

**COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE**  
**PROVINCIA DI CREMONA**  
**AREA AMMINISTRATIVA**  
**CENTRO DI RESPONSABILITA' N. 1**  
**SETTORE: SEGRETERIA – SERVIZI SOCIALI**

**DETERMINAZIONE N. 03 del 05.02.2015**

**OGGETTO: GESTIONE DEL PERSONALE – FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA DEI SERVIZI**  
**EROGAZIONE FONDO PER L'ANNO 2014.-**

L'anno **DUEMILAQUINDICI** il giorno **CINQUE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **10,00**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Adotta la seguente determinazione:

- VISTI i C.C.N.L. Enti locali;
- DATO atto che con deliberazione G.C. n. 39 del 25.09.2014, esecutiva ai sensi di legge, è stato costituito il Fondo per il Miglioramento dell'efficienza dei Servizi per l'anno 2014, pari a **€ 16.359,63=**, e ne è stato determinato l'utilizzo [€ 14.185,37= già erogati ed € 2.174,26 = da erogare];
- OSSERVATO che nel disciplinare l'utilizzo del Fondo l'art. 31, CCNL 22.04.01, individua una pluralità di finalità, riferendosi alle quali vanno determinati destinatari e modalità di calcolo per categoria (tipologia di dipendenti interessati o singoli dipendenti);
- CONSIDERATO che, per queste motivazioni, è elusa la possibilità di gestire tale istituto contrattuale al di fuori della contrattazione decentrata;
- Richiamata la determina n. 86 Centro di Responsabilità n. 2 del 10.10.2013 con la quale si assumeva impegno di spesa per l'utilizzo del fondo stesso;
- Dato atto che l'art. 9 comma 2-bis del D.L. 78 del 31.05.2010 convertito con modificazioni nella L. 30.7.2010 nr. 122, dispone la decurtazione automatica in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio per il triennio 2011-2012-2013 rispetto al corrispondente importo dell'anno 2011;
- Dato atto che per l'anno 2014, la riduzione prevista ammonta ad € 5.748,20 =( cess. Venturini dal 01.03.2011) + (cess Bandera dal 01.09.2012);
- VISTE le schede valutative, riportanti le sommatorie dei punteggi attribuiti a ciascun dipendente in relazione, alla disponibilità, autonomia operativa, responsabilità e rapporti sul lavoro e con il pubblico, e raggiungimento degli obiettivi previsti dal P.E.G.;
- VISTO il Prospetto di Liquidazione, allegato "B", con i corrispettivi da erogare a ciascun dipendente;
- DATO ATTO che con deliberazione della G.C. nr. 52 del 02.12.2014, esecutiva ai sensi di legge, veniva approvato il Contratto collettivo decentrato integrativo del personale non dirigente del Comune di Corte de' Cortesi con Cignone per il quadriennio normativo 2002/2005 e per l' annualità economica 2014;

VISTA la costituzione del fondo anno 2014 pari ad **€ 16.359,63=** ridotto ai sensi dell'art. 9 - comma 2 bis - D.L. 78/2010 di cui già erogate € 14.185,37=, comprese le progressioni orizzontali dal 01.12.2013, rimangono da erogare € **2.174,26** di cui **€ 1.500,00= quale parte variabile** connessa ai risultati finalizzati riportati nel contratto integrativo sottoscritto in data 15.11.2013 e trasmesso all'ARAN e al CNEL;

Visto il vigente Sistema permanente di valutazione approvato con deliberazione n. 70/G.C./24.11.2011, esecutiva ai sensi di legge;

Visto il decreto sindacale prot. n. 565 del 25.02.2014 con il quale si conferma la nomina dell'ORGANISMO INTEGRATO DI VALUTAZIONE per il triennio 2014/2016;

Dato atto che con deliberazione n. 03/G.C./28.01.2014, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015/2017;

Viste le schede di valutazione predisposte e sottoscritte dal Responsabile di Servizio, secondo il vigente criterio di valutazione, nonché la relazione relativa ai progetti finalizzati sottoscritte dai dipendenti interessati;

Rilevato che le valutazioni complessivamente rese trovano esplicitazione nell'allegato B) ;

VISTI:

- ◆ Il Regolamento di Contabilità Vigente,
- ◆ Lo Statuto Comunale;
- ◆ Il B.P. 2015 in fase di stesura;

Visto il Decreto Sindacale prot. n. 3400 del 03.12.2014 con il quale veniva individuato il Responsabile del Servizio Amministrativo – Contabile nella persona del Sindaco Sig. ROTTOLI Luigi;

Vista la deliberazione n. 30/G.C./08.07.2014, esecutiva ai sensi di legge ed avente ad oggetto "Designazione dei Responsabili di Settore ed Assegnazione Risorse ai sensi artt. 169 e 177 del D.Lgvo n. 267/2000", dando atto che a decorrere dal 01.01.2015 il centro di Responsabilità n. 2 (Sig. BERTELLI Anna) è stato sostituito dal Sig. ROTTOLI Luigi come dal sopra citato decreto sindacale;

ACQUISITO il parere favorevole del Responsabile del Servizio Finanziario per la regolarità tecnica ai sensi art. 151, comma 4, D. Lgvo n. 267/2000;

#### **D E T E R M I N A**

1. di corrispondere al personale, per quanto in premessa, la quota di Fondo per l'anno 2014 con le modalità stabilite nel Contratto Integrativo Aziendale in accordo con le OO.SS., come risulta dal prospetto di liquidazione;
2. che la spesa complessiva relativa alla liquidazione in oggetto pari ad € **2.174,26** "**Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi da corrispondere**, oltre oneri riflessi trova imputazione agli interventi n. 1010801/1-1010801/2-1010803/7 – Imp.8958,8959,8960 – "Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi – Oneri contributivi – IRAP" - gestione RR.PP. – del B.P. 2015 in fase di stesura e sufficientemente disponibile;
3. di procedere alla pubblicazione della presente nel sito comunale alla Sezione Amministrazione Trasparente Performance – Ammontare complessivo dei premi.-

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to MALVASSORI dr. Fabio

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

**PARERI PREVENTIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA  
(Ex artt. 147/bis e 151, comma 4°, D. Lgs n. 267/2000)**

Il sottoscritto MALVASSORI dr. Fabio Responsabile del Servizio Segreteria/Servizi Sociali attesta la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa in relazione alla presente proposta di determinazione.-

Corte de' Cortesi con Cignone, li 05.02.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA/SERVIZI SOCIALI  
F.to MALVASSORI dr. Fabio

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto ROTTOLI Luigi , Responsabile del Servizio Finanziario attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria relativamente alla presente proposta di determinazione.-

Corte de' Cortesi con Cignone, li 05.02.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to ROTTOLI Luigi

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

**RELATA DI PUBBLICAZIONE**

Su attestazione del responsabile del servizio si attesta che la presente determinazione è stata pubblicata in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico.

Addi 12.02.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F .to ONESTI Vilma

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.-

Corte de' Cortesi con Cignone, 12.02.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to MALVASSORI dr. Fabio

\_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*



*Comune di Corte de' Cortesi con Cignone*  
*Provincia di Cremona*

---

Allegato A/1 alla determinazione  
n. 3/s del 05.02.2015

**RELAZIONE PROGETTO**  
**Riordino straordinario archivio storico concessioni**  
**cimiteriali**

A rendiconto del progetto allegato, le dipendenti ONESTI Vilma e ORMEZZANI Enrica

**D I C H I A R A N O**

- Nel corso dell'anno 2014 si è proceduto, dedicando all'attività di riordino in particolare il martedì pomeriggio, a proseguire nella archiviazione e identificazione del materiale da scartare;
- L'attività è stata particolarmente impegnativa in quanto le concessioni soprattutto di talune tipologie apparivano spesso incomplete;
- In particolare si è proceduto ad archiviare correttamente tutto il materiale anche con le relative planimetrie e/o rappresentazioni grafiche.
- Il lavoro è stato svolto in orario di servizio ed ha complessivamente impegnato circa n. 90 ore con risultati soddisfacenti.-
- Tanto si doveva in relazione al progetto sopra descritto.-

In fede

Corte de' Cortesi con Cignone, 05.02.2015

LE DIPENDENTI  
F.to ONESTI Vilma

\_\_\_\_\_  
F.to ORMEZZANI Enrica

# COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE PROVINCIA DI CREMONA

---\*---

## FONDO INCENTIVANTE 2014

### SCHEDA DI PROGETTO

#### PROGETTO “ RIORDINO STRAORDINARIO ARCHIVIO CONCESSIONI CIMITERIALI”

<b>OBIETTIVO:</b>	Tenuto conto che il Comune di Corte de'Cortesi con Cignone, si è avvalso, negli anni passati dell'attività di archivista incaricato nell'ambito dell'Unione dei Servizi con il Comune di Casalbuttano ed Uniti e Bordolano con una spesa sostenuta pari ad almeno euro 2.000,00 annui. Considerato per tale servizio per l'anno 2014 di istituire un progetto con la finalità di provvedere all'archiviazione e riordino delle concessioni cimiteriali utilizzando risorse interne all'ente al fine di garantire un risparmio di parte della spesa prevista.
-------------------	---

<b>DURATA:</b>	Il progetto è relativo all'anno 2014. Il lavoro verrà svolto all'interno dell'orario di servizio.
----------------	---

<b>PERSONALE IMPIEGATO:</b>	Per la realizzazione del progetto obiettivo è impiegato personale dipendente di ruolo. E' necessario il contributo della dipendente Sig.ra Onesti Vilma, addetta all'Ufficio Segreteria e dipendente Ormezzani Enrica, addetta ai servizi demografici e cimiteriali. Il personale interessato si è dichiarato disposto a portare a termine, in tempo utile, il lavoro sopra descritto.
-----------------------------	---

<b>FASI DEL PROGETTO:</b>	Inviduazione degli atti di concessione cimiteriale, catalogazione in base alle scadenze allora previste.. Risultato atteso l'attività di riordino consentirà di evidenziare eventuali scadenze e/o decadenze dalle concessioni con possibilità di rinnovi e/o nuove assegnazioni per le quali si ipotizza una entrata di € 5.000,00=
---------------------------	---

<b>SPESA PREVISTA:</b>	La spesa massima prevista per il progetto di cui si sta trattando è quantificata in € 900,00 .
------------------------	--

<b>LIQUIDAZIONE:</b>	La liquidazione verrà effettuata entro il 31 marzo 2015 a raggiungimento dell'obiettivo.
----------------------	--

Presentato per l'utilizzo della quota di cui all'articolo 31 del C.C.N.L. del 22.01.2004, destinato alla produttività collettiva.

Corte de' Cortesi con Cignone, lì 25.09.2014

Valutazione delle prestazioni dei dipendenti

DIPENDENTE SIG.RA ONESTI VILMA  
**VALUTATORE RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - BERTELLI ANNA**

descrizione	declinazione	moltiplicatore (0, 1, 2)	punteggio (da 5 a 10)	punteggio potenziale	punteggio ottenuto	indice ponderazione	totale area
1	Ha raggiunto i risultati attesi nell'esercizio dei compiti connessi alle mansioni proprie del ruolo ricoperto		8	10	8	40	32
	Ha raggiunto gli obiettivi assegnatigli oltre ai compiti ordinari		8	10	8		
2	Ha sviluppato attività di studio o ricerca, ovvero ha utilizzato metodiche operative in ambiti non strettamente connessi alle proprie mansioni stabili		8	10	8	60	48
	Il gruppo di lavoro ha raggiunto gli obiettivi assegnati		8	10	8		
3	La struttura di appartenenza ha raggiunto gli obiettivi assegnati		8	10	8	30	24
	Ha partecipato attivamente al raggiungimento di obiettivi di altre strutture		8	10	8		
4	Valuta la capacità dimostrata di fare e dare il massimo nell'unità di tempo considerata: valortzza la puntualità, la continuità e l'assiduità con cui la prestazione è svolta anche mediante un utilizzo ottimale di tutti i mezzi disponibili.	E' capace di comprendere e di rispettare le norme interne ed esterne all'organizzazione	8	10	8	30	24
	E' un fattore volto a rilevare anche la precisione, l'affidabilità del lavoratore in termini di qualità e di risultato	Ha continuità, accuratezza e dimostra affidabilità nell'espletamento dell'attività	8	10	8		
5	Valuta la capacità di lavorare insieme ad altri e di prestare il proprio apporto ad un lavoro comune. Misura il grado di partecipazione attiva nelle attività di gruppo e il livello di effettivo apporto del singolo al raggiungimento dell'obiettivo	E' capace di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione	8	10	8	30	24
	Valuta la capacità dimostrata dal lavoratore a rapportarsi con gli utenti interni ed esterni. Valuta inoltre la capacità di farsi interpretare e risolvere i problemi posti dagli utenti	E' capace di rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività	8	10	8		

TOTALE AREA DEI COMPORAMENTI						90	72	
6	Valuta il livello di acquisizione delle discipline indispensabili per l'esercizio delle funzioni connesse al ruolo ricoperto ovvero per lo svolgimento delle attività assegnate	Ha padronanza delle discipline o delle metodiche operative indispensabili per il compiuto esercizio delle mansioni connesse al ruolo ricoperto o alle attività assegnate		9	10	9		
		Ha conoscenze tecnico-disciplinari che superano i confini del ruolo ricoperto e che possono permettere l'assegnazione di un ampio ventaglio di compiti o mansioni		9	10	9		
7	Valuta la capacità dell'individuo di arricchire la propria professionalità nel percorso lavorativo e di finalizzare al miglioramento della propria prestazione le conoscenze/acquisite anche attraverso interventi formativi	Possiede ambiti di specializzazione professionale o di conoscenze disciplinari che ne fanno un punto di riferimento per l'organizzazione		8	10	8		
		E' interessato e disponibile alle occasioni di apprendimento e riesce a tradurre e finalizzare le conoscenze nell'attività lavorativa migliorando la propria prestazione		8	10	8		
8	Valuta la capacità del dipendente di autogestirsi, di saper programmare le attività a cui è preposto, di controllare le fasi di realizzazione ed i risultati ottenuti in relazione alla programmazione dell'Ente, di stabilire le priorità assegnando, qualora ne abbia titolo, i compiti ai collaboratori tenendo conto delle loro attitudini	Si auto aggiorna senza aspettare passivamente che qualcuno fornisca elementi o informazioni ed è disponibile e si attiva nel trasmettere le conoscenze acquisite		8	10	8		
		Ha consapevolezza delle proprie necessità di arricchimento professionale in termini di conoscenze/abilità/competenze ed è in grado di segnalare fabbisogni e proporre soluzioni		8	10	8		
9	Valuta la capacità di adattamento ai programmi ed ai carichi di lavoro. Mette in evidenza la capacità di affrontare situazioni nuove e mutevoli utilizzando proficuamente il proprio vissuto lavorativo ed appli-cando con razionalità le conoscenze	E' capace di programmare e stabilire le priorità operative		8	10	8		
		E' capace di prendere decisioni operative senza ricorrere al superiore gerarchico		8	10	8		
9	Valuta la capacità di adattamento ai programmi ed ai carichi di lavoro. Mette in evidenza la capacità di affrontare situazioni nuove e mutevoli utilizzando proficuamente il proprio vissuto lavorativo ed appli-cando con razionalità le conoscenze	Ha capacità di proporre e sviluppare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare l'attività		8	10	8		
		Il grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto è tale da permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura		8	10	8		
TOTALE AREA DELLE COMPETENZE						120	98	
								30
								24,5

TOTALE GENERALE 80,5

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

(Bertelli Anna)



*Bertelli Anna*



*Comune di Corte de' Cortesi con Cignone*  
*Provincia di Cremona*

---

Allegato A/2 alla determinazione  
n. 03/S del 05.02.2015

**RELAZIONE PROGETTO**  
**Menu' diversificato**

A rendiconto del progetto "Menu' diversificato" la sottoscritta dipendente ZILIOLI Maria Cristina

**D I C H I A R A**

- Nel corso dell'anno 2014 si è proceduto in collaborazione con le scuole locali e l'ASL a ristrutturare il programma di menu' diversificato quale progetto di interesse dell'Amministrazione comunale volto all'integrazione;
- L'integrazione con la predisposizione delle diete speciali anche per la nutrita presenza di bambini extracomunitari ha dato buoni risultati così come l'economicità della gestione;
- Sono state altresì pienamente rispettate le prescrizioni ASL sulle quantità e nella qualità degli alimenti per una situazione di sostanziale invarianza della spesa.-
- Il lavoro si è svolto in orario di servizio ed ha completamente impegnato circa n. 30 ore al di là pertanto delle previsioni.-

In fede.-

Corte de' Cortesi con Cignoe, 05.02.2015

LA DIPENDENTE  
F.to ZILIOLI Maria Cristina

---

**COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE-  
PROVINCIA DI CREMONA**

---\*---

**FONDO INCENTIVANTE 2014  
SCHEDA DI PROGETTO**

**PROGETTO "MENU' DIVERSIFICATO "**

<b>OBIETTIVO:</b>	L'anno 2014 si prospetta come un anno particolarmente gravoso per i bilanci familiari e per le famiglie con figli. Usufruire della mensa scolastica è sempre più strategico in una realtà, quale quella di Corte de' Cortesi con Cignone anche ai fini dell'integrazione della popolazione extracomunitaria che rappresenta la maggioranza degli utenti della locale scuola materna, in particolare il confezionamento di menù diversi sia per etnie che per intolleranze alimentari comportano un indubbio salto qualitativo del servizio,
<b>DURATA:</b>	Il progetto, che ha decorrenza a far tempo dal 2014, è relativo a tutto l'anno scolastico. L'addetta metterà a disposizione circa 20 ore annuali per predisporre un programma di menù diversificato a seconda delle etnie e intolleranze alimentari.
<b>PERSONALE IMPIEGATO:</b>	Per la realizzazione del progetto obiettivo sarà impiegato personale dipendente di ruolo. Sarà necessario il contributo della dipendente addetta alla mensa signora Zilioli Cristina. Il personale interessato si è dichiarato disposto a portare a termine, in tempo utile, il lavoro sopra descritto.
<b>FASI DEL PROGETTO:</b>	Monitoraggio mensile delle diversificazioni del menù considerando la necessità di garantire quantità e qualità come richiesto dall'A.S.L. ed in accordo con la stessa.
<b>SPESA PREVISTA:</b>	La spesa massima prevista per il progetto di cui si sta trattando è quantificata in € 350,00.
<b>LIQUIDAZIONE:</b>	La liquidazione verrà effettuata entro il 31 marzo 2015 a raggiungimento dell'obiettivo.

Presentato per l'utilizzo della quota di cui all'articolo 31 del C.C.N.L. del 22.01.2004, destinato alla produttività collettiva.

Corte de' Cortesi con Cignone, li 25.09.2014

Valutazione delle prestazioni dei dipendenti

VALUTATORE RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - BERTELLI ANNA  
DIPENDENTE ZILIOI MARIA CRISTINA

descrizione	declinazione	moltiplicatore (0, 1, 2)	punteggio (da 5 a 10)	punteggio potenziale	punteggio ottenuto	indice ponderazione	totale area	
1	Misura il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati al dipendente ovvero dei risultati attesi dall'esercizio dei compiti connessi alle mansioni proprie.	Ha raggiunto i risultati attesi nell'esercizio dei compiti connessi alle mansioni proprie del ruolo ricoperto Ha raggiunto gli obiettivi assegnatigli oltre ai compiti ordinari		8	10	8	40	30
		Ha sviluppato attività di studio o ricerca, ovvero ha utilizzato metodiche operative in ambiti non strettamente connessi alle proprie mansioni stabili		7	10	7		
2	Misura il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al gruppo di lavoro appositamente costituito o agli obiettivi comuni alla struttura di appartenenza	Il gruppo di lavoro ha raggiunto gli obiettivi assegnati		8	10	8	40	30
		La struttura di appartenenza ha raggiunto gli obiettivi assegnati		8	10	8		
	Ha partecipato attivamente al raggiungimento di obiettivi di altre strutture		7	10	7			
<b>TOTALE AREA DEI RISULTATI</b>					60	45		
3	Valuta la capacità dimostrata di fare e dare il massimo nell'unità di tempo considerata; valorizza la puntualità, la continuità e l'assiduità con cui la prestazione è svolta anche mediante un utilizzo ottimale di tutti i mezzi disponibili. E' un fattore volto a rilevare anche la precisione, l'affidabilità del lavoratore in termini di qualità e di risultato	E' capace di comprendere e di rispettare le norme interne ed esterne all'organizzazione		8	10	8	30	23
		Ha continuità, accuratezza e dimostra affidabilità nell'espletamento dell'attività		9	10	9		
	E' capace di rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività		9	10	9			
4	Valuta la capacità di lavorare insieme ad altri e di prestare il proprio apporto ad un lavoro comune. Misura il grado di partecipazione attiva nelle attività di gruppo e il livello di effettivo apporto del singolo al raggiungimento dell'obiettivo	E' capace di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione		7	10	7	30	23
		E' capace di raggiungere effettivamente gli obiettivi di gruppo		7	10	7		
	Partecipa attivamente ai gruppi di lavoro		7	10	7			
5	Valuta la capacità dimostrata dal lavoratore a rapportarsi con gli utenti interni ed esterni. Valuta inoltre la capacità di farsi interprete e risolvere i problemi posti dagli utenti	E' capace di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna ed esterna		7	10	7	30	23
		E' orientato al miglioramento continuo del rapporto con l'utenza		7	10	7		
	E' disponibile a rapportarsi direttamente con l'utenza		8	10	8			

TOTALE AREA DEI COMPORAMENTI						90	69		
6	Valuta il livello di acquisizione delle discipline indispensabili per l'esercizio delle funzioni connesse al ruolo ricoperto ovvero per lo svolgimento delle attività assegnate	Ha padronanza delle discipline o delle metodiche operative indispensabili per il compito esercizio delle mansioni connesse al ruolo ricoperto o alle attività assegnate			10	10	10		
		Ha conoscenza tecnico-disciplinari che superano i confini del ruolo ricoperto e che possono permettere l'assegnazione di un ampio ventaglio di compiti o mansioni			8	10	8		
7	Valuta la capacità dell'individuo di arricchire la propria professionalità nel percorso lavorativo e di finalizzare al miglioramento della propria prestazione le conoscenze/competenze acquisite anche attraverso interventi formativi	Possiede ambiti di specializzazione professionale o di conoscenze disciplinari che ne fanno un punto di riferimento per l'organizzazione			7	10	7		
		È interessato e disponibile alle occasioni di apprendimento e riesce a tradurre e finalizzare le conoscenze nell'attività lavorativa migliorando la propria prestazione			7	10	7		
8	Valuta la capacità del dipendente di autogestirsi, di saper programmare le attività a cui è preposto, di controllare le fasi di realizzazione ed i risultati ottenuti in relazione alla programmazione dell'Ente, di stabilire le priorità assegnando, qualora ne abbia titolo, i compiti ai collaboratori tenendo conto delle loro attitudini	Si auto aggiorna senza aspettare passivamente che qualcuno fornisca elementi o informazioni ed è disponibile e si attiva nel trasmettere le conoscenze acquisite			7	10	7		
		Ha consapevolezza delle proprie necessità di arricchimento professionale in termini di conoscenze/abilità/competenze ed è in grado di segnalare i fabbisogni e proporre soluzioni			7	10	7		
9	Valuta la capacità di adattamento ai programmi ed ai carichi di lavoro. Mette in evidenza la capacità di affrontare situazioni nuove e mutevoli utilizzando proficuamente il proprio vissuto lavorativo ed applicando con razionalità le conoscenze	È capace di programmare e stabilire le priorità operative			8	10	8		
		È capace di prendere decisioni operative senza ricorrere al superiore gerarchico			8	10	8		
9	Valuta la capacità di adattamento ai programmi ed ai carichi di lavoro. Mette in evidenza la capacità di affrontare situazioni nuove e mutevoli utilizzando proficuamente il proprio vissuto lavorativo ed applicando con razionalità le conoscenze	Ha capacità di proporre e sviluppare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare l'attività			7	10	7		
		Il grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto è tale da permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura			7	10	7		
TOTALE AREA DELLE COMPETENZE						120	92		
								30	23

TOTALE GENERALE

76

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

(Bertelli Anna)



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Anna Bertelli", written over a horizontal line.



*Comune di Corte de' Cortesi con Cignone*  
*Provincia di Cremona*

---

Allegato A/3 alla determinazione  
n. 3/s del 05.02.2015

**RELAZIONE PROGETTO**  
**INCLUSIONE VIAGGIAMO INSIEME**

A rendiconto del progetto "Inclusione viaggiamo insieme" la sottoscritta dipendente CARUSO Filomena

**D I C H I A R A**

- Nell'anno 2014 con il coordinamento dell'Assistente Sociale si è proceduto con azioni mirate sia sui minori che sulle famiglie alla migliore integrazione della consistente presenza di minori extracomunitari alla scuola dell'infanzia rendendo il momento del trasporto quale strategico anche ai fini dell'integrazione;
- L'attività si è svolta con particolare attenzione in occasione del Trasporto scolastico evitando situazioni di isolamento e stimolando la reciproca vicinanza tra i minori nell'assegnazione dei posti sullo scuolabus.
- L'attività di accompagnamento ha altresì consentito alla sottoscritta di avere relazioni dalle famiglie in base al grado di soddisfacimento e/o ansia/e/o problemi dei propri figli.
- Il costante dialogo con l'Assistente Sociale ha altresì consentito di segnalare alla stessa situazioni di particolare difficoltà.-

In fede.-

Corte de' Cortesi con Cignone, 05.02.2015

LA DIPENDENTE  
F.to CARUSO Filomena

---

**COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE  
PROVINCIA DI CREMONA**

---\*---

**FONDO INCENTIVANTE 2014**

**SCHEMA DI PROGETTO**

**PROGETTO "INCLUSIONE VIAGGIAMO INSIEME "**

<b>OBIETTIVO:</b>	La finalità del progetto risponde ad un'esigenza straordinaria di attivare azioni volte alla migliore inclusione dei minori extracomunitari presso la scuola materna. Esigenza straordinaria in quanto la percentuale dei minori extracomunitari dall'anno 2014 supera di gran lunga quella dei minori italiani. In particolare si attiverà un servizio di mediazione nel trasporto scolastico creando momenti di condivisione e relazione tra bambini italiani e stranieri. Le indicazioni strategiche in merito saranno fornite dall'Assistente sociale, mentre l'addetta dipendente comunale procederà alla fase esecutiva con compiti mirati e di semplice attuazione.
-------------------	---

<b>DURATA:</b>	Il progetto è relativo al periodo anno 2014.-
----------------	---

<b>PERSONALE IMPIEGATO:</b>	Per la realizzazione del progetto obiettivo sarà impiegato personale dipendente di ruolo. Sarà necessario il contributo della dipendente Caruso Filomena. Il personale interessato si è dichiarato disposto a portare a termine, in tempo utile, il lavoro sopra descritto.
-----------------------------	---

<b>SPESA PREVISTA:</b>	La spesa massima prevista per il progetto di cui si sta trattando è quantificata in € 250,00.= Eventuale utilizzo di personale di Cooperativa e/o servizi con educatore comporterebbe una spesa pari ad € 20,00 orarie per presunte ore n. 80,00 e quindi per circa € 1.600,00=
------------------------	---

<b>LIQUIDAZIONE:</b>	La liquidazione verrà effettuata entro il 31 marzo 2015 a raggiungimento dell'obiettivo.
----------------------	--

Presentato per l'utilizzo della quota di cui all'articolo 31 del C.C.N.L. del 22.01.2004, destinato alla produttività collettiva.

Corte de' Cortesi con Cignone, li 25.09.2014

Valutazione delle prestazioni dei dipendenti

CARUSO FILOMENA

VALUTATORE RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - BERTELLI ANNA

descrizione	declinazione	moltiplicatore (0, 1, 2)	punteggio (da 5 a 10)	punteggio potenziale	punteggio ottenuto	indice ponderazione	totale area	
1	Misura il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati al dipendente ovvero dei risultati attestati dall'esercizio dei compiti connessi alle mansioni proprie.	Ha raggiunto i risultati attestati nell'esercizio dei compiti connessi alle mansioni proprie del ruolo riappero ordinari		8	10	8	50	37,5
		Ha sviluppato attività di studio o ricerca, ovvero ha utilizzato metodiche operative in ambiti non strettamente connessi alle proprie mansioni stabili		8	10	8		
2	Misura il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al gruppo di lavoro appositamente costituito o agli obiettivi comuni alla struttura di appartenenza	Il gruppo di lavoro ha raggiunto gli obiettivi assegnati		7	10	7	50	37,5
		La struttura di appartenenza ha raggiunto gli obiettivi assegnati		8	10	8		
	Ha partecipato attivamente al raggiungimento di obiettivi di altre strutture		7	10	7			
<b>TOTALE AREA DEI RISULTATI</b>				<b>60</b>	<b>45</b>			
3	Valuta la capacità dimostrata di fare e dare il massimo nell'unità di tempo considerata; valorizza la puntualità, la continuità e l'assiduità con cui la prestazione è svolta anche mediante un utilizzo ottimale di tutti i mezzi disponibili. E' un fattore volto a rilevare anche la precisione, l'affidabilità del lavoratore in termini di qualità e di risultato	E' capace di comprendere e di rispettare le norme interne ed esterne all'organizzazione		7	10	7	40	30,222222
		Ha continuità, accuratezza e dimostra affidabilità nell'espletamento dell'attività		8	10	8		
	E' capace di rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività		8	10	8			
4	Valuta la capacità di lavorare insieme ad altri e di prestare il proprio apporto ad un lavoro comune. Misura il grado di partecipazione attiva nelle attività di gruppo e il livello di effettivo apporto del singolo al raggiungimento dell'obiettivo	E' capace di interagire con i colleghi in spirito di collaborazione		8	10	8	40	30,222222
		E' capace di raggiungere effettivamente gli obiettivi di gruppo		8	10	8		
	Partecipa attivamente ai gruppi di lavoro		7	10	7			
5	Valuta la capacità dimostrata dal lavoratore a rapportarsi con gli utenti interni ed esterni. Valuta inoltre la capacità di farsi interpretare e risolvere i problemi posti dagli utenti	E' capace di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna ed esterna		7	10	7	40	30,222222
		E' orientato al miglioramento continuo del rapporto con l'utenza		7	10	7		
	E' disponibile a rapportarsi direttamente con l'utenza		8	10	8			

TOTALE AREA DEI COMPORTAMENTI										90	68		
6	Valuta il livello di acquisizione delle discipline indispensabili per l'esercizio delle funzioni connesse al ruolo ricoperto ovvero per lo svolgimento delle attività assegnate	Ha padronanza delle discipline o delle metodiche operative indispensabili per il compiuto esercizio delle mansioni connesse al ruolo ricoperto o alle attività assegnate				8		10	8				
		Ha conoscenze tecnico-disciplinari che superano i confini del ruolo ricoperto e che possono permettere l'assegnazione di un ampio ventaglio di compiti o mansioni				7		10	7				
7	Valuta la capacità dell'individuo di arricchire la propria professionalità nel percorso lavorativo e di finalizzare al miglioramento della propria prestazione le conoscenze/acquisite anche attraverso inter-venti formativi	Possiede ambiti di specializzazione professionale o di conoscenze disciplinari che ne fanno un punto di riferimento per l'organizzazione				7		10	7				
		E' interessato e disponibile alle occasioni di apprendimento e riesce a tradurre e finalizzare le conoscenze nell'attività lavorativa migliorando la propria prestazione				8		10	8				
8	Valuta la capacità di stabilire le priorità assegnando, qualora ne abbia titolo, i compiti ai collaboratori tenendo conto delle loro attitudini	Si auto aggiorna senza aspettare passivamente che qualcuno fornisca elementi o informazioni ed è disponibile e si attiva nel trasmettere le conoscenze acquisite				7		10	7				
		Ha consapevolezza delle proprie necessità di arricchimento professionale in termini di conoscenze/abilità/competenze ed è in grado di segnalare fabbisogni e proporre soluzioni				7		10	7				
9	Valuta la capacità di adattamento ai programmi ed ai carichi di lavoro. Mette in evidenza la capacità di affrontare situazioni nuove e mutevoli utilizzando programmaticamente il proprio vissuto lavorativo ed applicando con razionalità le conoscenze	E' capace di programmare e stabilire le priorità operative				8		10	8				
		E' capace di prendere decisioni operative senza ricorrere al superiore gerarchico				7		10	7				
9	Valuta la capacità di adattamento ai programmi ed ai carichi di lavoro. Mette in evidenza la capacità di affrontare situazioni nuove e mutevoli utilizzando programmaticamente il proprio vissuto lavorativo ed applicando con razionalità le conoscenze	Ha capacità di proporre e sviluppare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare l'attività				7		10	7				
		Il grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto è tale da permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura				8		10	8				
TOTALE AREA DELLE COMPETENZE										120	90		
												10	7,5

TOTALE GENERALE

75.222222

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

(Bertelli Anna)



Handwritten signature of Anna Bertelli in cursive script.



								<b>Allegato B alla determina n. 03/S.C./05.02.2015</b>	
<b>COMUNE DI CORTE DE' CORTESI CON CIGNONE</b>									
<b>TABELLA DI RIPARTIZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2014</b>									
<b>A) DETERMINAZIONE FONDO 2014</b>									
<b>FONDO PRODUTTIVITA' GIA' CORRISPOSTO</b>							<b>14.185,37</b>		
<b>FONDO PRODUTTIVITA' DA CORRISPONDERE</b>							<b>2.174,26</b>		
<b>TOTALE FONDO 2014</b>							<b>16.359,63</b>		
<b>B) DETERMINAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' DA CORRISPONDERE</b>									
DIPENDENTE	Livello	Valutazione del Responsabile		Progetti obiettivi		Indennità attività disagiate	TOTALE DA LIQUIDARE		
		punti	Importo	Punti	Importo		Importo	Importo	
ONESTI VILMA	C		177,15		550,00	0,00	727,15		
CARUSO FILOMENA	A		165,53		307,00	0,00	472,53		
ORMEZZANI ENRICA	C		177,15		550,00	0,00	727,15		
ZILIOI MARIA CRISTINA	B		167,24		450,00	0,00	617,24		
<b>TOTALE</b>			<b>€ 687,07</b>		<b>€ 1.857,00</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 2.174,26</b>		