



Comune di Arbedo-Castione

Municipio
comune@arbedocastione.ch
t. 091 820 11 54

Via Centro Civico 7
6517 Arbedo

arbedocastione.ch

N. riferimento: 1378.2025
Entrata in vigore 16.10.2025

0.2.6

ORDINANZA MUNICIPALE

Sulla valutazione del personale del Comune di Arbedo-Castione



Sommario

01 Scopo e campo di applicazione	3
Articolo 1 Scopo	3
Articolo 2 Campo di applicazione	3
02 Modalità e processo di valutazione	4
Articolo 3 Frequenza e responsabilità	4
Articolo 4 Colloquio e coinvolgimento del dipendente	4
Articolo 5 Modulo di valutazione	4
03 Esiti, osservazioni e rimedi	4
Articolo 6 Esito e riscontro	4
Articolo 7 Reclami e ricorsi.....	5
04 Disposizioni finali.....	5
Articolo 8 Esposizione all'albo comunale	5
Articolo 9 Entrata in vigore	5

II MUNICIPIO DI ARBEDO-CASTIONE,

richiamati:

- La Legge organica comunale (LOC)
- Il Regolamento Organico per i Dipendenti (ROD)
- Il Codice delle Obbligazioni Svizzero (CO)

e preso atto del rapporto della Commissione del personale,

Ordina:

01 Scopo e campo di applicazione

Articolo 1 Scopo

La presente ordinanza disciplina la valutazione annuale del personale dipendente del Comune di Arbedo-Castione con l'obiettivo di:

- a) Valorizzare le attitudini e le potenzialità professionali del personale
- b) Promuovere la crescita individuale e lo sviluppo della qualità dei servizi
- c) Fornire una base oggettiva per l'applicazione di misure retributive, promozionali e organizzative
- d) Facilitare il confronto costruttivo tra valutatore e valutato
- e) Rafforzare la coerenza con gli obiettivi del servizio pubblico e i valori del ROD

Articolo 2 Campo di applicazione

La valutazione si applica a tutti i collaboratori nominati e incaricati, ad eccezione del personale ausiliario, salvo diversa decisione municipale.

Oggetto della valutazione è la prestazione individuale, in rapporto:

- a) Alle mansioni attribuite
- b) Agli obiettivi assegnati
- c) Ai comportamenti professionali e relazionali
- d) Al percorso formativo e di aggiornamento se previsto

I funzionari dirigenti sono valutati anche per l'efficacia della conduzione del personale e l'organizzazione del servizio.

02 Modalità e processo di valutazione

Articolo 3 Frequenza e responsabilità

¹La valutazione avviene di regola entro il mese di novembre

²Il periodo di riferimento è l'anno civile in corso

³Gli obiettivi per l'anno successivo sono fissati in concomitanza con il colloquio di valutazione

⁴Valutatore:

- a) Per i collaboratori: il responsabile diretto (capo servizio, direttore, ecc.)
- b) Per i capi servizio: il Segretario comunale o chi da lui delegato
- c) Per il Segretario comunale: il Municipio, tramite il Sindaco

Articolo 4 Colloquio e coinvolgimento del dipendente

¹Il colloquio di valutazione è personale, strutturato e documentato.

²Il dipendente è coinvolto attivamente attraverso un modulo che prevede anche una sezione di autovalutazione.

Articolo 5 Modulo di valutazione

Il modulo deve contenere almeno:

- a) Dati anagrafici e funzione
- b) Criteri e ambiti di valutazione (prestazione, competenze, relazioni, formazione)
- c) Obiettivi passati e raggiungimento
- d) Nuovi obiettivi e sviluppo previsto
- e) Motivazione del livello di valutazione
- f) Autovalutazione del dipendente
- g) Firme di entrambe le parti (con eventuale riserva)
- h) Spazio per eventuali misure correttive e di sviluppo

03 Esiti, osservazioni e rimedi

Articolo 6 Esito e riscontro

¹L'esito della qualifica viene comunicato al dipendente durante il colloquio

³Il dipendente può:

- a) Accettare e firmare la valutazione
- b) Sottoscrivere con riserva

- c) Formulare osservazioni scritte
- d) Richiedere un esperimento di conciliazione alla presenza del Segretario comunale e del Sindaco che può avvalersi anche del Capo dicastero diretto

Articolo 7 Reclami e ricorsi

¹Il dipendente può inoltrare un reclamo scritto al Municipio entro 15 giorni dal colloquio o dalla conciliazione.

²Contro la decisione del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro 30 giorni.

04 Disposizioni finali

Articolo 8 Esposizione all'albo comunale

La presente ordinanza è pubblicata agli albi comunali in conformità all'art. 192 LOC.

È pertanto esposta all'albo comunale per un periodo di 30 giorni, dal 15.09.2025 al 15.10.2025 durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in essa contenute.

Articolo 9 Entrata in vigore

La presente Ordinanza entra in vigore decorsi i termini legali di pubblicazione e annulla ogni altra disposizione precedente.

PER IL MUNICIPIO DI ARBEDO-CASTIONE

Il sindaco
Luigi Decarli



Il segretario
Giuseppe Allegri