

GRUPPO 2

1. Indirizzo politico – amministrativo
2. Il potere di organizzazione
3. Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale
4. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico
5. Il reclutamento del personale
6. Personale a tempo determinato o assunto con forma di lavoro flessibile
7. I contratti collettivi nazionali ed i contratti integrativi
8. Il trattamento economico
9. La disciplina delle mansioni
10. Incompatibilità, cumuli di impieghi e di incarichi
11. IL Codice di Comportamento
12. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
13. La responsabilità e sanzioni disciplinari
14. Il Procedimento disciplinare
15. Area delle posizioni organizzative
16. La Retribuzione di posizione e la Retribuzione di Risultato
17. Il contratto individuale di lavoro
18. Il periodo di prova
19. La progressione economica all'interno della categoria
20. L'Orario di lavoro
21. Le Turnazioni
22. L'Istituto della Reperibilità
23. I permessi retribuiti
24. Contratto a tempo determinato e trattamento economico
25. Principi della formazione e destinatari
26. Il rapporto di lavoro a tempo parziale e trattamento economico
27. Il Codice disciplinare trattato dal CCNL
28. Inquadramento giuridico del personale. Definizione di Categoria e profilo professionale

