



Orari e assenze dopo il CCNL 2016-2018

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

Villa Umbra, loc. Pila, Perugia

16 Aprile 2019 | ore 9.00 – 14.00

Accreditato per la formazione continua OIV

PROGRAMMA DIDATTICO

Docente: Di Bella Alberto, consulente di amministrazioni pubbliche esperto in organizzazione e gestione del personale di Regione ed Enti locali.

Il CCNL 21 maggio 2018 ha apportato novità molto significative nella gestione del tempo lavoro. Le modifiche intervengono sull'articolazione dell'orario di lavoro, ma soprattutto rimodulando gli istituti relativi alle assenze dal lavoro. Le nuove tipologie di permessi e la modifica di quelli esistenti impongono particolare attenzione nella loro applicazione concreta, per coniugare gli spazi di maggiore flessibilità esistenti e le relative aspettative dei dipendenti, con una corretta gestione anche in termini di responsabilità dirigenziale.

Gli argomenti trattati:

Orario di lavoro

- Modifiche all'articolazione dell'orario di lavoro: come modificare l'assetto attuale
- Il passaggio a 5 giorni e le possibili eccezioni
- Le relazioni sindacali tra contrattazione e confronto; le prerogative datoriali
- La pausa obbligatoria di 30 minuti: modalità applicative e responsabilità e sanzioni
- Turni, riposi settimanali, orario multiperiodale
- Reperibilità e contrattazione collettiva
- Conciliazione tempi vita e lavoro
- Flessibilità mensile: opportunità e limiti di utilizzo nell'arco del mese

Permessi e congedi

- Riposo giornaliero: il diritto al buono pasto
- Le novità sui permessi retribuiti e i permessi brevi
- I permessi ad ore per motivi personali e familiari: cumulabilità e riproporzionamento
- Assenze per l'espletamento di visite e terapie: la gestione del giustificativo
- Assenza per visita medica e incapacità lavorativa
- Il problema del cumulo dei permessi ad ore
- Assenze per terapie salvavita
- Aspettative e il divieto di cumulo
- Congedo parentale a ore: modalità di conteggio
- I permessi della L. 104/1992: la programmazione mensile
- I permessi per i lavoratori a tempo determinato
- La programmazione delle ferie
- I casi possibili di monetizzazione

Destinatari: Amministratori, Segretari, Dirigenti e Funzionari dei Servizi del Personale, Affari Generali, Affari Legali della PA.

Materiale didattico: Il materiale didattico in formato elettronico sarà scaricabile dall'area riservata agli utenti del sito web della Scuola, non appena reso disponibile dai docenti. Potranno accedere ai materiali solo coloro che sono regolarmente iscritti al corso.

NOTE ORGANIZZATIVE

Modalità di iscrizione

L'iscrizione al corso dovrà essere effettuata on-line tramite il sito della Scuola www.villaumbra.gov.it Nell'area utenti" (navigazione sinistra) cliccare su "Iscriviti OnLine" e seguire le istruzioni.



- **Si precisa che per l'iscrizione ai corsi i dipendenti di Enti pubblici dovranno comunque rispettare le procedure interne al proprio Ente.**

Quote di partecipazione

Ente consorziato o convenzionato

- ogni ente ha un numero di posti gratuiti pari a quelli sottoscritti nelle convenzioni;
- per ogni ulteriore iscrizione è previsto un costo pari a € 100,00 a persona comprensivo di coffee break e pranzo;
- ogni iscrizione oltre i limiti previsti dalle convenzioni potrà essere accettata solo previa verifica della disponibilità

Enti non convenzionati

- il costo è di € 150,00 a persona comprensivo di coffee break e pranzo
- la precedenza nelle iscrizioni è data agli enti consorziati e convenzionati; l'iscrizione potrà quindi essere accettata solo previa verifica della disponibilità

Gestione eventuali fatturazioni

Nel caso di fatturazione di quote di partecipazione, l'ente, contestualmente all'iscrizione, dovrà inviare una mail al tutor del corso con i dati necessari per la fattura elettronica (il dato indispensabile è il codice univoco).

Attestazione della partecipazione:

- ai sensi dell'art. 15 L n. 183 del 12 novembre 2011, la partecipazione al corso può essere autocertificata;
- ai fini della validità del corso il partecipante dovrà aver frequentato almeno il 75% del monte ore totale;
- la verifica delle autocertificazioni da parte degli Enti potrà essere effettuata ai sensi del DPR 445/00.

Sede del corso: Sala Europa, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, loc. Pila (PG)

Durata del corso: 5 ore

Orari del corso: 9.00 - 14.00

coffee- break: ore 11.15

pranzo: ore 14.00

Responsabile scientifico: Alberto Naticchioni

Coordinamento didattico-organizzativo: Tiziana Muzi, tel. 075/5159703 tiziana.muzi@villaumbra.gov.it

Tutoraggio e segreteria: Alessia Sarno tel. 075/5159742 alessia.sarno@villaumbra.gov.it

CREDITI PROFESSIONALI

Evento Accreditato per la formazione continua degli OIV con il riconoscimento di n. 5 crediti formativi.
