

FWPE200630

PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

Il lavoro pubblico ai tempi del Covid 19

Lavoro agile, procedimenti a distanza, riunioni on line, performance, privacy e sicurezza dei lavoratori

Corso on-line in diretta a cura di Stefano Toschei

Sede: Corso on-line in Diretta, .

Data: Martedì 30 giugno 2020

Orario: ore 9.30 – 13.30

DESCRIZIONE

La normativa emergenziale Covid 19 sta impattando in modo significativo sui processi organizzativi e sugli adempimenti di Amministrazioni e Società pubbliche:

- *organizzazione del lavoro;*
- *istruttorie e provvedimenti amministrativi;*
- *digitalizzazione;*
- *criteri e strumenti di valutazione della performance;*
- *tutela dei dati personali;*
- *sicurezza dei lavoratori;*
- *ecc.*

Il corso esamina le questioni di maggiore interesse, anche attraverso l'esame di casi operativi.

Attraverso le apposite funzionalità della piattaforma sarà possibile porre domande e quesiti al docente.

DESTINATARI

- Responsabili, e loro collaboratori, degli Uffici personale/organizzazione di Amministrazioni e Società Pubbliche.

- Liberi professionisti interessati alla materia

PROGRAMMA

Ore 9.30: inizio corso

- Il sistema delle fonti del diritto in epoca di emergenza sanitaria.
- Il ruolo dei Decreti Legge, delle Ordinanze di protezione civile e delle Ordinanze di Regioni ed Enti Locali.
- La riorganizzazione del lavoro per lo svolgimento di attività in regime pubblicistico nella fase dell'emergenza.
- L'art. 87 del Decreto Legge n. 18/2020 e l'applicazione durante la fase emergenziale.
- L'art. 103 del Decreto Legge n. 18/2020 e gli obblighi di prosecuzione delle istruttorie in corso con adozione dei provvedimenti conclusivi.
- La nuova impostazione del lavoro agile "ordinario" ai sensi dell'art. 123 del Decreto Legge n. 34/2020.
- Differenze applicative e sintonie con la Legge n. 8/2017.
- L'organizzazione del lavoro "a distanza" da parte dei dirigenti e l'automatica incidenza negli obiettivi già assegnati.
- Performance del dirigente e performance del dipendente: criteri e strumenti di valutazione.

Ore 11.00-11.30: pausa

Ore 11.30: ripresa dei lavori

- Deficit operativi ed illegittimità dei provvedimenti adottati con strumenti a distanza.
- Le riunioni degli organi collegiali “a distanza” e l’applicazione “ordinaria” nei concorsi pubblici e nelle gare.
- La compliance trasversale (o integrata) tra anticorruzione, digitalizzazione e tutela dei dati personali negli uffici pubblici digitalizzati.
- Indicazioni strategiche per attuare la digitalizzazione dei processi.
- Le disposizioni acceleratorie dei Decreti Legge del 2020 per l’acquisto di materiale informatico da parte delle Pubbliche Amministrazioni e delle Società in mano pubblica.
- La distribuzione del lavoro nell’amministrazione “da remoto”.
- Incidenza sulla salute dei lavoratori pubblici e strumenti di mitigazione del rischio.
- Lavoro a distanza e danno erariale.
- Lavoro a distanza e tutela dei dati personali del lavoratore e dell’Ente (gli adempimenti ai sensi del Regolamento 679/2016).
- L’accesso documentale e civico nel rapporto di lavoro e la tutela dei dati relativi alla salute.

RELATORI

Stefano Toschei
Consigliere di Stato

QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 290,00 + IVA se dovuta*

** Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell’art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni).*

	Quota
Piccoli Comuni	€ 150,00
Clienti abbonati a www.ilpersonale.it	€ 250,00
Clienti abbonati a Rivista "RU- Risorse umane"	€ 250,00
Altri Clienti	€ 290,00

LA QUOTA COMPRENDE:

La quota include: accesso alla diretta del corso, materiale didattico e possibilità di rivedere la registrazione per 365 giorni. L'accesso potrà essere effettuato tramite PC o TABLET; non occorrono né webcam né microfono

NOTE

I corsi / seminari / convegni a catalogo non sono configurabili come appalti di servizi. Pertanto per il loro acquisto non è necessario richiedere il CIG. Si veda paragrafo 3.9 della Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011.

MODALITA' DI ACCESSO AL CORSO ON LINE

Il corso on line sarà fruibile sia da pc che da dispositivi mobili (smartphone/tablet).

Il partecipante riceverà una mail da Formazione Maggioli contenente il pulsante da cliccare per accedere all'aula virtuale.

REQUISITI SOFTWARE

Browser: Chrome, Firefox, Edge, Safari

Sistema operativo: Windows 7 o superiori, MacOS 10.9 o superiori

SERVIZIO TECNICO DI ASSISTENZA (esempio: problemi di connessione)

Prima e durante lo svolgimento del corso on line, sarà attivo dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30 il servizio di assistenza.

Tel.: 0541 628490

SERVIZIO CLIENTI

Per tutte le informazioni sul corso, invio credenziali di accesso, rilascio atti del corso, ecc

Tel: 0541 628200 formazione@maggioli.it