

COME PREDISPORRE, AVVIARE, GESTIRE E MONITORARE IL LAVORO AGILE

Ciclo di incontri per Pubbliche Amministrazioni e Società Partecipate

Programma

Lezione I - La redazione del Regolamento sul lavoro agile - 24/02/21

L'art. 2, c. 1 del Testo Unico del Pubblico Impiego, il D.Lgs. 165.2001, prevede che le PP.AA. definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici.

L'organizzazione classica degli uffici e, quindi, dei servizi delle PP.AA. deve assorbire il cambiamento di paradigma introdotto dallo smart working.

La resilienza dimostrata durante la prima ondata della pandemia da COVID 19 deve essere tradotta in soluzioni organizzative che allontanino l'improvvisazione, mettano a valore quanto di buono già realizzato, definiscano procedure in linea con le disposizioni generali e le esigenze degli Enti ed offrano ai manager pubblici semplici strumenti attraverso i quali permettere loro di meglio attuare le prerogative datoriali di cui all'art. 5, c. 2, del citato T.U.

Nel corso dell'incontro si illustreranno le procedure attraverso la quale disciplinare internamente agli Enti le previsioni della L. 81.2017 e, quindi, si inizieranno a verificare le modalità di definizione ed attuazione degli atti collegati.

Lezione II - Modelli di accordo di cui agli artt. 18 e seguenti della L. 81.2017 - 24/03/21

In continuità rispetto al precedente modulo, considerando il passaggio da uno smart working emergenziale - come da ultimo prorogato per l'appunto dal Decreto Milleproroghe - ad uno a regime, ricondotto ai canoni della L. 81.2017, si illustrerà come definire gli accordi individuali tra datore di lavoro e lavoratore, la forma del documento, gli allegati allo stesso, il raccordo con la disciplina gius-lavoristica di riferimento - ad es. lo Statuto del Lavoratori, la L. 300.1970 - con le fonti regolamentare interna agli Enti, con le forme di interlocuzione sindacale, ecc. Output dell'incontro sarà la presentazione di uno schema di accordo riutilizzabile, previa opportuna personalizzazione, dalle Amministrazioni.

Lezione III - Le informative collegate all'accordo sul lavoro agile: Sicurezza sul Lavoro, Privacy, Cyber Security - 21/04/21

Nel percorso di progressiva normalizzazione dello smart working, necessario sarà realizzare un focus sull'informativa obbligatoria ai sensi dell'art. 22, della L. 81.2017, quella inerente la sicurezza sul lavoro, ma anche quella collegata alle previsioni di cui all'art. 4, c. 3 della L. 300.1970, senza dimenticare gli ulteriori addendum introdotti dal D.L. 76.2020, il Decreto Semplificazioni convertito con L. 120.2020, che prevede specifici percorsi di formazione ed informazioni legati alla gestione e protezione dei dati, al rispetto delle policy di sicurezza informatica, all'attuazione del codice di condotta tecnologica. Il modulo, tenuto da professionisti della varie discipline, farà il punto sugli aspetti normativi ed operativi legati alle varie discipline e sui documenti da integrare all'accordo di lavoro agile.

Lezione IV - Procedure di verifica delle prestazioni dei lavoratori agili - 26/05/21

A qualche mese dall'introduzione del POLA e probabilmente poco prima del giro di boa sull'attività di audit del modello di lavoro agile implementato e del monitoraggio della resa degli smart worker, si farà il punto sulla corretta applicazione delle Linee Guida di cui al DM 9 dicembre 2020 e sull'utilizzo dei KPI, degli indicatori delle performance, introdotti nell'annualità 2021. L'incontro servirà per analizzare anche la rispondenza del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance al mutato modello organizzativo e l'eventuale opportunità di introdurre nel Sistema una library dei comportamenti attesi che possa essere un faro nell'orientare l'operato di manager e dipendenti degli Enti.

Cosa serve

Qualche giorno prima degli incontri saranno fornite le credenziali per accedere alla nostra piattaforma di formazione a distanza.

Per il partecipante è indispensabile dotarsi solo di: un collegamento internet veloce; casse o cuffie.


Requisiti di sistema: [Piattaforma GoToWebinar](#)

Per qualsiasi informazione o dubbi di natura tecnica contattare la segreteria organizzativa.

Relatore

Dott. Francesco Pellecchia, Funzionario del Comune di Bari ed esperto di modelli organizzativi

Come e Quando

 24 febbraio 2021, 24 marzo 2021, 21 aprile 2021 e 26 maggio 2021

 Formazione a distanza Ore: 11:00 - 13:00

Costo

270,00 Euro + IVA (se dovuta)

Condizioni agevolate sono previste per i piccoli Comuni (con popolazione inf. a 8.000 abitanti)