



"ISTITUTO IMMACOLATA"
Azienda Servizi alla Persona- GALATINA
PROVINCIA DI LECCE

Originale della Delibera n. 09 del 30/04/2026

OGGETTO: Regolamento sullo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro. APPROVAZIONE.

L'anno duemilaventisei, il giorno 30 del mese di aprile alle ore 17,30 convocato nelle forme prescritte dalle Leggi e dallo Statuto, nella Sala delle adunanze, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto Immacolata A.S.P., nelle persone dei Signori:

N.	Componente	Presente	Assente
1	Sig. ra Francesca Fersino PRESIDENTE	x	
2	Sig. ra Addolorata Marra CONSIGLIERE	x	
3	Sig. Daniele Giuseppe Masciullo CONSIGLIERE	x	

E' presente il Direttore Generale Dott. ssa Carla Casolari, come da art. 13 del vigente statuto, nella Sua funzione di Segretario verbalizzante.

Il Presidente preso atto che il numero dei presenti è legale per la validità della Deliberazione, a norma dell'art. 7 dello Statuto, dichiara aperta la seduta.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso:

- che il CCNL Funzioni Locali 2022 – 2024 del 23.02.2026 al Capo VI, Artt. 40-41, di cui l'art. 40 c. 1 recita: *"Lavoro a distanza" disciplina l'accesso al lavoro agile " L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al Titolo VI (Lavoro a distanza) del CCNL del 16.11.2022."*;
- che con il ricorso al lavoro agile l'Istituto Immacolata ASP intende perseguire le seguenti finalità:
 - ✓ promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro e adottare soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale non più necessariamente incentrata sulla presenza fisica e sul numero di ore lavorate, bensì orientata al lavoro per obiettivi e risultati misurabili e sulla performance;
 - ✓ sviluppare nei dipendenti una maggiore autonomia, capacità di organizzazione e decisionale e di responsabilità di risultato (piuttosto che di mera prestazione), nonché una maggiore motivazione, tenuto conto anche degli effetti sul "work-life balance";
 - ✓ promuovere relazioni professionali fondate sulla fiducia e sulla gestione intelligente del lavoro, stimolando comportamenti virtuosi e favorendo uno spirito di collaborazione e valorizzazione delle competenze e potenzialità;
 - ✓ razionalizzare ed adeguare l'organizzazione del lavoro alle nuove tecnologie, realizzando economie di gestione, incentivando la dematerializzazione del patrimonio documentale, la massima comunicazione e condivisione delle informazioni - secondo la logica dello

Sharing Economy - nonché la relativa accessibilità, con superamento della tradizionale dicotomia postazione di lavoro-sede di lavoro;

- ✓ maggiore benessere organizzativo e riduzione dei costi e delle assenze dal lavoro;
- ✓ incrementare il livello di innovazione organizzativa e modernizzare i processi, anche mediante la promozione e diffusione delle competenze digitali;
- ✓ rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- ✓ favorire la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti da e verso il luogo di lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione dell'inquinamento atmosferico derivante dalla circolazione veicolare.

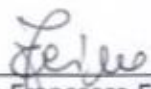
per i motivi di cui in narrativa,

con votazione unanime espressa nei modi di Legge e di Statuto,

D E L I B E R A

- Le **PREMESSE** fanno parte integrante della presente;
- 1) di **APPROVARE** il Regolamento sullo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile (CD. SMART-WORKING), allegato alla presente, per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di **DEMANDARE** all'Ufficio amministrativo ogni successivo adempimento in materia;
- 3) di **DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Il Presidente


(Sig. ra Francesca Fersino)

 I Consiglieri


Marra

(Sig. ra Addolorata Marra)

Daniela Masciullo

(Sig. Daniele Giuseppe Masciullo)

Il Segretario

Carla Casolari

(Dott.ssa Carla Casolari)



E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Visto: IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO

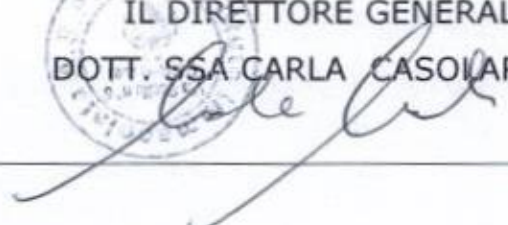
Ferraro
Carla Casolari



PARERE DI REGOLARITA' TECNICA, AI SENSI DELL' ART. 49 del D. LGS. 267/2000 E DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E CONTABILITA'

Vista la proposta di cui alla presente deliberazione si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica dell' atto e si attesta la legittimità, la correttezza dell' azione amministrativa sotto il profilo del rispetto delle norme vigenti, delle procedure, dei principi generali dell' ordinamento giuridico e della buona amministrazione.

IL DIRETTORE GENERALE
DOTT. SSA CARLA CASOLARI



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE, AI SENSI DELL' ART. 49 del D. LGS. 267/2000 E DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E CONTABILITA'

Vista la proposta di cui alla presente deliberazione si esprime parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile dell'atto ai sensi dell'art. 49 del D. LGS. 267/2000 e del vigente regolamento di organizzazione e contabilità dell' Azienda.

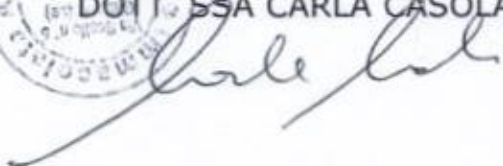
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. SSA CARLA CASOLARI



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

In relazione alle disposizioni dell'art.183, comma7, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, effettuati i controlli e di riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti pervenuti APPONE/NON APPONE ai sensi del combinato disposto dell'art. 147-bis, comma 1 e 153, comma 5, del T.U. 18 agosto 2000, n 267 e del ROC il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. SSA CARLA CASOLARI

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Visto: IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO