

Webinar di sei giornate

La Gestione

del Personale

degli Enti Locali

15/4

20/4

23/4

27/4

5/5

7/5

Publika propone, con un **progetto coordinato da Gianluca Bertagna**, un percorso formativo di sei giornate per affrontare a 360 gradi le tematiche relative alla gestione del personale degli enti locali.

Sono giornate di studio e approfondimento su specifici argomenti finalizzate a:

- creare una professionalità;
- permettere un aggiornamento completo.

Durante gli incontri, oltre agli aspetti teorici, verranno proposte soluzioni operative concrete, strumenti di lavoro che poi verranno consegnati ai partecipanti al termine del percorso.

Il corso, rivolto ai **neo assunti** ma **anche a chi vuole approfondire** con più calma e dettaglio le tematiche della gestione del personale, è articolato in **6 giornate formative da quattro ore in webinar** (due ore al mattino e due ore al pomeriggio) alle quale l'ente potrà iscrivere i propri dipendenti anche prevedendo la rotazione dei partecipanti.

Il corso è a **numero chiuso** per permettere il rapporto diretto, il dialogo, il confronto immediato e l'analisi progettuale con i docenti.

Materiale didattico: Le dispense saranno disponibili all'inizio di ogni modulo. Verrà inoltre inviato ai partecipanti diverso e corposo materiale nel quale si troveranno strumenti operativi.

Attestato: Sarà rilasciato attestato di partecipazione. Al termine del corso oltre all'attestato di frequenza sarà possibile ottenere, a richiesta, un attestato con profitto che certifichi il processo di apprendimento, previa richiesta preventiva dei partecipanti interessati.

Crediti OIV: La partecipazione ai Moduli **(A+D+F)** Assunzioni, Fondo e Performance dà diritto a n° **12** crediti formativi per gli iscritti all'Elenco Nazionale OIV.

Orario: 9.00/11.00 + 14.30/16.30

Ricordiamo che dal 2020 non è più in vigore il blocco sulla spesa di formazione (art. 57 del D.L. 124/2019)

Il calendario dei corsi

CALENDARIO	Mod.		OIV	DOCENTE
15/4/2020	A	Le Limitazioni alla Gestione del Personale: Spese, Turn-Over, Divieti, Controlli	4 crediti	Gianluca Bertagna
20/4/2020	B	Assenze e Permessi. Gli istituti contrattuali e di legge che giustificano l'assenza dal lavoro		Consuelo Ziggiotto
23/4/2020	C	L'orario di Lavoro e gli Strumenti di conciliazione di vita e lavoro		Consuelo Ziggiotto
27/4/2020	D	Contrattazione, Fondo, Salario Accessorio	4 crediti	Davide D'Alfonso
5/5/2020	E	Analisi e composizione del cedolino paga		Pierluigi Tessaro
7/5/2020	F	Organizzazione, accesso, mansioni, performance	4 crediti	Paola Aldigeri

ORARI: ogni giornata prevede due sessioni di due ore ciascuna:

■ mattino 9.00-11.00 + ■ pomeriggio 14.30-16.30

Al termine di ogni sessione è sempre possibile porre quesiti in diretta ai relatori.

Il nostro gruppo docente

Gianluca Bertagna

Docente in corsi di formazione. Componente di nuclei di valutazione. Autore di pubblicazioni, collabora con Il Quotidiano degli Enti Locali de Il Sole 24 Ore. Direttore scientifico della rivista Personale News e Publika Daily edita da Publika.

Paola Aldigeri

Docente in corsi di formazione Autrice di pubblicazioni, collabora con la rivista Personale News. Funzionario Responsabile di Ente Locale esperto in materia di personale, organizzazione e performance. Docente in corsi di formazione. Componente di nuclei di valutazione

Consuelo Ziggiotto

Docente in corsi di formazione. Esperta in materia di personale degli enti locali. Collabora con il quotidiano degli Enti Locali de Il Sole 24 Ore, collabora con la Rivista Personale News e Publika Daily.

Davide D'Alfonso

Docente in corsi di formazione. Dipendente di ente locale e collaboratore di Publika. Collabora con le riviste Personale News e Publika Daily. Autore con Gianluca Bertagna di approfondimenti per il QEL de Il Sole 24 Ore. Esperto di spesa di personale e fondo risorse decentrate.

Pierluigi Tessaro

Docente in corsi di formazione. Esperto nella gestione economica e contabile delle risorse umane nella P.A.



www.publika.it

<https://formazioneconte.com/>

QUOTE ENTI PUBBLICI Per partecipante Enti P.A. e privati non abbonati alle riviste di Publika	Quote Piccoli Comuni (fino a 5000 abitanti) oppure ABBONATI RIVISTE PUBLIKA - QUOTE PER PARTECIPANTE
Intero corso: € 750,00 oppure 44 crediti (è ammessa la rotazione dei partecipanti)	Intero corso: € 650,00 Oppure 38 crediti (è ammessa la rotazione dei partecipanti)
Singolo modulo € 180,00 oppure 10 crediti	Singolo modulo: € 170,00 oppure 9 crediti

Pagamento anticipato / posticipato

Gli **enti della P.A.** potranno effettuare il pagamento **DOPO** lo svolgimento del corso, a seguito del ricevimento della fattura elettronica. Vanno comunque comunicati i dati dell'impegno di spesa. Per tutti gli altri **soggetti diversi dalla P.A.** (società, professionisti, sindacati, privati, ...) La partecipazione è riservata al personale della P.A. ed enti assimilati. Richieste di iscrizione da parte di soggetti privati saranno valutate solo in base alla disponibilità residua di posti.

Conto corrente dedicato e DURC: È possibile scaricare le nostre dichiarazioni sostitutive relative a conto corrente dedicato, DURC e altri requisiti dall'indirizzo: <http://www.publika.it/moduli/>

Appliazione sconti: Saranno accettate iscrizioni a prezzo scontato solo per enti in regola con il pagamento delle fatture arretrate. In tutti gli altri casi sarà applicata la quota standard. **Note organizzative:** È necessaria l'**iscrizione almeno 3 giorni prima** della data di svolgimento del corso. La quota comprende materiale documentario e attestato di partecipazione. I prezzi si intendono iva esclusa 22%. La quota è esente IVA se la fattura è intestata ad Ente Pubblico. L'eventuale imposta di bollo di € 2,00 è compresa nella quota. Per ragioni organizzative si prega di comunicare eventuale disdetta almeno **1 giorno lavorativo** prima dell'inizio del corso. È possibile sostituire i partecipanti in qualsiasi momento. La conferma dello svolgimento del corso sarà comunicata almeno due giorni prima della data dell'evento.

COUPON ISCRIZIONE La Gestione del Personale degli Enti Locali

da inviare a formazione@publika.it

DENOMINAZIONE ENTE	P. IVA	COD. FISC.
DATI FATTURAZIONE	CODICE IDENTIFICATIVO FATT. ELETR. <small>DATO OBBLIGATORIO PER FATTURA ELETTRONICA</small>	DETERMINAZIONE / ORDINE / IMPEGNO DI SPESA... <small>Inserire qui i dati relativi all'impegno di spesa</small> DATO OBBLIGATORIO PER ENTI P.A.

Termini di utilizzo di Go to Publika: Introduzione. I presenti Termini di Utilizzo regolano l'utilizzo la formazione on-line di Publika. Utilizzando un qualsivoglia Corso /webinar, l'utente accetta contemporaneamente i presenti Termini generali ed i Termini specifici del Corso. Qualora non accetti una qualsiasi parte delle presenti clausole, l'utente è tenuto a non utilizzare la formazione di Go to Publika.

Proprietà intellettuale e copyright I diritti di proprietà intellettuale dei contenuti spettano alla società Publika S.r.l., con sede in Volta Mantovana, via Pascoli 3 e sono tutelati dalle norme di legge vigenti in materia civile e penale, con particolare riferimento agli artt. 615 ter e ss. del codice penale. L'utente si asterrà da qualsiasi utilizzazione dei contenuti in concorrenza con i diritti di utilizzazione economica spettanti a Publika S.r.l. In particolare all'utente non è consentito di riprodurre o far riprodurre su supporti di qualsiasi natura in tutto o in parte i contenuti dei corsi di formazione, anche se modificati o comunicati con altri programmi e dati. L'utente potrà stampare e memorizzare volta per volta i contenuti esclusivamente al fine di utilizzazione personale. I contenuti dei corsi o dei webinar non possono essere trasmessi ad elaboratori posti fuori della sede dell'utente né possono in alcun modo essere offerti alla consultazione da parte del pubblico. L'utente non è autorizzato a modificare, tradurre, adattare, rielaborare o compilare i contenuti o crearne applicazioni derivate. La documentazione eventualmente fornita a corredo del corso è coperta da copyright (eccetto si tratti di testi di legge, sentenze o circolari ministeriali) e non possono essere riprodotti dall'utente salvo che per uso personale e con mezzi di riproduzione non idonei a spaccio o diffusione al pubblico.

Limitazione di responsabilità Publika S.r.l. non può essere ritenuta responsabile di perdite o danni diretti, indiretti siano essi derivanti da inadempimento, contratto o altro, compresi, senza alcuna limitazione, perdite di profitto, contratti, attività, avviamento commerciale, dati, uso dei dati, reddito, entrate o risparmi presunti. Publika non può essere ritenuta responsabile della interruzione del corso per sovraccarico delle reti. In tal caso il webinar in diretta sarà sostituito con corso registrato. PKW

Modulo da restituire compilato e firmato via email a formazione@publika.it

	COGNOME	NOME	SCelta MODULO	E-MAIL
PARTECIPANTI			<input type="checkbox"/> INTERO CORSO <input type="checkbox"/> MODULO _____	
			<input type="checkbox"/> INTERO CORSO <input type="checkbox"/> MODULO _____	
			<input type="checkbox"/> INTERO CORSO <input type="checkbox"/> MODULO _____	

L'iscrizione al corso comporta l'accettazione delle modalità di trattamento dati descritte nell'informativa privacy visibile on line
In assenza del consenso all'iscrizione alla newsletter delle iniziative promozionali di Publika i dati del cliente saranno utilizzati solo per l'erogazione del servizio richiesto e relativi adempimenti amministrativi, Per ulteriori dettagli si rimanda all'informativa privacy di Publika
[Clicca qui per accedere all'Informativa privacy Publika](#)

TIMBRO E FIRMA DEL RESPONSABILE



PROGRAMMA DEL CORSO:

Le Limitazioni alla Gestione del Personale: Spese, Turn-Over, Divieti, Controlli

In una prima parte si approfondiranno le questioni collegate alle capacità assunzionali, sulle modalità di calcolo delle spese di personale e dei nuovi limiti previsti, anche dalla legge di bilancio 2020, per le assunzioni del personale degli enti locali. Nella seconda parte, invece, si esamineranno alcune tipologie particolari di prestazione lavorativa.

Il punto su spese e capacità assunzionale

- I divieti assunzionali ovvero quando è vietato assumere
- Spese di personale:
 - come si calcolano
 - voci incluse e voci escluse
 - strumenti di verifica

Modulo

A

Capacità assunzionale, le regole dal 2020 in poi:

- percentuali diverse a seconda della dimensione degli enti
- utilizzo dei resti del triennio precedente
- modalità di calcolo
- Le regole per le assunzioni dei dirigenti
- Eventuali regole speciali

Il lavoro flessibile

- Le limitazioni
- Le tipologie di calcolo
- Le voci incluse ed escluse
- Le possibili deroghe

Tipologie Lavorative

- Le assunzioni di lavoro flessibile: contratto formazione lavoro (cfl), tempo determinato, somministrazione e lavoro occasionale.
- Le collaborazioni coordinate e continuative
- Convenzioni, comando e distacco
- le facoltà previste dall'art. 1, comma 557, della legge 311/2004
- Artt. 90 e 110 del d.lgs. 267/2000
- Il part-time
- Progressioni di carriera e verticali

Docente: Gianluca Bertagna

Docente in corsi di formazione. Componente di nuclei di valutazione. Autore di pubblicazioni, collabora con Il Quotidiano degli Enti Locali de Il Sole 24 Ore. Direttore scientifico della rivista Personale News e Publika Daily edite da Publika.

Assenze e Permessi. Gli istituti contrattuali e di legge che giustificano l'assenza dal lavoro

Diritti soggettivi e interessi legittimi

- I termini di preavviso e la documentazione
- Il problema del frazionamento per periodi inferiori all'ora
- Il problema del cumulo dei permessi ad ore
- Il confine tra flessibilità e permessi a recupero
- I permessi brevi a recupero
- Rilevazione dell'orario e ritardo
- I riposi compensativi correlati al lavoro straordinario
- I permessi orari retribuiti per particolari motivi personali e familiari
- I permessi per lutto, concorsi ed esami e licenza matrimoniale
- I permessi per visite, terapie, prestazioni specialistiche
- I permessi ex Legge 104
- I permessi ex art. 4 L. 53/2000 per grave infermità fruibili ad ore
- Il congedo straordinario ex art. 42 d.lgs. 151/2001
- Il congedo parentale ad ore
- Il diritto allo studio
- Le ferie: il divieto di monetizzazione e i piani di rientro

Modulo

B

L'orario di Lavoro e gli Strumenti di conciliazione di vita e lavoro

- Le prerogative in materia di orario di lavoro e orario di servizio dell'organo politico amministrativo
- Le relazioni sindacali da adottare per la disciplina dell'orario di lavoro
- Le materie oggetto di confronto e di contratto decentrato
- Gli ambiti esclusivi della prerogativa datoriale: il regolamento
- L'obbligo di timbratura
- L'articolazione dell'orario di lavoro e gli strumenti giuridici a disposizione
- Flessibilità
- Il turno: le festività infrasettimanali, i turni spezzati e il tempo diviso
- L'Orario multi periodale: il perimetro temporale entro quale muoversi
- Le eccedenze dei minuti e il lavoro straordinario
- Ulteriori strumenti di conciliazione vita lavoro
- La pausa obbligatoria e la pausa caffè
- La pausa pranzo e il buono pasto
- La riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali: condizioni legittimanti l'applicazione della riduzione dell'orario di lavoro
- Il telelavoro e lo smart working

Modulo

C

Docente: Consuelo Ziggiotto

Docente in corsi di formazione. Esperta in materia di personale degli enti locali. Collabora con il quotidiano degli Enti Locali de Il Sole 24 Ore, collabora con la Rivista Personale News e Publika Daily.

Contrattazione, Fondo, Salario Accessorio

Il trattamento accessorio del personale: quali sono le regole, i limiti, quali le criticità oggi?

La contrattazione integrativa: cosa è cambiato con il CCNL 21/05/2018? Quali sono le materie oggetto di confronto e di contrattazione e quali le regole da seguire nelle relazioni sindacali?

Il fondo per le risorse decentrate: a chi compete la costituzione? Quali sono le fasi e le regole da seguire?

Come si individuano, come si finanziano e come si pagano gli istituti del contratto collettivo e decentrato?

Come ci si deve comportare in caso di errori nella costituzione o nella distribuzione delle risorse? E di chi sono le responsabilità?

Analisi dei più recenti orientamenti della Corte dei Conti, dell'ARAN, della RGS.

Modulo

D

Il trattamento accessorio del personale

- Nozione generale
- Possibile articolazione
- Le componenti: fondo personale dirigente, non dirigente, budget per gli incarichi di p.o., lavoro straordinario ecc.
- Le limitazioni degli ultimi anni
- L'art. 23 comma 2 del d.lgs. 75/2017
- L'art. 33 comma 2 del d.l. 34/2019: quali prospettive?

Le regole della contrattazione integrativa decentrata

- Le relazioni sindacali: nozione e criteri generali
- Le novità del CCNL del 21 maggio 2018
- L'informazione, il confronto, la contrattazione, l'organismo paritetico
- Il CCI: contenuto e funzioni
- Il ciclo della contrattazione integrativa

Il fondo per le risorse decentrate

- Composizione e disciplina contrattuale
- Risorse stabili e risorse variabili
- Competenze gestionali e potere di indirizzo
- Atti della costituzione
- Ciclo di vita del fondo
- Voci incluse e voci escluse

- Effetti sul fondo alla luce della nuova contabilità
- Cenni sul fondo per la dirigenza

I possibili incrementi di parte variabile

(esame delle più recenti interpretazioni dell'ARAN, della Corte dei conti e della RGS)

- Art. 67 comma 4: l'1,2% del monte salari 1997
- Art. 67 comma 5: nuovi servizi o riorganizzazione/dotazioni organiche
- Piani di razionalizzazione – Art. 16 d.l. 98/2011
- Sponsorizzazioni, convenzioni, servizi aggiuntivi
- Risparmi dell'anno precedente
- Risparmi del fondo dello straordinario
- Gli incentivi per funzioni tecniche
- Gli incentivi IMU e TARI

L'utilizzo del fondo

- Fondo indisponibile e risorse devolute alla contrattazione
- Voci di utilizzo: applicazione degli istituti
- Le progressioni economiche orizzontali: regole e opzioni

La gestione degli "errori" sul fondo e nella contrattazione integrativa

- Come si gestisce il recupero degli errori del fondo
- Il d.l. 16/2014
- Le "compensazioni" tramite Piani di razionalizzazione
- L'obbligo di recupero e le responsabilità connesse

Docente: Davide D'Alfonso

Dipendente di ente locale e collaboratore di Publika. Docente in corsi di formazione. Collabora con le riviste Personale News e Publika Daily. Autore con Gianluca Bertagna di approfondimenti per il QEL de Il Sole 24 Ore. Esperto di spesa di personale e fondo risorse decentrate.

Analisi e composizione del cedolino paga

Il corso mira a fornire un quadro generale del cedolino paga.

Dopo una breve introduzione sui principali obblighi in capo al datore di lavoro ed al lavoratore, verranno analizzati i principali istituti presenti nella busta paga e i meccanismi di calcolo delle ritenute previdenziali e fiscali.

Durante la giornata si darà ampio spazio alle esercitazioni ed al confronto con il docente.

Modulo

E

1. I concetti di busta paga e retribuzione
2. Il processo di riforma per la determinazione dei trattamenti economici ai dipendenti
3. La nascita dei CCNL e la sottoscrizione dei contratti aziendali
4. Gli obblighi in capo al datore di lavoro e al lavoratore
5. La struttura della retribuzione
6. L'analisi delle voci fisse e continuative e di quelle variabili o accessorie
7. Gli assoggettamenti previdenziali obbligatori per legge a carico del dipendente
8. Gli esempi e le procedure di calcolo degli oneri deducibili obbligatori
9. Gli altri oneri deducibili volontari
10. Gli esempi e le procedure di calcolo degli oneri deducibili volontari
11. Il calcolo dell'imponibile fiscale
12. La determinazione della ritenuta Irpef
13. Le altre ritenute a carico del dipendente: le addizionali regionali e comunali
14. Le ritenute volontarie
15. Le altre voci non contrattuali presenti nel cedolino paga:
 - gli assegni per nucleo familiare;
 - le detrazioni d'imposta;
 - il bonus D.L. 66/2014 (cd bonus "Renzi");
 - i conguagli e/o rimborsi spese
16. La Tredicesima mensilità
17. Gli esempi di erogazione della tredicesima mensilità
18. Il Conguaglio fiscale
19. La C.U. (Certificazione Unica)
20. I costi a carico dell'Ente: i contributi e gli oneri riflessi
21. Il netto a pagare
22. Questionario finale con quiz a risposta multipla

Docente: Pierluigi Tessaro

Docente in corsi di formazione. Esperto nella gestione economica e contabile delle risorse umane nella P.A.

Organizzazione, accesso, mansioni, performance

PARTE I – L'ASSETTO DEL PERSONALE E DELLE COMPETENZE NELL'ENTE LOCALE TRA NORME DI LEGGE E CONTRATTAZIONE NAZIONALE:

- Le fonti giuridiche del rapporto di lavoro dei dipendenti degli enti locali
- Le fonti giuridiche dell'organizzazione degli uffici pubblici
- I principali modelli organizzativi a confronto
- La micro e la macro organizzazione
- La separazione dei poteri
- La dirigenza: tipologie, funzioni e poteri, incarichi
- Il personale di categoria (ordinamento professionale)
- Il personale a tempo determinato
- Le posizioni organizzative: tipologia, funzioni e poteri, incarichi
- La disciplina delle mansioni
- L'esclusività del rapporto di lavoro

Modulo

F

PARTE II – L'ACCESSO ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1) L'accesso alla pubblica amministrazione: la fase pubblicistica e la fase privatistica

2) La fase pubblicistica:

- I Principi costituzionali
- I Principi di reclutamento
- Le modalità di reclutamento del personale
- Il processo di reclutamento mediante concorso pubblico: dalla pianificazione del fabbisogno alla approvazione della graduatoria
- Le c.d. assunzioni obbligatorie
- L'assunzione di personale a tempo determinato (art. 90 e art. 110)

3) La fase privatistica:

- La stipulazione del contratto di lavoro
- L'attribuzione degli incarichi di responsabilità

PARTE III – LA PERFORMANCE

- Il d.lgs. 150/2009 per gli enti locali
- La performance organizzativa
- La performance individuale
- Il sistema di misurazione e valutazione

Docente: Paola Aldigeri

Autrice di pubblicazioni, collabora con la rivista Personale News. Funzionario Responsabile di Ente Locale esperto in materia di personale, organizzazione e performance. Docente in corsi di formazione. Componente di nuclei di valutazione