



COMUNE DI VALLE CASTELLANA

Provincia di Teramo

*Loc. Capoluogo – Piazza D'Annunzio, - 64010 Valle Castellana (Teramo) - C.F. e P.I.: 00275030674
- telef. 0861-93130/93473 fax 0861-93557*

Registro Generale n. 609 del 07-10-2026

DETERMINAZIONI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

N. 168 DEL 07-10-2026

Oggetto: Autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (smart working) ai sensi della Legge n. 81/2017, del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 e del PIAO 2026-2028 - Dipendente matr. 516.

L'anno duemilaventisei addì sette del mese di ottobre, il Responsabile del servizio Di Vittorio Priscilla

PREMESSO CHE:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 30.12.2025 è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026-2028;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 30.12.2025, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario corrente;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 31.03.2026, esecutiva, è stato approvato il PIAO 2026-2028;

PREMESSO CHE:

- la Legge 7 agosto 2015, n. 124, e in particolare l'art. 14, ha introdotto nell'ambito delle pubbliche amministrazioni misure organizzative volte a favorire nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo criteri orientati alla valorizzazione della flessibilità, alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e al miglioramento dell'efficienza organizzativa;
- la Legge 22 maggio 2017, n. 81, agli artt. 18 e seguenti, disciplina il lavoro agile quale 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 luogo di lavoro, fermo restando il rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale;

- l'art. 18, comma 3, della medesima Legge n. 81/2017 prevede l'applicazione delle disposizioni in materia di lavoro agile anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 124/2015;
- l'art. 19 della Legge n. 81/2017 prevede che l'accordo relativo alla modalità di lavoro agile sia stipulato per iscritto e disciplini l'esecuzione della prestazione svolta all'esterno dei locali dell'Amministrazione, nonché i tempi di riposo e le misure tecniche e organizzative necessarie ad assicurare la disconnessione del lavoratore;
- gli artt. 22 e 23 della Legge n. 81/2017 disciplinano, rispettivamente, gli obblighi in materia di salute e sicurezza del lavoratore agile e gli adempimenti connessi all'accordo individuale;

RICHIAMATO il CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, ed in particolare gli artt. 63 e seguenti, recanti la disciplina del lavoro agile, che ne definiscono principi generali, modalità di accesso, contenuto dell'accordo individuale, articolazione della prestazione, fasce di contattabilità e diritto alla disconnessione;

RICHIAMATO, in particolare, l'art. 65 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, secondo il quale l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori le cui attività siano individuate dall'Amministrazione come effettuabili in modalità agile, nel rispetto delle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente;

VISTO l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale confluisce, tra l'altro, la programmazione relativa alle modalità di organizzazione del lavoro agile;

VISTI:

- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO;
- il D.M. 30 giugno 2022, n. 132, recante il Regolamento per la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021, per quanto compatibile con la vigente disciplina contrattuale e con la programmazione organizzativa dell'Ente;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 31.03.2026, avente ad oggetto *“Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) – Art. 6, D.L. n. 80/2021 e art. 6 D.M. 132/2022 – 2026-2028”*, con la quale è stato approvato il PIAO del Comune di Valle Castellana per il triennio 2026-2028;

DATO ATTO che il Comune di Valle Castellana è un ente con meno di cinquanta dipendenti e che il PIAO 2026-2028 contempla espressamente, nell'ambito della Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”, la sottosezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile”;

RICHIAMATA, in particolare, la sottosezione 3.2 del PIAO 2026-2028, la quale disciplina l'organizzazione del lavoro agile nell'Ente e stabilisce che tale modalità organizzativa è finalizzata al miglioramento dell'efficienza amministrativa, alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e all'incremento della produttività individuale e organizzativa;

DATO ATTO che, secondo la disciplina contenuta nel PIAO, possono essere svolte in modalità agile le attività per le quali sia possibile l'esecuzione da remoto, non sia necessaria la presenza fisica continuativa presso la sede, siano disponibili strumenti tecnologici adeguati, sia possibile monitorare la prestazione per risultati e risultino garantiti i livelli di servizio, la sicurezza e la riservatezza dei dati;

DATO ATTO, altresì, che il PIAO 2026-2028 prevede:

- la necessaria prevalenza della prestazione lavorativa in presenza;
- la stipulazione dell'accordo individuale a tempo determinato, di norma della durata di sei mesi;
- l'individuazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
- il diritto alla disconnessione;
- la definizione delle modalità di monitoraggio e rendicontazione delle attività;
- il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza, riservatezza e protezione dei dati;

RICHIAMATA altresì la determinazione dell'Area Economico-Finanziaria n. 79 del 26.11.2021, Registro Generale n. 659, con la quale è stato approvato lo schema di “*Accordo individuale per lo svolgimento dell'attività in modalità agile*” e delle informative da consegnare al dipendente;

VISTA la richiesta acquisita al protocollo interno dell'Ente al n. 5266 del 22.07.2026, presentata dalla dipendente [REDACTED], [REDACTED], in servizio presso il Comune di Valle Castellana con il profilo professionale di Istruttore Tecnico e assegnata all'Ufficio Sisma, volta ad ottenere l'attivazione della modalità di lavoro agile per una giornata alla settimana;

VISTO il parere espresso in data 28.08.2026 dalla Responsabile dell'Area Tecnica, Dott.ssa Katia D'Agostino, con il quale, a seguito della valutazione delle mansioni e delle attività assegnate alla dipendente, è stato espresso parere favorevole allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile per una giornata alla settimana;

PRESO ATTO che il Responsabile dell'Area Tecnica ha verificato che:

- le attività svolte dalla dipendente sono in larga parte gestibili attraverso strumenti informatici;
- le stesse non richiedono necessariamente la presenza fisica continuativa presso la sede;

- la prestazione può essere organizzata e monitorata per obiettivi e attività;
- non sussistono particolari impedimenti organizzativi o tecnici;
- il lavoro agile non determina pregiudizio alla continuità e alla qualità dei servizi;
- restano comunque escluse dalla modalità agile le attività che richiedono necessariamente la presenza fisica, quali sopralluoghi, riunioni in presenza, attività di front-office e attività operative;

CONSIDERATO che risultano pertanto soddisfatte le condizioni organizzative e funzionali previste dalla vigente disciplina normativa, contrattuale e dal PIAO dell'Ente per l'accesso al lavoro agile;

RITENUTO, conseguentemente, di accogliere la richiesta della dipendente e di autorizzare lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, subordinatamente alla sottoscrizione dell'apposito accordo individuale;

DATO ATTO che l'accordo individuale dovrà specificare la durata, la giornata settimanale di lavoro agile, le fasce di contattabilità e di inoperabilità, il diritto alla disconnessione, le modalità di svolgimento e monitoraggio della prestazione, gli obiettivi assegnati, le modalità di recesso e gli obblighi in materia di sicurezza e riservatezza, in coerenza con il PIAO e con il CCNL vigente;

VISTI, inoltre:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e, in particolare, gli artt. 107 e 109;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare, gli artt. 5 e 40;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- la Legge 20 maggio 1970, n. 300, con particolare riferimento all'art. 4;
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;

DETERMINA

1. DI RICHIAMARE la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2. DI ACCOGLIERE la richiesta presentata dalla dipendente [REDACTED], acquisita al protocollo dell'Ente al n. 5266 del 22.07.2026, per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;

3. DI AUTORIZZARE, conseguentemente, la predetta dipendente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile per n. 1 giornata alla settimana, nel rispetto del

principio della prevalenza della prestazione lavorativa in presenza e delle disposizioni contenute nella sottosezione 3.2 del PIAO 2026-2028;

4. DI STABILIRE che la giornata settimanale di lavoro agile sarà individuata nell'accordo individuale, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio dell'Area di appartenenza e tenuto conto della previsione del PIAO che individua preferibilmente le giornate di giovedì e/o venerdì;

5. DI STABILIRE che l'autorizzazione avrà durata di sei mesi decorrenti dalla data indicata nell'accordo individuale, salva diversa durata motivatamente stabilita nel medesimo accordo, nel rispetto del PIAO vigente;

6. DI DARE ATTO che l'effettivo avvio della prestazione in modalità agile è subordinato alla preventiva sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile, ai sensi degli artt. 18 e seguenti della Legge n. 81/2017, degli artt. 63 e seguenti del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022 e della sottosezione 3.2 del PIAO 2026-2028;

7. DI PRECISARE che la giornata di lavoro agile potrà essere modificata, sospesa o recuperata e che la dipendente dovrà rendersi disponibile al rientro presso la sede comunale qualora sopravvengano esigenze organizzative o di servizio che richiedano la presenza fisica, secondo quanto stabilito nell'accordo individuale e dalla disciplina dell'Ente;

8. DI PRECISARE che restano escluse dal lavoro agile le attività che richiedano necessariamente la presenza fisica della dipendente presso la sede dell'Ente o sul territorio, ivi compresi sopralluoghi, riunioni in presenza, attività di front-office, verifiche sul territorio e ogni altra attività incompatibile con lo svolgimento da remoto;

10. DI DARE ATTO che lo svolgimento della prestazione in modalità agile non modifica la natura giuridica del rapporto di lavoro né il trattamento economico fondamentale e accessorio spettante alla dipendente, fatti salvi gli istituti la cui erogazione sia direttamente connessa all'effettiva presenza in servizio, secondo quanto previsto dalla vigente disciplina contrattuale;

11. DI DARE ATTO che la dipendente è tenuta al rispetto degli obblighi di diligenza, riservatezza, custodia e sicurezza dei dati e degli strumenti utilizzati, nonché delle disposizioni impartite dall'Amministrazione in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali;

12. DI DEMANDARE al Servizio Personale la predisposizione e sottoscrizione dell'accordo individuale, nonché gli adempimenti di comunicazione previsti dalla normativa vigente;

13. DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento:

- alla dipendente interessata;
- al Responsabile dell'Area Tecnica;
- al Servizio Personale;

- agli ulteriori uffici interessati per gli adempimenti di competenza.

14. DI DARE ATTO che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa né ulteriori oneri a carico del bilancio comunale;

15. DI DISPORRE la pubblicazione del presente provvedimento secondo le disposizioni vigenti, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Di Vittorio Priscilla

IL RESPONSABILE DI AREA
Di Vittorio Priscilla

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.
Lì 07-10-2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Di Vittorio Priscilla

E' copia conforme all'originale emesso da questo ufficio.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Di Vittorio Priscilla

Il presente provvedimento viene trasmesso in copia al sindaco, al Segretario Comunale ed al Responsabile del Servizio Albo Pretorio per la pubblicazione per 15 gg.
Valle Castellana, _____

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

N..... di pubblicazione registro Albo Pretorio.

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dalla data del _____ al _____.

Viene altresì pubblicata dalla medesima data, e per 15 giorni consecutivi, su sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, co.1, della L. 18/06/2009 n.69).

Valle Castellana,

IL RESP.SERVIZIO ALBO PRETORIO
Di Saverio Giovanni