

FWPE240618C

PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

La gestione dell'orario di lavoro e delle assenze negli Enti Locali

*Indirizzi operativi
Corso on-line a cura di Daniele Olivieri
Registrato a giugno 2024*

Sede: On-line,
Data: Valido per 90 giorni dall'invio delle credenziali
Orario: Durata n. 4 ore

DESCRIZIONE

Il corso esamina le disposizioni riguardanti l'organizzazione dell'orario di lavoro e le assenze nel contesto degli Enti Locali.

Durante l'analisi verranno esplorati gli istituti che regolano l'orario di lavoro, anche alla luce degli sviluppi delineati con il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e con i successivi interventi normativi e giurisprudenziali.

Si affronteranno temi quali la flessibilità dell'orario di lavoro e la gestione del lavoro straordinario.

Saranno altresì esaminate le disposizioni relative alle pause e ai diritti associati.

Seguirà un'analisi sulla disciplina delle turnazioni, nonché sull'istituto della reperibilità.

Il corso affronterà anche le politiche riguardanti le ferie, con un'attenzione particolare al divieto di monetizzazione secondo le Direttive della Corte di Giustizia dell'Unione europea.

Non ultimo l'indagine verrà estesa alle diverse tipologie di permessi retribuiti e alle disposizioni in materia di assenze per malattia. Ci si focalizzerà in particolare su due aree tematiche: i congedi e i permessi per maternità e paternità e le norme a tutela della disabilità.

Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito o affinato una visione d'insieme sugli istituti di normazione e regolazione dell'orario di lavoro e delle assenze per il personale degli Enti Locali.

DESTINATARI

- Responsabili, e loro collaboratori, degli Uffici personale di Regioni ed Enti Locali
- Liberi professionisti interessati alla materia

PROGRAMMA

- I principi sulle modalità di organizzazione dell'orario di lavoro negli Enti Locali.
- Le prerogative sindacali sull'orario di lavoro a seguito del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.
- L'orario di lavoro flessibile: disciplina contrattuale e criteri di priorità.
- Oltre la flessibilità: lavoro straordinario e banca delle ore.
- La prestazione lavorativa nel giorno di riposo settimanale.
- Pausa, pausa obbligatoria, diritto al buono pasto: disposizioni generali e specificità per il personale turnista.
- La disciplina delle turnazioni e la gestione dei turni nelle giornate festive infrasettimanali.
- L'istituzione della reperibilità e lo spazio riservato alla contrattazione integrativa.
- Il diritto irrinunciabile alle ferie e il divieto di monetizzazione alla luce delle indicazioni della Corte di Giustizia dell'Unione europea.
- Le principali tipologie di permessi retribuiti:
 - motivi personali o familiari;
 - visite e terapie;
 - concorsi ed esami;
 - lutto, matrimonio e unioni civili.
- La disciplina dei permessi brevi.
- I permessi e congedi per il diritto allo studio e formazione.
- Le disposizioni in materia di assenze per malattia e periodo di comporto.

- I congedi e permessi a tutela della maternità e della paternità, dopo le modifiche introdotte dalla Legge di bilancio 2024.
- Le norme a tutela della disabilità: permessi Legge n. 104/1992 e congedo straordinario.
- L'aspettativa per motivi personali e l'aspettativa per avviamento di attività professionale.
- Cenni sugli ulteriori istituti di assenza per il personale degli Enti Locali.

RELATORI

Daniele Olivieri

Responsabile Servizio Amministrazione del personale di Unione di Comuni

QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 250,00 + IVA se dovuta*

* Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni).

	Quota
Clienti abbonati a www.ilpersonale.it	€ 220,00
Clienti abbonati a Rivista "RU- Risorse umane"	€ 220,00
Altri Clienti	€ 250,00

LA QUOTA COMPRENDE:

Accesso al corso, materiale didattico e possibilità di rivedere la registrazione del corso per 90 giorni. L'accesso potrà essere effettuato tramite PC, TABLET o SMARTPHONE; non occorrono né webcam né microfono

NOTE

MODALITA' DI ACCESSO AL CORSO ON LINE

Il corso on line sarà fruibile sia da pc che da dispositivi mobili (smartphone/tablet).

Il partecipante riceverà una mail da Formazione Maggioli contenente il pulsante da cliccare per accedere all'aula virtuale.

REQUISITI SOFTWARE

Browser: Chrome, Firefox, Edge, Safari

Sistema operativo: Windows 7 o superiori, MacOS 10.9 o superiori

SERVIZIO TECNICO DI ASSISTENZA (esempio: problemi di connessione)

Prima e durante lo svolgimento del corso on line, sarà attivo dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30 il servizio di assistenza.

Tel.: 0541 628490

SERVIZIO CLIENTI

Per tutte le informazioni sul corso, invio credenziali di accesso, rilascio atti del corso, ecc

Tel: 0541 628200 formazione@maggioli.it