

Il lavoro agile senza vincoli di orario e luogo. Maggiore produttività e continuità lavorativa.

Smart Working: come attuarlo nella PA dopo gli obblighi introdotti dalla Circolare n. 1/20?

Gentile Dottoressa/Egregio Dottore,

per le Pubbliche Amministrazioni la **riorganizzazione necessaria** a rendere possibile e favorire il lavoro a distanza non è più un suggerimento, **ma un obbligo**.

Lo impone la **Circolare n° 1/20 del 04/03/20 sullo Smart Working**, emanata dalla Ministra Dadone che segna il passaggio dalla sperimentazione all'obbligo come misura per il contenimento dell'emergenza da COVID-19 (Coronavirus).

Nel nuovo quadro normativo sono previsti **maggiori obblighi di monitoraggio e verifica dei risultati e sanzioni per i dirigenti che non si adeguano (valutazioni negative e retribuzioni da risultato)**.

Al di là della contingenza legata all'emergenza, lo Smart Working può rappresentare una **leva competitiva**, in termini sia di **maggior produttività** sia di **migliore organizzazione degli spazi e dei tempi lavorativi** soprattutto nella Pubblica Amministrazione.

È un'**opportunità (oltre che un obbligo)** che deve però essere applicata tenendo presente tutta una serie di regole inerenti, ad esempio, **alla stipula dell'accordo, alla sicurezza del lavoro, al monitoraggio, alla protezione dei dati personali, alla sicurezza informatica, al trattamento economico, all'informazione, alla formazione, al diritto alla disconnessione e alle pari opportunità**.

Per aiutarLa ad attuare **il lavoro agile anche nel Suo Ente nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti**, La invitiamo a partecipare ad un e-Seminar pratico e operativo.



e-Seminar (Corso online di formazione pratica)

SMART WORKING NELLA PA:

opportunità, vantaggi, regole e indicazioni pratiche

A cura dell'Avv. Mauro Alovisio, Presidente CSIG di Ivrea Torino e Fellow del Centro di Ricerca Nexa del Politecnico di Torino, specializzato in diritto delle nuove tecnologie.

Cos'è l'e-Seminar?

L'e-Seminar è un **corso online di formazione pratica**, costituito da 5 lezioni (3 lezioni con dispense e materiale didattico e 2 videolezioni), disponibili sul nostro portale per la formazione.

Prima Lezione disponibile da giovedì 9 aprile 2020

Perché iscriversi a questo e-Seminar? Quali vantaggi si ottengono?

- Il relatore, partendo **dall'analisi delle caratteristiche e delle condizioni necessarie per avviare il lavoro agile**, Le mostrerà come attuarlo e gestirlo al meglio per **trarne i maggiori benefici dal punto di vista dell'amministrazione**: organizzativi, produttivi, economici e di gestione del dipendente.
- **Chiarezza e nessun dubbio su come gestire ogni fase**: *dalla stipula dell'accordo all'organizzazione del lavoro per fasi, dalla verifica al controllo del lavoro svolto e dei risultati ottenuti.*
- ➔ **FORMAZIONE ONLINE, ACCESSIBILE OVUNQUE, FLESSIBILITÀ E CONVENIENZA**: può decidere quando e dove utilizzare i contenuti. Questa flessibilità è ideale per allenare e aggiornare le Sue conoscenze, evitando i costi di trasferta. I materiali saranno disponibili per sempre sul nostro portale web.
- Potrà **DISSIPARE I SUOI DUBBI** rivolgendo **quesiti specifici al relatore**.
- Dopo aver sostenuto l'esame finale (facoltativo e online) **riceverà un certificato di Esperto in Smart Working**.

OFFERTA LIMITATA: SCONTO 15% entro martedì 10 marzo 2020!

Si iscriva oggi stesso inviando il modulo allegato via email o via Fax al n. 0376/1582116!

Per ogni chiarimento ci può contattare al n. 0376/391645 o via email a info@aidem.it

Programma delle lezioni

Lezione 1 disponibile da giovedì 9 aprile 2020

Introduzione e riferimenti normativi

- ▶ **VIDEOFOCUS: Emergenza Coronavirus: le misure inerenti al lavoro agile contenute nei D.L. 6/20 D.L. 9/20, nella Direttiva della Funzione Pubblica n° 1/20, Circolare n° 1/20**
- Il Decreto del Presidente del Consiglio 25/02/2020
- La Direttiva della Funzione pubblica n.1/2020
- Definizione e caratteristiche del lavoro agile alla luce della L. 81/2017
- Le differenze fra telelavoro e lavoro agile
- L'impatto della Legge di Stabilità 2016
- Le linee guida in materia di lavoro agile
- Le relazioni sindacali
- L'accordo scritto tra il dipendente e il datore di lavoro. Contenuti minimi, recesso e revoca dell'accordo
- Diritti e doveri del lavoratore nel lavoro agile
- La parità di trattamento tra gli smart workers e i colleghi
- Le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro
- La copertura assicurativa. La tutela in caso di malattie professionali e infortuni (Circolare INAIL n. 48/17)
- L'orario di lavoro e il diritto alla disconnessione
- Le violazioni disciplinari
- Cenni sui vantaggi fiscali per le imprese

Slides di sintesi - Test di autovalutazione

Lezione 2 disponibile da giovedì 16 aprile 2020

Produttività e conciliazione dei tempi di vita e lavoro

- Analisi dei costi/benefici dell'avviamento dei progetti di Smart Working
- La diffusione dello Smart Working in Italia e nelle PA
- Come accompagnare le pubbliche amministrazioni nei progetti di lavoro agile?
- I modelli di Smart Working
- Conciliazione vita-lavoro e benessere aziendale
- Il diritto alla disconnessione
- Il ruolo delle organizzazioni sindacali, del Cug e della consigliera di fiducia
- Performance, incremento della produttività e soddisfazione da parte dei lavoratori
- Presentazione di best practice nazionali ed europee

Slides di sintesi - Test di autovalutazione

Lezione 3 disponibile da giovedì 23 aprile 2020

Gestione e amministrazione del personale

- Formazione e sensibilizzazione
- L'importanza della corretta definizione dei progetti di lavoro
- L'organizzazione del lavoro per fasi, cicli ed obiettivi senza vincoli di orario e luogo
- Verifica e valutazione dell'attività svolta
- Monitoraggio dei progetti avviati
- Dall'analisi della fattibilità alla definizione dei ruoli: quali operazioni compiere in ogni fase?

Slides di sintesi - Test di autovalutazione

Lezione 4 disponibile da giovedì 30 aprile 2020

▶ VIDEOLEZIONE. Gli strumenti tecnologici al servizio dello Smart Working

- Smart Working ai tempi del GDPR: informativa privacy, base giuridica, nomina autorizzato, istruzioni
- Infrastrutture tecnologiche e protezione dei dati, custodia, riservatezza
- Impatti sulla sicurezza informatica
- Privacy e controllo dei lavoratori: il potere di controllo e disciplinare del datore di lavoro nello Smart Working
- Salute e sicurezza del lavoro
- Contenuti minimi dell'informativa

Slides di sintesi - Test di autovalutazione

Lezione 5 disponibile da giovedì 7 maggio 2020

▶ VIDEOLEZIONE. Lavoro agile nella pubblica amministrazione

- Dal codice di amministrazione digitale, alla riforma Madia e al libro bianco sull'innovazione
- Ostacoli e leve per l'innovazione
- Buone prassi e modelli
- Come impostare un progetto di Smart Working nella PA
- Gli accordi e i regolamenti in materia di lavoro agile
- Formazione e comunicazione
- La valutazione dei risultati dei progetti
- Le nuove sfide: il diritto alla disconnessione
- Conclusioni

Slides di sintesi - Test di autovalutazione



ESAME FINALE (facoltativo e online): **giovedì 14 maggio 2020**. In caso di VALUTAZIONE POSITIVA i partecipanti riceveranno il **certificato di Esperto in Smart Working**.



Relatore: Avv. Mauro Alovio, Presidente CSIG di Ivrea Torino e Fellow del Centro di Ricerca Nexa del Politecnico di Torino, specializzato in diritto delle nuove tecnologie.

Modalità di fruizione dei contenuti: le lezioni saranno disponibili su un apposito portale web **a partire da giovedì 9 aprile 2020**. Una volta effettuata l'iscrizione e dopo aver comunicato l'impegno di spesa e/o la determinazione di acquisto, i partecipanti riceveranno le credenziali per accedere all'area riservata in cui consultare le videolezioni e il materiale a corredo.



MODULO D'ISCRIZIONE

**Per iscriversi inviare il seguente modulo
via email o via Fax al n. 0376/1582116**

Sì, desidero iscrivermi all'e-Seminar:

“SMART WORKING NELLA PA: opportunità, vantaggi, regole e indicazioni pratiche”

(codice: 100179)

Prezzo per partecipante: € 169,00 + IVA*

SCONTO 15% solo per iscrizioni pervenute entro il 10/03/2020 (€ 143,65 + IVA).

Ulteriore sconto del 10% per 2 o più partecipanti dello stesso ente

* **IVA esente** in caso di fattura intestata ad un ente pubblico.

** **E' possibile iscriversi tramite MePA/Consip:** dopo essersi collegati al sito www.acquistinretepa.it cercare la società AIDEM SRL (P.IVA 02386580209) e consultare il nostro catalogo. Individuato il corso d'interesse, effettuare l'Ordine Diretto o l'RdO.

Modulo d'iscrizione (si prega di scrivere in stampatello in modo leggibile)

135/20

Intestatario Fattura Partecipante/i (Nome e Cognome)

Partecipante/i (Nome e Cognome) / Partecipante/i (Nome e Cognome)

Dati necessari per la fattura elettronica: CIG CODICE UNIVOCO ENTE.....

Partita IVA Codice Fiscale

Via n° CAP Città Provincia

Telefono Fax E-mail

Data, Firma e Timbro per accettazione:

Sottoscrivendo il presente ordine confermo di aver preso visione dell'informativa, pubblicata sul sito "aidem.it" al seguente link <https://www.aidem.it/Privacy.html> per il trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità in essa indicate e previste.

Per ogni ulteriore informazione sul trattamento dei tuoi dati, contattatoci all'indirizzo info@aidem.it

Ti ricordiamo, altresì, che puoi opporli in ogni momento al trattamento dei tuoi dati personali se esso è fondato sul legittimo interesse, inviando la tua richiesta ad Aidem all'indirizzo info@aidem.it

DISDETTA: L'eventuale disdetta all'e-seminar dovrà essere comunicata in forma scritta entro il 5° giorno lavorativo precedente la data d'inizio dello stesso. Trascorso tale termine, verrà addebitata l'intera quota d'iscrizione.

GESTIONE DATI PERSONALI ORGANIZZAZIONE: In caso di circostanze imprevedibili AIDEM Srl si riserva il diritto di operare eventuali cambiamenti di data, programma o docenti. L'E-seminar si svolgerà al raggiungimento del numero minimo dei partecipanti.

Con la firma del presente modulo di iscrizione si danno per lette e accettate le condizioni generali, pubblicate sulla pagina web www.aidem.it/contatti