



COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

Provincia di Teramo

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 15 Del 09-01-2019

Oggetto: *DIRETTIVE GENERALI PER LA DELEGAZIONE PUBBLICA - PRESA ATTO VERBALE DELEGAZIONE TRATTANTE N. 7 DEL= L'11 DICEMBRE 2018.*

L'anno duemiladiciannove il giorno nove del mese di gennaio, in Roseto degli Abruzzi, nella Casa Comunale, nella solita sala delle adunanze, alle ore 13:45, previo invito diramato nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale, sotto la presidenza del Sig. AVV. SABATINO DI GIROLAMO in qualità di SINDACO, nelle persone dei Signori assessori

AVV. SABATINO DI GIROLAMO	SINDACO	P
DOTT. SIMONE TACCHETTI	VICE SINDACO	P
SIG.RA CARMELA BRUSCIA	ASSESSORE	P
GEOM. NICOLA PETRINI	ASSESSORE	P
AVV. LUCIANA DI BARTOLOMEO	ASSESSORE	P
AVV. ORAZIO VANNUCCI	ASSESSORE	P

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune DOTT.SSA FABIOLA CANDELORI;
Risultato legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

Soggetta a controllo N

Soggetta a comunicazione S

Immediatamente eseguibile S

Soggetta a ratifica N

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato l'art. 40 del D.Lgs. 165/2001 ed in particolare i commi 3 bis e 3 quinquies, che disciplinano la contrattazione collettiva integrativa negli enti locali;

Visto il decreto Sindacale n. 19 del 31/10/2016 di nomina a Presidente della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione decentrata integrativa del Segretario Generale D.ssa Fabiola Candelori in esecuzione all'art. 30 del Regolamento degli Uffici e dei servizi approvato con atto di G.C. N. 123/2015;

Visto il verbale n. 7 dell' 11.12.2018 con il quale la delegazione trattante ha approvato le schede per la performance individuale dei dipendenti per l'anno 2018 che, allegate al presente atto, ne formano parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di prendere atto dell'approvazione delle suddette schede concernenti l'articolazione dei livelli premiali e rilevato che le stesse sono conformi alle previsioni del d.lgs. 150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. 267/00;

Tutto ciò considerato;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visti i CC.CC.NN.LL. comparto Regioni – Enti Locali;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Con votazione favorevole unanime, espressa in forma palese;

DELIBERA

1)Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, anche ai fini della motivazione, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 1, della legge 241/90;

2) Prendere atto e farlo proprio del verbale n. 7 dell' 11.12.2018 con il quale la delegazione trattante ha approvato le schede per la performance individuale dei dipendenti per l'anno 2018, allegate al presente atto sotto le lett. A) e B);

3)di comunicare alle OO.SS. ed alle R.S.U. del personale l'adozione del presente atto;

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER CATEGORIE C e D

Il punteggio specifico attribuito all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di manifestazione della competenza ed in base alla qualifica di appartenenza. Il punteggio si sviluppa su un massimo di 70/70.

Per quanto concerne la qualità del contributo assicurato da ciascun Dipendente alla performance del servizio/settore/area l'attribuzione del punteggio da 1 a 10 assume il seguente significato:

- da 1 a 2 – **Basso** contributo

- da 3 a 8 – **Medio** contributo

- da 9 a 10 – **Alto** contributo.

Per quanto concerne le competenze e i relativi comportamenti, tenuti dai Dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e sia per ottenere i risultati prefissati, l'attribuzione dei punteggi specifici da 1 a 10 assume i seguenti significati:

Organizzazione (capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di realizzare gli stessi, di adattarsi ai cambiamenti)

Punteggi 1 – 2 – 3: il comportamento lavorativo non rispetta le scadenze in relazione ai singoli procedimenti

Punteggi 4 – 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è concentrato sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze

Punteggi 6 – 6,5 – 7: il comportamento lavorativo è concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione delle proprie attività, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi

Punteggi 9 – 9,5 – 10: il comportamento lavorativo è concentrato, oltre che su una programmazione operativa di breve periodo, su una pianificazione di medio-lungo termine.

Precisione nell'esecuzione dei compiti assegnati e disponibilità temporale Distrazioni/pause Risultati indipendenti da "correzioni" e solleciti da parte del responsabile

Da 1 a 10 (da motivare a cura del dirigente)

Innovazione (capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico / organizzativo / procedurale)

Punteggi 1 – 2 – 3: il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (es. ostacola gli interventi necessari a seguito di modifiche normative / gestionali)

Punteggi 4 – 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (es. non propone gli interventi necessari a seguito di modifiche normative/gestionali)

Punteggi 6 – 6,5 – 7: il comportamento lavorativo è realizzativo di interventi innovativi proposti da altri

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è propositivo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore/area

Punteggi 9 – 9,5 – 10: il comportamento lavorativo è propositivo di interventi innovativi coinvolgenti più settori/aree.

Collaborazione, comunicazione e integrazione (capacità dimostrate di lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/aree/Enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi)

Punteggi 1 – 2 – 3: il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto all'integrazione ed alla collaborazione

Punteggi 4 – 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione

Punteggi 6 – 6,5 – 7: il comportamento lavorativo è partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (es. propone conferenze di servizio per la risoluzione di problemi intersettoriali)

Punteggi 9 – 9,5 – 10: il comportamento lavorativo è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione fra più Enti per il coordinamento dell'attività.

Orientamento all'Utente (capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme al fine della soddisfazione dell'Utente interno (Collega) ed esterno (Cittadino/Utente) all'Amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio)

Punteggi 1 – 2 – 3: il comportamento lavorativo è conflittuale o indifferente ai bisogni dell'Utente interno e/o esterno

Punteggi 4 – 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è di risposta meramente normativa ai bisogni dell'Utente interno e/o esterno (es. formulazione di risposte che segue formalismi burocratici o deleganti)

Punteggi 6 – 6,5 – 7: il comportamento lavorativo è di attenzione positiva ai bisogni dell'Utente interno e/o esterno

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è interpretativo dei bisogni dell'Utente, interno e/o esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altre persone interessate

Punteggi 9 – 9,5 – 10: il comportamento lavorativo è propositivo dei cambiamenti organizzativi / procedurali al fine di una migliore risposta qualitativa ai bisogni dell'Utente interno e/o esterno

Impegno Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. Elasticità nella gestione degli orari

Da 1 a 10 (da motivare a cura del dirigente)

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER CATEGORIE A e B

Il punteggio specifico attribuito all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di manifestazione della competenza ed in base alla qualifica di appartenenza. Il punteggio si sviluppa su un massimo di 64/64.

Per quanto concerne la qualità del contributo assicurato da ciascun Dipendente alla performance del servizio/settore/area l'attribuzione del punteggio da 1 a 10 assume il seguente significato:

- da 1 a 2 – **Basso** contributo
- da 3 a 8 – **Medio** contributo
- da 9 a 10 – **Alto** contributo.

Per quanto concerne le competenze e i relativi comportamenti, tenuti dai Dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e sia per ottenere i risultati prefissati, l'attribuzione dei punteggi specifici da 1 a 10 assume i seguenti significati:

Organizzazione (capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di realizzare gli stessi, di adattarsi ai cambiamenti)

Punteggi 1 – 2 – 3: il comportamento lavorativo non rispetta le scadenze in relazione ai singoli procedimenti

Punteggi 4 – 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è concentrato sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze

Punteggi 6 – 6,5 – 7: il comportamento lavorativo è concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione delle proprie attività, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi

Precisione nell'esecuzione dei compiti assegnati e disponibilità temporale Distrazioni/pause Risultati indipendenti da "correzioni" e solleciti da parte del responsabile

Da 1 a 10 (da motivare a cura del dirigente)

Innovazione (capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico / organizzativo / procedurale)

Punteggi 1 – 2 – 3: il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (es. ostacola gli interventi necessari a seguito di modifiche normative / gestionali)

Punteggi 4 – 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (es. non propone gli interventi necessari a seguito di modifiche normative/gestionali)

Punteggi 6 – 6,5 – 7: il comportamento lavorativo è realizzativo di interventi innovativi proposti da altri

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è propositivo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore/area

Collaborazione, comunicazione e integrazione (capacità dimostrate di lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/aree/Enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi)

Punteggi 1 – 2 – 3: il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto all'integrazione ed alla collaborazione

Punteggi 4 – 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione

Punteggi 6 – 6,5 – 7: il comportamento lavorativo è partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione (es. propone conferenze di servizio per la risoluzione di problemi intersettoriali)

Orientamento all'Utente (capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme al fine della soddisfazione dell'Utente interno (Collega) ed esterno (Cittadino/Utente) all'Amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio)

Punteggi 1 – 2 – 3: il comportamento lavorativo è conflittuale o indifferente ai bisogni dell'Utente interno e/o esterno

Punteggi 4 – 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è di risposta meramente normativa ai bisogni dell'Utente interno e/o esterno (es. formulazione di risposte che segue formalismi burocratici o deleganti)

Punteggi 6 – 6,5 – 7: il comportamento lavorativo è di attenzione positiva ai bisogni dell'Utente interno e/o esterno

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è interpretativo dei bisogni dell'Utente, interno e/o esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altre persone interessate

Impegno Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. Elasticità nella gestione degli orari

Da 1 a 10 (da motivare a cura del dirigente)

Dato per letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to AVV. SABATINO DI GIROLAMO

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to DOTT.SSA FABIOLA CANDELORI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che, copia della presente deliberazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 11-01-2019, ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Roseto degli Abruzzi, il 11-01-2019

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO DOTT.SSA FABIOLA CANDELORI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, e' stata dichiarata immediatamente eseguibile ad ogni effetto ai sensi dell'art. 134, terzo e quarto comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con decorrenza dal 09-01-2019.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.TO DOTT.SSA FABIOLA CANDELORI

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28.12.2000, N. 445, io sottoscritto

CERTIFICO

che la presente copia, da me collazionata, formata da n. fogli, è conforme alla deliberazione originale emessa da questo ufficio.

Roseto degli Abruzzi, il 11-01-2019

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA FABIOLA CANDELORI