

Valore P.A. - Corsi di formazione 2021" II liv. Modelli di organizzazione e di gestione delle risorse umane

Programma dettagliato dei temi trattati

	Tema
U.D.	I Modulo: <i>La riforma della pubblica amministrazione: profili generali</i>
1	Profili storici ed evolutivi della riforma della pubblica amministrazione: dalla prima privatizzazione (D.lgs. n. 29/1993) alla c.d. Riforma Madia (L. n. 124/2015) Sistema delle fonti e riparto di competenze: legge, contrattazione collettiva e disciplina del rapporto. Simulazione di casi di conflitto tra fonte legale e negoziale
	II Modulo: <i>Le relazioni sindacali nel settore pubblico</i>
2	Il sistema di relazioni contrattuali: struttura, soggetti, competenze e procedure. La partecipazione sindacale: informazione, consultazione e concertazione. Casistica su specifiche violazioni degli obblighi di partecipazione sindacale e ricorso <i>ex art.</i> 28 St. lav.
3	Le materie di competenze della contrattazione collettiva integrativa. Analisi di specifici accordi integrativi stipulati nelle amministrazioni cui appartengono i corsisti. Casistica e laboratorio sulla validità della clausola di un contratto integrativo di amministrazione, in violazione del contratto collettivo nazionale.
	III Modulo: <i>La nuova dirigenza</i>
4	Politica e amministrazione: l'autonomia del dirigente. Poteri dirigenziali e gestione degli uffici e del personale. Nuove regole in tema di reclutamento e istituzione dei ruoli unici, alla luce della Riforma Madia (L. n. 124/2015). Il rapporto di lavoro del dirigente pubblico: <i>spoils system</i> , trattamento economico, valutazione della prestazione dirigenziale e connesse responsabilità. Casistica e laboratorio su specifici casi di responsabilità e sugli incarichi dirigenziali e il connesso trattamento economico.
	IV modulo: <i>La gestione delle risorse umane</i>
5	L'accesso al lavoro pubblico: procedure concorsuali e di reclutamento del personale. Mobilità individuale. Le forme di accesso flessibili: contratto a termine, stabilizzazioni, collaborazioni, telelavoro, smart working Casistica e laboratorio sulle modalità di espletamento dei concorsi, scorrimento delle graduatorie e mobilità obbligatoria.
6	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	retribuzione dei dipendenti pubblici. Politiche contrattuali e dinamiche retributive. laboratorio sulla disciplina contenuta nei contratti di comparto in materia di retribuzione e fondi per il trattamento accessorio.
8	La gestione del rapporto di lavoro tra valutazione della <i>performance</i> e sistema premiante.

	Retribuzione di produttività, progressioni economiche e premi. Costituzione e utilizzo delle risorse del fondo incentivante per il personale, dirigente e non. Casistica e laboratorio su specifiche esperienze di sistemi di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa.
9	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.
10	Potere disciplinare ed estinzione del rapporto. Mobilità collettiva. Casistica e laboratorio sul procedimento disciplinare: soggetti, infrazioni specifiche e tempistica.