



Corso per Dirigenti, Responsabili e Funzionari Ufficio del Personale 2024

PROGRAMMA FORMATIVO

I DOCENTI

Riccardo Scintu	Consulente ed assistente ANCI Sardegna e per la P.A. con particolare riferimento alla gestione e organizzazione del personale degli enti locali
Lorenzo Mascia	Segretario Generale, opera da diversi anni all'interno di numerose amministrazioni locali della Sardegna, consulente con particolare attenzione all'ordinamento degli enti locali (Modulo 4 e 7)
Matteo Muntoni	Segretario Generale in diversi Comuni della Sardegna, ha maturato esperienze lavorative in Consiglio regionale, Regione Sardegna, iscritto all'elenco nazionale degli OIV con particolare esperienza nel settore della misurazione e valutazione (Modulo 8)

CALENDARIO

Il corso prevede una durata di 8 giornate formative, per complessive 40 ore, da realizzare secondo il seguente calendario, sempre **dalle ore 9.30 alle ore 14.30**:

	Modulo	Data
1	Programmazione – Piano dei fabbisogni – PIAO – Profili – Ordinamento – Elevate qualificazioni	Venerdì 8 marzo 2024
2	Limitazione alle assunzioni, spese di personale – spazi assunzionali, turn-over	Giovedì 21 marzo 2024
3	Il reclutamento di personale – L'accesso al pubblico impiego – l'iter concorsuale – Forme flessibili del rapporto di lavoro – svolgimento dei concorsi – tipologie di lavoro – orario di lavoro	Mercoledì 24 aprile 2024
4	Codice di comportamento	Giovedì 9 maggio 2024
5	Ferie, assenze permessi – relazioni sindacali	Venerdì 31 maggio 2024
6	Fondo dei dipendenti – costituzione – utilizzo e relazioni sindacali	Giovedì 13 giugno 2024
7	La responsabilità amministrativa e contabile	Giovedì 27 giugno 2024
8	Procedimento disciplinare	Giovedì 4 luglio 2024

Materiale didattico: verrà fornito il materiale didattico quali slide, dispense e materiale di approfondimento.

Rilascio attestato: verrà rilasciato un attestato di frequenza ai discenti che risulteranno presenti ad almeno l'80% del corso.

Anci Sardegna

E-mail: segreteriaufficioformazione@ancisardegna.it



Modalità di disdetta: eventuale disdetta di partecipazione può essere comunicata esclusivamente via mail all'indirizzo segreteriaufficioformazione@ancisardegna.it entro 5 giorni precedenti l'avvio delle attività. Oltre questo termine è prevista la fatturazione dell'intera quota. La mancata partecipazione non dà diritto alla restituzione della quota.

Modalità di pagamento: Il contributo di partecipazione è di € 500,00 per il primo iscritto, € 450,00 dal secondo iscritto in poi dello stesso ente, da versare a ricevimento fattura esclusivamente tramite bonifico bancario intestato a: Anci Sardegna - Banco di Sardegna – Cagliari IBAN IT62X0101504801000070338832

Le adesioni devono essere effettuate tramite l'apposito **modulo allegato** e inviate all'indirizzo di posta elettronica segreteriaufficioformazione@ancisardegna.it entro il 19 febbraio 2024, allegando l'impegno di spesa in favore di ANCI Sardegna.

Ogni ulteriore informazione potrà essere richiesta alla Dott.ssa Marina Greco al numero 070.6670115 oppure via e-mail all'indirizzo di posta elettronica segreteriaufficioformazione@ancisardegna.it



PROGRAMMA

	Modulo
1	Programmazione – Piano dei fabbisogni – PIAO – Profili – Ordinamento – Elevate qualificazioni Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e il PIAO L'organizzazione, l'esternalizzazione, gli esuberanti Le linee Guida e la predisposizione del PTFP Modalità di reclutamento Profili professionali, il nuovo ordinamento dopo il CCNL 16/11/2022 Le elevate qualificazioni Il piano della formazione
2	Limitazione alle assunzioni, spese di personale – spazi assunzionali, turn-over I divieti di assunzione Le assunzioni in esercizio provvisorio I vincoli assunzionali: limiti alle spese e capacità assunzionale Il calcolo dei limiti: esempi operativi Le regole per unioni, province, città metropolitane e consorzi Le regole per i comuni: il DM Assunzioni 17 marzo 2020 La mobilità e la sostituzione nel corso dell'anno
3	Il reclutamento di personale – L'accesso al pubblico impiego – l'iter concorsuale – Forme flessibili del rapporto di lavoro – svolgimento dei concorsi – tipologie di lavoro – orario di lavoro Reclutamento di personale: norme di riferimento Le procedure di accesso al pubblico impiego La procedura concorsuale: iter L'utilizzo di elenco di idonei Il contratto individuale di lavoro Lavoro Flessibile Comando Mobilità Stabilizzazioni Utilizzo congiunto e condiviso Lo scavalco in eccedenza Stabilizzazioni Progressioni verticali Analisi delle più recenti sentenze in materia
4	Codice di comportamento Il Codice di comportamento "generale" e quello di ente; Le modifiche previste dall'articolo 4, del decreto-legge 36/2022 (PNRR-2); Il nuovo codice di comportamento, dopo le modifiche: – L'utilizzo delle tecnologie informatiche; – L'utilizzo dei mezzi di informazione; – L'utilizzo dei social media; – Le norme sul rispetto dell'ambiente; – Il rafforzamento delle disposizioni per il rispetto della persona e il divieto di discriminazione; – Le attività specifiche di formazione obbligatoria sui temi etici; – Le responsabilità dei dirigenti (o figure apicali) nello sviluppo professionale dei dipendenti Come adeguare, nel 2024, il Codice di comportamento di ente La procedura aperta, le modalità e i passaggi necessari Il collegamento tra codice di comportamento, codice disciplinare e le sanzioni disciplinari

5	<p>Ferie, assenze permessi – relazioni sindacali</p> <p>I permessi retribuiti a giorni e ad ore</p> <p>I permessi per lutto e la licenza matrimoniale: le nuove regole</p> <p>Il divieto di cumulo dei permessi orari e le nuove deroghe</p> <p>I tempi di recupero dei permessi brevi</p> <p>Il tema del frazionamento inferiore all'ora nei permessi orari</p> <p>Le modifiche ai congedi dei genitori nel contratto e nella legge di Bilancio 2023</p> <p>Il diritto allo studio nelle università telematiche</p> <p>I congedi per la formazione</p> <p>La malattia e la fine del periodo di comporto: nuovi obblighi datoriali</p> <p>La tutela riferita agli effetti collaterali delle terapie salvavita</p> <p>Le aspettative e la ripresa in servizio</p> <p>Nuove regole sul riproporzionamento dei permessi, Legge 104/1992 nei part time verticali e misti</p> <p>Le modifiche alla disciplina delle ferie</p> <p><u>Novità CCNL 2019-2021:</u></p> <p>Prerogative datoriale e sindacali in materia di orario di lavoro</p> <p>Informazione: cosa cambia nel nuovo contratto</p> <p>La nuova griglia delle materie oggetto di confronto</p> <p>La nuova griglia delle materie oggetto di CCDI afferenti all'organizzazione del lavoro negli uffici</p> <p>L'organismo paritetico per l'innovazione</p> <p>Le nuove regole in materia di flessibilità</p> <p>Le modifiche alla disciplina dei turni</p> <p><u>Analisi di particolari fattispecie:</u></p> <p>Le festività infrasettimanali nel lavoro in turno e le implicazioni in contrattazione decentrata</p> <p>Quando possono essere escluse le festività dal turno</p> <p>I tempi di vestizione nel lavoro in turno</p> <p>Cambia la durata della pausa obbligatoria</p> <p>La differenza tra pausa obbligatoria e sosta intermedia</p> <p>La mensa e il buono pasto: spazi di regolamentazione nel lavoro a turni</p> <p>Il lavoro straordinario e la banca ore</p> <p>Le modifiche alla disciplina della trasferta</p>
6	<p>Fondo dei dipendenti – costituzione – utilizzo e relazioni sindacali</p> <p>Nozione di trattamento accessorio</p> <p>Il limite al trattamento accessorio e l'eventuale adeguamento</p> <p>Le regole generali nella costituzione del fondo</p> <p>Gli incrementi di parte stabile</p> <p>Gli incrementi di parte variabile</p> <p>Controlli, errori, recuperi</p> <p>I principi contabili</p> <p>Soggetti e regole generali delle relazioni sindacali</p> <p>I modelli di relazione sindacale</p> <p>Focus sulle materie del confronto e della contrattazione</p> <p>Il contratto integrativo: contenuto, efficacia e applicazione</p> <p>L'accordo economico annuale</p> <p>L'utilizzo del fondo: indennità e incentivi</p> <p>Le verifiche nell'utilizzo</p> <p>differenziali stipendiali</p> <p>la distribuzione della performance</p>



7	<p>La responsabilità amministrativa e contabile. L'organizzazione e funzioni della Corte dei Conti Principi costituzionali e inquadramento generale della responsabilità amministrativa Gli elementi costitutivi della responsabilità amministrativa La recente riforma introdotta dal Decreto semplificazioni Casi pratici</p>
8	<p>Procedimento disciplinare Le fonti del potere disciplinare della P.A. Competenza per l'attivazione del procedimento disciplinare: Le fasi del procedimento disciplinare: <u>Contestazione iniziale</u>: modalità e tempi <u>Istruttoria</u>: modalità e tempi Poteri dell'UPD Facoltà del dipendente <u>Conclusione finale</u> - archiviazione o irrogazione della sanzione disciplinare: modalità e tempi. Le sanzioni disciplinari</p>