



**COMUNE DI CIRO' MARINA**  
**(Provincia di Crotone)**

**COPIA**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 93 DEL 19 .07.2021**

**OGGETTO: PIANO OPERATIVO PER IL LAVORO AGILE (POLA) ANNI 2021-2023 – APPROVAZIONE.**

L'anno duemilaventuno, il giorno diciannove del mese di luglio, a partire dalle ore 9:00, nella sala delle adunanze presso la sede comunale, si è riunita la Giunta comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'Adunanza il Dott. Sergio Ferrari nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il Vice Segretario comunale, Dott. Nicodemo Tavernese, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

All'appello nominale risultano:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>CARICA</b>	<b>PRESENTE</b>	<b>ASSENTE</b>
<b>1. FERRARI SERGIO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>X</b>	
<b>2. MERCURI P. FRANCESCO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>X</b>	
<b>3. CROGLIANO VINCENZA</b>	<b>ASSESSORE</b>		<b>X</b>
<b>4. MARASCO VIRGINIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>X</b>	
<b>5. APRIGLIANO ANDREA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>X</b>	
<b>6. FERDINANDO ALFI</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>X</b>	

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

# LA GIUNTA COMUNALE

**VISTO** l'art. 263, comma 4 *bis*, del D.L. n. 34 del 19 maggio 2020 che ha previsto che "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150";

**VISTE** le "Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance", elaborate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e adottate con decreto del 9 dicembre 2020 che stabiliscono "in sede di prima applicazione il POLA dovrà essere inserito nella sezione del Piano della performance da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio 2021. A regime il Piano sarà soggetto a "scorrimento" annuale e costituirà, ugualmente, una sezione del Piano della performance da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno";

**DATO ATTO** che il termine di approvazione del bilancio di previsione per gli enti locali è stato posticipato al 31 luglio 2021 e che il Piano della performance, contenuto del Piano esecutivo di gestione, deve essere adottato entro 20 giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione;

**DATO ATTO**, pertanto, che, deve ritenersi posticipato anche il termine di approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);

**CONSIDERATO** che, su proposta del Segretario Generale, di concerto con la Conferenza dei responsabili di P.O., il Comune di Cirò Marina ha elaborato il Piano operativo per il lavoro agile (POLA) e che lo stesso sarà trasmesso, a mezzo e-mail dell'Ufficio Personale, alle organizzazioni sindacali provinciali, alle rappresentanze sindacali aziendali, al responsabile per la sicurezza sui luoghi di lavoro ed all'O.I.V.;

**RITENUTO**, in considerazione dell'importanza del documento, provvedere all'approvazione del Piano operativo per il lavoro agile (POLA) separatamente rispetto al Piano della performance ma che, comunque, lo stesso ne costituirà parte integrante;

**VISTO** l'allegato parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile dell'Area - Affari Generali espresso ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dato atto che il presente provvedimento non necessita di parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

**RITENUTO** di dover provvedere in merito a quanto proposto;

Con voti unanimi legalmente espressi

## DELIBERA

**DI RICHIAMARE** la narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

**DI APPROVARE** il Piano operativo per il lavoro agile (POLA) anno 2021-2023 sub allegato A), dando atto che lo stesso verrà inserito nella sezione del Piano della performance, come previsto dalle Linee Guida citate in premessa;

**DI DARE MANDATO** ai Responsabili di P.O. di provvedere all'attuazione delle misure previste dal piano ed al raggiungimento degli obiettivi in esso indicati;

**DI DARE ATTO** che il Piano operativo per il lavoro agile sarò soggetto a scorrimento annuale;

**DI PREVEDERE** la pubblicazione del presente atto nella sezione “ Amministrazione Trasparente” del sito Istituzionale del'Ente.

**DI TRASMETTERE**, in elenco, copia della presente deliberazione ai signori capigruppo consiliari per come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000, n.267

**DI DICHIARARE**, successivamente, con separata e unanime votazione, espressa in forma palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000

## COMUNE DI CIRO' MARINA

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 93 del 19.07.2021.

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA** (di competenza del Responsabile dell'Area proponente)

**PARERE** ai sensi degli articoli 49, comma 1 e 147*bis*, comma 1, decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

**Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147*bis*, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.-**

Cirò Marina, 19.07.2021

Il Responsabile dell'Area Affari Generali  
F. to Giuseppe Fuscaldo



**COMUNE DI CIRO' MARINA  
(Provincia di Crotone)**

**COPIA**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 93 DEL 19.07.2021**

Del che il presente verbale, viene letto e firmato dai sottoscritti:

**IL SINDACO**  
F. to dott. Sergio FERRARI

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**  
F. to dott. Nicodemo Tavernese

---

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on-line il \_\_\_\_\_ e sarà affissa fino al \_\_\_\_\_ ai sensi del 1° comma dell'art. 124 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Cirò Marina, lì

Il Responsabile del Servizio Segreteria Giunta  
F. to Giuseppe FUSCALDO

---

Il sottoscritto Responsabile Segreteria Giunta, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

- viene affissa, su attestato dell'incaricato, a questo Albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi, a partire dal \_\_\_\_\_ come prescritto dall'art. 124, comma 1, del T.U.E.L. 267/2000 n. \_\_\_\_\_ registro Pubblicazioni.
- è stata trasmessa in elenco con lettera PEC in data \_\_\_\_\_ ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del T.U.E.L. 267/2000;
- è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_:

perchè decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U.E.L.);

Cirò Marina, lì

Il Responsabile del Servizio Segreteria Giunta  
Giuseppe FUSCALDO

---