

Determinazione del Responsabile Ufficio Formazione n° 1398 del - 5 LUG, 2017
Oggetto: Aggiornamento obbligatorio, Assistente Amministrativo, Sig.ra Maria Antonietta Vacca.

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Ospedaliera a partire dal - 5 LUG, 2017 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

Il Responsabile dell'Ufficio Formazione

- Visto** il D. Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Viste** le Leggi Regionali n. 10/2006 e n. 05/2007;
- Vista** la Deliberazione n. 263 del 04.03.2015, con la quale il commissario Straordinario ha autorizzato il Responsabile dell'Ufficio Formazione Dott. Andrea Corrias, a predisporre le Determinazioni;
- Vista** la comunicazione Prot. n° 14360 del 29.06.2017, con la quale il Capo Dipartimento Tecnico Amministrativo ha fatto richiesta di comando obbligatorio per aggiornamento, in favore del Assistente Amministrativo Sig.ra Maria Antonietta Vacca;
- Ritenuto** di dover autorizzare la partecipazione dell'Assistente Amministrativo Sig.ra Maria Antonietta Vacca al Corso " Le novità del Dlgs 165 introdotte dalle bozze dei decreti correttivi 17 e 23 Febbraio 2017 in tema di presenza/assenza in servizio dei pubblici dipendenti"- che si terrà a Cagliari il 27.09.2017, per un importo presunto complessivo di € 400,00 (quattrocento euro) come da documentazione allegata per farne parte integrale e sostanziale;
- Considerato** che tale spesa ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio Comparto – Dipartimento Tecnico Amministrativo – anno 2017, di cui risulta verificata la copertura finanziaria e che la liquidazione dei costi sostenuti dovrà essere effettuata previa trasmissione a cura del Assistente Amministrativo Maria Antonietta Vacca ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso;

%





AO Brotzu

Segue determinazione n. 1398 del - 5 LUG. 2017

DETERMINA

Per i motivi esposti in premessa:

1. Autorizzare la partecipazione dell'Assistente Amministrativo Sig.ra Maria Antonietta Vacca alla frequenza del Corso "Le novità del Dlgs 165 introdotte dalle bozze dei decreti correttivi 17 e 23 Febbraio 2017 in tema di presenza/assenza in servizio dei pubblici dipendenti"- che si terrà a Cagliari il 27.09.2017;
2. Dare atto che l'importo complessivo presunto di € 400,00 (quattrocento euro) ricadrà sul Fondo per l'aggiornamento obbligatorio Comparto – Dipartimento Tecnico Amministrativo - fondi anno 2017, di cui risulta verificata la copertura finanziaria;
3. Disporre che la liquidazione dei costi sostenuti dal Assistente Amministrativo Sig.ra Maria Antonietta Vacca venga effettuata previa trasmissione ai competenti Uffici della documentazione giustificativa, di una relazione sull'aggiornamento e dell'Attestato di partecipazione al Corso.
4. Trasmettere la presente determinazione al Direttore della S.C. del Personale per i conseguenti adempimenti.

Il Responsabile dell'Ufficio Formazione

Dott. Andrea Corrias



Prot. n. _____ del _____

Sistema Sanitario
Regione SardegnaAl Sig. Direttore Generale
Al Responsabile Ufficio Formazione
Azienda Ospedaliera Brotzu**Oggetto: Richiesta Aggiornamento Obbligatorio**

Si chiede che venga concesso alla/al Sig.ra/Sig. e/o alla/al Dott.ssa/Dott. Maria Antonietta Vacca dipendente di codesta Azienda con la qualifica di Assistente Amministrativo in servizio presso: Struttura SERVIZIO PERSONALE afferente al Dipartimento di AMMINISTRATIVO/TECNICO _____

di partecipare

a titolo di aggiornamento **Obbligatorio** e in considerazione dell'importanza degli argomenti trattati, al seguente evento:

Corso teorico Corso teorico/pratico Congresso Convegno Seminario Frequenza in altre Strutture Altro

Titolo dell'evento:

LE NOVITA' DEL D.LGS 165 INTRODOTTE DALLE BOZZE DEI DECRETI CORRETTIVI DEL 17 E 23 FEBBRAIO 2017 IN TEMA DI PRESENZA /ASSENZA IN SERVIZIO DEI PUBBLICI DIPENDENTI

Che si terrà a Cagliari dal giorno 27.09.2017 al giorno 27.09.2017

La spesa prevista:

- Iscrizione € 400,00
- Viaggio € _____
- Vitto € _____
- Pernottamento € _____

Spesa Totale Complessiva € 400,00

Motivazione scientifica e professionale della richiesta:

Il seminario offre un'ottima letteratura normativa a cui far riferimento al fine di ottimizzare la gestione delle risorse umane, considerato che la materia è in continua evoluzione.

Cordiali Saluti

Si allega: Programma Relazione

Il Direttore
S.C. Servizio Personale
Timbro e firma Dott. Maurizio Cagnola
Direttore di Struttura

Firma del Partecipante
Antonietta Vacca

Il Capo Dipartimento
Tecnico Amministrativo
Timbro e firma Dott.ssa Agnese Foddis
Direttore di Dipartimento

Timbro e firma
Resp.le Uff. Risorse Umane Di Dipartimento
(Solo per il personale del Comparto)

Timbro e firma AO Brotzu - Cagliari
Responsabile Ufficio Formazione
UFFICIO FORMAZIONE
Resp.: Dott. Andrea Corrias

- **Ancona: 21 Settembre 2017** Hotel EGO - Via Flaminia, 220, 60126 Ancona
- **Bari: 22 Settembre 2017** Hotel Rondo' - Corso Alcide De Gasperi 308
- **Palermo: 25 Settembre 2017** Hotel Porta Felice - Via Butera,45
- **Catania: 26 Settembre 2017** Hotel Nettuno - Viale Ruggero di Lauria, 121
- **Cagliari: 27 Settembre 2017** Hotel Holiday Inn - viale U. Ticca, 23

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€.400,00 + Iva (se dovuta)

(compreso materiale didattico, colazione di lavoro e coffee break)

Note: Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente da I.V.A. ai sensi del combinato disposto art.10 del DPR 26/10/1972, n.633 e art.14 c.10 della L. 24/12/1993 n.537 N.B. Condizioni economiche agevolate per partecipazioni multiple.
ANNULLAMENTO ISCRIZIONE: L'annullamento dell'iscrizione dovrà avvenire a mezzo comunicazione scritta da far pervenire entro cinque giorni lavorativi dalla data di svolgimento del seminario, diversamente verrà ugualmente emessa fattura per l'intera quota di partecipazione. E' sempre possibile, per uno stesso Ente, la sostituzione del nominativo di uno o più iscritti.

RELATORI:

Dott. Riccardo Lasca,

Esperto ed autore di libri e pubblicazioni in materia di organizzazione e gestione del personale nella Pubblica Amministrazione. Funzionario di Amministrazione comunale (coordinatore dal 2016 del Gruppo Anticorruzione e Trasparenza a supporto del RPCT di Comune Capoluogo di Regione).

PROGRAMMA

PARTE GENERALE (I FONDAMENTALI) [destinatari: Pers. Cat. / PO / Dir. / Funz. Resp. Serv.-Uff./ Addetti Uff. Pers. / UPD]

L'obbligo della presenza al lavoro e l'evento eccezionale dell'assenza

- Caratteri del rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A.: diversità di obbligazioni tra dirigenti e personale delle categorie (posizioni organizzative incluse).
 - L'obbligo della presenza: debito orario esatto (personale delle categorie e taluni dirigenti della sanità) e approssimativo (per la dirigenza). La giustificazione dell'assenza.
 - Il sistema delle fonti normative disciplinanti il rapporto di lavoro: rilevanza o meno di Circolari, Pareri, Interpelli, Contratti aziendali e direttive dirigenziali.
 - Le due tipologie di situazioni giuridiche soggettive sottostanti le varie ipotesi di assenza dal lavoro: il diritto ad assentarsi / l'interesse legittimo di natura privatistica ad assentarsi.
 - L'obbligo della smarcatura (a mezzo badge) del servizio ordinario/straordinario gravante indistintamente su tutti (dirigenti e Segretari comunali/provinciali inclusi): fonte normativa e conseguenze dell'omissione.
- **La c.d. "falsa attestazione della presenza in servizio": nozione e doppia rilevanza penale (la questione del danno 'economicamente apprezzabile' secondo la gr. penale recente).**
 - **L'abuso/uso illegittimo dell'assenza (permesso) breve come orario auto-spezato;**
 - **La pausa-diritto ex D.Lgs. 81/2008: in assenza di contrattazione aziendale ovvero come legalizzare (per molti) la pausa caffè;**
 - **La "mancata ripresa del servizio" ex CCNL e l' "assenza ingiustificata dal servizio" ordinaria e straordinaria (post festività/riposo) ex D.Lgs. 165/2001 alla luce dei rinnovati artt. 55-quater e 55quinquies : la nuova frontiera dell' 'illecito collettivo' dell'assenza in massa!**
 - **La malattia e le visite fiscali alla luce del nuovo art. 55-septies (v. art. 18 Bozza D.Lgs. 23.2.2017).**
 - Le responsabilità del dipendente e del dirigente nella gestione delle presenze (anomale = c.d. anomalie) e delle assenze (regolari/irregolari): gr. penale sul concorso in truffa;
 - Le integrazioni e modifiche apportate nel tempo alla disciplina sull'orario di lavoro (D.Lgs. n. 66/2003).
 - L'orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico: le competenze all'interno dell'Amministrazione.
 - L'articolazione dell'orario di lavoro e il lavoro straordinario gestito (tradizionalmente) al di fuori della banca delle ore.
 - La banca delle ore: uno strumento per gestire e remunerare momentaneamente richieste a "recupero".
 - Le modalità orarie di espletamento dei cd. progetti finalizzati alimentati dall'Amministrazione con le risorse variabili del Fondo sulla produttività: gli errori da evitare.
 - Una sentenza favorevole "non fa primavera" per i restanti lavoratori: il divieto di estensione del giudicato imposto dalla legge.

I tre istituti gestionali della presenza (effettiva/potenziale) di grande interesse per gli organi ispettivi centrali: conoscerli e capirli per evitare errori e distorsioni

- Il lavoro eccezionalmente reso:
 - a) nella giornata di riposo settimanale;
 - b) nella giornata cd. non lavorativa;
 - c) nella festività infrasettimanale (da personale non turnista o turnista).
- Il lavoro turnato: nozione, configurabilità, tipologie. La questione del turno su giornata festiva infrasettimanale.
- La pronta disponibilità: obblighi e diritti.
- Il lavorare ordinariamente (in toto o in parte) tra le ore 22.00 e le ore 06.00.

La delega di funzioni dirigenziali (tra cui il controllo del personale) secondo il D.Lgs. 165/2001: tra usi e abusi illeciti.

PARTE SPECIALE [destinatari: (solo brevi cenni per Pers. Cat.) / PO / Dir. / Funz. Resp. Serv.-Uff./ Addetti Uff. Pers. / UPD]

• **L'obbligazione di mezzi del lavoratore subordinato del Comparto e l'onere del controllo della presenza fisica al lavoro del lavoratore subordinato assegnato: fonti, competenze, modalità e limiti (1q questione della videosorveglianza e delle navigazioni in internet). Chi controlla i Dirigenti?**

Le modifiche (recte: la riscrittura) dell'art. 55bis del D.Lgs. 165/2001 alla luce della bozza del D.Lgs. approvato dal CdM 23.2017 post via libera delle Commissioni Parlamentari (art. 13):

- addio al Dirigente di struttura-Autorità disciplinare;
- come istituire l'UPD: non c'è solo il Titolare dell'UPD!
- la strana "convenzione non onerosa" con cui gestire in forma associata l'UPD: decollerà mai?
- diversi i tempi per la denuncia degli illeciti generanti procedimenti ordinari e straordinari all'UPD;
- nuovi termini di avvio e conclusione dei procedimenti ordinari: irrilevanza della loro violazione;
- nuove modalità di comunicazione tra UPD ed incolpato; anche la PEC, ma quando e come?
- la questione del dipendente trasferito in altra PA / cessato / licenziato disciplinarmente ma reintegrato dal Giudice del Lavoro per violazione del principio di proporzionalità;

Le modifiche dell'art. 55ter del D.Lgs. 165/2001 alla luce della bozza del D.Lgs. approvato dal CdM 23.2017 post via libera delle Commissioni Parlamentari (art. 14):

- Nuovo decorso, sospensione, ripresa/riapertura e rapporti del procedimento disciplinare dell'UPD con il procedimento penale concomitante: "procedimento penale", cioè?

Le modifiche dell'art. 55quater del D.Lgs. 165/2001 alla luce della bozza del D.Lgs. approvato dal CdM 23.2017 post via libera delle Commissioni Parlamentari (art. 15):

- Il nuovo quadro generale degli illeciti determinanti il licenziamento disciplinare con procedimento ordinario e straordinario (flagranza)

Le modifiche dell'art. 55quinqües del D.Lgs. 165/2001 alla luce della bozza del D.Lgs. approvato dal CdM 23.2017 post via libera delle Commissioni Parlamentari (art. 16):

- la speciale rilevanza dell'assenza (ripetuta: quanto?) ingiustificata dal servizio post festività (ferie no!) e di riposo settimanale e delle 'assenze collettive';
- più circostanziato il "danno all'immagine" subito dalla PA

Le modifiche dell'art. 55sexies del D.Lgs. 165/2001 alla luce della bozza del D.Lgs. approvato dal CdM 23.2017 post via libera delle Commissioni Parlamentari (art. 17):

- la responsabilità disciplinare da risarcimento del danno subito dalla PA datoriale per via degli atti illeciti (di qualunque tipo) posti in essere dal dipendente;
- l'antinomia tra il nuovo art. 55sexies comma 3 e l'art. 55bis comma 9ter: decadenza o non decadenza dall'azione disciplinare ordinaria/straordinaria extra termini legali?
- quale differenza tra licenziamento del Dirigente ex art. 55sexies comma 3 e recesso della PA ex art. 21 sempre dello stesso D.Lgs. 165/2001?
- finalmente anche il titolare dell'UPD avrà un titolare che esercita su di lui l'azione disciplinare: e sino ad ora (immunità) quid iuris?

L'obbligo di denuncia alla Corte dei Conti ex artt. 52 e 53 del D.Lgs. 174/2016: su chi grava secondo le istruzioni della Procura

Generale della Corte dei Conti?

L'obbligo di denuncia ex artt. 54Bis e DPR 62/2013: il whistleblowing (dovere e non facoltà) e le pseudo-tutele del denunciante

coatto.

Pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio – il loro obbligo di denuncia sugli illeciti penali: chi sono nelle PA e quali

reati devono denunciare secondo il cp ed il cpp.

Per iscriversi è necessario compilare la scheda di Iscrizione in allegato ed inviarla a: info@athenaresearch.it,

Per informazioni sul programma collegarsi al nostro sito www.athenaresearch.it

Per ulteriori informazioni contattare la segretaria della Scuola telefonando ai numeri:

Tel: 02-58108969 - 0923/714671-716928

In ottemperanza della Legge 196/2003 sulla tutela dei dati personali, le informazioni contenute in questo messaggio sono strettamente riservate e sono esclusivamente indirizzate al destinatario indicato (oppure alla persona responsabile di rimmetterlo al destinatario), tenendo presente che qualsiasi uso, riproduzione o divulgazione di questo messaggio e' vietata. Nel caso in cui avete ricevuto questa e-mail per errore, vogliate avvertire il mittente al più presto a mezzo posta elettronica e distruggere il presente messaggio."

(Dati raccolti da elenchi di pubblico dominio e/o siti web dei destinatari)

Qualora non desideriate ricevere in futuro comunicazioni commerciali dalla ditta scrivente, potete opporVi tramite il seguente [link](#).



Mail priva di virus. www.avast.com
