

Smart Working PA: quali sono i rischi, le problematiche, i diritti e i doveri collegati al lavoro da casa?

Buongiorno,

lo **Smart Working** ha permesso alle Pubbliche Amministrazioni di proseguire il proprio operato anche in piena emergenza "Coronavirus".

Tuttavia, ora che la fase più critica è superata, **emergono le problematiche di un nuovo modus operandi** che, da un giorno all'altro, ha stravolto le abitudini lavorative dei dipendenti pubblici.

Tutela dei dati, benessere del lavoratore, controlli a distanza sono solo alcune delle criticità emerse dopo mesi di lavoro da casa: lo Smart Working ad oggi è un obbligo ma anche **un'opportunità**, che deve però essere applicata, tenendo presente molteplici 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 a svolgere in maniera corretta **il lavoro agile anche nel Suo Ente nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e tutelando se stesso da eventuali responsabilità**, La invitiamo a partecipare ad un e-Seminar pratico e operativo.



e-Seminar (Corso online di formazione pratica)

SMART WORKING NELLA PA: come svolgere in modo corretto il lavoro da casa nel rispetto delle disposizioni di legge e tutelandosi da eventuali responsabilità

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 web dedicato alla formazione.

Prima Lezione disponibile da giovedì 25 giugno 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.
- Consigli pratici su come **risolvere le problematiche più diffuse**: dalla tutela della privacy al diritto alla disconnessione passando per le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro.
- **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 nella PA"**.

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 25 giugno 2020

Introduzione e riferimenti normativi

VIDEOLEZIONE: il lavoro agile al tempo del COVID-19

- La diffusione del lavoro agile in Italia
- L'impatto delle normative di emergenza: il Decreto del Presidente del Consiglio 25/02/2020; DPCM 4 marzo 2020, il DPCM 18 maggio 2020
- Le differenze fra lavoro agile nel pubblico e nel privato
- Le nuove prospettive nella gestione delle risorse umane, le competenze digitali e la formazione
- Definizione e caratteristiche del lavoro agile alla luce della L. 81/2017
- Le differenze fra telelavoro e lavoro agile
- Il lavoro agile dal punto di vista dei dipendenti: come cambiano le regole al tempo del Coronavirus?
- Diritti e doveri
- La parità di trattamento tra gli smart workers e i colleghi
- L'orario di lavoro e il diritto alla disconnessione
- Il lavoro agile dal punto di vista delle organizzazioni e dei manager: come cambiano le regole con il Corona virus?
- L'accordo scritto tra il dipendente e il datore di lavoro
- 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)
- Cenni sulle violazioni disciplinari

Dispense, Slides di sintesi - Test di autovalutazione

Lezione 2 disponibile da giovedì 2 luglio 2020

Produttività e conciliazione dei tempi di vita e lavoro

- Analisi dei costi/benefici dell'avviamento dei progetti di Smart Working
- Il rischio da tecno stress ed il benessere organizzativo: conciliazione vita-lavoro
- Il diritto alla disconnessione in Italia nella legge e nella contrattazione, conciliazione vita-lavoro
- Diritto alla disconnessione: le best practice nazionali ed europee; la posizione del Garante Italiano
- Il ruolo delle organizzazioni sindacali, del Cug e della consigliera di fiducia

Dispense, Slides di sintesi - Test di autovalutazione

Lezione 3 disponibile da giovedì 9 luglio 2020

Gestione e amministrazione del personale

- L'importanza della corretta definizione dei progetti di lavoro
- Come accompagnare le organizzazioni nei progetti di lavoro agile: l'organizzazione del lavoro per fasi, cicli ed obiettivi senza vincoli di orario e luogo
- Performance, incremento della produttività e soddisfazione da parte dei lavoratori
- Verifica e valutazione dell'attività svolta
- Il monitoraggio dei progetti
- Dall'analisi della fattibilità alla definizione dei ruoli: quali operazioni compiere in ogni fase?

Dispense, Slides di sintesi - Test di autovalutazione

Lezione 4 disponibile da giovedì 16 luglio 2020

VIDEOLEZIONE. Gli strumenti tecnologici al servizio dello Smart Working

- Smart Working ai tempi del GDPR: informativa privacy, base giuridica, nomina autorizzato, istruzioni
- Come fare Smart Working in sicurezza? La guida di Agid
- Le regole Enisa per i dipendenti e per i datori di lavoro
- Cenni su utilizzo di strumentazione aziendali e/o personali (BYOD)
- Le truffe telematiche ed il phishing: impatti sulla sicurezza informatica e le violazioni dei dati
- Policy e istruzioni per la protezione dei dati personali
- Privacy e controllo dei lavoratori: il potere di controllo a distanza
- Il potere disciplinare del datore di lavoro nello Smart Working e le Faq del Garante privacy

Slides di sintesi - Test di autovalutazione

Lezione 5 disponibile da giovedì 23 luglio 2020

VIDEOLEZIONE. Lavoro agile nella pubblica amministrazione

- Dal codice di amministrazione digitale, alla riforma Madia al decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18.
- Guida pratica sul lavoro agile nella PA e le relative FAQ
- Le direttive 1 e 2 della Funzione Pubblica
- La posizione di Anci sul lavoro agile
- Come impostare un progetto di Smart Working nella PA
- Gli accordi e i regolamenti in materia di lavoro agile
- Formazione e comunicazione
- Criticità e delle potenzialità dello Smart Working

Slides di sintesi - Test di autovalutazione



ESAME FINALE (facoltativo e online): **giovedì 30 luglio 2020**. In caso di VALUTAZIONE POSITIVA i partecipanti riceveranno il **certificato di Esperto in "Smart Working nella PA"**.



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 25 giugno 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: come svolgere in modo corretto il lavoro da casa nel rispetto delle disposizioni di legge e tutelandosi da eventuali responsabilità”

Prezzo per partecipante: € 169,00 + IVA*

(cod. 10017902)

ULTIMI GIORNI PER ISCRIVERSI

SCONTO 10% solo per iscrizioni pervenute entro il 23 giugno 2020 (€ 152,10 + IVA*).

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

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

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

330/20

Intestatario Fattura Partecipante (Nome e Cognome)

Partecipante (Nome e Cognome) Partecipante ... (Nome e Cognome)

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, contattaci all'indirizzo info@aidem.it

Ti ricordiamo, altresì, che puoi opperti 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