FORMAZIONE ONLINE:
una opportunità da cogliere

La situazione dello smart working di tantissimi dipendenti pubblici sta diventando la normalità. Subito sembrava tutto un po' strano, ma ora, a piccoli passi, ci si abitua.
Tra le varie attività che si possono fare durante il lavoro agile, la formazione è sicuramente una di quelle che potrebbero essere tra gli ottimi investimenti del nostro tempo.
Pensiamoci: durante l'anno sempre presi dalle scadenze e dalla corsa. Ora, potrebbe essere, invece, il momento di tornare ad approfondire le tematiche delle nostre attività con più calma e con strumenti che ci permettono davvero di "studiare" le diverse normative di riferimento.
Publika è pronta. Siamo pronti. Abbiamo già realizzato alcuni incontri di formazione a distanza, alcune conference call e alcuni corsi in smart working. Tutto sembra funzionare.

Cosa possiamo fare?



Al momento attuale ci possono essere tre modalità diverse di formazione:

- La partecipazione ai corsi/webinar che abbiamo già organizzato
- La richiesta di organizzare corsi che potrebbero essere definiti "in-house", ovvero destinati ai dipendenti di una sola amministrazione
- L'organizzazione di corsi per più enti, pensiamo al caso anche delle Unioni o delle gestioni associate.

Come funziona?

A nostro parere gli strumenti più utili ed efficaci sono due:

- Il WEBINAR, ovvero un corso in diretta, in cui il docente tiene la propria lezione e nel quale è possibile intervenire a distanza da parte dei partecipanti, con domande a voce o scritte. La durata del Webinar è di circa 2/3 ore.
- La VIDEO/CONFERENCE CALL, riservata ad un numero ristretto di partecipanti (una decina); è come se si fosse attorno ad un tavolo, con la possibilità di condividere anche i documenti e quindi di porre questioni più specifiche e dirette. (a richiesta e per particolari tematiche)

In entrambi i casi i corsi sono tracciati in quanto in diretta. Vuol dire che per ogni utente che partecipa è possibile verificarne la presenza e quindi garantire l'emissione dell'attestato di partecipazione.

Un terzo strumento è anche quello di CORSI PRE-REGISTRATI e quindi standard. In questo caso il partecipante può solo seguire una lezione, senza porre domande o quesiti.

WEBINAR IN DIRETTA

Proprio come in un'aula reale ci si ritrova all'ora prestabilita e tutti i partecipanti hanno la possibilità di intervenire attivamente nel corso dell'evento per porre domande e/o condividere idee.

Data webinar	TITOLO	Orario	Docente	Download
14/04/20	1. I meccanismi del DPCM Assunzioni	9.30/11.30	Gianluca Bertagna	Scarica Informativa
16/04/20	2. Gli incrementi della parte variabile del fondo	9.30/11.30	Gianluca Bertagna	
24/04/20	3. Progressioni verticali e progressioni orizzontali	9.30/11.30	Gianluca Bertagna	
28/04/20	4. Art. 110, art. 90, convenzioni e altri incarichi	9.30/11.30	Gianluca Bertagna	
17/04/20	Tutti i decreti in tempo di Coronavirus e le circolari esplicative	9.30/11.30	Consuelo Ziggiotto	Scarica Informativa
15/04/20	Le Limitazioni alla Gestione del Personale: Spese, Turn-Over, Divieti, Controlli	9.00/11.00 14.30/16.30	Gianluca Bertagna	Scarica Informativa
20/04/20	Assenze e Permessi. Gli istituti contrattuali e di legge che giustificano l'assenza dal lavoro	9.00/11.00 14.30/16.30	Consuelo Ziggiotto	
23/04/20	L'orario di Lavoro e gli Strumenti di conciliazione di vita e lavoro	9.00/11.00 14.30/16.30	Consuelo Ziggiotto	
27/04/20	Contrattazione, Fondo, Salario Accessorio	9.00/11.00 14.30/16.30	Davide D'Alfonso	
05/05/20	Analisi e composizione del cedolino paga	9.00/11.00 14.30/16.30	Pierluigi Tessaro	
07/05/20	Organizzazione, accesso, mansioni, performance	9.00/11.00 14.30/16.30	Paola Aldigeri	

WEBINAR REGISTRATI

HANNO IL VANTAGGIO DI ESSERE VISTI QUANDO SI VUOLE IN UN DETERMANATO PERIODO DI TEMPO.
I Webinar registrati che proponiamo tracciano la presenza e possono produrre la relativa attestazione

data di registrazione	titolo	durata	Docente	primo iscritto	ulteriore iscritto
27/03/2020	Gestione del trattamento accessorio: Fondo 1/limitazioni	2 ore e mezza	Gianluca Bertagna	euro 100,00	euro 25,00
30/03/2020	Gestione del trattamento accessorio: Fondo 2/Costituzione	2 ore e mezza	Gianluca Bertagna	euro 100,00	euro 25,00
02/04/2020	Gestione del trattamento accessorio: FONDO 3/UTILIZZO	2 ore e mezza	Gianluca Bertagna	euro 100,00	euro 25,00
02/04/2020	Gestione del trattamento accessorio: FONDO 4/ PERFORMANCE	2 ore e mezza	Gianluca Bertagna	euro 100,00	euro 25,00
03/04/2020	Gestione del trattamento accessorio: 5/POSIZIONI ORGANIZZATIVE	2 ore e mezza	Gianluca Bertagna	euro 100,00	euro 25,00
08/04/2020	DECRETO LEGGE COVID-TER DEL 16/3/2020	2 ore e mezza	Consuelo Ziggiotto	euro 100,00	euro 25,00
30/03/2020	Decreto legge covid-ter del 16/3/2020	3 ore	Consuelo Ziggiotto	euro 100,00	euro 25,00
18/03/2020	Lo smart working diventa obbligatorio come muoversi nell'emergenza	2 ore	Consuelo Ziggiotto	euro 100,00	euro 25,00
20/03/2020	Le Novità Milleproroghe sulle Assunzioni e sulle Tipologie di Lavoro	2 ore e mezza	Gianluca Bertagna	euro 100,00	euro 25,00
24/03/2020	La Gestione delle Assunzioni	2 ore	Gianluca Bertagna	euro 100,00	euro 25,00
31/03/2020	Il Fondo e La Contrattazione 2020	2 ore	Gianluca Bertagna	euro 100,00	euro 25,00

Scarica **QUI** il modulo richiesta webinar registrati

WEBINAR A RICHIESTA IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE

Vi proponiamo i corsi che possiamo progettare per le esigenze del singolo Ente o in forma associata.

TITOLO	DESCRIZIONE
I meccanismi del Dpcm assunzioni	Come sarà il nuovo turn-over, che calcoli vanno fatti, cosa cambia per la mobilità e altre forme di reclutamento
Il piano triennale dei fabbisogni	Come si imposta, quali verifiche sono necessarie, il bisogno qualitativo e quantitativo, dotazione organica finanziaria, schemi
Le procedure di assunzione	Il giusto rapporto tra utilizzo delle graduatorie, mobilità volontaria, mobilità obbligatoria, progressioni di carriera, stabilizzazioni
Il limite al trattamento accessorio	Come si calcola, come si verifica, voci incluse e voci escluse, eccezioni, "travaso" tra i fondi
Il fondo delle risorse decentrate 2020	Come si costituisce, quali voci si possono ritoccare, come funzionano le voci variabili, i progetti/obiettivi
L'utilizzo del fondo	Le verifiche da effettuare, i possibili utilizzi, le varie indennità, la performance e il premio individuale. Progressioni orizzontali
Performance	La differenza tra individuale e organizzativa. Come si erogano. La quota prevalente. Criteri di riparto.
Posizioni organizzative	Criteri di nomina, stanziamento delle p.o., relazioni sindacali, retribuzione di posizione e di risultato, convenzioni
Contrattazione e relazioni sindacali	Le relazioni dopo il CCNL 21.05.2018, confronto e contrattazione, il contratto integrativo decentrato: triennale o annuale?
Incarichi esterni	Differenze tra incarico ed appalto, le modalità e i criteri di nomina, procedure, limiti finanziari, regolamentazione
Incarichi ai propri dipendenti	Quali sono gli incarichi autorizzabili, tempistiche, casistiche pratiche, lo svolgimento di attività presso altri enti

WEBINAR A RICHIESTA IN MATERIA DI GESTIONE RAPPORTO LAVORO

Vi proponiamo possibili titoli di corsi che possiamo progettare per le esigenze del singolo Ente o in forma associata

Lo smart working	La normativa dal2015, regolamentazione, relazioni sindacali. Il lavoro agile in emergenza sanitaria
Le assenze correlate all'emergenza coronavirus	Decreti legge e DPCM legati all'emergenza sanitaria e istituti a giustificazione delle assenze
Tutto sulla legge 104/1922	Modalità di fruizione, procedure, controlli. Altri istituti correlati alla grave disabilità. Congedo straordinario e permessi ex L. 53/2000
L'orario di lavoro	Come scrivere un disciplinare in materia di orari odi lavoro. Prerogative datoriali e sindacali. Timbrature: dal badge alla rilevazione biometrica.
Come scrivere il contratto decentrato nella parte afferente all'organizzazione del lavoro	Reperibilità, turni, banca ore, multiperiodalità, flessibilità e straordinario
I permessi ad ore	Cumulo e strumento di conciliazione. Permessi contrattuali e di fonte legale. Dai permessi per motivi personali al congedo parentale ad ore

WEBINAR A RICHIESTA IN MATERIA DI GESTIONE RAPPORTO LAVORO Vi proponiamo possibili titoli di corsi che possiamo progettare per le esigenze del singolo Ente o in forma associata	
Recupero somme	Il trattamento previdenziale e fiscale dell'indebito oggettivo da ripetersi. Dipendenti cessati e in forza.
Fondo Perseo Sirio	Il TFR, il TFS, la previdenza complementare e il fondo negoziale chiuso.
Il quadro normativo delle assenze	Istituti a tutela della maternità e della paternità. Ferie e aspettative non retribuite
Come prepararsi alle ispezioni della guardia di finanza	Procedure da rispettare nelle richieste dei permessi. Regolamentazione e timbratura.

WEBINAR A RICHIESTA IN MATERIA DI PREVENZIONE CORRUZIONE-TRASPARENZA-CODICE DI COMPORTAMENTO -PROCEDIMENTI DISCIPLINARI- ANTIRICICLAGGIO Vi proponiamo possibili titoli di corsi che possiamo progettare per le esigenze del singolo Ente o in forma associata	
Tutela dei dati personali in tempo di COVID-19 - formazione annuale obbligatoria	Le norme, le procedure, i divieti e le sanzioni per l'utilizzo improprio dei dati delle persone fisiche. Tutte le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679
La Trasparenza	Le principali scadenze per l'aggiornamento del sito web, sezione Amministrazione trasparente. L'accesso civico generalizzato e l'accesso documentale: differenze e applicazione; La pubblicazione dei dati dei dirigenti e P.O. – Gli obblighi dei concorsi pubblici
La Prevenzione della corruzione - formazione annuale obbligatoria	Tutte le misure e le regole da osservare, dopo il PNA 2019. Il ruolo e le responsabilità del RPCT
Il Codice di comportamento, DPR 62/2013 e il codice di ente . formazione annuale obbligatoria	I comportamenti in servizio dei dipendenti; la gestione del conflitto d'interessi e obblighi di astensione; le norme per i dirigenti e le P.O.
Il Codice di comportamento di ente - formazione annuale obbligatoria	Le nuove Linee guida dell'ANAC (delibera n. 177 del 19/02/2020) e le modalità per la redazione del nuovo Codice di comportamento di ente
I procedimenti disciplinari	Gli obblighi dei dipendenti; il Codice e le sanzioni disciplinari; le sospensioni cautelati; la determinazione concordata della sezione. Il ruolo e i compiti dell'UPD e dei dirigenti. Le tempistiche del procedimento
Le misure antiriciclaggio negli enti locali	Le normative, gli obblighi e gli adempimenti in materia di antiriciclaggio. Il collegamento con il RPCRT e l'individuazione del soggetto gestore

Il catalogo dei corsi è in costante aggiornamento. Per un preventivo potete scarica QUI il modulo oppure tel. al numero 03761586646.