

corso di formazione su:

Mini Master ufficio **PERSONALE** 2024

base e avanzato

Dal 22/4/2024

Orario dei lavori

dalle ore 9:00 alle ore 11:00 e 11.30/13.30

CLICCA QUI

Prenota il tuo posto,
compila il form e
indica flagga tutte le
date di interesse.



Il Consorzio Enti Form organizza un corso rivolto a l'ufficio personale.

Il corso si compone di moduli **base** e moduli **avanzati** per permettere di iscriversi all'intero corso oppure al modulo di interesse. È ammessa l'alternanza dei partecipanti.

Il corso è realizzato in modalità riunione per permettere l'interazione con i docenti. Sarà possibile porre domande tramite chat oppure tramite microfono. Sarà possibile accedere alla registrazione della lezione.

Dott. Bruno Armone Caruso

Docente in numerosi corsi di formazione in materia di personale il codice dei contratti; organizzazione degli Enti locali; l'applicazione della normativa anticorruzione, la trasparenza, l'accesso civico, il codice di comportamento.

Docente iscritto all'Albo docenti on line del Ministero dell'Interno.

Docente al corso SEFA 2019.

Docente accreditato Accademia per l'Autonomia.

Dott. Claudio Geniale

Formatore accreditato c/o Accademia delle Autonomie Locali di Roma - Esperto ed Autore di pubblicazioni in materia di organizzazione, sviluppo delle risorse umane, pianificazione e controlli interni nelle Amministrazioni Pubbliche Locali. Funzionario responsabile di Ente Locale (Servizio programmazione e controlli. Anticorruzione e trasparenza). Componente di Organismi Indipendenti di Valutazione e di Nuclei di valutazione.

Rag. Bruno Solei

Docente in corsi di formazione per l'elaborazione degli stipendi.
Responsabile Ufficio Paghe di Enti Service

Enti pubblici

Riceverai il materiale del corso

Potrai porre domande ai docenti prima e durante il corso

QUOTE DI ISCRIZIONE

STANDARD INTERO CORSO

- Quota primo partecipante euro 720,00
- Iscritti successivi: euro 500,00

CLIENTE INTERO CORSO*

- Quota primo partecipante euro 620,00
- Iscritti successivi euro: 400,00

SINGOLO MODULO

- STANDARD euro 150,00 a persona
- CLIENTE* euro 150,00 a persona

***CLIENTE:** Cliente di Enti Rev S.r.l. oppure di Enti Service S.r.l. oppure Ente Consorziato o Convenzionato con Enti Form oppure Ente che ha acquistato le Pillole Formative 2024 di Enti Form.

E' ammessa la rotazione dei partecipanti

Potrai accedere alla registrazione delle lezioni

Calendario del corso:

Modulo	Tipologia	Titolo	Docente	Data	Orario
1	BASE	La selezione del personale dalla programmazione all'assunzione	Armone	22/4/2024	9.00/11.00 e 11.30/13.30
2	BASE	Il rapporto di lavoro: tipologie	Armone	13/5/2024	9.00/11.00 e 11.30/13.30
3	BASE	Il trattamento accessorio	Armone	23/5/2024	9.00/11.00 e 11.30/13.30
4	AVANZATO	La contrattazione	Geniale	6/6/2024	9.00/11.00 e 11.30/13.30
5	BASE	La busta paga 2024 con le novità introdotte dalla legge di Bilancio 2024	Solei	13/6/2024	9.00/11.00 e 11.30/13.30
6	AVANZATO	Il rapporto di lavoro	Geniale	27/6/2024	9.00/11.00 e 11.30/13.30
7	BASE	Ferie, permessi etc.	Armone	19/9/2024	9.00/11.00 e 11.30/13.30
8	AVANZATO	Le regole per le assunzioni	Geniale	26/9/2024	9.00/11.00 e 11.30/13.30
9	AVANZATO	Codice di comportamento e procedimenti disciplinare	Armone	7/10/2024	9.00/11.00 e 11.30/13.30

Riceverai adeguato attestato (Open Badge)

La quota comprende: partecipazione in diretta, attestato, materiale documentario e accesso alla registrazione

Note organizzative: Per ragioni organizzative gli interessati sono pregati di iscriversi prima possibile tramite il Form. Il corso sarà confermato al raggiungimento del numero minimo almeno 2 giorni prima del corso. Per ragioni organizzative si prega di comunicare eventuale disdetta almeno 3 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso. 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, eventuale CIG e il codice univoco. Eventuali costi di acquisto del corso tramite piattaforme sono a carico dell'acquirente. 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.

Programma del corso:

MODULO 1	La selezione del personale dalla programmazione all'assunzione <ul style="list-style-type: none">▪ 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▪ Le procedure di accesso▪ La procedura concorsuale: iter
MODULO 2	Il rapporto di lavoro: tipologie <ul style="list-style-type: none">▪ Inquadramento, organizzazione, mansioni e attività extra▪ Il lavoro Flessibile▪ Comando▪ Mobilità▪ Stabilizzazioni▪ Utilizzo congiunto e condiviso▪ Il lavoro agile
MODULO 3	Il trattamento accessorio <ul style="list-style-type: none">▪ Nozione di trattamento accessorio▪ Il limite al trattamento accessorio e l'eventuale adeguamento▪ Le regole generali nella costituzione del fondo▪ Gli incrementi di parte stabile▪ Gli incrementi di parte variabile▪ Controlli, errori, recuperi▪ I principi contabili
MODULO 4	La contrattazione <ul style="list-style-type: none">▪ Soggetti e regole generali delle relazioni sindacali▪ I modelli di relazione sindacale▪ Focus sulle materie del confronto e della contrattazione▪ Il contratto integrativo: contenuto, efficacia e applicazione▪ L'accordo economico annuale▪ L'utilizzo del fondo: indennità e incentivi▪ Le verifiche nell'utilizzo
MODULO 5	La busta paga 2024 con le novità introdotte dalla legge di Bilancio 2024 <ul style="list-style-type: none">▪ Gli obblighi del datore di lavoro e del lavoratore▪ Le novità previdenziali e fiscali per il 2024▪ L'analisi delle voci presenti nel cedolino paga▪ Le ritenute a carico del dipendente▪ La tredicesima mensilità, i conguagli e la C.U.▪ Gli obblighi del sostituto d'imposta

MODULO 6	<p>Il rapporto di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prerogative datoriale e sindacali in materia di orario di lavoro ▪ Informazione ▪ Le materie oggetto di confronto ▪ Le materie oggetto di contrattazione ▪ L'organismo paritetico per l'innovazione ▪ Gli istituti contrattuali: flessibilità, turni, pausa ▪ La mensa e il buono pasto: spazi di regolamentazione nel lavoro a turni ▪ Il lavoro straordinario e la banca ore
MODULO 7	<p>Ferie, permessi etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ I permessi retribuiti a giorni e ad ore ▪ I permessi per lutto e la licenza matrimoniale: le regole vigenti ▪ Il divieto di cumulo dei permessi orari e le nuove deroghe ▪ Cambiano i tempi di recupero dei permessi brevi ▪ Il tema del frazionamento inferiore all'ora nei permessi orari ▪ I congedi dei genitori ▪ Il diritto allo studio ▪ I congedi per la formazione ▪ La malattia e la fine del periodo di comporto: obblighi datoriali ▪ La tutela riferita agli effetti collaterali delle terapie salvavita ▪ Le aspettative e la ripresa in servizio ▪ Le regole sul riproporzionamento dei permessi Legge 104/1992 nei part time verticali e misti. ▪ La disciplina delle ferie
MODULO 8	<p>Le regole per le assunzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ I divieti di assunzione ▪ Le assunzioni in esercizio provvisorio ▪ I vincoli assunzionali: limiti alle spese ▪ Come si calcolano i limiti con 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
MODULO 9	<p>Codice di comportamento e procedimenti disciplinare</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il Codice di comportamento "generale" e quello di ente; ▪ Il DPR 81/2023 e le modifiche al codice di comportamento ▪ 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; <p>Il collegamento tra codice di comportamento, codice disciplinare e le sanzioni disciplinari</p>