

20/2021

Mozione

Colloqui di valutazione del personale

Come più volte da noi denunciato la considerazione del Municipio e buona parte dei funzionari dirigenti verso il personale della città di Bellinzona è pari a zero.

In questi giorni si stanno "svolgendo" i famosi colloqui di valutazione annuali del personale ed emerge, ahì noi, ancora una volta la citata bassa considerazione ed una normativa che fa acqua da tutte le parti.

La base normativa per questi colloqui di valutazione è contenuta nell'articolo 42 del ROD:

Art. 42
Valutazione del personale

1. Ogni collaboratore svolge con il proprio funzionario responsabile almeno un colloquio di valutazione all'anno, di regola entro la metà del mese di ottobre.
2. Il colloquio ha una duplice funzione: serve alla valutazione delle prestazioni, allo sviluppo professionale e alla verifica della situazione lavorativa del collaboratore e serve a convenire le esigenze per l'anno successivo.
3. I colloqui di valutazione sono svolti dal funzionario responsabile con il collaboratore interessato. Il superiore del funzionario responsabile può assistere se ciò è richiesto dal collaboratore.
4. I dettagli relativi alla gestione del sistema di valutazione del personale sono disciplinati dal Municipio mediante apposita ordinanza.

Ad oramai quasi 5 anni dall'aggregazione il Municipio non ha ancora disciplinato i dettagli della gestione del sistema di valutazione mediante apposita ordinanza (cpv. 4). Farebbe stato l'ordinanza della vecchia città di Bellinzona datata 1° maggio 2014.

Art. 2

Campo d'applicazione

1. Oggetto della valutazione è la prestazione individuale sulla base dei compiti assegnati al dipendente dal ROD e dalla descrizione individuale della funzione.
2. I criteri di valutazione dipendono dalla natura dei compiti svolti e comprendono, almeno di regola, il comportamento sul lavoro, il grado di indipendenza, lo spirito di collaborazione e di iniziativa, la qualità e la quantità del lavoro prodotto.
3. Il periodo di ogni valutazione corrisponde generalmente all'anno in corso.
4. Ogni dipendente è qualificato di regola una volta all'anno.

Art. 3

Modalità

1. Il diretto superiore valuta l'operato del dipendente.
2. Il responsabile del servizio provvede alla verifica per confronto delle qualifiche di tutto il personale subordinato.
3. Il Capo del personale procede alla verifica finale per confronto delle qualifiche del personale sottoposto al ROD e le ritorna ai responsabili dei singoli servizi.

Art. 5

Osservazioni e contestazioni

1. Il dipendente ha la facoltà di formulare osservazioni per il tramite della Cancelleria comunale sull'esito della qualifica entro 15 giorni dalla data del colloquio, le stesse saranno allegare al foglio di qualifica e il Municipio ne terrà conto nell'ambito delle sue competenze.
2. Resta riservata la facoltà di reclamo al Municipio entro 30 giorni dalla data di intimazione indicata sul formulario di qualifica.

Pochi e scarni articoli che nulla dicono sulla procedura e la preparazione per questi colloqui. La conseguenza concreta di questa negligenza è che il Municipio, ed in particolare il sindaco, a cui compete il dicastero amministrazione generale, ed il segretario comunale, capo del personale in base alla Loc, lasciano al libero arbitrio di vari capi e capetti le modalità di valutazione del personale. Ciò ha, è bene ricordarlo, anche delle conseguenze dirette sia sull'eventuale cambiamento di classe (promozione) che degli aumenti salariali annuali.

Art. 43
Promozioni

1. Ogni promozione è subordinata all'esito della valutazione del personale. La promozione dalla classe di avviamento alla classe mediana può avvenire in presenza di prestazioni adeguate alle esigenze. La promozione dalla classe mediana alla classe superiore può avvenire in presenza di prestazioni superiori alle esigenze. Le modalità di promozioni sono definite nell'ordinanza sulla gestione del sistema di valutazione.
2. Il nuovo stipendio ottenuto con la promozione corrisponde almeno allo stipendio precedente aumentato di uno scatto annuale secondo l'art. 44. In nessun caso può tuttavia superare il massimo della nuova classe.

Art. 44
Aumenti annuali

1. I collaboratori hanno diritto ad un aumento di stipendio all'inizio di ogni anno civile, salvo per il primo anno nel caso in cui l'assunzione è avvenuta dopo il 1. luglio, fino all'esaurimento di quanto previsto dall'art. 40 per la rispettiva classe.
2. I collaboratori che nell'ultimo colloquio di valutazione hanno ottenuto una valutazione insufficiente non hanno diritto a un aumento di stipendio all'inizio dell'anno successivo.

Alla luce di queste considerazioni con la presente mozione si chiede di inserire nel Regolamento organico dei dipendenti i seguenti postulati:

1. Il personale deve essere informato con almeno 7 giorni d'anticipo sulla data del colloquio; il colloquio deve essere svolto in un luogo neutro e non può essere fissato Oltre i 60 minuti dalla fine del turno/lavoro.
2. Al momento dell'annuncio della data del colloquio il personale deve ricevere una copia delle precedenti valutazioni e la proposta di valutazione del superiore.
3. Il personale può farsi accompagnare al colloquio da una persona di sua fiducia.
4. Una copia delle valutazioni è consegnata alla fine del colloquio al personale.
5. In caso di divergenze tra le valutazioni del personale e del superiore, il qualificato ha il diritto di non firmare la qualifica proposta, richiedendo un ulteriore colloquio in presenza del municipale responsabile del dicastero e del capo del personale.
6. I singoli superiori vengono valutati dai propri subalterni tramite un questionario anonimo inviato al domicilio privato dei dipendenti (la commissione del personale ha diritto di codecisione per il contenuto del questionario).
7. Annualmente, ed almeno un mese prima dello svolgimento dei colloqui, tutto il personale riceve una formazione di almeno 2 ore sulla procedura di valutazione i suoi criteri, le modalità e l'influenza sulla retribuzione e le classi.

Queste formazioni sono svolte dal settore Risorse Umane. Il materiale e la procedura di valutazione devono essere consegnati ad ogni dipendente e pubblicato su intranet

8. Il risultato delle valutazioni (del personale e dei dirigenti) per ufficio, servizio, settore, dicastero, complessivo è trasmesso al personale, ai membri del Consiglio Comunale pubblicato su intranet.
9. Deve pure essere allestito un risultato delle valutazioni per genere almeno a livello di settore, dicastero e complessivo.
10. Ogni anno viene pubblicato il numero delle persone, per ufficio, servizio, settore, dicastero e complessivo che hanno ricevuto una promozione con il risultato complessivo delle valutazioni degli ultimi tre anni che deve essere corrispondente al criterio "supera le esigenze" (attualmente definito con un A+).

Matteo Pronzini, Angelica Lepori, Pino Sergi