



COMUNE DI CASATENOVO

Provincia di Lecco

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 26 DEL 13/02/2020

Proposta n. 31 / 2019

Oggetto: ART. 169 D.LGS 267/2000 - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022 -APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020

L'anno 2020 addì 13 del mese di Febbraio alle ore 17.00 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	NO
BRAMBILLA DARIO	Assessore esterno	SI
PIROVANO GUIDO	Assessore esterno	SI
CALDIROLA GAETANO	Assessore	SI
PICCHI MARTA	Assessore	NO

Presenti: 4 Assenti: 2

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 2020-2022 - APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020

LA GIUNTA COMUNALE

VISTE e richiamate le deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n. 66 del 30.12.2019, 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) 2020/2022;
- n. 69 del 30.12.2020, pure dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, mediante la quale si è provveduto all'approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022 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. 9 del 16.01.2020, , modificata con deliberazione GC n. 14 del 31.01.2020, dichiarate immediatamente eseguibili, si è provveduto all'approvazione del PEG 2020/2022 (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;

RICHIAMATO il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione GC n. 135 dell'1.7.2011, per ultimo modificato con deliberazione GC n. 98 del 9.5.2019 di modifica tra l'altro dell'assetto organizzativo dell'Ente;

VISTI i decreti sindacali mediante i quali sono stati nominati, sino al 31.12.2020, 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 e Affari Istituzionali	Decreto Sindacale n. 6 del 20.05.2019	Rag. Roberta Cesana
Posizione Organizzativa n. 02	Settore Programmazione Economico Finanziaria	Decreto Sindacale n. 13 del 21.05.2019	Rag. Paola Sala
Posizione Organizzativa n. 03	Settore Programmazione Risorse	Decreto Sindacale n. 9 del 20.05.2019	Dott. Adriano Uselli
Posizione Organizzativa n. 04	Settore Servizi alle persone	Decreto Sindacale n. 7 del 20.05.2019	Dott. Dario Mazzotti
Posizione Organizzativa n. 05	Settore lavori pubblici, ambiente e manutenzione	Decreto Sindacale n. 12 del 21.05.2019	Arch. Riva Deborah
Posizione Organizzativa n. 06	Settore urbanistica ed edilizia privata	Decreto Sindacale n. 21 del 30.12.2019	Ing. Silvia Polti
Posizione Organizzativa n. 07	Servizio vigilanza	Decreto Sindacale n. 10 del 20.05.2019	Dott. Simone Comi
Posizione Organizzativa n. 08	Servizi al cittadino	Decreto Sindacale n. 8 del 20.05.2019	Rag. Maria Rosa Riva

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) .

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 2020;

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"*;

PRECISATO che il Piano degli Obiettivi in approvazione è stato predisposto considerando ed integrando i suoi contenuti di cui al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza relativo al periodo 2020 - 2022, approvato con deliberazione GC n. 17 del 31.01.2020;

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;

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;

DELIBERA

1) Di approvare il piano dettagliato degli obiettivi 2020-2022 di cui alle vigenti disposizioni, allegato alla presente, formulato e redatto dal Segretario Generale di questo Comune, dr. Mendicino Giuseppe, ed integrato con l'indicazione delle priorità di attuazione degli obiettivi 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. 9 del 16.01.2020 approvativa del PEG 2020/2022 - 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. 66 del 30.12.2019 (di approvazione della Nota di aggiornamento del DUP 2020/2022) e C.C. n. 69 del 30.12.2019 (di approvazione del Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022 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. 9/2020, modificata con deliberazione GC n. 14 del 31.01.2020, 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 che il presente provvedimento, unitamente alla già citata deliberazione di G.C. n. 9/2020 e successiva variazione, 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 il presente provvedimento è adottato in coerenza con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, approvato con deliberazione della GC n. 17 del 31.01.2020;

8) Di precisare 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;

9) 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;

10) 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;

11) 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;

12) 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 stante l'urgenza di provvedere in merito derivante dalla necessità di intraprendere al più presto le azioni di perseguimento degli obiettivi.

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 2020 - 2022

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. **2020 / 31**

Ufficio Proponente: **Ufficio Segretario Generale**

Oggetto: **ART. 169 D.LGS 267/2000 - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022 -APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2020**

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 13/02/2020

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 13/02/2020

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 2020

SETTORE SEGRETERIA E AFFARI ISTITUZIONALI

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
1	1. ARCHIVIO COMUNALE. PROSIEGUO RIORDINO MATERIALE CARTACEO. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE - A VALENZA PLURIENNALE	x		di Settore		MEDIA
2	2. PIANO ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA TRASPARENZA. IMPOSTAZIONE E ATTUAZIONE NUOVO PIANO ANTICORRUZIONE. PIATTAFORMA ANAC DI CARICAMENTO DATI. NUOVA MODALITA' DI MONITORAGGIO OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA. ORGANIZZAZIONE GIORNATA DELLA TRASPARENZA - A VALENZA PLURIENNALE	x		di Settore		ALTA
3	3. REGOLAMENTO COMUNALE PER LE RIPRESE AUDIO-VISIVE DEL CONSIGLIO COMUNALE. AGGIORNAMENTO AL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PRIVACY. REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE AGGIORNAMENTO ALLA EVOLUZIONE DIGITALE DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE. IMMEDIATA ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI E CORRELATA REVISIONE DELLE ATTIVITA'	x		Individuale del Responsabile		MEDIA
4	4. PROTOCOLLO INFORMatico E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO - A VALENZA PLURIENNALE	x		Obiettivo trasversale a tutti i Settori	SETTORI DI COORDINAMENTO SEGRETERIA/AFFARI ISTITUZIONALI E CED	ALTA

SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA FINANZIARIA

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
5	1. VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE : UN CONTRIBUTO ALLA PROGRAMMAZIONE ED ALLA RENDICONTAZIONE - UNO STRUMENTO DI CONOSCENZA E DI TRASPARENZA PER LA COLLETTIVITA'	x		di Settore		MEDIA
6	2. GESTIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE DELL'ENTE IN FUNZIONE DEI FUTURI PENSIONAMENTI E DELLE NUOVE DISPOSIZIONI INTRODOTTE DALL'ART. 33 - COMMA 2 - DEL D.L. 34/2019 CONVERTITO NELLA LEGGE N. 160/2019 (DECRETO CRESCITA)	x		di Settore		ALTA
7	3. AVVIO DEL SISTEMA PAGO-PA PER LE ENTRATE DELL'ENTE RIFERITE AI SERVIZI SCOLASTICI, AI PROVENTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE AL CODICE DELLA STRADA E DELLE VIOLAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI		x	Obiettivo intersettoriale tra i Settori SERVIZI ALLA PERSONA, PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA - PROGRAMMAZIONE RISORSE - VIGILANZA		MEDIA
8	4. PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO A VALENZA PLURIENNALE	x		Obiettivo trasversale a tutti i Settori	SETTORI DI COORDINAMENTO SEGRETERIA/AFFARI ISTITUZIONALI E CED	ALTA

SETTORE PROGRAMMAZIONE RISORSE

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
9	1. ADEMPIMENTI DELL'UFFICIO TRIBUTI CONNESSI ALLA LEGGE DI BILANCIO 2020 E AL DECRETO FISCALE DI FINE ANNO, CHE HANNO INTRODOTTI IMPORTANTI NOVITA' NELLA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI (NUOVA IMU, NUOVA FORMA DI RISCOSSIONE COATTIVA, NUOVO ACCERTAMENTO ESECUTIVO E TARI, ABROGAZIONE DELLA LUC) A CUI SI SONO AGGIUNTI GLI INTERVENTI DI AREA CHE CON LE DELIBERE N. 443 E 444 DEL 2019 HANNO RADICALMENTE VARIATO LA GESTIONE DEL PRELIEVO A COPERTURA DEI COSTI DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA (M.T.R.) PER LA REDAZIONE DEL PIANO FINANZIARIO AI FINI DELLA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE TARI. FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'UFFICIO TRIBUTI.	X		di Settore		ALTA
10	2. PROSEGUIMENTO 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		Intesettoriale	Obiettivo trasversale con ufficio Tecnico	MEDIA
11	3. AVVIO DEL SISTEMA PAGO-PA PER LE ENTRATE DELL'ENTE RIFERITE AI SERVIZI SCOLASTICI, AI PROVENTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE AL CODICE DELLA STRADA E VIOLAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI		X	Obiettivo intersettoriale tra i Settori SERVIZI ALLA PERSONA, PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA - PROGRAMMAZIONE RISORSE - VIGILANZA		MEDIA

12	4. PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO A VALENZA PLURIENNALE	x		Obiettivo trasversale a tutti i Settori	SETTORI DI COORDINAMENTO SEGRETERIA/AFFARI ISTITUZIONALI E CED	ALTA
----	--	---	--	---	---	-------------

SETTORE SERVIZI ALLE PERSONE

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
13	1. ADESIONE ALLA MISURA REGIONALE "NIDI GRATIS"		x	di Settore		ALTA
14	2. OTTIMIZZAZIONE DEL CANALE DI COMUNICAZIONE APP CASATENNOVO SMART		x	di Settore		MEDIA
15	3. AVVIO DEL SISTEMA PAGO-PA PER LE ENTRATE DELL'ENTE RIFERITE AI SERVIZI SCOLASTICI, AI PROVENTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE AL CODICE DELLA STRADA E VIOLAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI		x	Obiettivo intersettoriale tra i Settori SERVIZI ALLA PERSONA, PROGRAMMAZIO NE ECONOMICO FINANZIARIA - PROGRAMMAZIO NE RISORSE - VIGILANZA		MEDIA
16	4. PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO - A VALENZA PLURIENNALE	x		Obiettivo trasversale a tutti i Settori	SETTORI DI COORDINAMENTO SEGRETERIA/AFFARI ISTITUZIONALI E CED	ALTA

SETTORE LL.PP., AMBIENTE E MANUTENZIONE

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
17	1. CIMITERI COMUNALI: A. RECUPERO POSTI NEI 5 CIMITERI COMUNALI* B. CORRETTO AGGIORNAMENTO DELL'ANAGRAFICA CIMITERIALE	x		di Gruppo e/o di Settore	* Trasversale con Tributi	MEDIA
18	2. FORMAZIONE DELLA PERSONA DA ASSUMERSI NEL 2020 CON CONSEGUENTE RIASSETTO DEL SETTORE		x	Individuale del Responsabile		ALTA
19	3. PROSECUZIONE VERIFICA DEL CONTENUTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	x		di Settore		MEDIA
20	4. PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO - A VALENZA PLURIENNALE	x		Obiettivo trasversale a tutti i Settori	SETTORI DI COORDINAMENTO SEGRETERIA/AFFARI ISTITUZIONALI E CED	ALTA

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
21	1.ISTITUZIONE DEFINITIVA E REGOLAMENTAZIONE MERCATINO AGRICOLTORI (SOLO PER AGRICOLTORI CON SEDE A CASATENOVO)	x		di Settore		MEDIA
22	2. PGT AFFIDAMENTO INCARICO	x		di Settore		ALTA
23	3. MONITORAGGIO PROCEDIMENTI VISMARA AL FINE DELLA STIPULA DELLE CONVENZIONI	x		di Settore		ALTA
24	4. PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO - A VALENZA PLURIENNALE	x		Obiettivo trasversale a tutti i Settori	SETTORI DI COORDINAMENTO SEGRETERIA/AFFARI ISTITUZIONALI E CED	ALTA

SETTORE VIGILANZA

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
25	1. REGOLAMENTO PER I PARCHI GIOCHI DI PROPRIETA' COMUNALE (IN ESECUZIONE DELLA DELIBERA C.C. N. 64 DEL 21.11.2019)	x		di Settore		ALTA
26	2. "L'EDUCAZIONE DEI PICCOLI PER UN FUTURO DA GRANDI" / ATTIVITA' DI EDUCAZIONE STRADALE A STUDENTI DELLE ELEMENTARI E MEDIE CON ATTIVITA' SU STRADA E INTERVENTI DI RELATORI ESTERNI ED ALTRI ENTI (CRS, VVFF)		x	di Settore		MEDIA
27	3. AVVIO DEL SISTEMA PAGO-PA PER LE ENTRATE DELL'ENTE RIFERITE AI SERVIZI SCOLASTICI, AI PROVENTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE AL CODICE DELLA STRADA E DELLE VIOLAZIONE DEI REGOLAMENTI COMUNALI		x	Obiettivo intersettoriale tra i Settori SERVIZI ALLA PERSONA, PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA - PROGRAMMAZIONE RISORSE - VIGILANZA		MEDIA
28	4. PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO A VALENZA PLURIENNALE	x		Obiettivo trasversale a tutti i Settori	SETTORI DI COORDINAMENTO SEGRETERIA/AFFARI ISTITUZIONALI E CED	ALTA

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

N.	DESCRIZIONE	STRATEGICO	GESTIONALE	TIPOLOGIA	ALTRO	PRIORITA' STABILITA DALLA GIUNTA
29	1. REDDITO DI CITTADINANZA. EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI SUL POSSESSO DEI REQUISITI DI RESIDENZA E SOGGIORNO DEI BENEFICIARI, AI SENSI DELL'ART.4, COMMA 4, DEL D.L.28.1.2019, N.4, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28.3.2019,N.26. GESTIONE DELLA PIATTAFORMA GE.PI DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI.	x		di Settore		MEDIA
30	2. REFERENDUM COSTITUZIONALE CONFERMATIVO DEL 29 MARZO 2020. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI CORRELATI.	x		di Settore coordinato dal Responsabile		ALTA
31	3. DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO (DAT). IMPLEMENTAZIONE DELLA BANCA DATI NAZIONALE CON LE MODALITA' DI CUI AL DECRETO DEL MINISTERO DELLA SALUTE 10.12.2019, N.168	x		di Settore coordinato dal Responsabile		MEDIA
32	4. PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSI DOCUMENTALI. PIANO DI FASCICOLAZIONE CONDIVISO - A VALENZA PLURIENNALE	x		Obiettivo trasversale a tutti i Settori	SETTORI DI COORDINAMENTO SEGRETERIA/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 (Responsabile di servizio)	Roberta Cesana	Tempo indeterminato	100%	1 PC Intel (R) Core(TM) i5-4460 CPU 1 PC Intel (R) Core(TM) i5-6400 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	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 1 Stampante Kyocera Ecosys-P4040dn 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 FUJITSU n. 1 torre FUJITSU n. 1 Stampante KYOCERA 1370dn	n. 1 SIM	
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		
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 tastiera DELL n.1 torre HP n. 1 Monitor ACER n.1 stampante LEXMAR T644		
B3	Collaboratore amministrativo	Ferrari Giuliana	Tempo indeterminato -p.t. orizz.30 ore	100 %	n.1 monitor BELINEA 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 n. 1 distruggi documenti fellowes 130c		

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 P520 1 Acer Veriton X2640G i5 1 Pc Fujitsu P420 1 PC Fujitsu Esprimo P2560 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	Strazzeria Annalisa	Tempo indeterminato	100 %			
C	Assistente ai servizi contabili	Pluchino Giovanni	Tempo indeterminato	Tempo indeterminato - p.t. orizz.30 ore			
B3	Collaboratore amministrativo	Colombo Francesca	Tempo indeterminato	100%			
C	Assistente ai servizi contabili	Malvezzi Angela Chiara	Tempo indeterminato	100 %		<u>Per CED</u> 3 Patch Panel 2 Switch Cisco Systems 1 Switch HP 1410-24G 1 Switch Hp 1410 – 8G 1 Switch HP 1820	

					<p><i>1 Router Huawei AR168F</i></p> <p><i>1 Router Huawei AR1220E</i></p> <p><i>1 Modem Seltatel</i></p> <p><i>1 Modem Aethra</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 360 P G8 (Casfile-Web Hipersic, DMZ Hipersic)</i></p> <p><i>1 Patton Smartnode 4960</i></p> <p><i>1 Server Hp Proliant DL120G9 (Centralino + Backup)</i></p> <p><i>1 Proliant Microserver Gen 8 (Fax server)</i></p> <p><i>1 NAS di rete QNAP (salva i dati del backup)</i></p> <p><i>1 Portatile Hp Intel – Duo – Centrino</i></p> <p><i>1 Telefono Voip Grandstream</i></p> <p><i>3 UPS Legrand</i></p> <p><i>1 PC DELL Optiplex 390</i></p> <p><i>1 Firewall Efuture</i></p> <p><i>1 Firewall Giga Sys</i></p> <p><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
C	Assistente ai servizi amministrativi	Casiraghi Federico	Tempo indeterminato	100%	Stampante-scanner – fax multifunzione OKI MB491 (u.s.)		Fiat Panda DK 783 WF
C	Assistente ai servizi amministrativi	Garrisi Gabriella	Tempo indeterminato	50% (con Settore LLPP ambiente e manutenzione)	1 stampante OKI C321dn (u.s.)		
C	Assistente biblioteca	Coveney Francesco	Tempo indeterminato	100 %	1 stampante HP LaserJet Pro M402dne (u.s.) 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)		
C	Assistente ai servizi amministrativi	Comi Elena	Tempo indeterminato p.t. orizz.24 ore	100 %	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	Riva Maria Grazia	Tempo indeterminato p.t. orizz.30 ore	100 %	<p>BIBLIOTECA :</p> <p>-1 SERVER</p> <p>PC DIPENDENTI:</p> <p>-1 PC HP</p> <p>-1 PC DELL</p> <p>-3 PC FUJIUTSU</p> <p>-1 PC LENOVO (NON UTILIZZATO)</p> <p>-5 SCHERMI 21 POLLICI HANNSPREE</p> <p>-1SCHERMO FUJIUTSU</p> <p>-1 SCHERMO LG (NON UTILIZZATO)</p>		
B3	Collaboratore amministrativo professionale	Swift Patrizia	Tempo determinato fino al 20.08.2020	50% (con settore Vigilanza)	<p>PC UTENTI</p> <p>-3 PC FUJIUTSU</p> <p>-3 SCHERMI FUJIUTSU</p> <p>-1 STAMPANTE MULTIFUNZIONE HP 1536 DNF</p> <p>-1 STAMPANTE MULTIFUNZIONE HP 500 MPF</p> <p>-1 STAMPANTE HP COLOR LASERJET CP5225 A 3</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 PC PORTATILE ANNO 2003 XP (NON UTILIZZABILE).</p>		
B3	Collaboratore amministrativo	Marzorati Federica	Tempo indeterminato	100 %	<p>PC UTENTI</p> <p>-3 PC FUJIUTSU</p> <p>-3 SCHERMI FUJIUTSU</p> <p>-1 STAMPANTE MULTIFUNZIONE HP 1536 DNF</p> <p>-1 STAMPANTE MULTIFUNZIONE HP 500 MPF</p> <p>-1 STAMPANTE HP COLOR LASERJET CP5225 A 3</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 PC 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	- Monitor Belinia - PC Lenovo YOGA 900-13ISK - PC Fujitsu - Celsius W550 - Monitor Fujitsu L27T-1 (1di5)	- Stampante Brother MFC-J6920DW
D1	Specialista ai servizi tecnici (Responsabile di servizio)	Polti Silvia	Tempo determinato ex art.110, comma 1, del Tuel	Dal 7.1.2020 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 - B27-8T	
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 Aros" 1 ups "Eaton Ellipse" 1 ups "Atlantis"	Cellulare nokia LUMIA (depositato C/O Ufficio ragioneria)	Citroen C3 tg. YA 182 AP Subaru Forrester tg. YA 545 AP 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 %	1 access point Miktotik 1 fax "Ricoh 1140L"	Cellulare nokia C2 - 01	Telelaser "Ultralyte"
C	Assistente Esperto di Polizia Locale	Saini Nadia	Tempo indeterminato	100 %	8 PC Pentium 4 per operatori comando PL		autovelox 104/c2 etilometro "Lion 8000"
C	Assistente Esperto di Polizia Locale	Agosto Michele	Tempo indeterminato	100 %	1 Portatile "Celeron"	Cellulare Alcatel OT - 105	etilometro "Saf'ir"
C	Assistente Esperto di Polizia Locale	Stucchi Lisa	Tempo indeterminato	100 %	1 multifunzione "Brother dcp-375cw"	Cellulare nokia C2 - 01	Nr. 2 Pretest 1 centrale operativa radio Kenwood + monitor
C	Assistente di Polizia Locale	Nobili Evangelo	Tempo indeterminato	100%	1 Stampante HP LJ 1320 (x Disabili)		n. 3 apparecchi radio posizionate sui veicoli
C	Assistente Esperto di Polizia Locale	Redaelli Paolo	Tempo indeterminato	100%	1 Stampante scanner OKI MC 362	Cellulare Nokia 108 dual sim	n. 6 ricetrasmittenti portatili "Motorola PW302f"
B3	Collaboratore amministrativo	Toccagni Simona	Tempo indeterminato	100%	1 Stampante OKI C711 1 fotocopiatrice "Konica Minolta 211" 1 Plastificatrice Leitz Home Office A3 1 Modem Patton 1 Modem Aethra 1 Modem Acer Veriton	6 caschi moto (Comandante, Lisa, Michele, Evangelo, 2 Paolo)	n. 7 ricetrasmittenti portatili "Motorola DP 4800E" Impianto di videosorveglianza: 2 PC completi di monitor 1 pc 1 Server telecamere 38 telecamere 10 telecamere lettura targa 1 server comando PL

					<p>1 switch HP Procurve 2524</p> <p>1 tablet Samsung</p> <p>1 Tritadocumenti Rexel Rex 623</p> <p>1 PC Intel (R) Core(TM) i5- 4460 CPU (assegnato messo comunale) dall'1.2.18</p> <p>1 Monitor Samsung per videosorveglianza</p>		<p>1 switch atlantis x videosorveglianza</p> <p>1 dvs euklis per videosorveglianza</p>
B3	Collaboratore amministrativo professionale	Swift Patrizia	Tempo determinato fino al 20.08.2020	50% (con Settore Servizi alla persona)	<p>1 Stampante OKI B431dn (assegnata messo comunale) dall'1.2.2018</p> <p>1 multifunzione "Brother dcp-750cw" (messo)</p>	Cellulare nokia 3410 (messo)	Fiat Punto targata FX276GJ (messo comunale)



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo li 11.02.2020

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2020 - 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 2020;

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 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 09 del 16.01.2020, 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

Segreteria e 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 12 febbraio 2020

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2020 - 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 2020;

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 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 09 del 16.01.2020, 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 12/02/2020

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2020 - 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 2020;

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 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 09 del 16.01.2020, 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

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



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo, 11.02.2020

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2020 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

Il sottoscritto Responsabile del Settore Servizi alla Persona

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale relativa all'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi - anno 2020;

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 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 09 del 16.01.2020, 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

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2020 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

Il sottoscritto Responsabile del Settore LL.PP., Ambiente e Manutenzioni

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale relativa all'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi - anno 2020;

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 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 09 del 16.01.2020, 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 12.02.2020

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2020 - 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 relativa all'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi - anno 2020;

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 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 09 del 16.01.2020, 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

Ing. Silvia Polti

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



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo li , 11/02/2020

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2020 - Dichiarazione ex art. 17, comma 2, vigente regolamento di Contabilità.

Il sottoscritto COMI SIMONE Responsabile del Settore Vigilanza

Con riferimento alla proposta di deliberazione della Giunta Comunale relativa all'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi - anno 2020;

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 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 09 del 16.01.2020, 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

Comi Simone

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



Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Casatenovo li 12 Febbraio 2020

Oggetto: Approvazione Piano dettagliato degli obiettivi anno 2020 - 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 2020;

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 2020/2022 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 09 del 16.01.2020, 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)