



## **LE POLITICHE DEL PERSONALE ATTRAVERSO LE RELAZIONI SINDACALI E IL GOVERNO DEI FONDI: AREA DELLA DIRIGENZA E DEL COMPARTO**

**venerdì 23 Maggio 2025**

### **Corso webinar in diretta streaming**

**Codice MEPA: OPERA310**

**CARATTERIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA:** Questo corso di formazione è conforme alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione di Gennaio 2025 in quanto si caratterizza per un livello di specializzazione, modalità didattica e livello di padronanza tali da distinguere la presente offerta formativa dalle proposte della piattaforma Syllabus o dai corsi messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla SNA o da Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e Lode".

#### **Relatore:**

**Dott. Marco RIZZATO** – Dirigente ARAN, già Direttore Direzione Risorse Umane Azienda ULSS

#### **PROGRAMMA**

##### **L'aziendalizzazione delle ULS**

Il D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502

Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165

##### **Evoluzione della Dirigenza e del personale dei livelli**

La legge 24 dicembre 1978, n. 833

La nascita dei ruoli

Il personale della Dirigenza: dai livelli agli incarichi

Il personale del comparto: dai livelli alle aree

L'area di elevata qualificazione

##### **La valorizzazione del personale**

Tipologie, graduazione, valutazione e caratteri generali degli incarichi di funzione dei Dirigenti Sanitari

Il nuovo sistema degli incarichi di posizione e di funzione nel comparto

Retribuzione di risultato e premialità

### **La contrattazione collettiva nazionale**

Il ruolo di Aran

Il modello negoziale

Il finanziamento dei contratti nazionali: Dal TIP all'IPCA

Il monte salari

### **La contrattazione collettiva integrativa**

Il modello negoziale

Relazioni sindacali: informazione, confronto, contrattazione

L'OPI – Organismo Paritetico per l'Innovazione

### **I fondi aziendali**

Il finanziamento dei contratti nazionali e integrativi aziendali

Logica di funzionamento dei fondi

I fondi aziendali della Dirigenza

Politiche di gestione del personale: la gestione degli incarichi dirigenziali

I fondi aziendali del Comparto

Politiche di gestione del personale: la gestione degli incarichi e le progressioni all'interno delle aree

### **DESTINATARI**

- **Dirigenti:**
  - **Dirigenti amministrativi:** Responsabili della gestione del personale, della contrattazione collettiva e dell'applicazione dei contratti collettivi.
  - **Responsabili di unità organizzative:** Coinvolti nelle decisioni relative alla gestione del personale all'interno delle proprie unità.
- **Responsabili delle risorse umane:**
  - **Funzionari del personale:** Si occupano delle procedure di reclutamento, selezione, valutazione e sviluppo del personale.
  - **Consulenti del lavoro:** Offrono assistenza alle amministrazioni pubbliche in materia di diritto del lavoro e relazioni sindacali.
- **Rappresentanti sindacali:**
  - **RSU (Rappresentanti sindacali unici):** Difendono gli interessi dei lavoratori e partecipano alla contrattazione collettiva.
  - **Delegati sindacali:** Operano a livello locale e sono coinvolti nella gestione delle relazioni sindacali all'interno delle singole amministrazioni.

## OBIETTIVI

- **Acquisire una comprensione approfondita** delle dinamiche delle relazioni sindacali nel settore pubblico e del loro impatto sulle politiche del personale.
- **Sviluppare competenze** nella gestione dei fondi destinati alla dirigenza e al comparto, garantendo trasparenza, efficienza ed equità.
- **Favorire lo sviluppo di una cultura della negoziazione** e del confronto costruttivo con le rappresentanze sindacali.
- **Promuovere l'applicazione corretta** della normativa vigente in materia di gestione del personale e di relazioni sindacali.

## ORARIO DI SVOLGIMENTO

9.00-13.00

## NOTE

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

Le quote di partecipazione variano a seconda del numero di iscrizioni per ciascuna Amministrazione

**Primo partecipante - € 310**

**Secondo e terzo partecipante - € 250**

**A seguire - € 190**

**Comuni con numero di abitanti inferiore a 8000 - € 250 a partecipante**

La quota comprende: accesso all'aula virtuale, materiale didattico, attestato di partecipazione e replay del corso per 30 giorni dalla data di svolgimento del corso (su richiesta)

Le quote si intendono ad utente + 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)

(Si applica il bollo di € 2 a carico del cliente per fattura esclusa IVA di valore superiore a € 77,47)

## **QUOTE DI PARTECIPAZIONE SPECIALI**

### **Quota “RESIDENZIALE IN DIRETTA”: €2000**

La quota consiste in un numero di accessi di max. 20 partecipanti in diretta per ciascuna amministrazione (in aula saranno presenti anche altre amministrazioni).

### **Quota “RESIDENZIALE ALL-INCLUSIVE”: €3000**

La quota consiste in un numero di accessi di max. 50 partecipanti in diretta per ciascuna amministrazione a cui poter aggiungere un numero di accessi illimitato in differita (in aula saranno presenti anche altre amministrazioni).

### **Quota “IN-HOUSE”: €4900**

La quota consente, alla singola Amministrazione, di riservare il corso in forma esclusiva per i dipendenti dell'Ente fino ad un numero massimo di 100 partecipanti in diretta a cui poter aggiungere un numero di accessi illimitato in differita (in aula NON saranno presenti altre amministrazioni).

## **MODALITÀ DI ISCRIZIONE**

In fondo alla pagina web del corso è possibile utilizzare il modulo "ISCRIVITI ONLINE" oppure redigere la scheda di iscrizione in formato PDF editabile o WORD presenti in fondo alla pagina web del corso da trasmettersi all'indirizzo [segreteria@operabari.it](mailto:segreteria@operabari.it)

In caso di particolari esigenze è possibile contattare i nostri uffici:

[segreteria@operabari.it](mailto:segreteria@operabari.it)

0804676784

## **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Versamento della quota con bonifico bancario intestato a OperA SRL

BPER BANCA – IT57D0538704005000043104884

INTESA SAN PAOLO – IT59U0306941753100000002114

## **TEST DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO (OPZIONALE)**

E' possibile richiedere la somministrazione del test di verifica dell'apprendimento per il rilascio dell'attestato di superamento con profitto del corso.

n.b. La richiesta dovrà pervenire non oltre il terzo giorno precedente la data di inizio del corso.

## **FRUIZIONE E REQUISITI TECNICI**

### **Accesso alla piattaforma: [www.operlapa.it](http://www.operlapa.it)**

I nostri operatori provvederanno ad effettuare la registrazione in piattaforma e trasmetteranno un'email con le credenziali di accesso all'indirizzo indicato in fase di iscrizione al corso.

In caso di smarrimento delle credenziali è possibile richiedere una nuova password utilizzando la funzione presente sotto il tasto LOGIN del sito [www.operlapa.it](http://www.operlapa.it): sarà sufficiente inserire nell'apposito campo l'indirizzo email fornito al momento dell'iscrizione al corso (solitamente quello istituzionale).

In caso di difficoltà contattare i nostri uffici al 0804676784.

### **Accesso al corso**

Il discente riceverà una seconda email di conferma di accesso al corso cui è iscritto. Da quel momento è possibile accedere alla piattaforma con le proprie credenziali e, successivamente, cliccare sul titolo del corso dove l'utente troverà il pulsante per collegarsi al webinar (aula digitale) e le altre funzionalità (download del materiale didattico, dell'attestato di partecipazione, questionario della qualità, domande al docente e accesso al replay). Nella stessa email sono contenute tutte le istruzioni di fruizione dell'attività formativa.

### **ZOOM**

E' consigliato dotarsi del software o dell'app di ZOOM sul dispositivo su cui si seguirà il corso. In caso di difficoltà i nostri operatori sono sempre a vostra disposizione al numero 0804676784

