



# COMUNE DI SEDINI



Provincia di Sassari

Via La Rampa, 20 – 07035 SEDINI

Tel. 079 58 92 00 – Fax 079 58 92 16

e-mail : [protocollo@pec.comune.sedini.ss.it](mailto:protocollo@pec.comune.sedini.ss.it)

## DETERMINAZIONE N° 173 del 13/06/2025

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI LAVORO AGILE E AUTORIZZAZIONE PER SMART WORKING DAL 16.06.2025 AL 16.09.2025.**

### IL RESPONSABILE DELL' SEGRETARIO COMUNALE

VISTI:

- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi; - il regolamento comunale di contabilità;
- il regolamento comunale sui controlli interni;
- il D.Lgs. 23/6/2011, n° 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della legge 5/5/2009 n. 42, così come corretto e integrato dal D.Lgs. 10/8/2014, n. 126;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 36/2023;

VISTA la Legge n. 120/2020

VISTA la delibera di Consiglio Comunale n.21 in data 30.07.2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025/2027;

VISTA la delibera di Consiglio Comunale n.37 in data 30.12.2024 esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2025/2027;

Premesso che:

- l'art. 14, L. 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- la L. 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ha introdotto, tra l'altro, misure volte a favorire una nuova concezione dei tempi e dei luoghi del lavoro subordinato, definendo il lavoro agile come modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno

senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

- per il settore di lavoro pubblico, l'art. 18, c. 3, L. n. 81/2017 prevede che le disposizioni introdotte in materia di lavoro agile si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'art. 14, L. 7 agosto 2015, n. 124 e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti.

Preso atto che:

- in attuazione dell'art. 14, c. 3, L. n. 124/2015, è stata adottata la direttiva n. 3 del 2017, recante "Linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti".

- la direttiva suddetta definisce gli indirizzi per l'attuazione delle predette misure e linee guida contenenti le indicazioni metodologiche per l'attivazione del lavoro agile, gli aspetti organizzativi, la gestione del rapporto di lavoro e le relazioni sindacali, le infrastrutture abilitanti per il lavoro agile, la misurazione e valutazione delle *performance*, la salute e la sicurezza sul lavoro;

- le amministrazioni sono tenute ad adottare tutte le iniziative necessarie all'attuazione delle misure in argomento, anche avvalendosi della collaborazione dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) e degli Organismi indipendenti di valutazione della *performance* (OIV) secondo le rispettive competenze; in particolare, le amministrazioni curano e implementano il sistema di monitoraggio previsto nella richiamata direttiva per una valutazione complessiva dei risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti nel periodo considerato e/o la misurazione della produttività delle attività svolte dai dipendenti; in esito al monitoraggio, le amministrazioni, nell'esercizio dei poteri datoriali e della propria autonomia organizzativa, verificano la sostenibilità organizzativa per l'ampliamento della percentuale di personale che può avvalersi delle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, tra cui in particolare il lavoro agile;

- nella stessa direttiva si precisa che le amministrazioni, tramite apposito atto di ricognizione interna, individuano le attività che non sono compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, tenendo sempre presente l'obiettivo di garantire, a regime, ad almeno il 10 per cento del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità;

VISTA la delibera di Giunta Comunale n.12 del 25 febbraio 2025 di approvazione del PIAO 2025 -2027 che disciplina nell'apposita sezione anche il ricorso al lavoro agile.

Vista la seguente richiesta:

- prot. n.3460 in data 11.06.2025, presentata dalla dipendente XXXXXXXX, con allegato piano delle giornate nelle quali svolgere il lavoro agile (attività da svolgersi salvo proroga dal 16.06.2025 al 16.09.2025), in servizio a tempo pieno e indeterminato presso il servizio tecnico;

**DETERMINA**

1. di prendere atto della richiesta di attivazione modalità lavorativa in smart working, da svolgersi salvo proroga dal 16.06.2025 al 16.09.2025, del dipendente XXXXXXXX, dipendente di questo Comune in nell'area Amministrativa finanziaria, in servizio presso il servizio amministrativo, acquisita al prot. n.3460 del 11.06.2025;
2. di approvare il piano individuale di lavoro agile, depositato in atti, dal quale si evincono in specie, le attività interessate, le modalità di svolgimento, gli obiettivi perseguibili;
3. di autorizzare pertanto il dipendente XXXXXXXXX allo svolgimento dell'attività lavorativa con modalità agile per il periodo dal 16/06/2025 al 16.09.2025, eventualmente prorogabili previo consenso di entrambe le parti, secondo l'accordo allegato e formante parte integrante e sostanziale del presente atto;
4. di dare atto che la modalità di lavoro agile non comporta per il lavoratore interessato alcuna modifica della natura del rapporto di lavoro subordinato in atto, del trattamento retributivo, tabellare e accessorio, previsto dalla contrattazione collettiva, dell'indennità di E.Q. senza pregiudizio sulle aspettative di carriera e di progressioni economiche;
5. di trasmettere all'Ufficio Risorse Umane il presente provvedimento, unitamente all'accordo sottoscritto con il dipendente;
6. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
7. di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che:
  - il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, non necessitando del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del responsabile del servizio finanziario, diventa esecutivo con la sottoscrizione del medesimo da parte del responsabile del servizio interessato;
  - 8. di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sulla rete internet ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
  - 9. di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale;
  - 10. di trasmettere il presente provvedimento:
    - all'Ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale;
    - all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

Sedini, li 13/06/2025

Il Responsabile del Servizio:

Stangoni Maria

## **PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione è stata pubblicata in copia all'Albo dell'Ente il **13/06/2025** e vi rimarrà per 10 giorni.

Il Responsabile del Settore  
Stella Serra