



**Comune di Cattolica**  
Provincia di Rimini



**ADEMPIMENTI**

La presente determinazione verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 22/06/2010  
Contestualmente all'affissione sarà trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:

Dalla residenza Municipale, li 22/06/2010

L'istruttore Amministrativo  
Sandrino Galli

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Istruttore Amministrativo, su attestazione del messo comunale,  
**CERTIFICA**  
che copia della presente determinazione dirigenziale è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 22/06/2010 al 07/07/2010

Dalla Residenza Municipale, li

L'istruttore Amministrativo  
Sandrino Galli

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. 462 DEL 16/06/2010**

**PROGETTO DI PRODUTTIVITA' RELATIVO ALLA GESTIONE IN CONVENZIONE DELLE PRESENZE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI SAN GIONANNI IN MARIGNANO - LIQUIDAZIONE ALLE DIPENDENTI INTERESSATE - ESERCIZIO 2009.**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
SETTORE 04

**SERVIZIO**  
UFFICIO STIPENDI

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Ruggero Ruggiero

## IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 105 del 22.12.2009, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2010, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2010-2012 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamato l'atto della Giunta Comunale n. 44 del 22/03/2010, dichiarato immediatamente eseguibile, con il quale si è provveduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2010 e all'assegnazione delle risorse ai diversi settori dell'Ente;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale. n. 91 del 3 giugno 2009, esecutiva, con la quale sono state emanate le linee di indirizzo per la costituzione del fondo per il salario accessorio dei dipendenti anno 2009, prevedendo le risorse variabili per la realizzazione di alcuni progetti riferibili all'art. 15, comma 1, lett. k del C.C.N.L. 1/4/1999, tra i quali il progetto individuato al punto 5, denominato "Convenzione con Comune di San Giovanni in Marignano - L. 449/1997", e consistente nell'adempimento di alcune scadenze fiscali e nella rilevazione delle presenze, del personale del Comune di San Giovanni in Marignano, come risulta dalla convenzione approvata con l'atto consiliare n. 83 del 21 dicembre 2006;

Richiamata la Determina Dirigenziale n. 566 del 16 ottobre 2009, con la quale si è provveduto alla determinazione del fondo per il salario accessorio per l'anno 2009;

Visto il documento illustrante il progetto di cui sopra, nominato: "Gestione della rilevazione presenze del personale del comune di San Giovanni in Marignano da parte del Comune di Cattolica in attuazione della convenzione ex art. 30 TUEELL a valere per l'anno 2009", allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Dato atto:

- che il progetto medesimo, rientra nelle previsioni di cui all'art.15, comma 1 del CCNL 1/4/1999, relativo alle risorse destinate all'incentivazione della produttività, efficienza ed efficacia dei servizi, che alla lett. k include "le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale...";

- che l'incentivazione del personale che partecipi ad accordi e convenzioni con soggetti pubblici e privati viene prevista dall'art. 43 della legge n. 449/1997;

- che il personale coinvolto nel progetto stesso ne ha condiviso la formulazione;

Accertato che il sopracitato progetto prevede che le risorse da destinare al progetto per l'esercizio 2009 siano complessivamente di Euro 2.308,00 al lordo degli oneri riflessi a carico ente da suddividere tra le dipendenti interessate al progetto nelle persone della Signora Fulvia MONACHESE, ed Emanuela FRANCHINI nella misura rispettivamente di 5/12 e 7/12;

Accertato che il progetto prevede criteri di valutazione dei dipendenti interessati al progetto, come segue:

FATTORI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	PUNTI DA 1 A 2 PER FATTORE
<p>Conoscenze professionali</p> <p>Preparazione tecnica necessaria per il corretto svolgimento del proprio ruolo.</p>	<p>2= conoscenze e preparazione adeguate 1 = conoscenze e preparazione da migliorare</p> <p>2= capacità di ottimizzare il lavoro, riducendo il tempo impiegato per le stesse incombenze, tenendo conto di quanto svolto o effettuato nell'anno 2007 1= necessità di migliorare il “tempo lavoro impiegato”</p>
<p>Impegno e qualità delle prestazioni svolte: affidabilità, rispetto dei processi lavorativi, precisione ed accuratezza, rispetto dei tempi, capacità di svolgere la mansione con la necessaria perizia.</p>	<p>2= impegno adeguato 1= impegno da migliorare</p>
<p>Orientamento all’utenza esterna ed alla collaborazione all’interno del proprio ufficio e tra diversi uffici, anche se appartenenti all’ente beneficiario del servizio</p> <p>Capacità di lavorare in gruppo.</p>	<p>2 = atteggiamento collaborativo adeguato 1= atteggiamento collaborativo da migliorare</p> <p>2= capacità di fornire risposte adeguate alle necessità di lavorare in team 1= necessità di migliorare l'atteggiamento di lavorare in team</p>
<p>Capacità di adeguamento alle esigenze organizzative dell’Amministrazione, nelle condizioni operative caratterizzate da organico <b>limitato</b></p> <p>Capacità di sopperire alla mancanza di altro dipendente partecipante al progetto</p> <p>Capacità di ottimizzare il proprio tempo lavoro, evitando di ricorrere, in modo notevole e ripetuto, al lavoro straordinario</p>	<p>2 = capacità di adattamento in condizioni di organico <b>limitato</b> 1 = capacità di adattamento in condizioni di organico <b>adeguato</b></p> <p>2= capacità di adattamento 1= necessità di migliorare la capacità di essere polivalente, anche con organico <b>limitato</b></p> <p>2= capacità di ottimizzare il proprio tempo lavoro 1= necessità di migliorare l'organizzazione del proprio tempo lavoro</p>
<p>Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e/o migliorative dell’organizzazione del lavoro per conseguire risultati migliori in termini di tempo, efficienza, qualità e risparmio di risorse</p> <p>Atteggiamento e capacità verso il “problem solving”</p>	<p>2 = adeguato spirito di iniziativa 1 = spirito di iniziativa da migliorare</p> <p>2= adeguata capacità di trovare soluzioni operative e gestionali di tipo risolutivo, efficienti ed efficaci 1= necessità di migliorare la capacità di trovare soluzioni operative più efficienti</p>

<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>20</b>
-------------------------	-----------

Ritenuto di attribuire alle due dipendenti i punteggi come a fianco di ognuna indicato:

	Fulvia MONACHESE	Emanuela FRANCHINI
- Conoscenze professionali	2	2
- Preparazione tecnica necessaria per il corretto svolgimento del proprio ruolo.	2	2
- Impegno e qualità delle prestazioni svolte: affidabilità, rispetto dei processi lavorativi, precisione ed accuratezza, rispetto dei tempi, capacità di svolgere la mansione con la necessaria perizia.	2	2
- Orientamento all'utenza esterna ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici, anche se appartenenti all'ente beneficiario del servizio	2	2
- Capacità di lavorare in gruppo.	2	2
- Capacità di adeguamento alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, nelle condizioni operative caratterizzate da organico <i>limitato</i>	2	2
- Capacità di sopperire alla mancanza di altro dipendente partecipante al progetto	2	2
- Capacità di ottimizzare il proprio tempo lavoro, evitando di ricorrere, in modo notevole e ripetuto, al lavoro straordinario	2	2
- Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e/o migliorative dell'organizzazione del lavoro per conseguire risultati migliori in termini di tempo, efficienza, qualità e risparmio di risorse	2	2
- Atteggiamento e capacità verso il "problem solving"	2	2
<b>TOTALE PUNTI</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

Ritenuto quindi di dover liquidare, in considerazione di quanto sopra, ad ognuna delle dipendenti il 100% dell'importo spettante al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione determinato in Euro 1.707,00, in considerazione del periodo di partecipazione al progetto come segue:

**Fulvia MONACHESE:**

Euro 1.707,00 x 5/12 = Euro 711,25

**Emanuela FRANCHINI:**

Euro 1.707,00 x 7/12 = Euro 995,75

Visto:

- il Dlgs. n. 267/2000;
- il Dlgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

## D E T E R M I N A

1) - di provvedere alla liquidazione del compenso incentivante relativo al progetto denominato: "Convenzione con il Comune di San Giovanni in Marignano - L. 449/1997" e consistente nella gestione di alcune scadenze fiscali e nella rilevazione delle presenze del personale del Comune di San Giovanni in Marignano;

2) - di dare atto che gli importi spettanti alle dipendenti, per le considerazioni tutte espresse nelle premesse, sono quelli di seguito indicati e si intendono al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione comunale:

**Fulvia MONACHESE:**

Euro 1.707,00 x 5/12 = Euro 711,25

**Emanuela FRANCHINI:**

Euro 1.707,00 x 7/12 = Euro 995,75

3) - la spesa complessiva di Euro 2,308,00,00 farà carico come segue:

- quanto ad Euro 1.707,00 sul Cap. 200.005 "Indennità di produttività al personale di ruolo" – R.P. 2009 - Impegno n. -;
- quanto ad Euro 455,90 sul Cap. 200.009 "Contributi su fondi salario accessorio – R.P. 2009 - Impegno n. -;
- quanto ad Euro 145,10 sul Cap. 420.001 "IRAP servizio segreteria generale, personale e organizzazione" – R.P. 2009 - Impegno n. -;

4) di individuare nella persona del Responsabile della gestione Economica finanziaria del personale Rag. Mariano Lumbardu il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

5) di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: Stipendi, Ragioneria, Segreteria,

.....



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini  
<http://www.cattolica.net>  
P.IVA 00343840401  
email: [info@cattolica.net](mailto:info@cattolica.net)



SETTORE ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE  
UMANE

Ufficio gestione giuridica del personale

## Progetto Produttività anno 2009 (presentazione del progetto)

**Obiettivo:** Prosecuzione collaborazione sperimentale in atto con Comune di San Giovanni in Marignano.

**Risultato atteso:** Consolidamento e verifica collaborazione finalizzata a futura realizzazione di economie di scala.

**Graduazione del risultato atteso:** l'attività si svolge con regolare cadenza su base mensile; sono previste 3 verifiche periodiche (settembre / ottobre / novembre)

**Periodo realizzazione :** 1° gennaio 2009 – 31 dicembre 2009

**Attività principali:** elaborazione cartellini mensili, con inserimento delle varie tipologie di assenza ; elaborazione relativi reports

**Dipendenti impegnati:** Emanuela FRANCHINI, Fulvia MONACHESE, Nicola LA NECE.

**Data:** 30 MAGGIO 2009

**Dirigente:** Dott. Francesco RINALDINI.

**Denominazione del progetto:** Gestione della rilevazione presenze del personale del Comune di San Giovanni in Marignano da parte del Comune di Cattolica in attuazione di convenzione ex art. 30 del TUOEL a valere per l'anno

**Normativa di riferimento:**

**a) art. 43 della legge n. 449/1997 (art. 43 - Contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici o privati, contributi dell'utenza per i servizi pubblici non essenziali e misure di incentivazione della produttività)**

1. Al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati, le pubbliche amministrazioni possono stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati ed associazioni, senza fini di lucro, costituite con atto notarile. 2. ...omissis ..... 3. Ai fini di cui al comma 1 le amministrazioni pubbliche possono stipulare convenzioni con soggetti pubblici o privati dirette a fornire, a titolo oneroso, consulenze o servizi aggiuntivi rispetto a quelli ordinari. 4. ...omissis .....5. omissis ..... le rimanenti somme sono destinate, nell'ambito della medesima unità previsionale di base di bilancio, ad incrementare le risorse relative all'incentivazione della produttività del personale.....)

**b) Presupposto: Art. 15, comma 1, lettera K.....CCNL del 1999** (.....le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano alla incentivazione di prestazioni o di risultati del personale, da utilizzarsi secondo la disciplina dell' art. 17.....)

**c) articolo 4, comma 4, del CCNL 5 ottobre 2001, che modifica l'articolo 15, comma 1, lettera d) del CCNL 1 aprile 1999, prevedendo le iniziative per cui può essere utilizzata la quota degli introiti acquisiti in favore del trattamento economico accessorio del personale**

**(N.B.: nel caso in esame, la quota utilizzabile per il salario accessorio è quella residua rispetto a quanto costituisce economia di bilancio (l'economia di bilancio corrisponde al 50% dei ricavi netti detratti i costi comprensivi anche delle spese di personale)**

**d) convenzione ex art. 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 approvata con delibera consiliare n. 114 in data 20/12/2007, successivamente sottoscritta dai sindaci -legali rappresentanti degli enti coinvolti (Comune di Cattolica e Comune di San Giovanni in Marignano);**

Tipologia del progetto: **incremento dei servizi e** miglioramento.

Il presente progetto riconfigura l'obiettivo iniziale riferito all'anno 2007 e 2008, che si concretizza, per l'anno 2009, con la rilevazione delle presenze e delle tipologie di assenze dei dipendenti del Comune di S. Giovanni in Marignano.

Si connota, comunque, come progetto di incremento dei servizi (per la collaborazione con il Comune di S. Giovanni in Marignano), il cui risultato finale deve portare un miglioramento gestionale sotto il profilo della ottimizzazione dei tempi e delle fasi di lavoro, anche per le migliorate condizioni e presupposti di lavoro e la maggiore esperienza.

**Soggetto incaricato della gestione del progetto (settore/ufficio)**

SETTORE 3. Ufficio Presenze

**Responsabile del progetto:** Responsabile gestione economica finanziaria del personale

**Area di azione in cui si inserisce l'intervento progettato:**

il progetto si inserisce nell'ambito delle attività dell'ufficio presenze, e riguarda la

rilevazione delle presenze del personale del Comune di San Giovanni in Marignano in attuazione della convenzione ex art. 30 del Tuoe. Con tale accordo, l'Amministrazione comunale di San Giovanni in Marignano si avvale dell'ufficio del Comune di Cattolica per la rilevazione delle presenze anche dei dipendenti del Comune di San Giovanni in Marignano. Nei primi mesi del corrente anno 2009, gli uffici del Comune di Cattolica hanno provveduto a garantire, per il personale del Comune di San Giovanni in M., gli adempimenti derivanti e conseguenti alla Convenzione stipulata nell'anno 2007 e precisamente:

- a) elaborazione mensile dei cartellini marcatempo;
- b) trasmissioni mensili all' ufficio personale del Comune di San Giovanni in Marignano;
- c) altre attività come sotto riportate;

**Obiettivo generale:** attuazione della collaborazione con il Comune di San Giovanni in Marignano per completare la fase di sperimentazione avviata lo scorso anno 2007 in materia di gestione associata di alcuni compiti afferenti la gestione del personale e, specificatamente, per il corrente anno 2009, la verifica e il controllo delle presenze dei dipendenti. L'accordo convenzionale, approvato dai Consigli Comunali dei due Enti, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ha come finalità generale quella di consentire di creare i presupposti tecnologici e organizzativi per collaborazioni più complesse tra Comuni, anche come forma di flessibilità nell'organizzazione del lavoro e di attività che possono essere svolte nello stesso modo per più enti, trattandosi di adempimenti dovuti e di tipo routinario, al fine di semplificare e raggiungere economie di scala.

L'iniziativa sperimentale, se perseguita e implementata, dovrà, in seguito, ridisegnare l'apparato amministrativo comunale e stimolare interventi di innovazione tecnologica e burocratica.

**Obiettivi specifici del progetto:**

- semplificazione adempimenti tra i due Comuni per alcuni compiti dell'ufficio personale e, propriamente, per la "gestione e il controllo delle presenze in servizio *dei dipendenti*";
- acquisizione maggiore specializzazione delle attività da parte di dipendenti dell'Ente erogatore del servizio;
- ottimizzare il "tempo lavoro" da parte degli operatori del Comune erogatore del servizio;
- liberare "tempo lavoro" nel Comune fruitore del servizio;
- sperimentare una forma di collaborazione tra enti limitata a compiti specifici e delimitati per avere, poi, a disposizione dati e informazioni per valutare se continuare, implementare o superare la predetta collaborazione;

**Azioni previste:**

- Il progetto è stato avviato nell'anno 2007, quindi tutte le operazioni iniziali (predisposizione e consegna a tutti i dipendenti dei badge marcatempo completi di fotografia di riconoscimento; inserimento di tutti i dati anagrafici e giuridici relativi al personale di ruolo e non di ruolo; creazione delle tabelle utili al funzionamento del programma così come da disposizioni impartite dall'Ente associato) sono state svolte in tale anno; si prevede di effettuare i necessari aggiornamenti, dovuti a variazioni nell'organico e a variazioni nella gestione degli orari o delle tipologie di assenze;
- Inserimento con cadenza mensile (come da comunicazioni inviate dall'Ente associato) di tutte le tipologie di assenza e degli orari di entrata e di uscita per i lavoratori che a tutt'oggi non utilizzano il badge, in quanto

- operanti in servizi privi di orologi marcatempo;
- elaborazione mensile dei cartellini e contestuale invio delle stampe entro pochi giorni (al massimo n. 4/5 giorni ) dal ricevimento dei giustificativi di assenza.
- monitoraggio delle presenze e delle tipologie di assenze del personale dell'ente beneficiario;
- elaborazione report (in numero non inferiore a 3 per tutto il periodo di espletamento del servizio) da trasmettere ai responsabili del settore dei due Comuni e ai rispettivi assessori al personale;
- elaborazione parziale relazione consuntiva da presentare, completa di dati e informazioni tecniche, entro il 15 ottobre 2009 ai suddetti rappresentanti politici e gestionali al fine di consentire loro di prendere le decisioni afferenti la collaborazione, per il prossimo futuro;
- elaborazione della relazione consuntiva da presentare, completa di dati e informazioni tecniche, entro il 15 gennaio 2010 ai suddetti rappresentanti politici e gestionali, completa di eventuali note o indicazioni tecniche.

**Il progetto prevede un beneficio:**

a) **ente fruitore del servizio (Comune di S. Giovanni in Marignano):** corresponsione di una somma a favore dell'ente erogatore; per la disponibilità di dati e informazioni in materia di presenza in servizio dei propri dipendenti; per aver liberato "risorse umane o porzioni di ore lavorate dalle stesse", da utilizzare in altri compiti di istituto; per il raggiungimento di economie di scala; per avere maggiori dati e informazioni utili al fine di decidere se e come continuare la collaborazione tra enti limitrofi;

b) **ente fornitore del servizio (Comune di Cattolica),** per l'introito di un compenso da parte del Comune beneficiario del servizio; per acquisizione di maggiore professionalità da parte dei propri operatori; per il raggiungimento di economie di scala; per avere maggiori dati e informazioni utili al fine di decidere se e come continuare la collaborazione tra enti limitrofi.

**Eventuali fasi di realizzazione:**

**A) Rilevazioni:**

- con cadenza settimanale
- con cadenza mensile

**B) Report** da farsi mensilmente

**C) Relazioni parziali** entro 10-15 settembre; entro 30 ottobre; entro 31 novembre ;

**D) Relazione finale:** entro 15 dicembre ed entro 20 gennaio 2010

**Strutture organizzative, interne all'Ente, eventualmente coinvolte nel progetto, oltre al settore Organizzazione e Gestione risorse umane:**

=====

**Sistema di valutazione previsto:**

**la valutazione si basa sul conseguimento del risultato atteso, misurato con riferimento agli indicatori già delineati precedentemente e da riscontrare alla conclusione dell'attività e, relativamente al miglioramento del servizio, si terrà conto anche dei comportamenti organizzativi valutati sulla base dei seguenti fattori.**

FATTORI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	PUNTI DA 1 A 2 PER FATTORE
Conoscenze professionali  Preparazione tecnica necessaria per il corretto	2= conoscenze e preparazione adeguate 1 = conoscenze e preparazione da migliorare

svolgimento del proprio ruolo.	2= capacità di ottimizzare il lavoro, riducendo il tempo impiegato per le stesse incombenze, tenendo conto di quanto svolto o effettuato nell'anno 2007 1= necessità di migliorare il "tempo lavoro impiegato"
Impegno e qualità delle prestazioni svolte: affidabilità, rispetto dei processi lavorativi, precisione ed accuratezza, rispetto dei tempi, capacità di svolgere la mansione con la necessaria perizia.	2= impegno adeguato 1= impegno da migliorare
Orientamento all'utenza esterna ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra diversi uffici, anche se appartenenti all'ente beneficiario del servizio	2 = atteggiamento collaborativo adeguato 1= atteggiamento collaborativo da migliorare
Capacità di lavorare in gruppo.	2= capacità di fornire risposte adeguate alle necessità di lavorare in team 1= necessità di migliorare l'atteggiamento di lavorare in team
Capacità di adeguamento alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, nelle condizioni operative caratterizzate da organico <b>limitato</b>	2 = capacità di adattamento in condizioni di organico <b>limitato</b> 1 = capacità di adattamento in condizioni di organico <b>adeguato</b>
Capacità di sopperire alla mancanza di altro dipendente partecipante al progetto	2= capacità di adattamento 1= necessità di migliorare la capacità di essere polivalente, anche con organico <b>-limitato</b>
Capacità di ottimizzare il proprio tempo lavoro, evitando di ricorrere, in modo notevole e ripetuto, al lavoro straordinario	2= capacità di ottimizzare il proprio tempo lavoro 1= necessità di migliorare l'organizzazione del proprio tempo lavoro
Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative e/o migliorative dell'organizzazione del lavoro per conseguire risultati migliori in termini di tempo, efficienza, qualità e risparmio di risorse	2 = adeguato spirito di iniziativa 1 = spirito di iniziativa da migliorare
Atteggiamento e capacità verso il "problem solving"	2= adeguata capacità di trovare soluzioni operative e gestionali di tipo risolutivo, efficienti ed efficaci 1= necessità di migliorare la capacità di trovare soluzioni operative più efficienti
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>	<b>20</b>

**SOGGETTI PARTECIPANTI:**

= individuazione dei soggetti partecipanti al progetto e partecipazione degli

stessi

Dipendente	Categoria e Profilo Professionale	Impegno lavorativo garantito in % nell'anno 2008 per gli adempimenti afferenti alla rilevazione presenze dipendenti del Comune di S.G. in M.	Impegno lavorativo % presunto per l'anno 2009 per la partecipazione al progetto
FRANCHINI EMANUELA	Cat.C, Coll. Amm.tivo	0,00%	60,00%
MONACHESE FULVIA	Cat. D3 Istr. Direttivo	100,00%	33,00%
LA NEVE NICOLA	Cat.C, Coll. Amm.tivo	0,00%	7,00%

= soggetto a cui spetta la valutazione

La valutazione è effettuata dal dirigente del settore e sarà trasmessa al nucleo di valutazione a cui competerà certificarne la rispondenza ai criteri sopra determinati e al rispetto delle fasi e dei tempi precisati.

= rapporto punti conseguito/compenso incentivante

- ◆ punti da n. 17 a n. 20 = 100% della quota di compenso incentivante teoricamente attribuibile
- ◆ punti da n. 13 a n. 16 = 85% della quota di compenso incentivante teoricamente attribuibile
- ◆ punti da n. 10 a n. 12 = 50% della quota di compenso incentivante teoricamente attribuibile
- ◆ punti da n. 07 a n. 09 = 30% della quota di compenso incentivante teoricamente attribuibile
- ◆ punti inferiori a n. 06 = nessun compenso incentivante

**Piano delle risorse finanziarie necessarie alla realizzazione del progetto nel dettaglio:**

Risorse da destinare al progetto per l'anno 2009:

€ 2.308,00 lorde onnicomprensive da ripartirsi, in linea teorica nel seguente modo:

1/3 a favore della dipendente Alberta Beretta;

2/3 a favore della dipendente Fulvia Monachese.

***Le risorse saranno liquidate a ciascun dipendente interessato al progetto sulla base dell'impegno espresso e valutato in termini percentuali a fine esercizio 2009.***

***Presenza visione e condivisione  
I dipendenti interessate:***

**a) Emanuela FRANCHINI** -----

**b) Fulvia Monachese** -----

**c) Nicola LA NEVE** -----

**Relazione risultati Progetto Produttività anno ..... (a conclusione dell'attività)**

Settore .....

Obiettivo .....

Risultato conseguito .....

Periodo effettivo realizzazione .....

Dipendenti impegnati, grado percentuale di impegno, qualità prestazione  
.....

Data .....

LA RESPONSABILE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE  
E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE  
(dott Francesco RINALDINI)

Il Dirigente Responsabile  
Ruggero Ruggiero

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE  
ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA  
ai sensi dell'art.151 c.4 T.U.EE.LL. D.Lgs.vo 267/2000

Si esprime parere Favorevole

La spesa sarà imputata sui seguenti impegni

Capitolo	Impegno	Anno	Importo
200005	1279	2009	1707,00
200009	72	2009	455,90
420001	73	2009	145,10

L'entrata sarà imputata sui seguenti accertamenti

Capitolo	Accertamento	Anno	Importo

Cattolica,

Il Responsabile dei Servizi Finanziari  
Claudia Rufer