

	COMUNE DI CASATENOVO	Numero 51	Data 16/03/2017	Classificazione I-VI
				Proposta n. 70 / 2017

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Oggetto APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2017

:

L'anno 2017 addì 16 del mese di **Marzo** alle ore **19.00** nella sede Comunale di Casatenovo.

Previo espletamento delle formalità prescritte dallo Statuto, convocata la Giunta Comunale, sono intervenuti i Signori:

All'appello risultano:

Nome e cognome	Qualifica	Presente
GALBIATI FILIPPO	Sindaco	SI
COMI MARTA	ViceSindaco	SI
CRIPPA FABIO	Consigliere_Ass	SI
BRAMBILLA DARIO	Assessore esterno	SI
PIROVANO GUIDO	Assessore esterno	NO
PICCHI MARTA	Consigliere_Ass	SI

Presenti: 5 Assenti: 1

Assiste il Segretario Generale **MENDICINO GIUSEPPE**

Il Sig. **GALBIATI FILIPPO**, Sindaco, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta, per la trattazione della seguente pratica segnata all'ordine del giorno.

Oggetto APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2017

:

LA GIUNTA COMUNALE

VISTE e richiamate le deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n. 11 del 28.02.2017, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, mediante la quale si è provveduto all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019;
- n. 18 del 28.02.2017, pure dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, mediante la quale si è provveduto all'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2017 - 2019 e relativi allegati di legge;

VISTO l'art. 169 (commi 1 e 3) del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, il quale prevede che, per i Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti, l'Organo esecutivo delibera, entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), in termini di competenza, e con riferimento al primo esercizio anche in termini di cassa;

PRESO ATTO che, sempre ai sensi del predetto art. 169, il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione, 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;

PRESO ATTO altresì che in base all'art. 3 bis del predetto art. 169 il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs 267/2000 ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs 27.10.2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

EVIDENZIATO che con propria Deliberazione n. 37 del 02/03/2017, dichiarata immediatamente eseguibile, si è provveduto all'approvazione del PEG 2017/2019 (budget finanziario) e relativo affidamento ai Responsabili dei settori e dei servizi, ivi indicati, al fine di consentire, sin da subito, la gestione operativa del Bilancio come sopra approvato;

EVIDENZIATO altresì che con la medesima deliberazione si dava atto che con successivo provvedimento si sarebbe provveduto, in attuazione dei contenuti dei Documenti programmatori dell'Ente, all'articolazione ad alla specificazione degli obiettivi di gestione da affidare ai Responsabili dei Servizi, integrati e correlati al Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, come sopra precisato;

RITENUTO, pertanto, opportuno e necessario provvedere in merito nei termini sopra illustrati;

VISTA l'allegata proposta avanzata e formulata dal Segretario Generale di questo Comune, dr. Giuseppe Mendicino ai sensi dell'art. 19 del vigente regolamento di Contabilità, predisposta in funzione di quanto esposto e previa acquisizione delle proposte ed indicazioni dei singoli Responsabili di Settore, conservate agli atti d'ufficio, secondo i criteri di cui alla normativa vigente, che individua, per ogni Posizione Organizzativa gli obiettivi dell'anno 2017;

VISTI i decreti Sindacali mediante i quali sono stati nominati con decorrenza 01/02/2015 e fino al 31/01/2018, i Responsabili di Settore titolari delle Posizioni Organizzative del Comune, e ciò ai sensi degli artt. 50 e 109 del D.Lgs. 267/2000, come meglio di seguito evidenziato:

Posizione Organizzativa:

n. 01 Settore Segreteria - Affari Istituzionali

Rag. Roberta Cesana Decreto sindacale n. 1 del 30/01/2015

n. 02 Settore Programmazione Economico Finanziaria

Rag. Paola Sala Decreto sindacale n. 1 del 30/01/2015

n. 03 Settore Programmazione Risorse

Dott. Adriano Uselli Decreto sindacale n. 1 del 30/01/2015

n. 04 Settore Servizi alle persone

Dott. Dario Mazzotti Decreto sindacale n. 1 del 30/01/2015

n. 05 Settore LL.PP., ambiente e manutenzione

Arch. Deborah Matilde Riva Decreto sindacale n. 1 del 30/01/2015

n. 06 Settore urbanistica ed edilizia privata

Arch. Claudio Vergani - giusto Decreto sindacale n. 8 del 30/04/2015

n. 07 Settore Vigilanza

Dott. Matteo Caimi Decreto sindacale n. 1 del 30/01/2015

n. 08 Servizi al cittadino

Sig.ra Maria Rosa Riva Decreto sindacale n. 1 del 30/01/2015

RILEVATO, in particolare, che i Responsabili di Settore come sopra individuati dovranno svolgere, tra gli altri, i compiti di cui alla lettera "d", 3^a comma, dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 (atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa), quelli di cui all'art. 192 del predetto D.lgs. 267/2000 (determinazioni a contrattare), nonché quelli di dettaglio previsti nel Regolamento di Contabilità, i quali a loro volta si sostanziano negli adempimenti disciplinati dai seguenti articoli del TUEL:

- coinvolgimento e svolgimento di un ruolo attivo nella predisposizione del Bilancio di Previsione (art. 153 comma 4) laddove è precisato altresì che i responsabili dei Servizi avanzino ipotesi di previsioni di entrata e di spesa da iscriversi nel Bilancio di Previsione annuale e Pluriennale ;
- proposta di modifica della dotazione assegnata (art. 177, comma 1) ;
- trasmissione, al responsabile del servizio Finanziario, dell'idonea documentazione comprovante l'accertamento dell'Entrata assegnata al Responsabile di servizio, ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili dell'Ente (art. 179) ;
- assunzione di atti di impegno da definirsi "determinazioni" e da classificarsi con sistemi di raccolta che individuino la cronologia degli atti e l'Ufficio di provenienza, ai quali si applicano, in via preventiva, le procedure di cui all'art. 151, 4^a comma, del D.Lgs. 267/2000;
- assunzione del provvedimento di liquidazione della spesa (art. 184) ;
- valutazione dell'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili (artt. 196, 197 e 198) .

DATO ATTO che la predisposizione dei predetti obiettivi è stata formulata in coerenza con le indicazioni e gli indirizzi previsti dalla Legge-delega n. 15/2009 e dal successivo D.L.vo n. 150/2009, che hanno introdotto nel nostro sistema giuridico il concetto di performance

organizzativa ed individuale per tutti i comparti della Pubblica Amministrazione fissando regole e principi valevoli anche per gli Enti Locali;

VERIFICATA la congruità della proposta del Segretario Generale con gli indirizzi contenuti nella propria precedente delibera di approvazione del Bilancio e con gli indirizzi del Consiglio Comunale di cui al DUP come sopra approvato;

CONSIDERATO pertanto, opportuno e necessario, provvedere in merito affidando ai Responsabili dei Settori gli obiettivi in esame;

EVIDENZIATO che l'art. 10 del D.L.vo n. 150/2009, in tema di adozione del cd. "Piano della Performance" non trova applicazione integrale, nemmeno a livello di indirizzo, agli Enti Locali per i quali vige semplicemente la necessità di organizzare la propria attività in funzione della distinzione tra performance organizzativa ed individuale mediante determinazione di obiettivi specifici e coordinando tra loro i propri documenti programmatici indicati dal D.L.vo n. 267/2000 e s. m. ed i. così come normativamente confermato dall'articolo 10, comma 3, del D.L.vo n. 33 del 14/03/2013;

VISTO, in particolare, l'art. 169, comma 3-bis del D.L.vo n. 267/2000 e s. m. ed i. che, come già indicato, ed al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, ha testualmente disposto che *"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 piano esecutivo di gestione"*;

DATO ATTO che la presente deliberazione potrà essere oggetto di variazioni in relazione a possibili cambiamenti organizzativi, gestionali ed operativi nonché in funzione di sopravvenute modifiche normative e/o contrattuali;

VISTO il D.L.vo n. 150/2009 e s. m. ed i., per quanto applicabile, nonché il D.L.vo n. 267/2000 e s. m. ed i. nonché il D.L.vo n. 118/2011 e s. m. ed i.;

VISTE le allegate dichiarazioni dei Responsabili di Servizio dell'Ente, rilasciate ai sensi dell'art. 17, comma 2, del vigente regolamento di Contabilità, di realizzabilità degli obiettivi assegnati mediante l'utilizzo delle risorse assegnate;

VISTO che in merito al presente provvedimento:

- ha espresso parere di regolarità tecnica il Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49, 2° comma, del Tuel, esteso alla coerenza del medesimo con i programmi del DUP ed alla coerenza tra gli obiettivi assegnati ai diversi centri di responsabilità, ex art. 17, comma 1, lett. "a" del vigente regolamento di Contabilità;
- ha espresso parere di regolarità contabile il responsabile del Servizio finanziario ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del Tuel;

VISTO lo Statuto Comunale ed il vigente regolamento di Contabilità;

AD unanimità di voti favorevoli, legalmente resi ed accertati;

D E L I B E R A

1) Di approvare, per l'anno 2017, il piano dettagliato degli obiettivi, di cui alle vigenti disposizioni, allegati alla presente, formulati e redatti dal Segretario Generale di questo Comune, dr. Mendicino Giuseppe, ed integrati con l'indicazione delle priorità di attuazione fissate da questo Organo.

2) Di approvare, altresì, i n. 8 allegati alla presente Deliberazione, costituenti la dotazione umana e strumentale dei singoli Settori dell'Ente, provvedendo formalmente con il presente atto alla contestuale assegnazione ai Responsabili di Servizio individuati nelle premesse;

3) Di dare atto che il presente provvedimento si integra, completandola ed unificandosi organicamente alla stessa, con la propria precedente Deliberazione n. 37 del 02/03/2017 approvativa del PEG 2017/2019 - Parte Economica e budgetaria, - già assegnata ai singoli Responsabili di Settore e si innesta e si coordina con quanto stabilito nelle Deliberazioni di C.C. n. 11 del 28.02.2017 (di approvazione del DUP 2017/2019) e C.C. n. 18 del 28.02.2016 (di approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2017 - 2019 e dei relativi allegati di legge);

4) Di affidare il predetto piano degli obiettivi ai Responsabili dei Settori di riferimento di cui agli assegnamenti di budget finanziari effettuati con la propria Deliberazione n. 37/2017 nonché di quelli umani e strumentali stabiliti con il presente provvedimento;

5) Di dare atto che, in particolare, i Responsabili dei Settori individuati dovranno svolgere i compiti illustrati in narrativa;

6) Di dare atto, inoltre, che il presente provvedimento, unitamente alla già citata deliberazione di G.C. n. 37/2017, assolve alle finalità contenute dall'art. 169, comma 3-bis del D.L.vo n. 267/2000 e s. m. ed i.;

7) Di dare altresì atto che spetta al Segretario Comunale ex art. 7, comma 6, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nonché ai sensi del Decreto Sindacale n. 8/2014, la sovrintendenza ed il coordinamento dei Responsabili di Settore;

8) Di dare atto che la presente deliberazione potrà essere oggetto di variazioni in relazione a possibili cambiamenti organizzativi, gestionali ed operativi, nonché in funzione di sopravvenute modifiche normative e/o contrattuali;

9) Di demandare al competente Nucleo di Valutazione, così come previsto dal vigente sistema comunale di misurazione e valutazione della performance, l'attività di validazione, misurazione e ponderazione degli obiettivi assegnati con riferimento alle priorità fissate nel presente atto

Inoltre

LA GIUNTA COMUNALE

ravvisata l'urgenza di dare immediata eseguibilità alla presente deliberazione quanto prima possibile,

visto l'art. 134, 4° comma del T.U.E.L;

con separata ed unanime votazione favorevole;

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2017 / 70**

Ufficio Proponente: **Ufficio Segretario Generale**

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2017**

Visto tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Segretario Generale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 16/03/2017

Il Responsabile di Settore

Visto contabile

Ragioneria

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 16/03/2017

Responsabile del Servizio Finanziario
Paola Sala

Il presente processo verbale, previa lettura, è stato approvato e sottoscritto con firma digitale.

IL SINDACO
GALBIATI FILIPPO

IL SEGRETARIO GENERALE
MENDICINO GIUSEPPE

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Casatenovo. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

GALBIATI FILIPPO;1;107511648866255170420654924839988947648
mendicino giuseppe;2;119880692929014774525516641404859515030

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2017

SETTORE SEGRETERIA - AFFARI ISTITUZIONALI

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
1	AVVIO FASCICOLAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA - TERZA FASE ATTIVAZIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	X		settore/di gruppo	settore capofila e di coordinamento con CED	ALTA
2	MAPPATURA DEI PROCESSI CON CONSEGUENTE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	X		settore/di gruppo	settore capofila e di coordinamento con CED	ALTA
3	CONSOLIDAMENTO FASE DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze ecc.) ED ATTIVITA' CONSEGUENTI	X		settore/di gruppo	settore capofila e di coordinamento con CED	ALTA
4	REVISIONE REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AI DOCUMENTI (accesso civico semplice / accesso civico generalizzato / L. 241)		X	individuale del Responsabile		ALTA
5	REVISIONE DELLE REGOLE TECNICHE PER LA REDAZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI, REGOLAMENTAZIONE DECENTRATA ALBO PRETORIO ON-LINE		X	individuale del Responsabile		ALTA
6	ORGANIZZAZIONE STRUTTURA AMMINISTRATIVA CONFERENZA SINDACI CASATESE – STUDIO DI FATTIBILITA'	X		individuale del Responsabile		MEDIA

SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
1	ATTUAZIONE ARMONIZZAZIONE CONTABILE DI CUI AL D.LGS 118/2011 CORRETTO ED INTEGRATO DAL D.LGS 126/2014 - FASE 2017 (RICLASSIFICAZIONE ALLEGATI RENDICONTO 2015 - APPROVAZIONE ALLEGATI RENDICONTO 2016 RICLASSIFICATI - APPROVAZIONE BILANCIO CONSOLIDATO)	X		settore		MEDIA
2	PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA BIENNALE DEI CONTRATTI DI FORNITURE E SERVIZI - ART. 21 D.LGS 50/2016 E ART. 271 DPR 207/2010	X		settore/di gruppo		ALTA
3	PREDISPOSIZIONE PIANO TRIENNALE PER IL CONTENIMENTO E LA RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO - ART. 2, COMMI 594 E 599 LEGGE 244/2007	X		settore/di gruppo		ALTA
4	PARITA' UOMO E DONNA NEL LAVORO - PREDISPOSIZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE EX ART. 48, COMMA 1, D.LGS 198/2006		X	individuale		ALTA
5	IMPLEMENTAZIONE NUOVA MODALITA' DI GESTIONE CONTABILE DELL'IVA FINALIZZATA AGLI ADEMPIMENTI DI TRASMISSIONE TELEMATICA DEI DATI DELLE FATTURE EMESSE (SPESOMETRO)		X	individuale		ALTA
6	AVVIO ATTIVITA' DI RIORDINO/DEMATERIALIZZAZIONE FASCICOLI DEL PERSONALE DIPENDENTE		X	settore		MEDIA
7	AVVIO FASCICOLAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA - TERZA FASE ATTIVAZIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	X		settore/di gruppo	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA

8	MAPPATURA DEI PROCESSI CON CONSEGUENTE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	X		settore/di gruppo	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA
9	CONSOLIDAMENTO FASE DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze ecc.) ED ATTIVITA' CONSEGUENTI	X		settore/di gruppo	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA

SETTORE PROGRAMMAZIONE RISORSE

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
1	(OBIETTIVO INIZIATO NEL 2015 E DI VALENZA QUADRIENNALE 2015-2016-2017-2018) - MIGLIORAMENTO DELL'AZIONE DI CONTRASTO ALL'ELUSIONE E ALL'EVASIONE FISCALE PER MEZZO DI INTERVENTI MIRATI.	X		settore/di gruppo		ALTA
2	ADEMPIMENTI ORGANIZZATIVI INERENTI LA GARA AD EVIDENZA PUBBLICA PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DELLA PUBBLICITA' PUBBLICHE AFFISSIONI E TOSAP IN SCADENZA 31-12-2017		X	settore/ di gruppo		MEDIA
3	OBIETTIVO DI VALENZA BIENNALE INIZIATO NEL 2016: EFFICIENZA FUNZIONALE E TECNOLOGICA DEI SISTEMI IT, INNOVAZIONE TECNOLOGICA E SICUREZZA INFORMATICA.		X	individuale del Responsabile di settore		MEDIA

4	OBIETTIVO DI VALENZA QUADRIENNALE INIZIATO NEL 2014 RECUPERO: POSTI PER SEPOLTURE, INSUFFICIENTI RISPETTO AL FABBISOGNO. RECUPERO POSTI IN COLOMBARI CIMITERO CAPOLUOGO OBIETTIVO DI VALENZA BIENNALE.	X		individuale		ALTA
5	AVVIO FASCICOLAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA - TERZA FASE ATTIVAZIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	X		settore/di gruppo	settore capofila e di coordinamento con Settore Affari Istituzionali	ALTA
6	MAPPATURA DEI PROCESSI CON CONSEGUENTE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	X		settore/di gruppo	settore capofila e di coordinamento con Settore Affari Istituzionali	ALTA
7	CONSOLIDAMENTO FASE DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze ecc.) ED ATTIVITA' CONSEGUENTI	X		settore/di gruppo	settore capofila e di coordinamento con Settore Affari Istituzionali	ALTA

SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
1	AVVIO FASCICOLAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA - TERZA FASE ATTIVAZIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	X		settore/di gruppo	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA
2	MAPPATURA DEI PROCESSI CON CONSEGUENTE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	X		settore/di gruppo	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA

3	CONSOLIDAMENTO FASE DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze ecc.) ED ATTIVITA' CONSEQUENTI	X		settore/di gruppo	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA
4	REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO SALE CIVICHE		X	settore/di gruppo		ALTA
5	GESTIONE MISURA BONUS IDRICO PROMOSSO DALL'AZIENDA SPECIALE "UFFICIO D'AMBITO DI LECCO"		X	individuale del responsabile		BASSA
6	REVISIONE GENERALE DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL SITO COMUNALE RELATIVA AI SERVIZI SOCIALI E ISTRUZIONE		X	settore/di gruppo		ALTA
7	RECEPIMENTO DISCIPLINA NUOVO ISEE - REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO - SECONDA ED ULTIMA FASE		X	settore/di gruppo		ALTA

SETTORE LL.PP., AMBIENTE E MANUTENZIONE

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
1	MONITORAGGIO E CENSIMENTO DEGLI INTERVENTI DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE REALIZZATI NEL PERIODO 2010/2016 DURANTE I LAVORI DI MANUTENZIONE E DI REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE.	X		di gruppo		ALTA
2	VERIFICA DEI PARCHEGGI RICHIESTI DALLA COMMISSIONE DI STUDIO DI RILEVANZA STRAORDINARIA PER L'ESAME DELLE POLITICHE A FAVORE DI PERSONE CON DISABILITA' – obiettivo trasversale con la Polizia Locale.	X		di gruppo	da definire con P.L.	ALTA
3	ACQUISIZIONE AGIBILITA' DELLA SCUOLA PRIMARIA DI CROTTA	X		individuale		ALTA

4	ACQUISIZIONE AUTORIZZAZIONE AL CENTRO RACCOLTA RIFIUTI.	X		di gruppo		MEDIA
5	AVVIO FASCICOLAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA - TERZA FASE ATTIVAZIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	X		settore/di gruppo	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA
6	MAPPATURA DEI PROCESSI CON CONSEGUENTE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	X		settore/di gruppo	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA
7	CONSOLIDAMENTO FASE DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze ecc.) ED ATTIVITA' CONSEGUENTI	X		settore/di gruppo	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA

SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
1	AVVIO FASCICOLAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA - TERZA FASE ATTIVAZIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	X		settore/di gruppo	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA
2	MAPPATURA DEI PROCESSI CON CONSEGUENTE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	X		settore/di gruppo	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA

3	CONSOLIDAMENTO FASE DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze ecc.) ED ATTIVITA' CONSEQUENTI	X		settore/di gruppo	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA
4	CONSOLIDAMENTO DELLE PROCEDURE DI CUI AGLI APPLICATIVI INFORMATICI GIA IN USO RISPETTIVAMENTE DELLO SUE E DELLO SUAP.	X		di settore		MEDIA
5	REGOLAMENTO DI POLIZIA IDRAULICA. Da approvare in seno al Reticolo Idrico Minore (R.I.M.)		X	di settore		ALTA
6	NUOVA REGOLAMENTAZIONE COMUNALE PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE.		X	di settore		MEDIA
7	ATTUAZIONE E SVILUPPO DELL'ACCORDO DI PROGRAMMA PER IL NUOVO CENTRO.	X		di settore		ALTA
9	RIDEFINIZIONE DELLA COMMISSIONE PER IL PAESAGGIO PER CONFERMA DELLA IDONEITA' ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI PAESAGGISTICHE DA PARTE DI R.L.		X	di settore		ALTA
10	AGGIORNAMENTO DOCUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA.	X		di settore		ALTA

SETTORE VIGILANZA

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
1	PROSECUZIONE PROGETTO ""CASATENOVO CARDIOPROTETTA"" DI CUI ALLA DELIBERA DI GIUNTA 23 DEL 11/02/2015.	X		di settore		MEDIA
2	IMPIANTO DI VDS - SOSTITUZIONE DEGLI APPARATI WIRELESS OBSOLETI E/O SOTTODIMENSIONATI.	X		individuale del responsabile		ALTA
3	MANTENIMENTO DELL'ATTIVITA DI CONTROLLO IN MATERIA DI CDS.		X	di settore		ALTA

4	CONTROLLI E VERIFICHE COMMERCIO IN AREA PUBBLICA E IN SEDE FISSA.		X	di settore		MEDIA
5	VERIFICA DEI PARCHEGGI RICHIESTI DALLA COMMISSIONE DI STUDIO DI RILEVANZA STRARDINARIA PER L'ESAME DELLE POLITICHE A FAVORE DI PERSONE CON DISABILITA' – obiettivo trasversale con la Settore LL.PP.	X		di gruppo	da definire con settore LL.PP.	ALTA
6	AVVIO FASCICOLAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA - TERZA FASE ATTIVAZIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	X		di gruppo	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA
7	MAPPATURA DEI PROCESSI CON CONSEGUENTE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	X		di gruppo	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA
8	CONSOLIDAMENTO FASE DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze ecc.) ED ATTIVITA' CONSEGUENTI	X		di gruppo	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
1	ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR). PIANO DI MIGRAZIONE DEI DATI DELL'ANAGRAFE COMUNALE FINALIZZATO AL SUBENTRO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE PRESSO IL MINISTERO DELL'INTERNO.		X	di settore		ALTA

2	DIGITALIZZAZIONE DEI REGISTRI DI STATO CIVILE NON INFORMATIZZATI. SECONDA FASE.		X	individuale del responsabile		ALTA
3	OTTIMIZZAZIONE DEL FRONT OFFICE CONSEGUENTE LA VARIAZIONE DELL'ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI.	X		individuale del responsabile		MEDIA
4	AVVIO FASCICOLAZIONE ELETTRONICA E CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA - TERZA FASE ATTIVAZIONE PROTOCOLLO INFORMATICO.	X		di settore	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA
5	MAPPATURA DEI PROCESSI CON CONSEGUENTE VALUTAZIONE DEL RISCHIO.	X		di settore	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA
6	CONSOLIDAMENTO FASE DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze ecc.) ED ATTIVITA' CONSEGUENTI.	X		di settore	settori capofila e di coordinamento: Affari Istituzionali e Ced	ALTA

RISORSE UMANE E STRUMENTALI ASSEGNATE ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA N 1

Risorse umane					Risorse strumentali		
<i>categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Risorsa umana</i>	<i>Tipologia rapporto</i>	<i>Percentuale di assegnazione</i>	<i>Dotazione hardware</i>	<i>cellulari</i>	<i>mezzi</i>
D3	Esperto servizi amministrativi	Roberta Cesana	Tempo indeterminato	100%	1 PC Intel (R) Core(TM) i5-4460 CPU 1 PC Intel (R) Core(TM) i5-4460 CPU		Fiat Palio targata EPO654WS
C	Assistente ai servizi amministrativi	Cazzaniga Vanda	Tempo indeterminato - p.t. orizz 23 ore	100%	1 PC Intel (R) Core(TM) i5-4440 CPU		
C	Assistente ai servizi amministrativi	Galbusera Vanda	Tempo indeterminato	100%	1 PC Intel (R) Core(TM) i3-3240 CPU		
B3	Collaboratore amministrativo	Sangalli Miriam	Tempo indeterminato - p.t. orizz 32 ore	100%	1 PC Intel (R) Core(TM) i5-4590 CPU		
B3	Collaboratore amministrativo	Crippa Marinella	Tempo indeterminato - p.t. orizz. 20 ore	100%	1 PC Intel (R) Core(TM) i5-4590 CPU		
B3	Collaboratore professionale capo servizio messi	Cardetta Pietro	Tempo indeterminato	100%	1 PC Dell Intel (R) Core (TM) i3-4130 CPU 1 Stampante fotocopiatrice OKY MB491		
B3	Collaboratore amministrativo	Larice Patrizia	Tempo indet.- p.t. orizz. 33 ore	100%	1 Stampante fotocopiatrice HP OFFICE JET PRO 8615		
					1 Stampante OKI B431dn 1 Stampante OKI B721 1 Scanner FUJITSU 5220C 1 Scanner FUJITSU FI-7260 2 Stampanti ZEBRA TLP 2844 1 Stampante Samsung ML 3310ND		

RISORSE UMANE E STRUMENTALI ASSEGNATE ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA N 2

RISORSE UMANE					RISORSE STRUMENTALI		
<i>categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Risorsa umana</i>	<i>Tipologia rapporto</i>	<i>% assegnazione</i>	<i>hardware</i>	<i>Cellulari</i>	<i>mezzi</i>
D3	Esperto servizi contabili	Sala Paola	Tempo indeterminato	100 %	n. 1 Monitor ACER n. 1 tastiera BENQ n. 1 torre FUJITSU n. 1 Stampante KYOCERA 1370dn		
C	Assistente servizi contabili	Pirovano Maria Simonetta	Tempo indeterminato	100 %	n. 1 Tastiera DELL n.1Monitor ASUS n. 1 Torre Optilex 2020 n. 1Monitor Belinea		
B3	Collaboratore amministrativo	Toccagni Simona	Tempo indeterminato (in congedo parentale)	100%	n. 1 torre ASUS n.1 tastiera fujitsu n.1 monitor fujitsu n..1 torre FUJITSU		
B3	Collaboratore amministrativo	Sala Elena	Tempo indeterminato	100 %	n.1 tastiera LOGITECH n.1 Monitor HANSS-G n. 1 tastiera MICROSOFT n.1 torre FUJITSU		
C	Assistente ai servizi contabili	Leoni Patrizia	Tempo indeterminato	100 %	n. 1 stampante Hp 2550N n.1 tastiera LOGITECH n.1 torre FUJITSU		
B3	Collaboratore amministrativo	Ferrari Giuliana	Tempo indeterminato -p.t. orizz.30 ore	100 %	n. 1 Monitor BELINEA n.1 stampante LEXMAR T644 n.1 monitor BELINEA n. 1 tastiera DELL		
C	Assistente ai servizi amministrativi	Mapelli Maria Luisa	Tempo indeterminato - ore 16 – (in utilizzo condiviso con il Settore Servizi alle persone)	45%	n. 1 torre HP n. 1 torre Fujitsu Siemens n. 1 torre Asus n. 1 tastiera BENQ n. 1 monitor OLIDATA n. 1 tastiera FUJITSU n.2 calcolatrici Olivetti Logos 694 n.1 calcolatrice Olivetti Logos 814T n.1 calcolatrice Olivetti Logos 912 n.2 calcolatrice Olivetti Logos 692 n.1 calcolatrice Olivetti Logos 582 n.1 fotocopiatrice Bizhub 211 n.1 distruggidocumenti Axo Rexel n.1 rilegatrice ad anelli Operetta 7 n.1 rilegatrice a caldo TB350		

RISORSE UMANE E STRUMENTALI ASSEGNATE ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA N 3

RISORSE UMANE					RISORSE STRUMENTALI		
<i>categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Risorsa umana</i>	<i>Tipologia rapporto</i>	<i>Percentuale di assegnazione</i>	<i>Hardware</i>	<i>Cellulari</i>	<i>mezzi</i>
D1	Specialista contabile	Usuelli Adriano	Tempo indeterminato	100 %	<u>Tributi-Cimiteri</u> 2 PC DELL OPTIPLEX 3020 INTEL I3 2 PC Fujitsu Esprimo 1 Pc HP Pro I3 1 PC Hp Elite P300 2 stampanti OKI B431dn 1 stampante OKI 721 1 Stampante Hp LaserJet P2035 1 Stampante OKI B412 1 Scanner Epson V330 Photo 5 Telefoni Voip Grandstream <u>Per CED</u> 3 Control Pannel 3 Switch Cisco Systems 1 Switch HP 1410-24G 1 Router 1DB Cisco 2851 1 Router Selta Snt – HD NTU 1 Modem Seltatel		
C	Assistente ai servizi contabili	Strazzeria Annalisa	Tempo indeterminato	100 %			
C	Assistente ai servizi contabili	Casiraghi Federico	Tempo indeterminato	100 %			
B3	Collaboratore amministrativo	Colombo Francesca	Tempo indeterminato	100%			
C	Assistente ai servizi contabili	Malvezzi Angela Chiara	Tempo indeterminato	100 %			

					<p><i>1 Modem CE AC 2036</i></p> <p><i>1 Unità Wireless UBIQUITI</i></p> <p><i>1 Server Rack HP Proliant DL 360 G5 He</i></p> <p><i>1 Server Rack Hp Proliant DL 180 G5 (backup)</i> <i>1 Server Rack Hp Proliant DL 360 P G8 (Casfile-Web Hipersic, DMZ Hipersic, Vmguardian)</i></p> <p><i>1 Server B150 R2 (Centralino + Backup)</i></p> <p><i>1 terminal server MaxData</i></p> <p><i>1 Server Hp Proliant ML 150G6 (Network monitor Sociale)</i> <i>1 NAS di rete QNAP (salva i dati del backup Vmguardian)</i> <i>1 Portatile Hp Intel – Duo - Centrino</i></p> <p><i>1 Telefono Voip Grandstream</i></p> <p><i>1 Riello U.P.S. Vision Dual</i></p> <p><i>1 Gruppo batterie Emerson</i></p> <p><i>1 UPS NILOX</i></p> <p><i>1 PC DELL Optiplex 390</i></p> <p><i>2 Monitor Asus 17"</i></p> <p><i>1 Monitor Belina</i></p> <p><i>1 Firewall Giga Sys</i> <i>2 Log manager Gigasys</i></p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

RISORSE UMANE E STRUMENTALI ASSEGNATE ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA N 4

RISORSE UMANE					RISORSE STRUMENTALI		
<i>categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Risorsa umana</i>	<i>Tipologia rapporto</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>	<i>hardware</i>	<i>cellulari</i>	<i>mezzi</i>
D3	Esperto servizi amministrativi	Mazzotti Dario	Tempo indeterminato	100 %	1 Server HP Proliant MLA50G6 10 monitor LG (u.s.) Gruppo di Continuità Riello UPS Alog Vision 1500T (u.s.) n. 5 Computer per utenti di cui n. 2 Fujitsu (nuovi) + n. 3 con s.o. XP; n. 4 PC dipendenti di cui n. 1 Fujitsu (installato recentemente) (bibl) STAMPANTE MULTIFUNZIONE 1 stampanti HP Ij 1300N (bibl.) 1 stampante Lexmark E120 (u.s.) 1monitor BENQ + tastiera OLIDATA + pc OLIDATA (u.s.) 1 monitor BENQV772 + tastiera BENQ + pc HP (u.s.) n. 2 PC Fujitsu e n. 1 Monitor e tastiera Fujitsu (u.s.)		Panda Fiat CP 467 PF
D1	Assistente sociale	Falcone Marina	Tempo indeterminato - p.t. orizz.23 ore (in comando presso Retesalute)	100 %			Fiat Panda CD939HV
D	Specialista servizio Biblioteca	Vigano' Cristina	Tempo indeterminato	100 %			Fiat Panda CR 928PH
C	Assistente biblioteca	Coveney Francesco	Tempo indeterminato	100 %			Fiat Panda DK783WF
C	Assistente ai servizi amministrativi	Mapelli Maria Luisa -	Tempo indeterminato - ore 20 (in utilizzo condiviso con il Settore Programazione Economico finanziaria)	55%			
C	Assistente ai servizi amministrativi	Colombo Guglielmina	Tempo indeterminato	100 %			
B3	Collaboratore amministrativo	Fusetti Beatrice	Tempo indeterminato	100 %			

Segue RISORSE UMANE					RISORSE STRUMENTALI		
<i>categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Risorsa umana</i>	<i>Tipologia rapporto</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>	<i>hardware</i>	<i>cellulari</i>	<i>mezzi</i>
B3	Collaboratore assistente domiciliare	Sala Marilena	Tempo indeterminato - p.t. orizz.18 ore (in aspettativa)	100 %	1 P.C. portatile (bibl.) 1 Server (bibl.) 1 stampante HP 2300N (bibl.) 1 stampante HP 1536 dnf (bibl.) 1 stampante OKI C32dn		
C	Assistente ai servizi amministrativi	Comi Elena	Tempo indeterminato p.t. orizz.24 ore	100 %	1 scanner Epson V30 (bibl.) 1 stampante Zebra TPL2844 x barcode (bilb.) 1 fotocopiatrice Konica Minolta Dialtia DI 3510 (a noleggio) (u.s.)		
B3	Collaboratore amministrativo	Riva Maria Grazia	Tempo indeterminato p.t. orizz.30 ore	100 %	Stampante-scanner - fax multifunzione OKI MB491		
B3	Collaboratore amministrativo	Marzorati Federica	Tempo indeterminato	100%	Stampante HP Color LaserJet CP5225 (bibl.)		

RISORSE UMANE E STRUMENTALI ASSEGNATE ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 6

RISORSE UMANE					RISORSE STRUMENTALI	
<i>Cat.</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Risorsa umana</i>	<i>Tipologia rapporto</i>	<i>% assegnazione</i>	<i>Hardware</i>	<i>Stampanti/scanner</i>
D1	Specialista ai servizi tecnici (Responsabile di servizio)	Vergani Claudio	Tempo indeterminato	100%	- PC Fujitsu - Celsius W550 - Monitor Fujitsu L27T-1 (1di5) - Monitor ASUS - PC Lenovo YOGA 900-13ISK	- Stampante Brother MFC-J6925DW (1di2)
C	Assistente ai servizi amministrativi	Pinamonti Bernardetta	Tempo indeterminato	100%	- PC Fujitsu intel Core i3 - Monitor Asus	
C	Assistente ai servizi tecnici - Geometra	Sala Barbara	Tempo indeterminato	100%	- PC Dell - Monitor Fujitsu L27T-1 (2di5) - PC Lenovo YOGA 900-13ISK	- Stampante Brother MFC-J6925DW (2di2)
B3	Collaboratore amministrativo	Fiorenza Gaetana	Tempo indeterminato	100%	- PC Lenovo intel Core i3 - Monitor Fujitsu L27T-1 (3di5)	- Stampante Brother HL 5250DN
B3	Collaboratore amministrativo	Riva Elena	Tempo indeterminato p.t. orizz, 20 ore	100%	- PC Lenovo intel Core i3 - Monitor LG Faltron TFT	
	Altra strumentazione in dotazione all'ufficio				- PC Fujitsu Celsius - Monitor Fujitsu L27T-1 (4di5) - PC Fujitsu intel Core i3 - Monitor Fujitsu L27T-1 (5di5) - PC Lenovo - THINK PAD	- Stampante Ricoh Aficio SP C312 DN - Scanner Epson - Plotter HP designjet 500 ps

RISORSE UMANE E STRUMENTALI ASSEGNATE ALLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA N 7

Risorse umane					Risorse strumentali		
<i>Categoria</i>	<i>Profilo professionale</i>	<i>Risorsa umana</i>	<i>Tipologia rapporto</i>	<i>Percentuale assegnazione</i>	<i>hardware</i>	<i>cellulari</i>	<i>mezzi</i>
D1	Commissario Capo di Polizia Locale	Caimi Matteo	Tempo indeterminato	100%	1 ups "Riello" 1 ups "Eaton" 1 ups "Tecnoware"	Cellulare nokia LUMIA	Fiat Punto tg. YA 417 AH Nissan tg. YA 106 AB Fiat Bravo tg. YA 447 AC
C	Sovrintendente di Polizia Locale	Nobili Despina	Tempo indeterminato	100 %	1 fax "Ricoh 1140L"	Cellulare nokia C2 - 01	Moto Aprilia tg. YA 01111 Moto Aprilia tg. YA 01112
C	Assistente scelto di Polizia Locale	Saini Nadia	Tempo indeterminato	100 %	9 PC Pentium 4 1 Portatile "Celeron"	Cellulare nokia 3410	autovelox 104/c2 etilometro "Lion 8000" con n. 2 pre-test
C	Assistente scelto di Polizia Locale	Agosto Michele	Tempo indeterminato	100 %	1 Stampante HP LJ 1320	Cellulare Alcatel OT - 105	1 sistema di controllo Targhe
C	Assistente scelto di Polizia Locale	Stucchi Lisa	Tempo indeterminato	100 %	1 Stampante scanner OKI MC 362	Cellulare nokia C2 - 01	1 centrale operativa Kenwood + monitor
C	Assistente di Polizia Locale	Nobili Evangelo	Tempo indeterminato	100%	1 fotocopiatrice "Konica Minolta 211"		n. 5 apparecchi radio posizionate sui veicoli
C	Assistente scelto di Polizia Locale	Redaelli Paolo	Tempo indeterminato	100%	1 multifunzione "Brother dcp-375cw"	Cellulare samsung GT E1080W E1170	n. 7 ricetrasmittenti portatili "Motorola PW302f"
B3	Collaboratore amministrativo	Redaelli Jolanda	Tempo indeterminato	100%	1 Stampante OKI C711 1 Plastificatrice Titanium ecoline A4 1 Modem Zyxel 1 Modem Aethra 1 switch HP Procurve 2524 1 tablet Samsung	Cellulare Nokia 108 dual sim 2 caschi con bluetooth 3 casco senza bluetooth	n. 8 ricetrasmittenti portatili "Motorola DP 4800E" Impianto di videosorveglianza: 2 PC completi di monitor 1 pc 1 Server telecamere 31 telecamere 9 lettura targa 1 server 1 switch atlantis 1 centrale operativa



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo, 14/03/2017

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2017 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

Il sottoscritto Responsabile del Settore Segreteria-Affari istituzionali

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI. ANNO 2017”

Vista nello specifico la formulazione degli obiettivi del proprio Settore effettuata dal Segretario Generale su proposta ed indicazione del sottoscritto Responsabile di Servizio;

Visto il budget finanziario già assegnato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 02.03.2017, esecutiva ai sensi di legge;

D I C H I A R A

Ai sensi dell'art. 17, comma 2 del vigente Regolamento di Contabilità,

la realizzabilità, mediante le dotazioni finanziarie, umane e strumentali affidate, degli obiettivi assegnati al proprio Settore risultanti dalla formulazione effettuata dal Segretario Generale, come da Piano dettagliato degli obiettivi che verrà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

La Responsabile del Servizio

Segreteria-Affari istituzionali

Roberta Cesana

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e norme collegate)



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo li 14 marzo 2017

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2017 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

Il sottoscritto Responsabile del Settore Programmazione Economico Finanziaria;

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI. ANNO 2017”

Vista nello specifico la formulazione degli obiettivi del proprio Settore effettuata dal Segretario Generale su proposta ed indicazione del sottoscritto Responsabile di Servizio;

Visto il budget finanziario già assegnato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 02.03.2017, esecutiva ai sensi di legge;

D I C H I A R A

Ai sensi dell'art. 17, comma 2 del vigente Regolamento di Contabilità,

la realizzabilità, mediante le dotazioni finanziarie, umane e strumentali affidate, degli obiettivi assegnati al proprio Settore risultanti dalla formulazione effettuata dal Segretario Generale, come da Piano dettagliato degli obiettivi che verrà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

Il Responsabile del Servizio Programmazione
Economico Finanziaria

Paola Sala

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e norme collegate)



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo li 14-03-2017

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2017 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

Il sottoscritto Responsabile del Settore Programmazione Risorse

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI. ANNO 2017”

Vista nello specifico la formulazione degli obiettivi del proprio Settore effettuata dal Segretario Generale su proposta ed indicazione del sottoscritto Responsabile di Servizio;

Visto il budget finanziario già assegnato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 02.03.2017, esecutiva ai sensi di legge;

D I C H I A R A

Ai sensi dell'art. 17, comma 2 del vigente Regolamento di Contabilità,

la realizzabilità, mediante le dotazioni finanziarie, umane e strumentali affidate, degli obiettivi assegnati al proprio Settore risultanti dalla formulazione effettuata dal Segretario Generale, come da Piano dettagliato degli obiettivi che verrà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

Il Responsabile del Settore Programmazione Risorse

Uselli Adriano

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e norme collegate)



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo, 14 marzo 2017

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2017 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

Il sottoscritto Responsabile del Settore Servizi alle Persone

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI. ANNO 2017”

Vista nello specifico la formulazione degli obiettivi del proprio Settore effettuata dal Segretario Generale su proposta ed indicazione del sottoscritto Responsabile di Servizio

Visto il budget finanziario già assegnato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 02.03.2017, esecutiva ai sensi di legge

D I C H I A R A

Ai sensi dell'art. 17, comma 2 del vigente Regolamento di Contabilità,

la realizzabilità, mediante le dotazioni finanziarie, umane e strumentali affidate, degli obiettivi assegnati al proprio Settore risultanti dalla formulazione effettuata dal Segretario Generale, come da Piano dettagliato degli obiettivi che verrà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

Il Responsabile del Servizio

Dario Mazzotti

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e norme collegate)



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo li

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2017 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

La sottoscritta Riva Deborah, Responsabile del Settore lavori Pubblici, ambiente e Manutenzioni

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI. ANNO 2017”

Vista nello specifico la formulazione degli obiettivi del proprio Settore effettuata dal Segretario Generale su proposta ed indicazione del sottoscritto Responsabile di Servizio;

Visto il budget finanziario già assegnato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 02.03.2017, esecutiva ai sensi di legge;

D I C H I A R A

Ai sensi dell'art. 17, comma 2 del vigente Regolamento di Contabilità,

la realizzabilità, mediante le dotazioni finanziarie, umane e strumentali affidate, degli obiettivi assegnati al proprio Settore risultanti dalla formulazione effettuata dal Segretario Generale, come da Piano dettagliato degli obiettivi che verrà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

Il Responsabile del Servizio LL.PP., Ambiente e Manutenzioni

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e norme collegate)



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo li 14.03.2017

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2017 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

Il sottoscritto Responsabile del Settore urbanistica ed edilizia privata

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI. ANNO 2017”

Vista nello specifico la formulazione degli obiettivi del proprio Settore effettuata dal Segretario Generale su proposta ed indicazione del sottoscritto Responsabile di Servizio;

Visto il budget finanziario già assegnato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 02.03.2017, esecutiva ai sensi di legge;

D I C H I A R A

Ai sensi dell'art. 17, comma 2 del vigente Regolamento di Contabilità,

la realizzabilità, mediante le dotazioni finanziarie, umane e strumentali affidate, degli obiettivi assegnati al proprio Settore risultanti dalla formulazione effettuata dal Segretario Generale, come da Piano dettagliato degli obiettivi che verrà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

Il Responsabile del Servizio
urbanistica ed edilizia privata
Arch. Claudio Vergani

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e norme collegate)



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo li, 14/03/2017

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2017 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

Il sottoscritto Responsabile del Settore Polizia Locale - 07

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI. ANNO 2017”

Vista nello specifico la formulazione degli obiettivi del proprio Settore effettuata dal Segretario Generale su proposta ed indicazione del sottoscritto Responsabile di Servizio;

Visto il budget finanziario già assegnato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 02.03.2017, esecutiva ai sensi di legge;

D I C H I A R A

Ai sensi dell'art. 17, comma 2 del vigente Regolamento di Contabilità,

la realizzabilità, mediante le dotazioni finanziarie, umane e strumentali affidate, degli obiettivi assegnati al proprio Settore risultanti dalla formulazione effettuata dal Segretario Generale, come da Piano dettagliato degli obiettivi che verrà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

Il Responsabile del Servizio

Comm. Capo Dott. Matteo Caimi

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e norme collegate)



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo, 14 marzo 2017

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2017 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

La sottoscritta MARIAROSA RIVA, Responsabile del Settore Servizi al Cittadino,

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI. ANNO 2017”;

Vista nello specifico la formulazione degli obiettivi del proprio Settore effettuata dal Segretario Generale su proposta ed indicazione del sottoscritto Responsabile di Servizio;

Visto il budget finanziario già assegnato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 02.03.2017, esecutiva ai sensi di legge;

D I C H I A R A

Ai sensi dell'art. 17, comma 2 del vigente Regolamento di Contabilità,

la realizzabilità, mediante le dotazioni finanziarie, umane e strumentali affidate, degli obiettivi assegnati al proprio Settore risultanti dalla formulazione effettuata dal Segretario Generale, come da Piano dettagliato degli obiettivi che verrà sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

LA RESPONSABILE DI SERVIZIO
DEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Mariarosa Riva

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e norme collegate)