



COMUNE DI FRUGAROLO (Provincia di Alessandria)

Via Cavour, 2 – 15065 FRUGAROLO (AL) - P.IVA 00368540068
 . 0131/296022 - Fax 0131/296244 – e-mail:info@comune.frugarolo.al.it

*Alla Commissione Regionale di
 Concertazione per le politiche
 Regionali del Lavoro, della
 Formazione e dell'Orientamento
 del Piemonte.
 SEDE*

Oggetto: PROGETTO DI FORMAZIONE PER 1 UNITÀ DI PERSONALE TIPOLOGIA "A2" DA ASSUMERE CON LA QUALIFICA FINALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO PER I SERVIZI FINANZIARI – CONTABILITA' E TRIBUTI, SERVIZI SCOLASTICI E PERSONALE.

Legge 19/12/1984 n° 863, articolo 3 e s.m.i. Legge 19/7/1994 n° 451, articolo 16. CCNL regioni e autonomie locali 1.4.2000. D.Lgs 276 del 10/9/2003 art.86, co.9.

DATI ENTE RICHIEDENTE

COMUNE DI FRUGAROLO

- Indirizzo: Via Cavour n. 2 - cap 15065 FRUGAROLO (AL)
 Partita IVA: 00368540068
 Telefono: (+39) 0131-29.60.22 - Fax: (+39) 0131.296244
 E-mail: info@comune.frugarolo.al.it
 Posta certificata: protocollo.frugarolo@cert.ruparpiemonte.it

- **TIPOLOGIA PROFESSIONALE** ore di formazione.
 (Ai sensi dell'art.16, co.5 della L.451/94 :
 tipologia **A2** almeno 130 ore, relative a disciplina rapporto di lavoro, organizzazione del lavoro, prevenzione ambientale e antinfortunistica).

AREA	Materie delle formazione e ore dedicate
1) DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO:	Studio del D.Lgs 165-2001 (Testo Unico Pubblico Impiego), del potere regolamentare delle autonomie locali – art. 117 Cost., ed in particolare del regolamento di organizzazione uffici e servizi in particolare, del CCNL 21-5-2018, delle ATI, Società, Consorzi, Associazioni ed in genere e delle Forme associative previste dal D.Lgs 50-2016 (codice dei Contratti Pubblici). Gestione del personale degli enti locali – elaborazione stipendi, ferie, contributi, atti relativi alla ricostruzione del rapporto di lavoro ed al collocamento a riposo. 25 ore
2) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	Conoscenza specifica ed approfondita delle materie contabili con particolare riferimento al comparto Enti locali, ad es. il D.lgs 118-2011, il TUEL – D.Lgs 267-2000 – in special modo la parte contabile, conto annuale e relazione al conto annuale (Normativa della Ragioneria Generale dello Stato) questionari ed adempimenti contabili (SOSE, comunicazioni BDAP, Bilancio, rendiconto e relative variazioni, questionari da inviare periodicamente alla

	<p>Corte dei Conti, società partecipate degli Enti Locali) Studio dei contributi statali ancora erogati dal Ministero dell'Interno, normativa relativa ad i tributi locali e imposte (IMU, TARIP, Canone Unico, IRPEF, IRAP, imposte di registro ed IVA). Normativa regionale e nazionale relativa ai servizi scolastici.</p> <p><i>Ordinamento dello Stato Civile D.P.R., 03/11/2000 n° 396, diritto internazionale privato (legge 31 maggio 1995, n. 218), Testo unico delle leggi elettorali, D.P.R. 30 marzo 1957, n° 361 e successive modifiche, legge 4 aprile 2012, n. 35, normativa del codice civile sul diritto di famiglia, legge n. 151/1975, la legge n. 431/1967 adozione e affido, legge n. 184/1983 e legge 149/2001; il divorzio (legge n. 898/1970 e legge n. 74/1987); la legge n. 121/1985 matrimonio concordatario; la legge n. 40/2004 regolamentò la procreazione assistita; la legge n. 54/2006, la cosiddetta legge sull'affidamento condiviso; la legge 76/2016 sulle unioni civili.</i></p> <p>Articoli dal nr. 88 al nr. 111 del TUEL, approvato con D.lgs 267/00 e ss.mm.ii. – 1. <i>Introduzione al tema: il lavoro pubblico tra prestazione e funzione e tra politica ed amministrazione. – 1.1. L'organizzazione del lavoro nel polimorfismo e policentrismo degli apparati. – 2. L'evoluzione dell'apparato burocratico moderno: brevissimi cenni storici. – 3. Lo statuto del lavoro soggettivamente ed oggettivamente "pubblico". – 3.1. Considerazioni di sintesi. – 4. La progressiva convergenza degli assetti regolativi: concorso di fonti e sincretismo tra ordinamenti nel lavoro pubblico "privatizzato". – 4.1. Le fonti del rapporto di lavoro tra privatizzazione e contrattualizzazione. – 4.2. Caratteri e ambiti della contrattazione collettiva. – 4.3. Le fonti dell'organizzazione pubblica: degradazione e delegificazione. – 4.4. Il potere negoziale "imparziale" nell'organizzazione degli uffici pubblici. – 4.5. I principi legali della funzione di organizzazione (prima della novella del 2009). – 4.6. L'ufficio dirigenziale quale organo titolare delle prerogative datoriali. – 5. Unità e differenziazione nella organizzazione del personale regionale... – 5.1. ...e del personale degli enti locali. – 6. Le criticità irrisolte del lavoro pubblico privatizzato. – 7. "L'aziendalizzazione" del lavoro pubblico nella novella del 2009. – 7.1. La regolazione dei confini tra legge, potere organizzativo e contratto. – 7.2. Il mutato quadro delle relazioni sindacali. – 7.3. Compiti, garanzie e responsabilità dei dirigenti manager. – 7.4. Parziali modifiche nell'assetto istituzionale tra vertice politico e potere burocratico. – 7.5. I nuovi principi e criteri di organizzazione del personale. – 7.6. Tendenze monismo del modello gestionale ed organizzativo.</i></p> <p style="text-align: right;">70 ore</p>
<p>3) PREVENZIONE AMBIENTALE ED ANTINFORTUNISTICA</p>	<p>Uso dei dispositivi di protezione individuale, redazione, approfondimenti e studio del protocollo di sicurezza negli uffici pubblici.</p> <p style="text-align: right;">15 ore</p>
<p>4) CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI</p>	<p>DPR n. 62/2013, Anticorruzione e ruolo dell' ANAC, i reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, la trasparenza, il diritto di accesso agli atti, l' accesso civico.</p> <p style="text-align: right;">15 ore</p>
<p>5) ALTRE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SPECIFICHE, ATTINENTI AL POSTO DA RICOPRIRE</p>	<p>Archiviazione, catalogazione, norme di contabilità e di personale, regolamento comunale sulla contabilità e regolamento sulla organizzazione degli uffici e dei servizi, regolamento di sponsorizzazione e regolamento comunale ex art. 12 legge 7 agosto 2000 n. 241, gestione dei programmi di bilancio in uso all' Amministrazione Comunale nonché del personale e di emissione degli avvisi di accertamento IMU.</p> <p style="text-align: right;">15 ore</p>
<p style="text-align: right;">TOTALE</p>	<p style="text-align: right;">140 ore di formazione</p>



TIMBRO E FIRMA

Stefano Valleri

La documentazione sopraccitata deve esse inviata all'indirizzo PEC: :
politichedellavoro@cert.regione.piemonte.it