

**Ordinanza di applicazione del Regolamento Organico dei Dipendenti**  
(del 3 novembre 2014)

IL MUNICIPIO DI SORENGO

Visti gli artt. 16, 59a cpv. 2, 61 cpv. 4, 68 cpv. 3, 73 cpv. 2 ROD,  
richiamato l'art. 192 LOC,

**o r d i n a:**

TITOLO I  
**Valutazione periodica**

**Basi temporali**  
(art. 16 cpv. 1 ROD)

**Art. 1** <sup>1</sup>La valutazione riguardante l'operato ed il potenziale di sviluppo del dipendente avviene, di regola, annualmente entro la fine del mese di novembre.

<sup>2</sup>Il Municipio ha la facoltà di disporre l'esecuzione di valutazioni intermedie allorché vi siano fondati motivi per dubitare dell'operato del dipendente.

<sup>3</sup>Nel corso del primo anno di servizio fa stato, di regola, la valutazione iniziale prevista dall'art. 16 cpv. 3 ROD.

**Competenza**  
(art. 18a ROD)

**Art. 2** <sup>1</sup>La valutazione del personale subalterno compete ai capiservizio secondo l'organigramma allegato e parte integrante della presente ordinanza.

<sup>2</sup>In caso di vacanza della funzione di caposervizio la valutazione compete al segretario comunale.

<sup>3</sup>La valutazione dei capiservizio compete al segretario comunale.

<sup>4</sup>La valutazione del segretario comunale compete al Sindaco.

**Modalità**  
(art. 16 cpv. 4 ROD)

**Art. 3** <sup>1</sup>La valutazione viene formulata nel corso di un colloquio personale sulla base del modulo di valutazione elaborato dal Municipio.

<sup>2</sup>Le conclusioni della valutazione vengono espresse con un breve testo descrittivo e l'assegnazione di un giudizio finale basato sull'insieme degli elementi considerati.

<sup>3</sup>Le espressioni del giudizio finale sono le seguenti:

- Gravemente insoddisfacente
- Insoddisfacente
- Sufficiente
- Soddisfacente
- Buono
- Ottimo

**Criteri valutazione**  
(art. 16 cpv. 4 ROD)

**Art. 4** <sup>1</sup>Nell'ambito della valutazione sono considerati segnatamente:

- a) Affidabilità
- b) Tempestività
- c) Capacità relazionali
- d) Capacità di conduzione
- e) Spirito di iniziativa
- f) Autonomia
- g) Consapevolezza del contesto e delle finalità della posizione professionale
- h) Conoscenze specifiche del lavoro
- i) Conoscenze delle norme generali che regolano la posizione professionale
- j) Conoscenza delle norme specifiche del settore
- k) Capacità di impiego di mezzi e attrezzature
- l) Capacità di comunicazione scritta e orale
- m) Capacità di adattamento e flessibilità

<sup>2</sup>I criteri di valutazione possono divergere tra le varie categorie e funzioni del personale, a parità di categoria e funzione devono essere applicati i medesimi criteri.

**Trasmissione e informazione**  
(art. 16 cpv. 2 ROD)

**Art. 5** <sup>1</sup>Il risultato della valutazione viene trasmesso al Municipio tramite il segretario comunale entro 10 giorni. Nel contempo è trasmesso in copia al dipendente interessato.

<sup>2</sup>Il dipendente ha diritto di chiedere all'esecutore della valutazione, entro dieci giorni, un succinto complemento interpretativo scritto a sostegno delle conclusioni della valutazione.

<sup>3</sup>Copia della richiesta e del complemento interpretativo sono immediatamente trasmesse al Municipio tramite il segretario comunale.

**Disaccordo - reclamo**  
(art. 16 cpv. 2 ROD)

**Art. 6** <sup>1</sup>In caso di disaccordo il dipendente può esporre reclamo scritto al Municipio, o chiedere di essere sentito, entro dieci giorni a decorrere dal ricevimento della valutazione o, se del caso, dal ricevimento del complemento interpretativo di cui all'art. 6 cpv. 2.

<sup>2</sup>Nel caso di udienza da parte del Municipio il dipendente ha la facoltà di esigere o escludere la presenza dell'esecutore della valutazione e/o del Segretario comunale.

**Valutazione definitiva**

**Art. 7** <sup>1</sup>Nei casi previsti dall'art. 6 il Municipio conferma o rettifica in via definitiva, in meglio o in peggio, i risultati della valutazione.

<sup>2</sup>Se la valutazione è rettificata l'esecutore della valutazione è informato dei motivi e delle conclusioni del Municipio.

**TITOLO II**  
**Promozioni, retribuzioni e indennità**

**Progressione automatica dello stipendio**  
(art. 61 cpv. 1 ROD)

**Art. 8** <sup>1</sup>La progressione automatica degli stipendi prevista dall'art. 61 cpv. 1 ROD si svolge mediante il riconoscimento di aumenti annui lineari (scatti) sull'arco di 10 anni per le classi da 1 a 10 e sull'arco di 5 anni per le classi superiori.

<sup>2</sup>E' riservata l'applicazione dell'art. 61 cpv. 3 ROD.

**Progressione per decisione del Municipio**  
(art. 61 ROD)

**Art. 9** La progressione degli stipendi oltre i limiti stabiliti dall'art. 61 cpv. 1 ROD è determinata dal Municipio in base all'esito delle valutazioni periodiche.

**Effetti delle valutazioni positive**

**Art. 10** <sup>1</sup>In presenza di valutazioni positive il Municipio concede, di regola, i seguenti aumenti di stipendio:

**a. Per valutazioni sufficiente o soddisfacente**

nessun aumento extra.

**b. Per valutazione buono**

- La prima volta:

nessun aumento extra.

- Dalla seconda volta consecutiva o se la valutazione precedente era "ottimo":

1 scatto extra fino al raggiungimento dell'importo massimo del 3° quartile.

**c. Per valutazione ottimo**

- La prima volta, se la precedente valutazione era almeno "soddisfacente": 1 scatto extra fino al raggiungimento dell'importo massimo del 3° quartile.

- Dalla seconda volta consecutiva: 2 scatti extra fino al raggiungimento dei limiti di cui sopra.

Dopo il raggiungimento dei suddetti limiti:

Alla seconda volta consecutiva dopo l'ultimo aumento 1 scatto fino al raggiungimento dell'importo massimo del 4° quartile.

c) effetti delle valutazioni negative

**Art. 11** In presenza di valutazioni negative scattano, di regola, i seguenti provvedimenti:

**a. Per valutazione gravemente insoddisfacente**

- La prima volta, se la precedente valutazione era inferiore a “soddisfacente”:  
nel caso in cui la progressione automatica dello stipendio è ancora in atto, il Municipio la blocca in applicazione dell’art. 61 cpv. 3 ROD e procede ad un ammonimento.  
Nel caso in cui il dipendente non beneficia più della progressione automatica dello stipendio sono adottati i provvedimenti disciplinari previsti dalle lettere da a) a g) dell’art. 134 LOC.
- La seconda volta sull’arco di tre valutazioni, oppure se la valutazione precedente era “insoddisfacente”:  
si configurano i presupposti e le motivazioni per lo scioglimento del rapporto d’impiego conformemente all’art. 43 ROD.

**b. Per valutazione insoddisfacente**

- La prima volta, se la precedente valutazione era almeno “sufficiente”: nessuna sanzione oltre ad un ammonimento.
- Per la seconda volta consecutiva, o se la valutazione precedente era inferiore:  
nel caso in cui la progressione automatica dello stipendio è ancora in atto, il Municipio la blocca in applicazione dell’art. 61 cpv. 3 ROD e procede ad un ammonimento.  
Nel caso in cui il dipendente non beneficia più della progressione automatica dello stipendio il municipio procede ad un ammonimento e adotta i provvedimenti disciplinari previsti dalle lettere da a) a g) dell’art. 134 LOC.
- Per la terza volta consecutiva:  
si configurano i presupposti e le motivazioni per lo scioglimento del rapporto d’impiego conformemente all’art. 43 ROD.

Personale ausiliario retribuito a ore

**Art. 12** Per il personale ausiliario retribuito su base oraria il Municipio applica aumenti o sanzioni commisurati ai criteri di cui agli articoli precedenti, ritenuto che non è prevista alcuna progressione automatica della retribuzione.

Passaggi alla classe superiore (promozioni)

**Art. 13** <sup>1</sup>Per il dipendente che ha raggiunto la retribuzione massima di una classe di stipendio intermedia per la sua funzione il conseguimento della valutazione “ottimo” per due anni consecutivi comporta il passaggio alla classe salariale superiore.

<sup>2</sup>Il Municipio può comunque attribuire il passaggio alla classe superiore, a suo giudizio, in base a valutazioni particolarmente positive o per mantenere al proprio servizio personale con esperienza e/o qualifiche particolari.

<sup>3</sup>La retribuzione in base alla nuova classificazione non deve risultare inferiore a quella precedente aumentata di uno scatto.

**Gratificazioni straordinarie per meriti particolari**  
(art. 59a ROD)

**Art. 14** <sup>1</sup>Il Municipio attribuisce una gratificazione straordinaria allorché il dipendente, grazie ad un suo particolare impegno che vada oltre alle prestazioni normalmente esigibili dalla funzione, procuri al Comune un guadagno o un risparmio eccezionali oppure conferisca particolare lustro all'immagine del Comune.

<sup>2</sup>Le relative decisioni devono essere motivate, segnatamente con i risultati delle valutazioni periodiche.

**Disponibilità finanziaria**

**Art. 15** Al fine di permettere l'applicazione del sistema di incentivazione il Municipio inserisce annualmente nei preventivi una riserva per aumenti pari al 2% della massa salariale dei dipendenti soggetti al ROD.

**Indennità oraria**  
(art. 68 cpv. 3 ROD)

**Art. 16** Le indennità di cui all'art 68 cpv. 3 ROD sono riconosciute, per analogia, in applicazione del Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato.

**Trasferte**  
(art. 70 ROD)

**Art. 17** Le indennità di cui all'art 70 sono riconosciute, per analogia, in applicazione del Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato.

#### TITOLO IV Disposizioni finali

**Pubblicazione ed entrata in vigore**

**Art. 18** La presente ordinanza è pubblicata agli albi comunali per un periodo di 30 giorni a norma dell'art. 213 cpv. 2 LOC ed entra in vigore il 1° gennaio 2015<sup>1</sup>.

**Allegato: organigramma**

---

<sup>1</sup> Pubblicata agli albi comunali dal 7 novembre al 9 dicembre 2014