



**COMUNE DI VOLANO**  
**PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

Via Santa Maria, 36  
38060 VOLANO (TN)  
Tel. 0464 411250 Fax 0464 413427  
e-mail: info@comune.volano.tn.it - PEC: comune@pec.comune.volano.tn.it  
C.F. 00369340229

<b>DETERMINAZIONE SERVIZIO SEGRETERIA</b>	<b>N. 11</b>	<b>DI DATA 14.03.2022</b>
---	--------------	---------------------------

**OGGETTO: SMART WORKING ORDINARIO: PRESA D'ATTO E INDIVIDUAZIONE  
ELENCO ATTIVITA'**

CUP N. //	CIG. N.
-----------	---------

**IL VICESEGRETARIO COMUNALE**

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 di data 7 marzo 2022 con la quale sono stati approvati il DUP 2022-2024, lo schema del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2022-2024, e la nota integrativa;

Visti:

- il Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2;
- la Legge provinciale 09.12.2015 n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell’ordinamento provinciale e degli enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (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 L. 5.5.2009 n. 42)”;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
- lo Statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n 37 di data 25 novembre 2014;
- il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 046 di data 29.11.2021 e ss.mm.;
- il Regolamento organico del personale dipendente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 22 di data 26 marzo 2002 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 di data 4 giugno 2018;
- il Regolamento di organizzazione, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 di data 03 giugno 2020;
- il Regolamento di organizzazione, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 di data 03 giugno 2020;
- Considerato che, in esecuzione della Legge provinciale 09.12.2015 n. 18, dal primo gennaio 2016 gli enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla

base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m., e in particolare, in aderenza al principio generale n.16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio finanziario nel quale vengono a scadenza;

- Atteso che il punto 2. dell'Allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m. specifica che la scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diviene esigibile;

precisato che i provvedimenti diventano esecutivo con l'apposizione del visto del Responsabile del Servizio Ragioneria e Finanze, come evidenziato nel retro della presente determinazione, se comportano impegni di spesa;

atteso che il presente atto, disponendo in merito a modifiche puramente organizzative relative ad una nuova resa della prestazione di lavoro, non determina riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto non viene trasmesso al servizio risorse finanziarie e patrimoniali per la resa del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

## ASSUME

la seguente determinazione.

visto il disciplinare per il lavoro agile adottato dalla GC con delibera n. 16 di data 27.01.2022;

Precisato che la Legge provinciale 13 maggio 2020 n. 3 all'art. 14 prevede l'individuazione della Provincia autonoma di Trento quale soggetto promotore di un Piano Strategico territoriale per la promozione del lavoro agile presso i datori del territorio, quale modalità di lavoro ordinario volta a favorire la sicurezza dei lavoratori, la produttività e la flessibilità di luogo tempo di lavoro, stabilendo che "*a tal fine la Provincia, sentiti gli organismi rappresentativi dei datori di lavoro, le organizzazioni sindacali e il Consiglio delle autonomie locali, adotta un piano strategico per la promozione del lavoro agile presso le proprie strutture organizzative, i propri enti strumentali, comprese le istituzioni scolastiche e formative, gli enti locali e gli altri soggetti appartenenti al sistema territoriale provinciale integrato, ai sensi dell'articolo 79 dello Statuto speciale*";

Considerato che il protocollo d'intesa di finanza locale per l'anno 2022 prevede che:

*“I Comuni si impegnano a promuovere il lavoro agile secondo i principi del Piano approvato dalla Giunta provinciale con deliberazione del 3 settembre 2021, n. 1476, tenuto conto:*

- 1. che lo stesso debba essere visto come un'occasione di miglioramento organizzativo e dei servizi resi al cittadino e di attrattività territoriale e non come semplice misura di gestione del rapporto di lavoro;*
- 2. che nella contrattazione collettiva del settore pubblico provinciale siano bilanciate le esigenze datoriali con quelle dei lavoratori nel promuovere comunque la valorizzazione di competenze e professionalità e della qualità dei servizi resi;*
- 3. che il sistema dei comuni venga coinvolto, anche con riferimento alle realtà di ridotte dimensioni negli organismi e nella programmazione di riferimento del predetto Piano;*
- 4. che, con particolare riferimento alla realizzazione modulare e non vincolata degli obiettivi del medesimo, ciascun Ente potrà decidere nella propria programmazione quanti e quali standard implementare e fissare, per ciascun obiettivo operativo i relativi indicatori di attività. Le attività*

*potranno essere coinvolte in ambiti di sperimentazione decisi autonomamente dalle realtà comunali;*

*5. che, allo stato, le predette azioni non comportano impegno di risorse aggiuntive rispetto a quelle già destinate al finanziamento delle funzioni comunali che potrebbero essere interessate dal Piano fatti salvi eventuali incentivi anche provenienti dal P.N.R.R.;*

*6. che i Comuni saranno coinvolti nei tavoli di lavoro inerenti gli aspetti della sicurezza sul luogo di lavoro.”*

sono state individuate nell'ambito della struttura di competenza le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile, in condivisione con la Giunta Comunale, con l'identificazione delle attività da svolgere ( dando atto che i singoli obiettivi da raggiungere saranno concordati tra il Segretario Comunale e la Giunta);

che in conformità al disciplinare adottato dalla GC, con il Segretario Comunale sono state altresì concordate le giornate di lavoro in presenza e a distanza e i luoghi di lavoro nei quali il lavoro sarà svolto secondo le prescrizioni individuate dalla Giunta comunale;

A seguito di completamento dell'iter si è data comunicazione alla Sindaca e p.c. alla Giunta comunale prot.n. 1957 delle risultanze dell'istruttoria, delle giornate di smart working in modo che dal punto di vista organizzativo vi fosse consapevolezza e condivisione, alla quale è seguito atto di assenso da parte dell'intera Giunta comunale nella seduta del 10.03.2022;

dato atto che alla presente sono allegate le attività smartabili del Segretario Comunale , individuate secondo le modalità individuate sopra;

visti:

- il Codice degli enti locali della regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con legge regionale 3 maggio 2018 e successive variazioni;

- la legge provinciale 09.12.2015 n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell’ordinamento provinciale e degli enti locali e D Lgs. 118/2011  
- il D Lgs. 267/2000 e ss.mm. ed.i.;

- lo Statuto comunale in vigore;

- il Regolamento sui controlli interni in vigore;

- il Regolamento di contabilità in vigore;

Ciò premesso

## **DETERMINA**

- 1.** Di prendere atto che il Segretario Comunale svolgerà la propria prestazione in modalità di lavoro agile alle condizioni, prescrizioni e precisazioni previste dal disciplinare approvato con delibera 16 dd.27.01.2022 con decorrenza dal 21 marzo 2022 a seguito della sottoscrizione dell'accordo individuale, approvato dalla giunta comunale e della sottoscrizione di tutti gli elaborati contenuti nella suindicata deliberazione, allorquando il

servizio personale comunichi l'attuazione delle procedure ai fini infortunistici e burocrati in generale per la concreta attivazione dell'attività;

2. di dare atto che le attività smartabili sono individuate nell'allegato alla presente determinazione;

IL VICESEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Giusi Antonella La Spina

---

## VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento di contabilità, esprimo parere favorevole in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione.

### IMPEGNI

Importo Euro	Cap.	Piano dei conti finanziario - U	Missione	Progr.	Comp.	Impegno n.

### VISTO CONTABILE DI DATA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
RAGIONERIA E FINANZE

*Luisa Zamboni*

---