

**COMUNE DI PIGNONE  
PROVINCIA DELLA SPEZIA**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 60**

Relatore: PRESIDENTE MARA BERTOLOTTO

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 19 DEL 07 MARZO 2017**

L'anno duemiladiciassette, il giorno sette del mese di settembre , in Pignone, nel Palazzo Comunale si è riunita la Giunta comunale

Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, il Segretario comunale : dott.ssa Laura Castagna, che cura la redazione del presente verbale.

Presidente: Sindaco BERTOLOTTO Mara

Alle ore 15.45 il Presidente, riconosciuta la presenza del numero legale, dichiara aperta la seduta

.....

Al momento della votazione sull'argomento in oggetto, viene accertata come dal seguente prospetto la presenza in aula dei componenti la Giunta Comunale:

| Generalità        |   | Funzione              |   |
|-------------------|---|-----------------------|---|
| BERTOLOTTO Mara   |   | Sindaco               | P |
| PELLISTRI Rinaldo |   | Assessore Vicesindaco | P |
| BERTOLOTTO Andrea |   | Assessore             | A |
| PRESENTI          | 2 | ASSENTI               | 1 |

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 19 DEL 07 MARZO 2017**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO CHE**, con deliberazione C.C. n. 6 del 30/01/2017 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2016-2017-2018;

**RILEVATO** che ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. n. 267/2000:

*1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*

*2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.*

*3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*

*3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*

**RICHIAMATO** l'art. 3 comma 2 del D. Lgs. 150 del 2009 secondo il quale "Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla Commissione di cui all'articolo 13" nonché l'art. 16 comma 2 del citato decreto che prevede che "Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1";

**CONSIDERATO**

- CHE l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli enti locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT (del. 112/2010), possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, degli eventuali diversi strumenti di assegnazione delle risorse ai Responsabili di Servizio) a Piano della Performance;
- CHE con deliberazione di giunta comunale n. 19 del 07/03/2017 è stato approvato il piano delle risorse ed obiettivi 2017;

**DATO ATTO CHE** durante l'esercizio corrente, successivamente all'approvazione della suddetta deliberazione giuntale, l'Amministrazione comunale ha variato, anche se parzialmente e non sensibilmente, la programmazione delle attività già oggetto del Piano obiettivi 2017 e già demandate ai Capi Area e al Segretario comunale, in funzione di nuovi, diversi obiettivi che sono risultati prioritari rispetto ad altri e/o sotto il profilo della tempistica prevista per il loro raggiungimento, e pertanto occorre procedere al formale, tempestivo aggiornamento/riallineamento degli obiettivi di cui al P.R.O. approvato con D.G.C. 19/2017, apportando in atti le modifiche che si sono rese necessarie;

**RITENUTO**, pertanto di procedere ad effettuare una rimodulazione del Piano degli obiettivi 2017 assegnati ai Responsabili di Servizio e al Segretario comunale come risulta dalle schede allegate al presente atto, parte integrante e sostanziale del medesimo;

**RICHIAMATI:**

- la deliberazione di G.C. n. 18 del 7/3/2017 di approvazione del nuovo sistema di misurazione delle performance, con la quale sono stati individuati i criteri per la valutazione dei Responsabili dei Servizi e del Segretario comunale;
- la delibera di consiglio comunale n. 36 del 26/11/2016 di approvazione del DUP triennio 2017-2018-2019;

- il decreto sindacale di nomina dell'Organismo interno di valutazione (OIV) n. 16 del 30.06.2016;

**RILEVATO** altresì che il contenuto finanziario del P.R.O e del successivo aggiornamento collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione e che gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nel documento unico di programmazione triennio 2017-2018-2019;

**VISTI** inoltre il C.C.N.L. del comparto Autonomie locali e il C.C.N.L. vigente per i Segretari Comunali;

**PRESO ATTO** che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1 e 147 bis del TUEL, approvato con D.Lgs 18/08/2000 n. 267, rilasciati da:

- Responsabile dei Servizi dell'Area Contabile e Amministrativa, dr. Bertolotto Dario, in ordine alla regolarità tecnica;
- Responsabile dei Servizi dell'Area Contabile e Amministrativa, dr. Bertolotto Dario, in ordine alla regolarità contabile;

Con voti unanimi e favorevoli;

### **DELIBERA**

1. Di variare la parte degli obiettivi assegnati al Segretario ed ai Responsabili dei servizi, come da schede di seguito allegate, parti integranti e sostanziali della presente deliberazione;
2. Di dare atto che il suddetto aggiornamento non determina variazioni negli stanziamenti di entrata e di spesa, assegnati ai singoli responsabili con provvedimenti precedenti;
3. Di disporre la pubblicazione del suddetto sul sito internet istituzionale nella sezione amministrazione trasparente;

Con separata, unanime, favorevole votazione, il presente provvedimento è dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L.

Letto, confermato, sottoscritto

### **PARERI**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE G.C. ad oggetto:

**AGGIORNAMENTO DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 19 DEL 07 MARZO 2017**

Il Responsabile del Servizio amministrativo, per quanto concerne la regolarità tecnica, esprime parere: *FAVOREVOLE*

Pignone, 07/09/2017

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI  
DELL'AREA CONTABILE – AMMINISTRATIVA**

f.to (dr. Bertolotto Dario)

Il Responsabile del Servizio Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: *FAVOREVOLE*

Pignone, 07/09/2017

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
f.to dr. Bertolotto Dario)

### **FIRME**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
f.to Dott.ssa Laura Castagna

**IL PRESIDENTE**  
f.to Sindaco Mara Bertolotto

---

# **ALLEGATO G.C.**

## **INDIVIDUAZIONE UNITÀ OPERATIVE:**

### **UNITA' OPERATIVA 1-2 : Servizi area contabile - amministrativa**

**RESPONSABILE: DR BERTOLOTTO DARIO**

#### **ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2016**

##### ***ATTIVITÀ' ( servizi area contabile ed amministrativa)***

- PERSONALE ( paghe e contributi, fascicoli personali, presenze a fini contabili, pensioni )
- CONTABILITÀ E BILANCIO
- RAPPORTI CON I FORNITORI
- GESTIONE ENTRATE
- PATRIMONIO ( gestione beni; canoni di locazione e di occupazione; inventari)
- ISTRUZIONE, ASSISTENZA SCOLASTICA, CULTURA ,SPORT, TURISMO
- BIBLIOTECA
- ASSISTENZA E BENEFICENZA
- DEMOGRAFICO : protocollo, stato civile, anagrafe, elettorale, leva, statistica, toponomastica e numerazione civica, censimenti
- PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE AMMINISTRATIVA : raccolta dati, programmazione servizi inerenti la popolazione
- CIMITERI (archiviazione registri, autorizzazioni, atti concessori)
- TRASPORTO SCOLASTICO
- TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI
- COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE
- DIRITTI ( segreteria e stato civile)
- INFORMAZIONI E PUBBLICAZIONI
- GIUDICI POPOLARI
- RELAZIONI CON IL PUBBLICO E TUTELA DATI PERSONALI
- POLIZIA LOCALE E SERVIZIO NOTIFICHE (attualmente trattasi di servizi gestiti mediante associazione di Comuni)
- ECONOMATO

In sede di approvazione del bilancio, sono state date le seguenti

#### indicazioni programmatiche per la definizione degli obiettivi

PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE AMMINISTRATIVA: Gestione e implementazione del sito internet e potenziamento URP

PATRIMONIO: aggiornamento inventari; programma di razionalizzazione utilizzo dei beni dell'ente

GESTIONE SPESE: monitoraggio e contenimento consumi

#### ***OBIETTIVI GENERALI***

1. Adeguare l'organizzazione del lavoro e gli strumenti operativi all'evoluzione normativa nelle materie di competenza, garantendo il rispetto delle scadenze di legge e privilegiando scelte improntate alla semplificazione degli atti e delle procedure e alla riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività.
2. Adozione di iniziative volte al miglioramento qualitativo della capacità di risposta all'utenza e configurate in modo da offrire strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari privilegiando il canale informatico.
3. Organizzazione dei servizi a livelli soddisfacenti in rapporto alle risorse umane e strumentali disponibili e adozione di iniziative per il relativo miglioramento (proposte in merito alla revisione degli strumenti normativi del comune nelle materie di competenza, Predisposizione programmi di azione concernenti l'area di attività, soluzione di problematiche di rilevante difficoltà ed emergenze di settore, iniziative di incremento dell'attività..)

4. Contenimento della spesa corrente non obbligatoria (elaborazione modulistica d'uso, riduzione ricorso a professionalità esterne, procedure di consultazione di mercato adeguate alle forniture da acquisire)
  5. Miglioramento dei livelli di efficienza nella gestione del personale dipendente, sia sotto il profilo della integrazione che sotto il profilo della formazione, con prosecuzione degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
  6. Applicazione del sistema di valutazione dei collaboratori in termini di differenziazione delle valutazioni in funzione dell'effettivo apporto al raggiungimento degli obiettivi dell'ente.
- Gli obiettivi generici di cui sopra costituiscono oggetto della relazione che il responsabile titolare di posizione organizzativa sottoporrà all'esame OIV.

**OBIETTIVI SPECIFICI ( oggetto monitoraggio e valutazione specifica a fini retribuzione risultato dr. Dario Bertolotto)(\*)**

| n.o. | Termine previsto | Obiettivo specifico<br>Finale e risultato finale atteso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Peso% | Parametro di misurazione    | Dipendenti dell'area coinvolti e relativa percentuale di partecipazione |
|------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1    | 30/04/2017       | Svolgimento, in collaborazione con il Segretario comunale e con il personale dell'area, delle procedure di estumulazione straordinaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10    | Rispetto tempistiche        | /                                                                       |
| 2    | 31/12/2017       | <b>Fondo integrativo comuni montani: elaborazione progetto, istanza di finanziamento, svolgimento procedure</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10    | <i>Rispetto tempistiche</i> | /                                                                       |
| 3    | 31/12/2017       | Bando per affidamento ulteriore licenza NCC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10    | Rispetto tempistiche        | /                                                                       |
| 4    | 31/12/2017       | Adozione misure previste dal piano triennale anticorruzione e trasparenza:<br>l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi,<br>- la tempestività delle pubblicazioni degli atti all'albo on line,<br>-l'inserimento tempestivo dei dati e delle informazioni aggiornate sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente",<br>- il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi al fine del loro rispetto e possibilmente della loro riduzione. |       | Rispetto tempistiche        | Madonna Valentina 40%                                                   |
| 5    | 31/12/2017       | Prosecuzione e potenziamento delle attività accertamento tributario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30    | Rispetto tempistiche        | Madonna Valentina 60%                                                   |
| 6    | 31/12/2017       | Gestione procedure Haccp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10    | Rispetto tempistiche        | Bella Paola 100%<br>Bella Danilo 50%                                    |

(\*) Gli obiettivi assegnati devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno e non superiore a tre;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni simili;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

### **UNITÀ OPERATIVA 3 : servizi area tecnica**

**RESPONSABILE: COSTI Paolo**

**ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2017**

#### ***ATTIVITÀ***

- PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
- TUTELA AMBIENTE
- EDILIZIA PRIVATA ( provvedimenti autorizzatori/ concessori, controlli e sanzioni, statistiche )
- OPERE PUBBLICHE
- TRASPORTI PUBBLICI LOCALI E SERVIZI CONNESSI
- MANUTENZIONE E GESTIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE
- DIREZIONE E CONTROLLO PERSONALE ESTERNO
- EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO - POPOLARE
- PROTEZIONE CIVILE

In sede di approvazione del bilancio, sono state date le seguenti

#### indicazioni programmatiche per la definizione degli obiettivi

URBANISTICA: Gestione del processo di adozione Piano Urbanistico Comunale

AMBIENTE: Gestione e coordinamento processo di certificazione ambientale

EDILIZIA PRIVATA: Gestione SUE comprese le pratiche S.U.A. e Gestione dei procedimenti di istruttoria dei condoni edilizi giacenti

SERVIZI TERRITORIO: Controllo/ miglioramento servizi del ciclo integrato dei rifiuti e del SII

LAVORI PUBBLICI: Attuazione programma opere nei limiti delle risorse effettivamente disponibili e nel rispetto delle priorità indicate dall'Amministrazione

**Assegnazione Risorse: prospetti allegati sub 3(entrare) e 4 (spese)**

#### ***OBIETTIVI GENERALI***

1. Adeguare l'organizzazione del lavoro e gli strumenti operativi all'evoluzione normativa nelle materie di competenza, garantendo il rispetto delle scadenze di legge e privilegiando scelte improntate alla semplificazione degli atti e delle procedure e alla riduzione delle attese e dei tempi degli adempimenti connessi alle attività.

2. Adozione di iniziative volte al miglioramento quali- quantitativo della capacità di risposta all'utenza e configurate in modo da offrire strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari privilegiando il canale informatico.
3. Organizzazione dei servizi a livelli soddisfacenti in rapporto alle risorse umane e strumentali disponibili e adozione di iniziative per il relativo miglioramento (proposte in merito alla revisione degli strumenti normativi del comune nelle materie di competenza, Predisposizione programmi di azione concernenti l'area di attività, soluzione di problematiche di rilevante difficoltà ed emergenze di settore, iniziative di incremento dell'attività..)
4. Contenimento della spesa corrente non obbligatoria (elaborazione modulistica d'uso, riduzione ricorso a professionalità esterne, procedure di consultazione di mercato adeguate alle forniture da acquisire)
5. Miglioramento dei livelli di efficienza nella gestione del personale dipendente, sia sotto il profilo della integrazione che sotto il profilo della formazione, con prosecuzione degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
6. Applicazione del sistema di valutazione dei collaboratori in termini di differenziazione delle valutazioni in funzione dell'effettivo apporto al raggiungimento degli obiettivi dell'ente.
7. Espletamento delle competenze di RGA (assicurare che i requisiti del SGA siano stabiliti, applicati e mantenuti; gestione delle attività di sorveglianza degli aspetti ambientali significativi e dei dati per il monitoraggio degli indicatori di prestazione ambientale, gestione delle comunicazioni interne e dei reclami e segnalazioni delle parti esterne interessate, inerenti le tematiche ambientali; rendere operativo il SGA, supervisionarne la corretta attuazione e relazionare a RD circa lo stato di avanzamento dei programmi, delle prestazioni ambientali e delle attività previste dal SGA)
8. Espletamento delle competenze di RAT (gestione e controllo delle attività manutentive di pertinenza delle proprietà comunali, degli impianti e dei mezzi tecnici e svolgimento delle attività occorrenti al fine di garantire la corretta attuazione delle procedure e istruzioni operative da parte del personale della Squadra Operativa comunale).

Gli obiettivi generici di cui sopra costituiscono oggetto della relazione che il responsabile titolare di posizione organizzativa sottoporrà all'esame dell'OIV.

**OBIETTIVI SPECIFICI *oggetto di monitoraggio e valutazione specifica a fini retribuzione risultato arch. Costi Paolo* (\*)**

(\*) Gli obiettivi assegnati devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno e non superiore a tre;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni simili;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

## Obiettivi

| n.o | Termine previsto | Obiettivo specifico e risultati attesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Peso | Parametro di misurazione    |
|-----|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------|
| 1   | Giugno 2017      | Revisione, aggiornamento e adeguamento del piano di protezione civile comunale – piano emergenza idrologica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10   | Rispetto tempistiche        |
| 2   | Settembre 2017   | <i>Ripristino argini in loc. Casale nel tratto di torrente compreso tra il paese e la confluenza con il torrente Pignone – svolgimento conferenza dei servizi</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30   | <i>Rispetto tempistiche</i> |
| 3   | Settembre 2017   | <i>Affidamento dei lavori di restauro, consolidamento del ponte dell'acquedotto</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10   | <i>Rispetto tempistiche</i> |
| 4   | Ottobre 2017     | <i>Individuazione delle criticità finalizzate all'individuazioni degli interventi di mitigazione del rischio idraulico per l'abitato di Pignone</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10   | <i>Rispetto tempistiche</i> |
| 5   | Luglio 2017      | Realizzazione briglie selettive torrente Pignone – svolgimento conferenza dei servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30   | Rispetto tempistiche        |
| 6   | Dicembre 2017    | Adozione misure previste dal piano triennale anticorruzione e trasparenza: l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi,<br>- la tempestività delle pubblicazioni degli atti all'albo on line,<br>-l'inserimento tempestivo dei dati e delle informazioni aggiornate sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente",<br>- il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi al fine del loro rispetto e possibilmente della loro riduzione. | 10   | Rispetto tempistiche        |

**C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali ( disposizione di cui art 42 CCNL quadriennio normativo  
1998/2001, confermata nei contratti successivi )**

Obiettivi specifici su cui parametrare il compenso dovuto, per l'esercizio 2017, al segretario comunale a norma del relativo CCNL dando atto che, trattandosi di segreteria convenzionata, il monte salari va riferito alla quota di partecipazione alla spesa relativa a questo Comune, che è di 1/3:

| <b>n.o</b> | <b>Termine previsto</b> | <b>Obiettivo specifico e risultati attesi</b>                                              | <b>Peso</b> | <b>Parametro di misurazione</b> |
|------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------|
| 1          | Dicembre 2017           | Gestione diretta degli atti deliberativi e informatizzazione della procedura               | 20          | Rispetto tempistiche            |
| 2          | Gennaio 2017            | Proposta di aggiornamento del regolamento del consiglio comunale                           | 10          | Rispetto tempistiche            |
| 3          | <b>Dicembre 2017</b>    | <b>Proposta di Redazione regolamento orario</b>                                            | <b>10</b>   | <b>Rispetto tempistiche</b>     |
| 4          | Dicembre 2017           | Proposta di Aggiornamento regolamento del suolo pubblico                                   | 10          | Rispetto tempistiche            |
| 5          | Aprile 2017             | Proposta di Aggiornamento regolamento di contabilità                                       | 10          | Rispetto tempistiche            |
| 6          | Maggio 2017             | Proposta di Aggiornamento regolamento FOIA                                                 | 10          |                                 |
| 8          | Dicembre 2017           | Coordinamento dell'attività sulla trasparenza in collegamento con D.G.C. 11 del 30/01/2017 | 30          | Rispetto tempistiche            |

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna all'Albo del Palazzo comunale e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (n.267 )

Pignone,14/09/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Laura Castagna

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Pignone, 14/09/2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f f.to Dott.ssa Laura Castagna

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Laura Castagna

Comunicata ai capigruppo in data 14/09/2017 prot. n.2260

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott.ssa Laura Castagna