

FWPE220506

## PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

# Lo smart working nella P.A.: dall'emergenza sanitaria alla gestione ordinaria

*Decreto Legge n. 81/2021, PIAO e nuovi Contratti nazionali di lavoro  
Corso on-line in diretta a cura di Giampaolo Teodori*

Sede: Corso on-line in Diretta, .  
Data: Venerdì 6 Maggio 2022  
Orario: ore 09.00 - 13.00

## DESCRIZIONE

*E' oramai evidente l'intento di superare il concetto di smart working di emergenza per giungere ad una nuova definizione di lavoro agile nella Pubblica Amministrazione.*

*Il corso illustra i passaggi sperimentali per arrivare alla redazione del POLA, adeguandosi ai principi della programmazione amministrativa e alle Linee guida emanate dal Governo in materia di lavoro agile.*

*Tutto ciò guardando ai progetti già realizzati e all'implementazione delle migliori pratiche, che fungono da strada maestra degli sviluppi futuri, in base agli obiettivi, alle necessità ed alle risorse disponibili di ciascuna Amministrazione.*

*Il CCNL per le Funzioni Centrali, firmato nel gennaio 2022, costituisce il caposaldo applicativo del lavoro Agile sotto il profilo della concertazione e dei diritti dei lavoratori.*

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

## DESTINATARI

- Responsabili, e loro collaboratori, degli Uffici personale di Amministrazioni e Società pubbliche
- Liberi professionisti interessati alla materia

## PROGRAMMA

La normativa generale sul lavoro agile

- La Legge n. 124/2015.

- La Legge n. 81/2017 e la sua applicabilità al lavoro pubblico.
- La Direttiva n. 3/2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica.
- La 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.
- Le prospettive del lavoro agile nella nuova contrattazione collettiva.

#### Il POLA (Piano organizzativo del lavoro agile)

- Aspetti normativi e procedurali.
- La relazione del POLA con gli altri strumenti di programmazione della P.A.:
  - il Piano della performance;
  - il Piano della trasparenza;
  - i Piani per lo sviluppo digitale;
  - il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione).
- I contenuti essenziali del POLA.
- I contenuti variabili in base alle esigenze dell'Amministrazione.
- Gli elementi da valutare:

- caratteristiche e obiettivi dell'Amministrazione;
  - la dotazione organica e le professionalità presenti;
  - lo status quo delle risorse strumentali ed informatiche;
  - la pianificazione delle future risorse umane;
  - gli aspetti legati alla sicurezza sul lavoro e alla tutela della riservatezza.
- Il rapporto del POLA con gli strumenti normativi attuativi del lavoro agile: regolamenti e accordi individuali.
  - POLA e digitalizzazione: le necessità di interventi infrastrutturali volti alla digitalizzazione dei procedimenti, alla realizzazione delle banche dati e alla gestione digitale dei flussi documentali.

#### Lavoro agile e contrattazione collettiva

- La differenziazione tra lavoro agile e lavoro a distanza nel nuovo CCNL Funzioni Centrali.
- Le tipologie di contratto di lavoro a cui è applicabile la modalità "lavoro agile" di resa della prestazione.
- L'analisi del contesto organizzativo.
- La definizione del progetto di lavoro agile.
- La definizione degli obiettivi.
- La verifica degli spazi e della dotazione tecnologica dell'Amministrazione.
- I sistemi di monitoraggio e di valutazione dei risultati conseguiti.
- Lavoro agile e valutazione della performance.

## RELATORI

### **Giampaolo Teodori**

Docente di Lavoro Pubblico ed E-Government presso l'Università Telematica Telma Sapienza di Roma. Autore di pubblicazioni in materia.

## QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 190,00 + 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	€ 120,00
Clienti abbonati a <a href="http://www.ilpersonale.it">www.ilpersonale.it</a>	€ 160,00
Clienti abbonati a Rivista "RU- Risorse umane"	€ 160,00
Altri Clienti	€ 190,00

### LA QUOTA COMPRENDE:

Accesso alla diretta del corso, materiale didattico, accesso gratuito per 30 giorni al servizio internet "ilpersonale.it" e possibilità di rivedere la registrazione del corso per 30 giorni. L'accesso potrà essere effettuato tramite PC, TABLET o SMARTPHONE; 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 628903

### **SERVIZIO CLIENTI**

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

Tel: 0541 628200 [formazione@maggioli.it](mailto:formazione@maggioli.it)