



COMUNE DI CASATENOVO

Provincia di Lecco

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 64 DEL 28/03/2019

Proposta n. 84 / 2019

Oggetto: ART.169 D.LGS 267/2000 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 - APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2019

L'anno 2019 addì 28 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	NO
PIROVANO GUIDO	Assessore esterno	SI
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: ART.169 D.LGS 267/2000 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 - APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2019

LA GIUNTA COMUNALE

VISTE e richiamate le deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n. 7 del 15.02.2019, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, mediante la quale si è provveduto all'approvazione della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019/2021;
- n. 14 del 15.02.2019, pure dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, mediante la quale si è provveduto all'approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2019/2021 ed i 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. 36 del 21.02.2019, dichiarata immediatamente eseguibile, si è provveduto all'approvazione del PEG 2019/2021 (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 ed 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;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 135 dell'1.7.2011 nonché le successive modifiche ed integrazioni, mediante la quale è stato approvato il Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi unitamente al relativo funzionigramma dell'Ente;

VISTI i decreti sindacali mediante i quali sono stati nominati, fino alla scadenza del mandato elettorale, i Responsabili di Servizio 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 ed Affari Istituzionali	Decreto Sindacale n. 1 del 26.01.2018	Rag. Roberta Cesana
Posizione Organizzativa n. 02	Settore Programmazione Economico Finanziaria	Decreto Sindacale n. 2 del 26.01.2018	Rag. Paola Sala
Posizione Organizzativa n. 03	Settore Programmazione Risorse	Decreto Sindacale n. 3 del 26.01.2018	Dott. Adriano Uselli
Posizione Organizzativa n. 04	Settore Servizi alle persone	Decreto Sindacale n. 4 del 26.01.2018	Dott. Dario Mazzotti
Posizione Organizzativa n. 05	Settore lavori pubblici, ambiente e manutenzione	Decreto Sindacale n. 5 del 26.01.2018	Arch. Riva Deborah
Posizione Organizzativa n. 06	Settore urbanistica ed edilizia privata	Decreto Sindacale n. 25 del 30.10.2018 modificato con Decreto Sindacale n. 2/2019	Arch. Elena Todeschini
Posizione Organizzativa n. 07	Servizio vigilanza	Decreto Sindacale n. 8 del 29.01.2018	Dott. Simone Comi
Posizione Organizzativa n. 08	Servizi al cittadino	Decreto Sindacale n. 7 del 26.01.2018	Rag. Maria Rosa Riva

PRESO ATTO che è in corso l'istruttoria per la definizione del nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, ai sensi dell'art. 14 del CCNL 21.05.2018;

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^ 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) .

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 2019;

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, anche tenuto conto del nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, in corso di definizione;

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n. 96 del 10.05.2018 tramite la quale è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione delle Performance;

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 (allegati da n. 1 a n. 8);

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;

VISTI i nuovi Principi Contabili approvati con il D.Lgs 118/2011, e ss.mm.ii;
AD unanimità di voti favorevoli, legalmente resi ed accertati;

D E L I B E R A

1) Di approvare, per l'anno 2019, 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 (Allegato A);

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 (Allegati da "B" a "I");

3) Di dare atto che il presente provvedimento si integra, completandola ed unificandosi organicamente alla stessa, con la propria precedente Deliberazione n. 36 del 21.02.2019 approvativa del PEG 2019/2021 - 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. 7 del 15.02.2019 (di approvazione della Nota di aggiornamento del DUP 2019/2021) e C.C. n. 14 del 15.02.2019 (di approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2019/2021 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. 36/2019 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. 36/2019, 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. 6, 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 acclarare 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, anche tenuto conto del nuovo assetto delle Posizioni Organizzative, in corso di definizione;

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;

10) Di stabilire che periodicamente e comunque almeno ogni sei mesi verranno effettuate verifiche in merito allo stato di attuazione degli obiettivi, all'individuazione di eventuali difficoltà operative e alla proposta di misure correttive;

11) Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione in *AT/Performance/Piano della Performance*, ai sensi del D.Lgs n. 33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni.

Inoltre,

LA GIUNTA COMUNALE

ravvisata l'urgenza di dare immediata eseguibilità alla presente deliberazione al fine di rendere pienamente operativa da parte dei titolari di posizione organizzativa l'attuazione degli obiettivi gestionali e strategici a loro affidati con il presente atto,

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.

Allegati:

Allegato "A" - Piano Dettagliato degli Obiettivi 2019

Allegati da "B" a "I" - Schede risorse umane e strumentali

Allegati da 1 a 8 - Dichiarazioni responsabili dei servizi realizzabilità obiettivi assegnati



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2019 / 84**

Ufficio Proponente: **Ufficio Segretario Generale**

Oggetto: **ART.169 D.LGS 267/2000 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 - APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2019**

Parere 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 28/03/2019

Il Responsabile di Settore
Giuseppe Mendicino

Parere 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 28/03/2019

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;96231396304097300759453334835063214671
mendicino giuseppe;2;168169068058067369382329516959175375039

COMUNE DI CASATENOVO

OBIETTIVI STRATEGICI E GESTIONALI ANNO 2019

SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI ISTITUZIONALI

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
1	1. ELEZIONI AMMINISTRATIVE DEL 26 MAGGIO 2019. A) INSEDIAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE NEO - ELETTA. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI CORRELATI B) AGGIORNAMENTO ED APPROVAZIONE DEGLI INDIRIZZI GENERALI PER LA NOMINA, LA DESIGNAZIONE E LA REVOCA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI. CONSEGUENTI ATTI DI RINNOVO INCARICHI	x		Individuale del Responsabile		ALTA
2	2. ARCHIVIO COMUNALE. PROSIEGUO RIORDINO MATERIALE CARTACEO. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE A VALENZA PLURIENNALE	x		Individuale del Responsabile		MEDIA
3	3. PIANO ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITA'. INIZIATIVE DA ATTUARE QUALE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA 2019-2021: A) ANALISI DELLA PROCEDURA GIA' IN ATTO DI SEGNALAZIONE ILLECITI (WHISTLEBLOWING). ESTENSIONE DELLA MEDESIMA A TUTTI I SOGGETTI CHE INTRATTENGONO RAPPORTI CON IL COMUNE B) ORGANIZZAZIONE GIORNATA DELLA TRASPARENZA	x		di Settore		ALTA
4	4. CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE ELETTRONICA CORRELATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY – NUOVO CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR). EROGAZIONE FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE	x		di Gruppo	Settori di coordinamento Segreteria e Affari Istituzionale e CED - trasversale a tutti i settori	ALTA

SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
5	1. AVVIAMENTO AL SISTEMA PAGO-PA - INTRODUZIONE ALL'INTERNO DEL PORTALE ARCHI-STARCH DEI PAGAMENTI RELATIVI AI PROCEDIMENTI IN MATERIA EDILIZIA	x		di Gruppo	Trasversale con i Settori CED ed Urbanistica	MEDIA
6	2. PROSEGUIMENTO ATTIVITA' DI RICOGNIZIONE DEI PERIODI PREVIDENZIALI DEI DIPENDENTI COMUNALI CON EVENTUALE BONIFICA DELLE RELATIVE POSIZIONI ASSICURATIVE. MONITORAGGIO DECORRENZA COLLOCAMENTO A RIPOSO DIPENDENTI IN SERVIZIO. CONSEGUENTI ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	x		di Settore		ALTA
7	3. ATTIVITA' DI BONIFICA ED ALLINEAMENTO DATI CONTABILI ALLE RISULTANZE DELLA PIATTAFORMA CREDITI (PCC) ISTITUITA PRESSO IL MEF PER LE FINALITA' DI CUI ALL'ART. 1 COMMI 861 E SUCCESSIVI DELLA LEGGE 145/2018 IN MATERIA DI CERTIFICAZIONE DEI PAGAMENTI, DEI TEMPI DI PAGAMENTO E DEGLI STOCK DEI DEBITI COMMERCIALI	x		di Settore		ALTA
8	4. CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE ELETTRONICA CORRELATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY – NUOVO CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR). EROGAZIONE FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE	x		di Gruppo	Settori di coordinamento Segreteria e Affari Istituzionale e CED - trasversale a tutti i settori	ALTA

SETTORE PROGRAMMAZIONE RISORSE

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
9	1. PROGETTO RECUPERO EVASIONE FISCALE PER MEZZO DI INTERVENTI MIRATI AL FINE DI MANTENERE L'EQUITA' FISCALE, COME PROSECUZIONE DI QUANTO GIA' AVVIATO CON ANALOGA GESTIONE NEL 2018, ESSENDO LO STESSO NELLE PREVISIONI DEL DUP PLURIENNALE. GESTIONE REGOLAMENTO ANTIEVASIONE IMU E TARI	x		di Settore		MEDIA
10	2. OBIETTIVO DI VALENZA PLURIENNALE NEL RECUPERO: 1) DEI POSTI IN TERRA NEI 5 CIMITERI CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'ESTINZIONE DELLE CONCESSIONI PERPETUE 2) DEI POSTI NEI COLOMBARI 50ENNALI - 75 ENNALI - PERPETUI NEI 5 CIMITERI, COMPATIBILMENTE CON LE DISPONIBILITA' DI OSSARI/CINERARI PER LA CONSERVAZIONE DEI RESTI/CENERI	x		di Gruppo	Trasversale con Ufficio Tecnico	MEDIA

11	<p>3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - GESTIONE GARA AD EVIDENZA PUBBLICA SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA PER AFFIDAMENTO ASSISTENZA INFORMATICA - MANUTENZIONE SITO E MANUTENZIONE CENTRALINO VOIP, PER UN PERIODO DI 5 O 6 ANNI; - SUPPORTO INFORMATICO AL SETTORE URBANISTICA E FINANZIARIO PER AVVIAMENTO AL SISTEMA PAGO-PA - INTRODUZIONE ALL'INTERNO DEL PORTALE ARCHI-STARCH DEI PAGAMENTI RELATIVI AI PROCEDIMENTI IN MATERIA EDILIZIA; - SUPPORTO INFORMATICO ALL'UFFICIO TECNICO E DEMOGRAFICO PER L'IMPLEMENTAZIONE DATI CITTADINI RESIDENTI MAGGIORENNI, MEDIANTE ESTRAPOLAZIONE DALL'ANAGRAFE E CONSEGUENTE INVIO ALL'APPALTATORE DEL SERVIZIO, PER L'ACCREDITAMENTO ALL'ACCESSO 	x		Individuale del Responsabile		ALTA
12	<p>4. CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE ELETTRONICA CORRELATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY – NUOVO CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR). EROGAZIONE FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE</p>	x		di Gruppo	Settori di coordinamento Segreteria e Affari Istituzionale e CED - trasversale a tutti i settori	ALTA

SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
13	1. NUOVA CONVENZIONE CON L'ASSOCIAZIONE LA COLOMBINA PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONFERENZE SITUATA IN PIAZZA DELLA PACE		x	di Settore		MEDIA
14	2. REDDITO DI CITTADINANZA: PREDISPOSIZIONE DELLE AZIONI CHE SONO IN CAPO AL COMUNE A SEGUITO DEL D.L. 28 GENNAIO 2019 N. 4		x	di Settore		ALTA
15	3. IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE DEL SITO WEB "COME FARE PER" RELATIVAMENTE ALLE PAGINE INERENTI I SERVIZI BIBLIOTECA, CULTURA ASSOCIAZIONI E SALE CIVICHE		x	di Settore		ALTA
16	4. CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE ELETTRONICA CORRELATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY – NUOVO CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR). EROGAZIONE FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE	x		di Gruppo	Settori di coordinamento Segreteria e Affari Istituzionale e CED - trasversale a tutti i settori	ALTA

SETTORE LL.PP., AMBIENTE E MANUTENZIONE

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
17	1. SENSIBILIZZAZIONE RACCOLTA DIFFERENZIATA E CONTROLLO CORRETTA DIFFERENZIAZIONE: a) AGGIORNAMENTO E REALIZZAZIONE LIBRETTO RACCOLTA DIFFERENZIATA b) CONTROLLO SUL TERRITORIO COADIUVATI DALLA PL c) DISTRIBUZIONE SACCHETTI MULTIMATERIALE LEGGERO E RELATIVA CAMPAGNA INFORMATIVA	x		di Gruppo	Trasversale con Polizia Locale	ALTA
18	2. RECUPERO POSTI INTERRATI NEI 5 CIMITERI COMUNALI	x		di Gruppo	Trasversale con Tributi	MEDIA
19	3. RINNOVO DEL CERTIFICATO DI PREVENZIONE INCENDI ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA DI VALAPERTA E SCUOLA PRIMARIA DI VIA GIOVENZANA		x	Individuale del Responsabile		ALTA
20	4. CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE ELETTRONICA CORRELATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY – NUOVO CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR). EROGAZIONE FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE	x		di Gruppo	Settori di coordinamento Segreteria e Affari Istituzionale e CED - trasversale a tutti i settori	ALTA

SETTORE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
21	1. ASSUNZIONE (DAL SERVIZIO N. 5 LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E MANUTENZIONE) AL SERVIZIO N. 6 URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA E REVISIONE DEL PROCEDIMENTO DI RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE AMMINISTRATIVA PER L'INSTALLAZIONE/ESPOSIZIONE DI INSEGNE/PUBBLICITA' (AI SENSI DELL'ART. 11, DEL CC 92/1994 DEL REGOLAMENTO COM.LE PER LA DISCIPLINA DELLA PUBBLICITA' E DELLE AFFISSIONI E PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL D.L.VO 507/93)		x	di Settore		MEDIA
22	2. AVVIAMENTO AL SISTEMA PAGOPA - INTRODUZIONE ALL'INTERNO DEL PORTALE ARCHI DEI PAGAMENTI RELATIVI AI PROCEDIMENTI IN MATERIA EDILIZIA	x		di Gruppo	Trasversale con i Settori Programmazione economico finanziaria e CED	ALTA
23	3. PARTECIPAZIONE AL GRUPPO DI LAVORO PLURIDISCIPLINARE "MODULISTICA EDILIZIA UNIFICATA 2019" ISTITUITO DA REGIONE LOMBARDIA	x		di Settore		ALTA
24	4. CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE ELETTRONICA CORRELATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY – NUOVO CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR). EROGAZIONE FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE	x		di Gruppo	Settori di coordinamento Segreteria e Affari Istituzionale e CED - trasversale a tutti i settori	ALTA

SETTORE VIGILANZA

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
25	1. NUOVO REGOLAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA	x		di Settore		MEDIA
26	2. CONTRASTO ALLA SCORRETTA RACCOLTA DIFFERENZIATA/EFFETTUAZIONE DI N. ORE DI SOPRALLUOGHI CONGIUNTI PL - UFF. - ECOLOGIA PER VERIFICA E SANZIONAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA		x	di Gruppo	Trasversale con Settore LL.PP., Ambiente e Manutenzione, Uff. Ecologia	ALTA
27	3. CONTRASTO ALLA SOSTA ABUSIVA NEGLI STALLI DI SOSTA INVALIDI (ES. ESSELUNGA, BENNET, OSPEDALE MONTEREGIO)/SERVIZIO MIRATO E SPECIFICO ALL'ACCERTAMENTO ED ALLA SOSTA IRREGOLARE NEGLI STALLI INVALIDI		x	di Settore		ALTA
28	4. CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE ELETTRONICA CORRELATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY – NUOVO CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR). EROGAZIONE FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE	x		di Gruppo	Settori di coordinamento Segreteria e Affari Istituzionale e CED - trasversale a tutti i settori	ALTA

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
29	1. ELEZIONE DIRETTA DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE. ELEZIONE DEI MEMBRI DEL PARLAMENTO EUROPEO SPETTANTI ALL'ITALIA. ELECTION DAY DEL 26.5.2019. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI CORRELATI	x		di Settore coordinato dal Responsabile		ALTA
30	2. CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2018-2021. SECONDA ANNUALITA'. PROSECUZIONE OBIETTIVO DI VALENZA PLURIENNALE		x	di Settore		MEDIA
31	3. AUTOMAZIONE PIATTAFORMA ECOLOGICA. IMPLEMENTAZIONE DATI CITTADINI RESIDENTI MAGGIORENNI, MEDIANTE ESTRAPOLAZIONE DALL'ANAGRAFE E CONSEGUENTE INVIO ALL'APPALTATORE DEL SERVIZIO, PER L'ACCREDITAMENTO ALL'ACCESSO	x		di Gruppo	Trasversale con Settori Lavori Pubblici e CED	ALTA
32	4. CONSOLIDAMENTO DELL'ATTIVITA' DI FASCICOLAZIONE ELETTRONICA CORRELATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY – NUOVO CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (GDPR). EROGAZIONE FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE	x		di Gruppo	Settori di coordinamento Segreteria e Affari Istituzionale e CED - trasversale a tutti i settori	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 (Responsabile di servizio)	Roberta Cesana	Tempo indeterminato	100%	1 PC Intel (R) Core(TM) i5-4460 CPU 1 PC Intel (R) Core(TM) i5-4440 CPU		
C	Assistente ai servizi amministrativi	Cazzaniga Vanda	Tempo indeterminato - p.t. orizz 23 ore	100%	1 PC Intel (R) Core(TM) i3-3240 CPU		
C	Assistente ai servizi amministrativi	Galbusera Vanda	Tempo indeterminato	100%	1 PC Intel (R) Core(TM) i5-4590 CPU		
C	Assistente ai servizi amministrativi	Cavanna Barbara	Tempo indeterminato p.t. orizz.30 ore	100%	1 PC Intel (R) Core(TM) i5-4590 CPU		
B3	Collaboratore amministrativo	Sangalli Miriam	Tempo indeterminato - p.t. orizz 32 ore	100%	1 PC Dell Intel (R) Core (TM) i3-4130 CPU 1 Stampante fotocopiatrice OKY MB491		
B3	Collaboratore amministrativo	Crippa Marinella	Tempo indeterminato – p.t. orizz. 20 ore (24 ore dal 1^ gen. al 30.06.2019)	100%	1 Stampante fotocopiatrice HP OFFICE JET PRO 8615 1 Stampante Samsung ML 3310ND		
					1 Stampante LASER JET PRO M402 dne 2 Stampanti ZEBRA TLP 2844 2 Scanner FUJITSU FI-7260 6 telefoni GRANDSTREAM		

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 (Responsabile di servizio)	Sala Paola	Tempo indeterminato	100 %	n. 1 Monitor ASUS 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 DELL n. 1Monitor Belinea n. 1 torre ASUS		
B3	Collaboratore amministrativo	Mingione Giuseppa	Tempo indeterminato	100%	n.1 tastiera fujitsu n.1 monitor fujitsu n..1 torre FUJITSU n.1 tastiera LOGITECH		
B3	Collaboratore amministrativo	Sala Elena	Tempo indeterminato	100 %	n.1 Monitor HANSS-G n. 1 tastiera MICROSOFT n.1 torre FUJITSU n.1 tastiera DELL		
C	Assistente ai servizi contabili	Leoni Patrizia	Tempo indeterminato	100 %	n.1 torre HP n. 1 Monitor BELINEA n.1 stampante LEXMAR T644 n.1 monitor BELINEA		
B3	Collaboratore amministrativo	Ferrari Giuliana	Tempo indeterminato -p.t. orizz.30 ore	100 %	n. 1 tastiera MICROSOFT n. 1 torre Fujitsu Siemens 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 (Responsabile di servizio)	Usuelli Adriano	Tempo indeterminato	100 %	<u>Tributi-Cimiteri</u> 2 PC DELL OPTIPLEX 3020 INTEL i3 1 PC Fujitsu Esprimo 1 Acer Veriton X2640G i5 1 Pc Fujitsu i5 1 PC Hp Elite 8300 2 stampanti OKI B431dn 1 stampante Kyocera Ecosys 4040dn 1 Stampante Hp LaserJet PRO M402 1 Stampante OKI B412 1 Scanner Epson V330 Photo 5 Telefoni Voip Grandstream		
C	Assistente ai servizi contabili	Strazzera 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 %		<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	

					<p><i>1 Modem Seltatel</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 Hypersic, Vmguardian)</i> <i>1 Patton Smartnode 4960</i> <i>1 Server B150 R2 (Centralino + Backup)</i></p> <p><i>1 Server Hp Preliant DL120G9 (Centralino + Backup)</i> <i>1 Proliant Microserver Gen 8 (Fax server)</i> <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> <i>1 Router Telecom Fibra</i> <i>1 Telefono Voip Grandstream</i></p> <p><i>2 UPS Legrand</i></p> <p><i>1 UPS NILOX</i></p> <p><i>1 PC DELL Optiplex 390</i></p> <p><i>1 Firewall Efuture</i></p> <p><i>1 Pc Fujitsu Esprimo Intel Pentium</i></p> <p><i>1 Firewall Giga Sys</i> <i>2 Log manager Gigasys</i></p> <p><i>1 Stampante OKI B721</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 (Responsabile di servizio)	Mazzotti Dario	Tempo indeterminato	100 %	1 fotocopiatrice Konica Minolta Dialtia DI 3510 (a noleggio) (u.s.)		Panda Fiat CP 467 PF
D1	Assistente sociale	Falcone Marina	Tempo indeterminato - p.t. orizz.23 ore (in comando presso Retesalute – dimissionaria dall'1.6.2019))	100 %	Stampante-scanner – fax multifunzione OKI MB491 (u.s.) 1 stampante OKI C321dn (u.s.)		Fiat Panda CD939HV Fiat Panda CR 928PH
D	Specialista servizio Biblioteca	Viganò Cristina	Tempo indeterminato	100 %	1 stampante HP LaserJet Pro M402dne (u.s.)		Fiat Panda DK783WF
C	Assistente biblioteca	Coveney Francesco	Tempo indeterminato	100 %	1 stampante Lexmark E120 (u.s.)		
C	Assistente ai servizi amministrativi	Mapelli Maria Luisa	Tempo indeterminato	100%	Gruppo di Continuità Riello UPS Alog Vision 1500T (u.s.)		
C	Assistente ai servizi amministrativi	Colombo Guglielmina	Tempo indeterminato	100 %	1 Server HP Proliant MLA50G6 + 1 network monitor LG (scolastico)		
					1 monitor DELL +pc ACER VERITON + tastiera ACER (scolastico) 1 monitor Fujitsu +pc ACER VERITON + tastiera ACER 1 monitor DELL +pc ACER VERITON + tastiera ACER 1 monitor Fujitsu +pc THINKCENTRE + tastiera ACER 1monitor OLIDATA + tastiera HP + pc OLIDATA (u.s.) 1 monitor LG + tastiera BENQ + pc HP (u.s.) n. 1 PC Fujitsu +1 Monitor		

					<p>Hannspree Hanns.G+ tastiera Fujitsu (u.s.) + lettore smartcard Digicom</p> <p>n. 1 PC Fujitsu e n. 1 Monitor LG + n. 1 tastiera Fujitsu (u.s.) + lettore smartcard Digicom</p> <p>n. 1 PC Acer Veriton + 1 monitor Dell + 1 tastiera Acer + lettore smartcatd Digicom</p> <p>n. 1 PC Acer Veriton + 1 monitor Dell + 1 tastiera Acer</p>		
B3	Collaboratore amministrativo	Sala Marilena	Tempo indeterminato - p.t. orizz.15 ore	100 %	<p>BIBLIOTECA :</p> <p>1 Server</p>		
C	Assistente ai servizi amministrativi	Comi Elena	Tempo indeterminato p.t. orizz.24 ore	100 %	<p>PC dipendenti :</p> <p>1 PC DELL, 2 PC FUJIUTSU; 1 PC LENOVO. 2 schermi 21 pollici HANNSPREE , 1 schermo 21 pollici HP227.</p> <p>2 PC utenti Fujitsu + monitor da 21 pollici.</p> <p>2 PC utenti DELL;</p> <p>1 stampante multifunzione HP 1536 dnf</p>		
B3	Collaboratore amministrativo	Riva Maria Grazia	Tempo indeterminato p.t. orizz.30 ore	100 %	<p>1 stampante multifunzione HP 500 mpf</p> <p>1 stampante HP Color LaserJet CP5225 A 3</p> <p>1 stampante HP color laserjet 2550</p> <p>1 stampante Zebra TPL2844</p> <p>1 scanner Epson V30</p> <p>1 scanner HP 3970</p> <p>3 lettori BARCODE Datalogic</p> <p>1 P.C. portatile anno 2003 xp (non utilizzabile).</p>		

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	In attesa per mandato amministrativo dal 17 luglio 2018	- Monitor Belinia - PC Lenovo YOGA 900-13ISK - PC Fujitsu - Celsius W550 - Monitor Fujitsu L27T-1 (1di5)	- Stampante Brother MFC-J6920DW
D!	Specialista ai servizi tecnici (Responsabile di servizio)	Todeschini Elena	Tempo determinato ex art.110, comma 1, del Tuel	Dall'1.11.2018 100%	- Monitor Belinia - PC Lenovo YOGA 900-13ISK - PC Fujitsu - Celsius W550 - Monitor Fujitsu L27T-1	- Stampante Brother MFC-J6920DW
C	Assistente ai servizi amministrativi	Pinamonti Bernardetta	Tempo indeterminato	100%	- PC Fujitsu intel Core i3 - Monitor FUJITSU - L27T-1 LED	
C	Assistente ai servizi tecnici - Geometra	Sala Barbara	Tempo indeterminato	100%	- PC Dell - Monitor Fujitsu L27T-1 - PC Lenovo YOGA 900-13ISK	- Stampante Brother MFC-J6920DW
C	Assistente ai servizi tecnici - Geometra	Sirtori Laura	Tempo indeterminato	100%	- PC Fujitsu - Monitor Fujitsu L27T-1	
B3	Collaboratore amministrativo	Fiorenza Gaetana	Tempo indeterminato	100%	- PC Lenovo intel Core i3 - Monitor Fujitsu L27T-1	- Stampante Brother MFC-J6930DW
B3	Collaboratore amministrativo	Riva Elena	Tempo indeterminato p.t. orizz, 20 ore	100%	- PC Lenovo intel Core i3 - Monitor LG Flatron L1930S	

Altra strumentazione in dotazione

- Dell 55 Interactive Touch 4K Monitor | C5518QT - (55") Black ITL, comprensivo di piedistallo
- Plotter HP designjet 500 ps (non funzionante)
- PC Fujitsu - Celsius
- Monitor Fujitsu L27T-1

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	Istruttore Direttivo di Polizia Locale (Responsabile di servizio)	Comi Simone	Tempo indeterminato	100%	1 ups "Riello" 1 ups "Eaton" 1 ups "Tecnoware" 1 fax "Ricoh 1140L"	Cellulare nokia LUMIA (depositato C/O Ufficio ragioneria)	Fiat Punto tg. YA 417 AH Nissan tg. YA 106 AB Fiat Bravo tg. YA 447 AC Moto Aprilia tg. YA 01111 Moto Aprilia tg. YA 01112
C	Sovrintendente di Polizia Locale	Nobili Despina	Tempo indeterminato	100 %	9 PC Pentium 4 1 Portatile "Celeron"	Cellulare nokia C2 - 01	Fiat Palio targata EPO654WS (messo comunale) dall'1.2.18
C	Sovrintendente di Polizia Locale	Saini Nadia	Tempo indeterminato	100 %	1 Stampante HP LJ 1320	Cellulare nokia 3410	Telelaser "Ultralyte"
C	Sovrintendente di Polizia Locale	Agosto Michele	Tempo indeterminato	100 %	1 Stampante scanner OKI MC 362	Cellulare Alcatel OT - 105	autovelox 104/c2
C	Sovrintendente di Polizia Locale	Stucchi Lisa	Tempo indeterminato	100 %		Cellulare nokia C2 - 01	etilometro "Lion 8000" con n. 2 pre-test
C	Assistente di Polizia Locale	Nobili Evangelo	Tempo indeterminato	100%	1 fotocopiatrice "Konica Minolta 211"		1 sistema di controllo Targhe
C	Sovrintendente di Polizia Locale	Redaelli Paolo	Tempo indeterminato	100%	1 multifunzione "Brother dcp-375cw"	Cellulare Nokia 108 dual sim	1 centrale operativa Kenwood + monitor
B3	Collaboratore amministrativo	Toccagni Simona	Tempo indeterminato	100%	1 Stampante 1711 1 Plastificatrice Titanium ecoline A4 1 Modem Zyxel 1 Modem Aethra 1 switch HP Procurve 2524 1 tablet Samsung	2 caschi con bluetooth 3 caschi senza bluetooth	n. 5 apparecchi radio posizionate sui veicoli n. 7 ricetrasmittenti portatili "Motorola PW302f" n. 8 ricetrasmittenti portatili "Motorola DP 4800E" Impianto di videosorveglianza: 2 PC completi di monitor 1 pc 1 Server telecamere

					1 PC Intel (R) Core(TM) i5- 4460 CPU (assegnato messo comunale) dall'1.2.18		31 telecamere 9 lettura targa 1 server 1 switch atlantis 1 centrale operativa
B3	Collaboratore amministrativo	Vacante			1 Stampante OKI B431dn (assegnata messo comunale) dall'1.2.2018		



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo li 25/03/2019

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2019 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

Il sottoscritto Responsabile del Settore segreteria e affari istituzionali

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale relativa all'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi - anno 2019;

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

Viste le risorse umane e strumentali assegnate;

Visto il budget finanziario 2019/2021 approvato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 21.02.2019, 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

Roberta Cesana

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



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo li 25 marzo 2019

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2019 - 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 relativa all'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi - anno 2019;

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

Viste le risorse umane e strumentali assegnate;

Visto il budget finanziario 2019/2021 approvato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 21.02.2019, 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 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 25-03-2019

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2019 - 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 relativa all'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi - anno 2019;

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

Viste le risorse umane e strumentali assegnate;

Visto il budget finanziario 2019/2021 approvato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 21.02.2019, 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

Usuelli Adriano

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



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo li, 25 marzo 2019

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2019 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

Il sottoscritto Dario Mazzotti, Responsabile del Settore Servizi alle Persone

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale relativa all'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi - anno 2019;

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

Viste le risorse umane e strumentali assegnate;

Visto il budget finanziario 2019/2021 approvato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 21.02.2019, 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
Dario Mazzotti
(documento firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 e norme collegate)



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo li 28/03/2019

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2019 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

Il sottoscritto Responsabile del Settore Lavori Pubblici, Ambiente e Manutenzioni;

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale relativa all'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi - anno 2019;

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

Viste le risorse umane e strumentali assegnate;

Visto il budget finanziario 2019/2021 approvato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 21.02.2019, 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 LL.PP., Ambiente e Manutenzione

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



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo, 28 marzo 2019

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2019 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

Il sottoscritto Responsabile del Settore Urbanistica - Edilizia Privata.

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale relativa all'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi - anno 2019;

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

Viste le risorse umane e strumentali assegnate;

Visto il budget finanziario 2019/2021 approvato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 21.02.2019, 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
(Arch. Elena Todeschini)

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



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo li 26.03.2019

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2019 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

Il sottoscritto Responsabile del Settore Vigilanza

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale relativa all'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi - anno 2019;

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

Viste le risorse umane e strumentali assegnate;

Visto il budget finanziario 2019/2021 approvato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 21.02.2019, 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

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



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo li 27 marzo 2019

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2019 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

Il sottoscritto Responsabile del Settore SERVIZI AL CITTADINO

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale relativa all'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi - anno 2019;

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

Viste le risorse umane e strumentali assegnate;

Visto il budget finanziario 2019/2021 approvato con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 21.02.2019, 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

Servizi al Cittadino

Mariarosa Riva

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