

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

(PROCEDURA)

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE POTRA' SUBIRE VARIAZIONI E O MODIFICHE A SEGUITO DELLA SPERIMENTAZIONE DEI PRIMI ANNI DI APPLICAZIONE.

LE TEMPISTICHE E LE FASI PREVISTE NEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE SONO INDICATIVE IN QUANTO NON TENGONO CONTO DI EVENTUALI DISPOSIZIONI LEGISLATIVE NAZIONALI IN ORDINE AGLI ASPETTI FINANZIARI E DI BILANCIO.

LE FASI

- **FASE 0 – IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE**
- **FASE 1 – DEFINIZIONE E ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE**
- **FASE 2 – MONITORAGGIO IN CORSO DI ESERCIZIO**
- **FASE 3 – MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE**
- **FASE 4 – UTILIZZO DI SISTEMI PREMIANTI SECONDO CRITERI DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO**
- **FASE 5 – RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI**

FASE 0 – IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE

- Il Processo di Pianificazione dell'Ente costituisce la cornice entro la quale opera il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
- I principali documenti che, coerentemente con le Linee Guida del Sindaco, fungono da riferimento per la definizione, la misurazione e la rendicontazione delle performance previsti nel D. Lgs 150/09 sono: il Programma di Mandato, inteso come Piano Generale di Sviluppo (PdM/PGS), la Relazione Previsionale Programmatica (RPP), il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO).
- Le principali caratteristiche che gli strumenti di pianificazione devono possedere sono:
 - Gli obiettivi individuati annualmente devono raccordarsi con la Pianificazione Strategica Pluriennale dell'Ente (PdM) i cui obiettivi devono essere esplicitati nella loro declinazione annuale
 - La Programmazione degli Obiettivi deve avere carattere triennale e deve raccordarsi con gli atti di programmazione finanziaria
 - L'individuazione degli obiettivi deve raccordarsi al quadro delle responsabilità organizzative esistente e al piano dei conti ed ai Centri di Responsabilità

TEMPI	SOGGETTI, AZIONI, DECISIONI	STRUMENTI	RESPONSABILITÀ
Ante Inizio Legislatura	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sulla base delle conoscenze e delle valutazioni in merito ai bisogni dei cittadini e delle loro attese, delle potenzialità di sviluppo economico, sociale e culturale della comunità e del territorio, dell'evoluzione delle contingenze ambientali, il candidato a Sindaco e le forze politiche che lo sostengono formulano il programma di interventi che la futura Amministrazione intende perseguire nel corso del suo mandato 	LINEE GUIDA DEL SINDACO	CANDIDATO SINDACO E FORZE POLITICHE
Avvio Legislatura	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In coerenza con le Linee Guida del Sindaco presentate in Consiglio Comunale, Sindaco e Giunta definiscono le policies (Programmi/Sub Programmi....) che intendono perseguire precisandone tempi, contenuti e priorità in un coerente Programma di Mandato (o Piano Generale di Sviluppo) poliennale. In questa 	PROGRAMMA DI MANDATO	SINDACO E GIUNTA DIRETTORE GENERALE, MEMBRI DEL COMITATO DI

	<p>fase vengono organizzati incontri/confronti tematici con i diversi stakeholders presenti sul territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il Direttore Generale, i membri del Comitato di Direzione e i ruoli direttivi supportano gli Amministratori nel processo di definizione delle policies (Programmi/Sub Programmi...), contribuendo a trasformarle in progetti/obiettivi realizzabili, supportandone l'esplicitazione in risultati attesi (output e outcome), identificando gli indicatori atti a renderne trasparente l'attuazione e il controllo ▪ Il Sindaco, la Giunta, il Direttore Generale e i membri del Comitato di Direzione adottano un Modello per la Misurazione e la Valutazione della Performance in coerenza con le disposizioni del D.Lgs. 150/09 		<p>DIREZIONE, RUOLI DIRETTIVI</p> <p>CONFERENZA DIRIGENTI E QUADRI</p>
--	--	--	--

ESEMPIO: modalità di declinazione del programma (policy in progetti/obiettivi)

POLICIES (TEMATICHE, PROGRAMMI...) (PDM – RPP)				PROGETTI/OBIETTIVI (PEG – PDO)				
N	Denominazione	Situazione, bisogni, indicatori	AMM.	N	Denominazione	DIR	Risultati attesi, output, Indicatori	Anno
1	POLICY 1	Descrizione della situazione, dei bisogni correlati, delle possibili azioni, dei risultati attesi in termini di outcome	Amm. Resp.	1.1	Obiettivo 1		Indicat. processo/risultato	
				1.2	Obiettivo 2			
				1.3	Obiettivo 3			
N	POLICY N							

FASE 1 – DEFINIZIONE, ASSEGNAZIONE E REVISIONE OBIETTIVI

TEMPI	SOGGETTI, AZIONI, DECISIONI	STRUMENTI	RESPONSABILITÀ
Entro Ottobre	<ul style="list-style-type: none"> Il Sindaco e la Giunta, in coerenza con le linee della pianificazione strategica poliennale e delle contingenze eventualmente intervenute, formulano gli indirizzi politici e le priorità sulla cui base procedere alla redazione della RPP e alla successiva programmazione annuale e triennale (Piano della Performance) Il Direttore Generale supporta l'Amministrazione nella esplicitazione degli indirizzi di cui sopra curando la redazione della RPP, sottoponendola all'approvazione della Giunta e garantendone sia la diffusione interna, sia la pubblicazione sul sito dell'Ente 	RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA	<p>SINDACO E GIUNTA</p> <p>DIRETTORE GENERALE</p>
Entro Novembre	<ul style="list-style-type: none"> I membri del Comitato di Direzione e i Dirigenti, coordinati dal Direttore Generale, collaborano con gli Assessori nella fase di formulazione della RPP segnalando possibili vincoli e opportunità Successivamente, sulla base degli indirizzi contenuti nella RPP, individuano e propongono obiettivi e programmi d'azione coerenti con gli indirizzi politici e le priorità espresse, favorendo il coinvolgimento dei loro collaboratori Gli obiettivi concordati, corredati dai necessari indicatori di performance, integrati tra loro e resi coerenti con la programmazione economico-finanziaria dell'Ente, compongono gli strumenti annuali della pianificazione operativa: PEG, PDO Il Direttore Generale garantisce il coordinamento dell'intero processo, favorendo l'integrazione tra i diversi obiettivi e programmi d'azione e verificandone la compatibilità con le risorse disponibili. Al termine del processo cura la redazione della proposta dei documenti di PEG e PDO. Tali proposte vengono illustrate alla Giunta comunale per la successiva approvazione secondo le rispettive competenze (PEG approvato con delibera di Giunta Comunale, PDO approvato con determina del Direttore Generale) 	<p>INCONTRI TRA ASSESSORI E RESPONSABILI</p> <p>CONFERENZA DIRIGENTI E QUADRI</p> <p>RIUNIONI DI AREA/SERVIZIO</p> <p>COMITATO DI DIREZIONE</p> <p>BOZZA PEG E PDO</p>	<p>SINDACO E GIUNTA</p> <p>COMITATO DI DIREZIONE</p> <p>DIRETTORE GENERALE</p>

Entro Dicembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sindaco e Giunta verificano la coerenza tra gli indirizzi espressi nella RPP e gli obiettivi e i programmi d'azione contenuti nella proposta di PEG e PDO. Apportano alla proposta eventuali integrazioni e modifiche per la successiva approvazione. Alla riunione di Giunta, oltre che al Direttore Generale, sono invitati i membri del Comitato di Direzione ▪ L'approvazione di PEG e PDO costituisce un atto di precisa assunzione di responsabilità da parte di Amministratori e Responsabili di Struttura in merito alle priorità verso cui dirigere l'azione amministrativa 	PEG E PDO	<p>SINDACO E AMMINISTRATORI</p> <p>COMITATO DI DIREZIONE</p> <p>DIRETTORE GENERALE</p>
Entro Febbraio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Giunta Comunale ed il Direttore Generale, secondo le rispettive competenze, approvano il PEG e il PDO. ▪ Il Direttore Generale cura la presentazione di PEG e PDO alla struttura attraverso la pubblicazione sulla rete interna dell'Ente oltre a condurre eventuali incontri specifici con i principali stakeholders ▪ Inoltre verifica che PEG e PDO vengano pubblicati nel sito dell'Ente, nei termini previsti dal D. Lgs 150/09 ▪ Infine il Direttore Generale stabilisce con i membri del Comitato di Direzione le modalità operative per il controllo dello stato di avanzamento del processo di realizzazione degli obiettivi e dei programmi previsti, verificando che il personale dipendente sia stato informato dei contenuti degli obiettivi concordati per ogni Area/Istituzione e sulla correlazione tra il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e il sistema della premialità 	STRUMENTI E METODI PER LA TRASPARENZA INTERNA ED ESTERNA	DIRETTORE GENERALE
Entro Febbraio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'OIV assiste la struttura nella formulazione della documentazione di pianificazione annuale e triennale, esamina il processo di formulazione degli obiettivi (contenuti e metodi) rilevandone la coerenza con il disposto del D. Lgs 150/09 e verifica il rispetto delle norme relative alla trasparenza 	REPORT OIV	OIV
Entro Settembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nel corso dell'esercizio PEG e PDO possono essere sottoposti a modifica parziale o a revisione. La sintesi delle revisioni e/o delle modifiche viene illustrata dal Direttore Generale alla Giunta Comunale. Tali revisioni vengono illustrate alla Giunta Comunale per la successiva approvazione secondo le rispettive competenze (variazioni PEG approvate con delibera di Giunta Comunale, variazioni PDO approvate con determina del Direttore Generale) 	PEG E PDO	<p>DIRETTORE GENERALE</p> <p>DIRIGENTI</p>

FASE 2 – REALIZZAZIONE E MONITORAGGIO IN CORSO DI ESERCIZIO

TEMPI	SOGGETTI, AZIONI, DECISIONI	STRUMENTI	RESPONSABILITÀ
Anno di Esercizio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il Direttore Generale e i membri del Comitato di Direzione coordinano i Dirigenti e i responsabili di struttura nel processo di realizzazione dei programmi stabiliti ▪ I Capi Area, i Direttori delle Istituzioni e i Dirigenti dirigono il processo di realizzazione dei programmi stabiliti; organizzano e motivano le risorse umane anche assegnando loro obiettivi individuali o di gruppo coerenti con i programmi dell'Area; gestiscono con continuità i processi operativi relativi allo svolgimento delle attività delle loro strutture; propongono innovazioni e miglioramenti; verificano i risultati ▪ Informano con regolarità, almeno una volta all'anno, il personale sullo stato di avanzamento dei programmi e sul conseguimento degli obiettivi concordati, discutendo le cause di eventuali ritardi e/o scostamenti dai programmi medesimi. In particolare rilevano le performances dei loro collaboratori, sottolineando con gli interessati i motivi di particolare soddisfazione /insoddisfazione ▪ Informano periodicamente, almeno un volta all'anno, il Direttore Generale e, attraverso questo o direttamente, gli Amministratori in merito allo stato di avanzamento dei programmi concordati. Nel caso di scostamento da detti programmi, propongono soluzioni ai possibili problemi riscontrati 	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ, DEI PROCESSI OPERATIVI E DELLE RISORSE UMANE	DIRETTORE GENERALE CAPI AREA, DIRETTORI ISTITUZIONI, DIRIGENTI
Anno di Esercizio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il Direttore Generale svolge il ruolo di coordinatore del processo di programmazione e controllo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Indice le riunioni di verifica periodica, almeno 1 all'anno, delle performance conseguite e dei problemi eventualmente emergenti ○ Interviene nella individuazione dei problemi riscontrati a supporto dei Capi Area e Direttori Istituzioni 	GESTIONE DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	DIRETTORE GENERALE

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Assicura agli Amministratori la corretta informazione sullo stato di conseguimento degli obiettivi concordati 		
Anno di Esercizio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Al Direttore Generale e ai membri del Comitato di Direzione è attribuita l'effettiva realizzazione e gestione degli strumenti di monitoraggio e della efficace misurazione dei risultati di performance nelle tempistiche concordate con l'OIV, nel rispetto delle linee guida generali ▪ La rendicontazione dei risultati conseguente all'azione di monitoraggio, dovrà avvenire con cadenza semestrale (giugno e fine esercizio) in una prima fase e, successivamente possibilmente con cadenza quadrimestrale (ossia nei mesi di Giugno, Ottobre e a fine esercizio) ▪ La comunicazione delle performance individuali può prevedere una sessione di feedback formale intermedio ai valutati, per comunicare il livello della performance registrata sino a quel momento, qualora il valutatore ne ravvisi la necessità o su richiesta dei singoli (di norma entro il mese di luglio) 	MONITORAGGIO COSTANTE DELLA PERFORMANCE	<p>DIRETTORE GENERALE</p> <p>MEMBRI DEL COMITATO DI DIREZIONE</p> <p>DIRIGENTI</p>
Anno di Esercizio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'OIV e il NUCLEO DI VALUTAZIONE supportano la messa in atto del processo di monitoraggio previsto, partecipando alle riunioni di verifica dello stato di avanzamento dei programmi deliberati ▪ L'OIV, al termine del semestre, verifica attraverso colloqui con il Direttore Generale, il Segretario Generale, i Capi Area e i Direttori delle istituzioni, il livello di performance conseguito e fornisce loro il necessario feedback intermedio (entro il mese di settembre). I risultati della verifica sono riportati in una relazione sulla performance intermedia sottoposta all'attenzione dell'Amministrazione. I Capi Area, i Direttori delle Istituzioni e/o i singoli Dirigenti, in base alla struttura organizzativa, effettuano il colloquio intermedio con i propri Dirigenti e Quadri. Il Nucleo di Valutazione, sia in fase di verifica infrannuale che nella fase di valutazione, si riserva la facoltà di svolgere colloqui con Dirigenti e/o Quadri in maniera collegiale, al fine della verifica sull'andamento delle prestazioni ▪ L'OIV certifica il monitoraggio intermedio della Performance complessiva dell'Ente e prevede una rendicontazione dei risultati ottenuti da presentare all'Amministrazione, le cui modalità di comunicazione sono approvate dagli organi politici e amministrativi dell'Ente ▪ I risultati del monitoraggio relativo alle Performance dell'Ente devono essere presentati ai cittadini ed ai principali stakeholders, secondo modalità coerenti con i principi di trasparenza e integrità 	MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI E COMPLESSIVA DELL'ENTE	OIV/NUCLEO DI VALUTAZIONE

Anno di Esercizio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gli Amministratori, attraverso i report formulati dai membri del Comitato di Direzione e dai Dirigenti, coordinati e sintetizzati dal Direttore Generale e le Relazioni sulla Performance individuale e dell'Ente redatte dall'OIV, verificano con continuità il grado di conseguimento degli obiettivi annuali concordati ▪ Nel caso di scostamenti discutono e concordano con il Direttore Generale, con i membri del Comitato di Direzione e con i Dirigenti adeguate misure correttive ▪ Esaminano e approvano le modalità di comunicazione dei risultati verificati attraverso l'azione di monitoraggio ▪ Attraverso questi processi governano l'esecuzione del Programma di Mandato 	<p>MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE COMPLESSIVA DELL'ENTE</p>	<p>AMMINISTRATORI</p>

FASE 3 – MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

TEMPI	SOGGETTI, AZIONI, DECISIONI	STRUMENTI	RESPONSABILITÀ
Entro Maggio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il Direttore Generale, i Capi Area, i Direttori delle Istituzioni e i Dirigenti avviano il processo di misurazione e valutazione dei loro collaboratori di categoria utilizzando le modalità previste dallo SMIVAP e dunque considerando: <ul style="list-style-type: none"> ○ Il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati ○ La qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi ▪ Lo scopo del processo consiste nel formulare una equa differenziazione delle valutazioni delle performance individuali ▪ Il Direttore Generale supporta i membri del Comitato di Direzione nella armonizzazione delle valutazioni espresse secondo criteri di equità trasversale, indicando apposite riunioni 	PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	CAPI AREA DIRETTORI DELLE ISTITUZIONI DIRETTORE GENERALE
Entro Luglio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compito dell'OIV è di assistere l'Ente nella misurazione e valutazione della performance ai tre livelli: Ente, Unità Organizzativa e Individuale (Personale Direttivo e Personale Dipendente) ▪ L'OIV avvia il processo di misurazione e valutazione della performance complessiva dell'Ente secondo le modalità previste dallo SMIVAP e dunque considerando: <ul style="list-style-type: none"> ○ Le politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni collettivi ○ Il grado di attuazione di piani e programmi ○ Il grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi resi ○ La modernizzazione e il miglioramento qualitativo dei servizi resi ○ Lo sviluppo delle relazioni con cittadini, utenti e stakeholders ○ L'efficienza nell'impiego delle risorse ○ La quantità e la qualità dei servizi erogati ○ Il raggiungimento di obiettivi di promozione delle pari opportunità 	PROCESSI, STRUMENTI E RISULTATI RELATIVI ALLA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DELL'ENTE E INDIVIDUALE	OIV E NUCELO DI VALUTAZIONE

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le misurazioni effettuate e le valutazioni espresse in merito alla Performance dell'Ente richiedono un accurato processo di analisi e sono destinate a confluire nella Relazione sulla Performance ▪ L'OIV avvia il processo di misurazione e valutazione della performance del Direttore Generale, Segretario Generale, Responsabili di Area. Direttori delle Istituzioni e il Nucleo di Valutazione avvia il processo per i Dirigenti non Capi Area e per i Quadri Aziendali utilizzando le modalità previste dallo SMIVAP e dunque considerando: <ul style="list-style-type: none"> ○ gli indicatori di performance dell'unità organizzativa di responsabilità diretta ○ il grado di raggiungimento degli obiettivi concordati ○ le competenze manageriali e professionali dimostrate ○ la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura ○ la capacità di valutazione dei propri collaboratori ▪ Il processo di misurazione e valutazione attuato dall'OIV prevede un'attenta analisi dei materiali di supporto forniti da ciascun valutato, l'utilizzo dei dati relativi alle verifiche intermedie e una intervista a ciascun valutato. Nella fase di valutazione il Nucleo di Valutazione si riserva la facoltà di svolgere colloqui con Dirigenti e/o Quadri in maniera collegiale ▪ L'OIV predispone la proposta finale in merito alla valutazione del Direttore Generale, Segretario Generale, Capi Area e Direttori delle Istituzioni da sottoporre al Sindaco; il Nucleo di Valutazione informa gli organi di direzione politica circa la valutazione dei Dirigenti non Capi Area 		
Entro Luglio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il Sindaco, decisore ultimo rispetto alla valutazione delle prestazioni del Direttore Generale, del Segretario Generale, dei Responsabili di Area e dei Direttori delle Istituzioni; è coinvolto nella fase finale della valutazione ed esprime il proprio parere sulla base della proposta dell'OIV, richiedendo spiegazioni e approfondimenti, infine apportandovi eventuali motivate modifiche e/o integrazioni ▪ I risultati complessivi del processo di valutazione della performance vengono presentati dal Direttore Generale alla Giunta Comunale 	VALUTAZIONE DEI RUOLI DIREZIONALI	SINDACO DIRETTORE GENERALE

FASE 4 – UTILIZZO DI SISTEMI PREMIANTI SECONDO CRITERI DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO

TEMPI	SOGGETTI, AZIONI, DECISIONI	STRUMENTI	RESPONSABILITÀ
Entro Luglio	<ul style="list-style-type: none"> Il processo di misurazione e valutazione della performance si conclude con l'assegnazione al personale (Direttivo e Dipendente) di un punteggio che ne misura la performance nell'esercizio considerato e lo colloca in una specifica fascia prestazionale cui corrisponde una particolare situazione premiale Il sistema di erogazione dei premi deve corrispondere ai principi contenuti all'art. 29 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Il Direttore Generale, i Capi Area, i Direttori delle Istituzioni e i Dirigenti convocano i loro collaboratori per comunicare loro, individualmente, i risultati della valutazione, ne ascoltano le ragioni, comunicano loro eventuali proposte per il miglioramento della performance. In caso di strutture particolarmente complesse (numerosità, dislocazione sul territorio, ecc..) i Dirigenti possono delegare i colloqui per comunicare i risultati della valutazione a coloro che li hanno coadiuvati nel processo valutativo Il Direttore Generale , coadiuvato dall'OIV, convoca i Capi Area e i Direttori delle Istituzioni per comunicare loro, individualmente, i risultati della valutazione operata dal Sindaco, ne ascolta le motivazioni, ed evidenzia eventuali aree di miglioramento. Il Sindaco convoca il Direttore Generale e il Segretario Generale e gli comunica i risultati della loro valutazione. Procedure e metodologie di conciliazione risultano dallo SMIVAP e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi 	<p>REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE</p> <p>SMIVAP</p> <p>COLLOQUI CON IL PERSONALE DIRETTIVO E DIPENDENTE</p>	<p>DIRETTORE GENERALE</p> <p>CAPI AREA</p> <p>DIRETTORI ISTITUZIONI</p> <p>DIRIGENTI</p> <p>OIV</p> <p>NUCLEO DI VALUTAZIONE</p> <p>SINDACO</p>

FASE 5 – RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

TEMPI	SOGGETTI, AZIONI, DECISIONI	STRUMENTI	RESPONSABILITÀ
Entro 30 Agosto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Il Direttore Generale coordina i membri del Comitato di Direzione nella redazione della Relazione sulla Performance utilizzando l'eventuale supporto dell'OIV. Gli scopi della relazione sono: <ul style="list-style-type: none"> ○ Raccogliere tutti i risultati quantitativi e qualitativi sulla performance dell'Ente ○ Raccogliere tutti i risultati quantitativi e qualitativi sulla performance individuale relativa al personale direttivo e dipendente ○ Evidenziare gli eventuali scostamenti (positivi e negativi) delle performance complessive e individuali rispetto ai target fissati nel Piano della Performance ○ Evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale rispetto agli obiettivi dell'Amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza ○ Comunicare i risultati della valutazione del personale, individuare interventi atti a migliorare le performance individuali (sintesi delle corrispondenti attività concluse nella fase precedente) ○ Verificare la corretta gestione delle risorse umane e il rispetto delle norme relative ai sistemi premianti ○ Consentire una rendicontazione di sintesi sui risultati ottenuti agli Organi di Indirizzo Politico-Amministrativo,, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi esterni ▪ L'OIV approva la Relazione sulla Performance e ne verifica la diffusione, anche tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, coerentemente con i principi di trasparenza e integrità ▪ L'analisi dei risultati conseguiti riportati nella Relazione sulla Performance rappresenta un feedback sulla gestione strategica e operativa dell'Ente tale da consentire ad Amministratori, Direttore Generale e Responsabili di Area di adeguare con continuità il processo di pianificazione strategica dell'Ente e di individuare e mettere in atto possibili azioni di miglioramento della performance 	RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	<p>DIRETTORE GENERALE</p> <p>MEMBRI DEL COMITATO DI DIREZIONE</p> <p>OIV</p>

