



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE  
FORMAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE E T.A.

Ai Direttori di Dipartimento  
Al Presidente della Scuola di Medicina e Chirurgia  
Al Direttore del Centro Servizi SIMUA  
Al Direttore del Centro Servizi ATeN Center  
Ai Dirigenti di Area  
Alla Responsabile del Servizio Speciale SBA  
Ai RAD  
Alle U.O. Segreterie d'Area

e, p.c.  
Al Responsabile del Settore Programmazione, Controllo  
di Gestione e Valutazione

LORO SEDI

Oggetto: invito a partecipare al corso dal titolo *“L’organizzazione del lavoro tra coordinamento in presenza e smart working”* - 5 e 6 maggio 2021 - erogato in modalità telematica.

**Le SS.LL. sono invitate a partecipare al corso in oggetto**, programmato in attuazione di quanto previsto dal Piano Integrato 2021/2023 ed in particolare dall’Allegato 8 - Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che avrà luogo nelle seguenti date:

- **mercoledì 5 e giovedì 6 maggio 2021, dalle ore 9.00 alle ore 14.00.**

Il corso, che verrà erogato in modalità Webinar interattivo su apposita piattaforma messa a disposizione da Promo PA, per i suoi contenuti e finalità, esplicitati nel programma riportato di seguito, è rivolto esclusivamente ai responsabili di struttura in indirizzo, che potranno collegarsi attraverso un link che verrà tempestivamente inviato con e-mail di invito personalizzato.

Qualora le SS.LL. fossero impossibilitate a partecipare, potranno nominare **un delegato**.

Ai sensi dell’art. 3, comma 9 del Regolamento per l’attività formativa del Personale tecnico amministrativo dell’Università degli Studi di Palermo, la presente convocazione sarà pubblicata sulla intranet del Portale di Ateneo [www.unipa.it](http://www.unipa.it).

Il Direttore Generale  
Dott. Antonio Romeo



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE  
FORMAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE E T.A.

*Programma del corso*

## **I GIORNATA – 5 maggio 2021 (ore 9.00 – 14.00)**

### **II REGIME DEL PERSONALE IN SMART WORKING**

- Il quadro normativo. Dal Decreto Rilancio al DM Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020. Il Piano organizzativo del Lavoro Agile.
- L'individuazione di una percentuale pari ad almeno il 60% dei dipendenti in smart working. L'individuazione dei criteri di preferenza per il collocamento in presenza o in modalità agile dei dipendenti.
- Il lavoro agile. Le modalità attuative dello smart working e le connessioni con l'organizzazione del lavoro, delle strutture e dei servizi erogati.
- La disciplina dello *smart working* nella PA e le differenze rispetto al telelavoro.
- La formazione obbligatoria della Dirigenza pubblica in materia di flessibilità del lavoro pubblico e lavoro agile (art. 263 c. 3 D.L. 34/2020).
- La gestione delle assenze dei lavoratori in presenza e in smart working.
- L'attuale regime della malattia. Le assenze retribuite e non retribuite. Le modalità operative di gestione dei permessi. L'estensione dei permessi retribuiti previsti dalla Legge 104. L'estensione dei permessi per maternità e paternità.

## **II GIORNATA – 6 maggio 2021 (ore 9.00 – 14.00)**

### **NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI PER LO SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

- La gestione delle risorse umane come leva principale del cambiamento organizzativo.
- Smart working vs Smart workers: centratura sui contenuti o sui processi?
- Cambiamento organizzativo e disturbo di adattamento: impatto sulla cultura organizzativa
- Le dinamiche gestionali dello smart working e impatto sulle dinamiche di gruppo.
- Il nuovo ruolo della Dirigenza e le nuove competenze per la gestione dei collaboratori a distanza.
- Smart collaboration: problemi ricorrenti e tentate soluzioni.
- L'importanza della comunicazione attraverso gli strumenti digitali.
- Comunicazione sincrona e asincrona: differenze tra strumenti ed agenda digitale.
- Smart communication: 4 fasi reattive al lavoro digitale
- La leadership in equilibrio: prescrivere, coinvolgere, delegare, accogliere.
- Confronto con i partecipanti: quali sono le maggiori criticità incontrate nella smart collaboration fino ad oggi nell'esperienza dei partecipanti e discussione. Indicazioni operative per affrontarle.