Cari colleghi,
in vista della scadenza dei contratti di smart-working e, alla luce delle indicazioni operative pervenute dalla Divisione Risorse, vorrei condividere con tutti voi le riflessioni - già rappresentate ai responsabili degli uffici della Direzione provinciale - riguardo alle esigenze organizzative di cui dobbiamo tener conto ai fini della sottoscrizione dei nuovi accordi di lavoro agile.

Come ben sapete, nel corso del 2024 sono entrati a far parte della nostra squadra ben 59 nuovi colleghi a seguito di procedure concorsuali "semplificate" rispetto a quelle alle quali eravamo abituati: l'assenza del periodo di tirocinio come parte integrante delle prove concorsuali e l'assunzione di un numero così significativo di nuovi colleghi in un solo anno comporta un particolare impegno di tutti i colleghi esperti nel supportarli nel percorso di crescita professionale, soprattutto laddove i nuovi assunti sono in numero superiore agli esperti.

Ci troviamo di fronte a un'esigenza contingente nella quale i funzionari più esperti sono chiamati a collaborare con i nuovi colleghi, condividendo le informazioni per orientare il lavoro del gruppo e in tale ruolo costituiscono, oltre che un punto di riferimento tecnico-tributario, un modello comportamentale che sia di esempio ai nuovi assunti, come ci ricordano il Codice di comportamento e la declinazione della competenza "collaborazione e lavoro di squadra".

Dunque, per assicurare quella funzione di esempio e di guida, insito nel ruolo del funzionario esperto, è necessaria una maggiore continuità nella presenza in ufficio e perciò credo che possiamo contemperare le esigenze personali con quelle organizzative prevedendo negli accordi di lavoro agile un massimo di 7 giorni al mese per coloro che avevano nel contratto di prossima scadenza 9 giorni e la conferma dei contratti che già prevedevano un numero inferiore di giorni al mese.

Naturalmente, nell'ambito di un'organizzazione matura del lavoro e di una responsabilizzazione condivisa capo-collaboratore, qualora si verifichi la necessità della presenza in ufficio, i colleghi prestano la propria attività lavorativa in presenza anche nei giorni di smart-working.

Ricordo che il 31 gennaio non costituisce un termine fisso per la presentazione dell'istanza di smart-working; la stessa potrà, infatti, essere presentata anche nel corso dell'anno e sarà valutato caso per caso il contemperamento tra le esigenze funzionali e quelle personali.

Analogamente, i funzionari assunti nel 2024, che devono acquisire una graduale e progressiva autonomia nella gestione di tutti i processi lavorativi della struttura alla quale sono assegnati, assicureranno la costante presenza in ufficio, anche in coerenza con la prevalente assegnazione dell'obiettivo di performance individuale che si concentra proprio sull'acquisizione dell'autonomia professionale che potrà realizzarsi soltanto osservando il lavoro dei colleghi esperti, non solo sul piano tecnico e di utilizzo delle molteplici applicazioni informatiche, ma anche sul piano dell'approccio al lavoro, dell'agire nella gestione di situazioni imprevedibili e del rapporto con contribuenti e professionisti.

Dunque, per questi funzionari non saranno al momento sottoscritti accordi di lavoro agile.

Chiedo, pertanto, a tutti la leale collaborazione che, sono certa, non mancherà in linea con quanto avvenuto finora nello spirito del lavoro di squadra che da sempre contraddistingue la nostra Direzione provinciale.

Grazie per la collaborazione, Rossella

Direzione provinciale di Siena
Rossella De Salvia
Direttrice provinciale
tel. uff. 0577/547201
cell. 320-4304466