Istruttore Direttivo E Funzionario Negli Enti Locali Area Amministrativa Categoria D Manuale Completo Per La Prova Scritta E Orale Con Contenuto Digitale Per E Accesso On Line

Questo Compendio è il manuale completo degli insegnamenti di base utili a tutti coloro che vogliono cimentarsi in un concorso pubblico per Funzionario o Istruttore Direttivo (categoria D) nell'Area Amministrativa degli Enti locali, ma anche per ogni tipo di concorso da Impiegato Comunale o altro tipo di Ente Locale (categoria C).In questa nuova edizione, in particolare, sono esposti, con estrema chiarezza, gli argomenti che più frequentemente vengono richiesti ai candidati in sede concorsuale.Nelle prime sezioni vengono tracciate, innanzitutto, le basi fondamentali del pensiero giuridico, con attenzione al diritto civile, costituzionale ed amministrativo, nella parte che più da vicino coinvolge la Pubblica Amministrazione in generale, anche alla luce delle ultime riforme (come la L 56/2019), tese a migliorare l'azione della pubblica amministraazione in termini di maggiore efficienza, anche attraverso la creazione di un nuovo organismo di verifica e controllo delle amministrazioni (cd nucleo della concretezza), strumenti per contrastare il fenomeno dell'assenteismo e misure per accelerare lo sblocco delle assunzioni ed il ricambio generazionale); al "nuovo" procedimento amministrativo, alla gestione contabile dello Stato e degli Enti Locali (alla luce del DLgs 126/2014), al sistema dei controlli, interni ed esterni agli Enti, e quello degli appalti pubblici, con i più recenti correttivi (come il D.Lgs 19 aprile 2017, n 56, e, da ultimo, il D.L. 32 del 18 aprile 2019, convertito con L. n. 55 del 14 giugno 2019 entrata in vigore il 18 giugno 2019, cd "sbloccacantieri); al diritto di accesso agli atti pubblici nel rispetto del principio di trasparenza e della normativa anticorruzione; al diritto penale, nella parte relativa ai reati contro la P. A. e ai cd "reati informatici". Chiude il compendio una sintesi della normativa sulla tutela della privacy ed altra relativa ai principi base dell'Informatica.Ai candidati tutti l'augurio, da parte della MANUALISTICA STUDIOPIGI, di una proficua collaborazione e di una felice conclusione delle prove concorsuali.

Il telelavoro rappresenta un nuovo modo di lavorare nel quale la tecnologia ottimizza la gestione delle risorse umane, che rappresentano il vero fattore competitivo delle società industrializzate, consentendo una miglior gestione del tempo di lavoro pur all'interno di un sistema organizzato. La sua costante crescita deriva da un lato dalla notevole flessibilità operativa consentita, dall'altro dai vantaggi economici, soprattutto derivati dall'aumento di produttività ottenuti dai soggetti (organizzazioni o liberi professionisti) che lo hanno adottato. Le positive esperienze di alcuni paesi europei (in particolare Regno Unito e Irlanda), mediante la soluzione dei telecentri (o telecottage), hanno messo in luce inoltre l'efficienza del lavoro remoto come strumento da inserire in strategie pubbliche volte a favorire la rigenerazione di aree depresse, in particolare quelle situate in contesti rurali, rompendone l'isolamento economico. Questo volume intende fare il "punto della situazione" sulla tematica del telelavoro, ma allo stesso tempo propone punti di riflessione e di analisi innovativi. Sono state evidenziate le principali problematiche organizzative legate all'introduzione del lavoro remoto ed è stato sondato il suo impatto sul sistema sociale ed economico sotto differenti aspetti (accettabilità da parte dell'opinione pubblica, profittabilità per le imprese, possibilità d'innovazione per la pubblica amministrazione, interpretazione del telelavoro da parte degli organi legislativi, caratteristiche della contrattazione sindacale). Contestualmente sono stati introdotti aspetti metodologici innovativi, con lo scopo principale di fornire strumenti flessibili e "pronti per l'uso" da parte di qualche soggetto che si trovi in situazioni reali di valutazione e adozione della nuova modalità lavorativa.

365.748

In pochi anni e nonostante i blocchi contrattuali, la normativa sul personale degli enti locali è significativamente mutata. Il cambiamento della disciplina di molti istituti è dovuto al succedersi di norme e micro norme che intervengono in modo non sempre coerente tra loro e da numerosi interventi interpretativi di vari organi (Corte dei conti e Ragioneria generale dello Stato in primo luogo) che, di fatto, hanno significativamente mutato le precedenti disposizioni o le modalità di loro applicazione. Il manuale offre un’esposizione organica e aggiornata di tutte le fasi attinenti al rapporto di lavoro - dalla costituzione all’estinzione - delle diverse categorie ma anche della dirigenza e della specifica figura del segretario comunale e provinciale, approfondendone i diversi aspetti normativi, contrattuali, giurisprudenziali e dottrinali . Particolare attenzione è posta anche alle strategie di organizzazione e gestione del personale in termini di pianificazione e di valutazione delle risorse umane sulla scorta dell’innovato quadro normativo. STRUTTURA DEL VOLUME PARTE I - Organizzazione - Organizzazione e rapporto di lavoro - Dotazione organica: rideterminazione e programmazione del personale - Spesa di personale - Potere del datore di lavoro - Ciclo della performance e sistema di valutazione - Trasparenza e integrità PARTE II - Relazioni sindacali - Sistema delle relazioni sindacali - Fondo per le risorse decentrate - Sistema dei controlli PARTE III - Rapporto di lavoro - Accesso, mobilità e fabbisogno di personale - Contratto individuale e adempimenti - Inquadramento e mansioni - Regime delle incompatibilità - Orario di lavoro - Trattamento economico - Sanzioni disciplinari - Ferie - Malattia - Maternità - Permessi - Portatori di handicap e loro familiari - Discriminazioni nel rapporto di lavoro - Tipologie di lavoro flessibile - Dirigenza - Segretari comunali e provinciali - Rapporto di lavoro non subordinato - Cessazione del rapporto di lavoro - Contenzioso PARTE IV – Previdenza, fisco e infortuni - Previdenza - Trattamento di fine servizio e trattamento di fine rapporto - Previdenza complementare - Tassazione del reddito di lavoro dipendente - Infortuni e malattie professionali: assicurazione obbligatoria - Igiene e sicurezza del lavoro Completa l’opera un funzionale Indice analitico

Questo Compendio costituisce la "summa" degli insegnamenti di base utili a tutti coloro che vogliono cimentarsi in un concorso pubblico per Funzionario o Istruttore Direttivo (categoria D) nell'Area Amministrativa degli Enti locali. In esso, in particolare, sono esposti, con estrema chiarezza, gli argomenti che più frequentemente vengono richiesti ai candidati in sede concorsuale. Vengono tracciate, innanzitutto, le basi fondamentali del pensiero giuridico, con attenzione al diritto civile, costituzionale ed amministrativo, nella parte che più da vicino coinvolge la Pubblica Amministrazione in generale, anche alla luce dell'ultima riforma (D.L 90/2014 modificato e convertito nella L. 114/2014; al diritto penale, nella parte relativa ai reati contro la P. A.; alla gestione contabile dello Stato e degli Enti Locali (alla luce del DLgs 126/2014, al sistema dei controlli, interni ed esterni agli Enti, e quello degli appalti pubblici, con i più recenti correttivi (D.Lgs 19 aprile 2017, n 56). Chiuderà il compendio una sintesi della normativa sulla tutela della privacy.

As well as 'The Aspern Papers', this selection includes 'The Death of the Lion', 'The Figure in the Carpet', and 'The Birthplace'. All four stories concern the figure of the artist and the cult of celebrity. This new edition includes extracts from James's Prefaces and Notebooks that shed light on the genesis of the stories.

Concorso istruttore direttivo e funzionario area amministrativa e contabile. Cat C e D negli enti locali. Manuale completoIstruttore direttivo e funzionario negli enti locali. Area amministrativa. Categoria D. Manuale completo per la prova scritta e oraleIl concorso per FUNZIONARIO ed ISTRUTTORE DIRETTIVO negli ENTI LOCALI Area AmministrativaCompendio di base per la preparazione alle prove scritte ed orali - Categoria DPietro Giaquinto

Copyright: d0c5d4642ac50fd80c5541eacba58279