Obiettivi 2015

Nucleo di Valutazione

Dott. Alessandro RUPIL
Avv. Alessio Rui



[COMUNE DI MUSILE DI PIAVE]

Verbale del Nucleo di Valutazione, n° 01 del 04.05.2016

Il giorno 4 maggio 2016, dalle ore 10,15 presso l'Ufficio del Segretario Generale sito negli uffici comunali di Musile di Piave (VE), nelle persone di:

- Dott. Alessandro Rupil, Segretario comunale, Presidente;
- Avv. Alessio Rui, componente,

si è riunito il Nucleo di Valutazione per concordare la metodologia circa la valutazione della performance individuale (Dirigenti ed Incaricati di Posizione Organizzativa) 2015 dopo aver preso visione di quanto segue:

- art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti;
- art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 individua il ciclo di gestione della performance nelle seguenti fasi:
  a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori (assegnati con il PEG);
  b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
  e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

e di aver appurato che gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e/o incaricati di Posizione Organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai diversi centri di responsabilità dell'Ente. In tal senso risulta chiara e trasparente la definizione delle responsabilità dei diversi "attori" in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate e ciò al fine della misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Il Nucleo di Valutazione pertanto ritiene che:

- la performance ha lo scopo di assicurare la qualità dell'operatività comunale dal momento che è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi. Infatti, l'articolo 5, comma 2, del Decreto Legislativo 150/2009 richiede, infatti che gli obiettivi siano:
  a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
  b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  c) determinanti per un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
  e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
  f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
  g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;

- la performance deve anche assicurare la comprensibilità dove viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività;
- il PEG definisce gli obiettivi di ciascun programma e li affida, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili di ciascuna area, settore, servizio. Vengono, inoltre, individuati alcuni indirizzi generali, che costruiscono obiettivi di miglioramento trasversali che devono essere perseguiti da tutti i dipendenti comunali, quali modalità operative da osservare:
  a) monitoraggio costante patto di stabilità interno;
  b) contenimento dei costi;
  c) semplificazione e miglioramento dei rapporti con i cittadini;
  d) miglioramento dell'informazione e comunicazione con i cittadini;
  e) il grado di raggiungimento totale degli obiettivi di miglioramento trasversali rientrerà fra gli indici per la valutazione della performance del Comune nell'area dei risultati.

Vengono, dal Nucleo di Valutazione, conseguentemente, in sintesi individuati alcuni indirizzi generali (già richiamati sia dalle normative statali che nelle delibere comunali), che costituiscono obiettivi di comportamento trasversali che devono essere perseguiti da tutti i dipendenti comunali, quali modalità comportamentali da osservare come di seguito indicati:

a) coesione fra strutture attraverso una gestione delle relazioni con i colleghi orientata alla condivisione dei valori comuni, alla ottimale realizzazione dei servizi dell'Ente e allo scambio delle informazioni strategiche;
b) collaborazione organizzativa nella realizzazione delle attività e dei servizi da conseguire attraverso un'ampia flessibilità nel recepire le esigenze degli altri settori/servizi, favorendo lo scambio di flussi di informazioni e con una metodologia orientata al risultato finale senza personalizzazioni e protagonismi in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio.

L'Amministrazione comunale ha individuato e mantenuto una serie di programmi trasversali ritenuti strategici, quali il completamento:

- del referto del Controllo di Gestione di alcuni servizi erogati;
- della redazione del Bilancio di Mandato;
- della comunicazione e attenzione verso il cittadino.

La valutazione della performance avviene, pertanto, su due piani fondamentali:

a) il grado di raggiungimento degli Obiettivi nel fattore di valutazione dei risultati;
b) l'adeguatezza dei comportamenti organizzativi nel fattore di valutazione dei comportamenti.

Infine, il Nucleo di Valutazione prende visione dei seguenti provvedimenti:

a) deliberazione di Giunta Comunale n. 180 del 29.12.2015 con la quale si nomina, quale componente del Nucleo di Valutazione, oltre al Segretario Generale, l'avv. Alessio Rui, di San Donà di Piave;
b) deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 01.04.2008, con la quale si definivano i compiti e la composizione del nucleo di Valutazione;

c) deliberazione di Giunta Comunale n. 218 del 04.12.2008 di approvazione delle metodologie di valutazione del personale (schede di valutazione) e della scheda di "customer satisfaction";
d) deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 25.03.2009, integrativa dei criteri di valutazione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative;
e) deliberazione di Giunta Comunale n. 159 del 23 dicembre 2010, con la quale si sono recepiti, con alcune precisazioni e alcune esclusioni, i criteri di cui al D. Lgs Brunetta;
f) deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 02 febbraio 2013, con la quale si approvava il regolamento dei controlli interni;
g) deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 04 novembre 2013, con la quale si sono date disposizioni operative in materia di procedimenti disciplinari, di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, trasparenza e di ciclo della performance, modifiche al regolamento dell'ordinamento della struttura organizzativa (per effetto di questa deliberazione una buona parte del punteggio attribuibile al raggiungimento degli obiettivi è proiettato secondo quanto evidenziato nel programma della trasparenza e del piano anti corruzione;
h) deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 27 dicembre 2013, con la quale veniva riorganizzata la struttura amministrativa dell'Ente;
i) deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 31 gennaio 2014, con la quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 e successivo aggiornamento per il triennio 2015 – 2017 con la deliberazione di GC n. 8 del 26.01.2015 ;
j) deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 31 gennaio 2014, con la quale è stato approvato il Programma triennale trasparenza e integrità 2014-2016 e successivo aggiornamento per il triennio 2015 – 2017 con la deliberazione di GC n. 9 del 26.01.2015;
k) determinazione n. 112 del 24 marzo 2014 con la quale si istituiva la Commissione interna per il Controllo di Gestione.

Il Nucleo di Valutazione procede all'esame della relazione e del relativo materiale a supporto circa:

- **Area Amministrativa - (Dirigente - Alessandra Dalla Zorza):**
  - **Affari Generali:**
    - **Centro di Costo 1: Ufficio Segreteria e Affari Istituzionali**:
      - Obiettivo 1 e 2: Affari Istituzionali. Organizzazione amministrativa e revisione dei regolamenti;
      - Obiettivo 3: Progetto di comunicazione pubblica.
    - **Centro di Costo 2: Ufficio Legale e Ufficio Contratti**:
      - Obiettivo 1: Gestione Ufficio Legale;
      - Obiettivo 2: Gestione Pratiche Assicurative;
      - Obiettivo 3: Ufficio Contratti;
      - Obiettivo 4: Gestione servizio mantenimento e custodia cani randagi.
    - **Centro di Costo 3: Ufficio Protocollo, Centralino, Notifiche, Ufficio Informazioni**:
      - Obiettivo 1: Informatizzazione del protocollo e protocollazione della posta in partenza da parte di tutti gli uffici;
      - Obiettivo 2: Ufficio informazioni;
      - Obiettivo 3: Notifiche, accertamenti di residenza e albo pretorio on line.
    - **Centro di Costo 4: Ufficio Personale e Contenzioso del Lavoro**:

    - Si è mantenuta la esternalizzazione delle paghe ed adempimenti connessi, si è portato a regime il portale del personale (gestione on line delle assenze e dell'orario di lavoro del personale) e si è dato seguito al monitoraggio della spesa del personale, alle procedure concorsuali e forme di lavoro flessibile, alla contrattazione decentrata integrativa aziendale, alla verifica dell'organizzazione, della dotazione organica e del piano dei fabbisogni del personale, al sistema di valutazione, alla gestione del contenzioso, alla formazione ed aggiornamento professionale.
- **Servizi Demografici**:
  - **Centro di Costo 1: Anagrafe - Leva Militare**:
    - Obiettivo 1: Gestione e aggiornamento anagrafe popolazione residente;
    - Obiettivo 2: Gestione e aggiornamento anagrafe italiani residenti all'estero;
    - Obiettivo 3: Gestione piano topografico comunale;
    - Obiettivo 4: Ufficio leva;
    - Obiettivo 5: Tenuta ed aggiornamento statistiche anagrafiche;
    - Obiettivo 6: Progetto INA-SAIA.
  - **Centro di Costo 2: Stato Civile**:
    - Obiettivi 1-2-3-4: Gestione e aggiornamento registri stato civile.
  - **Centro di Costo 3: Ufficio Elettorale**:
    - Obiettivi 1 e 2: Attività istituzionale di tenuta dello schedario e delle liste elettorali e gestione rapporti con la CEC;
    - Obiettivo 3: Organizzazione consultazioni elettorali.
  - **Centro di Costo 4: Statistiche e Progetto SAIA/Censimento popolazione**:
    - Obiettivo 1: Aggiornamento statistiche anagrafiche;
    - Obiettivo 2: Progetto INA-SAIA;
- **Servizi Culturali**:
  - **Centro di Costo 1: Interventi in Ambito Culturale**:
    - Obiettivo 1 e 2: Organizzazione e realizzazione delle attività culturali promosse dall'Amministrazione. Promozione e gestione attività educative e ricreative;
    - Obiettivo 3: Sostegno alla realizzazione di manifestazioni culturali da parte di associazioni e privati.
  - **Centro di Costo 2: Servizio Bibliotecario**:
    - Obiettivi 1 e 2: Servizio di prestito bibliotecario e di consulenza. Monitoraggio del servizio di Prestito Interbibliotecario e dell'integrazione nel SBPM e nel Polo Regionale SBN;
    - Obiettivo 3: Ideazione e realizzazione di attività culturali a supporto del servizio;
    - Obiettivo 4: Avviamento del Centro Culturale Bressanin-Sicher.
  - **Centro di Costo 3: Interventi in ambito Sportivo e del Tempo Libero**:
    - Obiettivo 1: Organizzazione delle attività in ambito sportivo e del tempo libero promosse dall'Amministrazione comunale;
    - Obiettivo 2: Predisposizione, gestione e monitoraggio delle convenzioni stipulate o da stipulare con associazioni e soggetti terzi per la gestione degli impianti sportivi comunali;
    - Obiettivo 3: Gestione dei rapporti con le associazioni operanti nel campo del territorio.
- **Servizi Sociali**: **Unità Operativa**: Ufficio scuola, Politiche giovanili, Ufficio Casa e Progetti Migranti, servizi protocollo, notifiche ed informazioni

- **Centro di Costo 1**: Ufficio casa;
- **Centro di Costo 2**: Rapporti con Enti ed Associazioni per i Servizi Sociali;
- **Centro di Costo 3**: Servizi all'Infanzia;
- **Centro di Costo 4**: Interventi a favore delle Famiglie, dei Minori e dei Giovani;
- **Centro di Costo 5**: Interventi a favore degli Anziani;
- **Centro di Costo 6**: Contributi e Servizi a favore di Persone non Autosufficienti;
- **Centro di Costo 7**: Interventi per persone economicamente disagiate e non Autosufficienti;
- **Centro di Costo 8**: Assistenza Domiciliare;
- **Centro di Costo 9**: Servizi Scolastici;
- **Centro di Costo 10**: Ufficio Scuola;
- **Centro di Costo 11**: Progetto Abramo;
- **Centro di costo 12**: Ufficio Informazioni, Protocollo, Messi (vedasi Affari Generali, Centro di Costo 4).

- **Area Amministrativa - (Dirigente - Alessandra Dalla Zorza)**:
  - **Servizi Finanziari - (Incaricato di Posizione Organizzativa – Andrea Mion):**
    - Predisposizione e Gestione del Bilancio;
    - Redazione del Rendiconto 2014 ex DLgs 267/2000
    - Procedure di riaccertamento straordinario dei residui prevista dalla nuova normativa contabile;
    - Elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione;
    - Patto di Stabilità interno;
    - Gestione informatizzata del contratto di Tesoreria anche mediante utilizzo della firma digitale;;
    - Gestione Mutui con la Cassa Depositi e Prestiti e rinegoziazione;
    - Inmtroduzione nuove modalità di fatturazione – fattura elettronica
    - Gestione IVA;
    - Trattamento Fiscale e previdenziale compensi lavoro autonomo
    - Dichiarazioni annuali IVA, IRPEF, IRAP, INPS;;
    - Gestione SIOPE;
    - Gestione contribuzioni previdenziali degli amministratori;
    - Collaborazioni con ufficio personale e supporto al Revisore dei Conti;
    - Elaborazione atti inerenti la società patrimoniale comunale "Musile Servizi e Patrimonio";
    - Relazioni, referti, attestazioni richieste dalla Corte dei Conti;
    - Gestione Economato;
    - Utilizzo convenzioni Consip per acquisti beni e servizi diversi
    - Inventario beni Comunali;
    - Controllo pagamenti superiori ai 10.000 euro presso Equitalia
    - Riscossione coattiva crediti;
    - Obiettivi fiduciari: Bilancio di Mandato 2012 - 2015.
  - **Area Amministrativa -Servizio Tributi- (Incaricato di Posizione Organizzativa – Alberto Salierno):**
    - **Ufficio Tributi**:
      - Obiettivo 1 – gestione ICI (recupero evasione);
      - Obiettivo 2 – gestione Tassa Rifiuti – TARI (per quanto di competenza del Comune, essendo il servizio e la riscossione affidati in house ad Alisea spa)
      - Obiettivo 3 – gestione TASI;

- Obiettivo 4 – gestione IMU;
- Obiettivo 5 - TOSAP;
- Obiettivo 6 - Imposta Comunale sulla Pubblicità.
- Obiettivo 7 controllo di gestione anno 2015 (obiettivo fiduciario)
- Obiettivo 8 gestione patrocini

- **Ufficio Commercio/Attività Produttive – Polizia Mortuaria**:
  - Obiettivo 1: Attività autorizzativa - Gestione ufficio commercio e Attività produttive;
  - Obiettivo 2: Polizia mortuaria.

Da evidenziare il mantenimento, da parte della Dirigente dell'Area, dell'attività di sostituzione in caso di assenza, vacanza, impedimento del Segretario Generale per la relativa funzione nel Comune di Musile di Piave convenzionata anche con il Comune di Noventa di Piave. Inoltre, la Dirigente ha saputo far fronte, nell'anno, al protrarsi di lunghe assenze per maternità o gravi motivi familiari di alcune unità di personale.

Quindi il Nucleo di Valutazione procede all'esame della relazione e del relativo materiale a supporto circa:

- **Area Tecnica - (Dirigente - Francesco Bergamo):**
  - **Direzione Tecnica:**
    - **Centro di Costo 1: Urbanistica – Edilizia Privata**:
      - Obiettivo 1: Gestione del Territorio;
      - Obiettivo 2: Gestione delle funzioni amministrative trasferite (L 47/1985 e LR 11/2011);
      - Obiettivo 3: Pianificazione Territoriale;
    - **Centro di Costo 2: Lavori Pubblici, Manutenzioni e Qualità Urbana**;
    - Centro di Costo 3: Ambiente e Protezione Civile;
    - Centro di Costo 4: Centro Elaborazione Dati.

  Apprezzato l'impegno del progetto EnergyViLLab.
- **Area Tecnica - Settore Lavori Pubblici e Qualità Urbana - (Incaricato di Posizione Organizzativa - Cristina Collavincenzo):**
  - Opere Pubbliche;
  - Edilizia Residenziale Pubblica (manutenzioni);
  - Servizio Manutenzione Immobili ed Impianti comunali;
  - Gestione Cimiteri;
  - Servizio Gestione Calore;
  - Servizio Pulizia Immobili comunali;
  - Altri servizi esternalizzati;
  - Servizio viabilità;
  - Ponte di barche di Caposile (coordinamento con Soc. Musile Servizi e Patrimonio e manutenzioni);
  - Sinistri – gestione pratiche assicurative in collaborazione con l'ufficio Legale (area Amministrativa)
  - Qualità Urbana.

  Apprezzata la gestione dell'iter delle gare d'appalto, anche quelle complesse.

Infine il Nucleo di Valutazione procede all'esame della relazione e del relativo materiale a supporto circa:

- **Area Vigilanza – Polizia Locale - (Incaricato di Posizione Organizzativa – Sabrina Spitaleri):**
  - **Attività di Polizia Stradale e di Prevenzione:**
    - Servizio diprevenzione e controllo mediante pattugliamento e perlustrazione del territorio anche nelle frazioni e lungo le strade di collegamento e
    - Servizio su strada di controllo della velocità;
    - Servizio di vigilanza/viabilità nel capoluogo, compresi servizio appiedato e in velocipede, servizio di vigilanza in occasione di funerali, mercati;
    - Riarticolazione del servizio in turnazione, slittamento del rientro pomeridiano nella fascia serale/notturna o festiva per esigenze eccezionali, ma frequenti soprattutto in occasione delle maggiori festività e nel periodo estivo (manifestazioni, festeggiamenti, ecc.)
    - Gestione del rapporto con le associazioni di volontariato e con la Protezione Civile Comunale impegnate in attività di accompagnamento (degli alunni), di vigilanza (in parchi ecc.) o di ausilio in caso di manifestazioni su strade/aree pubbliche
    - Miglioramento della circolazione viabile, con la predisposizione divari provvedimenti appositi (anche in attuazione dell'obiettivo fiduciario di cui alla deliberazine di GC n. 42/2009;
    - Educazione stradale nelle scuole
    - Attività contravvenzionale: in particolare in materia di eccesso di velocità, mancato rispetto della regolamentazione delle soste e della segnaletica nei punti nevralgici;
    - Rappresentanza del Comune nei giudizi promossi dinnanzi al Giudice di Pace in materia di contravvenzioni
    - Partecipazione al Comitato Operativo per la viabilità per la Provincia di Venezia e gestione della convenzione per la Cooperazione nell'azione amministrativa in materia di sicurezza stradale della Provincia di Venezia;
  - **Attività di controllo di Polizia Locale:**
    - Accertamenti commerciali ed annonari;
    - Accertamenti edilizi;
    - Accertamenti in materia di Ecologia;
    - Accertamenti di Polizia Veterinaria;
    - Accertamenti di Polizia Urbana/igiene;
  - **Attività di Polizia giudiziaria;**
  - **Attività di Pubblica Sicurezza:**
    - Azioni rientranti nel Protocollo d'intesa sulla Sicurezza con la Prefettura o concordate nell'ambito del Comitato per l'ordine pubblico e la sicurezza;
    - Progetto sicurezza, in sinergia con l'Associazione Imprenditori per Musile, servizio di vigilanza Notturna (mediante Ditta esterna);
    - Partecipazione agli incontri intercomunali per dare attuazione al Piano Regionale di Zonizzazione dei Servizi Associati di Polizia Locale.
    - Controlli su cittadini extracomunitari, anche in collaborazione con questura e Carabinieri
  - **Attività varia:**
    - controllo delle dichiarazioni di residenza
    - raccolta di numerose segnalazioni di vario tipo da parte dei cittadini ed

effettuazione dei conseguenti accertamenti, spesso in collaborazione con altri Uffici od Enti.

L’incontro termina alle ore 16,00 e la prossima seduta viene fissata per il giorno 16 aprile alle ore 15,30 sempre presso l'Ufficio del Segretario Generale sito negli uffici comunali di Musile di Piave (VE).

Dott. Alessandro RUPIL **Avv. Alessio Rui**

Obiettivi 2015

Nucleo di Valutazione

Dott. Alessandro RUPIL
Avv. Alessio Rui



[COMUNE DI MUSILE DI PIAVE]

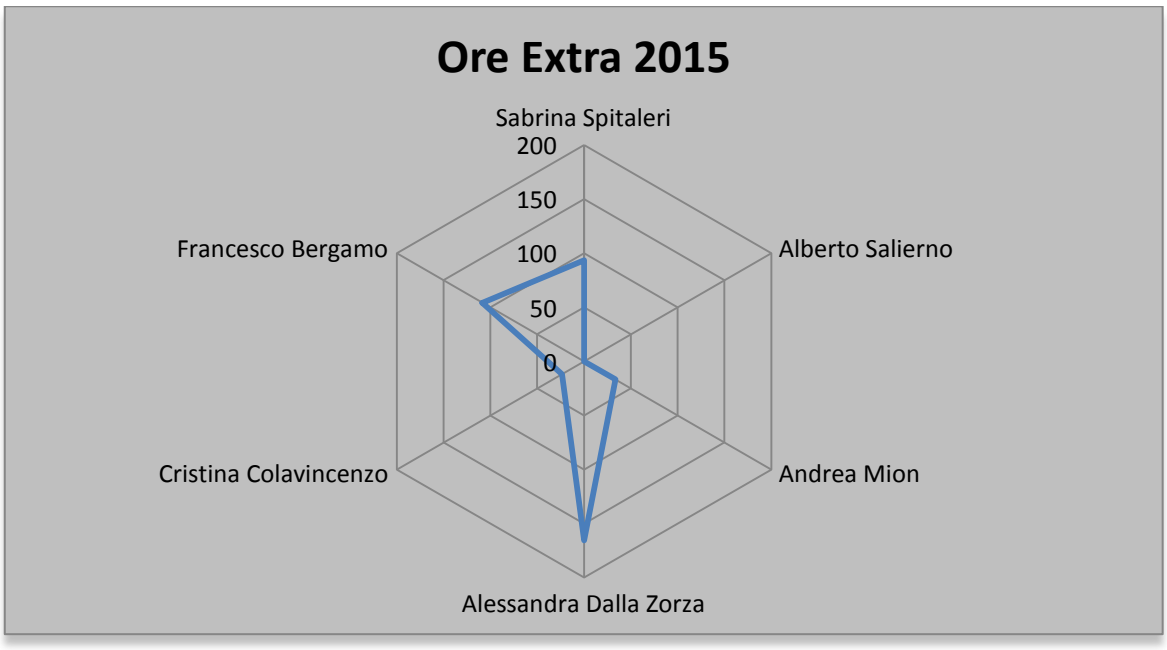
Verbale del Nucleo di Valutazione, n° 02 del 16 maggio 2015

Il giorno 16 maggio 2015, dalle ore 15,30 presso l'Ufficio del Segretario Generale sito negli uffici comunali di Musile di Piave (VE), nelle persone di:

- Dott. Alessandro Rupil, Segretario comunale, Presidente;
- Avv. Alessio Rui, componente,

si è riunito il Nucleo di Valutazione per concludere l'attività di valutazione della performance individuale (Dirigenti ed Incaricati di Posizione Organizzativa) 2015 evidenziando quanto segue:

- il controllo di gestione deve ritenersi un servizio che costantemente elabora i propri dati/risultati e successivamente con la tecnica del benchmarking verifica se i risultati sono in linea o meno con altri comuni virtuosi avendo cura di pubblicare il tutto sul proprio sito internet. Si da atto che sono stati incrementati i servizi monitorati rispetto a quelli dell'anno precedente. Si ribadisce la necessita di stabilizzare ed estendere ulteriormente il controllo in parola;
- si dà atto che è stato predisposto il Bilancio di Mandato, data l'imminente rinnovo del Consiglio Comunale. Tuttavia, per il futuro, si rinnova la raccomandazione che esso venga aggiornato ogni anno conformemente al modello ministeriale, in modo da evitare faticose/frettolose ricostruzioni di un intero quinquennio a fine mandato ed in modo da avere un utile strumento di valutazione della gestione, che si costruisce progressivamente anno per anno, e si conclude a fine mandato amministrativo, consentendo, tra l'altro, utili verifiche di rispondenza o meno con il programma amministrativo elaborato in campagna elettorale;
- le schede di "customer satisfaction" compilate dagli utenti nel 2015 sono aumentate di numero, rispetto all'anno precedente. Se ne sottolinea l'utilità non solo per monitorare la gestione annuale, ma anche per l'individuazione di parametri di riferimento per le future gestioni. Esse segnalano soddisfazione per l'operato di alcuni uffici/servizi (in particolare: servizi demografici, polizia locale, concessioni cimiteriali, tributi), mentre segni di insoddisfazione permangono in particolare per l'ufficio manutenzioni. E' opportuno che siano riviste, con il personale di front-office, le modalità di rapportarsi con gli utenti, permettendo loro un accesso più agevole e celere.
- va migliorata nel complesso la qualità della trasparenza e incrementati gli automatismi, per evitare o almeno ridurre faticose e dispersive attività di ricostruzione/rielaborazione/recupero manuale dei dati da pubblicare.
- Vanno tenute in considerazione anche le ore oltre il proprio monte ore dei valutati:



Inoltre, il Nucleo di Valutazione dà atto che:

- Sono stati sentiti informalmente i dirigenti circa i risultati e le valutazioni degli incaricati di Posizione Organizzativa che ai medesimi dirigenti afferiscono;
- Sono state acquisite le valutazioni di competenza del Vice Sindaco Reggente, formulato le schede di valutazione di ciascun Dirigente e di ciascun incaricato di Posizione Organizzativa e i relativi prospetti riepilogativi allegati utili per la liquidazione dell'indennità di risultato 2015

A conclusione delle disamine effettuate vengono formulate le schede di valutazione allegate.

L'incontro termina alle ore 18.00.

Dott. Alessandro RUPIL **Avv. Alessio Rui**