

	<p><b>LA RIFORMA DEL PUBBLICO IMPIEGO: NUOVE NORME SULLA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE DEI PUBBLICI DIPENDENTI – NOVITÀ SULLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – TRASPARENZA, SPORTELLO UNICO, REGOLE SBLOCCA-BUROCRAZIA</b></p>
<p>Contenuti</p>	<p><b>I MODULO-1^GIORNATA</b></p> <p><b>LA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: PROFILI GENERALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profili storici ed evolutivi della riforma della pubblica amministrazione: dalla prima privatizzazione (Dlgs. n. 29/1993) alla c.d. Riforma Madia (Dlgs. n. 75/2017).</li> <li>- Sistema delle fonti e riparto di competenze: legge, contrattazione collettiva e disciplina del rapporto.</li> <li>- Simulazione di casi di conflitto tra fonte legale e negoziale</li> </ul> <p><b>II MODULO-2^ GIORNATA</b></p> <p><b>LE RELAZIONI SINDACALI NEL SETTORE PUBBLICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il sistema di relazioni contrattuali: struttura, soggetti, competenze e procedure. Le forme di partecipazione sindacale dopo il Dlgs. n. 75/2017.</li> <li>- Le materie di competenze della contrattazione collettiva integrativa.</li> <li>- Casistica e laboratorio su: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) specifici accordi integrativi stipulati nelle amministrazioni cui appartengono i corsisti;</li> <li>b) validità della clausola di un contratto integrativo di amministrazione, in violazione del contratto collettivo nazionale;</li> <li>c) specifiche violazioni degli obblighi di partecipazione sindacale e ricorso ex art. 28 St. lav.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>III MODULO-3^ GIORNATA</b></p> <p><b>LA NUOVA DIRIGENZA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Politica e amministrazione: l'autonomia del dirigente. Poteri dirigenziali e gestione degli uffici e del personale.</li> <li>- Il rapporto di lavoro del dirigente pubblico: spoils system, trattamento economico, valutazione della prestazione dirigenziale e connesse responsabilità.</li> <li>- Casistica e laboratorio su specifici casi di responsabilità e sugli incarichi dirigenziali e il connesso trattamento economico.</li> </ul> <p><b>IV MODULO-4^GIORNATA</b></p> <p><b>LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'accesso al lavoro pubblico: procedure concorsuali e di reclutamento del personale. Mobilità individuale.</li> <li>- Casistica e laboratorio sulle modalità di espletamento dei concorsi, scorrimento delle graduatorie e mobilità obbligatoria.</li> </ul>

#### **5^GIORNATA**

- Le forme di accesso flessibili (contratti a termine, part-time, apprendistato, somministrazione e telelavoro e *smart working*); Il superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni dopo il Dlgs. n. 75/2017.

- Casistica e laboratorio sulle conseguenze sanzionatorie in caso di reiterazione di contratti a termine.

#### **6^GIORNATA**

- Il regime delle incompatibilità e gli incarichi esterni.

- Casistica e laboratorio sulle procedure da seguire per il conferimento di incarichi e sul divieto di incarichi a chi è in quiescenza. Ipotesi concrete di responsabilità erariali, attraverso l'analisi delle pronunce della Corte dei Conti.

#### **7^GIORNATA**

- L'utilizzazione professionale del lavoratore: inquadramento contrattuale e mutamento mansioni. Le posizioni organizzative. Le progressioni di carriera.

- Casistica e laboratorio sulla giurisprudenza in tema di svolgimento di fatto di mansioni e di progressioni economiche.

#### **8^GIORNATA**

- La retribuzione dei dipendenti pubblici. Politiche contrattuali e contenimento della spesa pubblica:

- Laboratori sulla giurisprudenza costituzionale e di merito in tema di legittimità dei vincoli alla contrattazione collettiva.

#### **9^GIORNATA**

- La gestione del rapporto di lavoro tra valutazione della performance e sistema premiante. Retribuzione di produttività, progressioni economiche e premi dopo il Dlgs. n. 74/2017.

- Casistica e laboratorio su specifiche esperienze di sistemi di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa.

#### **10^GIORNATA**

- Organizzazione per flussi e assegnazione dei compiti. Costruzione e gestione dei team di lavoro. Benessere organizzativo.

- Motivazione dei collaboratori, valutazione e sistema incentivante.

- Simulazioni in aula

- Il tempo di lavoro (orario, pause, riposi, ferie). Orario di lavoro, orario di servizio, orario di apertura al pubblico.

- Casistica e laboratorio su riposo compensativo, banca delle ore e attività prestate in giorno festivo.