

# LE NOVITÀ DOPO L'ESTATE E LE BOZZE DEL CCNL ORARIO DI LAVORO E PERMESSI

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica

Villa Umbra, loc. Pila, Perugia

14 FEBBRAIO 2025 | ore 9.00-14.00

*Formazione in presenza*



Iscriviti al nostro canale **TELEGRAM**.  
Rimani aggiornato sulle nostre iniziative

## PROGRAMMA DIDATTICO

**Docente: Consuelo Ziggio**, Docente in corsi di formazione. Esperta in materia di personale degli enti locali. Collabora con il quotidiano degli Enti Locali del "Il Sole 24 Ore".

*Il corso analizzerà le novità più importanti a seguito della legge di bilancio 2025.*

## Principali argomenti trattati:

- La direttiva sul lavoro agile del 17.01.2024 e gli spazi strettissimi per lo smart working integrale nelle bozze di contratto.
- Il buono pasto nello smart working deve ancora aspettare
- La pianificazione delle ferie
- Come gestire il mancato riporto delle ferie residue
- Le ferie nel preavviso
- Il congedo parentale più ricco ma solo per i congedi obbligatori conclusi nel 2025
- Il complesso regime di transizione delle ultime 3 modifiche al d.lgs. 151/2001
- Le visite dal nutrizionista e dallo psicologo: la disciplina nei diversi comparti
- Infortunio: va fatta la trattenuta Brunetta
- La malattia dovuta a stato di invalidità: inclusione o esclusione dal comparto
- Il congedo straordinario e il referente unico: Inps e Funzione Pubblica non sono allineati
- Il diritto al buono pasto dopo le 6 ore di lavoro nella recente giurisprudenza
- Sanzione disciplinare e recupero della giornata non lavorata: azioni parallele. Riflessi previdenziali.

**Destinatari:** Responsabili e collaboratori degli Uffici del personale, previdenza e pensioni di Regioni ed Enti Locali.

CONSORZIO "SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA"

Villa Umbra - Pila - 06132 - Perugia  
T: 075 515 971 - F: 075 515 9785  
C.F. 94126280547  
P. IVA 03144320540

www.villaumbra.it  
info@villaumbra.it  
suapvillaumbra@pec.it

AZIENDA CON SISTEMA  
DI GESTIONE QUALITÀ  
CERTIFICATO DA DNV  
ISO 9001 = ISO 21001





### Materiale didattico

Il materiale didattico in formato elettronico sarà scaricabile dal sito web della Scuola (dall'area riservata agli utenti), non appena reso disponibile dai docenti. Potranno accedere ai materiali solo coloro che sono regolarmente iscritti al corso.

### NOTE ORGANIZZATIVE

#### Modalità d'iscrizione

- L'iscrizione al corso dovrà essere effettuata esclusivamente on-line cliccando su <https://akademy.villaumbra.it/scheda-corso/10336>
- **Si precisa che per l'iscrizione ai corsi i dipendenti di Enti pubblici dovranno comunque rispettare le procedure interne al proprio Ente.**
- **Termine per l'iscrizione al corso in oggetto: 12 FEBBRAIO alle ore 10.00.** Si precisa che il corso, al raggiungimento del numero massimo di iscritti, può chiudersi in automatico anche prima del termine indicato.

#### Quote di partecipazione

##### Ente consorziato o convenzionato

- ogni ente ha un numero di posti gratuiti pari a quelli sottoscritti nelle convenzioni;
- per ogni ulteriore iscrizione è previsto un costo pari a **€ 70,00** a persona
- ogni iscrizione oltre i limiti previsti dalle convenzioni potrà essere accettata solo previa verifica della disponibilità

##### Enti non convenzionati

- il costo è di **€ 100,00** a persona
- la precedenza nelle iscrizioni è data agli enti consorziati e convenzionati; l'iscrizione potrà quindi essere accettata solo previa verifica della disponibilità
- **Per la fatturazione di quote di partecipazione, l'ente, contestualmente all'iscrizione, dovrà inviare una mail al tutor del corso con i dati necessari e il Codice Univoco Ufficio.**

#### Attestazione della partecipazione:

- ai sensi dell'art. 15 L n. 183 del 12 novembre 2011, la partecipazione al corso può essere autocertificata;
- ai fini della validità del corso il partecipante dovrà aver frequentato almeno il 75% del monte ore totale;
- la verifica delle autocertificazioni da parte degli Enti potrà essere effettuata ai sensi del DPR 445/00.

**Sede del corso: Sala Europa – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

**Durata del corso: 5 ore    Orari del corso: 9.00-14.00**

**Coordinamento didattico-organizzativo:** Sonia Ercolani, [sonia.ercolani@villaumbra.it](mailto:sonia.ercolani@villaumbra.it)

**Tutoraggio e segreteria:** Alessia Sarno, tel. 075/5159742 [alessia.sarno@villaumbra.it](mailto:alessia.sarno@villaumbra.it)