



PROVINCIA
DI AREZZO

*Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana*

Determinazione Dirigenziale

n. **1336** del **03/07/2026**

Settore Finanziario e Istruzione

Servizio Finanze e Bilancio

OGGETTO: Autorizzazione al lavoro agile di un dipendente del Servizio Finanze e Bilancio fino al 10/07/2026

Allegati: No

Riscontro di bilancio: No

Atto soggetto a pubblicazione: Si

Servizi Interessati:

RSU

Servizio Affari del Personale

Settore Finanziario e Istruz.

Classifica/Fascicolo: 03.C6.00 - 00000000009



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Determinazione Dirigenziale

n. **1336** del **03/07/2026**

LA DIRIGENTE

PREMESSO che con l'art. 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81, concernente «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» allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, si promuove 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 orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;

ATTESO che le disposizioni sul lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti;

RICHIAMATO il Decreto del Presidente della Provincia n. 52 del 18.05.2026 con il quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che, alla Sezione 3, Sottosezione 3.2., disciplina l'Organizzazione del Lavoro Agile, laddove l'Allegato G.4 allo stesso Decreto riporta i *Criteria generali delle modalità attuative del lavoro agile*;

RICHIAMATA la propria Determinazione dirigenziale n. 1138 del 8 giugno 2026 con cui veniva autorizzato il lavoro agile fino al 31/12/2026;

CONSIDERATE le sopraggiunte gravi necessità del dipendente matricola n. 1208 per le quali si chiede l'autorizzazione al lavoro agile tutti i giorni dal 1/07/2026 fino al 10/07/2026;

RITENUTO che la detta richiesta sia meritevole di accoglimento;

STABILITO che la prestazione dovrà essere svolta secondo le condizioni contenute nell'accordo individuale sottoscritto tra il dipendente e il dirigente;

DATO ATTO che il ricorso al lavoro agile può essere disposto senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza dell'Ente;

RITENUTA la propria competenza mercé il Decreto presidenziale n. 03 del 14.02.2025 con il quale veniva rinnovato alla sottoscritta l'incarico dirigenziale relativo al servizio Finanze e Istruzione;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81

ESPRESSO il proprio parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 147 *bis* del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

RITENUTO ultroneo sottoporre il presente atto al parere/visto di regolarità contabile del dirigente del Settore Finanziario, ai sensi dell'art. 147 *bis*, comma 1, del d.lgs. n. 267 del 2000, non



PROVINCIA
DI AREZZO

Medaglia d'Oro al Valor Militare
per attività partigiana

Determinazione Dirigenziale

n. **1336** del **03/07/2026**

comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono di seguito integralmente riportate

- 1) **DI AUTORIZZARE** il dipendente matricola n. 1208 a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche tutti i giorni dal 01/07/2026 fino al 10/07/2026 compreso, secondo le condizioni generali, obiettivi, modalità di valutazione previsti dall'accordo individuale sottoscritto tra il dipendente e il dirigente;
- 2) **DI RENDERE NOTO** che il responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della legge n. 241 del 1990, è il sottoscritto Dirigente.
- 3) **DI TRASMETTERE**, per quanto di competenza, il presente atto ai seguenti Uffici:
 - Servizio Finanze e Bilancio
 - R.S.U.
 - Servizio Affari del Personale;

La Dirigente
Dott.ssa Roberta Gallorini