

Corsi INPS Valore P.A. 2018 FRIULI VENEZIA GIULIA

soggetto proponente INSUBRIA - Università degli Studi dell'Insubria
in collaborazione con Formel srl



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA



La gestione del Personale nelle Pubbliche Amministrazioni dopo la stipula dei nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro per il triennio 2016/2018

Programma

Contenuti formativi

Il corso vuole riassumere le regole essenziali che presiedono alla gestione delle risorse umane nel pubblico impiego, così da fornire in modo sintetico i principali elementi di conoscenza, il tutto in un quadro soprattutto di supporto operativo.

Durante gli ultimi anni e mesi, basta fare riferimento alla applicazione della legge cd Madia (legge n. 124/2015 e D.Lgs. n. 74 e 75 ambedue del 2017), alla stipula dei nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro per il triennio 2016/2018, alle disposizioni sulle capacità assunzionali, abbiamo avuto importantissimi elementi di novità che tutti gli operatori ed i dipendenti devono avere ben chiari.

1) IL QUADRO DI RIFERIMENTO E LE REGOLE SULL'ACCESSO

- La privatizzazione
- L'attribuzione ai dirigenti dei poteri datoriali
- L'ampliamento dell'autonomia delle singole PA
- La programmazione del fabbisogno
- La dotazione organica
- Il concorso pubblico
- Le progressioni verticali e di carriera
- Le assunzioni flessibili

Project work: nel corso della giornata saranno **riassunte** e **illustrate** dai singoli partecipanti **le regole che presiedono alla gestione dei concorsi pubblici** e delle **progressioni di carriera**, con riferimento sia alla indizione, che allo svolgimento. L'attività potrà anche essere svolta attraverso la formazione di gruppi di lavoro.

2) LE CAPACITÀ ASSUNZIONALI E LA VALUTAZIONE

- Le capacità assunzionali
- Le condizioni per le assunzioni
- I tetti alle assunzioni flessibili
- La valutazione delle posizioni
- La valutazione delle performance
- L'organismo di valutazione
- La riforma contenuta nel D.Lgs. n. 74/2017
- La erogazione del salario accessorio legato alle performance

Project work: nel corso della giornata saranno **riassunte** e **illustrate** dai singoli partecipanti **le regole che presiedono alla valutazione delle performance**, con riferimento tanto a quella **organizzativa** che **individuale**. L'attività potrà anche essere svolta attraverso la formazione di gruppi di lavoro.

3) GLI ASPETTI DISCIPLINARI E GLI INCARICHI

Note organizzative



Corso 1° livello



Durata **40 ore**
Modalità **FAD**

CORSO SOSPESO

Sede corso

📍 **Trieste** - Palace Suite
Via Dante n. 6A

[VISUALIZZA MAPPA »](#)

Date di svolgimento

14 Febbraio 2019
12 Aprile 2019
16 Maggio 2019
13.3.2019
17 Maggio 2019
03 Giugno 2019

Le date potrebbero subire variazioni



Regione **Friuli Venezia Giulia**



Referente Didattico:
Arturo Bianco



Direttore Didattico:
Fabio Conti

- [Metodologie »](#)
- [Didattica »](#)
- [Logistica »](#)

- Il codice disciplinare
- Il codice di comportamento
- Il procedimento disciplinare
- Il rapporto con il procedimento penale
- Le sospensioni
- Incarichi professionali e di collaborazione
- I presupposti per il conferimento di incarichi a soggetti esterni
- Le modalità di scelta del collaboratore

Project work: nel corso della giornata saranno riassunte ed illustrate dai singoli partecipanti le **regole** che presiedono al **conferimento** ed alla **remunerazione degli incarichi di collaborazione** ed alla **verifica delle attività svolte** dagli stessi. L'attività potrà anche essere svolta attraverso la formazione di gruppi di lavoro.

4) LA CONTRATTAZIONE

- La contrattualizzazione del rapporto di lavoro
- Il rapporto tra contratto nazionale e contratto decentrato
- Le relazioni sindacali
- I soggetti della contrattazione
- I contratti del 2018
- Il salario accessorio
- L'inquadramento
- I controlli sulla contrattazione decentrata

Project work: nel corso della giornata saranno **riassunte** e **illustrate** dai singoli partecipanti le **regole** che presiedono alle **relazioni sindacali** ed alle sue **concrete articolazioni**. L'attività potrà anche essere svolta attraverso la formazione di gruppi di lavoro.

5) LA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO


- L'orario di lavoro
- Le tipologie di orario
- Le ferie
- I permessi
- Le aspettative
- Il part time
- Il personale a tempo determinato
- I congedi


Project work: nel corso della giornata saranno riassunte ed **illustrate** dai singoli partecipanti le **regole** che presiedono **all'orario di lavoro**, alla sua **flessibilità** ed ai **relativi controlli**. L'attività potrà anche essere svolta attraverso la formazione di gruppi di lavoro.

Accreditamenti

E' stato richiesto l'accreditamento alla **Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)** per la erogazione della formazione continua per gli iscritti nell'Elenco nazionale dei **componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance**


Contatti

 +39 02 626 907 10



Condividi

 Stampa »

 Scarica programma in pdf »

Servizi ai partecipanti



Assistenza dedicata
E-mail e telefonica



Documentazione
in formato PDF



Attestato giornaliero
e finale





Docenti esperti e qualificati






Esercitazioni pratico-operative


Gruppo**Formel**
.com

Formel s.r.l

 Sede Legale: Milano
20124, Via Vitruvio n.43
 02 62690710

 Sede Amministrativa: Paceco
91027, Via Drago di ferro n.90
 0923 526400

 0923526204



Mappa del Sito

- > Home Page
- > Metodologie applicative
- > Didattica Corsi
- > Logistica Corsi
- > Cos'è Valore PA
- > Profilo Aziendale
- > Contatti
- > Informativa Privacy

