



**PIAO – PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

**SEZIONE 3.  
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

**2023-2025**

**(art. 263, comma 4-bis, Legge n. 77 del 17 luglio 2020)**

## PREMESSE

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

L'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) **le condizionalità e i fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia** (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

A legislazione vigente, la materia del lavoro agile è disciplinata dall'art. 14, comma 1, della Legge n. 124/2015 in ordine alla sua programmazione attraverso lo strumento del Piano del Lavoro Agile (POLA)<sup>1</sup> e dalle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, che, come espressamente indicato nelle premesse, regolamentano la materia in attesa dell'intervento dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

---

<sup>1</sup> Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma, 4-bis che entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del PEG di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo ottobre 2009, n. 150.

Il POLA deve individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

**Occorre precisare che la presente sezione del PIAO 3.2 “Organizzazione del lavoro agile” NON è sovrapponibile al POLA “Piano Organizzativo del lavoro Agile” in quanto la suddetta sezione presuppone l’adozione di un regolamento (art. 67, comma 2, CCNL 2022) e atti gestionali di secondo livello, nonché, un piano di smaltimento del lavoro arretrato.**

Trattandosi di un atto di macro-organizzazione, l’operatività delle condizioni, obiettivi e contributi migliorativi ivi indicati, è subordinato all’adozione da parte dell’Amministrazione di tutte le misure regolamentari e di dettaglio idonee a consentirne l’operatività e, in particolare una **piattaforma digitale o un cloud o, comunque, la dotazione di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore** nello svolgimento della prestazione in modalità agile.

## **CARATTERISTICHE GENERALI DELL’ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Il presente documento presenta le seguenti **caratteristiche di carattere generale:**

- Semplicità e snellezza, essendo collegato ad una realtà lavorativa di dimensioni relativamente contenute (n. 33 dipendenti) ;
- Concretezza, dovendosi rapportare a quelle che sono le realtà sussistenti nel Comune in termini sia di risorse umane che di strumentazione tecnologica ;
- Compartecipazione, essendo stato predisposto con la cooperazione partecipativa, in varie modalità, di tutti gli attori: dirigenti, dipendenti, amministratori, forze sindacali, organismi di valutazione, etc. ;
- Flessibilità: soggetto a continue verifiche e a possibili eventuali revisioni nel corso del triennio..

Si pone come **obiettivo:**

- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati a una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche facilitando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l’inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- semplificare e razionalizzare i processi di lavoro;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali.

Si articola nei seguenti **punti**, in attuazione a quanto previsto nella “linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori performance” del Dipartimento della Funzione Pubblica.

## **ARTICOLAZIONE**

### **I - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO**

Analisi del contesto interno, organizzativo personale e strumentale

### **II - MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

Mappatura dei processi e delle attività che possono essere svolte in smart working

### **III - SOGGETTI, PROCESSI**

Soggetti coinvolti nel processo

### **IV - PROGRAMMA DI SVILUPPO**

Programmazione delle modalità di svolgimento delle prestazioni nell'arco del prossimo triennio

## **V - SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Criteri di valutazione del personale in smart working

## **VI –MONITORAGGIO**

Analisi dei risultati e degli impatti ed eventuali adeguamenti del piano

### **PARTE I**

#### **LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO**

Il Comune di Monticello Conte Otto non ha avuto occasione, prima del periodo emergenziale, di avviare progettualità inerenti il lavoro agile, in assenza di richieste o segnalazioni da parte di dipendenti e in considerazione di un orario ampio di apertura degli uffici (16 ore settimanali per la sede municipale e 34 per la biblioteca, cui si aggiunge un orario ampio di reperibilità telefonica), che comunque richiedono anche la presenza dei dipendenti presso le sedi.

L'emergenza epidemiologica ha costretto l'ente a modificare le logiche collegate alla presenza dei dipendenti e ad organizzare la gestione dei servizi con modalità anche alternative.

Quindi, a marzo 2020, ha adottato la Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 27/03/2020 con cui ha disposto di attivare, in via emergenziale e per tutta la durata del periodo individuato dall'art. 87 del DL n. 18 17 marzo 2020, "fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri" la modalità di prestazione lavorativa in lavoro agile o smart working di cui all'art. 14, comma 2, della legge 124/2015 e alla legge 81/2017, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa ordinaria nell'attuale contingenza di emergenza sanitaria, in applicazione dell'art. 87 del D.L. n. 18/2020 e dell'art. 1, comma 6, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020 e della Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2020, con la sola esclusione delle attività legate allo stato di emergenza attuale ovvero che l'amministrazione individui come indifferibili e da rendere in presenza; in tal senso, se necessario e regolamentando gli accessi, sono definiti indifferibili e identificati dalla PA politica e dal Sindaco:

- ✓ servizi anagrafici e di stato civile/cimiteriale;
  - ✓ servizi cimiteriali (squadra operai);
  - ✓ servizi di protezione civile e ordinanze;
  - ✓ servizi assistenziali;
  - ✓ servizi di protocollo e diffusione delle comunicazioni;
  - ✓ servizi di coordinamento settori tecnici;
  - ✓ servizi stipendiali e provvedimenti contabili connessi all'emergenza;
  - ✓ servizi tributari d'emergenza.
- ✓ approvare un Disciplinare che regoli l'attività lavorativa in lavoro agile o smart working in fase emergenziale;

Il tutto prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, così come previsto dal D.L. 18/2020 e dando atto della possibilità di effettuare il lavoro agile con gli strumenti informatici in disponibilità del lavoratore, qualora non siano forniti dall'amministrazione; ai sensi dell'art. 87 del D.L. 18 2020.

Complessivamente, hanno prestato lavoro in modalità agile i lavoratori, nel periodo marzo 2020 – giugno 2020 n. 13 dipendenti, che hanno alternato prestazioni rese presso la sede lavorativa a prestazioni rese presso al sede municipale

Nell'autunno 2020, alla ripresa di una recrudescenza della condizione emergenziale ha ripreso vigore l'esigenza di assicurare massima flessibilità possibile nell'orario lavorativo, viste la previsioni del D.P.C.M. 3/11/2020.

E' stata quindi data attuazione al Decreto della Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020 che prevede:

- “ciascun dirigente, con immediatezza, organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, tenuto conto di quanto previsto al comma 3, dando atto che fino al 31 dicembre lavoro agile nella fase di emergenza per le PA non è necessario l'accordo individuale;
- alternanza tra lavoro agile e lavoro in presenza come elemento ordinario;
- come oggetto del lavoro agile lo svolgimento delle attività ordinarie ed attività progettuali;
- divieto di penalizzazione per i lavoratori cd agili

I responsabili di Settore dell'Ente, hanno disposto, con separato atti datoriali, lo svolgimento del lavoro agile per i dipendenti del proprio settore.

Complessivamente hanno prestato lavoro agile n. 14 dipendenti, che hanno alternato attività in presenza con attività all'esterno della sede nel periodo novembre - dicembre 2020, di cui il 25% uomini e 75% donne.

## **PARTE II MODALITA' ATTUATIVE**

### **1. Obiettivi.**

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio,

in coerenza con quanto previsto nella sezione 2.2. “Performance” del PIAO in particolare per gli obiettivi organizzativi di carattere trasversale di miglioramento e mantenimento individuati, nonché con la sezione 3.1.1 “Piano delle azioni positive” del PIAO.

## **2. Condizioni e fattori abilitanti: misure organizzative, strumenti, competenze e attività che possono essere svolte in modalità agile.**

Come evidenziato dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 27/03/2020, di ricognizione delle attività indifferibili in presenza, è già stato verificato che potenzialmente una discreta percentuale dei dipendenti che lavorano presso le sedi del Comune svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- ✓ personale dell'area educativa – asilo nido - , impegnato in servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- ✓ personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi (a rotazione, personale, del servizio URP/Messo Comunale);
- ✓ personale ascrivibile alla categoria B esecutore tecnico assegnato alla squadra manutenzioni, impegnato nei lavori di manutenzioni;
- ✓ personale ascrivibile alla categoria A con profilo ausiliario che è adibito ai servizi di pulizia delle sedi comunali.

### **2.1 Misure organizzative:**

L'amministrazione nel considerare il lavoro agile come idoneo strumento di miglioramento della performance individuale in presenza delle condizioni e nel rispetto delle disposizioni di legge in materia. Le previsioni ivi contenute sono coordinate con quanto previsto negli obiettivi trasversali dell'apposita sezione delle performance cui si effettua formale rinvio. L'attivazione della presente pianificazione è subordinata all'adozione di apposito regolamento attuativo, va concordata inoltre con il responsabile di settore in condivisione con il Segretario generale, nel rispetto della normativa vigente in materia, e rimane subordinata alle esigenze dell'amministrazione stanti la misura relativamente ridotta dell'ente e l'organico a disposizione come risultante dall'apposita sezione del PIAO 3.1 Struttura organizzativa.

L'Amministrazione intende applicare il lavoro agile alle seguenti condizioni:

- ✓ si avvale contemporaneamente, nello stesso intervallo di tempo, un numero di dipendenti non superiore al 10% dei dipendenti in servizio, contati per unità di personale;
- ✓ il dipendente a tempo pieno non potrà effettuare più di 18 ore settimanali in lavoro agile; per i dipendenti a part time si applica in proporzione la percentuale del 50%;
- ✓ nell'accogliere le domande di lavoro agile presentate dai lavoratori verrà data priorità alle seguenti categorie:

- ✓ patologie oncologiche o gravi patologie cronic-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori del lavoratore o della lavoratrice, nonché nel caso in cui il lavoratore o la lavoratrice assista una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'[articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104](#), che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita.
- ✓ richiesta del lavoratore o della lavoratrice, con figlio convivente di età non superiore a tredici anni o con figlio convivente portatore di handicap ai sensi dell'[articolo 3 della legge n. 104 del 1992](#) (D. Lgs 81/2015, art. 8, commi 4 e 5)
- ✓ dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche;
- ✓ dipendenti che rientrano dal congedo di maternità o paternità;
- ✓ necessità di assistere genitori, coniuge o convivente figli e familiari conviventi senza possibilità di alternativa di assistenza, che accedono a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti;
- ✓ genitori con figli minori, in relazione al loro numero.

### **2.1.1 Sviluppi tecnologici**

Nel 2020, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro (VPN) ai dipendenti di accedere in modalità 'desktop remoto' al proprio PC di ufficio. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente. In quest'ultimo caso sono state previamente verificate le condizioni di sicurezza (antivirus) e di idoneità della strumentazione (hardware e software)

Nel corso dell'anno 2020 sono stati acquistati:

Monitor Philips con casse audio integrate n° 4

Tastiere n° 5

Notebook HP 250 G6 Black - n° 2

Web Cam n° 10

980-000814 SPEAKER Z150 MIDNIGHT n° 5

con l'obiettivo di assicurare un supporto idoneo per le riunioni in videoconferenza

Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazione nella propria disponibilità.

Nel triennio 2021-2023 verranno valutato l'aggiornamento della dotazione delle tecnologie dell'informazione in possesso per un adeguamento che si renda necessario/opportuno in relazione alle esigenze di organizzazione dell'Ente.

### **2.1.2 Percorsi formativi**

L'Amministrazione si impegna a proporre ai dipendenti percorsi formativi, con l'ausilio di soggetti esterni, ed anche mediante le strumentazioni telematiche (webinair), nel formare i dipendenti nella materia delle digitalizzazione, in attuazione del Programma triennale per l'informatica dell'AGID e delle Linee guida del 19 settembre 2020.

### PARTE III

#### SOGGETTI

Nella stesura del presente documento sono stati coinvolti i seguenti soggetti:

- Il Segretario e i Responsabili di Settore che hanno collaborato per la predisposizione della mappatura dei processi/ attività di lavoro compatibili con il lavoro agile;
- L'Amministrazione che, in sede di approvazione del Peg, ha individuato gli obiettivi smartizzabili;
- L'OIV ( Organismo Interno di Valutazione ) per il parere di competenza sul sistema di valutazione;
- Le Organizzazioni Sindacali, con le modalità prevista del vigente CCNL;

Si prevede, inoltre, in una seconda fase il fine il coinvolgimento di

- Stakeholder vari ( Organizzazioni di categoria, associazione di utenti, etc. ) mediante questionari di gradimento o segnalazioni di eventuali ritardi nell'erogazione dei servizio.

### PARTE IV

#### PROGRAMMAZIONE DELLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI NELL'ARCO DEL PROSSIMO TRIENNIO

L'attuazione degli interventi programmati al punto II prevede l'individuazione di specifici obiettivi che partendo dallo stato attuale (baseline) si svilupperanno nel corso del triennio. Fondamentale resta la definizione del target e il monitoraggio per la valutazione effettiva dell'impatto interno ed esterno del a lavoro agile:

FONTE	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	Incrementare le dotazioni strumentali	Numero di dispositivi portatili	3 pc portatili	Studio di nuovi soluzioni informatizzate	Incremento gestionali in cloud	Incremento gestionali in cloud
	Adozione atti/aggiornamento modelli disciplinare e contratti individuale	Numero nuovi modelli	Adottato il disciplinare lavoro agile	Modifica disciplinare  Approvazione bozza di accordo lavoro agile		
	Incrementare la formazione fruibile da remoto	Numero di corsi on line	Dato non a disposizione	Privilegiare la formazione on line	Privilegiare la formazione on line	Privilegiare la formazione on line
NOTE						



DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	Incentivare l'attività lavorativa in s.w	n. lavoratori in s.w.	N. 0 Prima della fase emergenziale	n. 0 Dopo fase emergenziale almeno	Dato non definibile sulla base della situazione organica dell'ente in ragione degli obiettivi contenuti nella sezione 2.2 Performance del PIAO	Dato non disponibile.
NOTE						

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2023	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2024	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2025
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Incrementare il numero di obiettivi di performance realizzabili in tutto o in parte da remoto		0	0	1 per Area	50 %
NOTE	L'attivazione è subordinata all'approvazione di apposito regolamento attuativo e subordinata alla situazione organizzativa dell'ente.					

## PARTE V SISTEMI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Monticello Conte Otto ha inserito nell'apposita sezione del PIAO la pianificazione relativa alla performance, ossia, Sezione 2.2 Performance. L'obiettivo è finalizzato e di elaborare un documento condiviso per il Piano del lavoro agile e di piano triennale delle azioni positive, nonché l'attualità e completezza delle informazioni in Amministrazione trasparente, dopo il passaggio alla piattaforma Myportal 3 come sistema integrato di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Tale sistema, in linea generale, si ritiene adeguato anche per la valutazione del personale che svolge attività di lavoro agile.

Si ritiene comunque, nelle more di un eventuale aggiornamento/modifica del sistema di valutazione delle performance, che ciascun Responsabile di Area, integri in sede di autorizzazione all'attività lavorativa in modalità agile, i criteri a tutt'oggi vigenti con i seguenti ulteriori elementi :

- Indicazione preventiva e puntuale degli obiettivi da raggiungere in un arco di tempo preciso;
- Comunicazione preventiva tempestiva al dipendente degli obiettivi di cui sopra ;
- Analisi mensile dello stato di raggiungimento degli obiettivi;

Nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi( totale o parziale) il Responsabile di area deve:

- Dare pronta comunicazione ai dipendenti;
- Indicare le misure migliorative da adottare per incrementare la performance;
- Valutare e motivare l'eventuale ritorno al lavoro in presenza

## **PARTE VI MONITORAGGIO**

L'attivazione del piano organizzato di lavoro agile richiede un costantemente monitoraggio per valutarne la funzionalità l'adeguatezza nel tempo, l'eventuale necessità/opportunità di modifiche.

Il Monitoraggio, oltre allo stato di attuazione degli obiettivi individuati al punto IV deve riguardare:

- a. I risultati attesi in termini di efficacia ed efficienza (come identificati annualmente nella apposite sezione del Piano esecutivo degli interventi);
- b. I risultati attesi in termini di impatto interno (riflessi sulla "vivibilità" del luogo di lavoro, sulla socializzazione dei dipendenti, sul grado di soddisfacimento da parte di questi ultimi sulla modalità lavorative, risparmio per i dipendenti dei costi per gli spostamenti abitazione/ufficio, etc..);
- c. I risultati attesi in termini di impatto esterno ( minori code agli sportelli, limitazione delle occasioni di spostamenti da parte dei dipendenti con effetti benefici sia per evitare contagi che per limitare emissioni inquinanti, etc. ).

A tal fine, i Responsabili dell'area, relativamente alla propria struttura:

- Con cadenza semestrale o in sede di verifica infra annuale sullo stato di raggiungimento degli obiettivi, relaziona brevemente sugli elementi a), b) e c) di cui sopra al Sindaco, alla Giunta, al Segretario e all'OIV;
- In sede di predisposizione del PEG (o entro tempi anche minori, qualora ritenuto necessario e/o opportuno) propongono eventuali modifiche al POLA