

COMUNE DI DOBERDO' DEL LAGO

OBČINA DOBERDOB

SERVIZIO ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Referto per l'anno 2017

PREMESSA

A seguito della Deliberazione consiliare n. 38 del 08/11/2017, con la quale si procedeva alla nomina del Revisore dei conti per il periodo dal 08/11/2017 al 07/11/2020 nella persona del sottoscritto, dott. Vittorio Pella, nato a Verona il 20/07/1970, il sottoscritto è stato nominato, con deliberazione giunta n. 79 del 11/12/2017, per il periodo 11/12/2017 – 07/11/2020, Organismo Indipendente di valutazione (monocratico) del Comune di Doberdò del Lago.

Relativamente al periodo precedente, a seguito della Deliberazione consiliare n.24 del 29/10/2014, con la quale si procedeva alla nomina del Revisore dei conti per il periodo dal 29/10/2014 al 28/10/2017 nella persona del dott. Omero Leiter, nato a Trieste l'8 maggio 1953, lo stesso dott. Leiter è stato nominato, con provvedimento del Sindaco n. 10/VF del 06/01/2014, per lo stesso periodo, componente dell'Organismo Indipendente di valutazione del Comune di Doberdò del Lago;

Si precisa che nella redazione della presente valutazione si è tenuto conto dei colloqui che l'OIV ha avuto con tutti gli incaricati di Posizione Organizzativa e con il Segretario comunale dott. Norberto Fragiaco.

Si prende atto che l'Amministrazione comunale con deliberazione giunta n. 54 del 10/08/2017 ha approvato lo *STRALCIO RELATIVO ALLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE* per adeguare la disciplina interna alle innovazioni apportate dal legislatore nazionale alla materia della performance.

Il sistema di valutazione deve possedere alcuni requisiti indispensabili: deve essere utile, semplice e sintetico. Considerato che il Comune di Doberdò del Lago non è un Ente di rilevanti dimensioni si è ritenuto, assicurando comunque la continuità con le modalità impiegate negli anni precedenti, di adottare un sistema di valutazione che rappresenti un equilibrato compromesso tra l'esigenza di disporre di un vasto bagaglio di conoscenze gestionali e la contestuale necessità di non impegnare le limitate risorse in eccessivi processi di controllo; tale sistema dovrebbe fornire la massima utilità sia al diretto interessato, l'incaricato PO, che all'intera struttura tecnica e politica.

ILLUSTRAZIONE DEI DATI

PERIODO DI RIFERIMENTO: Finale anno 2017

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Ogni responsabile di servizio ha esercitato una verifica di conformità alle disposizioni normative vigenti, sia sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta comunale o al Consiglio comunale, sia sulle Determinazioni adottate dagli stessi responsabili.

L'ufficio di ragioneria ha esercitato il controllo di regolarità contabile sulle Determinazioni adottate dai responsabili di Posizione organizzativa che comportano impegni di spesa e su tutte le proposte di atti deliberativi per la Giunta ed il Consiglio comunale, ad eccezione di atti meramente di indirizzo.

Il Revisore ha espresso pareri sulle proposte di variazione al bilancio attraverso verbali che sono allegati alle proposte degli atti deliberativi.

Il controllo di regolarità amministrativa sugli atti della Giunta e del Consiglio comunale viene esercitato attraverso un parere di regolarità tecnica.

Si precisa che nel periodo in esame non sono stati espressi pareri sfavorevoli (o non favorevoli/ o contrari) per irregolarità amministrative o contabili.

Un controllo successivo a campione sugli atti adottati in corso d'anno è stato successivamente adottato, in conformità alle regole interne, sotto la direzione del Segretario Comunale.

CONTROLLO DI GESTIONE

Il controllo di gestione opera in base ad obiettivi specifici attribuiti a ciascun responsabile dal Piano Risorse Obiettivi. Gli obiettivi sono oggetto di costanti analisi finalizzata ad ottenere la massima efficacia, efficienza ed economicità, attraverso il monitoraggio periodico dei dati.

I soggetti sui quali viene effettuato il controllo di gestione corrispondono ai centri di responsabilità, ossia agli uffici che si occupano di tradurre in concreti risultati le direttive di gestione impartite dai responsabili politici. Ai responsabili di Posizione organizzativa spettano tutti i compiti di gestione, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'ente verso i terzi. In riferimento alla valutazione dei risultati ottenuti si fa riferimento alla deliberazione consiliare n. 9 del 06/03/2017 relativa all'approvazione del bilancio per l'esercizio finanziario 2017-2019 ed alla deliberazione della Giunta Comunale n. 41 dd. 23/06/2017, divenuta esecutiva, con la quale si è provveduto a disporre l'assegnazione della gestione delle spese del bilancio di previsione anni 2017 – 2019 ai responsabili di Posizione organizzativa e ad approvare il piano dettagliato degli obiettivi 2017.

Le verifiche riguardano le risorse finanziarie di entrata e uscita attribuite a ogni centro di responsabilità e l'analisi dello stato d'avanzamento e di attuazione dei progetti del piano dettagliato degli obiettivi 2017.

PIANO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2017
SINTESI PER CENTRO DI RESPONSABILITA'

AREA AMMINISTRATIVA - RESPONSABILE Cotič Savina: - Affari Generali e Servizi alla persona:

Garantire gli adempimenti connessi agli organi istituzionali, partecipazione, segreteria generale, personale e organizzazione.

Garantire gli adempimenti connessi ai servizi scolastici, culturali, sportivi e socio - assistenziali.

CENTRO DI COSTO 301 SEGRETERIA E AFFARI GENERALI – Raccolta deliberazioni degli organi istituzionali, ordinanze sindacali, rapporti con altri enti, locazioni e concessione immobili comunali. Tendenza a garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi per le attività svolte.

CENTRO DI COSTO 302 TRATTAMENTO GIURIDICO E ECONOMICO DEL PERSONALE - Affari giuridici e trattamento economico del personale dipendente. Garantire i diritti e doveri del personale previsti dal C.C.R.L. e dalla normativa vigente.

CENTRO DI COSTO 303 SERVIZI SCOLASTICI, CULTURALI E SPORTIVI - Trasferimenti per il diritto allo studio, rapporti con le scuole e accompagnamento scuolabus. Gestione biblioteca. Manifestazioni culturali e sportive. Contributi alle associazioni e circoli. Promuovere le iniziative culturali e sostegno all'associazionismo culturale e sportivo operante sul territorio comunale.

CENTRO DI COSTO 304 SERVIZI SOCIALI - Servizi anziani e handicappati, centro socio educativi, sostegno ai bisognosi, tossicodipendenze, extracomunitari e altre attività sociali. Favorire la permanenza di anziani e disabili nel nucleo familiare e il recupero delle persone emarginate.

AREA TECNICA - RESPONSABILE Del Linz Janja: - Gestione del territorio e servizi tecnico manutentivi:

Garantire gli adempimenti connessi all'urbanistica ed edilizia privata, manutenzione patrimonio comunale e lavori pubblici.

CENTRO DI COSTO 401 EDILIZIA ED URBANISTICA - Commissione edilizia, certificazioni urbanistiche, sopralluoghi, gestione urbanistica ed edilizia privata, abusivismo edilizio. Garantire il rispetto del P.R.G.C. e riduzione dei tempi di attesa per le concessioni edilizie.

CENTRO DI COSTO 402 AMBIENTE E TERRITORIO - Servizi ecologici, gestione smaltimento rifiuti, pulizia e manutenzione strade, illuminazione pubblica, rete fognaria, cimiteri, protezione civile. Garantire lo svolgimento ottimale dei servizi relativi alla gestione del territorio.

CENTRO DI COSTO 403 OPERE PUBBLICHE - Esperimento gare e verifica della corretta esecuzione di opere pubbliche.

CENTRO DI COSTO 404 SERVIZI MANUTENTIVI - Manutenzione generale mobili, attrezzi, mezzi, macchine d'ufficio e dei servizi, ascensori, impianti vari. Garantire lo svolgimento ottimale dei compiti di supporto alle varie unità operative e tendere al miglioramento dello standard manutentivo e alla ottimizzazione della gestione del patrimonio immobiliare di proprietà comunale.

AREA CONTABILE - RESPONSABILE Lamberti Teresa: - Gestione economica e finanziaria, programmazione e controllo:

Garantire gli adempimenti connessi alla gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione.

CENTRO COSTO 201 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE FINANZIARIA E CONTROLLO - Bilanci, programmi, rendiconti, gestione finanziaria, IVA, mutui. Supporto e coordinamento finanziario con l'amministrazione e gli uffici.

CENTRO COSTO 203 ECONOMATO E PROVVEDITORATO - Spese minute economali, acquisizione beni e prestazioni servizi per il funzionamento degli uffici. Gestione utenze edifici e impianti comunali. Tempestivo intervento per finanziare le minute spese per un migliore funzionamento dei servizi e forniture di strumenti e materiale di carattere amministrativo per il funzionamento degli uffici.

CENTRO DI COSTO 204 ENTRATE PROPRIE - Gestione entrate da trasferimenti ed extratributarie e rimborsi di entrate non dovute.

AREA CONTABILE – RESPONSABILE Bisanzi Paolo: - Servizio tributi:

CENTRO DI COSTO 205 ENTRATE TRIBUTARIE - Gestione tributi comunali, IMU, TASI, TARI, TOSAP, Sgravi e rimborsi di entrate.

AREA DEMOGRAFICA - RESPONSABILE Lamberti Teresa: - Servizi demografici e rapporti con il pubblico:

Garantire gli adempimenti connessi al servizio anagrafe, stato civile, leva militare, statistica ed elettorale. Inoltre deve coordinare l'attività del vigile comunale.

CENTRO COSTO 101 SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI - Rilascio atti stato civile, anagrafe, statistiche, certificati, libretti lavoro, leva militare, elezioni, assegnazione numerazione civica, toponomastica, carte d'identità, con tendenza alla eliminazione di attese e dei tempi per gli adempimenti connessi all'attività.

CENTRO COSTO 102 ARCHIVIO, PROTOCOLLO, ALBO E NOTIFICAZIONI – Attività di protocollo e archiviazione atti, albo pretorio comunale e coordinamento messo per le notifiche di atti.

AREA DEMOGRAFICA – RESPONSABILE – Calligaris Corrado: - Vigilanza:

CENTRO COSTO 105 SERVIZIO VIGILANZA - Coordinamento vigile

CENTRO COSTO 104 ATTIVITA' PRODUTTIVE - Commercio.

AREA CONTABILE – RESPONSABILE Bisanzi Paolo: - Servizio tributi:

CENTRO DI COSTO 205 ENTRATE TRIBUTARIE - Gestione tributi comunali, IMU, TASI, TARI, TOSAP, Sgravi e rimborsi di entrate.

SEGRETARIO COMUNALE – Fragiacomano Norberto:

CENTRO COSTO 601 INCARICHI PROFESSIONALI – Incarichi a professionisti di fiducia (esempio spese legali, responsabile in materia di sicurezza sul lavoro, ecc.)

VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' DEGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La valutazione dei responsabili di servizio è disciplinata dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato con deliberazione giunta n. 54 del 10/08/2017 unitamente al già citato Stralcio. Il corpus regolamentare disciplina la metodologia di valutazione adottata prevedendo una quota di posizione e una quota di risultato; la quota di risultato viene assegnata in applicazione di una valutazione, con un sistema misto di parametri di misurazione di fattori comportamentali e di risultati conseguiti, da condursi a fine esercizio. I responsabili delle posizioni organizzative sono stati nominati, fino alla scadenza della consiliatura, con provvedimento del Sindaco n. 7 del 9/7/2014, successivamente, per l'area contabile e l'area demografica, con provvedimento del Sindaco n. 1 del 2/3/2015; le quote di posizione e di risultato sono state fissate con deliberazione n. 110 del 29/12/2010 nelle seguenti misure:

• <u>Area amministrativa</u>	Savina Cotič	Posizione € 7.250,00	Risultato € 2.537,50
• <u>Area contabile e area demografica</u>	Teresa Lamberti	Posizione € 7.250,00	Risultato € 2.537,50
• <u>Area tecnica</u>	Janja Del Linz	Posizione € 7.250,00	Risultato € 2.537,50

Il dott. Paolo Bisanzi è stato nominato quale responsabile dell'Ufficio tributi, che opera in convenzione con altre amministrazioni.

Ai fini della valutazione si richiamano le schede relative al piano dettagliato dei progetti obiettivo approvati con la citata deliberazione giunta n. 54 del 10/08/2017. A seguito di un esame e della verifica dello stato di esecuzione dei progetti si è provveduto ad integrare le stesse con i risultati ottenuti. Le schede così integrate si allegano alla presente e ne formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

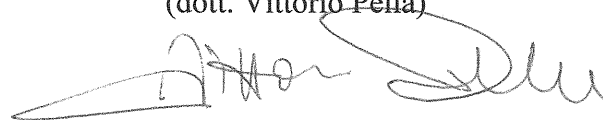
CONCLUSIONE

Il presente referto viene inoltrato ai responsabili PO ed al Sindaco per le valutazioni necessarie.

Doberdò del Lago, li 12/04/2018

L'OIV:

(dott. Vittorio Pella)



ALLEGATI:

VERIFICA STATO ESECUZIONE PROGETTI:

Area Amministrativa, Area Contabile e Area Tecnica

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI TITOLARI DI INCARICO DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

SCHEDA DI VALUTAZIONE RISULTATO DIPENDENTE TITOLARE PO

AREA TECNICA

Indennità di risultato: 2.537,50 €

Valutazione:

- > quota comportamenti 20%
- > quota risultato 80%

QUOTA COMPORTAMENTI

Tabella valutazione comportamenti (peso 20% e 4 fattori)				
Fattore comportamentale	Giudizio			
	Insufficiente (0)	Sufficiente (2,5)	Buono (4)	Ottimo (5)
1) Apporto professionale specifico e capacità di far fronte a situazioni di emergenza				X
2) capacità di gestire il ruolo in intersettorialità				X
3) puntualità negli adempimenti				X
4) capacità di gestire il clima organizzativo interno				X
Totale parziali				20
TOTALE				20

% COMPORTAMENTALE (su 20%)	20 %
-----------------------------------	-------------

QUOTA RISULTATO

Tabella valutazione risultati per restanti obiettivi di PRO (peso 80% e numero variabile per aree)		
Obiettivi PRO	Giudizio	
	Non Raggiunto	Raggiunto
Obiettivo 1		X
Obiettivo 2		X
Obiettivo 3		X
Obiettivo 4		X
Obiettivo 5		X
Totale		5
Percentuale teorica del 100%		

Tabella parametrica per raggiungimento obiettivi			
	punti	Fattore di conversione	TOTALE
Da 0 a 20%	0	0,8	
Da 21 a 50%	60	0,8	
Da 51 a 80%	80	0,8	
Da 81 a 100%	100	0,8	

% DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PRO	80 %
--	-------------

RISULTATO FINALE	
% COMPORTAMENTALE	20 %
% OBIETTIVI DI PRO	80 %
TOTALE	100 %

Da liquidare l' 100 % dell' indennità di risultato di € 2.537,50 _ pari ad € 2537,50 .

IL SINDACO

SP

L' OIV
Antonio Dan

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI TITOLARI DI INCARICO DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SCHEDA DI VALUTAZIONE RISULTATO DIPENDENTE TITOLARE PO**

AREA FINANZIARIA -
DEMOCRATICA

Indennità di risultato: 2.537,50 €

Valutazione:

- quota comportamenti 20%
- quota risultato 80%

QUOTA COMPORTAMENTI

Tabella valutazione comportamenti (peso 20% e 4 fattori)				
Fattore comportamentale	Giudizio			
	Insufficiente (0)	Sufficiente (2,5)	Buono (4)	Ottimo (5)
1) Apporto professionale specifico e capacità di far fronte a situazioni di emergenza				X
2) capacità di gestire il ruolo in intersettorialità				X
3) puntualità negli adempimenti				X
4) capacità di gestire il clima organizzativo interno				X
Totale parziali				20
TOTALE				20

% COMPORTAMENTALE (su 20%)	<u>20</u> %
-----------------------------------	-------------

QUOTA RISULTATO

Tabella valutazione risultati per restanti obiettivi di PRO (peso 80% e numero variabile per aree)		
Obiettivi PRO	Giudizio	
	Non Raggiunto	Raggiunto
Obiettivo 1		X
Obiettivo 2		X
Obiettivo 3		X
Obiettivo 4		X
Obiettivo 5		X
Totale		5
Percentuale teorica del 100%		

Tabella parametrica per raggiungimento obiettivi			
	punti	Fattore di conversione	TOTALE
Da 0 a 20%	0	0,8	
Da 21 a 50%	60	0,8	
Da 51 a 80%	80	0,8	
Da 81 a 100%	100	0,8	

% DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PRO	<u>80</u> %
--	-------------

RISULTATO FINALE	
% COMPORTAMENTALE	<u>20</u> %
% OBIETTIVI DI PRO	<u>80</u> %
TOTALE	<u>100</u> %

Da liquidare l'80 % dell'indennità di risultato di € 2.537,50 pari ad € 2.030,00.

[Signature]
12 maggio 2010

L' O. I. V.
[Signature]

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI TITOLARI DI INCARICO DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SCHEDA DI VALUTAZIONE RISULTATO DIPENDENTE TITOLARE PO**

AREA AMMINISTRATIVA

Indennità di risultato: 2.537,50 €

Valutazione:

- quota comportamenti 20%
- quota risultato 80%

QUOTA COMPORTAMENTI

Tabella valutazione comportamenti (peso 20% e 4 fattori)				
Fattore comportamentale	Giudizio			
	Insufficiente (0)	Sufficiente (2,5)	Buono (4)	Ottimo (5)
1) Apporto professionale specifico e capacità di far fronte a situazioni di emergenza				x
2) capacità di gestire il ruolo in intersettorialità				x
3) puntualità negli adempimenti				x
4) capacità di gestire il clima organizzativo interno				x
Totali parziali				20
TOTALE				20

% COMPORTAMENTALE (su 20%)	20 %
-----------------------------------	-------------

QUOTA RISULTATO

Tabella valutazione risultati per restanti obiettivi di PRO (peso 80% e numero variabile per aree)		
Obiettivi PRO	Giudizio	
	Non Raggiunto	Raggiunto
Obiettivo 1		x
Obiettivo 2		x
Obiettivo 3		x
Obiettivo 4		x
Obiettivo 5		x
Totale		5
Percentuale teorica del 100%		

Tabella parametrica per raggiungimento obiettivi			
	punti	Fattore di conversione	TOTALE
Da 0 a 20%	0	0,8	
Da 21 a 50%	60	0,8	
Da 51 a 80%	80	0,8	
Da 81 a 100%	100	0,8	

% DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PRO	80 %
--	-------------

RISULTATO FINALE	
% COMPORTAMENTALE	20 %
% OBIETTIVI DI PRO	80 %
TOTALE	100%

Da liquidare l'100% dell'indennità di risultato di € 2.537,50 pari ad € 2537,50.

SINDACO

L' 0.1.11

COMUNE / OBČINA DOBERDÒ DEL LAGO – DOBERDOB PIANO RISORSE OBIETTIVI 2017

Definizione obiettivi di gestione

Centro di responsabilità AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile SAVINA COTIČ

N.	DESCRIZIONE	Centro di gestione
1	Gestione progetti L.R. 38/2001: "attività di interpretariato durante le sedute del consiglio comunale" e "attività di traduzione di atti e documenti dell'amministrazione comunale".	301 SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
2	Gestione progetti L.R. 38/2001: "attività di interpretariato durante le sedute del consiglio comunale" e "attività di traduzione di atti e documenti dell'amministrazione comunale. Affidamento servizio per l'anno 2018".	301 SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
3	Progetto per l'attivazione dei lavori socialmente utili attivato nell'anno 2015 – gestione del progetto relativamente alla parte giuridica ed economica del personale nell'anno 2016, rendicontazione e conclusione nell'anno 2017.	
4	Progetto per l'attivazione dei lavori socialmente utili – anno 2017	
5	Collaborazione con gli uffici comunali in occasione di straordinarie manutenzioni e riorganizzazioni.	

Istruzioni per la compilazione delle schede obiettivo report:

1. indicare con una "X" il quadrimestre di riferimento
2. le allegate schede obiettivo – report devono essere compilate alle scadenze prescritte, e per ogni quadrimestre, anche qualora non si sia svolta attività specifica nel singolo obiettivo (per esempio per le scadenze fissate al 31.12); in questo caso specificare nessuna attività svolta;
3. per il caso di eventuali scostamenti dai risultati specificare:
 - il tipo di scostamento (risultato raggiunto parzialmente o in modo diverso da quello richiesto ecc.);
 - l'eventuale scostamento di data;
 - sempre e comunque i motivi dello scostamento, sia in termini di risultato che di data.

COMUNE / OBČINA DOBERDÒ DEL LAGO – DOBERDOB

PIANO RISORSE OBIETTIVI 2017

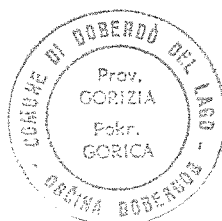
Scheda Obiettivo - Report

Centro di responsabilità	AREA AMMINISTRATIVA
Centro di gestione	301 SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Responsabile	Savina Cotič

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI	
OBIETTIVO N. 1	Gestione progetti L.R. 38/2001: "attività di interpretariato durante le sedute del consiglio comunale" e "attività di traduzione di atti e documenti dell'amministrazione comunale"
Descrizione obiettivo	Coordinamento delle attività inerenti il servizio affidato al professionista esterno riguardante l'interpretazione simultanea nonché la traduzione di atti al fine di garantire una concreta e reale attuazione del diritto dei consiglieri e della popolazione ad esprimersi nella lingua madre.
	Modalità di monitoraggio: Attuazione programma
	Inizio attività ANNO 01/01/2017 Fine attività ANNO 31/12/2017

VERIFICA

	1° QUADRIMESTRE	2° QUADRIMESTRE	3° QUADRIMESTRE
Risultato conseguito	Con determinazione n. 63 del 20/12/2016 è stato affidato il servizio alla professionista Laura Sgubin e successivamente con n. RDO 76282 di data 29/12/2016 - CONSIP-MEPA è stato stipulato il relativo contratto. Il progetto è in fase attiva.	Il progetto è in fase attiva.	Traduttore simultaneo è stato presente a tutte le 7 sedute del Consiglio comunale. Il costo della traduzione simultanea è stato pari ad € 1.537,20. La ditta ha tradotto n. 189 cartelle per un costo complessivo pari ad € 3.919,65 (IVA incl.).
Scostamento risultato atteso	nessuno	nessuno	nessuno
Motivo scostamento	-----	-----	-----
Scostamento data prevista	-----	-----	-----
Motivo scostamento	-----	-----	-----



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ODGOVORNJA ZA SLUŽBO

Savina Cotič

COMUNE / OBČINA DOBERDÒ DEL LAGO – DOBERDOB
PIANO RISORSE OBIETTIVI 2017

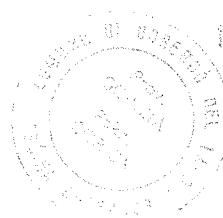
Scheda Obiettivo - Report

REPORT	1° quadrimestre	2° quadrimestre	3° quadrimestre
Centro di responsabilità	AREA AMMINISTRATIVA		
Centro di gestione	301 SEGRETERIA E AFFARI GENERALI		
Responsabile	Savina Cotič		

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI	
OBIETTIVO N. 2	Gestione progetti L.R. 38/2001: "attività di interpretariato durante le sedute del consiglio comunale" e "attività di traduzione di atti e documenti dell'amministrazione comunale". Affidamento del servizio per l'anno 2018.
Descrizione obiettivo	In data 31/12/2017 scadrà il contratto d'appalto per il servizio relativo all'attività di interpretariato durante le sedute del consiglio comunale e di attività di traduzione di atti e documenti dell'amministrazione comunale. L'Amministrazione Comunale intende proseguire con il servizio anche nell'anno 2018 con le stesse modalità previste per l'anno corrente. L'obiettivo, pertanto, prevede l'espletamento della procedura relativa all'affidamento del servizio in argomento entro l'anno 2017 per poter garantire lo stesso nell'anno 2018.
	Modalità di monitoraggio: procedura di affidamento del servizio conclusa entro il 31.12.2017
	Gestione del relativo servizio
	Inizio attività ottobre 2017 Fine attività dicembre 2017

VERIFICA

	1° QUADRIMESTRE	2° QUADRIMESTRE	3° QUADRIMESTRE
Risultato conseguito			Con determina n.209 del 29/12/2017 è stato affidato il servizio a LAURA SGUBIN, via Pacinotti, 1 - 34131 TRIESTE. Successivamente con n. RDO 1822583 di data 09/01/2018 -CONSIP-MEPA è stato stipulato il relativo contratto.
Scostamento risultato atteso			nessuno
Motivo scostamento			-----
Scostamento data prevista			-----
Motivo scostamento			-----



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
OBČINA DOBERDOB
Savina Cotič

COMUNE / OBČINA DOBERDÒ DEL LAGO – DOBERDOB
PIANO RISORSE OBIETTIVI 2017

Scheda Obiettivo - Report

REPORT	1° quadrimestre	2° quadrimestre	3° quadrimestre
Centro di responsabilità	AREA AMMINISTRATIVA		
Centro di gestione			
Responsabile	Savina Cotič		

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO N.3	Progetto per l'attivazione dei lavori socialmente utili attivato nell'anno 2015 – gestione del progetto relativamente alla parte giuridica ed economica del personale nell'anno 2016, rendicontazione e conclusione nell'anno 2017.
descrizione obiettivo	Il progetto prevede l'espletamento di tutte le procedure relative alla gestione giuridica ed economica dei lavoratori impiegati, nell'anno 2016, nel progetto LSU attivato nell'anno 2015 nonché la rendicontazione conclusiva prevista dalla normativa regionale, visto il prolungamento del progetto fino al 31/12/2016. Modalità di monitoraggio: Entro il mese di febbraio 2017 e comunque a conclusione del progetto LSU.
	Inizio attività 01/01/2017 Fine attività 28/02/2017

VERIFICA

	1° QUADRIMESTRE	2° QUADRIMESTRE	3° QUADRIMESTRE
Risultato conseguito	Il progetto si è concluso il 31/12/2016. La liquidazione del compenso relativo al mese di dicembre 2016 è stata effettuata nel mese di gennaio 2017. In data 20/02/2017 è stata trasmessa alla Regione FVG la rendicontazione finale del progetto. Con decreto dirigenziale n. 1022/LAVFORU/2017 DEL 21/02/2017 la direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università ha approvato Il rendiconto finale del contributo concesso.		
Scostamento risultato atteso	nessuno		
Motivo scostamento	nessuno		
Scostamento data prevista	nessuno		
Motivo scostamento	nessuno		

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ODGOVORN ZA SLUŽBO
Savina Cotič

**COMUNE / OBČINA DOBERDÒ DEL LAGO – DOBERDOB
PIANO RISORSE OBIETTIVI 2017**

Scheda Obiettivo - Report

REPORT	1° quadrimestre	2° quadrimestre	3° quadrimestre
Centro di responsabilità	AREA AMMINISTRATIVA		
Centro di gestione			
Responsabile	Savina Cotič		

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 4	Progetto per l'attivazione dei lavori socialmente utili – anno 2017.		
descrizione obiettivo	L'Amministrazione comunale provvederà ad impiegare nell'anno 2017 un lavoratore LSU. L'obiettivo assegnato riguarda la procedura relativa all'assegnazione da parte della Regione Friuli Venezia Giulia del contributo richiesto di cui al D.P.Reg. 64/2015 e la parte relativa al trattamento giuridico ed economico del lavoratore impiegato nel progetto.		
	Modalità di monitoraggio: predisposizione, entro i termini previsti, degli atti relativi alla richiesta di contributo alla Regione FVG, gestione della parte giuridica ed economica dei lavoratori LSU a seguito della concessione del Contributo regionale.		
	Gestione del relativo servizio		
	Inizio attività. Entro la scadenza prevista per la presentazione delle domande per la concessione del contributo regionale	Fine attività: 90 giorni dalla conclusione del progetto.	

VERIFICA

	1° QUADRIMESTRE	2° QUADRIMESTRE	3° QUADRIMESTRE
Risultato conseguito	In data 6/4/2017 con delibera giunta n. 32 è stato approvato il progetto LSU 2017. La richiesta di contributo è stata trasmessa alla Regione in data 12/04/2017	Con decreto dirigenziale n. 4016/LAVFORU del 31/05/2017 la direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, pari opportunità, politiche giovanili, ricerca e università ha concesso il contributo di € 4.366,01. Con propria determinazione n. 21 del 20/06/2017 è stato approvato il bando per l'individuazione del lavoratore LSU e successivamente, in data 21/06/2017, è stata richiesta la sua	Con propria determinazione n.26 del 18/09/2017 è stato riproposto il bando e, a seguito della sua pubblicazione presso il CPI, è stato individuato un unico iscritto nella graduatoria, che però entro il 5/1/2018, non avendo più i requisiti, dovrà cessare dall'incarico. A seguito della selezione è stato avviato il progetto in data 20/09/2017. Nel mese di ottobre 2017 è stato presentato il 1°

**COMUNE / OBČINA DOBERDÒ DEL LAGO – DOBERDOB
PIANO RISORSE OBIETTIVI 2017**

		pubblicazione al Centro per l'Impiego. In data 14/7/2017 l'unico iscritto nella graduatoria ha comunicato che rinuncia a partecipare alla selezione.	rendiconto alla Regione. Con propria determinazione n.135 del 05/12/2017 è stato riproposto il bando per coprire il posto nei primi giorni di gennaio 2018 a seguito della cessazione del LSU per mancanza di requisiti. In data 11/12/2017 il lavoratore avviato al progetto ha presentato le proprie dimissioni. Al 31/12/2017 il nuovo bando era in pubblicazione presso il CPI
Scostamento risultato atteso	nessuno	La mancata assunzione di un LSU entro il mese di luglio.	Posto scoperto dal 12/12/2017.
Motivo scostamento	nessuno	Unico candidato rinunciario	Dimissioni del lavoratore LSU con decorrenza 12/12/2017
Scostamento data prevista	nessuno	Vedi motivazione sopra indicata	nessuno
Motivo scostamento	nessuno	Vedi motivazione sopra indicata	nessuno

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ODGOVORNI ZA SLUŽBO
Savina Cottić

COMUNE / OBČINA DOBERDÒ DEL LAGO – DOBERDOB

PIANO RISORSE OBIETTIVI 2017

Scheda Obiettivo - Report

REPORT	1° quadrimestre	2° quadrimestre	3° quadrimestre
Centro di responsabilità	AREA AMMINISTRATIVA		
Centro di gestione			
Responsabile	Savina Cotič		

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 5
descrizione obiettivo Collaborazione con gli uffici comunali in occasione di straordinarie manutenzioni e riorganizzazioni.
 Il progetto prevede la collaborazione del personale ausiliario con il personale di altre aree in occasione di straordinarie manutenzioni e/o riorganizzazioni degli uffici.

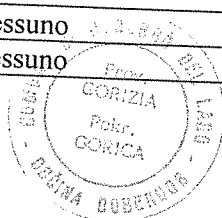
Modalità di monitoraggio: procedura conclusa entro il 31/12/2017

Inizio attività 01/01/2017

Fine attività 31/12/2017

VERIFICA

	1° QUADRIMESTRE	2° QUADRIMESTRE	3° QUADRIMESTRE
Risultato conseguito	Tra fine marzo inizi di aprile 2017, il personale ausiliario ha collaborato con l'unico operaio in servizio, al ripristino delle scritte sul monumento comunale ai caduti nella guerra di liberazione a Doberdò. Collaborazione con l'unico operaio in servizio nel controllo videosorveglianza sul territorio.	Nel mese di agosto il personale ausiliario ha provveduto, in collaborazione con l'operaio, alla pulizia a fondo dello scuolabus ed in particolar modo dei sedili. Nel mese di maggio si è provveduto in collaborazione con l'unico operaio, alla pulizia della cappella Ungherese in occasione delle varie visite da parte di delegazioni e turisti. Collaborazione con l'unico operaio in servizio alla pulizia e disinfestazione di armadi e scaffali che appartenevano alla biblioteca comunale ed erano depositati nel Paludario per destinarli alla locale scuola materna.	
Scostamento risultato atteso	nessuno	nessuno	nessuno
Motivo scostamento	nessuno	nessuno	nessuno
Scostamento data prevista	nessuno	nessuno	nessuno
Motivo scostamento	nessuno	nessuno	nessuno



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
 ODGOVORNI ZA SLUŽBO
 Savina Cotič

COMUNE / OBČINA DOBERDÒ DEL LAGO – DOBERDOB PIANO RISORSE OBIETTIVI 2017

Definizione obiettivi di gestione

Centro di responsabilità **AREA FINANZIARIA**

Responsabile **TERESA LAMBERTI**

N.	DESCRIZIONE	Centro di costo
1	Affidamento della gestione del Servizio di Tesoreria comunale entro il 31/12/2017	201 – programmazione, gestione finanziaria e controllo
2	Adempimenti connessi all'entrata in vigore della contabilità economico-patrimoniale da affiancarsi alla contabilità finanziaria e del bilancio consolidato	201 – programmazione, gestione finanziaria e controllo

Istruzioni per la compilazione delle schede obiettivo report:

1. indicare con una "X" il quadrimestre di riferimento
2. le allegate schede obiettivo – report devono essere compilate alle scadenze prescritte, e per ogni quadrimestre, anche qualora non si sia svolta attività specifica nel singolo obiettivo (per esempio per le scadenze fissate al 31.12); in questo caso specificare nessuna attività svolta;
3. per il caso di eventuali scostamenti dai risultati specificare:
 - il tipo di scostamento (risultato raggiunto parzialmente o in modo diverso da quello richiesto ecc.);
 - l'eventuale scostamento di data;
 - sempre e comunque i motivi dello scostamento, sia in termini di risultato che di data.

COMUNE / OBČINA DOBERDÒ DEL LAGO – DOBERDOB

PIANO RISORSE OBIETTIVI 2017

Scheda Obiettivo - Report

REPORT	1° quadrimestre	2° quadrimestre	3° quadrimestre
Centro di responsabilità	AREA FINANZIARIA		
Centro di costo	201 – programmazione, gestione finanziaria e controllo		
Responsabile	Teresa Lamberti		

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1	Affidamento della gestione del Servizio di Tesoreria comunale entro il 31/12/2017
descrizione obiettivo	<p>In data 31/12/2016 è scaduto il contratto di Tesoreria Comunale affidato alla Banca Popolare di Cividale Scpa. Nel corso dell'anno 2016 l'ente ha ritenuto di appoggiarsi alla Centrale Unica di Committenza di Monfalcone per l'espletamento della gara, la quale però non è stata effettuata.</p> <p>Il Presente Servizio Finanziario dovrà quindi a questo punto indire in autonomia nel corso del 2017 una procedura ad evidenza pubblica e seguire tutti gli adempimenti connessi (predisposizione contratto, stesura bando, pubblicazione dello stesso, espletamento della gara, aggiudicazione, ...) per poi arrivare alla firma del nuovo contratto entro il 31/12/2017.</p>
	Modalità di monitoraggio: valutazione a fine anno sulla realizzazione o meno di quanto sopra elencato.
	Inizio attività 01/01/2017 Fine attività 31/12/2017

VERIFICA

	1° QUADRIMESTRE	2° QUADRIMESTRE	3° QUADRIMESTRE
Risultato conseguito		Ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs. 267/2000, l'ufficio finanziario ha predisposto lo schema di convenzione, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 22 del 27/07/2017.	Il servizio finanziario ha approvato con determina il bando di gara e tutti gli allegati previsti e ha provveduto all'espletamento della stessa. Con successiva determina ha preso atto della gara deserta, non essendo pervenuta entro i termini alcuna richiesta di partecipazione. E' stata quindi chiesta un'ulteriore proroga all'attuale tesoriere e dato avvio ad una procedura negoziata diretta per l'individuazione di un nuovo tesoriere comunale.
Scostamento risultato atteso			Non è stato firmato il contratto entro il 31/12/2017.
Motivo scostamento			La gara è andata deserta.
Scostamento data prevista			
Motivo scostamento			

COMUNE / OBČINA DOBERDÒ DEL LAGO – DOBERDOB

PIANO RISORSE OBIETTIVI 2017

Scheda Obiettivo - Report

REPORT	1° quadrimestre	2° quadrimestre	3° quadrimestre
Centro di responsabilità	AREA FINANZIARIA		
Centro di costo	201 – programmazione, gestione finanziaria e controllo		
Responsabile	Teresa Lamberti		


STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 2	Adempimenti connessi all'attivazione della contabilità economico-patrimoniale da affiancarsi alla contabilità finanziaria e del bilancio consolidato
descrizione obiettivo	<p>Nel corso del 2017 il Comune di Doberdò del Lago dovrà affiancare alla già esistente contabilità finanziaria la nuova contabilità economico-patrimoniale definita dal D.Lgs. 118/2011. Dovranno inoltre essere definite le modalità di costruzione del bilancio consolidato, iniziando dall'individuazione del perimetro di consolidamento.</p> <p>L'obiettivo prevede quindi la partecipazione a giornate di formazione di tipo informatico (proposte da INSIEL) e tecnico-ragioneristico nelle materie specifiche di contabilità economico-patrimoniale e di bilancio consolidato e l'individuazione del perimetro di consolidamento per il Comune di Doberdò del Lago.</p>
	Modalità di monitoraggio: valutazione a fine anno sulla realizzazione o meno di quanto sopra elencato.
	Inizio attività 01/01/2017 Fine attività 31/12/2017

VERIFICA

	1° QUADRIMESTRE	2° QUADRIMESTRE	3° QUADRIMESTRE
Risultato conseguito		La responsabile del servizio finanziario ha partecipato a diversi corsi inerenti sia la contabilità economico-patrimoniale che il bilancio consolidato (es. corso ComPA del 13/06/2017, ...).	La responsabile del servizio finanziario ha partecipato a diversi corsi inerenti sia la contabilità economico-patrimoniale che il bilancio consolidato (es. corso ComPA del 27/09/2017, corso INSIEL del 18/10/2017, ...). Ha provveduto inoltre alla determinazione del GAP e del perimetro di consolidamento, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 21/12/2017.
Scostamento risultato atteso			Nessuno.
Motivo scostamento			Nessuno.
Scostamento data prevista			Nessuno.
Motivo scostamento			Nessuno.

LA RESP. DEL SERVIZIO FINANZIARIO
DOTT.SSA TERESA LAMBERTI



Definizione obiettivi di gestione

Centro di responsabilità

AREA DEMOGRAFICA

Responsabile

TERESA LAMBERTI

N.	DESCRIZIONE	Centro di costo
1	Sperimentazione, fase di subentro e passaggio all'ANPR	
2	Gestione informatizzata fascicoli elettorali correnti e pregressi	
3	Digitalizzazione archivio anagrafico storico	

Istruzioni per la compilazione delle schede obiettivo report:

1. indicare con una "X" il quadrimestre di riferimento
2. le allegate schede obiettivo – report devono essere compilate alle scadenze prescritte, e per ogni quadrimestre, anche qualora non si sia svolta attività specifica nel singolo obiettivo (per esempio per le scadenze fissate al 31.12); in questo caso specificare nessuna attività svolta;
3. per il caso di eventuali scostamenti dai risultati specificare:
 - il tipo di scostamento (risultato raggiunto parzialmente o in modo diverso da quello richiesto ecc.);
 - l'eventuale scostamento di data;
 - sempre e comunque i motivi dello scostamento, sia in termini di risultato che di data.

Scheda Obiettivo - Report

REPORT	1° quadrimestre	2° quadrimestre	3° quadrimestre
Centro di responsabilità	AREA DEMOGRAFICA		
Centro di costo			
Responsabile	Teresa Lamberti		

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1 descrizione obiettivo	Sperimentazione, fase di subentro e passaggio all'ANPR Nell'anno 2017, dopo un ritardo dovuto a problemi tecnici a livello nazionale, si procederà alle fasi preliminari per il subentro delle anagrafi locali all'ANPR. L'introduzione del nuovo sistema anagrafico prevede intanto una bonifica preliminare dei dati e unificazione INA e AIRE. Nel periodo precedente quindi si dovrà regolarizzare tutte le posizioni anomale tramite la relativa funzione di INA-SAIA.	
	Modalità di monitoraggio: Gestione del relativo servizio	
	Inizio attività 01/01/2017	Fine attività 31/12/2017

VERIFICA

	1° QUADRIMESTRE	2° QUADRIMESTRE	3° QUADRIMESTRE
Risultato conseguito			
Scostamento risultato atteso			Non è stato effettuato il subentro, ma si continua con la bonifica dei dati
Motivo scostamento			A causa del perdurare di problemi tecnici, si è avuto uno slittamento dei termini per il subentro all'ANPR a livello nazionale. L'INSIEL inoltre ha programmato la conclusione dell'adeguamento del software ASCOT all'interfaccia ministeriale non prima della metà del 2018
Scostamento data prevista			
Motivo scostamento			

Scheda Obiettivo - Report

REPORT	1° quadrimestre	2° quadrimestre	3° quadrimestre
Centro di responsabilità	AREA DEMOGRAFICA		
Centro di costo			
Responsabile	Teresa Lamberti		

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 2 descrizione obiettivo	Gestione informatizzata fascicoli elettorali correnti e pregressi Si procede anche nell'anno corrente alla formazione dei fascicoli elettorali elettronici tramite scannerizzazione e archiviazione elettronica dello schedario elettorale pregresso.		
	Modalità di monitoraggio:		
	Inizio attività 01/01/2017		Fine attività 31/12/2017

VERIFICA

	1° QUADRIMESTRE	2° QUADRIMESTRE	3° QUADRIMESTRE
Risultato conseguito			Nell'anno 2017 si e' provveduto , come da programma, all'informatizzazione dei fascicoli correnti e pregressi relativi ai movimenti dell'anno.
Scostamento risultato atteso			
Motivo scostamento			
Scostamento data prevista			
Motivo scostamento			

Scheda Obiettivo - Report

REPORT	1° quadrimestre	2° quadrimestre	3° quadrimestre
Centro di responsabilità	AREA DEMOGRAFICA		
Centro di costo			
Responsabile	Teresa Lamberti		

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 3	Digitalizzazione archivio anagrafico storico
descrizione obiettivo	Si procede anche nell'anno corrente alla digitalizzazione dell'archivio anagrafico storico tramite scannerizzazione e archiviazione elettronica dei cartellini individuali e delle schede di famiglia.
	Modalità di monitoraggio:
	Inizio attività 01/01/2017 Fine attività 31/12/2017

VERIFICA

	1° QUADRIMESTRE	2° QUADRIMESTRE	3° QUADRIMESTRE
Risultato conseguito			Si è provveduto, come da progetto, alla scannerizzazione e archiviazione elettronica dei cartellini individuali e delle schede di famiglia.
Scostamento risultato atteso			
Motivo scostamento			
Scostamento data prevista			
Motivo scostamento			

LA RESP. DELL' AREA DEMOGRAFICA
DOTT. SSA TERESA LAMBERTI



COMUNE / OBČINA DOBERDÒ DEL LAGO – DOBERDOB PIANO RISORSE OBIETTIVI 2017

Definizione obiettivi di gestione

Centro di gestione

AREA TECNICA

Responsabile

JANJA DEL LINZ

N.	DESCRIZIONE	Centro di gestione
1	Verifica accatastamento immobili proprietà comunale	404 SERVIZI MANUTENTIVI
2	Rilievo dell'edificio sede comunale	401 EDILIZIA ED URBANISTICA
3	Monitoraggio consumi catasto energetico	401 EDILIZIA ED URBANISTICA

Istruzioni per la compilazione delle schede obiettivo report:

1. indicare con una "X" il quadrimestre di riferimento
2. le allegate schede obiettivo – report devono essere compilate alle scadenze prescritte, e per ogni quadrimestre, anche qualora non si sia svolta attività specifica nel singolo obiettivo (per esempio per le scadenze fissate al 31.12); in questo caso specificare nessuna attività svolta;
3. per il caso di eventuali scostamenti dai risultati specificare:
 - il tipo di scostamento (risultato raggiunto parzialmente o in modo diverso da quello richiesto ecc.);
 - l'eventuale scostamento di data;
 - sempre e comunque i motivi dello scostamento, sia in termini di risultato che di data.

COMUNE / OBČINA DOBERDÒ DEL LAGO – DOBERDOB PIANO RISORSE OBIETTIVI 2017

Scheda Obiettivo - Report

REPORT	1° quadrimestre	2° quadrimestre	x	3° quadrimestre	x
Centro di responsabilità	AREA TECNICA				
Centro di gestione	404 SERVIZI MANUTENTIVI				
Responsabile	Janja Del Linz				

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 1	Verifica accatastamento immobili proprietà comunale
descrizione obiettivo	Molteplici proprietà comunali non sono state accatastate nel corso degli anni. Verrà fatto un elenco degli edifici accatastati, degli edifici accatastati parzialmente e degli edifici non ancora accatastati. In base all'elenco verrà creato un ordine delle priorità da accatastare. Verranno chiesti preventivi a professionisti per i costi di accatastamento.
	Modalità di monitoraggio: procedura conclusa entro il 31/12/2017
	Inizio attività 01/06/2017 Fine attività 31/12/2017

VERIFICA

	1° QUADRIMESTRE	2° QUADRIMESTRE	3° QUADRIMESTRE
Risultato conseguito		X	X
Scostamento risultato atteso	nessuna	nessuna	nessuna
Motivo scostamento	nessuna	nessuna	nessuna
Scostamento data prevista	nessuna	nessuna	nessuna
Motivo scostamento	nessuna	nessuna	nessuna

Relazione del responsabile P.O. sul progetto

E' stato creato l'elenco delle proprietà comunali accatastate, parzialmente accatastate e non accatastate. Una volta verificato il tutto è stato creato l'ordine in base alle priorità da regolarizzare anche in base alla disponibilità limitata per l'affidamento del servizio.

Sono stati contattati due professionisti che hanno fornito i preventivi per le varie prestazioni.

E' stato affidato l'incarico per l'accatastamento della palestra comunale, del campo giochi e del vecchio cimitero di Doberdò, nonché l'affidamento per la regolarizzazione della planimetria dell'edificio della sede municipale con relativo frazionamento della particella.

L'obiettivo è stato raggiunto e superato, considerato anche l'affidamento del servizio.



COMUNE / OBČINA DOBERDÒ DEL LAGO – DOBERDOB PIANO RISORSE OBIETTIVI 2017

Scheda Obiettivo - Report

REPORT	1° quadrimestre	2° quadrimestre	x	3° quadrimestre	x
Centro di responsabilità	AREA TECNICA				
Centro di gestione	401 EDILIZIA ED URBANISTICA				
Responsabile	Janja Del Linz				

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 2	Rilievo dell'edificio sede comunale
descrizione obiettivo	Vedendo il progetto relativo all'ampliamento dell'edificio della sede comunale si è notato che ci sono delle piccole incongruenze. Inoltre il progetto della parte vecchia e dell'ampliamento si trovano su supporto cartaceo quindi si riporteranno le planimetrie, le sezioni ed i prospetti in formato dwg effettuando il rilievo con gli strumenti disponibili presso l'ufficio tecnico.
	Modalità di monitoraggio: procedura conclusa entro il 31/12/2017
	Inizio attività 01/06/2017 Fine attività 31/12/2017

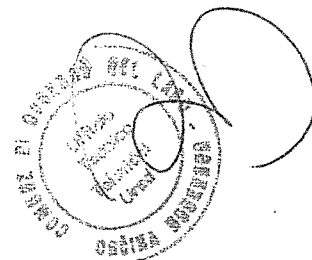
VERIFICA

	1° QUADRIMESTRE	2° QUADRIMESTRE	3° QUADRIMESTRE
Risultato conseguito		X	X
Scostamento risultato atteso	nessuna	nessuna	nessuna
Motivo scostamento	nessuna	nessuna	nessuna
Scostamento data prevista	nessuna	nessuna	nessuna
Motivo scostamento	nessuna	nessuna	nessuna

Relazione del responsabile P.O. sul progetto

E' stato fatto il rilievo della sede comunale mediante misuratore laser disponibile presso l'ufficio tecnico. Le misure sono state riportate nel disegno tecnico, in formato .dwg.

L'obiettivo è stato raggiunto.



COMUNE / OBČINA DOBERDÒ DEL LAGO – DOBERDOB PIANO RISORSE OBIETTIVI 2017

Scheda Obiettivo - Report

REPORT	1° quadrimestre	2° quadrimestre	x	3° quadrimestre	x
Centro di responsabilità	AREA TECNICA				
Centro di gestione	401 EDILIZIA ED URBANISTICA				
Responsabile	Janja Del Linz				

STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVO N. 3	Monitoraggio consumi catasto energetico
descrizione obiettivo	<p>Il PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (PAES) approvato da questo Comune prevede, tra gli obiettivi, la riduzione drastica dei costi, sia quelli legati al consumo di combustibili per la climatizzazione invernale, sia i consumi elettrici per le utenze e per la pubblica illuminazione. Sono già stati promossi diversi interventi riguardanti il miglioramento delle prestazioni energetiche degli edifici esistenti, e l'A.P.E. ha messo a disposizione un programma di catasto energetico, nel quale è possibile inserire e monitorare i consumi ed i costi di ogni impianto. Ogni anno, quindi, sarà necessario inserire i dati dei consumi e relativi costi degli impianti principali riguardanti: illuminazione pubblica, municipio, complesso scolastico, palestra.</p> <p>Modalità di monitoraggio: procedura conclusa entro il 31/12/2017</p> <p>Inizio attività 01/06/2017 Inizio attività 31/12/2017</p>

VERIFICA

	1° QUADRIMESTRE	2° QUADRIMESTRE	3° QUADRIMESTRE
Risultato conseguito		X	
Scostamento risultato atteso	nessuna	nessuna	nessuna
Motivo scostamento	nessuna	nessuna	nessuna
Scostamento data prevista	nessuna	nessuna	nessuna
Motivo scostamento	nessuna	nessuna	nessuna

Relazione del responsabile P.O. sul progetto

Sono stati inseriti i consumi ed i costi di ogni impianto.

L'obiettivo è stato raggiunto.

