15 giorni dalla notifica della sua copia del modulo di valutazione.
- 2) La decisione del Municipio sul reclamo può essere contestata mediante ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di 30 giorni dalla sua notifica.

## **Art. 7 Entrata in vigore**

La presente Ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione.

---

## **Pubblicazione e mezzi di ricorso**

La presente Ordinanza è pubblicata agli albi comunali per il periodo di 30 giorni, **dal 15 novembre al 16 dicembre 2024**.

La presente Ordinanza può essere contestata mediante ricorso al Consiglio di Stato – 6501 Bellinzona durante il periodo di pubblicazione.

---

PER IL MUNICIPIO  
IL SINDACO  
Michele Dedini



IL SEGRETARIO  
Luca Foletta