CORSO PRATICO-OPERATIVO
Come rendere conto delle modalità di azione, dell'impiego delle risorse pubbliche e dei risultati conseguiti

L'ABC della Performance

guida operativa alla redazione del piano della performance i processi
del sistema di accountability della PA

EDIZIONI DISPONIBILI

DURATA (6 ORE)
9.15 - 13.00 / 14.00 - 16.30

Destinatari

- Responsabili, e loro collaboratori, degli Uffici di Direzione, di Audit e Controllo di Gestione, Gestione risorse Umane, Ragioneria e bilancio
- Dirigenti, funzionari e addetti dell'ufficio di supporto all'OIV
- Responsabili delle Aree di ente, amministrativi
- Liberi professionisti con specificità pubblica

Obiettivi & Programma

Le riforme, D.Lgs. n. 150/2009 aggiornato dal D.Lgs. n. 74/2017, nonché le recenti Linee Guida della Funzione Pubblica, evidenziano la necessità del rendere conto delle modalità di azione e dell'impiego delle risorse pubbliche e dei risultati conseguiti, potendo contare su strumenti di gestione e di governo che permettano di oggettivarne i contenuti, condividerli e monitorarli, controllarli ed eventualmente orientarli per garantirne l'efficienza e l'efficacia.
La scelta della struttura organizzativa di ente sceglie di coniugare il **sistema delle decisioni** con il **sistema delle operazioni**, delineando un cammino programmatico legato a organigrammi e schemi organizzativi che possano consentire il raggiungimento degli obiettivi.
I documenti contabili costituiscono una rappresentazione delle attività e dei risultati di una organizzazione in termini comunemente accettati e noti e secondo modalità che le rendano comparabili con quelle di altre organizzazioni.
Il corso traduce quello che esiste con quello che è possibile creare, - rendicontando, ciò che su cui si opera, all'esterno, e cioè verso altri detentori di interessi legittimi, si può considerare suddivisibile in tre principali aree: ***momento deduttivo***, ***momento di verifica economica***, ***momento divulgativo.***

Argomenti

- I riferimenti normativi, la Funzione Pubblica e le nuove Linee guida
- I sistemi di pianificazione e programmazione con cui definire puntualmente gli obiettivi di breve e lungo periodo

- Fondamenti normativi dell'integrazione tra ciclo di performance e ciclo di bilancio
- La formazione e strutturazione del Piano delle Performance ed il sistema dei controlli,
- Collegamento tra gli obiettivi e l'analisi del contesto e delle risorse, Management by objectives e organizzazione per processi,
- L'audit dei processi, misurare e valutare le performance, dell'organizzazione nel suo complesso,
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa (Obiettivi annuali, Obiettivi specifici (triennali)
- Performance organizzativa complessiva,
- Performance individuale e la gestione delle risorse umane in armonia con le indicazioni contrattuali
- I comportamenti organizzativi, il dizionario delle competenze
- Il processo di misurazione e valutazione
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi
- La validazione della Relazione
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito
- L'ipotetico risultato negativo del dirigente ne conseguenze sul risultato dei dipendenti con qualifiche non dirigenziali della sua Area
- Gli effetti giuridici della valutazione del personale non dirigenziale
- Gli indicatori per misurarne il grado di raggiungimento e i relativi risultati attesi,
- La partecipazione dei cittadini, anche in forma associata, al processo di misurazione delle performance organizzative e ruolo dell'OIV,
- La trasparenza come obiettivo strategico della PA, il coordinamento con l'anticorruzione e l'integrazione con il piano della performance.

Codice Corso: 2020C336/A

FORMEL®
Al servizio degli Enti Pubblici

Scheda di adesione

(da compilare ed inviare per email all'indirizzo adesioni@formel.it o per fax al numero 0923 526204)

TITOLO DEL CORSO: L'ABC della Performance

☐ **Non abbonato**
☐ **Abbonato attività formativa** (prezzo stabilito in fase di abbonamento)

* La quota di adesione è riferita al singolo partecipante. I prezzi si intendono + Iva 22%. La quota è esente IVA ai sensi dell'Art. 10 D.P.R. 633/72, se la fattura è intestata ad Ente Pubblico. Bollo € 2,00 (ex art.1196 c.c.) ed eventuali spese bancarie per bonifico, a VS carico. Il webinar verrà registrato e sarà visualizzabile tre volte per la durata massima di tre mesi successivi all'erogazione (tale termine è valido anche per iscrizioni in modalità differita). Si ricorda che la visualizzazione è riservata esclusivamente al partecipante iscritto e che le credenziali di accesso non possono essere cedute e/o divulgate a soggetti diversi. In caso di violazioni, il sistema bloccherà automaticamente la visione del video.

Eventuale disdetta dovrà essere comunicata via fax o email almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso.
La mancata comunicazione comporterà l'integrale fatturazione della quota di partecipazione.

INTESTAZIONE ENTE: ☐ **Ente Pubblico** ☐ **Società/Altro** ☐ **Privato**

CHIEDE DI FAR PARTECIPARE:

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail**_____

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail**_____

INTESTARE FATTURA A Ente: _____

Indirizzo _____

C.A.P. _____**Località**_____ **Prov** _____

Partita IVA / Codice Fiscale: _____

Telefono _____/_____ **E-mail:** _____

Determina o buono d'ordine n° _____ Importo complessivo € _____

Impegno di spesa n° _____ Importo complessivo € _____

CIG: _____ Codice univoco: _____

Si dichiara di aver preso visione dell'informativa disponibile su www.formel.it sul trattamento dei dati personali e le informazioni di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 15 dello stesso, e in merito al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa e al trattamento dei dati personali inerenti la registrazione di immagini, audio e video durante la formazione in e-learning per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa:

☐ SI - (si esprime consenso) ☐ NO - (non si esprime consenso)

Si precisa che in caso di diniego del consenso non potrebbero essere erogati, in tutto o in parte, i servizi o i corsi richiesti.

Codice Promozionale _____ **Note** _____

Data _____ **Firma e Timbro** _____