

B536

Smart Working nella P.A.

bussole e attrezzature per lavorare agile in modo positivo

DURATA

2 giorni

DATE

15 - 16 aprile 2024

ORARIO

9,00 - 14,30

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 450,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

RELATORI

Avv. Albino ANGELILLO

Avvocato giuslavorista in Roma, patrocinante in Cassazione, Formatore decentrato per il distretto della Corte di Appello di Roma (Scuola Superiore della Magistratura)

Dott.ssa Luciana D'AMBROSIO MARRI

Sociologa del lavoro, specializzata in psicologia del lavoro, esperta di leadership organizzativa, è consulente di management da oltre trent'anni per attività di selezione, formazione, sviluppo del personale. Coach individuale e di gruppi organizzativi. Si occupa anche di Diversity Management e di Benessere Organizzativo. È autrice di saggi e articoli su temi professionali e di scenario. Interviene in convegni e sui media.

OBIETTIVI

Inquadrare il tema dello **Smart Working** secondo un taglio sia giuridico-normativo e sia secondo un taglio sociologico-organizzativo in ottica concreta e funzionale. Fornire chiavi di lettura e strumenti per comprendere e accompagnare processi di **Smart Working da un punto di vista manageriale e di gestione dei collaboratori**. Facilitare la gestione del ruolo come smart worker per essere costruttivi protagonisti come dipendenti coinvolti nella nuova modalità di lavoro. Sensibilizzare agli aspetti socio-psicologici che **lavorare agile** produce e implica sia per capi che per il team. Ampliare la visione delle esperienze esistenti di tipo Smart Working per cogliere opportunità, vantaggi e per prevenire rischi e difficoltà di processo.

METODOLOGIA

Didattica interattiva, anche nell'eventuale realizzazione del corso in forma online, a garanzia del coinvolgimento dei partecipanti e del valore aggiunto degli apprendimenti e degli scambi tra le persone e con i docenti.

DESTINATARI

Responsabili di aree aziendali della P.A. e del mondo privato interessati alla conoscenza e alla promozione della nuova forma di lavoro. Il corso è rivolto anche a dipendenti già o potenzialmente coinvolti in processi di **Smart Working**.

PROGRAMMA

Il lavoro diventa agile:

scenari, profili contrattuali, normativi e suggestioni dello Smart Working nella P.A.

Lavoro a domicilio, telelavoro e Smart Working:

l'evoluzione di un sistema. Il quadro normativo. I diritti del lavoratore agile ed i suoi obblighi.

L'organizzazione dell'impresa e la tecnologia. L'assicurazione contro gli infortuni e la sicurezza del lavoro. Privacy e controllo con lo Smart Working. Le disposizioni connesse all'emergenza Covid-19. Il diritto a richiedere attività in modalità "smart" da parte del lavoratore. Dalle disposizioni ai risvolti applicative. **Casi di studio e analisi.**

Lo Smart Working come nuova filosofia e organizzazione di lavoro all'interno della cornice legislativa di riferimento, le relative finalità, i vantaggi di efficienza e le innovazioni. **Esempi di esperienze già avviate** nello scenario italiano della P.A. Una nuova prospettiva per l'efficienza e l'efficacia della P.A.

Smart Working XXI secolo: dinamiche psico-sociali e soft skill nella nuova filosofia manageriale e di lavoro. Che significa lavorare smart e cosa non è lo smart working. Una nuova interpretazione del rapporto capo-collaboratore.

Gli aspetti socio-psicologici del rapporto persona-organizzazione in gioco **nella dimensione lavorativa di Smart Working.** Ragionare per processi, Valutare per obiettivi. La relazione professionale declinata su autonomia, flessibilità e responsabilità. Empowerment e motivazione delle persone. Gestione del tempo, work-life balance e benessere sul luogo di lavoro.

Come affrontare l'auto-gestione del tempo, la flessibilità, il lavoro per obiettivi, i significati e i valori di fiducia, responsabilità e auto-motivazione, quali i vantaggi e i rischi in termini di benessere individuale e organizzativo.

L'intelligenza emotiva per lavorare smart in modo efficace. Le insidie dello Smart Working e come prevenirle. Esempi di successo di Smart Working nella P.A. anche internazionale e nelle imprese private.

RILASCIO ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO

Il CEIDA, **Ente accreditato dalla Regione Lazio** quale soggetto erogatore di attività per la Formazione Superiore e Continua, (accreditamento ottenuto con Determinazione del Direttore della Dir. Reg. "Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, diritto allo studio" n. G16019 del 23/12/2016, pubblicata sul B.U.R.L. n. 2 del 5/1/17), attesta, per ogni partecipante, le caratteristiche del percorso formativo e quanto di questo è stato effettivamente frequentato, attraverso rilascio degli attestati di frequenza subordinatamente al superamento di una verifica finale attuata mediante questionario a risposta multipla.