

Determinazione dell'Amministratore Unico n. 2018/67 del 19/07/2018

Oggetto: Consuntivazione premi individuali 2017

L'AMMINISTRATORE UNICO

Premesso che:

- Il contratto individuale di assunzione dei dipendenti di IT.CITY S.p.A. prevede un premio individuale ad obiettivi;
- con determina 2012/19 è stata formalizzata la procedura di definizione degli obiettivi e la successiva procedura di consuntivazione dei premi per l'annualità 2012 e che tale procedura può ritenersi valida anche per le schede dell'annualità 2016;
- con determina 2017/58 è stato dato mandato ai responsabili di settore di comunicare e condividere con i propri collaboratori le schede obiettivo 2017.

Preso Atto:

- che il progetto di budget 2017, approvato con Delibera di Consiglio 2016-106 del 20/12/2016, contiene le voci di costo attribuibili all'erogazione del premio individuale;
- che nel Bilancio 2017, approvato dall'assemblea ordinaria dei Soci del 15/05/2018, è stata accantonata la quota lorda complessiva di € 74.795,66 relativa alla corresponsione dei premi individuali 2017;

Dato atto che:

- il bilancio 2017 ha chiuso con un utile d'esercizio di € 136.059,56;
- sono state predisposte e condivise con ogni singolo dipendente le schede consuntive di valutazione dell'erogazione dei premi per l'anno 2017;

Considerato:

- di confermare per le motivazioni sopra esposte il calcolo del premio 2017 e la sua liquidazione così come da schema in allegato 1;

Visto il regolamento per il controllo strategico ed operativo del "Gruppo Comune di Parma" approvato con delibera di C.C. n.68 del 13 luglio 2011 e successivamente e modificato con Delibera di C.C. 8 del 03/03/2015;

Visto lo Statuto della Società;

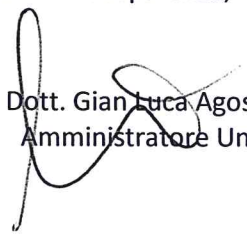
Visti il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 e il Codice Etico adottati dalla Società;

Visti i poteri assegnati all'Amministratore Unico, dallo statuto e dall'atto di nomina dell'assemblea ordinaria del 15/05/2018.

DETERMINA

- di riconoscere ai dipendenti, per l'anno 2017, il premio ad obiettivi così come risultante dalle schede di valutazione individuali (archivate agli atti nei fascicoli personali dei dipendenti) per un totale complessivo di € 63.809,00 oltre oneri di legge distribuiti come schematizzato nel prospetto riassuntivo in allegato 1;
- di dare mandato all'Ufficio Amministrazione di procedere ad inserire i premi individuali nella prima retribuzione utile e di comunicarlo al consulente del lavoro per i necessari adempimenti connessi al presente atto;
- di dare mandato all'ufficio amministrazione per l'attuazione degli adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito istituzionale della società in base alla normativa sulla trasparenza;
- di dare immediata eseguibilità al provvedimento in oggetto.

Dott. Gian Luca Agostini
Amministratore Unico



Prospetto riassuntivo sintetico Premi consuntivo 2017

ALLEGATO DAU 2018/67 - Piano incentivi 2017

Area	Settore	Risultati	Prestazione	Risultato netto	Ricavo	Delta B9/A1 vs B9/A1	% obiett. 1	% obiett. 2	% obiett. 3	Prestaz. 1	Valutazione	Prestaz. 2	Valutazione	Prestaz. 3	Valutazione	Cod area	Cod	Descrizione		
Processi e sviluppo	Analisi processi e sistemi			15%	15%		30%	25%	15%	P1	ottimo	P25	discreto	P8	ottimo	T	P1	Planificazione e controllo dei progetti, aggiornamento puntuale e tempestivo del sistema delle commesse.		
				15%	15%		30%	25%	15%	P1	ottimo	P19	buono	P20	buono	T	P2	Orientamento al cliente		
				15%	15%		30%	25%	15%	P1	ottimo	P6	buono	P6	ottimo	T	P3	Problem solving		
		30%	70%	15%	15%		30%	25%	15%	P1	buono	P20	buono	P25	ottimo	T	P4	Orientamento ai risultati		
					15%	15%		30%	25%	15%	P1	ottimo	P19	discreto	T	P5	Flessibilità/gestione del cambiamento			
Processi e sviluppo	Analisi processi e sistemi			15%	15%		30%	25%	15%	P1	ottimo	P20	buono	P25	buono	T	P6	Rispetto dei tempi concordati		
				15%	15%		30%	25%	15%	P25	ottimo	P8	buono	P20	buono	A	P7	Affidabilità (nel fare previsioni, nello sviluppo di programmi)		
				15%	15%		30%	25%	15%	P25	buono	P7	buono	P20	buono	A	P8	Leadership (nei confronti degli utenti, nei confronti dei collaboratori)		
				15%	15%		30%	25%	15%	P9	buono	P6	ottimo	P20	buono	A	P9	Addebiatone al ricorso ed applicazione di standard metodologici (di analisi, di gestione dei progetti, di sviluppo di programmi)		
		30%	70%	15%	15%		30%	25%	15%	P28	buono	P4	buono	P17	buono	T	P10	Proattività (prevedere/interpretare i bisogni degli utenti, concretizzare i bisogni in progetti assicurandosi il supporto degli utenti)		
Tecnologie	Sviluppo procedure			15%	15%		30%	25%	15%	P25	buono	P21	ottimo	P6	discreto	H	P11	Gestione ed organizzazione del servizio di assistenza informatica (help desk)		
				15%	15%		30%	25%	15%	P6	ottimo	P20	buono	P20	buono	I	P12	Progettazione e realizzazione dei piani operativi di security/infrastruturali		
	Supporto e infrastrutture			15%	15%		25%	25%	20%	P17	buono	P15	buono	P29	buono	I	P13	Gestione/progettazione dei sistemi di backup		
				15%	15%		25%	25%	20%	P10	discreto	P17	buono	P28	buono	H	P14	Definizione standard ed architetture delle postazioni di lavoro		
				15%	15%		25%	25%	20%	P17	buono	P6	discreto	P28	buono	I	P15	Gestione e progettazione delle infrastrutture che ospitano le basi dati		
Tecnologie	Supporto e infrastrutture			15%	15%		25%	25%	20%	P6	discreto	P4	ottimo	P28	buono	T	P16	Orientamento al miglioramento (costo/efficacia)		
				15%	15%		25%	25%	20%	P4	discreto	P13	buono	P14	buono	T	P17	Facilitare, collaborare, lavorare in gruppo		
				15%	15%		25%	25%	20%	P24	ottimo	P27	ottimo	P3	buono	T	P18	Abilità il cambiamento		
	Help Desk			15%	15%		25%	25%	20%	P3	ottimo	P11	ottimo	P11	ottimo	A	P19	Predisporre analisi tecnico - funzionali accurate		
		30%	70%	15%	15%		25%	25%	20%	P3	ottimo	P4	buono	P28	ottimo	A	P20	Planifica e gestisce test in maniera completa ed affidabile		
Respons. e amministrazione	Help Desk			15%	15%		25%	25%	20%	P4	ottimo	P13	ottimo	P28	buono	A	P21	Documenta efficacemente il nuovo sw (o le sue modifiche)		
				15%	15%		25%	25%	20%	P4	ottimo	P3	ottimo	P28	ottimo	A	P22	Trova soluzioni procedurali che minimizzano il ricorso a investimenti (sviluppo sw esterno)		
	amministratore			15%	15%		30%	20%	20%		ottimo		buono		ottimo	R	P23	Si far crescere le risorse del proprio team		
		30%	70%	15%	15%		30%	20%	20%		ottimo		ottimo		buono	R	P24	Collabora con i colleghi di pari livello cercando di mettere a fattor comune la propria esperienza chiedendo supporto se necessario		
				50%	50%	20%	10%	10%	10%		buono		buono		buono	T	P25	Massimizza la redditività delle commesse (gg uomo spese pianificati)		
Respons. e amministrazione	Resp.			50%	50%	20%	10%	10%	10%		buono		buono		buono	I	P26	Prevenzione dei bisogni tecnologici e del rischio di collasso di sistemi complessi. Definizione e interpretazione dei segnali di warning.		
				70%	30%	50%	50%	20%	10%	10%		buono		buono	I	P27	Predisposizione di piani di migrazione verso soluzioni tecnologiche evolute in ambito office automation e sistemi			
				50%	50%	20%	10%	10%	10%		ottimo		ottimo		buono	T	P28	Rispetto delle SLA, previste per le attività di Help desk Lepida		
										Premio previsto		€ 74.795,66				T			P25	Sifa carico della gestione di progetti complessi e di tutte le componenti necessarie al dispiegamento