



COMUNE DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 109
del 14/07/2010

OGGETTO: Integrazione alla deliberazione G.M. n. 228 del 14.12.2009 di approvazione del piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 2 c. 594 e seguenti della legge 244/2007 per gli anni 2010/2012.

L'anno duemiladieci, addì quattordici del mese di luglio alle ore 10.30 solita sala delle Adunanze, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme previste.

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

			PRESENTI	ASSENTI
1	LEREDE Domenico	Sindaco	X	
2	LA TOSA Rita	Assessore	X	
3	CANNAS Giampaolo Massimo	Assessore	X	
4	STOCHINO Paolo	Assessore	X	
5	MASCIA Severina	Assessore	X	
6	CAU Pietro Paolo	Assessore	X	
7	LADU Marcello	Assessore	X	
		Totale n.	7	0

Partecipa la 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

PREMESSO che l'art. 2 comma 594 della legge 24.12.2007 n. 244 prevede che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure dirette al contenimento e alla razionalizzazione delle spese di funzionamento;

VISTA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 228 del 14/12/2009 con la quale è stato approvato il “ Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1 c. 594 e seguenti della Legge 244/2007 per gli anni 2010/2012” ;

RITENUTO necessario integrare la deliberazione di cui sopra, con ulteriori indirizzi finalizzati a razionalizzare maggiormente alcune spese di funzionamento dell'Ente anche alla luce delle ultime disposizioni di legge;

CONSIDERATO che occorre stabilire alcune norme di comportamento da indirizzare ai Responsabili di Area Aree, al fine di sensibilizzare gli operatori sulla necessità di utilizzare con la massima economicità possibile i beni strumentali messi a disposizione dall'Amministrazione;

TENUTO CONTO che le misure da adottare hanno lo scopo di dare vita ad un processo aziendale continuo e sistematico finalizzato a misurare i miglioramenti gestionali ottenuti nel periodo di riferimento;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

VISTI:

- il D.Lgs 18.08.2000 n. 267;
- la legge 244 del 24.12.2007;
- lo Statuto Comunale;
-

Con voti unanimi espressi a votazione palese

DELIBERA

DI DARE ATTO che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI INTEGRARE la deliberazione della Giunta Comunale n. 228 del 14/12/2009 con la quale è stato approvato il “ Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1 c. 594 e seguenti della Legge 244/2007 per gli anni 2010/2012”, con ulteriori indirizzi finalizzati a razionalizzare maggiormente alcune spese di funzionamento dell'Ente anche alla luce delle ultime disposizioni di legge;

DI APPROVARE le seguenti linee di indirizzo cui i Responsabili di Area e gli utilizzatori dovranno attenersi per l'utilizzo dei seguenti beni strumentali e/o risorse:

a) apparecchiature di telefonia mobile:

- l'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;
- l'uso dei telefoni cellulari di servizio deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, reperibilità, o in situazioni di emergenza per eventi calamitosi, e limitato alla durata di tale servizio;

- non è, pertanto, consentita l'assegnazione di telefoni cellulari a favore di soggetti le cui competenze ed attribuzioni, così come il luogo e le modalità di espletamento, escludano una benché minima esigenza del relativo impiego;

- in ogni caso, deve essere predisposto un rigoroso monitoraggio dei consumi, per verificare l'economicità dell'iniziativa, ed un controllo sulla documentazione delle chiamate effettuate, mediante dei report trimestrali;

- viene dato mandato al Servizio Economato e Acquisti di predisporre un regolamento per la gestione della telefonia mobile che consenta un utilizzo razionale improntato all'economicità delle apparecchiature;

b) parco macchine:

- gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle funzioni proprie dell'Amministrazione;

- ciascun Responsabile di Area con decorrenza immediata appronta idonei strumenti, anche informativi, nei quali siano registrati giornalmente per ogni automezzo in dotazione:

1. il giorno e l'ora di utilizzo;
2. il nominativo del dipendente che utilizza l'automezzo;
3. la destinazione e/o il servizio da espletare;
4. il giorno e l'ora di rientro dell'automezzo;
5. i chilometri percorsi

- la fornitura del carburante, per gli automezzi comunali, avverrà presso la stazione di servizio convenzionata, utilizzando gli appositi "Buoni benzina".

- al momento del rifornimento del carburante il dipendente è tenuto a compilare la "scheda carburante" contenente le seguenti indicazioni:

1. data rifornimento;
2. targa del mezzo;
3. costo del carburante al litro;
4. importo totale del rifornimento;
5. i Km percorsi alla data del rifornimento;
6. l'Area di appartenenza;
7. il proprio nominativo.

- le schede carburanti dovranno essere consegnate, con cadenza mensile, al Servizio Patrimonio, Manutenzioni e Servizi Tecnologici, che provvederà ad effettuare gli opportuni controlli sui consumi di ogni automezzo e sulla correttezza della fatturazione emessa dal fornitore;

- prima di acquisire un nuovo automezzo, dovrà essere effettuata una valutazione comparativa, in relazione alla tipologia di automezzo e all'uso cui esso sarà destinato, sull'opportunità di procedere all'acquisto oppure al noleggio a lungo termine "Tutto compreso";

c) risparmio energetico:

- deve essere assicurata la puntuale applicazione delle misure finalizzate al risparmio energetico contenute nel Decreto del Ministero per le Attività Produttive 25.01.2006;

- deve essere approntato un crono programma per la progressiva sostituzione delle lampade ad incandescenza utilizzate per l'illuminazione pubblica;

d) utilizzo dotazioni informatiche:

- in esecuzione del Regolamento Comunale per l'utilizzo del Sistema Informatico, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 23.11.2006, si dispone il divieto:

1. utilizzare la rete internet ed intranet per scopi incompatibili con l'attività istituzionale del Comune;

2. agire deliberatamente con attività che distruggano risorse (persone, capacità, elaboratori);

3. installare programmi sul personal computer in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministratore di sistema;

4. modificare la configurazione del personal computer in dotazione;

5. utilizzare le risorse hardware e software e i servizi disponibili per scopi personali.

- in fase di aggiornamento e/o implementazione dei sistemi informativi dell'Ente, deve essere attentamente valutata la possibilità di acquisire soluzioni Open Source;

DI PROVVEDERE alla pubblicazione sul sito internet dell'Ente, della presente integrazione al “Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1 c. 594 e seguenti della Legge 244/2007 per gli anni 2010/2012”, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 228 del 14/12/2009;

DI DARE ATTO che la presente Deliberazione costituisce, ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del D. Lgs. 267/2000, atto amministrativo contenente indirizzi, programmi e obiettivi e precisamente “integrazione al Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento ex art. 1 c. 594 e seguenti della Legge 244/2007 per gli anni 2010/2012”. A tutte le Aree comunali, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, sono attribuite le conseguenti procedure esecutive e gestionali;

DI DARE ATTO che, ai sensi della Legge 241/90, il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Finanze e Tributi Dott.ssa Daniela Bucci;

Dopodichè con separata e unanime votazione la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to dott. Lerede Domenico

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

**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 28/06/2010 il responsabile dell'area F.to dott.ssa Bucci Daniela
PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITÀ CONTABILE	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile Tortoli, il 28/06/2010 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 _____ all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot n. 16118 del 20/07/2010).

Tortoli, _____

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 il _____;

- 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 _____

Tortoli, li _____

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