



CEIDA

DAL 1980 AIUTIAMO IL TUO FUTURO

**SEZIONI
CORSI**

2023

ROMA

DIRITTO DEL LAVORO

ceida.com



9 DIRITTO DEL LAVORO

B136	Il procedimento disciplinare dei dipendenti pubblici	2
B147	Come si gestiscono paghe e contributi nelle Pubbliche Amministrazioni, corso pratico	4
B161	Il conferimento degli incarichi esterni nella P.A.	6
B171	il trattamento di missione del personale nel pubblico impiego	9
B466	L'anagrafe delle prestazioni e degli incarichi conferiti a pubblici dipendenti e collaboratori	11
B511	la legge 104/92 ed i nuovi congedi parentali dopo le modifiche D.Lgs 105 del 2022	12
B536	Smart Working nella P.A.: bussole e attrezzature per lavorare agile in modo positivo	14
B556	Lavoro autonomo, parasubordinato, occasionale e consulenze nel pubblico impiego	16

RILASCIO ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO

Il CEIDA, Ente accreditato dalla Regione Lazio quale soggetto erogatore di attività per la Formazione Superiore e Continua, (accreditamento ottenuto con Determinazione del Direttore della Dir. Reg. "Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, diritto allo studio" n. G16019 del 23/12/2016, pubblicata sul B.U.R.L. n. 2 del 5/1/17), attesta, per ogni partecipante, le caratteristiche del percorso formativo e quanto di questo è stato effettivamente frequentato, attraverso il rilascio dell'attestato di frequenza subordinatamente al superamento di una verifica finale, attuata mediante questionario a risposta multipla.



Il procedimento disciplinare dei dipendenti pubblici

Codice Corso - B136

DURATA

2 giorni

ORARIO

9,00 - 14,30

DATE

14 - 15 novembre 2023

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 450,00 + IVA

(la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Pres. Prof. Vito TENORE

Presidente di Sez. della Corte dei conti, Professore presso la SNA

PROGRAMMA

Il procedimento disciplinare secondo il T.U. 165/01 novellato dalla riforma Madia ed il DPR 81 del 2023 (sull'aggiornamento dei codici di comportamento), i contratti collettivi 2019-2021. Incidenza della legge anticorruzione 190/12, della legge Madia dei decreti anti-assenteisti 116/16 e 206/17 e del decreto 75/17 attuativo della riforma Madia. Le novità nel nuovo CCNL. Le sanzioni disciplinari e il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (attuativo del d.P.R. 62/13) novellato dal DPR 81 del 2023. I nuovi illeciti nel decreto Madia 2017. Rilevanza disciplinare del mobbing.

I preposti alla gestione del procedimento disciplinare e le novità del decreto Madia 2017: la competenza ad effettuare la contestazione degli addebiti, il responsabile del procedimento e l'UPD. Il procedimento dopo il decreto Madia 75/17: nuove competenze dei dirigenti, termini più rapidi, snellimento procedimentale e diritto di difesa del soggetto incolpato, i vizi delle sanzioni non invalidanti. Le nuove tipologie di illeciti disciplinari. Codice disciplinare e affissione dopo la l. 15/08. Inerzie punitive e decreti su assenteismo (D.Lgs. 116/16, corretto dal decreto 118/17, e D.Lgs. 75/17).

La disciplina delle sospensioni cautelari in corso di procedimento disciplinare e di procedimento penale dopo la l. 97/01 e il decreto 116/16. Rapporti tra procedimento penale e procedimento disciplinare alla luce della l. 97/01, del D.Lgs. 150/09, della riforma Madia 75/17, del decreto anti-assenteismo 116/16 e della più recente giurisprudenza costituzionale. Il licenziamento rapido degli assenteisti nei decreti 116/16 e 118/17, e l'applicazione a nuove casistiche nel D.Lgs. 75/17. I provvedimenti da assumere nei confronti dei dipendenti condannati con sentenza passata in giudicato.

Le responsabilità dei dirigenti e dei componenti dell'UPD nel caso di omessa o tardiva apertura e/o definizione dei procedimenti disciplinari (D.Lgs. 150/09), per omessa o tardiva denuncia alla Corte dei conti di fatti dannosi per l'Erario e alla Procura della Repubblica di fatti penalmente rilevanti. Il rito arbitrale e di conciliazione. La nuova disciplina del danno all'immagine alla luce della l. 190/12, del d.l. 78/09, del D.Lgs. 174/16 (Codice della giustizia contabile). Esame ragionato della giurisprudenza. Le deliberazioni della Corte dei conti sul cattivo funzionamento del procedimento disciplinare.

La devoluzione al giudice ordinario dei rapporti di lavoro dei dipendenti delle P.A. e la gestione del contenzioso giurisdizionale in materia disciplinare: incidenza dello Jobs act. Novità nel decreto Madia 75/17: la riadozione del potere disciplinare in caso di sproporzione. Sospensione cautelare



degli assenteisti nel D.Lgs. 116/16. I nuovi orientamenti del giudice ordinario sul trattamento economico e giuridico dei periodi di sospensione cautelare. Accesso agli atti del procedimento disciplinare nella l. 241/90 e accesso civico.



Come si gestiscono paghe e contributi nelle Pubbliche Amministrazioni - corso pratico

Codice Corso - B147

DURATA

2 giorni

ORARIO

9,00 - 14,30

DATE

27 - 28 novembre 2023

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 450,00 + IVA

(la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Dott. Antonio MIGLIOZZI

Funzionario Ministero Economia e Finanze - Area trattamento economico

PROGRAMMA

- la struttura della retribuzione
- gli elementi fissi e continuativi
- trattamento economico fondamentale ed accessorio
- il regime contributivo e fiscale
- la determinazione dello stipendio

Il trattamento economico fondamentale. La retribuzione del personale dirigente e non: art. 36 della Costituzione, art. 45 del T.U. pubblico impiego 165/01, onnicomprensività, irrinunciabilità e irripetibilità; la figura dell'assegno "ad personam" riassorbibile e non riassorbibile. Retribuzione fissa e variabile personale non dirigente: stipendio, ex indennità integrativa speciale (IIS), retribuzione individuale di anzianità e maggiorazione RIA, indennità di amministrazione e vacanza contrattuale. Retribuzione personale dirigente: stipendio, retribuzione di posizione fissa e retribuzione di posizione parte variabile, vacanza contrattuale.

Il trattamento economico accessorio. Principali componenti della retribuzione accessoria personale non dirigente: il lavoro straordinario, fondo unico di amministrazione, buoni pasto, indennità centralinisti non vedenti, indennità di bilinguismo trattamento di trasferta, trattamento di trasferimento e emolumenti legati all'attribuzione di responsabilità quali le posizioni organizzative. Indennità di comparto. Determinazione della quota oraria del lavoro straordinario. Principale componente della retribuzione accessoria del personale dirigente: la retribuzione di risultato, reggenze e incarichi aggiuntivi. Il regime delle ferie non fruito divieto di monetizzazione (art. 5, comma 8, del d.l.vo 95/12) e i singoli casi di erogazione. I casi di sospensione dal servizio e dell'attribuzione dell'assegno alimentare.

L'assegno al nucleo familiare: natura dell'istituto giuridico, i beneficiari; i criteri di assegnazione e i controlli preventivi e successivi.

I casi di riduzione del trattamento economico. Recupero assenze per malattie. Congedi parentali. Congedo per gravi e documentati motivi di famiglia con diritto a indennità, art. 42 comma 5, del d.l.vo 151/01. Aspettative senza retribuzione. Part time.

L'informatizzazione dei pagamenti nella Pubblica amministrazione. Il sistema operativo "NOIPA"; lettura della busta paga.



Determinazione dello stipendio. Calcolo della retribuzione netta e lorda mensile. Reddito imponibile ai fini pensionistici e ai fini previdenziali. Le ritenute assistenziali e previdenziali che gravano sulla retribuzione. determinazione dell'imponibile fiscale e applicazione delle aliquote IRPEF. Calcolo dell'IRPEF dovuta. Bonus Renzi. Retribuzione lorda e netta mensile, retribuzione globale di fatto annuale. Certificazione unica dei redditi percepiti (CU). Il regime degli emolumenti arretrati di lavoro dipendente. Le operazioni di conguaglio di fine anno e per cessazione del rapporto di lavoro. Imponibile del periodo di paga; conguaglio fiscale. La richiesta di applicazione di ritenuta più elevata. Retribuzione giornaliera e oraria sia lorda che netta. La prescrizione dei debiti e dei crediti scaturenti dal rapporto di lavoro. Calcolo retribuzione in regime di part-time.

Calcolo ritenute. Calcolo delle addizionali regionali e comunali sulla base della retribuzione di fatto percepita nell'anno e relative trattenute. Ritenute erariali ed extraerariali (ritenute imponibili e non imponibili): ritenute che possono gravare sullo stipendio per volontà del lavoratore (piccoli prestiti, cessioni dello stipendio, recupero varie, ecc.) e quelle operate non per volontà del lavoratore (recuperi coattivi, pignoramenti, recupero delle somme indebitamente percepite, ecc.). Recupero delle somme indebitamente percepite, obbligo da parte della Pubblica Amministrazione di procedere al recupero delle somme indebitamente corrisposte, modalità di recupero. Ritenute per pignoramenti e pignorabilità.

Costruzione di una busta paga con esempi pratici ed esercitazioni attraverso l'utilizzo di un contratto collettivo nazionale di lavoro.



Il conferimento degli incarichi esterni nella P.A.

Codice Corso - B161

DURATA

1 giorno

ORARIO

9,00 - 13,00 / 14,00 - 16,30

DATE

13 novembre 2023

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 350,00 + IVA

(la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE**Avv. Albino ANGELILLO**

Avvocato giuslavorista in Roma, patrocinante in Cassazione, Formatore decentrato per il distretto della Corte di Appello di Roma (Scuola Superiore della Magistratura)

DESTINATARI

Dirigenti e funzionari di Enti pubblici. Responsabili di uffici contratti e gestione risorse umane, nonché personale interessato per ragioni lavorative alle materie trattate. Dipendenti pubblici interessati alla materia. Lavoratori autonomi.

PROGRAMMA

Quadro normativo in tema di affidamento di incarichi esterni nelle P.A., tra appalto di servizi e incarico di lavoro autonomo. Quando si parla di servizio e quando di incarico. Natura e oggetto dell'incarico. D.Lgs 163/06 e D.Lgs 165/01; discipline a confronto anche con riferimento al D.Lgs 50/16, come modificato dal D.Lgs 56/17.

L'affidamento incarichi nei progetti PNRR. Il D.L. 80 del 2021. Le modalità speciali per il reclutamento del personale e il conferimento di incarichi professionali per l'attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche. Il portale del reclutamento. La selezione dei candidati attraverso gli elenchi del portale. I requisiti per l'iscrizione agli elenchi. Le procedure idoneative. Le assunzioni a tempo determinato. L'inquadramento e le equipollenze.

Esame delle novità normative e degli orientamenti della giurisprudenza; soggetti dell'Ente coinvolti nella procedura di affidamento dell'incarico e nella gestione del contratto. L'affidamento di incarichi esterni come appalto di servizi; principi generali e tutela della concorrenza; programmazione dell'attività contrattuale; procedure di scelta del contraente; criteri di redazione dei bandi di gara; criteri di aggiudicazione; ipotesi di affidamento fiduciario; affidamenti in caso di urgenza; tipologie di contratti esclusi in tutto o in parte dal D.Lgs 163/06; rapporti con società di professionisti dopo la l. 183/11; l'affidamento di incarichi esterni quale incarico professionale di lavoro autonomo; le previsioni del D.Lgs 165/01, art. 7 c. 6 e gli interventi operati dal d.l. 31/8/13, n. 101 e dal D.Lgs 81/15; esigenze dell'Ente e requisiti di legittimità dell'incarico esterno; professionalità degli incaricati; temporaneità dell'incarico; la pubblicazione e il rispetto del principio di trasparenza. I principi della Corte dei conti da rispettare nel conferimento dell'incarico. Distinzione tra incarico di consulenza e incarico di studio, l'intervento delle Sezioni unite della Corte dei conti. I tratti distintivi e le norme applicabili.

La nuova disciplina degli incarichi di lavoro autonomo dopo le ultime modifiche all'art. 7, c. 6, D.Lgs 165/01 alla luce della riforma del mercato del lavoro (l. 92/12), della l. 228/12 e della l. 125/13; presupposti di legittimità per la stipulazione di contratti di incarico professionale nelle



P.A.; comunicazioni telematiche; tipologie contrattuali utilizzabili; lavoro autonomo, co.co.co. e lavoro occasionale; le c.d. partite IVA; la “comprovata specializzazione universitaria”; contenuti ed eccezioni previste dalla nuova disciplina; il divieto delle consulenze informatiche (comma 146 dell’art. 1 l. 228/12).

Il quadro ordinamentale del conferimento di incarichi di studio e consulenza fino alla l. 114/14. Procedure comparative per la selezione dei collaboratori; l’atto di conferimento dell’incarico; competenze ad adottarlo, contenuto minimo del contratto; pubblicità degli incarichi e delle consulenze. Norme di riferimento e il rispetto dei principi di trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni. Limiti per l’applicazione negli Enti locali. L’art. 90 del D.Lgs 276/2000. Le norme applicabili e gli interventi della Corte dei conti. Il divieto della proroga dei contratti di cui all’art. 7 comma 6 del D.Lgs 165/01 ai sensi del comma 147 dell’art. 1 l. 228/12. La questione dell’eccezionalità e dell’importo del contratto. La precisa indicazione dell’obiettivo/progetto e del compenso. Procedure comparative per la selezione dei collaboratori; l’atto di conferimento dell’incarico; competenze ad adottarlo, contenuto minimo del contratto; pubblicità degli incarichi e delle consulenze. Norme di riferimento e il rispetto dei principi di trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni. Gli incarichi ai propri dipendenti; condizioni, incompatibilità e possibili incarichi; norme della legge anticorruzione 2012; autorizzazione e rendicontazione. L’impatto sulla normativa anticorruzione e le implicazioni operative.

Trattamento fiscale e previdenziale dei compensi corrisposti in caso di incarichi esterni; pluralità di qualificazioni tributarie in presenza di “contratto di lavoro autonomo”; lavoro a progetto, co.co.co., occasionali, professionisti e norme 2012. La disciplina del lavoro a progetto disegnata dalla l. 92/12; gestione degli adempimenti fiscali, previdenziali e assicurativi nelle diverse tipologie contrattuali.

La riforma del lavoro le nuove regole per le co.co.pro. La natura e l’oggetto del progetto, l’assenza del progetto quale presunzione assoluta del lavoro subordinato. Gli interventi del Ministero del lavoro. Il d.m. 20/12/12. Limiti per l’applicazione nella pubblica amministrazione. Il diritto al compenso minimo. La l. 99/13. Il recesso prima della scadenza del contratto e delle false partite Iva ai sensi della circolare n. 32 del 28/12/12 del Ministero del lavoro. Le “false partite Iva” e le casistiche di inapplicabilità delle presunzioni. La responsabilità solidale negli appalti. Le nuove regole per ritenute fiscali e IVA. Limiti alle connesse prestazioni di lavoro. Le responsabilità per retribuzioni e contributi. Novità nella gestione degli adempimenti in caso di incarichi affidati a società tra professionisti (STP) dopo la nuova disciplina introdotta dalla l. 183/11. Il principio di armonizzazione. L’art. 17, c. 30, l. 102/09.

Il controllo preventivo di legittimità sugli atti degli enti pubblici della Corte dei conti. Profili applicativi e eccezioni. Disciplina del lavoro. Lavoro autonomo, subordinato, stagionale, atipico. Le difficoltà di coordinamento tra le varie normative esistenti. Gli interventi della legge di stabilità 2017 per le Università.

La estensione dei divieti di conferimento alle società partecipate. Deliberazione Corte dei Conti - sez. regionale di controllo per la Sardegna 15/10/2020 n. 90

Il parere DFP n.81269 del 18/12/2020 in tema di incarichi ai soggetti in quiescenza.

Le convenzioni internazionali contro le doppie imposizioni; aspetti normativi, fiscali e adempimenti procedurali. I criteri della residenza fiscale delle persone fisiche. I contratti di collaborazione coordinata e continuativa con i non residenti fiscali; aspetti applicativi e profili contrattuali. La questione della specializzazione universitaria con riferimento ai titoli di studio. La questione dell’imposta di bollo e registro sui contratti di lavoro autonomo. I contratti di lavoro autonomo occasionale con i non residenti; aspetti applicativi e profili giuridici. Trattamento dei rimborsi spese nelle diverse fattispecie.

Analisi di schemi contrattuali. Aspetti obbligatori e opzionali. La circ. n. 6/14 della Funzione pubblica che specifica il conferimento di incarichi, limiti e quadro di riferimento. Impatto della



giurisprudenza. Aspetti obbligatori e opzionali. Giurisprudenza ragionata. Riflessi operativi e gestionali. La riforma del lavoro c.d. Jobs Act (l. 183/14 e decreti delegati); obiettivi e impostazione. Dal lavoro autonomo alla subordinazione nel nuovo T.U. delle flessibilità contrattuali. Ambito di applicazione della riconduzione al lavoro subordinato le collaborazioni organizzate dal committente soggette a conversione i requisiti per l'applicazione della disciplina del lavoro subordinato le collaborazioni escluse modalità di applicazione del nuovo regime di lavoro autonomo e collaborazioni nelle PP.AA. e nelle società partecipate.

Il lavoro a progetto. Le modifiche normativa dal 2003 ad oggi. L'abrogazione del lavoro a progetto per il 2015. La sopravvivenza dei co.co.co. ex art. 409 c.p.c. I limiti oggettivi e soggettivi alla stipula dei contratti. La definizione di progetto. l'abrogazione della tipologia a programma e a fase di lavoro. il compenso congruo. Il richiamo al CCNL di settore. Le conseguenze della violazione della normativa vigente. La presunzione di subordinazione e la prova contraria. le conseguenze economiche della pronuncia giudiziale di conversione del rapporto. Esame della questione dell'abolizione delle co.co.co. e l'intervento operato dal decreto milleproroghe per l'anno 2017 (d.l. 244/16).

Gli interventi normativi operati dalla cd. riforma Madia (D.Lgs 75/17). L'attuazione dell'art. 2 dl.vo 81/15 ed il divieto di stipula di co.co.co. nella P.A. La questione della "eterorganizzazione". I contratti ancora stipulabili. Gli interventi sul punto della Funzione Pubblica: circolare 3/2017. La determinazione ANAC 833/16. Entrata in vigore del comma 1148, lett. h), dell'art. 1 della legge n. 205/2017, che modificando l'art. 22 del D.Lgs. n. 75/2017, comma 8, come ulteriormente modificato dal comma 1131, lett. f) dell'art. 1 della legge n. 145/2018, ha disposto alla data del 1° luglio 2019 l'applicazione alla PA della disposizione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001, comma 5-bis.

Risposte ai quesiti.



Trattamento di missione del personale nel pubblico impiego

Codice Corso - B171

DURATA

2 giorni

ORARIO

9,00 -14,30

DATE

30 - 31 ottobre 2023

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 450,00 + IVA

(la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Avv. Albino ANGELILLO

Avvocato giuslavorista in Roma, patrocinante in Cassazione, Formatore decentrato per il distretto della Corte di Appello di Roma (Scuola Superiore della Magistratura)

DESTINATARI

Dirigenti e funzionari di Enti pubblici. Responsabili di uffici contratti e gestione risorse umane, nonché personale interessato per ragioni lavorative alle materie trattate. Dipendenti pubblici interessati alla materia. Lavoratori autonomi.

PROGRAMMA

Le trasferte e i rimborsi spese:

requisiti minimi per configurare la trasferta, trasferta territorio comunale, fuori comune ed estero. Il trasferimento. La differenza fra il trasferimento e la trasferta. Il distacco. Il comando. Le caratteristiche della trasferta. Le ragioni di servizio. Le motivazioni della trasferta. Le diverse tipologie della missione. Differenza con il meccanismo di indennità e rimborsi in caso di trasferimento del lavoratore. Il caso particolare delle trasferte in ambito comunale. Fonti normative e contratti collettivi, i regolamenti degli enti. L'esercizio del potere direttivo del datore di lavoro. Differenza con il meccanismo del trasferimento, distacco e comando. Fonti normative e il rapporto con i contratti collettivi e i vari regolamenti degli enti. Missioni occasionali, continuative e saltuarie: contenuto, principi, caratteristiche presupposti e limiti. L. 836/73, l. 122/2010, Tuir 917/86, l. 417/78.

L'applicazione dei principi delle missioni nei comparti pubblici. La gestione dei rimborsi spese: profili operativi. I provvedimenti concernenti la spending review e l'impatto sui rimborsi spese. Le auto aziendali e altri casi pratici.

Dimensione operativa e riflessi sulla gestione:

tipologie di pezze giustificative e loro rilevanza fiscale; modalità di effettuazione dei rimborsi; anticipazioni; la questione del mezzo proprio dopo gli interventi della giurisprudenza contabile. Profili assicurativi ed elementi di responsabilità. Differenza tra personale contrattualizzato e non contrattualizzato: esempi e casi pratici.

La definizione dei vari tipi di orario. I tempi della trasferta. Le eccezioni sui tempi della trasferta. I chiarimenti sui tempi della trasferta. Le precisazioni della Ragioneria Generale dello Stato. Le altre sentenze in merito ai tempi della trasferta. Comportamenti conseguenti.

Spese relative alberghi e ristoranti:

quadro normativo, disciplina Iva, disciplina sulle imposte sui redditi, trattamento fiscale sulle spese di ospitalità, prestazioni vitto e alloggio offerte ai clienti e fornitori. Le spese nel caso di liberi



professionisti, lavoratori autonomi occasionali. La nuova disciplina fiscale relativa alla deducibilità dell'Iva sulle prestazioni di vitto e alloggio (circolare dell'Agenzia delle entrate n. 53 E del 5/9/08). Esame delle circolari dell'Agenzia delle entrate 6/09 e 25/2010; risoluzione 84/09, decreto MEF 19/11/08, circolare 2E del 28/1/2010 e segg.

Le spese di rappresentanza e omaggi:

quadro normativo, requisito dell'inerenza, spese viaggio vitto e alloggio configurabili e non configurabili come spese di rappresentanza. Documentazione delle spese. Omaggi a clienti e fornitori disciplina fiscale. Esame del decreto ministeriale del 19 novembre 2008 con cui è stata data attuazione alla nuova normativa sulle spese di rappresentanza. La legge finanziaria 2008, il decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 19/11/08 e la circolare dell'Agenzia delle entrate 34/E del 13/7/09.

Rimborsi spese ad amministratori, collaboratori, tirocinanti, stagisti, collaboratori coordinati e continuativi:

disciplina fiscale in capo ai tirocinanti, collaboratori, amministratori. Rimborsi spese, trattamento fiscale in caso di trasferta. Le spese di viaggio: la questione del mezzo proprio. Risoluzione 56E del 27/2/02 dell'Agenzia delle entrate, risoluzione 224/E del 13/8/09. Profili di equità. Gli interventi della magistratura contabile e della dottrina. Soluzioni proposte e norme applicabili. Impatto sulla regolamentazione degli enti, la deliberazione 3/2011/PAR Corte conti Emilia-Romagna e le altre deliberazioni sul tema. La questione dell'indennità chilometrica e l'impatto della l. 122/2010 nelle attività degli Enti locali. La delibera 183/11 Corte dei conti Toscana e le altre pronunce di interesse. La questione dei limiti di spesa per le spese di missione su fondi europei e internazionali. La deliberazione 392/2011/PAR del 27/10/11. La posizione della Ragioneria dello Stato. L'impatto della legge di stabilità 2013 sulle missioni dei collaboratori anche con riferimento alle missioni estere. La legge di stabilità 2014 (l. 147/13): implicazioni pratiche.

Fringe benefits ai collaboratori e amministratori:

quadro normativo; esame dell'art. 51, comma 4, del Tuir rispetto al principio generale sulla valorizzazione dei fringe benefit. Esame degli strumenti per gestire e amministrare correttamente le note spese e i fringe benefits in generale, e in particolare le note spese per trasferte imputabili a specifiche commesse di lavoro.

Rimborsi spese, convegni nel caso dei liberi professionisti:

compensi professionali e rimborsi spese, trattamento fiscale e ai fini Iva, spese anticipate in nome del cliente.

L'infortunio in trasferta:

Esame della circolare Inail n. 52/13. L'infortunio in albergo, l'infortunio all'estero. Procedure e collegamento con l'attività lavorativa. Collegamento con l'attività di lavoro casi di esclusione della indennizzabilità dell'infortunio in albergo occorso all'estero. La denuncia di infortunio: doveri e responsabilità dei soggetti del rapporto assicurativo obblighi del datore di lavoro, obblighi del lavoratore sanzioni. Il modello di denuncia/comunicazione di infortunio da trasmettere all'INAIL in via telematica.

Il contenuto del documento:

descrizione dell'infortunio, dati retributivi, classificazione delle professioni. L'intervento operato dall'art. 18 della l. 148/11 a proposito della questione dei voli in classe economica. L'evoluzione normativa con riferimento alle modalità di viaggio nei casi di missione. Casi pratici e proposte operative. La denuncia dell'infortunio in itinere, regole di compilazione (testimoni e veicoli). Gli ultimi interventi della giurisprudenza.

Il D.M. 23/3/2011 sulle trasferte all'estero e i relativi rimborsi. Gli orientamenti applicativi ARAN. Casi pratici e interventi della giurisprudenza.



L'anagrafe delle prestazioni e degli incarichi conferiti a pubblici dipendenti e a consulenti e collaboratori esterni

Codice Corso - B466

DURATA

2 giorni

ORARIO

9,00 - 14,30

DATE

9 - 10 ottobre 2023

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 450,00 + IVA

(la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Dott.ssa Maria Antonietta TILIA

Dirigente Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione pubblica

PROGRAMMA

Revisione del quadro normativo (art. 53, d.l.vo 165/01; art. 1, l. 662/96; l. 296/06 ; l. 244/07; art. 21, l. 69/09), alla luce delle novità introdotte da: l. 190/12; d.l.vo 33/13; d.l.vo 39/13; d.l. 101/13 conv. dalla l. 125/13; d.l. 66/14 conv. dalla l. 89/14; l. 124/15, d.l.vo 97/16, d.l.vo 75/17. Direttive e circolari, analisi della giurisprudenza.

Incompatibilità ed incarichi nel pubblico impiego: divieto di cumulo di impieghi ed incarichi, deroghe per personale in part-time, per docenti e altre categorie. Incarichi retribuiti: Attività remunerate soggette ad autorizzazione: condizioni, limiti e procedimento per l'autorizzazione. L'aspettativa per attività presso strutture pubbliche o private, per attività professionali o imprenditoriali. Attività retribuite "liberalizzate". Incarichi gratuiti: gli obblighi di comunicazione. Conflitto di interessi: nozione ed effetti con riferimento agli incarichi. Accertamento incompatibilità: i servizi ispettivi. Violazioni e regime sanzionatorio. Regolamenti delle amministrazioni in materia di incarichi, incompatibilità. Le disposizioni in materia di collaborazioni e consulenze (indirizzi DFP, orientamenti della Corte dei conti).

Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi conferiti a pubblici dipendenti e a consulenti e collaboratori esterni: natura, struttura, contenuto e funzionamento della banca dati, differenti finalità. Casi pratici.

Obbligo di comunicazione all'Anagrafe delle prestazioni: normativa e nuovi termini introdotti per l'adempimento; individuazione delle amministrazioni tenute all'adempimento; autorizzazioni e tipologia degli incarichi da comunicare; esclusioni; il responsabile o i responsabili del procedimento delle pubbliche amministrazioni; adempimenti. Circolari e direttive in materia, analisi della giurisprudenza. Illustrazione di casi pratici.

Obbligo di pubblicità: origine e evoluzione dell'obbligo di pubblicità nella normativa; fissazione dei limiti massimi del trattamento economico omnicomprensivo a carico della finanza pubblica per i rapporti di lavoro dipendente o autonomo. "Operazione Trasparenza" ed evoluzione del concetto fino al passaggio dall'open government alla prassi amministrativa dell'open data. Verifiche e sanzioni: modifiche e integrazioni apportate all'art. 53, d.l.vo 165/01. Obblighi di trasmissione alla Corte dei conti da parte del Dipartimento della funzione pubblica.

La Relazione annuale al Parlamento sui dati raccolti in materia di incarichi conferiti a pubblici dipendenti e a consulenti e collaboratori esterni ai sensi del comma 16, art. 53, d.l.vo 165/01.



La legge 104/92 ed i nuovi congedi parentali dopo le modifiche D.lgs 105 del 2022

Codice Corso - B511

DURATA

1 giorno

ORARIO

9,00 - 14,30

DATE

27 novembre 2023

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 230,00 + IVA

(la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE**Avv. Albino ANGELILLO**

Avvocato giuslavorista in Roma, patrocinante in Cassazione, Formatore decentrato per il distretto della Corte di Appello di Roma (Scuola Superiore della Magistratura)

OBIETTIVI

Il corso, attraverso l'analisi dei casi concreti, della giurisprudenza più recente, della prassi amministrativa e della legislazione vigente, ha la finalità di consentire ai dirigenti ed agli addetti all'ufficio del Personale di Pubbliche Amministrazioni e azienda private di gestire correttamente le richieste dei dipendenti o la istruzione del contenzioso disciplinare o giudiziario.

Durante ciascuna edizione del corso verrà fornita una raccolta documentale di normativa, prassi e giurisprudenza.

Verranno altresì affrontate le discipline contenute nei CCNL vigenti.

DESTINATARI

Dirigenti ed addetti all'ufficio del personale di Pubbliche Amministrazioni ed Aziende pubbliche o private.

PROGRAMMA

La legge 104 del 1992 ed il congedo straordinario di cui all'art 42 D.Lgs 151 del 2001.

Le importanti modifiche apportate alla normativa dal d.lgs 105 del 2022. L'estensione dei beneficiari e l'inclusione dei conviventi di fatto e degli uniti civilmente. Il regime dei controlli sulla effettività dell'assistenza ai sensi del comma 7bis dell'art 33. Il ruolo della Polizia Locale e le convenzioni per i controlli di Polizia Amministrativa. Il ruolo degli investigatori privati. Rassegna giurisprudenziale.

Le importanti sentenze n. 2466 del 2018, 29062 del 2017, 23857 del 2017, 22925/2017. La innovativa pronuncia della Cassazione n. 11031 del 2017 (raddoppio periodo congedo straordinario in caso di due figli disabili gravi). Le Sentenze Cassazione 20243, 29009 e 41767 del 2020 (tempo minimo e qualità dell'assistenza alla persona disabile grave).

La ricognizione della prassi vigente e le interpretazioni di Funzione Pubblica.

Il piano di riparto delle assenze e la programmazione mensile di ogni fruitore.

I rinnovi della contrattazione di comparto del 2019-2021 e le disposizioni speciali.

Il D.Lgs 151/01 e le sue applicazioni. La tutela della madre lavoratrice e del padre lavoratore.

Le novità apportate alla normativa vigente dal D.Lgs 105/2022.

Il congedo obbligatorio di paternità, i primi orientamenti INPS e Funzione Pubblica.



Il nuovo congedo parentale retribuito (legge di bilancio 2023). Il congedo Parentale ad ore.

Il congedo parentale del lavoratore/trice a progetto L. 296/06 art. 1 comma. La gestione delle assenze per gravidanza delle collaboratrici coordinate e continuative dopo l'art. 2 del d.lgs 81/2015.

Gli ultimi interPELLI del Ministero del lavoro in tema di assenze per maternità.

Il congedo per le donne vittime di violenza di genere.

Altri permessi e giustificazioni delle assenze.

La fruizione delle assenze retribuite e non retribuite nel regime di lavoro agile nelle PA (L.81/17 e DL 18/2020 Covid). Le novità vigenti dal 2022.

In Aula verranno affrontati casi concreti al fine di trovare la miglior soluzione giuridica applicabile.



Smart Working nella P.A.: bussole e attrezzature per lavorare agile in modo positivo

Codice Corso - B536

DURATA

2 giorni

ORARIO

9,00 - 14,30

DATE

16 - 17 novembre 2023

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 450,00 + IVA

(la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORE

Avv. Albino ANGELILLO

Avvocato giuslavorista in Roma, patrocinante in Cassazione, Formatore decentrato per il distretto della Corte di Appello di Roma (Scuola Superiore della Magistratura)

Dott.ssa Luciana D'AMBROSIO MARRI

Sociologa del lavoro, specializzata in psicologia del lavoro, esperta di leadership organizzativa, è consulente di management da oltre trent'anni per attività di selezione, formazione, sviluppo del personale. Coach individuale e di gruppi organizzativi. Si occupa anche di Diversity Management e di Benessere Organizzativo. È autrice di saggi e articoli su temi professionali e di scenario. Interviene in convegni e sui media.

OBIETTIVI

Inquadrare il tema dello Smart Working secondo un taglio sia giuridico-normativo e sia secondo un taglio sociologico-organizzativo in ottica concreta e funzionale. Fornire chiavi di lettura e strumenti per comprendere e accompagnare processi di Smart Working da un punto di vista manageriale e di gestione dei collaboratori. Facilitare la gestione del ruolo come smart worker per essere costruttivi protagonisti come dipendenti coinvolti nella nuova modalità di lavoro. Sensibilizzare agli aspetti socio-psicologici che lavorare agile produce e implica sia per capi che per il team. Ampliare la visione delle esperienze esistenti di tipo Smart Working per cogliere opportunità, vantaggi e per prevenire rischi e difficoltà di processo.

METODOLOGIA

Didattica interattiva, anche nell'eventuale realizzazione del corso in forma online, a garanzia del coinvolgimento dei partecipanti e del valore aggiunto degli apprendimenti e degli scambi tra le persone e con i docenti.

DESTINATARI

Responsabili di aree aziendali della P.A. e del mondo privato interessati alla conoscenza e alla promozione della nuova forma di lavoro. Il corso è rivolto anche a dipendenti già o potenzialmente coinvolti in processi di Smart Working.

PROGRAMMA

Il lavoro diventa agile: scenari, profili contrattuali, normativi e suggestioni dello Smart Working nella P.A. Lavoro a domicilio, telelavoro e Smart Working: l'evoluzione di un sistema. Il quadro



normativo. I diritti del lavoratore agile ed i suoi obblighi. L'organizzazione dell'impresa e la tecnologia. L'assicurazione contro gli infortuni e la sicurezza del lavoro. Privacy e controllo con lo Smart Working. Le disposizioni connesse all'emergenza Covid-19. Il diritto a richiedere attività in modalità "smart" da parte del lavoratore. Dalle disposizioni ai risvolti applicative. Casi di studio e analisi.

Lo Smart Working come nuova filosofia e organizzazione di lavoro all'interno della cornice legislativa di riferimento, le relative finalità, i vantaggi di efficienza e le innovazioni. Esempi di esperienze già avviate nello scenario italiano della P.A. Una nuova prospettiva per l'efficienza e l'efficacia della P.A.

Smart Working XXI secolo: dinamiche psico-sociali e soft skill nella nuova filosofia manageriale e di lavoro. Che significa lavorare smart e cosa non è lo smart working. Una nuova interpretazione del rapporto capo-collaboratore. Gli aspetti socio-psicologici del rapporto persona-organizzazione in gioco nella dimensione lavorativa di Smart Working. Ragionare per processi, Valutare per obiettivi. La relazione professionale declinata su autonomia, flessibilità e responsabilità. Empowerment e motivazione delle persone. Gestione del tempo, work-life balance e benessere sul luogo di lavoro. Come affrontare l'auto-gestione del tempo, la flessibilità, il lavoro per obiettivi, i significati e i valori di fiducia, responsabilità e auto-motivazione, quali i vantaggi e i rischi in termini di benessere individuale e organizzativo. L'intelligenza emotiva per lavorare smart in modo efficace. Le insidie dello Smart Working e come prevenirle. Esempi di successo di Smart Working nella P.A. anche internazionale e nelle imprese private.



Lavoro autonomo, parasubordinato, occasionale e consulenze nel pubblico impiego

Codice Corso - B556

DURATA

2 giorni

ORARIO

9,00 - 14,30

DATE

11 - 12 dicembre 2023

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 450,00 + IVA

(la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORI

Avv. Albino ANGELILLO

Avvocato giuslavorista in Roma, patrocinante in Cassazione, Formatore decentrato per il distretto della Corte di Appello di Roma (Scuola Superiore della Magistratura)

OBIETTIVI

Recentemente il tema degli incarichi esterni è stato oggetto di costante attenzione da parte del legislatore e della Corte dei conti, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica.

Da un lato i "Decreti Madia" sulla riforma del pubblico impiego, prendendo le mosse dal Jobs Act, hanno riformulato le norme che disciplinano il conferimento di lavoro autonomo a soggetti esterni alla PA, introducendo limiti più stringenti per le collaborazioni coordinate e continuative, che non scompaiono ma riappaiono sotto una nuova veste; dall'altro un nuovo Decreto, nell'abolire il regime dei voucher, ha introdotto - anche per la PA - il contratto di prestazione occasionale (CPO), finalizzato a soddisfare specifiche esigenze temporanee o eccezionali nell'ambito di progetti speciali rivolti a determinate categorie in stato di povertà, disabilità, di detenzione, tossicodipendenza, ovvero per l'organizzazione di manifestazioni sociali, sportive, culturali o caritatevoli.

La coesistenza di due normative in tema di lavoro occasionale (art. 2222 del Codice civile e art. 54bis del D.L. n. 50/2017) può porre inevitabili problemi interpretativi e di raccordo.

Ma vi è di più.

Il nuovo Codice dei contratti alimenta ulteriori incertezze: ci si riferisce, in particolare, alla nozione di operatore economico, che stride con i concetti di lavoratore autonomo e appaltatore, tanto cari alla tradizione civilistica italiana e sui quali è tuttora ancorata la giurisprudenza amministrativa e la prassi del Dipartimento Funzione Pubblica.

In altre parole, una Pubblica Amministrazione, nell'attribuire un incarico a soggetto esterno, conferisce lavoro autonomo o richiede un servizio sul mercato?

Il corso inoltre affronta gli aspetti fiscali e previdenziali relativi al conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo, nelle forme di lavoro professionale, occasionale e di collaborazione coordinata e continuativa non etero-organizzata, compreso il regime dei rimborsi spese.

Si farà riferimento alla giurisprudenza amministrativa e contabile e alla prassi più significativa dell'Agenzia delle Entrate.

DESTINATARI

Dipendenti di Amministrazioni e Aziende pubbliche che si occupano di una o più fasi del conferimento degli incarichi a personale esterno, dall'individuazione del fabbisogno alla liquidazione dei compensi. Liberi professionisti interessati alla materia.



PROGRAMMA

Gli incarichi di lavoro autonomo e le “nuove” collaborazioni organizzate dal committente

- il lavoro autonomo nel Codice civile:
 - definizione;
 - distinzione dall’impresa e dal lavoro dipendente.
- il lavoro autonomo intellettuale;
- le forme tradizionali di lavoro autonomo:
 - professionisti;
 - occasionali;
 - collaborazioni coordinate e continuative.
- le “nuove collaborazioni” dopo il Jobs Act e le modifiche all’art. 7 del D.Lgs n. 165/2001 (T.U. del pubblico impiego);
- le collaborazioni organizzate dal committente: divieto e nullità;
- il Jobs Act autonomi e le modifiche all’art. 409 del Codice civile;
- condizioni e limiti di conferimento delle “nuove collaborazioni coordinate e continuative” per le Pubbliche Amministrazioni;
- le collaborazioni conferite secondo normativa speciale: Università ed Enti di ricerca;
- L’impresa e i servizi: conferimento di incarico o affidamento di servizi?
- teorie a confronto sul conferimento di incarichi: la teoria soggettiva e oggettiva;
- la posizione del Consiglio di Stato e della Corte dei conti;
- la posizione del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- gli incarichi di studio, di ricerca e le consulenze;
- il contratto di prestazione occasionale (CPO) introdotto dall’art. 54bis del D.L. n. 50/2017: profili essenziali.

I presupposti del conferimento di incarichi di lavoro autonomo

- il “nuovo” art. 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001. Generalità;
- la giurisprudenza della Corte dei conti.

I requisiti oggettivi e soggettivi e il procedimento di conferimento

- la particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria;
- la valutazione comparativa;
- le deroghe e gli affidamenti diretti.

I divieti

- il generale divieto di conferimento di incarichi a personale in quiescenza;
- le deroghe e gli incarichi consentiti.

Il trattamento fiscale e previdenziale dei professionisti

- aspetti IRPEF: base imponibile e ritenuta d’acconto;
- aspetti previdenziali: casse di previdenza e gestione separata;
- aspetti IVA: base imponibile;
- i rimborsi spese.

Il trattamento fiscale e previdenziale delle Co.Co.Co.

- la tassazione IRPEF delle Co.Co.Co.
- l’assorbimento nella professione;
- la gestione separata INPS: le aliquote;
- l’IRAP e l’INAIL;
- i rimborsi spese;
- gli obblighi del sostituto d’imposta.

Il trattamento fiscale e previdenziale del lavoro occasionale (LAO)



- aspetti IRPEF;
- disciplina e adempimenti INPS;
- i rimborsi spese;
- gli adempimenti del sostituto d'imposta.

Il rimborso spese in assenza di compensi

- esame e commento della prassi più significativa dell'Agenzia delle Entrate.

La trasparenza e obblighi pubblicitari per l'affidamento di incarichi e dei compensi, verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi: i soggetti preposti al controllo e check list di accertamento, divieto triennale per gli ex dipendenti pubblici di svolgere, attività lavorativa o professionale e relative sanzioni responsabilità per omesso versamento del compenso indebitamente percepito.

L'esame delle nuove ipotesi contenute nella legge n. 190/2012 (legge anticorruzione): nuove ipotesi di responsabilità disciplinare; semplificazione procedimento disciplinare; il nuovo sistema di impugnazione; ruolo dei responsabili delle strutture nei vari enti pubblici; la corte dei conti. Esame degli incarichi di professore a contratto e degli affidamenti di didattica e ricerca nelle Università. Casi particolari: nucleo di valutazione, il revisore dei conti, il docente professionista e/o occasionale, il difensore della parte vittoriosa, i compensi ai componenti delle commissioni. L'esercizio di funzione pubbliche, i compensi/gettoni percepiti dai dipendenti dello stesso ente. Impatto sul PNRR e ambito applicativi.