



COMUNE DI TORTOLI'

Provincia dell'Ogliastra

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. **101**
del **19/05/2011**

OGGETTO: Acquisto di arredi per dotazioni strumentali e sicurezza negli ambienti di lavoro - Atto di indirizzo.

L'anno duemilaundici, addì diciannove del mese di maggio alle ore 12.50 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.	6	1

Partecipa il dott. Giacomo Mameli, 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

Su proposta dell'assessore al bilancio Rita la Tosa;

CONSIDERATO che negli uffici dell'Area Amministrativa – servizi demografici e stato civile - posti al piano terreno del palazzo municipale, e negli ufficio dell'Area Governo del Territorio LLPP posti al piano secondo è evidente una carenza di spazi d'archivio e custodia atti;

RICHIAMATO il fatto che alcuni mesi fa si è cercato di risolvere il problema individuando uno spazio apposito all'interno dell'ufficio servizio civile ma di pertinenza dei servizi demografici che a lungo andare si è rivelato scomodo e poco pratico sia per gli utilizzatori dell'uffici anagrafe che per l'ospitante ufficio servizio civile in quanto si è venuta a creare una eccessiva commistione;

CONSIDERATO inoltre che per venire incontro ai problemi di spazi e necessità di archivi è stato nell'annualità passata realizzata una scaffalatura a tutta parete su misura– progettata e realizzata a cura dei tecnici del servizio LLPP e patrimonio - presso gli uffici dell'area edilizia privata che si è rivelata assolutamente efficace per lo scopo di che trattasi, funzionale e capiente e con ottimo rapporto qualità /prezzo;

VALUTATA l'assoluta l'improcrastinabilità dell'intervento di spesa, determinata da ragioni di ordine e di sicurezza che assicurino il regolare e normale svolgimento delle procedure amministrative nel rispetto della normativa vigente sulla sicurezza negli ambienti di lavoro, garantendo un'adeguata organizzazione di postazioni di lavoro e la messa in opera di pratici sistemi di archiviazione documentale disposti su apposite scaffalature su misura, progettati e realizzati ad hoc con soluzioni d'arredo che garantiscano l'utilizzo al centimetro degli spazi a disposizione, per ciascun ufficio;

RICHIAMATO il fatto che nel bilancio recentemente approvato è stato istituito apposito capitolo per spese per arredi cap. 21351 del 2011 con una capienza complessiva pari ad € 30.000,00;

VALUTATO idoneo demandare il servizio lavori pubblici e patrimonio alla progettazione ed esecuzione delle scaffalature su misura dato il buon esito della precedente realizzazione;

VISTI:

- il Decreto Legislativo 81/08;
- il Decreto Legislativo 196/03;

tutto ciò premesso

Con voti unanimi espressi a votazione palese

DELIBERA

DI MANIFESTARE la volontà di dotare gli uffici Area Amministrativa – servizi demografici - posti al piano terreno del palazzo municipale, e negli ufficio dell'Area Governo del Territorio LLPP e Patrimonio di apposite scaffalature che, per ragioni di ordine e di sicurezza, assicurino il regolare e normale svolgimento delle procedure amministrative nel rispetto della normativa vigente sulla sicurezza negli ambienti di lavoro, garantendo un'adeguata organizzazione di postazioni di lavoro e la messa in opera di pratici sistemi di archiviazione documentale disposti su apposite scaffalature su misura, per ciascun ufficio, gli arredi dovranno garantire il rispetto della normativa sulla privacy;

DI DESTINARE la somma complessiva di € 10.000,00 necessaria all'uso stralciandola dal capitolo generale arredi cap.21351 del 2011 per il completamento degli arredi per gli uffici Area Amministrativa – servizi demografici - posti al piano terreno del palazzo municipale, e negli uffici dell'Area Governo del Territorio Lavori Pubblici e Patrimonio posti al piano secondo;

DI DARE impulso al servizio LLPP e Patrimonio all'attivazione delle procedure necessarie per addvenire in tempi celeri alla risoluzione delle problematiche.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to dott. Domenico Lerede

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Giacomo Mameli

**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 18/05/2011 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 18/05/2011 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 01/06/2011 all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot n. 12346 del 01/06/2011).

Tortoli, 01/06/2011

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott. Mameli Giacomo

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. Mameli Giacomo