

Programma del corso

1. LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DOPO LA RIFORMA BRUNETTA

La valutazione del personale nelle Amministrazioni Pubbliche: ipotesi di lavoro per la definizione di un modello

- Finalità e logiche di fondo della valutazione del personale
- La valutazione del personale e gli altri sistemi gestionali
- La valutazione basata sui comportamenti e le competenze
- La valutazione basata sugli obiettivi e sulle prestazioni attese
- La valutazione come processo organizzativo
- Le azioni di supporto da parte dell'Ufficio Personale

La contrattazione nel pubblico impiego riformato

- Rapporto fra legge e contratto collettivo e competenze della contrattazione collettiva
- Il nuovo procedimento di contrattazione collettiva nazionale ed il ruolo della Corte dei conti
- I controlli sulla contrattazione integrativa.
- Il nuovo schema collettivo e la suddivisione in aree contrattuali del Pubblico Impiego Contrattualizzato . La rivoluzione delle contrattazioni di comparto e la nuova contrattazione integrativa.

L'etica aziendale ed il codice di comportamento nella Pubblica Amministrazione

- Il codice di comportamento aziendale: natura e finalità
- L' art 54 del d.lgs 165 del 2001
- Il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni: il DM 28 novembre 2000
- Circolare del Ministro per la funzione pubblica del 12 luglio 2001, n. 2198 "*Norme sul comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*";

La visione per processi nell'organizzazione del lavoro

L'organizzazione per processi

- Aspetti definitori
- Modelli di micro e macro struttura organizzativa
- Forme di coordinamento
- Le competenze individuali nel lavoro per processi
- L'organizzazione dei flussi informativi

Strumenti di analisi e di progettazione

- Flow chart
- Indicatori di performance
- Reengineering dei processi

Procedimento e semplificazione amministrativa - diritto di accesso, informatica e organizzazione dei processi amministrativi

Il procedimento semplificato

- I principi dell'azione amministrativa.
- La normativa statale sul procedimento e le amministrazioni locali.
- I termini per la conclusione del procedimento.
- La responsabilità delle pubbliche amministrazioni e dei funzionari per il ritardo.
- Il responsabile del procedimento.

- Le garanzie per gli amministrati: avviso di inizio procedimento, partecipazione fisica e telematica al procedimento, preavviso di rigetto.
- Pareri e valutazioni tecniche e termini del procedimento.
- Gli strumenti della semplificazione: conferenza di servizi, silenzio assenso e dichiarazione di inizio attività.
- L'efficacia dei provvedimenti amministrativi. Pubblicazione dei provvedimenti tra internet e cartaceo

L'accesso

- Il diritto di accesso nelle amministrazioni statali e locali.
- I documenti accessibili: concetto di documento amministrativo e mere informazioni. I casi di esclusione dall'accesso.
- Diritto di accesso e tutela della riservatezza.
- Le modalità per l'esercizio del diritto di accesso: il regolamento; l'accesso in forma telematica.
- Norme speciali sull'accesso: appalti, l'accesso dei consiglieri di enti locali, l'accesso in materia ambientale, l'accesso agli atti degli enti locali, l'accesso nei confronti delle Autorità Indipendenti.

Informatica e pubbliche amministrazioni

- I concetti di documento informatico, posta elettronica certificata e non certificata. Il valore probatorio del documento informatico.
- Procedimento e fascicolo informatico.
- Il diritto all'uso delle tecnologie telematiche nelle comunicazioni con le pubbliche amministrazioni; il pagamento informatico.
- La trasmissione elettronica dei documenti.
- I siti Internet delle pubbliche amministrazioni; moduli e formulari.
- Le norme sull'acquisto di sistemi informatici da parte delle pubbliche amministrazioni.
- La delega per la riforma del codice dell'amministrazione digitale nella legge sulla semplificazione.

Esemplificazione pratica di riorganizzazione di processi nelle pubbliche amministrazioni e lavori di gruppo

Il nuovo Procedimento disciplinare nelle PPAA

- Il potere disciplinare nel rapporto di lavoro subordinato
- Il procedimento disciplinare ex art 55 dlgs 165/01. Il nuovo processo disciplinare uniforme di cui al dlgs 150 del 2009
- Il contenzioso extragiudiziale in materia disciplinare: l'impugnazione delle sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 7, sesto comma, St. lav. e le nuove preclusioni di cui al dlgs 150/09: l'abrogazione dell'arbitrato e dei CAD.
- La nuova conciliazione contrattuale di cui all'art 55 dlgs 165/01 riformato
- La contestazione nel rapporto di lavoro parasubordinato
- Il codice disciplinare
- Il provvedimento disciplinare
- Le nuove infrazioni disciplinari gravi ed il licenziamento necessario.
- Le nuove ipotesi di reato correlate

Licenziamento

I rapporti tra procedimento penale e procedimento disciplinare nel pubblico impiego contrattualizzato. Il licenziamento quale sanzione penale accessoria disposta dal Giudice penale e l'effettiva risoluzione del rapporto di lavoro

- I rapporti tra procedimento penale e rapporto di lavoro nella PA
- La sospensione del rapporto di lavoro
- La notizia dell'avviamento di un procedimento penale a carico del dipendente
- Il caso dell'applicazione di misure cautelari personali
- La condanna non passata in giudicato
- L'applicazione della pena su richiesta delle parti
- Il licenziamento quale sanzione penale accessoria: tipologie di reati presupposti
- Il procedimento disciplinare conseguente al processo penale
- La riabilitazione penale e gli effetti sul rapporto di lavoro cessato

Gli strumenti deflattivi del contenzioso

Il dirigente pubblico tra disciplina vigente e prospettive di riforme. La nuova responsabilità dirigenziale individuata dal dlgs 150/09. Il procedimento disciplinare a carico del dirigente pubblico

- Accesso alla qualifica dirigenziale di ruolo
- Assunzione con contratto a tempo determinato
- Compiti e poteri della dirigenza
- Disciplina degli incarichi dirigenziali
- Valutazione della dirigenza
- Responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare.
- Il licenziamento del dirigente pubblico
- La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio e dalla retribuzione. La perdita della retribuzione di risultato

Le cinque responsabilità del pubblico dipendente

- La responsabilità civile della P.A. e dei suoi dipendenti: la nuova ipotesi del danno da ritardo dopo la legge n.69 del 2009
- La responsabilità penale del pubblico dipendente: le principali fattispecie di reato
- La responsabilità amministrativo-contabile: la problematica ipotizzabilità di un danno alla finanza pubblica prescindendo da un rapporto di servizio
- La responsabilità disciplinare: i principi portanti della responsabilità e del procedimento disciplinare

La disciplina delle assenze e il regime dei controlli: i nuovi meccanismi contenuti nella Riforma Brunetta. I permessi 104/1992 alla luce delle sentenze della Corte Costituzionale

- Definizione giuslavoristica di malattia del lavoratore
- La certificazione idonea
- I tempi di trasmissione della certificazione
- L'art. 71 del D.lgs n. 112 del 2008, come convertito in L. 133 del 2008 e la circolare n. 7 ed 8 del 2008 di Funzione Pubblica. La circolare n.7 del 2009 di funzione pubblica
- Le nuove fasce orarie di controllo
- Le metodologie di controllo del rispetto delle fasce orarie
- I soggetti obbligati al controllo
- Le sanzioni in caso di mancato rispetto delle fasce
- I provvedimenti disciplinari conseguenti
- Il licenziamento per eccessiva morbilità ed il comportamento
- I permessi di cui alla legge 104/92. LA difficile gestione delle assenze del dipendente. Il piano di riparto delle assenze: le indicazioni operative da seguire. Gli obblighi dei dipendenti che fruiscono dei permessi 104/92. Le nuove interpretazioni dopo il 2007.
- Il congedo straordinario art 42 dlgs 151/01. L'estensione al lavoratore che assista il coniuge ed al figlio disabile grave
- La circolare 8 del 2008 di Funzione Pubblica
- I contrasti con gli orientamenti INPS in materia
- Gli altri tipi di assenza

Utilizzo di internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro (Direttiva 02/09 del 26/05/09)

- L'uso del computer nei luoghi di lavoro. I limiti ai controlli indiretti del datore di lavoro su come è utilizzato il computer aziendale. L'assegnazione del computer. Il disciplinare di affidamento. La nuova figura dell'Amministratore di sistema.
- L'email aziendale. L'affidamento al dipendente dell'email nome.cognome@azienda.it. Il disciplinare di utilizzo. Le limitazioni. L'accesso all'email aziendale in assenza del dipendente titolare.
- Le linee guida del Garante della Privacy. La direttiva 2 del 2009 di Funzione Pubblica.
- L'installazione delle telecamere sui luoghi di lavoro

RELATORI

Dr. Mario CERBONE

Dottore di Ricerca in Diritto del Lavoro, Università degli Studi di Bari

Durata di una edizione del corso

8 ore circa di formazione

Partecipanti ad edizione

40 discenti circa