

Corsi INPS Valore P.A. 2018 TOSCANA

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.

1) IL QUADRO DI RIFERIMENTO E LE REGOLE SILL'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 **d 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 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** e **d 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

- Il codice disciplinare
- Il codice di comportamento
- Il procedimento disciplinare
- Il rapporto con il procedimento penale

Note organizzative

Corso 1° livello

Durata **40 ore**
Modalità **FAD**

CORSO SOSPESO

Sede corso

Firenze - Grand Hotel Minerva
Piazza di Santa Maria Novella, 16

[VISUALIZZA MAPPA »](#)

Date di svolgimento

14 Febbraio 2019
25 Febbraio 2019
11 Marzo 2019
01 Aprile 2019
16 Aprile 2019

Le date potrebbero subire variazioni

Regione **Toscana**

Referente Didattico:
Arturo Bianco

Direttore Didattico:
Iolanda Piccinini

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

Accreditamenti

- 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.

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

Docenti esperti e qualificati

Documentazione
in formato PDF

Esercitazioni pratico-operative

Attestato giornaliero
e finale

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

