

Corsi INPS Valore P.A. 2018 LAZIO

soggetto proponente LUMSA - Libera Università Maria SS. Assunta
in collaborazione con Formel srl



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.

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 ed 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.

LE CAPACITA' 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 ed 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.

GLI ASPETTI DISCIPLINARI

Il codice disciplinare
Il codice di comportamento

Note organizzative

Corso 1° livello

Durata **60 ore**
Modalità **FAD**

CORSO SOSPESO

Sede corso

Roma - Centro Congressi Cavour (Stazione Termini)
Via Cavour n. 50/a

[VISUALIZZA MAPPA »](#)

Date di svolgimento

16 Aprile 2019
16 Maggio 2019
20 Maggio 2019
29 Maggio 2019
11 Giugno 2019
12 Giugno 2019
04 Luglio 2019
08 Luglio 2019

Le date potrebbero subire variazioni

Regione **Lazio**

Referente Didattico:
Arturo Bianco

Direttore Didattico:
Iolanda Piccinini

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

Il procedimento disciplinare
Il rapporto con il procedimento penale; Le sospensioni
Analisi di casi pratici

GLI INCARICHI

Incarichi professionali e di collaborazione
I presupposti per il conferimento di incarichi a soggetti esterni
Le modalità di scelta del collaboratore
Gli incarichi conferiti a dipendenti pubblici ex art. 53 165/01
Le attività che non richiedono autorizzazione,
Le attività vietate
Incompatibilità e conflitto di interesse
L'aspettativa per svolgere una attività imprenditoriale

Project work

Nel corso della giornata saranno riassunte ed 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.

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 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.

LA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO prima parte

L'orario di lavoro
Le tipologie di orario
Le ferie
I permessi alla luce del nuovo CCNL
Il part time
Il personale a tempo determinato

LA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO seconda parte

I congedi
Le aspettative
I congedi parentali
I permessi della Legge 104
Casi pratici di gestione

LO SMART WORKING E LE FORME NEL NUOVO CCNL


Telelavoro
Smartworking
Normativa e direttiva di funzione pubblica
Il contratto di adesione
Forme flessibili di orario
Benefici e limiti

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