



LAVORO Euroconference

Edizione di mercoledì 13 dicembre 2023

NEWS DEL GIORNO

[Inail: proroga della ripresa dei versamenti per i territori alluvionati](#)
di Redazione

NEWS DEL GIORNO

[Comunicazioni obbligatorie: i dati secondo la nota del III Trimestre 2023](#)
di Redazione

NEWS DEL GIORNO

[Whistleblowing: la guida operativa di Fondazione Studi Consulenti del Lavoro](#)
di Redazione

NEWS DEL GIORNO

[Rilevanza dell'individuazione delle mansioni ai fini del patto di prova](#)
di Redazione

SPECIALE DELLA SETTIMANA

[Come rendere un obiettivo specifico in modo SMART per studi professionali](#)
di Stefano Renzi - Consulente di BDM Associati SRL



Inail: proroga della ripresa dei versamenti per i territori alluvionati

di **Redazione**

L'Inail, con [nota operativa](#) del 7 dicembre, rende noto il recepimento di quanto previsto dalla Legge 27 novembre 2023, n. 170 di conversione del D.L. 29 settembre 2023, n. 132, in merito alla ripresa dei versamenti in seguito agli eventi alluvionali verificatisi ad inizio maggio nei territori del Centro Italia (Emilia Romagna, Marche e Toscana).

In particolare, la previsione normativa richiamata ha disposto lo slittamento dal 20 novembre all'11 dicembre del termine entro il quale poter riprendere, senza la previsione di sanzioni, i versamenti sospesi aventi ad oggetto somme in scadenza tra il 1° maggio 2023 ed il 31 agosto 2023, nei confronti dei soggetti che alla data del 1° maggio 2023 avevano residenza, ovvero la sede legale, o quella operativa, nei territori indicati nell'allegato 1 del D.L. n. 61/2023.

La data dell'11 dicembre è desumibile dal fatto che tale giorno risulta essere il primo lavorativo, successivo alla scadenza fissata dalla norma.

Comunicazioni obbligatorie: i dati secondo la nota del III Trimestre 2023

di Redazione

Il Ministero del Lavoro ha pubblicato la [nota](#) relativa al III trimestre circa l'andamento delle Comunicazioni Obbligatorie.

Tra i dati che emergono rispetto all'ultimo trimestre, se confrontato con il medesimo periodo dell'anno 2022, emerge un tendenziale aumento delle attivazioni di contratti (+0,6%) che sale (+0,7%) se considerate anche le trasformazioni a tempo indeterminato.

Sempre rispetto al medesimo arco temporale di indagine, emerge un marcato incremento delle attivazioni nel meridione del Paese (+ 2,9%), ed un aumento più moderato al nord (+ 0,5%), mentre si registra un calo nelle regioni centrali.

Risultanti sensibilmente divergenti si registrano invece se si prendono a riferimento gli ultimi 4 trimestri, così da evidenziare l'andamento su base annua.

In questo caso, l'aumento delle attivazioni si assesta sul valore dello 0,5 %, in leggera attenuazione rispetto al dato del trimestre scorso, quando il medesimo indicatore toccava quota 0,6 %.

Per quanto riguarda la distribuzione geografica, su base annua è il centro del Paese a far registrare il maggior numero di attivazioni (+ 3,5 %) con parallelo calo al nord (- 0,3 %) ed al sud (- 0,6 %).

Per quanto concerne la distribuzione rispetto ai settori economici, il comparto che fa registrare il maggior numero di attivazioni è quello dei servizi, che assorbe quasi il 75 % delle attivazioni, seguito dall'industria, e quindi dall'agricoltura.

Seminario di specializzazione

**Rapporti di lavoro di amministratori,
soci e familiari**

Scopri di più



Whistleblowing: la guida operativa di Fondazione Studi Consulenti del Lavoro

di **Redazione**

La Fondazione Studi Consulenti del Lavoro ha pubblicato in data 7 dicembre 2023 un [approfondimento](#) in merito al tema del Whistleblowing.

La guida operativa ha come *incipit* la ricognizione delle fonti normative istitutrici, ed in particolare il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, che a sua volta ha recepito nel territorio nazionale la Direttiva (UE) 2019/1937, in tema di protezione delle persone che segnalano violazioni.

Il fondamento di tale previsione normativa è da rintracciare nella volontà di garantire la completa libertà di segnalazione ed informazione, al fine di prevenire fenomeni di corruzione, ovvero cattiva gestione, sia in contesti di pubblico impiego, sia in ambito privato.

Nello specifico, l'approfondimento mira a fornire i chiarimenti necessari in vista della prossima scadenza del 17 dicembre 2023 entro il quale i soggetti obbligati dovranno dotarsi dei canali interni idonei per la gestione delle segnalazioni.

L'approfondimento ricorda, poi, quali sono i soggetti, in ambito privato, che sono tenuti a conformarsi alle disposizioni in tal senso previste.

Si tratta, in particolare:

- delle imprese che nell'ultimo anno hanno impiegato mediamente più di 50 lavoratori subordinati (ed in questo senso l'approfondimento di Fondazione Studi indica anche le modalità di determinazione di tale soglia numerica);
- indipendentemente dal numero di lavoratori, le aziende che hanno adottato un modello di organizzazione e gestione – MOGC;
- indipendentemente dalle due condizioni sopra esposte, le aziende che operano in settori definiti sensibili, intendendo per tali, tra gli altri, quelli caratterizzati dalla presenza di prodotti finanziari, prevenzione del riciclaggio, tutela dell'ambiente.



Seminario di specializzazione di mezza giornata

Gestione del rapporto di lavoro dei dirigenti

 **Euroconference**
Centro Studi Lavoro e Previdenza



Rilevanza dell'individuazione delle mansioni ai fini del patto di prova

di **Redazione**

La Cassazione Civile Sezione Lavoro, con sentenza 19 ottobre 2023, n. 29078, ha stabilito che posto che la causa del patto di prova va ravvisata nella tutela dell'interesse di entrambe le parti contrattuali a sperimentare la reciproca convenienza al contratto di lavoro, per evitare la illegittimità del patto per incoerenza con la suddetta causa, è necessario che esso contenga anche la specifica indicazione delle mansioni in relazione alle quali l'esperimento deve svolgersi, atteso che la facoltà del datore di lavoro di esprimere la propria insindacabile valutazione sull'esito della prova presuppone che questa debba effettuarsi in ordine a mansioni esattamente identificate ed indicate.

Master di specializzazione

**Progettare e gestire la previdenza
complementare**

Scopri di più



Come rendere un obiettivo specifico in modo SMART per studi professionali

di **Stefano Renzi - Consulente di BDM Associati SRL**

Definire con dovizia di particolari un obiettivo che si intende raggiungere in una realtà aziendale è il presupposto numero uno per mettersi sulla buona strada per ottenerlo. Questo è ancor più vero se si pensa ad una realtà come quella dello Studio Professionale che, come noto, è spesso caratterizzata da un'elevatissima frammentazione del flusso di lavoro che rischia di distogliere ogni addetto dal mantenersi concentrato su ciò che è davvero importante.

Per mettere al sicuro il miglioramento dello Studio, è quindi fondamentale adottare un approccio sistematico di formulazione degli obiettivi che segua una procedura pratica e concreta. In questo articolo esemplificativo, si tratterà di come formulare un obiettivo con il sistema SMART prendendo l'esempio di un processo tal volta critico per lo Studio di consulenza del lavoro: il processo di collocamento.

Cos'è un Obiettivo SMART

SMART è un acronimo che rappresenta una metodologia tramite la quale si caratterizza un obiettivo per i seguenti cinque aspetti: Specifico, Misurabile, Achievable (Raggiungibile), Realistico e Temporalizzato.

1. Specificità

Iniziare trascrivendo una definizione chiara e specifica di cosa si vuole ottenere è il primo step. Ci si rende subito conto, infatti, se si sta discutendo di qualcosa di intangibile oppure no.

Piuttosto che formulare un obiettivo generico come "gestire meglio il processo di collocamento", è preferibile essere ben più specifici, ad esempio, "entro 12 mesi, su questi 10 clienti, recuperare il 15% di redditività nel processo di collocamento tramite l'implementazione di un *form di acquisizione dei dati* da inviare al cliente, il quale dovrà anche esprimere un indice di gradimento della nuova procedura maggiore o uguale a 8 su una scala da 1 a 10".



Si specifica che per form di acquisizione dati si intende un semplice questionario digitale, realizzabile senza alcun tipo di capacità di programmazione, utile a raccogliere tutti i dati di interesse e incasellarli in un file Excel da cui si potrà attingere per l'espletamento della pratica.

A rafforzare questa formulazione così specifica e che non lascia spazio a fraintendimenti, è bene affiancare la domanda: "Perché è importante raggiungere questo obiettivo?"

Questo ci aiuta a tenere motivato il team di lavoro verso il raggiungimento dell'obiettivo e a rifocalizzare l'attenzione sui benefici che si vuole ottenere nei momenti in cui si affronteranno eventuali difficoltà.

Alcuni possibili risposte potrebbero essere per:

- recuperare redditività;
- liberare ore di lavoro;
- evitare di ricevere dati incompleti che ci obbligano a fare più giri di chiamate;
- ridurre la pressione e l'urgenza;
- investire nell'educazione del nostro cliente;
- migliorare la relazione con il cliente;
- mostrare loro che lo Studio investe nella crescita e nell'innovazione.

2. Misurabilità

In questa fase ci si occupa di creare i KPI (*Key Performance Indicators*) che ci permetteranno di controllare i progressi verso il raggiungimento dell'obiettivo e si deciderà ogni quanto controllarli.

Per restare fedeli all'esempio si dovrà rilevare contemporaneamente un aumento della redditività del processo di collocamento del 15% e una soddisfazione del cliente maggiore o uguale a 8 su 10.

Si potrebbero quindi istituire i seguenti KPI:

1. confronto della redditività del processo di collocamento svolto per i clienti selezionati su base trimestrale;
2. ipotizzando di inserire una domanda nel form, a conclusione della raccolta dati (come da cattura schermo a seguire) che richiede un feedback di gradimento, basterebbe calcolare sempre trimestralmente una media delle risposte ottenute.



Come valuti questo nuovo metodo di raccolta dei dati necessari al corretto e più ^{*} tempestivo sviluppo della tua pratica?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Per nulla soddisfatto Estremamente soddisfatto

3. Realizzabilità

Un obiettivo deve essere sì sfidante, ma anche onestamente raggiungibile. Non si può pensare di rovesciare un esito che abbiamo consolidato in anni di servizio nel giro di pochi mesi, ma ciò non deve essere preso a giustificazione per restare immobili.

Questa è quindi la fase in cui il team di lavoro cerca in ogni modo di remare contro al raggiungimento dell'obiettivo, cercando di portare in luce tutte le criticità che si potranno incontrare lungo la strada e, per ognuna di queste, si deve formulare una strategia di contenimento.

Esempio di criticità: l'amministrativo di quel cliente è molto disorganizzato.

Esempio di strategia: Investiamo due ore del nostro tempo, in accordo con il titolare, per andare anche in presenza a formare l'addetto alla compilazione del *form* facendo trasparire quando è di fondamentale importanza per lo Studio l'adozione di questa nuova procedura.

4. Realismo

L'obiettivo deve essere realistico anche in funzione delle risorse disponibili. Se non ci sono collaboratori in grado di dedicare attenzione e tempo a questo progetto o magari il budget è limitato, probabilmente è il caso di rivedere le priorità di azione.

Rendersi conto che probabilmente non ci sono le condizioni migliori per ottenere il successo è comunque un successo, si eviterà l'inutile dispersione delle risorse e preserveremo il morale del team di lavoro per qualcosa di maggiormente produttivo.

5. Temporalità

Ogni obiettivo deve avere una data di scadenza chiara, nell'esempio si è ipotizzato 12 mesi.

Ciò che però più importa in questa fase è che si stabilisca nero su bianco i ruoli e le responsabilità di ognuno oltre che le attività da svolgere dal giorno zero alla data di conclusione.

Per un obiettivo come quello preso ad esempio ci sono sicuramente delle azioni da compiere nel primo periodo al fine di poter valutare dei risultati, ad esempio, elencare tutti i dati che dobbiamo ricevere da parte dei clienti per occuparci adeguatamente delle pratiche di collocamento e, secondariamente, realizzare tecnicamente il *form*. Queste attività vanno calendarizzate e assegnate ad un responsabile.

Anche se è necessario delegare all'esterno dello Studio la realizzazione tecnica del *form* va identificato ugualmente un responsabile che avrà il compito di cercare un consulente esterno e sorvegliare poi lo sviluppo del prodotto.

Conclusioni

Creare obiettivi SMART è un processo che richiede responsabilità, ed è fondamentale per il successo degli Studi Professionali.

Essi forniscono una guida chiara e facilitando la definizione di traguardi realistici, misurabili e raggiungibili.

Incorporare questa metodologia nella pianificazione strategica non solo migliora l'efficacia dell'organizzazione, ma contribuisce anche a costruire un ambiente di lavoro più motivante e orientato ai risultati.

Seminario di specializzazione

**Lavoro nello spettacolo: novità 2023
nella gestione del rapporto di lavoro**

Scopri di più