

**Oggetto:** richiesta da parte della RSU di un incontro su confronto/discussione varie tematiche

**Convocazione:** e-mail del 3/11/2022

**Data incontro in videoconferenza:** 07/11/2022

**Orario di inizio:** 10:30

**Partecipanti:**

Amministrazione	Direttore Provinciale Danilo Mengoni
FPCGIL	Non presente
CISL	Lodolini Fabio: Morichetti Mara
UIL	Balta Georgeta
USB	Giachetti Giacomo, Papale Crescenzo (partecipazione fino alle 12:30)
FLP	Patricelli Vincenzo, Montagna Maria Elena
CONFSA-UNSA	Larese Gortigo Maria Antonia
Rsu	Petta Marco, Cappannari Cristina, Palumbo Francesco, Nuzzo Matteo Giovanni, Febi Silvia, Serano Gianluca, Roscini Stefano.

Sono presenti per lo Staff le dottoresse Tomassetti e Parenti, quest'ultima incaricata della stesura del verbale.

Il Direttore chiede ai componenti delle RSU di prendere la parola, al fine di esporre gli argomenti oggetto di discussione.

Petta Marco (RSU) espone le seguenti criticità: 1) relativamente alla fascia di contattabilità di 5 ore, scelta dalla DP di Ancona ai fini della sottoscrizione degli accordi di lavoro agile con i dipendenti, la stessa appare eccessiva. In tal senso, lo smart-working rischia di trasformarsi in telelavoro; 2) in relazione al riconoscimento del tempo di viaggio quale orario di lavoro - in caso di servizi esterni, si chiede delucidazione in merito al diverso regime applicato, calibrato sulla distanza chilometrica tra ufficio/abitazione e luogo di svolgimento dell'attività (più o meno di 30 km); 3) in merito alle macchine fotocopiatrici sostituite nei corridoi, si fa presente che le attuali (marca: XEROX) sono molto meno performanti di quelle sostituite (marca: SHARP), e ciò incide negativamente sui tempi delle varie lavorazioni; 4)

relativamente alla rinuncia di un giorno di lavoro agile - per motivi di servizio, e relativo recupero dello stesso nella settimana successiva, l'inciso "*di norma fino a 2 giorni*" (ex articolo 6 dell'accordo), andrebbe interpretato in modo non tassativo. In tal senso, i n. 2 giorni di norma concedibili rappresenterebbero la regola ordinaria, derogabile eccezionalmente *in melius* (anche oltre i 2 giorni); 5) relativamente alle attività istruttorie esterne, si propone di mettere a disposizione dei verificatori, al fine di consultare l'Anagrafe Tributaria e i vari applicativi, degli smartphone e relative schede sim per consentire loro di connettersi da remoto utilizzando i portatili forniti dall'Amministrazione per lo svolgimento del lavoro agile. Si richiede, di conseguenza, un'esplicita autorizzazione per l'impiego in tali attività dei portatili assegnati per il lavoro agile.

Inoltre, si chiede specificatamente al Direttore Provinciale di autorizzare il collegamento di chiavette USB (possibilmente fornite dall'Amministrazione – e dunque sottoposte preventivamente agli appositi controlli anti-virus), nonché la possibilità di utilizzare i portatili in oggetto per visionare documentazione acquisita in sede di verifica. Ciò velocizzerebbe i tempi delle relative lavorazioni.

Il Direttore Provinciale risponde alle criticità sollevate: 1) per quanto riguarda le fasce di contattabilità, l'accordo di lavoro agile è attualmente quello impostato dall'Amministrazione finanziaria, in attesa dell'entrata in vigore di quello contrattualizzato. Sulla base di ciò, solo quest'ultimo disciplinerà in modo effettivo la durata delle fasce di contattabilità. Per il momento l'Amministrazione Finanziaria ha lasciato libera scelta, a ciascuna DP, di stabilire la durata della fascia di contattabilità e la DP di Ancona ha scelto che sia di n. 5 ore, non sconfinando oltre il limite massimo previsto; 2) in relazione al riconoscimento del tempo di viaggio quale orario di lavoro - in caso di servizi esterni, l'Area di Staff fornirà quanto prima la documentazione relativa al regime applicato. Si precisa che suddetti tempi tecnici, sono giustificati dal fatto che tale argomento non era stato inserito inizialmente tra quelli all'OdG; 3) relativamente alla sostituzione delle macchine fotocopiatrici/stampanti del corridoio, si precisa che tale decisione non è di competenza della DP, la quale è invece destinataria della comunicazione di necessità della sostituzione; 4) relativamente alla rinuncia di un giorno di lavoro agile - per motivi di servizio, e relativo recupero dello stesso nella settimana successiva, l'inciso "*di norma fino a 2 giorni*" (ex articolo 6 dell'accordo), va inteso nel senso che il limite di n. 2 giorni, di norma fruibile settimanalmente, rappresenterebbe una regola non derogabile; 5) in merito alla possibilità di concessione di smartphone durante le attività istruttorie esterne, si precisa che non è più prevista la fornitura di telefoni cellulari di servizio. Tuttavia, visto che la DP ha in dotazione n. 3 smartphone, dotati di schede sim dati (utilizzati a suo tempo per il controllo del green-pass), si richiederà alla DR la possibilità di utilizzare tali apparecchi durante le attività istruttorie esterne. Medesima richiesta varrà per l'utilizzo dei portatili in dotazione (ai fini della consultazione dell'Anagrafe Tributaria e l'utilizzo degli applicativi da remoto), nonché per la messa a disposizione di eventuali chiavette USB da parte dell'Amministrazione.

Febi Silvia (RSU) espone le seguenti criticità, riguardanti l'Ufficio Legale: 1) La prima criticità da osservare è relativa alla scarsità del personale che ha visto, negli ultimi anni, una riduzione di almeno 7/8 unità. Si invita a riflettere sul fatto che il semplice raffronto numerico tra personale uscito e personale entrato, nel caso specifico del nostro ufficio, non è idoneo a far emergere la serietà del problema poiché "tradito" dalla vicenda legata all'accorpamento con "Ufficio Riscossione" precedentemente collocato all'interno dell'Ufficio "Governo e Riscossione". All'esito della riorganizzazione, infatti, l'attività legata alla riscossione conseguente alle procedure (fallimenti, concordati e crisi da sovra indebitamento) è stata attribuita all'Ufficio Legale il quale, pertanto, ha visto transitare tutta l'attività e solo alcuni dei funzionari che erano adibiti ad essa, poiché nel frattempo, i pensionamenti e/o spostamenti del personale avevano penalizzato anche questo settore. La conseguenza di tutto ciò, constatato il forte aumento del numero delle suddette procedure, è stato quello di rendere necessario lo spostamento e/o la condivisione di personale assegnato alle mansioni tipiche del legale (difendere gli atti/ udienze ecc.) alla nuova attività di riscossione con l'effetto di determinare nell'UL, già fortemente compromesso, la perdita di ulteriori unità e nell'Ufficio "Riscossione" l'arrivo di personale senza alcuna formazione specifica e numericamente non sufficiente. Oltre alla problematica di cui sopra si evidenzia che l'UL ha visto, negli ultimi due anni, l'azzerarsi del "team" interno che si occupava della riscossione tipica del legale (liquidare sentenze, intimare, sgravare) in seguito a spostamenti e/o pensionamenti. Ciò ha comportato la necessità di "spalmare" su tutti i colleghi tali mansioni, composte da processi lavorativi diversi, complessi e delicati in quanto fonte di possibili danni erariali. Si tiene a ribadire che l'Ufficio ha cercato di far fronte anche a questa nuova attività con serietà e dedizione sebbene in assoluta autonomia e priva dei giusti tempi di valutazione poiché gravato da straordinari carichi e scadenze quotidiane. Va però rilevato che l'assunzione di molteplici attività, completamente diversificate e nuove, in assenza di personale "esperto", non è di certo funzionale alla velocizzazione estrema delle lavorazioni che ormai costituisce la modalità ordinaria e continuativa nello svolgimento delle nostre attività. In conclusione si vuole sottolineare che nonostante l'Ufficio abbia cercato di sopperire alle criticità evidenziate, aumentando in maniera molto importante le ore settimanali di lavoro, non è più in grado di far fronte ai propri carichi né di garantirne la tempestività o la qualità; 2) il venir meno della figura del capo-team ha creato non pochi disagi all'interno dell'UL in quanto, secondo il sistema delle deleghe, allo stesso era riservata la firma delle pratiche di mediazione. Attualmente, dunque, mancherebbe quella figura di riferimento importante, che faceva da filtro e che fungeva da "occhio esperto" (un "occhio in più") sull'atto predisposto dal funzionario, nonostante il valido supporto del Capo Ufficio; 3) atteso che l'UL necessita di un rapporto pressoché "simbiotico" con gli applicativi, si segnalano malfunzionamenti continui degli stessi (anche non oggetto di comunicazione da parte di SOGEI), che rallentano le lavorazioni, e mettono a rischio il rispetto dei tempi di scadenza delle stesse. La Febi, in sintesi, chiede al Direttore Provinciale di farsi partecipe delle tre criticità sopra descritte, precisando che quanto detto non va interpretato come un "lamentela", ma come un monito

per migliorare la situazione (atteso che tutti i funzionari dell'UL svolgono il loro lavoro con coscienza e dedizione).

Il Direttore Provinciale risponde alle criticità sollevate: 1) in esito alla carenza di personale, si invita a considerare che nel 2023 entreranno in organico delle unità nuove (che hanno concluso il tirocinio) provenienti dal concorso in svolgimento. Pertanto, assodato che l'UL vada supportato, nonostante la penalizzazione subita con la mobilità, si auspica un futuro più roseo rispetto a quello odierno, visto l'ingresso di nuovo personale; 2) per quanto riguarda la soppressione della figura del capo-team (derivante dalla riorganizzazione), si è pensato di sopperire a questa mancanza creando due figure di riferimento per i colleghi dell'UL, nelle persone di Luigina Mancini Biancini (per l'attività di riscossione) ed Anselmo Gulino (per alcune attività del processo difendere gli atti). Ciò è stato messo in atto al fine di apportare miglioramenti interni all'organizzazione dell'Ufficio, e ad oggi sono riscontrabili netti miglioramenti in tema di certezza delle tempistiche e monitoraggio delle attività. Si precisa infine che seppure l'UL sia ormai carente delle figure dei capi-team, consta comunque di un Capo-Ufficio che, oltre a fornire costante supporto ai propri collaboratori, si confronta continuamente con il Direttore, segnalando eventuali criticità meritevoli di considerazione; 3) relativamente ai continui malfunzionamenti degli applicativi, che si verificano anche per le lavorazioni della DR, è innegabile che ciò crea non pochi disagi e disfunzioni. Pertanto lo stesso Direttore Provinciale si fa portavoce della questione, al fine che possa essere risolta o almeno gestita con l'urgenza che merita.

Roscini Stefano (RSU) espone le seguenti criticità/ricieste, riguardanti l'UT di Ancona: - si riscontra una crescente carenza di personale, compensata parzialmente (per soli 6 mesi) dall'attività svolta dai tirocinanti, a loro volta formati da funzionari esperti. Questi ultimi hanno svolto tale attività con un aggravio del proprio carico di lavoro, e senza che ciò sia stato considerato nel budget; - si riscontra inoltre che un'unità di personale è stata "spostata" dall'UT di Ancona all'UC, a seguito dell'assegnazione degli obiettivi per l'anno 2022 e successivamente al colloquio di patto per l'assegnazione degli obiettivi di gruppo che è stato effettuato nei primi giorni del mese di marzo 2022; - si chiede se sia possibile, per i dipendenti che non vedranno accolte le loro richieste in sede di ricognizione del personale effettuata entro il 24/10/2022, di accedere alternativamente alla forma di lavoro flessibile del co-working presso la sede richiesta; - si chiede altresì di poter esprimere da parte dei lavoratori dipendenti una ulteriore preferenza, in termini di sede, qualora l'Amministrazione proceda eventualmente all'assunzione di ulteriori unità di personale rispetto alle 16 unità prestabilite per la DP di Ancona.

Il Direttore Provinciale risponde alle criticità/ricieste sollevate: 1) Premesso che la ricognizione del personale è stata messa in atto al fine di conciliare la vita personale con la quella lavorativa e di "soltire" le attuali condivisioni di personale tra le varie strutture, nonché quella di utilizzare lo strumento del co-working. Il tutto potrà assumere eventuale concretezza solo a seguito della prossima assunzione del personale, proveniente dal concorso in

svolgimento; in merito alla richiesta di poter esprimere da parte dei lavoratori dipendenti una ulteriore preferenza, in termini di sede, qualora l'Amministrazione proceda eventualmente all'assunzione di ulteriori unità di personale rispetto alle 16 unità prestabilite per la DP di Ancona, il Direttore precisa che all'attualità non è possibile prevedere se e quando saranno assunti anche gli idonei, pertanto la fattibilità di tale misura organizzativa sarà valutata a tempo debito, dovendo considerare numerose variabili, tra le quali entità delle unità in entrata e situazione delle strutture al momento dell'assunzione 2) per quanto riguarda l'unità di personale "spostata" dall'UT all'UC, si precisa che la stessa era stata assegnata all'UT di Ancona solo temporaneamente, al fine di supportare lo svolgimento di alcune attività durante il periodo emergenziale, e con ODS avente scadenza il 31/12 di ogni anno, salvo rinnovo. In sede di assegnazione del budget dell'Ufficio Controlli, che ha sancito il ritorno all'ordinarietà dopo due anni di riduzione carichi causa emergenza pandemica, si è ritenuto che la funzionaria ad oggetto (addetta alla lavorazione dei controlli formali) dovesse far "ritorno" anticipatamente all'Area di appartenenza, a fronte di un'assegnazione che era comunque solo temporanea e contingente.

Cappannari Cristina (RSU) espone le seguenti criticità/richieste, riguardanti l'UC: 1) il malfunzionamento degli applicativi, nonché del NSGD, crea non pochi problemi e significativi rallentamenti in tutte le varie fasi di lavorazione, come ad esempio in fase istruttoria o di predisposizione degli atti, ovvero in prossimità dell'apertura di attività istruttorie esterne, che constano di fasi preliminari di protocollazione di autorizzazioni/richieste e quant'altro (in tal senso Petta Marco delle RSU, aggiunge che l'istallazione di un nuovo anti-virus, ha creato molti rallentamenti al sistema); 2) nell'anno in corso sono state assegnate, ai funzionari dell'Area Controlli, istruttorie particolari quali CFP, pratiche del 110% ecc., i cui tempi o le modalità di lavorazione hanno inciso in modo negativo sulla lavorazione delle altre pratiche assegnate e sul rispetto delle ordinarie scadenze fissate (in tal senso Petta Marco delle RSU, aggiunge che l'assegnazione di nuove attività ai funzionari, va accompagnata dalla necessaria formazione). Si chiede pertanto un'attenzione particolare su questo aspetto.

Il Direttore Provinciale risponde alle criticità/richieste sollevate: 1) in esito al malfunzionamento del protocollo, si è già risposto precedentemente, in quanto tale problematica riguarda tutti i reparti; 2) in merito alla seconda criticità evidenziata, si ricorda che l'Ufficio Controlli gode di maggior organizzazione e strutturazione rispetto ad altri reparti, in quanto presidiata da una figura dirigenziale, la Capo-Ufficio, nonché da 2 Capi-Area (differentemente dall'UL). In merito inoltre all'assegnazione di lavorazioni particolari, delle 200 posizioni di CFP previste dal budget, n. 150 non prevedevano l'effettuazione di alcuna istruttoria, altre risultavano già oggetto di riversamento, mentre gli atti di recupero per accolti tributari si sono rivelati in numero piuttosto ridotto (30). Per quanto riguarda invece le pratiche afferenti i "crediti ricerca e sviluppo", le stesse restano ferme in attesa della sanatoria, e non è certo che le stesse possano essere lavorate nel 2023. Si precisa inoltre che nell'annualità in corso sono state consuntivate attività esterne aperte in tempi ante Covid-19,

e che anche il PAC sarà maggiormente equilibrato, prevedendo sia attività di iniziativa che derivanti da PVC di enti esterni (arrivati finora in discreto numero, dopo il fisiologico blocco registrato nel biennio precedente). In tutto ciò, si ricorda che la decadenza al 31/12 dell'attività accertativa consente una miglior programmazione e pianificazione dei carichi di lavoro rispetto ad altre attività caratterizzate da scadenze giornaliere.

Palumbo Francesco (RSU) espone le seguenti criticità/ricieste, riguardanti l'UP-T: 1) si segnala il malfunzionamento di diversi applicativi, tra cui il SIT, che si blocca costantemente, e che è fondamentale per le nostre lavorazioni; 2) alcune stanze del nostro reparto presentano problemi di canaline mancanti e di tapparelle malfunzionanti. Si segnala inoltre la necessità di un'opera di tinteggiatura e rinfrescata di diverse pareti; 3) si chiede infine se sia possibile adibire uno spazio all'aperto dell'edificio, dotato di pensilina, nel quale i dipendenti possano parcheggiare eventuali motocicli e/o monopattini, utilizzati per recarsi in ufficio.

Il Direttore Provinciale risponde alle criticità/ricieste sollevate: 1) relativamente al malfunzionamento del SIT, è in corso un confronto con il Direttore dell'UP-T Mario Balestra, al fine di predisporre una nuova nota da indirizzare alla DR, recante tutte le problematiche/criticità che tale applicativo presenta; 2) per quanto riguarda la sostituzione delle tapparelle e l'inserimento delle canaline, tali opere rientrano nella c.d. "manutenzione ordinaria", che consta di un primo passaggio autorizzativo (richiesta firmata dal Direttore Provinciale), e di una successiva fase di intervento, gestita dalla DR, la quale avverrà solo dopo la trasmissione delle richiesta, da parte di quest'ultima, alla ditta manuttrice, e con i tempi tecnici previsti per l'intervento sul posto. In merito invece alla tinteggiatura di alcune stanze, quest'opera prevede una procedura molto più lunga e complessa. A tale fine, il Direttore Provinciale chiede l'intervento di Lodolini Fabio (in qualità di funzionario condiviso con la DR Marche – Ufficio Risorse Materiali), il quale fa presente che l'immobile ad oggetto è un immobile FIP. Per questi motivi, ai fini dell'effettuazione di una qualsiasi opera di manutenzione (quale ad esempio la tinteggiatura delle pareti), la stessa deve prima essere inserita nel "piano triennale dei lavori pubblici", e successivamente va avviata una c.d. procedura ad evidenza pubblica; 3) in merito alla richiesta di una pensilina esterna (per riparare i mezzi a due ruote utilizzati dai dipendenti), il Direttore chiede nuovamente l'intervento di Fabio Lodolini (in qualità di funzionario condiviso con la DR Marche – Ufficio Risorse Materiali), il quale riferisce che tale richiesta, eventualmente autorizzata dalla proprietà, andrebbe trasmessa alla DR, ed avviata solo se l'immobile sede dell'Agenzia dell'Entrate di Ancona resti questo (a tal proposito si ricorda che il contratto di affitto scade il 31/12 di quest'anno).

Larese Gortigo Maria Antonia (CONFSAL-UNSA): esprime la sua soddisfazione per la riunione in corso, ma ne sottolinea la tardività. A tal proposito, chiede, benché consapevole che non trattasi di materia oggetto di confronto sindacale, un'informativa dettagliata sulla predisposizione della proposta di budget V0 relativa al 2023, al fine di comprendere se la stessa tenga conto di variabili quali le attività nuove e maggiormente complesse affidate ai

dipendenti, le lavorazioni non budgettizzabili, ed i rallentamenti creati dai malfunzionamenti dei vari applicativi. Quest'ultima evenienza, infatti, dovrebbe essere ragionevolmente considerata, ai fini della predisposizione del budget, incidendo negativamente sui tempi di lavorazione delle pratiche e, di conseguenza, sulla valutazione del personale, sistema VALE. Per quanto riguarda lo smart-working, inoltre, sottolinea come l'Amministrazione abbia perso l'opportunità di sperimentare una forma più flessibile di lavoro, aderendo ad una sorta di modello di "Telelavoro". Infine, relativamente alle fasce di contattabilità, Larese ribadisce come le stesse non debbano essere utilizzate come "strumento di controllo" dei dipendenti, ma come mezzo di confronto ed interazione.

Il Direttore Provinciale risponde: per quanto riguarda il malfunzionamento degli applicativi, ribadisce quanto già esposto in precedenza e l'impegno ad effettuare segnalazioni ai competenti Uffici di coordinamento della Direzione Regionale. A tal riguardo precisa che una precedente segnalazione diretta a chiedere la rivisitazione del TUM di un processo dell'UC, inviata alla DC, non ha avuto finora riscontro. In merito al sistema VALE, il Direttore, dopo a aver precisato il carattere sperimentale per il 2022, ha sottolineato di aver prestato la massima attenzione a tutte le fasi in cui si articola il sistema: assegnazione degli obiettivi, colloquio di patto, colloqui intermedi di gruppo (aventi ad oggetto gli obiettivi e relativo stato di avanzamento) e individuale focalizzato sulle competenze, che rappresentano il 50% della performance di ogni singolo dipendente soggetto a valutazione. Infine, precisa che il sistema di valutazione, per come è stato impostato, rappresenta un valore aggiunto finalizzato a migliorare le competenze e facilitare il raggiungimento degli obiettivi della DP.

Patricelli Vincenzo (FLP) espone le seguenti osservazioni/ricieste: - relativamente alla conduzione della suddetta riunione, i tempi di attesa si sono rivelati troppo lunghi; - in merito alla presenza di Fabio Lodolini, si chiede per il futuro che lo stesso sia chiamato a partecipare alle riunioni come parte pubblica (sindacale) o come parte privata (referente per le risorse materiali), e non con entrambi i ruoli al fine di non mettere in difficoltà né il collega né le Organizzazioni Sindacali; - in ordine ai carichi di lavoro, per la FLP è chiaro che vi sono due fattori negativi, uno è l'estrema carenza di personale e l'altra la burocratizzazione spinta del lavoro che è testimoniata dalla proliferazione degli applicativi, spesso mal funzionanti o estremamente lenti, che fanno lievitare i tempi medi di lavorazione mentre gli obiettivi non solo restano inalterati ma aumentano. La digitalizzazione dovrebbe semplificare il lavoro, non complicarlo come avviene attualmente. Questa situazione viene posta costantemente dalle Organizzazioni Sindacali ma non ci risulta che sia stata segnalata anche dalla dirigenza in sede di costruzione del budget annuale. Pertanto la FLP chiede alla DP evidenze tangibili, al fine di comprendere se la questione sia stata realmente considerata in sede di predisposizione del budget, e dunque ai fini della diminuzione degli obiettivi. A parere della FLP di Patricelli, inoltre, quasi tutti gli applicativi fungono da "sistemi di controllo della consuntivazione tramite procedura", anziché di snellimento delle procedure. Tutto il quadro descritto provoca una forte pressione e tensione sui lavoratori, che sono costretti a dibattersi tra carenza di personale, tempi stretti, richiesta di erogazione dei servizi giustamente richiesti dai

contribuenti e fiato sul collo da parte delle figure di coordinamento che cercano di raggiungere a tutti i costi i propri obiettivi. Una situazione che sta portando a vere e proprie sindromi di burn-out derivanti dallo stress, con giramenti di testa, svenimenti, crisi iper o ipotensive, attacchi di panico. Pertanto si richiede formalmente l'avvio di un'indagine per stress da lavoro-correlato, all'interno della DP di Ancona; a fronte di ciò, e della estrema flessibilità dimostrata dal personale, si riscontra l'estrema rigidità della parte datoriale della DP di Ancona, che a fronte delle linee guida nazionali che prevedono FINO a 5 ore di contattabilità giornaliera per lo smart-working, ha fissato unilateralmente la contattabilità nella misura massima. Stessa cosa per i giorni settimanali di smart-working: le linee guida prevedono solo un massimo mensile e "di norma" due giorni settimanali. Un minimo di flessibilità permetterebbe per alcuni lavori di fare continuativamente giorni di presenza anche per tutta la settimana recuperando i giorni di smart nelle settimane successive, cosa che presso la DP di Ancona non è possibile, per volere della dirigenza, se non per casi rarissimi. Diciamo con franchezza che se dovesse continuare questa mancanza di flessibilità da parte della DP daremo indicazione ai lavoratori di mostrare la stessa disponibilità (o mancanza di essa) dimostrata sinora dalla dirigenza nei loro confronti. - si sollecita una risposta in ordine al riconoscimento dei tempi di viaggio in caso di attività esterna che, a parere della FLP, sarebbe dovuta già arrivare in questa sede.

Il Direttore Provinciale risponde: - per quanto riguarda il malfunzionamento degli applicativi ed il loro impatto sull'attività ordinaria, sia in termini di budget che di valutazione del personale, saranno fornite, con separata comunicazione, risposte ed evidenze al riguardo; - in merito alla richiesta di una indagine sul rischio stress lavoro correlato, il Direttore si rende disponibile ad attivare la procedura; - per quanto riguarda i richiesti interventi di Fabio Lodolini in questa sede, gli stessi hanno avuto il solo scopo di fornire dettagli di ordine tecnico, in quanto funzionario condiviso con la DR Marche – Ufficio Risorse Materiali, senza espressione di alcun parere personale da parte di Lodolini stesso ed in un'ottica di velocizzazione dei tempi di risposta; - per quanto riguarda la scelta della fascia di contattabilità pari a n. 5 ore, il Direttore Provinciale esprime il suo rammarico nell'apprendere che tutta l'attenzione viene posta solo su questo aspetto (così come avvenuto in altre riunioni), che peraltro non travalica quanto dettato dalle linee guida; - in merito al riconoscimento dei tempi di viaggio nel caso delle attività esterne, il Direttore Provinciale chiarisce di nuovo che sarà fornita quanto prima tutta la documentazione del caso, e che se occorrono dei tempi tecnici per la risposta, è perché la domanda non era all'OdG; - in merito alla predisposizione del budget, si sottolinea che lo stesso è coerente con le linee guida, considerando anche l'ingresso dei nuovi funzionari previsto per il 2023.

Lodolini Fabio (CISL) espone le seguenti osservazioni: 1) per quanto riguarda la predisposizione della c.d. voce V0 del budget, a livello regionale si era chiesto che partecipassero alle riunioni, per la sua predisposizione, sia le OO.SS. che le RSU. Durante tali riunioni, si sarebbe dovuto discutere delle criticità in ordine al numero delle pratiche, delle risorse in termini di coerenza, dei problemi legati ai software ecc., ed il tutto sarebbe dovuto

essere dettagliato all'interno di una relazione. Ciò non è accaduto; 2) relativamente allo smart-working ed alle fasce di contattabilità, le stesse potrebbero essere ridotte in quanto tale modalità di prestazione lavorativa, basata sulla lavorazione di prodotti richiesti dall'Amministrazione ai propri dipendenti, deve lasciare agli stessi la libertà in ordine all'organizzazione del proprio lavoro.

Balta Georgeta (UIL), esprime soddisfazione per il lavoro svolto dalla RSU, invita a tener in maggior considerazione il ruolo svolto da Fabio Lodolini come RSPP, è propensa ad una nuova indagine sullo stress da lavoro correlato e sottolinea che anche lei attende una risposta in esito al riconoscimento dei tempi di viaggio nelle attività esterne.

La riunione termina alle ore 14:18