



**COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI**  
*Provincia di Teramo*

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Numero 2 Del 09-01-2023**

**Oggetto:** *Approvazione Regolamento in materia di Smart Working*

L'anno duemilaventitre il giorno nove del mese di gennaio, in Roseto degli Abruzzi nella Casa Comunale, nella solita sala delle adunanze alle ore 13:50, previo invito diramato nei modi di legge, si é riunita la Giunta Comunale, sotto la presidenza del Sig. DOTT. NUGNES MARIO in qualità di SINDACO nelle persone dei Signori assessori.

<b>DOTT. NUGNES MARIO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>MARCONE ANGELO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>SOTTANELLI ZAIRA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>Dott. Luciani Francesco</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>MASTRILLI LORENA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>DOTT. MAZZOCCHETTI GIANNI</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune Dott.Ssa D'Egidio Raffaella;  
Risultato legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

<b>Soggetta a controllo N</b>	<b>Soggetta a comunicazione S</b>
<b>Immediatamente eseguibile S</b>	<b>Soggetta a ratifica N</b>

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

L'anno duemilaventitre il giorno 9 del mese di gennaio in Roseto degli Abruzzi, in modalità mista, in presenza e da remoto, ai sensi della Delibera di C.C. N.30 del 13.05.2022, alle ore 13:50 previo invito diramato nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale, sotto la presidenza del Sig. Dott. NUGNES MARIO in qualità di SINDACO. Sono presenti oltre al Sindaco gli Assessori Marcone e Luciani. Collegati da remoto gli Assessori Sottanelli, Mazzocchetti e Mastrilli.

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare l’art. 2, ai sensi del quale *“le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici”*;

**VISTO** il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell’amministrazione digitale”;

**VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

**VISTO** l’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e, in particolare, il comma 3, secondo cui *“Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”*;

**VISTA** la Risoluzione del Parlamento Europeo approvata il 13 settembre 2016 “Creazione di condizioni del Mercato del lavoro favorevoli all’equilibrio tra vita privata e vita professionale”;

**VISTA** la Legge del 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” ed in particolare il capo II “Lavoro agile”;

**VISTA** la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 Giugno 2017 n. 3 “Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti” (Circolare Madia);

**VISTO** l’articolo 263, comma 4-bis del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77, che prevede l’introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);

**VISTO** il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le “Linee guida sul POLA e indicatori di performance”;

**VISTO** l’art. 6 del DL n. 80/2021 convertito dalla L. 06/08/2021, n. 113, che prevede l’introduzione di un nuovo strumento di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni denominato PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nel quale dovranno confluire, tra l’altro, all’interno della Sezione dedicata alle strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo anche mediante ricorso al lavoro agile, il POLA;

**VISTO** l’art. 5, comma 2, del D.lgs. 165/2001, come da ultimo modificato dal D.L. 95/2012, convertito in L. n. 135/2012 (cd. spending. review), ai sensi del quale per tutto ciò che concerne l’organizzazione degli uffici è prevista la sola informazione ai sindacati;

**VISTO** il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da ultimo modificato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 31/03/2021;

**VISTA** la Delibera di Giunta n. 65 del 10/03/2020 con la quale è stato approvato “Regolamento temporaneo per l’adozione del Lavoro Agile in Emergenza (LAE) quale misura di contrasto all’emergenza sanitaria Covid – 19” con validità limitata all’evoluzione dell’emergenza sanitaria;

**VISTA** la Delibera di Giunta n. 239 del 28/07/2022 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 e nella fattispecie a pag. 92 dello stesso al punto **3.5 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile, che** testualmente recita “””L’Ente durante il periodo della pandemia da Covid-19, ha gestito l’organizzazione del lavoro Agile applicando le disposizioni previste in base alla normativa “Emergenziale” del periodo che consentiva di allocare il proprio personale in tale modalità lavorativa pur non avendo adottato procedure e regolamenti interni specifici. Ad oggi non risulta approvato alcun regolamento che disciplina il lavoro Agile nel sistema organizzativo del Comune di Roseto, di conseguenza non è possibile autorizzare il personale all’erogazione della propria attività lavorativa da remoto, non in presenza.”””;

**VISTO** che con la medesima deliberazione di G.C. 239/2022 è stato assegnato al Settore III l’obiettivo di predisporre il “Regolamento per l’adozione del Lavoro Agile” (LAE);

**VISTA** la Determina del Settore III n. 156 Reg. 754 del 31/10/2022 sono stati assegnati gli obiettivi definiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022/2024 per l’anno 2022 al personale dipendente del Settore III – obiettivi individuali;

**RITENUTO** necessario approvare il presente nuovo Regolamento in linea con l’organizzazione del Comune di Roseto degli Abruzzi;

**PRESO ATTO** che

- la bozza di regolamento è stata esaminata e condivisa dai vertici amministrativi della struttura in conferenza dei dirigenti;
- che la bozza condivisa dai dirigenti è stata e trasmessa dal Segretario Generale, con nota protocollo 49518 del 12.12.2022, ai sindacati per il prescritto confronto, ai sensi dell’articolo 5 del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro

2016/2018;

- che in data 20.12.2022 ha avuto luogo il prescritto confronto conclusosi con esito positivo come da verbale allegato;

**CONSIDERATO** l'art. 48 del T.U.E.L. che rimette alla Giunta Comunale l'approvazione dei regolamenti concernenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

**RILEVATO** che al presente Regolamento verrà garantita la massima diffusione al personale dipendente;

**DATO ATTO** che il responsabile del procedimento è individuabile nella persona della Dott.ssa Antonietta Crisucci che è stata nominata Dirigente del Settore III "Risorse Umane" con Decreto del Sindaco n. 14 del 16/02/2022;

**PRESO ATTO** che sulla proposta di deliberazione di che trattasi sono stati formulati i pareri prescritti dall'art. 49, comma 1, del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 267/2000;

**ACQUISITO** l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa del Responsabile del Servizio competente, reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL n. 267/2000;

**CON VOTI UNANIMI**

## **DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in premessa, qui richiamate integralmente:

1. **di approvare** il nuovo Regolamento in materia di Smart Working, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, costituente integrazione del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
2. **di dare atto** che il Responsabile del Procedimento è individuabile nella persona della Dott.ssa Antonietta Crisucci che è stata nominata Dirigente del Settore III "Risorse Umane" con Decreto del Sindaco n. 14 del 16/02/2022;
3. **di dare atto** che al predetto Regolamento verrà garantita la massima diffusione al personale dipendente;

**di stabilire** che la presente deliberazione venga resa immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. n. 267 del 18/08/2000.

Dato per letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO  
f.to DOTT. NUGNES MARIO

IL SEGRETARIO GENERALE  
f.to Dott.Ssa D'Egidio Raffaella

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione, e' stata dichiarata immediatamente eseguibile ad ogni effetto ai sensi dell'art. 134, terzo e quarto comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con decorrenza dal 09-01-2023.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.TO Dott.Ssa D'Egidio Raffaella

---

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28.12.2000, N. 445, io sottoscritto

**CERTIFICO**

che la presente copia, da me collazionata, formata da n.        fogli, è conforme alla deliberazione originale emessa da questo ufficio.

Roseto degli Abruzzi, il 10-01-2023

**ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**