



COMUNE DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 57
del 31/10/2014

OGGETTO: Atto di indirizzo per la regolamentazione dell'accesso e dell'utilizzo del Palazzo Comunale nonché per l'accesso, anche in emergenza, ai locali di proprietà comunale.

L'anno duemilaquattordici, addì trentuno del mese di ottobre alle ore 12.20 nella sala delle Adunanze, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme previste.

Presiede l'adunanza **MASSIMO CANNAS**, nella sua qualità di Sindaco pro tempore e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Signori:

| | | | PRESENTI | ASSENTI |
|---|---------------------------------|------------------|----------|----------|
| 1 | CANNAS Giampaolo Massimo | Sindaco | X | |
| 2 | PINNA Laura | Assessore | X | |
| 3 | MASCIA Fausto | Assessore | X | |
| 4 | CATTARI Walter | Assessore | X | |
| 5 | LADU Isabella | Assessore | X | |
| | | Totale n. | 5 | 0 |
| | | | | |
| | | | | |

Partecipa il dott.ssa Maria Teresa Vella, nella sua qualità di Segretario Comunale.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

PREMESSO che:

sulla proposta, riguardante l'oggetto, redatta nel testo di seguito riportato, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il Responsabile del Servizio Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che un'analisi della situazione attuale di utilizzo dell'edificio sito nella via Garibaldi, sede istituzionale primaria del Comune, ha evidenziato alcune criticità cui risulta opportuno porre rimedio, e in generale ha fatto maturare la consapevolezza dell'esigenza di razionalizzare e regolamentare le modalità di accesso alle strutture, l'utilizzo locali e la custodia degli stessi.

Emerge l'esigenza di codificare una procedura estesa a tutti i soggetti che a vario titolo debbano avere accesso ai locali (personale dell'Ente, componenti degli organi di governo e di indirizzo politico-amministrativo del Comune, personale di ditte incaricate di servizi da espletare nel Palazzo) avendo come obiettivo finale la sicurezza dell'edificio e la riduzione delle spese per consumi energetici.

Tali obiettivi possono essere perseguiti in primo luogo attraverso la diretta responsabilizzazione dei soggetti coinvolti nel procedimento, e attraverso l'adozione di atti e provvedimenti finalizzati alla normalizzazione e standardizzazione delle modalità di utilizzo delle strutture, attraverso i seguenti indirizzi:

- *regolamentazione degli orari di utilizzo delle strutture, diversificate per i vari soggetti e le rispettive funzioni istituzionali;*
- *riduzione del numero dei soggetti detentori delle chiavi del palazzo e dei codici di allarme;*
- *individuazione di una procedura codificata per l'accesso alla struttura in casi di emergenza;*
- *individuazione dei soggetti incaricati della verifica quotidiana della chiusura dei locali, con riferimento ai vari accessi del palazzo ed dell'area cortilizia di sosta dei veicoli in dotazione agli uffici non periferici dell'Ente;*
- *definizione degli orari di switch-off degli utilizzatori più energivori (climatizzazione ed illuminazione ambienti) del palazzo, ai fini della riduzione dei consumi energetici;*

RITENUTO che, per dar corso agli obiettivi posti, sia opportuno demandare al Segretario Comunale, che si avvarrà della collaborazione del Responsabile dell'Area Governo del Territorio - Lavori Pubblici - l'adozione di specifico atto di coordinamento che intervenga sulla materia, estendendo il mandato alla predisposizione di eventuali specifici regolamenti si rendesse opportuno adottare per porre ordine alla questione;

RITENUTO inoltre opportuno predisporre contestualmente - anche in previsione di una prossima razionalizzazione dell'utilizzo di tutto il patrimonio Comunale - la codifica del procedimento di accesso, anche d'emergenza, in tutti gli stabili comunali, attraverso l'aggiornamento della bacheca chiavi e l'individuazione di un protocollo di accesso che renda lo stesso possibile in situazioni di emergenza in

modo certo e veloce;

VISTI:

- il D.Lgs 267/2000;
- lo Statuto Comunale

Tutto ciò premesso,

con voti unanimi favorevoli espressi a votazione palese

D E L I B E R A

DI RATIFICARE le premesse, dando mandato al Segretario Comunale di dare attuazione agli indirizzi esposti, mediante l'emanazione di circolari, direttive, atti di coordinamento o quanto risulterà opportuno per il perseguimento degli obiettivi fissati, compresa l'eventuale predisposizione di specifici regolamenti da sottoporre all'attenzione deliberante di questa assemblea.

Dopodichè, con separata unanime votazione, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to dott. Massimo Cannas

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Maria Teresa Vella

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N. 267
Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali**

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto i sottoscritti hanno espresso i pareri di cui al seguente prospetto:

| | |
|---|--|
| PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ TECNICA | Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica Tortoli, il 29/10/2014 il responsabile dell'area F.to ing. Piroddi Giovanni |
| PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE | Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile Tortoli, il 30/10/2014 il responsabile dell'area F.to dott.ssa Bucci Daniela |

Il Sottoscritto Segretario Comunale, ai sensi della Legge regionale 13/12/1994 n. 38 e ss.mm.

A T T E S T A

Che copia della presente deliberazione è stata affissa in data 05/11/2014 all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot n. 24734 del 05/11/2014).

Tortoli, 05/11/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Vella Maria Teresa

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva.

- decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo;
- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- perché essendo stata sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 29 della L.R.38/94, dell'art. 2 del D.A. 360/2002 e dell'art. 2 del D.A. 3/2004, sono decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto senza che il Servizio Territoriale degli Enti Locali abbia comunicato il provvedimento di annullamento, ovvero richiesto elementi istruttori;
- decorsi 10 giorni dal ricevimento dei chiarimenti ed elementi istruttori richiesti con provvedimento n. _____ del _____ (art. 33 della L.R. 38/94);
- che è stata annullata dal Servizio Territoriale degli EE.LL. con provvedimento n. _____ del _____ per i seguenti motivi _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott.ssa Vella Maria Teresa