

FORMEL® il tuo corso

FORMAZIONE ENTI PUBBLICI

| HOME | FORMAZIONE | AREE | IN EVIDENZA | SERVIZI | CHI SIAMO

Come elaborare una disciplina interna alla luce dei più recenti orientamenti giurisprudenziali e ARAN

Giornata di studio

La disciplina delle posizioni organizzative nell'attuale quadro legale e contrattuale

EDIZIONI DISPONIBILI

DURATA (6 ORE)

9.15 - 13.00 / 14.00 - 16.30

Destinatari

- Dirigenti, Responsabili, Funzionari ed addetti dei Settori Personale; Segretari, Direttori, Responsabili degli Uffici Affari Generali, e tutti i Dirigenti/Responsabili di servizio di PA

Obiettivi & Programma

La giornata formativa intende fornire i **dettagli sulla disciplina legale e contrattuale riguardante l'area delle posizioni organizzative** negli enti locali. Vengono trattate tutte le **fasi di gestione degli incarichi**, dal momento della **istituzione** e **graduazione** delle posizioni, al **conferimento dell'incarico**, alla **valutazione della performance** individuale, nonché alle ipotesi di **cessazione per scadenza** o per **revoca**. Al termine della giornata formativa i partecipanti acquisiranno, anche attraverso il materiale distribuito, gli elementi utili per l'elaborazione di una disciplina interna (nell'ambito del regolamento di organizzazione e negli atti di competenza datoriale) alla luce degli **orientamenti della magistratura e dell'ARAN e delle disciplina del CCNL 21.5.2018**, con riguardo, quindi, alle diverse situazioni applicative che possono presentarsi in relazione alle varie tipologie di enti e alle disparate articolazioni organizzative, inclusa la presenza o meno di dirigenti.

Argomenti

1. Istituzione delle posizioni organizzative
 - a. Individuazione dei criteri generali
 - b. Istituzione negli enti in cui è prevista l' dirigenza

- c. Istituzione negli enti privi di posizioni dirigenziali
 - 2. La graduazione
 - a. Criteri generali
 - b. Metodologie
 - 3. La delega delle funzioni dirigenziali
 - 4. L'affidamento degli incarichi:
 - a. Criteri e valutazione nella scelta
 - b. L'attribuzione dell'incarico
 - c. L'affidamento straordinario dell'incarico di PO a dipendenti di categoria C
 - 5. La valutazione della performance
 - 6. Il trattamento economico:
 - a. Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato
 - b. Il finanziamento del sistema retributivo a valere sul bilancio: limiti e possibilità di incremento
 - c. Le deroghe al principio di onnicomprensività del trattamento economico del titolare di posizione organizzativa
 - 7. La gestione della posizione organizzativa attraverso convenzioni, unioni, gestioni associate ed il relativo trattamento economico
-

Codice Corso: 2020C102/E

TITOLO DEL CORSO: La disciplina delle posizioni organizzative nell'attuale quadro legale e contrattuale

- ☐ Non abbonato
☐ Abbonato attività formativa (prezzo stabilito in fase di abbonamento)
☐ Ente abbonato al portale Paefficace (Sconto del 15% sul prezzo di ~~400,00€~~ a 340,00€)

INTESTAZIONE ENTE: ☐ Ente Pubblico ☐ Società/Altro ☐ Privato

CHIEDE DI FAR PARTECIPARE:

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail** _____

Partecipante Sig. _____

Ruolo ricoperto e qualifica _____

Tel./Cell. _____ **Cod. Fiscale** _____ **E-mail** _____

INTESTARE FATTURA A Ente: _____

Indirizzo _____

C.A.P. _____ **Località** _____ **Prov** _____

Partita IVA / Codice Fiscale: _____

Telefono _____ / _____ **E-mail:** _____

Determina o buono d'ordine n° _____ **Importo complessivo €** _____

Impegno di spesa n° _____ **Importo complessivo €** _____

CIG: _____ **Codice univoco:** _____

Si dichiara di aver preso visione dell'informativa disponibile su www.formel.it sul trattamento dei dati personali e le informazioni di cui all'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 e dell'art. 15 dello stesso, e in merito al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa e al trattamento dei dati personali inerenti la registrazione di immagini, audio e video durante la formazione in e-learning per le finalità e con le modalità indicate nella informativa stessa:

☐ SI - (si esprime consenso) ☐ NO - (non si esprime consenso)

Si precisa che in caso di diniego del consenso non potrebbero essere erogati, in tutto o in parte, i servizi o i corsi richiesti.

Codice Promozionale _____ **Note** _____

Data _____ **Firma e Timbro** _____