



## Webinar in diretta

07 Giugno 2024 - ore 9.00/13.00

# Smartworking nel contesto Pubblico. Diritti e Obblighi del Lavoratore.

**Docente: *Avv. Giampaolo Teodori***

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

### Obiettivo del corso

Il Corso vuole superare il concetto di smartworking di emergenza e giungere ad una nuova definizione del lavoro nella PA. Ciò attraverso l'analisi dello status quo normativo ed in un'ottica di prospettiva nella quale il diritto amministrativo si coniuga con l'informatica. La parte di gestione informatica dà una dimensione degli strumenti a disposizione attualmente per realizzare attività in smartworking. In tal modo il Corso oltre ad essere una rappresentazione di carattere teorico normativo del tema è anche uno strumento operativo utilissimo tenendo conto anche delle possibilità di utilizzo di strumenti a costi minimi o a costo 0. Vengono rappresentati i passaggi sperimentali per arrivare alla redazione del POLA e del PIAO adeguandosi ai principi della programmazione amministrativa e alle linee guida emanate dal Governo in materia di lavoro agile. I nuovi Contratti Collettivi pongono al centro le prerogative e gli obblighi dei lavoratori pubblici tra potere datoriale di controllo ed autonomia organizzativa e gestionale.

### Programma Lavori

#### **I PARTE GIURIDICO PROGETTUALE NORMATIVA GENERALE DEL LAVORO AGILE**

- LA LEGGE N. 124/2015 - La legge n. 81/17 e l'applicabilità al lavoro pubblico -
- La Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3 del 1° giugno -
- 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 - RELAZIONI CON IL PIAO**

- Aspetti normativi e procedurali - La relazione del POLA con gli altri strumenti di programmazione della PA: il Piano della Performance, il Piano della Trasparenza ed i Piani per lo sviluppo digitale -
- Gli elementi da valutare: caratteristiche e obiettivi della PA, 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 documenta -
- POLA e PIAO -

#### **I CCNL FUNZIONI CENTRALI ED ENTI LOCALI; I CONTRATTI DEGLI ENTI IN HOUSE**

- Analisi delle norme attinenti - Tipologie di lavoro a distanza: lavoro agile e lavoro da remoto -
- L'adesione al lavoro agile da parte del lavoratore: accordo individuale - Diritti ed obblighi del lavoratore agile -
- Le fasce temporali nella prestazione agile "fascia di contattabilità" "fascia di inoperabilità" -
- Conservazione dei diritti e obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza -

#### **IL MODELLO DI REALIZZAZIONE DELLO SMARTWORK NELLA PA INDICAZIONI OPERATIVE**

- 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 della Pubblica Amministrazione - I sistemi di monitoraggio e di valutazione dei risultati conseguiti - Lavoro agile e valutazione della performance -

#### **LA SPERIMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE IN SETTORI NEVRALGICI: L'UFFICIO GARE E L'UFFICIO DEL PERSONALE**

Per informazioni e contatti:

Pubbliformez s.r.l. - Via Caronda 136 - 95128 Catania - Tel 095437045 - Fax 0957164114 - P.I. 03635090875  
www.pubbliformez.com - direzione@pubbliformez.com - pubbliformez@legalmail.it

**A chi è rivolto il corso:**

Dirigenti e Funzionari degli enti dei comparti Funzioni Locali, SSN ed Università. La Pubbliformez rilascerà al partecipante attestato di partecipazione.

**Costo del corso:**

La quota per il corso è di € 300,00 per ciascun partecipante (codice mepa: fad300).

**Se l'Ente è titolare di un Carnet Formativo le quote verranno scontate del 10%**

Gli importi si intendono al netto dell'Iva se dovuta. Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente Iva, ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/72, giusto richiamo dell'art. 14 c. 10 della L.537/93.

**Pagamento delle quote:**

Il pagamento delle quote può essere effettuato tramite: Bonifico bancario da effettuare presso UNICREDIT Cod. IBAN IT4600200816918000105258580 (c/c dedicato). La fattura elettronica verrà intestata all'Ente partecipante e trasmessa a fine lavori.

**Modalità di accesso:**

I webinar sono accessibili da PC, Tablet e Cellulare. Inviata la scheda di adesione il partecipante riceverà nella casella email indicata il link di accesso. Per la visione verrà richiesto l'inserimento di nome, cognome ed email.

## SCHEDA DI ADESIONE

da inviare via email all'indirizzo [direzione@pubbliformez.com](mailto:direzione@pubbliformez.com)

### Smartworking nel contesto Pubblico. Diritti e Obblighi del Lavoratore.

07 Giugno 2024

\*Si autorizzano i seguenti nominativi - Determina n° \_\_\_\_\_

\*Codice identificativo Ufficio destinatario di Fattura elettronica: \_\_\_\_\_

\*Altri DATI da inserire in fattura SE NECESSARI per la corretta emissione  
(ad esempio CIG, ORDINE, ECC): \_\_\_\_\_

**\*Campi obbligatori**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Funzione \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Funzione \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Funzione \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Ente/Comune/Provincia \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Piva dell'Ente \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_