



SMARTWORKING

Opportunità, limiti e disciplina del lavoro agile

FRA NORMALITÀ ED EMERGENZA CORONAVIRUS

MEETING ON LINE
SU PIATTAFORMA ZOOM

Seguici su  [#smartworking](https://www.linkedin.com/company/isper-formation)

2 Aprile 2020 Orario: 10.00 – 12.00
(Data limite iscrizioni 1 Aprile 2020 ore 12.30)

OBIETTIVI

Il webinar tratta della disciplina dello Smartworking sia in condizioni normali che in relazione alla disciplina straordinaria introdotta per far fronte all'emergenza coronavirus.

DOCENTE

**Francesco
BEDON**

Docente ISPER Formazione.

Avvocato giuslavorista presso lo Studio Legale Goffredo & Associati di Milano.

Redattore di articoli in ambito giuslavoristico per le riviste tematiche LavoroPiù e Il Giuslavorista edite da Giuffrè Editore.

Redattore del sito web d'informazione giuslavoristica www.adlabor.it.

Relatore in corsi di formazione per le funzioni aziendali con contenuto orientato ai profili gestionali ed operativi.

A CHI SI RIVOLGE

Il seminario si rivolge ad esperti e responsabili aziendali dell'amministrazione del personale e a responsabili normativa del lavoro e relazioni sindacali aziendali.

ARGOMENTI

SMARTWORKING

PARTE I – LA DISCIPLINA ORDINARIA

- Introduzione: opportunità e limiti dello Smartworking.
- Agli albori dello Smartworking: il Telelavoro e le diversità con il Lavoro Agile che conosciamo oggi.
- La disciplina dello Smartworking: il D.lgs. 81/2017.
 - La definizione di Lavoro Agile;
 - La forma e il contenuto dell'accordo;
 - L'orario di lavoro e la sua disciplina nella modalità dello Smartworking;
 - Potere disciplinare e di controllo;
 - Parità di trattamento e soggetti con priorità;
 - Sicurezza sul Lavoro e diritto alla disconnessione;
 - Recesso;
 - Le comunicazioni agli enti



PARTE II – LA DISCIPLINA STRAORDINARIA PER L'EMERGENZA CORONAVIRUS

- La disciplina speciale del Lavoro Agile per fronteggiare l'emergenza Covid 19.
- Il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020.
- L'informativa INAIL e gli adempimenti per le imprese.
- Le istruzioni operative.



INFORMAZIONI PRATICHE



Verrà utilizzata per lo svolgimento delle attività formative la piattaforma Zoom che richiede la preventiva abilitazione (assolutamente gratuita lato cliente) all'utilizzo tramite lo scaricamento del client "Zoom Client for Meetings" che si trova a questo link https://zoom.us/download#client_4meeting



ORARIO h. 10.00 – 12.00



INFORMAZIONI organizzative sulla iniziativa
Segreteria Formazione – Tel. 011.66.47.803 - E-mail segreteria.formazione@isper.org



MATERIALE DIDATTICO e **ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE** scaricabili, al termine dell'iniziativa, senza oneri



QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Abbonati: **Compreso nell'abbonamento**



ISCRIZIONI alla pagina www.isper.org/Form/Iscrizioni.asp

Le iscrizioni, per motivi organizzativi, devono essere effettuate entro 3 giorni dalla data dell'iniziativa e vengono registrate in ordine cronologico.