

**VERBALE N. 1 DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
DELLA COMUNITA' MONTANA DEI LAGHI BERGAMASCHI
IN DATA 28.06.2021**

L'anno duemilaventuno, il giorno ventotto del mese di giugno alle ore 11,00 si è riunito il Nucleo di Valutazione in modalità telematica (costituito con decreto del Presidente n. 4 in data 29 gennaio 2020) a seguito di scambio di mail nelle persone dei Signori:

Dott. Silvano Fusari – Presidente del nucleo di Valutazione

Dott.ssa Gloria Rolfi - (Componente)

Avv. Gabriele Ceresetti – (Componente)

per procedere all'esame del seguente ordine del giorno:

1. Presa d'atto delle schede di valutazione per l'anno 2020 del personale dipendente appartenente alle categorie B e C, estrazione a campione di una scheda per Area;
2. Presa d'atto e validazione delle schede di valutazione per l'anno 2020 relative ai Responsabili di area titolari di Posizione Organizzativa al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato;
3. Validazione della Relazione sulle performance anno 2020;
4. Presa d'atto decreti di nomina dei Responsabili di Area;
5. Presa d'atto della scheda di valutazione per l'anno 2020 del Dirigente.
6. Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione.

.....

1- Presa d'atto delle schede di valutazione per l'anno 2020 del personale dipendente appartenente alle categorie B e C, estrazione a campione di una scheda per Area;

Il Nucleo di valutazione prende atto e analizza le schede dei dipendenti (estraendone a campione una per Area), gli obiettivi assegnati e i prospetti riepilogativi all'uopo redatti, allegati quali parti integranti e sostanziali al presente verbale sotto la lettera "A".

2- Presa d'atto e validazione delle schede di valutazione per l'anno 2020 relative ai Responsabili di area titolari di P.O. al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato;

Il NdV prosegue la sua attività analizzando il prospetto degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area – Posizioni Organizzative – allegato sotto la lettera "B" quale parte integrante e sostanziale del presente verbale, verificandone la coerenza con la relazione della performance anno 2020 oggetto di validazione al punto successivo.

3- Validazione della Relazione sulle Performance anno 2020

Il nucleo di valutazione prende atto della relazione al Piano delle Performance anno 2020, presentata dal servizio del personale e sottoscritta dal Direttore che si allega alla presente sotto la lettera "C" per farne parte integrante e sostanziale e reperibile in pdf nella cartella dell'ufficio personale con il relativo verbale di validazione. Provvede, come da separato verbale, alla relativa validazione di competenza ai sensi del D.Lgs n.150/2009.

4-Presa d'atto decreti di nomina dei Responsabili di Area.

Il NdV prende atto del decreto del direttore n. 31 del 28-10-2019 di nomina dei Responsabili di Area e delega di funzioni amministrative, tecniche e contabili. Inoltre prende atto del decreto del presidente n. 1 del 02-01-2020 avente oggetto: "Nomina Responsabile di Area e di Servizi dott. Silvano Fusari".

I decreti vengono allegati al presente verbale sotto la lettera "D".

Alle ore 11,25 il Direttore si allontana al fine di consentire agli altri componenti del Nucleo di procedere all'analisi del punto n. 5 dell'ordine del giorno.

5- Presa d'atto scheda di valutazione per l'anno 2020 del Dirigente.

Il NdV, senza la partecipazione del dott. Fusari, esamina ed analizza le risultanze della scheda obiettivo del Direttore dott. Silvano Fusari, allegata al presente verbale sotto la lettera "E", prendendo atto del raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2020 nella misura del 100%.

6 - Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione.

Rientrato il Direttore, si attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

La seduta telematica termina alle ore 11,30 e si procede alla firma digitale degli atti.

Letto, confermato e sottoscritto

Presidente
Dott. Silvano Fusari

Componenti

Dott.ssa Gloria Rolfi
Avv. Gabriele Ceresetti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e D.Lgs.82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e firma autografa.