**ALLEGATO1**

**ATTIVITA’ ESEMPLIFICATIVE CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITA’ DI “LAVORO AGILE”.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ATTIVITA’ AGILI | ATTIVITA’ NON AGILI |
| FIGURE TECNICHE | * Redazione relazioni sociali; * Stesura documenti amministrativi che non richiedono, all’atto della redazione, la collaborazione ed il confronto con altre operatori (delibere, determine, regolamenti, accordi, contratti,….); * Comunicazioni telefoniche con cittadini/operatori di altri servizi; * Corsi di formazione e aggiornamento da seguire in modalità a distanza; * Riunioni organizzate mediante uso di piattaforme web; | * Colloqui con utenti; * Riunioni in presenza con operatori dell’ente o esterni; * Visite domiciliari; |
| FIGURE AMMINISTRATIVE | * Stesura documenti amministrativi che non richiedono, all’atto della redazione, la collaborazione ed il confronto con altre operatori (delibere, determine, regolamenti, accordi, contratti,….); * Comunicazioni telefoniche con cittadini/operatori di altri servizi; * Corsi di formazione e aggiornamento da seguire in modalità a distanza; * Riunioni organizzate mediante uso di piattaforme web; | * Colloqui con utenti; * Riunioni in presenza con operatori dell’ente o esterni; |