Giornata di studio

La disciplina dei tempi di lavoro, dei riposi e delle pause per i Dipendenti Pubblici

EDIZIONI DISPONIBILI

REGISTRAZIONE DEL 14 MARZO 2024

Destinatari

Responsabili, e loro collaboratori, degli Uffici personale/stipendi

Obiettivi & Programma

Nel corso della lezione, **saranno trattate tutte le tematiche relative all'orario di lavoro previste dalle disposizioni legislative vigenti e dalle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro dei singoli comparti di contrattazione.**

L'illustrazione degli istituti sarà effettuata anche sulla base degli orientamenti applicativi dell'Aran e delle più recenti pronunce giurisprudenziali in materia.

Al riguardo, saranno tenute presenti anche le circolari del Dipartimento della Funzione pubblica e del Ministero del lavoro.

Argomenti

1. La normativa generale in tema di orario di lavoro nel pubblico impiego: - le direttive europea - la legislazione nazionale - i contratti collettivi nazionali di lavoro.

2. La gestione dell'orario di lavoro nelle singole amministrazioni: - La regolamentazione dei singoli enti/amministrazioni in materia di orario di lavoro - Le relazioni sindacali e le relative procedure - Le differenze tra i comparti.

3. Gli istituti dell'orario di lavoro:

a) **Le tipologie dell'orario di lavoro: -** turni – reperibilità - orario multi-periodale - flessibilità oraria - lavoro straordinario - riposi compensativi - banca delle ore.

b) I riposi giornalieri e le pause: - il riposo minimo continuativo - le pause.

c) Il riposo settimanale: - principi costituzionali - disciplina contrattuale.

4. Gli orientamenti applicativi dell'ARAN su particolari problematiche gestionali.

5. La rilevazione dell'orario di lavoro e i controlli: - le modalità di rilevazione dell'orario di lavoro - l'obbligo di controllo da parte dei dirigenti e/o dei responsabili di struttura - i ritardi - la mancata timbratura - illustrazione di casi concreti - recenti pronunce giurisprudenziali.

5. Le sanzioni: - il codice disciplinare previsto dai CCNL - il procedimento disciplinare ordinario - le procedure speciali per la falsa attestazione della presenza in servizio (i c.d."furbetti del cartellino"): attivazione, contestazione dell'addebito, sospensione cautelare, irrogazione della sanzione.

Docente

Gentile Elvira

Già Direttore Generale ARAN - Docente altamente qualificato con notevole esperienza in materia di rapporto di lavoro pubblico (contrattazione collettiva, comunicazione pubblica, mobbing, gestione risorse umane, ecc.).

Quota di Iscrizione

Enti Pubblici / Aziende / privati 330.00€

(L'adesione a questo corso è in offerta speciale ~~400,00€~~)

Codici per acquisto tramite MePA

Webinar registrato: FORMELASINCRONO

Abbonato attività formativa (prezzo stabilito in fase di abbonamento) Maggiori informazioni >>

Sono previsti vantaggi e agevolazioni per adesioni multiple Maggiori informazioni >>

Agevolazioni Enti piccole dimensioni Maggiori informazioni >>

I prezzi si intendono + Iva 22%. **eventuali spese bancarie per bonifico, a VS carico.**

Note organizzative

L'adesione al webinar in differita comprende: accesso tramite piattaforma dedicata, documentazione in formato elettronico, iscrizione Formel club.

Il pagamento della quota avverrà tramite versamento su conto dedicato (L.136/2010 art. 3, commi 1 e 7) Banca **UniCredit** - IBAN **IT39L0200881890000300265862** intestato a FORMEL s.r.l.; e andrà effettuato a 30 giorni data fattura (modalità applicabile per Enti Pubblici e Aziende a partecipazione pubblica) o prima del corso (modalità obbligatoria per Aziende private e per chi partecipa a titolo personale, copia della ricevuta del versamento dovrà essere allegata alla scheda di adesione).

E' previsto un attestato digitale dopo aver visionato l' 80% della durata totale del corso.

Al termine del corso sarà possibile anche ottenere un attestato con profitto che certifichi il processo di apprendimento.

Codice Corso: 2024C219/A

VANTAGGI DELLA FORMAZIONE IN MODALITA' WEBINAR

Sarà possibile rivedere la registrazione più volte

Ogni partecipante, comodamente dalla propria postazione PC (in casa o in ufficio), potrà cosi fruire di una formazione ugualmente efficace a quella svolta in aula

Quesiti e pareri

Sarà possibile porre quesiti e domande al docente tramite la piattaforma club.formel.it.

Documentazione

I corsi sono correlati di documentazione in formato file. La stessa costuisce un valido supporto alle lezioni e consente di schematizzare gli argomenti svolti.

Attestato con Profitto

È previsto attestato con profitto previo superamento di un test di apprendimento (10 domande a risposta multipla) da svolgere direttamente sulla nostra piattaforma.

FORMEL®
Al servizio degli Enti Pubblici

Scheda di adesione

(da compilare ed inviare per email all'indirizzo adesioni@formel.it o per fax al numero 0923 526204)

TITOLO DEL CORSO: La disciplina dei tempi di lavoro, dei riposi e delle pause per i Dipendenti Pubblici

☐ **REGISTRAZIONE:** del 14 marzo 2024, **Codice Corso:** 2024C219/A (L'adesione a questo corso è al prezzo di 330.00€ + Iva 22%, eventuali spese bancarie per bonifico a VS carico.)

☐ **Non abbonato**
☐ **Abbonato attività formativa** (prezzo stabilito in fase di abbonamento)

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** _____