



COMUNE DI MORBIO INFERIORE

Ordinanza municipale sulla valutazione del personale

(del 24 marzo 2025)

Il Municipio di Morbio Inferiore

richiamati gli artt. 2 e 50 del Regolamento Organico dei Collaboratori del Comune di Morbio Inferiore (ROC-MI) del 30 settembre 2024

d e c r e t a

Scopo

Art. 1 La presente ordinanza ha lo scopo di valutare le prestazioni professionali individuali del personale rispetto ai compiti attribuiti nei rispettivi mansionari, al fine di:

- a) riconoscere e sviluppare le potenzialità professionali del collaboratore;
- b) garantire il buon funzionamento dell'Amministrazione comunale e la qualità del servizio offerto alla cittadinanza.

La valutazione del personale costituirà un importante elemento di giudizio per la concessione di premi, gratifiche straordinarie oppure per la mancata concessione degli aumenti ordinari annuali.

Campo d'applicazione

Art. 2 La presente ordinanza è applicabile a tutti i collaboratori la cui funzione e il cui stipendio sono definiti nell'Ordinanza concernente la classificazione delle funzioni del personale del Comune di Morbio Inferiore del 16 dicembre 2024.

Oggetto della valutazione è la prestazione individuale sulla scorta delle condizioni contenute negli articoli relativi ai doveri di servizio previsti dal Regolamento Organico dei Collaboratori e sulla scorta dei compiti assegnati al collaboratore dal mansionario individuale.

I criteri di valutazione dipendono dalla funzione svolta ed includono:

- a) le prestazioni fornite qualitativamente e quantitativamente ed il raggiungimento degli obiettivi fissati;
- b) il comportamento e le attitudini personali del collaboratore nei confronti dell'utenza, dei superiori e dei colleghi;
- c) le competenze professionali acquisite e la formazione continua.

La valutazione deve avvenire una volta all'anno entro il 15 novembre. In caso di situazioni particolari possono essere previste delle valutazioni intermedie.

Modalità della valutazione **Art. 3** Il Segretario comunale, rispettivamente ogni funzionario dirigente, è responsabile della valutazione dei propri collaboratori e garantisce l'organizzazione annuale delle valutazioni.

Il Segretario comunale è valutato dal Municipio, per il tramite del Sindaco.

La valutazione viene effettuata alla presenza del funzionario dirigente responsabile, il quale può essere affiancato dal Segretario comunale oppure da un altro funzionario dirigente oppure da un capo servizio.

La valutazione del collaboratore prevede:

- un'autovalutazione da parte dell'interessato;
- una valutazione allestita dal funzionario dirigente;
- una discussione dell'esito della valutazione nell'ambito di un colloquio.

Contenuto della valutazione **Art. 4** La valutazione è allestita utilizzando l'apposito formulario e deve contenere:

- i criteri e la scala di valutazione;
- la valutazione del collaboratore;
- la valutazione del funzionario dirigente;
- una valutazione generale del funzionario dirigente che indichi il potenziale di miglioramento del collaboratore;
- suggerimenti, richieste ed opinione del collaboratore;
- gli obiettivi in vista della prossima valutazione.

Al momento della comunicazione della valutazione il collaboratore ha il diritto di esprimere eventuali osservazioni in calce al formulario o tramite scritto separato da inoltrare al funzionario dirigente entro 10 giorni dal colloquio di valutazione.

Preavviso al Municipio **Art. 5** Entro il 10 dicembre ogni funzionario dirigente trasmette al Municipio, per il tramite del Segretario comunale, una copia delle valutazioni di propria competenza accompagnate dalle proposte relative a premi, gratifiche straordinarie e l'eventuale mancata concessione dell'aumento ordinario annuale.

Entrata in vigore **Art. 6** La presente ordinanza entra in vigore al termine del periodo di pubblicazione ed abroga tutte le precedenti disposizioni in materia.

Per il Municipio
Il Sindaco Il Segretario
Claudia Canova Giovanni Keller

Publicata all'albo comunale dal 26 marzo 2025 al 9 maggio 2025.