



**Città di Jesolo**



# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018**

Approvata con deliberazione di giunta comunale n. 205 del 25/06/2019

## INDICE

Premessa .....	pag. 3
Il ciclo della performance .....	pag. 4
La programmazione e la gestione 2018.....	pag. 5
Analisi del contesto esterno .....	pag. 6
Analisi del contesto interno .....	pag. 9
La performance economico finanziaria .....	pag. 12
La performance organizzativa nei tempi di pagamento .....	pag. 20
Le partecipazioni societarie dell'ente .....	pag. 21
La performance nella gestione degli obiettivi .....	pag. 23
Report obiettivi 2018 .....	pag. 24

## PREMESSA

Le riforme del settore pubblico sono state negli anni caratterizzate da interventi sulle norme e regole in tema giuridico e politico. Solo in tempi più recenti si è incentrata l'attenzione più sul carattere manageriale del settore pubblico introducendo strumenti e logiche che focalizzano l'attenzione verso il raggiungimento dei risultati delle organizzazioni mediante l'utilizzo e l'analisi di criteri di efficienza, efficacia ed economicità e quindi la misurazione della *performance* aziendale.

Elementi costitutivi della *performance* sono quindi le azioni poste in essere dall'organizzazione e i risultati conseguiti che sono oggetto dell'attività di misurazione e di valutazione. Elementi caratterizzanti dell'azione amministrativa sono la vastità dell'attività dell'ente pubblico comune e l'eterogeneità dei servizi e delle attività posti in essere, oltre ai diversi soggetti (pubblici e privati) che insieme al comune concorrono al raggiungimento dei risultati, riportando nella responsabilità dell'ente i risultati conseguiti.

La misurazione della *performance* rappresenta il presupposto per una valutazione della stessa, risultando fondamentale conoscere i dati ed ottenere le informazioni necessarie a tale valutazione.

La valutazione della performance ha poi anche una valenza esterna dal momento che i risultati derivanti dalla misurazione dei servizi e delle attività vengono divulgati agli stakeholders.

Il primo approccio con processi di misurazione della *performance* si è avuto con il d.lgs. 286/1999 che ha posto le basi per l'introduzione nelle amministrazioni pubbliche della misurazione dei risultati introducendo il controllo di gestione, la valutazione del personale e il controllo strategico che si sono affiancati al tradizionale controllo di regolarità amministrativa e contabile. In tempi più recenti, con l'approvazione del d.lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta) si inizia ad approfondire la tematica della *performance* individuata in tre momenti essenziali: la misurazione, la valutazione, la trasparenza. Il decreto determina un ciclo di gestione della *performance* con una fase preventiva di individuazione degli obiettivi da raggiungere a cui correlare le risorse necessarie al loro raggiungimento. Durante lo svolgimento delle attività si deve effettuare un monitoraggio in termini di progressivo raggiungimento dei risultati attesi, al fine di poter realizzare eventuali interventi correttivi dell'attività qualora si prefigurasse un possibile mancato raggiungimento dell'obiettivo. A consuntivo, si procede alla misurazione dei risultati e alla valutazione della *performance* individuale e organizzativa cui sono connessi sistemi premianti ispirati a criteri di valorizzazione del merito.

Oltre ai criteri di valutazione della *performance* individuale, il decreto determina i criteri di valutazione della *performance* organizzativa che viene effettuata tramite la verifica dell'attuazione delle politiche, dei piani e programmi, della soddisfazione dei destinatari delle politiche ed attività, dell'efficienza nell'impiego delle risorse con particolare attenzione alla riduzione dei costi e dei tempi, alla qualità e quantità delle prestazioni erogate.

Nel 2017 sono intervenute modifiche al d.lgs. 150/2009 con l'emanazione del d.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015", uno dei due decreti attuativi della riforma della pubblica amministrazione, che è stato pubblicato il 7 giugno 2017. Il d.lgs. 74/2017, avente l'obiettivo di ottimizzare la produttività del lavoro pubblico e garantire l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha introdotto modifiche ai meccanismi di riconoscimento del merito e della premialità, norme per la razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, riduzione degli adempimenti in materia di programmazione e di coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni.

A seguito dell'entrata in vigore della suddetta normativa con delibera di giunta comunale n. 28 del 06/02/2018 è stata approvata la modifica del regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della *performance* e del sistema premiale dell'Ente per adeguamento al d.lgs. 74/2017.

L'art. 7, comma 1 del d.lgs. 150/2009, così come modificato dal d.lgs. 74/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche “*adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance*”.

La previsione ha la finalità di indurre le amministrazioni a valutare, ogni anno, l'adeguatezza del proprio sistema di misurazione e valutazione della *performance* tenendo in considerazione le evidenze emerse dall'esperienza applicativa del ciclo precedente, le eventuali criticità riscontrate dall'Organismo Indipendente di Valutazione e il contesto organizzativo di riferimento per procedere all'eventuale aggiornamento.

La verifica effettuata dall'Amministrazione comunale non ha rilevato elementi di criticità tali da rendere necessario apportare ulteriori modifiche al “*regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale del comune di Jesolo*”, approvato con delibera di giunta comunale n. 28 del 06/02/2018.

L'ultima fase del ciclo della *performance* è rappresentata dalla rendicontazione sui risultati al fine di garantire un'adeguata trasparenza sia nei confronti degli organi di indirizzo politico-amministrativo che nei confronti degli stakeholder esterni. Tale documento annuale consuntivo è costituito dalla Relazione sulla *performance*, previsto all'art. 10, comma 1, lettera b) del d.lgs. 150/2009, così come modificato ed integrato dal d.lgs. 74/2017.

## **IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Nel Comune di Jesolo la *performance* viene analizzata e valutata sulla base del sistema di Programmazione, strategica e gestionale, dell'ente attraverso i seguenti strumenti: Linee programmatiche di mandato - Documento unico di programmazione - Piano Esecutivo di Gestione/Piano della Performance. L'insieme di questi strumenti si completa con il monitoraggio e la valutazione dei risultati raggiunti e con la successiva rendicontazione (finanziaria, economico patrimoniale, oltre alla rendicontazione degli obiettivi ed infine la rendicontazione sociale e di mandato) costituendo il ciclo della *performance*, ai sensi del d.lgs. n. 150/2009 e ss. mm.e ii. Nel Piano Esecutivo di Gestione sono puntualmente individuati gli obiettivi da raggiungere, le modalità di raggiungimento e gli indicatori di risultato e di *performance*.

Con deliberazione di giunta comunale n. 28 del 06/02/2018 è stata approvata la modifica del regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale dell'ente, approvato con delibera di giunta comunale n. 256 del 15/09/2015 per adeguamento dello stesso al d.lgs. 74/2017. Nel regolamento viene evidenziato che il ciclo di gestione della *performance* si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e degli indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati garantendone la piena trasparenza e visibilità.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai portatori di interessi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

## **LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE 2018**

Per la programmazione 2018 degli obiettivi da raggiungere e delle attività da svolgere, con l'attribuzione delle risorse per la loro realizzazione, è stato utilizzato il nuovo strumento di programmazione triennale documento unico di programmazione (DUP) 2018-2020. Tutto l'ente ha partecipato alla

redazione di questo documento attraverso l'individuazione con gli amministratori degli obiettivi da realizzare e del budget necessario alla loro realizzazione. Il sistema informativo utilizzato per la programmazione è sempre quello della pianificazione per obiettivi condivisa e coordinata dall'u.o. programmazione e controllo. Anche la predisposizione delle sezioni strategica e operativa è stata coordinata dall'u.o. programmazione e controllo. Il servizio finanziario ha invece provveduto alla quadratura del bilancio e alla stesura della parte contabile del DUP.

Il bilancio di previsione 2018-2020 è stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 144 del 21/12/2017 e successivamente la giunta comunale ha provveduto ad approvare il piano esecutivo di gestione contenente il budget finanziario e il piano degli obiettivi - piano della *performance* (approvato con deliberazione di giunta comunale n. 395 del 27/12/2017), assegnando obiettivi e risorse finanziarie e strumentali ai dirigenti.

Nel corso dell'anno 2018 è stata data esecuzione alla modifica della struttura dell'ente comunale così come disposto dalla delibera di giunta comunale del 18/07/2017 n. 218 a far data dal 01/01/2018, in attuazione di quanto previsto nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019. Successivamente con delibere di giunta 30/01/2018, n. 20; del 19/02/2018, n. 57; del 22/05/2018 n. 152; del 10/07/2018 n. 229, del 20/11/2018 n. 397, sono state apportate ulteriori modifiche alla struttura organizzativa dell'ente al fine di consentire il migliore avvicendamento possibile tra i dirigenti interessati alla rotazione nonché per adeguarla alle mutate esigenze organizzative, le quali hanno comportato anche la creazione di tre nuove unità organizzative, 72 "Ufficio statistica", 73 "Demanio navigazione interna" e 74 "Ufficio safety".

Si è reso pertanto necessario rivedere completamente la struttura del piano della performance-piano dettagliato degli obiettivi e la struttura del budget finanziario, in relazione ai responsabili cui sono assegnati gli specifici capitoli di PEG, riassegnando quindi obiettivi e risorse finanziarie sulla base del nuovo organigramma.

Nel corso dell'anno, sono state effettuate n. 2 rendicontazioni dello stato di attuazione degli obiettivi programmati (al 30/06 e al 31/12). Il monitoraggio al 30/06 degli obiettivi programmati ha evidenziato la necessità di approvare alcuni nuovi obiettivi, già avviati o da avviare, modificarne altri tra quelli affidati alle unità organizzative e ai relativi dirigenti, oltre ad annullarne alcuni considerati non raggiungibili o non più attuali. Lo stato di attuazione è stato poi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 289 del 11/09/2018.

Il monitoraggio finale degli obiettivi 2018 si è svolto nel mese di gennaio 2019 con i risultati che emergono nel paragrafo "Stato finale degli Obiettivi 2018".

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

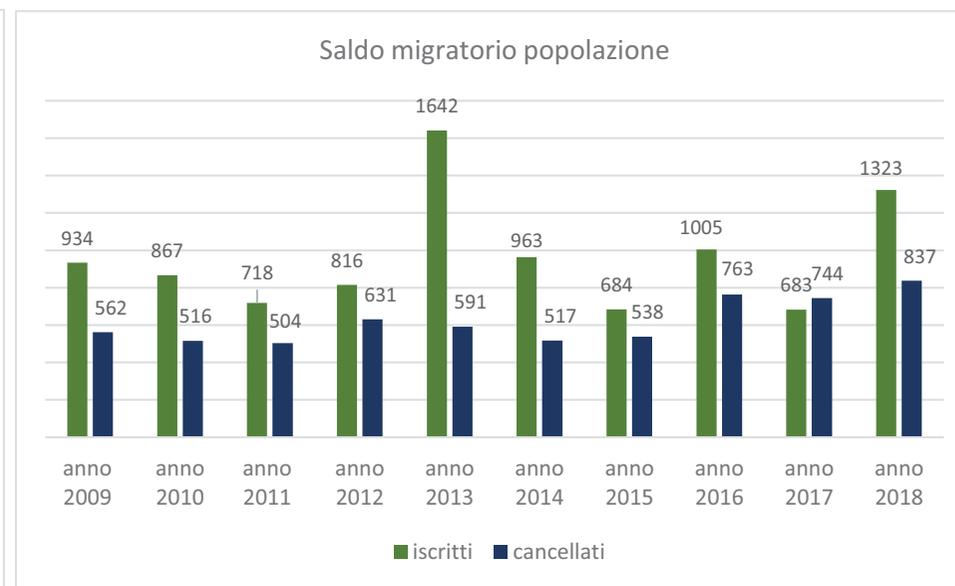
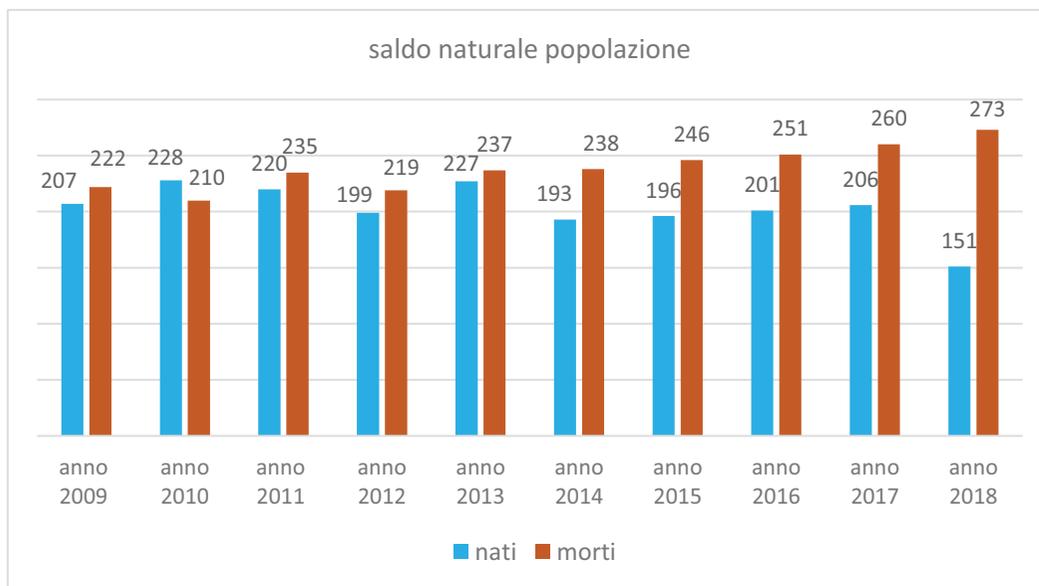
### La popolazione residente

Alla data del 31 dicembre 2018 la popolazione residente è di 26.587 unità. Il tasso di natalità è in calo, passando da 7,86 a 5,68. Il tasso di mortalità è in aumento, passando da 9,92 a 10,27, confermando il trend negativo degli ultimi anni. Nel 2018 pertanto si manifesta un indice negativo a livello di rapporto natalità / mortalità, mentre il saldo è positivo a livello di rapporto popolazione iscritta / popolazione cancellata.

Le famiglie nel 2018 sono 12.817 con un numero medio dei componenti per famiglia di 2,07.

Di seguito la rappresentazione dei movimenti della popolazione residente negli ultimi dieci anni.

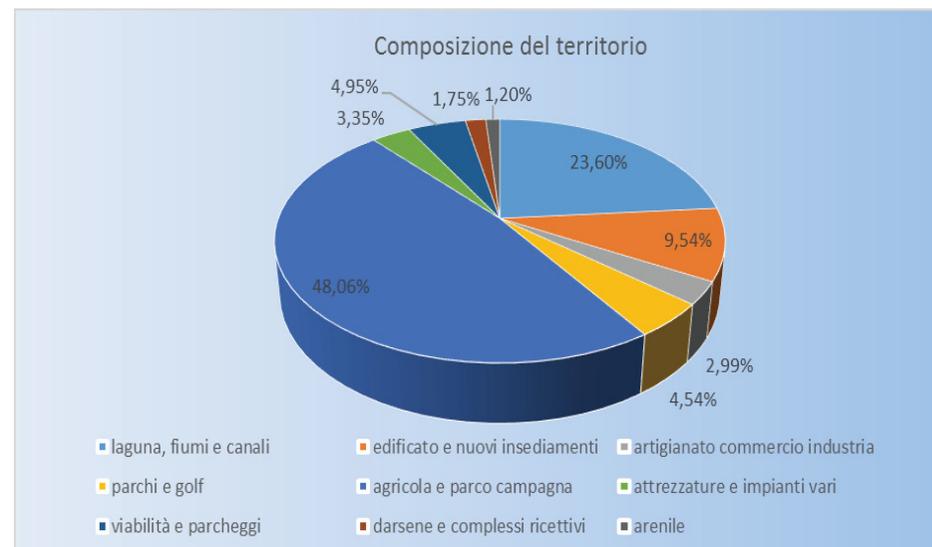
	anno 2009	anno 2010	anno 2011	anno 2012	anno 2013	anno 2014	anno 2015	anno 2016	anno 2017	anno 2018
<b>Popolazione residente al 31 dicembre</b>	<b>25.232</b>	<b>25.601</b>	<b>24.419</b>	<b>24.584</b>	<b>25.625</b>	<b>26.026</b>	<b>26.122</b>	<b>26.314</b>	<b>26.199</b>	<b>26.587</b>
Totale nati	207	228	220	199	227	193	196	201	206	151
Totale morti	222	210	235	219	237	238	246	251	260	273
<b>Saldo naturale</b>	<b>- 15</b>	<b>18</b>	<b>- 15</b>	<b>- 20</b>	<b>- 10</b>	<b>- 45</b>	<b>- 50</b>	<b>- 50</b>	<b>- 54</b>	<b>- 122</b>
Totale iscritti	934	867	718	816	1642	963	684	1005	683	1323
Totale cancellati	562	516	504	631	591	517	538	763	744	837
<b>Differenza iscritti cancellati</b>	<b>372</b>	<b>351</b>	<b>214</b>	<b>185</b>	<b>1051</b>	<b>446</b>	<b>146</b>	<b>242</b>	<b>- 61</b>	<b>486</b>
<b>Incremento o decremento</b>	<b>357</b>	<b>369</b>	<b>199</b>	<b>165</b>	<b>1041</b>	<b>401</b>	<b>96</b>	<b>192</b>	<b>- 115</b>	<b>364</b>
<b>Tasso di natalità</b>	<b>8,20</b>	<b>8,91</b>	<b>9,01</b>	<b>8,09</b>	<b>8,86</b>	<b>7,42</b>	<b>7,50</b>	<b>7,64</b>	<b>7,86</b>	<b>5,68</b>
<b>Tasso di mortalità</b>	<b>8,80</b>	<b>8,20</b>	<b>9,62</b>	<b>8,91</b>	<b>9,25</b>	<b>9,14</b>	<b>9,42</b>	<b>9,54</b>	<b>9,92</b>	<b>10,27</b>
<b>Saldo</b>	<b>-0,59</b>	<b>0,70</b>	<b>-0,61</b>	<b>-0,81</b>	<b>-0,39</b>	<b>-1,72</b>	<b>-1,92</b>	<b>-1,90</b>	<b>-2,06</b>	<b>-4,59</b>



## Il Territorio

Il territorio della nostra città è di 96,35 Km<sup>2</sup> con una densità abitativa pari a 271 abitanti per km<sup>2</sup>. Nel grafico a fianco, la rappresentazione degli elementi che compongono il nostro territorio.

La viabilità comunale è costituita da 338,53 km di strade, mentre le strade di competenza provinciale sono circa 40 km. La rete dell'acquedotto comunale è di circa 300 km, la rete fognaria è di 137 km e la rete del gas di 175 km. Le aree a verde pubblico sono oltre 701.000 mq, pari a circa 28,06 mq pro-capite (dato medio nazionale 14 mq pro-capite), mentre la rete dell'illuminazione pubblica è costituita da oltre 12.900 lampade, montate su circa 8.500 pali per un consumo totale di 4.280.000 di KW annui; il 58,21% della rete è costituita da elementi a risparmio energetico. Nel territorio insistono una discarica comunale per i rifiuti urbani, precedentemente gestita dalla società pubblica Alisea S.p.a., incorporata per fusione in Veritas S.p.a. da novembre 2018 e



un depuratore delle acque reflue gestito da Veritas S.p.a., dopo la fusione per incorporazione di Asi S.p.a. Nel territorio comunale sono, altresì, presenti 8 scuole materne, 6 scuole elementari e 2 scuole medie per un totale di 2446 posti/alunno.

### **Le attività produttive**

Sul nostro territorio insistono 4.892 aziende al 31/12/2018. Nella tabella che segue è riportato il numero delle sedi d'impresa e delle unità locali iscritte nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Venezia nel 2018 per quanto riguarda il Comune di Jesolo. Naturalmente la vocazione turistica della città di Jesolo condiziona fortemente la tipologia delle attività produttive svolte nel territorio. Il commercio è l'attività imprenditoriale più sviluppata, rappresentando oltre il 30% del totale, seguita dalle attività di alloggio e ristorazione. Dopo alcuni anni in cui tutte le attività mostravano una flessione (-2,32% tra il 2011 e il 2014), dal 2015 è iniziata una costante ripresa, con un aumento progressivo delle imprese, in particolare nei settori commercio, alloggio e ristorazione, noleggio, agenzie di viaggio e servizi di supporto. Si conferma invece una costante riduzione delle imprese agricole (-17,35% tra il 2011 e il 2018) e delle imprese di costruzioni. Si riconferma rispetto al 2017 una leggera flessione, dopo anni di crescita, anche per le attività immobiliari. Tra le altre attività risultano in crescita le Attività professionali, scientifiche e tecniche, che rappresentano circa il 30% delle attività residuali e i servizi di informazione e comunicazione, passati da 52 a 60 unità.

*Numero imprese attive a Jesolo (fonte dati: Registro Imprese presso la CCIAA)*

<i>settore</i>	<i>2011</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>
agricoltura	340	332	308	307	297	293	285	281
manifatture	194	191	189	197	195	189	190	195
costruzioni	576	545	524	508	501	480	474	475
commercio	1426	1398	1406	1410	1416	1449	1469	1480
trasporto e magazzinaggio	102	95	95	95	98	103	104	101
alloggio e ristorazione	1123	1102	1110	1112	1117	1134	1143	1151
attività finanziarie e assicurative	78	90	86	87	90	86	85	85
attività immobiliari	349	351	367	363	384	393	388	383
noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto	164	154	152	160	170	189	196	202
attività artistiche, sportive, intrattenimento e divertimento	118	117	125	127	130	140	140	145
altre attività e servizi	367	377	372	359	354	357	373	394
<b>TOTALE</b>	<b>4837</b>	<b>4752</b>	<b>4734</b>	<b>4725</b>	<b>4752</b>	<b>4813</b>	<b>4847</b>	<b>4892</b>

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

### **La struttura organizzativa**

Nel 2018, l'organizzazione si è articolata in quattro settori, oltre al settore del Segretario Generale. Tre settori amministrativi e 1 tecnico. Ciascun Settore, cui fanno capo vari servizi, è stato diretto da un dirigente che si è avvalso, nella gestione delle sue competenze, del supporto dei responsabili dei servizi (RUO, PO, AS, AP).

Il Settore ha il compito di garantire l'unitarietà di indirizzo, direzione, coordinamento e di integrazione sinergica delle diverse realtà organizzative che svolgono attività e funzioni omogenee sulle quali insiste l'azione politico-amministrativa del Comune; le aggregazioni delle realtà organizzative che danno luogo ai Settori (unità complesse, semplici e di servizio) non sono fisse e definitive ma variabili e flessibili in relazione agli obiettivi ed ai programmi da perseguire e alle funzioni da svolgere.

Nel corso dell'anno 2018 è stata data esecuzione alla modifica della struttura dell'ente comunale così come disposto dalla delibera di giunta comunale del 18/07/2017 n. 218 a far data dal 01/01/2018, in attuazione di quanto previsto nel piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, al punto 10.1 "Rotazione ordinaria del personale 2017/2019" laddove prevede "... di far coincidere una prima rotazione dei dirigenti con l'insediamento del nuovo Sindaco e della nuova giunta comunale, anche mediante una riorganizzazione dell'organizzazione del personale dipendente ...";

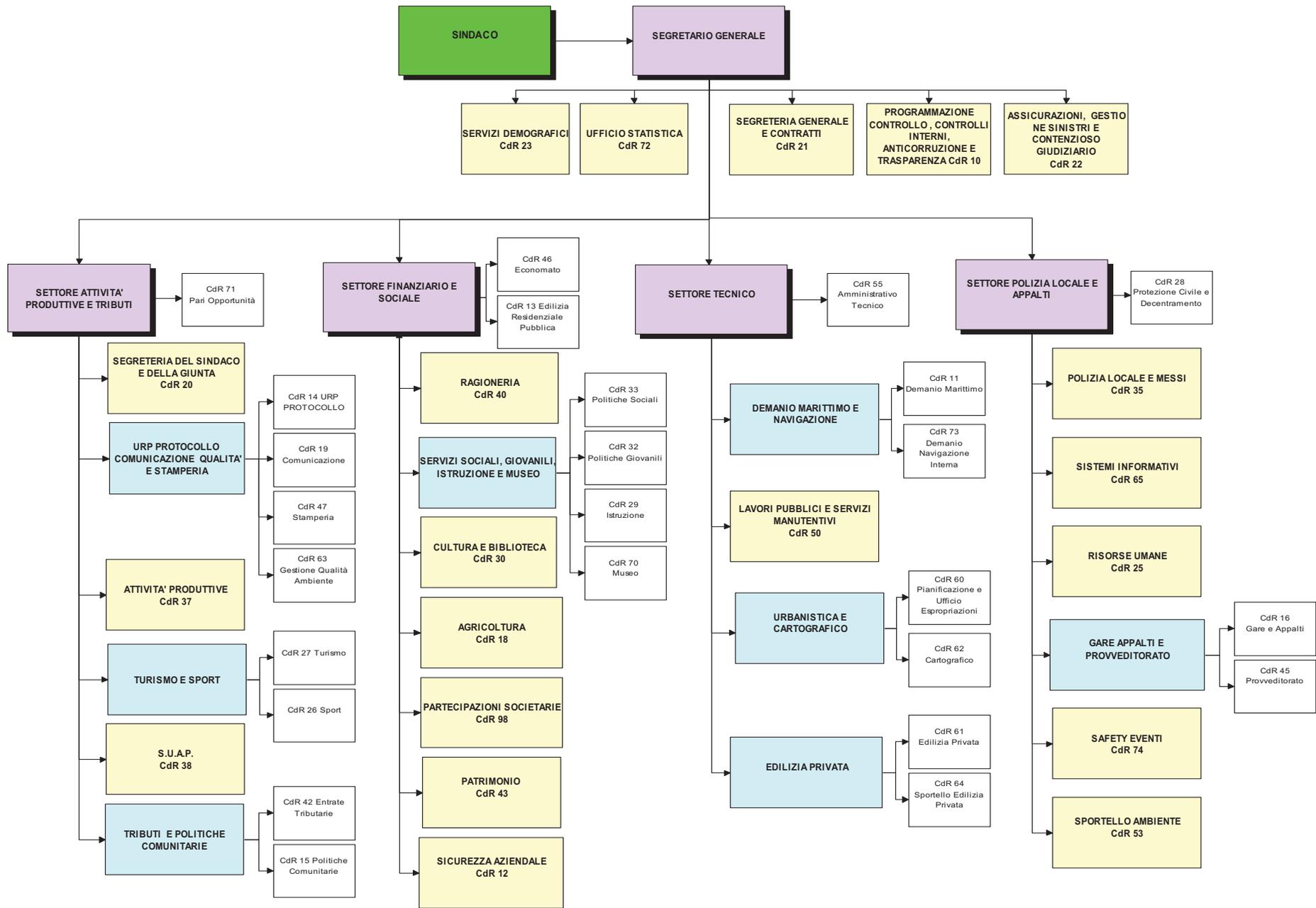
Al fine di consentire il migliore avvicendamento possibile tra i dirigenti interessati da questo processo, con successiva delibera di giunta comunale del 27/12/2017, n. 402, è stato posticipato ulteriormente la decorrenza dell'effettivo avvio della riorganizzazione approvata fissandola al 1 febbraio 2018 (a seguito dell'emersione di aspetti di criticità applicativa determinati dalla difficoltà di acquisire in poco tempo una professionalità dirigenziale nei settori oggetto di rotazione nonché alla difficoltà di acquisire in poco tempo una visione dei "precedenti storici" relativi ai settori oggetto di rotazione);

Con delibera di giunta comunale del 30/01/2018, n. 20 è stata modificata ulteriormente la struttura dell'ente comunale per esigenze organizzative emerse nelle more dell'applicazione della rotazione ordinaria.

Con successive delibere di giunta comunale del 19/02/2018, n. 57; del 22/05/2018 n. 152; del 10/07/2018 n. 229 è stata modificata ulteriormente la struttura dell'ente comunale per adeguarla alle mutate esigenze organizzative, che hanno comportato la creazione di tre nuove unità organizzative, 72 "Ufficio statistica", 73 "Demanio navigazione interna" e 74 "Ufficio safety".

Con delibera di giunta comunale del 20/11/2018 n. 397 è stata ulteriormente modificata la struttura dell'ente per mutate esigenze organizzative a seguito dell'entrata in servizio del nuovo dirigente del settore tecnico a far data dal 01/12/2018.

L'organizzazione 2018, approvata nel piano esecutivo di gestione 2018 è la seguente:



Nel corso dell'esercizio, a seguito del pensionamento del dirigente del settore tecnico a far data dal 14/07/2018, i servizi appartenenti al settore tecnico sono stati affidati *ad interim* ai rimanenti dirigenti con specifici decreti del sindaco n. 27-28-29-30 del 12/07/2018. In particolare al dirigente del settore attività produttive e tributi sono state affidate le unità organizzative urbanistica e cartografico, al dirigente del settore finanziario e sociale sono state affidate le unità organizzative edilizia privata e sportello ambiente, al dirigente del settore polizia locale e appalti sono state affidate le unità organizzative lavori pubblici e demanio marittimo, al segretario generale è stata affidata l'unità organizzativa amministrativo tecnico.

Nella valutazione della performance dirigenziale, il Nucleo di Valutazione ha tenuto conto dei risultati ottenuti dalla gestione *ad interim* effettuata dai dirigenti.

## **Le risorse umane**

Il Comune di Jesolo nell'ultimo quinquennio è riuscito a mantenere standard di efficienza ed efficacia nei servizi offerti alla comunità, anche attraverso processi riorganizzativi e mobilità interne del personale, rispettando in tal modo i limiti imposti dalla legge in materia di assunzioni e contenimento della spesa di personale.

Le esigenze di cambiamento e innovazione, che interessano la Pubblica Amministrazione, sono molteplici e chiamano tutti i dipendenti ad una risposta sempre efficiente alle richieste dei cittadini. Le riorganizzazioni dell'Ente, che si sono succedute negli anni scorsi hanno comportato lo scorporo e/o l'accorpamento di servizi e uffici nonché processi riorganizzativi e mobilità interne, nell'ottica di fornire un servizio sempre migliore pur mantenendo inalterata o addirittura riducendo la spesa destinata alla gestione del personale.

Di seguito, alcuni dati sul personale dipendente, suddivisi per anno e per maschi e femmine e alcuni indicatori sulla spesa di personale:

Dipendenti per qualifica	2013	2013	2013	2014	2014	2014	2015	2015	2015	2016	2016	2016	2017	2017	2017	2018	2018	2018
	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT
Dirigenti	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4
Categ. D	32	36	68	32	37	69	32	35	67	33	34	67	34	35	69	29	36	65
Categ. C	59	70	129	59	69	128	57	69	126	58	70	128	59	66	125	62	67	129
Categ. B	6	6	12	6	6	12	5	6	11	4	6	10	6	4	10	4	6	10
Categ. A	0	16	16	0	16	16	0	16	16	0	16	0	0	16	16	0	16	16
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>129</b>	<b>229</b>	<b>100</b>	<b>129</b>	<b>229</b>	<b>100</b>	<b>129</b>	<b>224</b>	<b>98</b>	<b>127</b>	<b>225</b>	<b>102</b>	<b>122</b>	<b>224</b>	<b>98</b>	<b>126</b>	<b>224</b>

## Indicatori sul personale

	anno 2017	anno 2018
Incidenza spesa di personale sulla spesa corrente	24,87	21,98
Spesa di personale procapite	342,95	354,41
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	16,03	15,18
Spesa per il personale complessiva	€ 8.297.589,00	€ 8.025.332,26

## LA PERFORMANCE ECONOMICO FINANZIARIA

### Risultato dell'esercizio 2018

La performance finanziaria dell'ente nella gestione del bilancio d'esercizio 2018 è stata la seguente:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				4.698.191,01
RISCOSSIONI	(+)	14.407.109,46	50.654.431,91	65.061.541,37
PAGAMENTI	(-)	7.782.609,87	46.790.247,15	54.572.857,02

SALDO CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			15.186.875,36
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			15.186.875,36
RESIDUI ATTIVI	(+)	11.978.182,20	11.077.673,10	23.055.855,30
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	623.145,59	9.514.796,89	10.137.942,48
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			1.213.925,37
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			9.711.682,51
<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2018 (A)</b>				17.179.180,30

### **Il pareggio di bilancio**

Il Comune di Jesolo negli anni ha sempre rispettato il Patto di Stabilità Interno. Ciò è stato possibile anche rivedendo la programmazione degli investimenti in modo da non superare i limiti che le rigide regole del patto avevano imposto. In questo modo si è permesso all'Ente di evitare pesanti

sanzioni conseguenti al mancato rispetto del patto quali ad esempio il taglio dei trasferimenti erariali, l'impossibilità di contrarre mutui, il blocco del turn-over del personale. Ciò ha permesso inoltre di non dover diminuire la spesa corrente principalmente destinata all'erogazione di servizi ai cittadini.

Dopo quasi vent'anni dalla sua introduzione il patto di stabilità interno, da circa un decennio basato sulla regola della competenza finanziaria mista, è stato superato. Al suo posto è stato applicato un nuovo meccanismo basato sull'obbligo di conseguire il pareggio di bilancio.

L'Ente ha rispettato gli obiettivi di finanza pubblica per l'anno 2018, stabiliti dall'art. 1, commi 710 e seguenti, della legge 28 dicembre 2015 n. 208 e ss.mm. avendo registrato i seguenti risultati rispetto agli obiettivi programmatici:

	<b>DESCRIZIONE</b> <b>SALDO DI FINANZA PUBBLICA 2018</b>	<b>COMPETENZA</b> <i>(importi in migliaia di euro)</i>
1	SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI VALIDE AI FINI DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA	6.651
2	Impegni degli enti locali colpiti dal sisma di cui agli allegati 1, 2 e 2-bis al decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189 per spese sostenute per investimenti, ai sensi dell'articolo 43-bis del decreto legge n. 50 del 2017, realizzati attraverso l'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti e il ricorso al debito, non coperti da eventuali spazi finanziari acquisiti nel 2018 con le intese regionali e i patti di solidarietà nazionali (artt. 2 e 4 del D.P.C.M. 21 febbraio 2017, n. 21 e i patti di solidarietà di cui ai commi da 485 e seguenti dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016)	0
3=1+2	SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI RIDETERMINATO	6.651
4	OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018	410
5	SPAZI FINANZIARI ACQUISITI NELL'ANNO 2018 PER IL 2018 CON INTESE REGIONALI E PATTI DI SOLIDARIETA' NAZIONALI E NON UTILIZZATI PER	0

	INVESTIMENTI DI CUI AI COMMI 485 E SEGUENTI, ART. 1, LEGGE 232/2016 E DI CUI AGLI ARTT. 2 E 4 DEL D.P.C.M. N. 21/2017	
6	SPAZI FINANZIARI ACQUISITI NELL'ANNO 2017 PER IL 2018 CON IL PATTO DI SOLIDARIETA' NAZIONALE ORIZZONTALE E NON UTILIZZATI PER INVESTIMENTI DI CUI ALL'ART. 4 DEL D.P.C.M. N. 21/2017	0
7	RISORSE NETTE DA PROGRAMMARE ENTRO IL 20 GENNAIO 2019 PER INVESTIMENTI AI SENSI DELL'ART. 1, COMMI 789 E 790, DELLA LEGGE N. 205 DEL 2017	
8=4+5 +6+7	OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 RIDETERMINATO a seguito del recupero degli spazi finanziari acquisiti per il 2018 e NON utilizzati e delle Risorse nette da programmare entro il 20 gennaio 2019	410
9=3-8	DIFFERENZA TRA IL SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI RIDETERMINATO E OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 RIDETERMINATO	6.241

## Gli equilibri di parte corrente 2018

<b>Entrate correnti (Stanzamenti comp.)</b>		
Tributi	(+)	37.612.076,00
Trasferimenti correnti	(+)	2.969.074,00
Extratributarie	(+)	7.125.000,00
Entr. correnti specifiche per investimenti	(-)	29.325,73
Entr. correnti generiche per investimenti	(-)	1.063.669,27
Risorse ordinarie		<b>46.613.155,00</b>
FPV per spese correnti (FPV/E)	(+)	1.058.919,36
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	1.077.500,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	3.164.835,00
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		<b>5.301.254,36</b>
Totale		51.914.409,36

<b>Uscite correnti (Stanzamenti comp.)</b>		
Spese correnti	(+)	51.329.091,36
Sp. correnti assimilabili a investimenti	(-)	0,00
Rimborso di prestiti	(+)	585.318,00
Impieghi ordinari		<b>51.914.409,36</b>
Disavanzo applicato a bilancio corrente	(+)	0,00
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(+)	0,00
Impieghi straordinari		<b>0,00</b>
Totale		51.914.409,36

## Gli equilibri di parte investimento 2018

<b>Entrate investimenti (Stanzamenti comp.)</b>		
Entrate in C/capitale	(+)	8.709.695,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	3.164.835,00
Risorse ordinarie		<b>5.544.860,00</b>
FPV per spese in C/capitale (FPV/E)	(+)	10.584.751,31
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	1.075.485,00
Entrate correnti che finanziano invest.	(+)	1.092.995,00
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Accensione prestiti	(+)	1.170.000,00
Accensione prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Risorse onerose		<b>13.923.231,31</b>
Totale		19.468.091,31

<b>Uscite investimenti (Stanzamenti comp.)</b>		
Spese in conto capitale	(+)	19.468.091,31
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(-)	0,00
Impieghi ordinari		<b>19.468.091,31</b>
Sp. correnti assimilabili a investimenti	(+)	0,00
Incremento di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Impieghi straordinari		<b>0,00</b>
Totale		19.468.091,31

## Lo stato di realizzazione delle spese per missione

Un indicatore di performance finanziaria è costituito anche dalla capacità di utilizzo delle risorse finanziarie nella gestione del bilancio da parte della struttura organizzativa. Di seguito un prospetto dello stato di realizzazione della spesa per missione nel 2018.

<b>Stato di realizzazione effettivo (al netto FPV/U) delle spese per Missioni 2018</b>						
		<b>Stanziamenti (+)</b>	<b>FPV/U (-)</b>	<b>Stanz. netti</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Impegnato</b>
Servizi generali	Funz.	15.784.383,63	1.051.981,82	14.732.401,81	13.558.072,28	85,90%
	Invest.	8.606.066,09	4.605.192,07	4.000.874,02	1.540.309,80	17,90%
Giustizia	Funz.	59.000,00	0,00	59.000,00	58.871,57	99,78%
	Invest.	1.418,56	549,12	869,44	869,44	61,29%
Ordine pubblico	Funz.	3.167.973,92	52.549,88	3.115.424,04	2.944.433,67	92,94%
	Invest.	239.850,00	0,00	239.850,00	63.843,26	26,62%
Istruzione	Funz.	2.684.671,00	0,00	2.684.671,00	2.479.767,82	92,37%
	Invest.	3.008.981,10	2.901.338,49	107.642,61	105.811,90	3,52%
Cultura	Funz.	1.128.540,00	7.330,72	1.121.209,28	1.088.167,23	96,42%
	Invest.	1.001.210,00	0,00	1.001.210,00	1.207,80	0,12%
Sport	Funz.	1.478.825,00	0,00	1.478.825,00	1.373.738,88	92,89%
	Invest.	845.083,68	45.559,44	799.524,24	479.930,50	56,79%
Turismo	Funz.	3.360.539,00	4.446,00	3.356.093,00	3.137.313,07	93,36%
	Invest.	37.500,00	0,00	37.500,00	37.475,37	99,93%
Territorio	Funz.	1.088.892,81	40.039,75	1.048.853,06	877.100,64	80,55%
	Invest.	980.521,41	423.646,78	556.874,63	364.024,47	37,13%
Tutela ambiente	Funz.	12.165.708,00	1.500,00	12.164.208,00	11.835.249,30	97,28%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Trasporti	Funz.	1.921.536,00	25.598,68	1.895.937,32	1.780.485,79	92,66%
	Invest.	4.443.813,47	1.735.396,61	2.708.416,86	1.768.131,97	39,79%
Soccorso civile	Funz.	39.867,00	0,00	39.867,00	36.844,11	92,42%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sociale e famiglia	Funz.	5.132.368,00	22.174,52	5.110.193,48	4.537.660,84	88,41%
	Invest.	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	-
Salute	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sviluppo economico	Funz.	718.220,00	8.304,00	709.916,00	704.019,12	98,02%
	Invest.	8.000,00	0,00	8.000,00	7.259,00	90,74%
Lavoro e formazione	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Agricoltura e pesca	Funz.	47.300,00	0,00	47.300,00	45.133,62	95,42%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Energia	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Relaz. con autonomie	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Relaz. internazionali	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Fondi	Funz.	2.443.555,00	0,00	2.443.555,00	0,00	-
	Invest.	95.647,00	0,00	95.647,00	0,00	-
Debito pubblico	Funz.	693.030,00	0,00	693.030,00	691.511,38	99,78%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Anticipazioni	Funz.	10.816.261,00	0,00	10.816.261,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-

## Gli indicatori di bilancio

Di seguito alcuni indicatori finanziari ed economici generali tratti dal bilancio 2018.

### Piano degli indicatori di bilancio Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2018

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)	
<b>1 Rigidità strutturale di bilancio</b>			
1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate + Utilizzo Fondo Anticipazione DL 35/2013)	21,05
<b>2 Entrate correnti</b>			
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	106,14
2.2	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	99,82
2.3	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	100,61
2.4	Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	94,62
2.5	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	74,87
2.6	Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	70,22
2.7	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	71,11
2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	66,7
<b>3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>			
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0
3.2	Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0

<b>5</b>	<b>Esternalizzazione dei servizi</b>		
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Impegni (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese impegnate al Titolo I	33,18
<b>6</b>	<b>Interessi passivi</b>		
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,22
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0
<b>7</b>	<b>Investimenti</b>		
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	8,77
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	157,32
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	5,58
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	162,9
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0

<b>8 Analisi dei residui</b>			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	96,31
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	96,25
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 1, 2, 3 al 31 dicembre	49,38
8.5	Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	100
8.6	Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0

## **LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA NEI TEMPI DI PAGAMENTO**

Per il rispetto dei tempi di pagamento, oltre alla programmazione di uno specifico obiettivo, monitorato anche nell'ambito dei controlli interni con verifiche a campione, la conferenza dei dirigenti ha approvato un cronoprogramma dei pagamenti finalizzato ad assicurare il rispetto dell'art. 9 del d.l. n. 78/2009 e della Direttiva comunitaria 2011/7/UE recepita con d.l.192/2012, a seguito dell'entrata in vigore del sistema di fatturazione elettronica di cui alla legge del 24/12/2007, n. 244, al Decreto 7/3/2008, al d.l. 24/472014, n. 66.

## TEMPI PAGAMENTO FATTURE ELETTRONICHE

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Protocollo																															
Ufficio Ordinante																															
Controllo di gestione																															
Ragioneria																															
Tesoriere																															

L'indicatore annuale dei tempi medi dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture per l'anno 2018 è ulteriormente migliorata rispetto all'anno precedente. La media dell'anno 2018, comunicata ai Revisori dell'ente e pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale è risultata inferiore ai 15 gg dalla scadenza del pagamento ovvero -11,59 (meno undici/59), rispetto alla media dei 30 gg previsti per legge.

## LE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DELL'ENTE

La normativa pubblica in materia di partecipazioni societarie della pubblica amministrazione è stata riordinata dal d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", accogliendo le normative che di volta in volta hanno determinato limitazioni alla detenzione di partecipazioni societarie e innovando parti della materia.

L'Amministrazione Comunale ha preferito, negli anni, privilegiare una gestione pubblica dei servizi pubblici locali, scegliendo l'affidamento diretto a proprie aziende sulle quali poter effettivamente esercitare un potere di indirizzo e di controllo ma, nel tempo, ha colto la necessità di adeguarsi di volta in volta alle varie modifiche normative intervenute negli anni. Fin dal 2012, sono state attivate strategie per una razionalizzazione delle partecipazioni societarie al fine di rendere sempre migliori i servizi erogati al territorio. Tali strategie sono state accolte nel piano operativo di razionalizzazione approvato nel marzo 2015 e aggiornato nel mese di settembre 2017 con l'approvazione da parte del consiglio comunale, giusta delibera n. 103 del 28/09/2017. La realizzazione del piano di razionalizzazione è stata portata a completamento nel corso dell'anno 2018.

Nell'anno 2018 è scattato l'obbligo della razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche previsto dall'art. 20 del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. L'ente ha ottemperato con delibera di consiglio comunale n. 119 del 20/12/2018, nei termini previsti dalla norma.

Le regole che governano i rapporti tra comune e società partecipate, comprese le modalità di controllo sulle società stesse e sui servizi affidati sono contenute, sin dall'anno 2007, in un apposito regolamento aggiornato dalla nuova amministrazione comunale con deliberazione consiliare n. 57 del 13/07/2017. Di seguito una rappresentazione dei servizi svolti dalle società partecipate.

Servizi svolti da società partecipate direttamente al 31/12/2018:

Jtaca S.r.l. Partecipazione 100%	Gestione della mobilità e della sosta (parcheggi e zone di sosta a pagamento), servizi di trasporto per il turismo, trasporto scolastico, Bike Sharing.	Jesolo Turismo S.p.a. Partecipazione 51%	Concessione immobili comunali (campeggio comunale, palazzo del turismo); produzione, promozione e commercializzazione servizi per il turismo.
Jesolo Patrimonio S.r.l. Partecipazione 100%	Gestione e manutenzione del patrimonio comunale, servizio illuminazione pubblica e impianti semaforici, gestione del cimitero comunale, realizzazione di opere pubbliche.	A.T.V.O S.p.a. Partecipazione 4,08%	Trasporto pubblico locale.
Veritas S.p.a.	Servizio idrico integrato (acquedotto e fognatura)  Ciclo integrato dei rifiuti (attraverso la partecipata Alisea S.p.a., fusa per incorporazione dal 5/11/2018)		

### **I bilanci delle principali società partecipate direttamente dall'ente**

Di seguito vengono rappresentati alcuni dati significativi dei risultati economici raggiunti dalle principali società partecipate soggette a controllo da parte del comune di Jesolo.

#### Jtaca S.r.l.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2014	612.426	3.049.902	2.857.024	104.334
2015	733.707	3.087.132	2.901.168	121.281

#### Jesolo Patrimonio S.r.l.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2014	6.139.533	6.030.330	5.825.594	13.956
2015	6.278.250	6.168.983	5.930.244	138.717

2016	815.651	3.176.569	3.047.808	81.946
2017	927.846	3.189.782	2.995.727	112.193
2018	1.095.474	3.236.943	3.032.177	167.629

2016	6.278.968	6.024.100	5.900.466	715
2017	6.400.193	6.480.253	6.202.314	121.224
2018	6.406.212	6.734.882	6.601.682	6.019

#### Jesolo Turismo S.p.a.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2014	2.187.257	10.157.585	9.604.987	5.191
2015	2.286.498	10.099.780	9.453.828	99.237
2016	2.406.314	10.346.551	9.535.901	341.573
2017	2.606.022	10.794.664	10.001.270	359.709
2018	3.206.523	10.506.483	9.417.777	600.498

## LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DA PARTE DEI CITTADINI

I cittadini partecipano, anche mediante associazioni o comitati, al processo di misurazione delle performance organizzativa dell'Ente, comunicando il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati.

Il Comune rileva il grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini, anche mediante associazioni o comitati, in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi. A tal fine sono stati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente al link <http://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4290> i modelli volti a verificare il livello di soddisfazione da parte degli utenti relativamente ai servizi resi da alcuni dei propri uffici quali servizi demografici, biblioteca, entrate tributarie, polizia locale, edilizia privata, pianificazione, URP. Oltre a questi modelli, sono presenti valutazioni di gradimento dei servizi on-line.

<b>Servizi on-line 2018</b>			
Albo pretorio on-line	1	1	2
Autocertificazione assistita	0	0	0
Calcolo IMU	4	0	6
Calcolo TASI	1	0	0
Catalogo della Biblioteca	0	0	0
Consiglio comunale on-line	0	1	2
Estratto conto fornitori	0	0	1
Mensa online	4	0	0
Pagamenti	0	0	0
Stato pratiche	0	0	0
Sportello Unico Attività Produttive	0	0	0
	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>11</b>

## **LA PERFORMANCE NELLA GESTIONE DEGLI OBIETTIVI**

L'Amministrazione comunale ha programmato i propri obiettivi e le proprie attività sulla base del programma politico amministrativo del sindaco declinato nelle linee programmatiche 2017-2022 presentate al consiglio comunale in data 13 luglio 2017, deliberazione n. 56.

Il programma individuava gli obiettivi generali da perseguire nel periodo 2017-2022 suddiviso in 10 aree strategiche.

Da sottolineare la performance nel collegamento tra gli obiettivi del piano triennale per la prevenzione della corruzione e il piano degli obiettivi-piano della performance attuato anche per l'anno 2018. Tra gli obiettivi prioritari affidati ai dirigenti, sono state previste specifiche attività anticorruzione. Altresì, al responsabile della prevenzione della corruzione sono stati affidati obiettivi relativi all'aggiornamento annuale del piano, all'individuazione dei processi di rischio, alla formazione del personale in materia di anticorruzione.

Di seguito, i risultati della gestione per obiettivi dell'anno 2018.

# REPORT OBIETTIVI 2018

Stato di attuazione al 31/12/2018 degli obiettivi programmati nel  
Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance dell'anno 2018

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Segretario Generale - Segretario Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanza m. Previst	Avanza m. Raggiu	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_0052	FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	Strategico	00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	Pucci Francesco	100,00	100,00	La Sezione Prima rubricata "Definizione delle aree di rischio e delle misure di prevenzione" del PTPC 2018/2020, adottato con delibera di giunta comunale dell'8/02/2018, n. 6, ai paragrafi sotto specificati, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. 12. Formazione del personale in materia di anticorruzione. Nell'ambito degli incontri organizzati dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la formazione riguarderà: l'analisi del contesto; la mappatura dei processi; la valutazione del rischio; le misure di prevenzione; gli adempimenti connessi all'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" con i dati richiesti dalla normativa. Riguarderà altresì l'analisi di uno schema-tipo di contratto mediante scrittura privata, la normativa in materia di appalti, la normativa in materia di procedimento amministrativo con riguardo anche a specifici procedimenti. Gli incontri, possibilmente, saranno svolti separatamente per i dipendenti assegnati al settore tecnico rispetto a quelli assegnati agli altri settori, allo scopo di mirare il livello e le materie di approfondimento in relazione agli ambiti svolti dagli stessi nell'organizzazione del lavoro.	In data 12/11/2018 e 18/11/2018 sono stati effettuati direttamente dal responsabile della prevenzione della corruzione i corsi di formazione al personale dipendente aventi ad oggetto 1) Disciplina normativa della prevenzione della corruzione con riferimento alla legge 190/2018, d.lgs 33/2013, al PTPC, ai processi di rischio, alle misure di prevenzione; 2) Accesso documentale e Accesso civico alla luce della normativa vigente e della delibera ANAC 1309 e della Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2017. Sono state messe a disposizione dei dipendenti dispense riassuntive della normativa. Sono stati coinvolti circa 110 dipendenti.	EVENTI FORMATIVI DEL PERSONALE	> 50 ore uomo	664
										GIORNATE DI FORMAZIONE EFFETTUATE	almeno 3	5
2018_0050	CONFERENZA DIRIGENTI	Sviluppo	00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	Pucci Francesco	100,00	100,00	La Sezione Prima rubricata "Definizione delle aree di rischio e delle misure di prevenzione" del PTPC 2018/2020, adottato con delibera di giunta comunale dell'8/02/2018, n. 6, ai paragrafi sotto specificati, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. § 23. Conferenza dirigenti. Il segretario comunale convocherà periodicamente, almeno ogni due mesi, la conferenza dei dirigenti per finalità di coordinamento, aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. Dell'adempimento della misura viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e si prevede la completa attuazione della stessa.	Il segretario comunale ha convocando e coordinato la conferenza dei dirigenti finalizzata all'aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali nei giorni 4/7, 30/7, 29/8, 17/9, 29/10, 19/12 redigendo apposito verbale.	DISPOSIZIONI ATTUATIVE E DI COORDINAMENTO NORMATIVA SOPRAVVENUTA	almeno 6	11
2018_0053	JESOLO CITTA' CARDIOPROTETTA	Strategico	00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	Pucci Francesco	100,00	100,00	Il Comune di Jesolo, in collaborazione con l'Azienda ULSS n. 4 Veneto Orientale ha promosso il progetto denominato "Jesolo Città Cardioprotetta", il quale prevede la posa di defibrillatori su piazze pubbliche e il rilievo, in apposito opuscolo, degli apparecchi presenti a diverso titolo in Città. Un elemento qualificante del progetto "Jesolo Città Cardioprotetta" sono i corsi di formazione in quanto permettono di formare dei volontari, i quali potranno utilizzare in modo appropriato gli apparecchi posti nei luoghi pubblici.	Sono stati organizzati n. 5 corsi di formazione all'utilizzo dei defibrillatori destinati a dipendenti, volontari, farmacisti.	INDIVIDUAZIONE DEI PUNTI DOVE INSTALLARE I DEFIBRILLATORI	entro 30/04/2018	27/02/2018
										INSTALLAZIONE DEFIBRILLATORI	entro 31/07/2018	02/07/2018
										REALIZZAZIONE CORSI DI FORMAZIONE SULL'UTILIZZO DEI DEFIBRILLATORI	almeno 2	5

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Segretario Generale - Segretario Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanza m. Previst	Avanza m. Raggiu	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_0054	DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO	Strategico	00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	Pucci Francesco	40,00	40,00	Approvare disposizioni organizzative finalizzate a rilevare gli indicatori di anomalia di possibili casi di riciclaggio, segnalando all'UIF le attività e i fatti rilevati. Si intende evitare la possibile elusione del monitoraggio di situazioni di rischio e la conseguente mancata attivazione di azioni di contrasto. Il d.lgs. 231/2007 e ss.mm., con le modifiche allo stesso introdotte nel tempo, recepisce le quattro direttive comunitarie in materia: n. 91/308/CEE, 2011/97/CEE, 2005/60/CE e (UE)2015/849, e prevede la collaborazione di ampie categorie di operatori privati e di enti pubblici con le autorità di controllo. I destinatari degli obblighi antiriciclaggio sono chiamati a compiere un'adeguata verifica della propria clientela e garantire la tracciabilità dei dati e delle informazioni acquisite, oltre che a collaborare attivamente per intercettare e segnalare sospetti di riciclaggio. Il d.lgs. n. 231/2007 e ss.mm. conferma e rafforza alcuni presidi: -gli intermediari sono obbligati a adottare misure volte ad assicurare la massima riservatezza dell'identità delle persone che effettuano le segnalazioni; -la segnalazione inoltrata deve essere priva di qualsiasi riferimento al nominativo della persona fisica segnalante; gli organi investigativi sono tenuti a omettere, nella denuncia eventualmente trasmessa all'Autorità Giudiziaria, ogni indicazione sia delle persone sia degli intermediari che hanno inviato la segnalazione; -l'Autorità Giudiziaria può chiedere l'identità della persona e dell'intermediario segnalanti solo con decreto motivato.	Con delibera di giunta comunale del 2 ottobre 2018 n. 319 sono stati recepite le misure organizzative finalizzate a dare concreta attuazione alle azioni di contrasto al fenomeno del riciclaggio e al finanziamento del terrorismo in un'apposita sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione dedicata alle azioni di contrasto del riciclaggio.	ELABORAZIONE ATTO D'INDIRIZZO CONSILIARE PER SEZIONE PTPTC DEDICATA AD ANTIRICICLAGGIO	SI	SI
										ELABORAZIONE PROPOSTA DI INTEGRAZIONE PTPC	SI	SI
										PREDISPOSIZIONE DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE	SI	SI
										FORMAZIONE INTERNA A PERSONALE DIPENDENTE	SI	
										CONTROLLI TRIENNIO 2016-2018 MANDATI DI PAGAMENTO, TRIBUTI COMUNALI, SETTORE IMMOBILI E COMMERCIO	SI	
										CONTROLLI ANNO 2018 PER ALTRI GRUPPI DI RISCHIO	SI	
2018_1002	GESTIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E ANALITICA	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di gestire la contabilità economico patrimoniale dell'ente attraverso la gestione della partita doppia e il monitoraggio delle attività dell'ente attraverso il programma di contabilità analitica per centro di costo. In particolare: 1) Tenuta della contabilità economico-patrimoniale col sistema della partita doppia; 2) Controllo dei dati contabili presenti nella prima nota per la corretta imputazione di costi e ricavi; 3) rilevazione scritture manuali di prima nota al fine della predisposizione del bilancio economico di esercizio; 4) supporto costante agli uffici per la corretta gestione contabile delle relative attività; 5) aggiornamento del piano dei centri di costo, del piano degli indicatori e della struttura dell'ente, quando richiesto, al fine di rispondere al meglio alle esigenze dell'ente; 6) reportistica per Amministrazione Comunale, Dirigenti, Responsabili dei servizi per una adeguata ed efficace programmazione; 7) predisposizione degli allegati previsti al rendiconto dell'ente dal d.lgs 118/2011, per quanto di competenza (costi per missione).	Nel mese di luglio sono stati elaborati i report della contabilità analitica, utili anche per la predisposizione del referto del controllo di gestione. E' proseguita l'attività di verifica dei dati contabili inseriti negli impegni di spesa e accertamenti di entrata. Tutte le attività necessarie alla contabilità economico-patrimoniale sono state svolte nei tempi e con le modalità previste.	REDAZIONE BILANCIO DI ESERCIZIO	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Segretario Generale - Segretario Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanza m. Previst	Avanza m. Raggiu	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_1001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di supportare l'Amministrazione Comunale e la struttura organizzativa nelle attività di programmazione annuale, verifica periodica dell'andamento della gestione per obiettivi, controllo dei costi e dei ricavi per centro di costo analitico. In particolare: 1) programmazione: gestione delle attività di negoziazione degli obiettivi; redazione del Piano Esecutivo di Gestione; monitoraggio semestrale dei risultati; supporto e affiancamento ai C.d.r.; supporto al nucleo di valutazione; 2) raccolta e coordinamento relazioni cdr per Documento Unico di Programmazione, stato di attuazione dei programmi, conto consuntivo, servizi a domanda individuale, ecc.; 3) Controllare la corretta imputazione dei dati relativi alla contabilità economico-patrimoniale e analitica presenti nei provvedimenti di spesa/entrata.	E' stato predisposto il referto del controllo di gestione relativo all'anno 2017, approvato dalla G.C. con propria deliberazione n. 223 del 10/07/2018 e trasmesso alla Corte dei Conti. E' stata effettuata la rendicontazione degli obiettivi allo step del 30 giugno, anche questa come sempre seguita e controllata dall'ufficio programmazione e controllo, approvato con delibera di G.C. n. 289 del 11/09/2018. Con la delibera di G.C. n. 437 del 18/12/2018 sono state approvate le modifiche ad alcuni obiettivi del peg 2018, l'inserimento di 12 nuovi obiettivi e l'annullamento di 2 obiettivi. Nel corso dell'esercizio è stata aggiornata la struttura dell'ente a seguito delle modifiche approvate dalla giunta comunale con proprie deliberazioni n. 20-57-152-229-397/2018. Inoltre entro la fine dell'anno la giunta comunale con propria deliberazione del 28/12/2018 n. 464 ha approvato il Piano esecutivo di gestione 2019-2021. L'ufficio ha eseguito le procedure nonostante la mancanza di un collaboratore cui era assegnata tale attività.	N. REPORT SEMESTRALI	2,00	4,00
									PUBBLICAZIONE RELAZIONE DELLA PERFORMANCE	30/06/2018	26/06/2018	
									N. IMPEGNI E ACCERTAMENTI CONTROLLATI/DETERMINE APPROVATE	100%	100%	
									% PROVVEDIMENTI CON DATI CONTABILI/ANALITICI ERRATI	<30%	9,49%	
2018_1003	GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	Nell'ambito di una riorganizzazione interna e con lo scopo di una razionalizzazione di attività consolidate è stato concordato il trasferimento della gestione delle utenze comunali all'unità organizzativa Programmazione e Controllo che già gli scorsi anni ha operato una revisione delle stesse in un'ottica di efficienza ed economicità procedendo ad una mappatura delle utenze stesse. L'obiettivo, oltre alla gestione delle scadenze e dei relativi pagamenti, ha lo scopo di ottimizzare la gestione delle utenze e ad effettuare il costante controllo dei costi. Con l'introduzione della fattura elettronica vengono caricate le singole fatture relative alle utenze. Per quelle pagate con il RID, Global Power per l'energia e per il Gas, l'ufficio effettua la copertura a pagamento già avvenuto.	La gestione dello scadenzario delle utenze è stato effettuato con regolarità nonostante la mancanza per l'intero anno del collaboratore cui era affidato tale compito. Per sopperire al trasferimento della persona, è stato riassegnato il lavoro, affidandolo parzialmente ad un collaboratore di altra unità organizzativa. Sono state controllate e liquidate complessivamente nell'anno oltre 3.300 fatture di utenze. Oltre a gestire i rapporti con i fornitori per il pagamento delle utenze, a effettuare la richiesta di CIG e DURC, l'ufficio predispone report sulla contabilizzazione dei costi delle utenze richiesti da vari uffici (sport, istruzione).	TEMPO EMISSIONE PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	entro 7 gg dalla scadenza	entro 7 gg dalla sca
2018_1004	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEI CONTROLLI INTERNI	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	Il primo approccio con i controlli interni si è avuto con il d.lgs 286/1999 che ha posto le basi per l'introduzione nelle amministrazioni pubbliche della misurazione dei risultati introducendo il controllo di gestione, la valutazione del personale e il controllo strategico che si sono affiancati al tradizionale controllo di regolarità amministrativa e contabile. L'art. 3, comma 1, del decreto legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n.213 del 7 dicembre 2012 ha apportato modifiche al D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, introducendo quale rafforzamento ai controlli in materia di enti locali, in aggiunta all'art. 147 "Tipologia dei controlli interni", gli artt.: 147-bis "Controllo di regolarità amministrativa e contabile"; 147-ter "Controllo strategico"; 147-quater "Controlli sulle società partecipate"; 147-quinquies "Controllo sugli equilibri finanziari". In particolare le nuove norme introducono una nuova tipologia di controlli: il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. L'organismo interno deputato dovrà effettuare e rendicontare al Consiglio in ordine all'espletamento dei suddetti controlli.	Nel mese di novembre 2018 si sono conclusi i controlli di regolarità amministrativa e contabile relativi al primo semestre 2018 con la consegna di una scheda riassuntiva a ciascun dirigente sugli esiti degli stessi. In particolare il controllo si è svolto su una delle pratiche relative ai due procedimenti estratti, in seduta pubblica, tra gli otto individuati dal segretario per ciascun settore. Sono inoltre state sorteggiate, in seduta pubblica, otto determinazioni generali, una per ciascun settore. E' stato inoltre svolto il controllo sostanziale su tutte le pratiche estratte o individuate per prime per ogni settore, come da verbale n. 11/2018. E' stata compilata la scheda per la predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, contenente anche gli esiti dei controlli interni, predisposta dall'ANAC e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente entro la scadenza prevista del 31.01.2018.	N. PROCEDIMENTI/ATTI CONTROLLATI	>20	33
									N. OSSERVAZIONI RILEVATE	< 2	nessuna	
									INVIO REFERTO DEL SINDACO SUI CONTROLLI INTERNI	30/06/2018	27/09/2018	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Segretario Generale - Segretario Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanza m. Previst	Avanza m. Raggiu	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_2101	Gestione della segreteria generale e supporto agli organi istituzionali	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	100,00	100,00	La Segreteria Generale e' un ufficio a supporto del segretario comunale e degli organi istituzionali dell'ente nelle loro attivita' decisionali e di organizzazione. L'obiettivo prevede la regolare gestione di tutte le attivita' relative al funzionamento del consiglio e della giunta fino alla pubblicazione delle relative deliberazioni.	Durante l'anno 2018 le sedute di giunta comunale sono state 58 con n. 471 delibere pubblicate entro il termine degli 8 giorni dalla seduta mentre le sedute di consiglio comunale sono state 14 con n. 132 delibere pubblicate entro il termine dei 15 giorni dalla seduta. Si sono svolte inoltre n. 31 sedute di commissione consiliare e n. 2 conferenze dei capigruppo. Nella seconda parte dell'anno si è provveduto, con l'ausilio dell'ufficio sistemi informativi, a portare a compimento l'iter informatizzato per le informative di giunta. Ora l'informativa segue un percorso simile a quello delle delibere, questo rende la procedura più semplice, permette la diminuzione dell'uso della carta oltre a permettere la memorizzazione di tutti i documenti relativi all'informativa direttamente in jEte. Sono stati evasi n. 54 accessi agli atti e n. 34 accessi agli atti dei consiglieri comunali. Inoltre si sono repertoriati n. 38 contratti, ci sono state n. 12 comunicazioni di abusi edilizi e n. 1 aggiornamento della flotta di rappresentanza. È stata svolta la revisione della pianta organica delle farmacie del comune di Jesolo come previsto dalla normativa. Infine si è proceduto a dare assistenza ai colleghi sulle procedure per l'inserimento delle delibere di giunta e di consiglio comunale e delle informative. L'obiettivo pertanto è stato raggiunto secondo quanto previsto.	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI GIUNTA COMUNALE.	< 8 GIORNI DALLA SEDUTA	< 8 GIORNI
									REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALE.	< 15 GIORNI DALLA SEDUTA	< 15 GIORNI	
2018_2102	Aggiornamento albo dell'associazionismo jesolano.	Miglioramento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	100,00	100,00	La segreteria generale si occupa di aggiornare l'albo delle associazioni in base alle richieste che pervengono dalle varie associazioni operanti nel territorio.	Si è proceduto ad aggiornare l'albo delle associazioni in base alle richieste di iscrizione / cancellazione che pervengono dalle varie associazioni operanti nel territorio. Allo stato attuale sono iscritte all'albo n. 171 associazioni / comitati e nell'anno sono state richieste n. 9 nuove iscrizioni e n. 1 cancellazione. L'obiettivo è pertanto in linea con la programmazione prevista.	AGGIORNAMENTO ALBO CON ISCRIZIONE RICHIEDENTI O DINIEGO MOTIVATO ISCRIZIONE.	<= 30 GIORNI DALLE RICHIESTE	<= 30 GIORNI
2018_2103	Aggiornamento sezione del sito web sulla trasparenza amministrativa.	Miglioramento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	100,00	100,00	La segreteria generale si occupa di aggiornare la sezione trasparenza su delibere di giunta e consiglio comunale pubblicate al sito del comune di Jesolo, inoltre raccoglie e pubblica le dichiarazioni sulla situazione patrimoniale degli amministratori ai sensi del d.lgs. 33/2013 ai fini della trasparenza amministrativa.	Durante l'anno si è proceduto ad aggiornare la sezione trasparenza su delibere di giunta e consiglio comunale pubblicate al sito del comune di Jesolo. Si sono raccolte e pubblicate le dichiarazioni sulla situazione patrimoniale degli amministratori ai fini della trasparenza amministrativa (d.lgs. 33/2013). L'obiettivo è pertanto in linea con la programmazione prevista.	PUBBLICAZIONE DATI ART. 23 D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVO	TEMPESTIVO
									PUBBLICAZIONE DICHIARAZIONI SITUAZIONE PATRIMONIALE AMMINISTRATORI	ENTRO IL 15/12	15/12	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Segretario Generale - Segretario Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanza m. Previst	Avanza m. Raggiu	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_2104	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE REGISTRAZIONI E DEI CONTRATTI DELL'ENTE.	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	100,00	100,00	L'ufficio si occupa della gestione e organizzazione dei contratti dell'ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa a rogito del segretario comunale ed in particolare modo dei contratti di appalto. In relazione a questi ultimi punto focale dell'attività è l'utilizzazione della modalità del contratto elettronico introdotta dal d.l. 179/2012, convertito nella legge 221/2012, la cui operatività inizialmente prevista dal 01.01.2013 è stata differita al 30.06.2014 dal d.l. 145/2013, convertito nella legge 9/2014. Tale nuova modalità è stata applicata dall'ente fin dal 2013 ed è stata altresì implementata sempre nel corso del 2013 con la registrazione telematica degli atti avvalendosi di un apposito software. Su richiesta delle unità organizzative dell'ente e compatibilmente con i carichi di lavoro l'ufficio fornisce supporto per la redazione delle bozze di contratto da stipularsi mediante scrittura privata. L'attività del 2018 sarà interessata sia dall'intervenuta modifica al regolamento dei contratti, approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 76 del 31.07.2017, che ha previsto la stipula per atto pubblico dei soli contratti aventi importo pari o superiore a € 1.500.000,00 sia dall'adesione del Comune di Jesolo alla Stazione unica appaltante della città metropolitana di Venezia, giusta delibera di Consiglio Comunale n. 101 del 28/09/2018 che provvederà all'espletamento delle gare che per importo e tipologia non possono essere espletate autonomamente dal Comune.	A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm.ii., nonché in attuazione della adozione di un nuovo regolamento comunale per la disciplina dei contratti, approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 76 del 31.07.2017, che ha previsto la stipula in forma pubblica amministrativa dei contratti di appalto aventi importo pari o superiore a € 1.500.000,00 mentre per importi inferiori viene prevista la forma della scrittura privata, sono stati predisposti ed approvati con determinazione n. 409 del 23.03.2018: - uno schema di contratto da allegare ai progetti esecutivi finalizzati all'espletamento di gare d'appalto, alle quali deve seguire un contratto rogato in forma pubblica amministrativa; - uno schema di contratto da allegare ai progetti esecutivi finalizzati all'espletamento di gare d'appalto, alle quali deve seguire un contratto mediante scrittura privata. Nel corso dell'anno sono stati stipulati due atti in forma pubblica amministrativa ed in modalità elettronica relativi ai lavori di:"sistemazione traverse di via colombo, terzo stralcio" e "ristrutturazione 51 alloggi" mentre altri due contratti conseguenti a gare espletate attraverso il mepa "servizio spettacoli pirotecnici" e "lavori manutenzione pedane e pista atletica stadio Picchi" sono stati sottoscritti attraverso tale strumento. E' stato altresì fornito supporto alle unità organizzative con revisione della bozza di contratto ai fini della stipula di n. 4 scritture private.	REGISTRAZIONE CONTRATTI E INVIO COPIA A DITTE.	<= 20 giorni dalla stipula	< 20 gg.
2018_2105	REGISTRO PEC PRIVATI	Sviluppo	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	100,00	100,00	L'art. 65 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica) d.lgs. 82/2005 e ss.mm., prevede tra l'altro che le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle PA e ai gestori dei servizi pubblici sono valide se trasmesse dall'istante o dal dichiarante dal proprio domicilio digitale; l'art. 38 (Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze) d.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm., prevede tra l'altro che le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica, a qualsiasi titolo, alle PA sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; l'art. 47 (Elezione di domicilio) del codice civile prevede che si può eleggere per iscritto domicilio speciale per determinati atti o affari. Con la sigla PEC si indica la Posta Elettronica Certificata. Dato atto che il Comune ha l'obbligo di utilizzare la PEC del privato, per le comunicazioni che gli invia, ogni volta che questo ne abbia fatto richiesta; ha però anche la facoltà di utilizzare la PEC del privato per inviargli altre comunicazioni di altre pratiche. Il comune di Jesolo si è dotato di una casella di posta elettronica certificata per qualsiasi scambio di informazioni e documenti. Si ritiene ora di istituire un "Registro delle PEC dei privati" che hanno chiesto al Comune di Jesolo di rapportarsi con l'Ente con tale modalità di comunicazione.	Con determinazione del 20/12/2018 n. 1886 sono state approvate le "disposizioni organizzative finalizzate all'istituzione e all'aggiornamento del registro delle PEC delle persone fisiche" contenenti le modalità operative interne di attivazione del servizio. Con avviso pubblicato all'albo pretorio, prot. n. 86.809 del 20/12/2018, è stato pubblicizzato l'avvio del servizio. Si è resa quindi possibile l'iscrizione nel registro delle PEC a far data dal 20/12/2018.	AVVIO DEL SERVIZIO	ENTRO 31/12/2018	20/12/2018

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Segretario Generale - Segretario Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanza m. Previst	Avanza m. Raggiu	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2017_2202	PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI NUOVI CONTRATTI ASSICURATIVI PER POLIZZE IN SCADENZA.	Sviluppo	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'obiettivo prevede l'attivazione delle procedure di preparazione e di successiva gara per il reperimento delle coperture assicurative in scadenza nel corso della primavera del 2018. La gara interesserà i seguenti contratti assicurativi: RCAuto, furto, incendio, kasko, infortuni ed elettronica.	In data 19/1/2018 La città metropolitana ha invitato le ditte richiedenti a formalizzare l'offerta; entro il termine del 7/2/2018 sono pervenute n. 4 offerte, dalle seguenti ditte: ITAS MUTUA, HELVETIA COMPAGNIA SVIZZERA D'ASSICURAZIONI SA, UNIPOLSAI ASSICURAZIONI SPA, AMTRUST INTERNATIONAL UNDERWRITERS DAC. In data 8/2/2017 è stata avviata e conclusa presso la sede della città Metropolitana di Venezia/Mestre l'attività di gara, aggiudicando i lotti come di seguito indicato: polizze: ALL RISK PATRIMONIO- AUTO RISCHI DIVERSI - RC AUTO / LIBRO MATRICOLA alla società UNIPOL SAI SPA, ag. di Portogruaro; polizza: INFORTUNI alla società AMTRUST INTERNATIONAL UNDERWRITER DAC.	INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA ALLA SUA.	31/12/2017	22/12/2017
									AGGIUDICAZIONE DEI CONTRATTI ASSICURATIVI	31/03/2018	27/03/2018	
2018_2205	ANALISI, REVISIONE CAPITOLATO E PREDISPOSIZIONE PROCEDURA GARA EUROPEA POLIZZA RC GENERALE.	Sviluppo	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	Una delle attività fondamentali che saranno svolte nel corso del 2018 riguarda l'analisi dell'attuale copertura assicurativa RC Generale allo scopo di preparare la gara europea per il rinnovo della copertura assicurativa in scadenza al 31/12/2018. L'attività di revisione del normativo di polizza è fondamentale e propedeutico a raggiungere la finalità dell'ente di ridurre i costi di tale polizza che attualmente si presenta troppo onerosa. L'attività sarà svolta con il supporto del broker assicurativo dell'ente.	L'obiettivo è stato realizzato secondo le tempistiche programmate. La predisposizione della gara di appalto europea per la polizza RCT/O è stata preceduta da una lunga e complessa attività di analisi dei sinistri e dei risarcimenti finalizzata a produrre un abbattimento dei costi di polizza. La gara è stata svolta rispettando le tempistiche di scadenza della polizza prevista per il 31/12/2018. A seguito dell'esito di gara deserta, si sono svolti una serie di incontri con il broker per organizzare sia la possibilità di proroga del contratto con la compagnia assicurativa in essere, che per porre le basi per una nuova gara europea che potesse destare più interesse nel mercato assicurativo, sempre assicurando condizioni migliorative per il Comune. Il contratto assicurativo in essere è stato prorogato per 4 mesi. La nuova gara è stata avviata nel mese di ottobre, previa individuazione delle opportune modifiche ai parametri dell'offerta. La seconda gara europea è stata aggiudicata nel corso del mese di gennaio 2019. Nell'ultima parte dell'anno sono pervenute richieste di polizze assicurative per iniziative specifiche da parte di altri uffici. In particolare, a seguito dell'organizzazione del presepe di sabbia "Sand Nativity 2018-2019" a Roma, sono state stipulate polizze assicurative specifiche e dedicate. Ogni polizza è stata stipulata in collaborazione con il broker assicurativo, a seguito di dettagliate indagini di mercato da parte di quest'ultimo, in modo da trovare le condizioni più vantaggiose per l'ente.	CONSEGNA ATTI DI GARA ALLA STAZIONE UNICA APPALTANTE	31/08/2018	30/06/2018
									% RIDUZIONE PREMIO	> 10%		
									% RIDUZIONE FRANCHIGIE	>10%		

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Segretario Generale - Segretario Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanza m. Previst	Avanza m. Raggiu	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_2204	MONITORAGGIO ATTIVITA' PREVISTE NEL NUOVO CONTRATTO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO	Migrazione	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	Nel corso dell'anno 2017 si è svolta una procedura di gara per l'affidamento del contratto di brokeraggio assicurativo. Il normativo prevede molteplici attività che il broker aggiudicatario deve svolgere nel corso della gestione contrattuale che necessitano di essere puntualmente monitorate. Il contratto è stato sottoscritto in data 04/09/2018 per 4 anni.	Il contratto di brokeraggio assicurativo è stato costantemente monitorato nel corso dell'anno, rilevando la regolarità delle attività svolte dal broker. Non sono state elevate contestazioni. Come previsto dal contratto di brokeraggio, nel corso dell'anno sono stati effettuati tutti gli incontri mensili di formazione/informazione calendarizzati che, a seconda dell'argomento trattato, sono stati allargati agli uffici interessati. Verso l'ultima parte dell'anno, a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Europeo 2016/679, con il supporto del broker si è cominciato a lavorare al modello sul trattamento dei dati personali, da introdurre a completamento della procedura di apertura di sinistro, a seguito di richiesta risarcimento danni da parte di soggetti privati.	MONITORAGGIO SVOLTO	SI	SI
2018_2203	ANALISI DEI RISCHI E GESTIONE DELLE POLIZZE ASSICURATIVE E DEI RELATIVI SINISTRI	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di procurare e gestire coperture assicurative idonee attraverso una costante analisi dei rischi aziendali e con il supporto del broker assicurativo, ponendo in essere idonee procedure per il contenimento della sinistrosità con lo scopo di tenere sotto controllo i costi assicurativi. L'obiettivo prevede la gestione, con l'assistenza del broker, dei rapporti con le compagnie assicurative e con i terzi che richiedono risarcimento del danno, oltre alla gestione delle pratiche di recupero dei danni causati da terzi al patrimonio comunale trattando direttamente i rapporti con i terzi e le compagnie assicurative.	L'obiettivo nel corso dell'anno ha avuto un andamento regolare, con un carico di lavoro più consistente nel periodo estivo, in piena stagione turistica, a causa del maggior quantitativo di sinistri sia passivi (su polizza RCT) che attivi per danni al patrimonio comunale. Da segnalare un lieve aumento di sinistri aperti su polizza RCA. A seguito dell'introduzione del Regolamento Europeo 2016/679, verso la fine dell'anno si sono poste le basi per lo studio di un' informativa relativa al trattamento dei dati personali da inserire nella procedura di apertura delle pratiche di sinistro passivo. In quest' ultima parte dell'anno si è registrato un aumento delle richieste di polizze per iniziative specifiche da parte di altri uffici. In particolare, a seguito dell'organizzazione del presepe di sabbia "Sand Nativity 2018-2019" a Roma, sono state stipulate diverse polizze assicurative specifiche: malattia per gli artisti extra comunitari coinvolti; all risk per la struttura e per il lavoro svolto nella fase di costruzione. Si è conclusa favorevolmente la pratica di sinistro riguardante l'evento atmosferico del 10/08/2017, aperto sulla polizza incendio, con il risarcimento al comune dei danni valutati come "ammissibili". E' stata altresì riversata alla società Jesolo Patrimonio, che ha condotto le operazioni necessarie al ripristino, quota parte del risarcimento ottenuto.	N.SINISTRI RIMBORSATI/N.SINISTRI DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE TOTALI	> 50%	58,06
										N.SINISTRI GESTITI/N.RICHIESTE RISARCIMENTO	> 90%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Segretario Generale - Segretario Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanza m. Previst	Avanza m. Raggiu	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_2201	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE LEGALI CON RIFERIMENTO AGLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI E AD ASPETTI CONTENZIOSI E NON CONTENZIOSI.	Miglioramento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'obiettivo si propone di migliorare la gestione delle pratiche legali che coinvolgono l'ente, aventi natura civile, amministrativa e penale, a fronte dell'applicazione della nuova procedura di gestione delle stesse, che ha visto anche il coinvolgimento degli uffici competenti nella materia del contendere. Nel corso dell'anno, nel rispetto delle esigenze contabili nate dall'applicazione della contabilità armonizzata, verrà avviata la procedura di richiesta ai legali di una rendicontazione delle spese di difesa per ciascuna pratica legale avviata.	Nel corso dell'anno, le attività di gestione delle pratiche legali si sono svolte regolarmente. I patrocinii legali sono stati tutti affidati sulla base della procedura interna attivata ai sensi dell'art. 17 del d.lgs.50/2016 e quindi mediante invito a presentare offerta a n. 3 avvocati selezionati, secondo un criterio di rotazione, dall'Elenco comunale Avvocati. Soltanto nelle cause derivanti da sinistri non risarciti dalla compagnia assicurativa nell'ambito della polizza RCTO, l'avvocato difensore dell'Ente è stato individuato dalla compagnia di assicurazioni. Sono state gestite anche tutte le procedure relative a processi di mediazione, negoziazioni assistite, recupero crediti, riabilitazioni, esecuzioni immobiliari, fallimenti, e quantificazione dei danni patiti a seguito reati per oltraggio a pubblico ufficiale. Sono stati altresì gestiti i rapporti finanziari con il comune capofila nell'ambito della gestione associata dell'ufficio del Giudice di Pace che ha compreso lo sportello per l'amministrazione di sostegno. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.	GG APERTURA PRATICHE LEGALI DA RICEVIMENTO SCHEDE UFFICIO A RICHIESTA DEL PREVENTIVO	< 20	16
2018_2306	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI DEL SENATO E DELLA CAMERA DEI DEPUTATI.	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pucci Francesco	100,00	100,00	Svolgimento degli adempimenti previsti per l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni per le elezioni del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati.	L'Ufficio ha provveduto a tutti gli adempimenti necessari all'organizzazione e allo svolgimento della consultazione elettorale per le elezioni del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati che si sono svolte il 04/03/2018. Tutte le operazioni sono state svolte regolarmente, con le modalità e nei termini previsti dalle norme e dalle istruzioni ministeriali	Organizzazione e svolgimento elezioni POLITICHE	30/06/2018	30/06/2018
2018_2302	GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pucci Francesco	100,00	100,00	Tenuta ed aggiornamento A.P.R. (Anagrafe della Popolazione Residente); tenuta ed aggiornamento A.I.R.E. (Anagrafe dei Cittadini Residenti all'Estero); rilascio certificazioni anagrafiche e d'ordine del sindaco, carte d'identità, autentiche di firma e per copia conforme; informazioni ad altri enti o organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a privati, attraverso anche l'uso di strumenti informatici o telematici; tenuta della statistica relativa alla situazione demografica.	L'Ufficio ha assicurato il costante aggiornamento degli archivi anagrafici e il regolare funzionamento degli sportelli al pubblico.	PRATICHE EVASE / PRATICHE AVVIATE	100%	100%
2018_2303	GESTIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pucci Francesco	100,00	100,00	Tenuta ed aggiornamento dei registri di Stato Civile (cittadinanza, nascita, matrimonio e morte); adempimenti conseguenti alle richieste di pubblicazioni matrimoniali; rilascio di certificati e di estratti degli atti di Stato Civile; informazioni ad altri enti o organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a privati, attraverso anche l'uso di strumenti informatici o telematici.	Il servizio dello Stato Civile ha assicurato lo svolgimento delle attività di formazione, trascrizione ed aggiornamento degli atti di stato civile e di sportello.	RAPPORTO ATTI REGISTRATI /ATTI RICHIESTI	70%	80%
2018_2304	GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE E DELLA LEVA	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pucci Francesco	100,00	100,00	Tenuta a revisione: liste elettorali generali e sezionali; liste elettorali aggiunte per gli elettori che hanno trasferito la residenza nella regione Trentino Alto Adige; liste elettorali aggiunte per i cittadini appartenenti all'Unione Europea; liste elettorali aggiunte per l'elezione del Parlamento Europeo. Aggiornamento dell'elenco delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio. Tenuta ed aggiornamento dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio. tenuta ed aggiornamento degli elenchi dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d'Appello; formazione liste giovani residenti soggetti a leva militare.	Il servizio elettorale ha provveduto a tutti gli adempimenti relativi alla tenuta e alla revisione delle liste elettorali generali e sezionali nei tempi previsti dalle norme e dalle circolari ministeriali.	REVISIONI EFFETTUATE	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Segretario Generale - Segretario Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanza m. Previst	Avanza m. Raggiu	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_2301	GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pucci Francesco	100,00	100,00	Assicurare ai servizi demografici l'acquisizione dei beni e servizi necessari per il loro funzionamento.	L'Ufficio ha provveduto alla predisposizione di tutti gli atti necessari per l'acquisizione dei servizi e l'acquisto dei beni necessari al funzionamento dei servizi demografici.	%ACQUISTI GESTITI/GESTITI NECESSARI	100%	100%
2018_2308	DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO DAT	Sviluppo	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pizzol Roberto	100,00	100,00	La legge 219/2017 introduce la possibilità di sottoscrivere le disposizioni anticipate di trattamento - DAT. Ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di una propria futura incapacità di autodeterminarsi può, attraverso disposizioni anticipate di trattamento, esprimere le proprie convinzioni e preferenze in materia di trattamenti sanitari. Indica una persona di sua fiducia (fiduciario) che ne faccia le veci e lo rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie. Le DAT devono essere redatte: - per atto pubblico (notaio); -o per scrittura privata autenticata; -ovvero per scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l'ufficio dello stato civile del comune di residenza del disponente medesimo, che provvede all'annotazione in apposito registro, ove istituito, -oppure presso le strutture sanitarie, qualora raccolgano le Dat. Con le medesime forme esse sono rinnovabili, modificabili e revocabili in ogni momento. Nei casi in cui ragioni di emergenza e urgenza impedissero di procedere alla revoca delle DAT con le forme previste dai periodi precedenti, queste possono essere revocate con dichiarazione verbale raccolta o videoregistrata da un medico, con l'assistenza di due testimoni. Le Regioni che adottano modalità telematiche di gestione della cartella clinica o il fascicolo sanitario elettronico o altre modalità informatiche di gestione dei dati del singolo iscritto al Servizio sanitario nazionale possono, con proprio atto, regolamentare la raccolta di copia delle DAT, compresa l'indicazione del fiduciario, e il loro inserimento nella banca dati, lasciando comunque al firmatario la libertà di scegliere se darne copia o indicare dove esse siano reperibili. Le Dat sono esenti dall'obbligo di registrazione, dall'imposta di bollo e da qualsiasi altro tributo, imposta, diritto e tassa.	L'ufficio dello stato civile ha realizzato l'obiettivo rispettando le modalità e i tempi di tutte le fasi previste.	AVVIO DEL SERVIZIO	ENTRO 31/12/2018	31/12/2018
2018_2307	SUBENTRO DELL'ANAGRAFE COMUNALE IN A.N.P.R. (ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE).	Sviluppo	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pizzol Roberto	100,00	100,00	Bonifica e allineamento delle banche dati anagrafiche del comune con quelle tenute dall'INA e dall'Agenzia delle Entrate, popolamento di ANPR con i dati bonificati e allineati e subentro in ANPR.	L'ufficio ha regolarmente svolto tutte le attività di presubentro in ANPR, trasmettendo la banca dati dell'anagrafe comunale e procedendo alla identificazione, alla analisi e alla rimozione delle anomalie. Il subentro in ANPR è avvenuto il 17/12/2018, con circa due mesi e mezzo di ritardo rispetto a quanto previsto. Il ritardo è dovuto alla complessità delle operazioni svolte e alla difficoltà di stimarne con precisione i tempi di realizzazione.	ENTRATA IN ANPR	ENTRO 30/09/2018	17/12/2018

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Segretario Generale - Segretario Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanza m. Previst	Avanza m. Raggiu	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_7202	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE	Sviluppo	72	UFFICIO STATISTICA	Pucci Francesco	100,00	100,00	La legge 27 dicembre 2017, n. 205 di Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 all'art. 1, commi da 227 a 237, ha indetto i Censimenti permanenti. Con il comma 227 viene indetto il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. Il comune di Jesolo partecipa alla rilevazione campionaria annuale "Rilevazione areale" (codice Psn IST-02493) e alla rilevazione campionaria annuale "Rilevazione da lista" (codice Psn IST-02494), che si svolgeranno nel quarto trimestre del 2018. L'obiettivo primario del Censimento permanente è quello di mantenere l'elevato livello di dettaglio territoriale delle informazioni raccolte aumentando la frequenza temporale dell'informazione prodotta. La strategia del Censimento permanente è basata sull'integrazione di dati amministrativi e dati da indagini campionarie con l'obiettivo di produrre informazioni fruibili annualmente e contenere i costi e il disturbo statistico sulle famiglie. Il Censimento permanente si avvale sia delle informazioni prodotte dai Registri statistici, sia di quelle rilevate attraverso apposite indagini campionarie. 1. Rilevazione areale (A). Sono previste tre diverse attività: 1) ricognizione preliminare dell'area di rilevazione; 2) rilevazione porta a porta; 3) verifica delle incongruenze tra individui rilevati e lista anagrafica. Nel comune di Jesolo è previsto il coinvolgimento nell'indagine di n. 84 famiglie. 2. Rilevazione da Lista (L): un'indagine in cui l'unità finale di campionamento è costituita dalle famiglie estratte dal Registro Base degli Individui (RBI). L'acquisizione dei dati si basa sull'utilizzo di una pluralità di canali per la compilazione del questionario elettronico (restituzione multi-canale): 1) questionario via web, che potrà essere compilato dalle famiglie autonomamente oppure recandosi presso i Centri comunali, dove sarà possibile fruire dell'assistenza di operatori comunali; 2) intervista telefonica; 3) intervista telefonica effettuata dagli operatori comunali; 4) intervista faccia a faccia effettuata da un rilevatore munito di tablet. Nel comune di Jesolo è previsto il coinvolgimento nell'indagine di n. 270 famiglie.	Con la delibera di giunta comunale del 3/07/2018, n. 214 si è provveduto alla nomina dei rilevatori e dei componenti dell'ufficio comunale di censimento necessari per lo svolgimento del censimento della popolazione. Avendo esaurito la graduatoria in vigore senza aver raggiunto il numero di rilevatori necessari, con determinazione dirigenziale 1359 del 3/10/2018 si è avviata la procedura concorsuale per la formazione di una nuova graduatoria finalizzata al reclutamento dei rilevatori necessari alle operazioni censuarie. 1359 DEL 26/09/2018. Conseguentemente si è provveduto alla stipula delle convenzioni con i rilevatori nominati.	RILEVAZIONI EFFETTUATE /RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%
2018_7201	GESTIONE DELLE RILEVAZIONI STATISTICHE	Sviluppo	72	UFFICIO STATISTICA	Pucci Francesco	100,00	100,00	Le amministrazioni comunali sono tenute ad espletare la funzione statistica per conto dell'Amministrazione Centrale dello Stato sin dal 1926, anno in cui la legge 1162 ha istituito l'Istituto Centrale di Statistica, prevedendo che esso affidasse a tali amministrazioni l'esecuzione di particolari indagini. La legge 1823 del 1939 ha poi prescritto l'obbligo di costituire un ufficio statistica in ogni Comune con popolazione superiore ai 100.000 abitanti. Attualmente, l'art.14, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al Sindaco le funzioni di ufficiale di Governo in materia statistica. L'attività dell'ufficio comunale di statistica è caratterizzata dallo svolgimento della funzione di organo periferico dell'ISTAT nel territorio comunale, che si concretizza sia nel conteggio della popolazione ufficiale e dei suoi movimenti demografici sia nella rilevazione delle famiglie per le indagini campionarie relative ai consumi, alle multiscopo o per i Censimenti generali della popolazione. Il comune di Jesolo con delibera di giunta comunale del 22/5/2018 n. 152, ha creato un'apposita unità organizzativa dedicata a tale attività.	È stata completata la raccolta dei dati richiesti dall'ISTAT nell'ambito del Censimento delle Istituzioni Pubbliche 2018 in data 28/09/1018. Tutte le attività ordinarie dell'ufficio statistica si sono compiute nei termini.	RILEVAZIONI EFFETTUATE /RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Segretario Generale - Segretario Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanza m. Previst	Avanza m. Raggiu	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_0004	REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2017	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	Il nuovo sistema di bilancio previsto dal decreto legislativo n. 118/2011 che ha introdotto l'armonizzazione contabile negli Enti locali, prevede la realizzazione di un nuovo documento di bilancio, il Bilancio Consolidato che dovrà essere redatto con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate ed altri organismi controllati sulla base del principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato (Allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011), il quale disciplina le modalità operative per la predisposizione del bilancio consolidato, e dello schema contenuto nell'Allegato n. 11 al suddetto decreto . Il bilancio consolidato dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 settembre di ogni anno.	L'obiettivo è stato raggiunto nei tempi di legge. A seguito dell'incontro con le società coinvolte nel bilancio consolidato sono state condivise le modalità e le tempistiche per la redazione del bilancio consolidato. Le società rientranti nel perimetro di consolidamento hanno fornito piena collaborazione, inviando tutti i dati e gli elementi necessari al consolidamento dei conti, con le modalità concertate nell'incontro del 3/7/2018. Sono stati quindi predisposti il conto economico, lo stato patrimoniale e la nota integrativa e lo schema di bilancio consolidato è stato approvato dalla giunta comunale con propria deliberazione del 04/09/2018 n. 287. E' stato acquisito il parere dei revisori sul bilancio consolidato ed il consiglio comunale con propria deliberazione del 27/09/2017 n. 87 ha approvato il bilancio consolidato del GAP comune di Jesolo. Successivamente la delibera con i suoi allegati è stata inviata alle società rientranti nel perimetro del bilancio consolidato.	PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO BILANCIO CONSOLIDATO	30/09/2018	27/09/2018
2018_0006	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100,00	100,00	La SEZIONE SECONDA del PTPC 2018/2020, adottato con delibera di giunta comunale dell'8/02/2018, n. 6, ai paragrafi sotto specificati, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità. 1) § 9. rubricato "Iniziative di comunicazione della trasparenza.", prevede che: <<Il P.T.T.I. viene annualmente illustrato, unitamente al piano triennale di prevenzione della corruzione (del quale costituisce una sezione), ed eventualmente al piano della performance, in un'apposita "giornata della trasparenza". 2) § 10. rubricato "Processo di attuazione del P.T.T.I. e valori attesi." prevede che: << Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza illustra annualmente in una conferenza dei dirigenti il P.T.T.I. e il ruolo di referenti per la trasparenza attribuito dal piano ai dirigenti, ciascuno per il settore di propria competenza. Almeno due volte l'anno il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, avvalendosi dell'addetto incaricato, procede ad esaminare le varie sezioni e sottosezioni di "Amministrazione trasparente"; 3) § 11. rubricato " Dati sensibili e giudiziari o idonei a rivelare una situazione di disagio economico-sociale degli interessati." prevede che: <<I dirigenti, ciascuno per i dati di propria competenza, vigilano sul rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, comma 2, del d.lgs. 14/03/2013, n. 33.	2-3. E' stata effettuata in data 14/11/2018 la seconda verifica semestrale a campione delle sottosezioni di "Amministrazione trasparente" a seguito della quale non è stato necessario richiedere ai dirigenti alcuna implementazione. 4. i dirigenti hanno certificato ciascuno per quanto di propria competenza di aver provveduto ogni quattro mesi ad esaminare la sezione "Amministrazione trasparente" (prot. n. 2122 del 10/01/2019; n. 2782 del 14/01/2019; n. 3904 del 17/01/2019, n. 3940 del 18/01/2019). 5. E' stata effettuata la verifica in sede di controlli interni del mancato inserimento nelle delibere e nelle determinazioni assoggettate a controllo dei dati sensibili e giudiziari o idonei a rivelare una situazione di disagio economico-sociale degli interessati. Non è stato rilevato alcun errato inserimento.	ILLUSTRAZIONE PTTI IN SEDE DI CONFERENZA DIRIGENTI	SI	SI
										VERIFICA SEMESTRALE A CAMPIONE DELLE SOTTOSEZIONI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	2,00	2,00
										ASSENZA INSERIMENTO NELLE DETERMINAZIONI SOGGETTE A CONTROLLO DI DATI SENSIBILI O GIUDIZIARI	100%	100%

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanza m. Previst	Avanza m. Raggiu	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_0007	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100,00	100,00	La SEZIONE PRIMA rubricata "DEFINIZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE" del PTPC 2018/2020, adottato con delibera di giunta comunale dell'8/02/2018, n. 6, ai paragrafi sotto specificati, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. 1) § 2.6 Integrazione P.T.P.C con piano performance e obiettivi ai dirigenti, e con i controlli interni. Gli adempimenti di cui ai paragrafi 4.2; 9.2; 9.3; 9.4; 9.5 del P.T.P.C. e di cui al paragrafo 10. del P.T.T.I. devono pertanto essere inseriti nel piano della performance ed essere almeno parzialmente considerati dal sindaco ai fini dell'attribuzione al segretario generale e ai dirigenti degli obiettivi annuali finalizzati all'erogazione dell'indennità di risultato. 2) § 4.2. Mappatura dei processi e piano della performance. 3) § 9. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. 9.1 Provvedimenti conclusivi dei procedimenti. 4) § 9.2 Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Il comune di Jesolo con delibera di Giunta comunale N. 2 del 19/01/2016 ha approvato il "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture". 5) § 9.3 Clausole dei bandi di gara e delle lettere d'invito. 6) § 9.4 Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere. 7) § 9.5 Divieto clausola compromissoria. 8) § 9.6 Monitoraggio contratti e contributi. 9) § 9.7 Verifica calcolo valore contratto. 10) § 20. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro. i fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 30/03/2001, n. 165. 11) § 21. Espletamento attività lavorativa dipendenti pubblici cessati dal servizio. 12) § 22. Componenti commissioni di concorso che non sono dipendenti del Comune.	§ 2.6 Integrazione P.T.P.C. con piano performance e obiettivi ai dirigenti, e con controlli interni. Si è proceduto ad effettuare i controlli interni relativi al primo semestre 2018. § 9.1 Provvedimenti conclusivi dei procedimenti. La misura risulta sostanzialmente rispettata per gli atti soggetti a controllo interno. § 9.2 Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. La misura risulta rispettata al 100% in relazione ai controlli interni effettuati sui provvedimenti relativi al secondo semestre 2018. § 9.3 Clausole dei bandi di gara e delle lettere di invito. La misura risulta sostanzialmente rispettata per gli atti soggetti a controllo interno. § 9.4 Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere. Sono state acquisite le dichiarazioni da parte dei dirigenti. § 9.5 Divieto clausola compromissoria. La misura è stata rispettata al 100%. § 9.6 Monitoraggio contratti e contributi. Non sono state verificate violazioni. E' stata acquisita dai dirigenti apposita dichiarazione attestante l'assenza di rapporti di parentela e affinità con i soggetti interessati alle pratiche. § 20 attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro. § 20.1) La fattispecie non ricorre. § 20.2) La misura risulta rispettata per gli atti soggetti a controllo interno. § 22 Componenti commissioni di concorso che non sono dipendenti del Comune. E' stata apposita dichiarazione da parte dei dirigenti ed è stata effettuate tramite programma Massiva dell'assenza di condanne penali ostative all'incarico a carico dei soggetti incaricati. In merito a tutti i succitati adempimenti viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione relativa all'esercizio 2018.	VERIFICA INSERIMENTO ADEMPIMENTI P.T.P.C IN PIANO PERFORMANCE	SI	SI
										PROPOSTA PROCESSI DI RISCHIO O DICHIARAZIONE DI CONGRUITÀ MAPPATURA DEI PROCESSI E PIANO DELLA PERFORMANCE	SI	SI
										VERIFICA PROVVEDIMENTI CONCLUSIVI DEI PROCEDIMENTI	SI	SI
										PRESENZA RIFERIMENTI AL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ BANDI DI GARA E LETTERE	SI	SI
										VERIFICA CONGRUITÀ CLAUSOLE INSERITE IN BANDI DI GARA E LETTERE D'INVITO	SI	SI
										REDAZIONE ELENCO GARE DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO ALLO SCOPO DI EVITARE L'ASSENZA CLAUSOLA COMPROMISSORIA SU ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	SI	SI
										VERIFICA RISPETTO OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	SI	SI
										VERIFICA VALORE CONTRATTUALE DICHIARAZIONE ASSENZA RAPPORTI DI PARENTELA O AFFINITÀ	SI	SI
RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLE ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO AI SENSI DELL'ART. 53, COMMA 16 TER, DEL D.LGS. 30/03/2001, N. 165	SI	SI										
VERIFICA ASSENZA CONDANNE PENALI PER SOGGETTI INCARICATI IN COMMISSIONI DI COSTITUZIONE UNITA' DI PROGETTO INTERSETTORIALE	SI	SI										
2018_0014	ELABORAZIONE LINEE GUIDA PER CONTROLLO RESIDENZA.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco		0,00	L'obiettivo è volto all'elaborazione di linee guida per il controllo della residenza e all'applicazione delle stesse in via sperimentale al fine di verificare l'effettivo permanere nel tempo della residenza nel comune di Jesolo, atteso il carattere di comune turistico dello stesso. L'obiettivo coinvolge le seguenti unità organizzative: - tributi; - servizi sociali; - polizia locale; - servizi demografici.	Il segretario comunale ha indetto e coordinato n. 3 incontri tenuti in data 30/06/2018, 5/9/2018, 5/12/2018. Il gruppo di lavoro ha elaborato una proposta di linee guida per il controllo della residenza, con indicatori di anomalia e criteri di verifica, che è stata approvata dalla giunta comunale con deliberazione n. 435 del 11/12/2018.	COSTITUZIONE UNITA' DI PROGETTO INTERSETTORIALE	ENTRO 30/09/2018	20/09/2018
									PREDISPOSIZIONE DELIBERA DI GIUNTA PER APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER CONTROLLO RESIDENZA	ENTRO 31/12/2018	11/12/2018	
									AVVIO CONTROLLI A REGIME	ENTRO 31/08/2019		

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Segretario Generale - Segretario Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanza m. Previst	Avanza m. Raggiu	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_0013	EFFETTUAZION E CONTROLLI ANTIASSENTEISMO	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100,00	100,00	La SEZIONE PRIMA rubricata "DEFINIZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE" del PTPC 2018/2020, adottato con delibera di giunta comunale dell'8/02/2018, n. 6, ai paragrafi sotto specificati, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. § 13. Controlli antiassenteismo. Saranno effettuati almeno 2 controlli nel corso dell'anno. I controlli sulla presenza in servizio del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza saranno svolti da parte del comandante della polizia locale. Saranno effettuati almeno 2 controlli nel corso dell'anno. I dirigenti hanno il compito di monitorare periodicamente la presenza in servizio dei dipendenti assegnati al settore di competenza. I controlli sono prioritariamente finalizzati a dimostrare all'opinione pubblica la correttezza del comportamento dei dipendenti del Comune, contro i luoghi comuni che avallano un'immagine negativa dei dipendenti della pubblica amministrazione, rafforzando quindi la credibilità del Comune e del suo personale.	Il dirigente comandante Vanin nella giornata del 10/12/2018 ha provveduto ad effettuare un controllo sulla presenza in servizio del RPCT Francesco Pucci, trovandolo in servizio nel proprio ufficio. Dell'attività svolta il comandante ha immediatamente dato comunicazione via mail all'u.o. programmazione e controllo. I dirigenti hanno provveduto a comunicare al RPCT di aver effettuato controlli antiassenteismo presso le unità organizzative appartenenti al proprio settore, ad eccezione del dirigente Renato Segatto andato in quiescenza dal 14/07/2018, per il quale non è stato possibile acquisire la dichiarazione e il dirigente Ivo Rinaldi, entrato in servizio il primo dicembre 2018. Nessuna violazione è stata rilevata.	N. VERIFICHE ANTI ASSENTEISMO DA PARTE DEL RPCTC	almeno 2	3
										N. VERIFICHE ANTI ASSENTEISMO DA PARTE DEL COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE	almeno 2	2
										VERIFICHE ANTI ASSENTEISMO DA PARTE DEI DIRIGENTI	SI	SI
2018_0008	AGGIORNAMENTO OPEN DATA OVVERO DATI DA CHIUNQUE RIUTILIZZABILI E RIDISTRIBUIBILI	Miglioramento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100,00	100,00	La SEZIONE SECONDA del PTPC 2018/2020, adottato con delibera di giunta comunale dell'8/02/2018, n. 6, al paragrafo sotto specificato, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità in particolare in merito agli open data. § 12. rubricato "Open Data." prevede che: << I dati pubblici del comune di Jesolo sono i dati, di proprietà del Comune stesso e conservati nelle sue banche dati, conoscibili da chiunque, nel rispetto dei limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, dalle norme in materia di protezione dei dati personali, di tutela dei diritti di proprietà intellettuale o industriale e nel rispetto della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico. Occorre implementare le banche dati con cadenza semestrale. Si procederà a verificare l'intervenuto aggiornamento. L'obiettivo quindi prevede l'aggiornamento della pubblicazione di dati pubblici aperti per perseguire la trasparenza dell'attività amministrativa e favorire possibili riutilizzi a beneficio complessivo dell'economia e possibili risparmi di costi interni, in particolare per diminuire la necessità di risposte a singole istanze, nel rispetto dei limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, delle norme in materia di protezione dei dati personali, di tutela dei diritti di proprietà intellettuale o industriale e nel rispetto della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico.	Sono stati pubblicati gli aggiornamenti di altre 15 banche dati, per un totale di 62, pari al 33,5% del totale attualmente pubblicato. Tutti gli aggiornamenti previsti per l'anno in corso sono stati pubblicati. Obiettivo concluso nei tempi previsti.	AGGIORNAMENTO BANCHE DATI PUBBLICATE	almeno 10%	33,5%
										COMUNICAZIONE AGGIORNAMENTO BANCHE DATI PUBBLICATE PUCCI	SI	SI
										COMUNICAZIONE AGGIORNAMENTO BANCHE DATI PUBBLICATE SCARANGELLA	SI	SI
										COMUNICAZIONE AGGIORNAMENTO BANCHE DATI PUBBLICATE AMBROSIN	SI	SI
										COMUNICAZIONE AGGIORNAMENTO BANCHE DATI PUBBLICATE SEGATTO	SI	SI
										COMUNICAZIONE AGGIORNAMENTO BANCHE DATI PUBBLICATE VANIN	SI	SI
										VERIFICA ANNUALE AGGIORNAMENTO BANCHE DATI	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Segretario Generale - Segretario Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanza m. Previst	Avanza m. Raggiu	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_5501	GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE RELATIVI AI LAVORI PUBBLICI E ALL' AMBIENTE.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Segatto Renato	100,00	100,00	L'ufficio provvede: - all'espletamento delle procedure di affidamento di forniture e dei servizi fino ad euro 40.000,00 connessi con le attività delle U.O. sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi. L'ufficio segue tutte le fasi amministrative, dalle verifiche dei requisiti autocertificati all'affidamento e alla liquidazione della spesa. - alle comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici dei dati riferiti agli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a euro 40.000, e comunicazioni alla BDAP; - alla gestione del contratto di concessione di servizi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale e degli impianti di illuminazione stradale affidati alla società in -house Jesolo Patrimonio s.r.l..	L'ufficio ha concluso correttamente le procedure inerenti ai servizi sottocitati: - affidamento di forniture e dei servizi fino ad euro 40.000,00 connessi con le attività dell'U.O.S. sportello ambiente e dell'U.O.C. lavori pubblici e servizi manutentivi, predisponendo tutte le fasi amministrative, dalle verifiche dei requisiti autocertificati all'affidamento e alla liquidazione della spesa; - comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici dei dati riferiti agli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a euro 40.000, e comunicazioni alla BDAP; - gestione del contratto di concessione di servizi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale e degli impianti di illuminazione stradale affidati alla società in -house Jesolo Patrimonio s.r.l.	PERCENTUALE DI ATTI PER L'AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE AD EURO 40.000,00 PER L'U.O.C. LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI E PER L'U.O.S. SPORTELLLO AMBIENTE	80%	100%
									PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A FORNITURE E SERVIZI PER L'U.O.C. LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI E PER L'U.O.S. SPORTELLLO AMBIENTE	80%	100%	
									PERCENTUALE VERIFICHE REQUISITI ESEGUITE A SEGUITO DELLA L. 183 DEL 12/11/2011	80%	100%	
2018_5506	AGGIORNAMENTO ELENCO IMPRESE LAVORI ECONOMIA	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Segatto Renato	100,00	100,00	L'obiettivo prevede l'aggiornamento annuale dell'elenco delle imprese del comune.	E' stato attuato l'aggiornamento annuale dell'elenco delle imprese del comune rispettando le tempistiche previste nel regolamento. Entro il 30/06/2018 sono state accolte e inserite nell'anno 2017 n. 16 istanze. Nell'anno 2018 inoltre sono state istruite n. 67 istanze di iscrizione all'elenco delle imprese, che saranno inserite a detto elenco con l'aggiornamento previsto entro il 30/06/2019	AGGIORNAMENTO ELENCO IMPRESE	30/06/2019	09/01/2018
2018_5505	AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Segatto Renato	100,00	100,00	L'obiettivo prevede l'aggiornamento semestrale dell'elenco dei professionisti del comune.	E' stato attuato l'aggiornamento semestrale dell'elenco dei professionisti del Comune rispettando le tempistiche previste nel regolamento: - entro il 31/01/2018 è stato aggiornato l'elenco con n. 3 istanze pervenute nel secondo semestre 2017; - entro il 31/07/2018 è stato aggiornato l'elenco con n. 4 istanze pervenute nel primo semestre 2018. Inoltre nel secondo semestre 2018 è stata accolta una nuova istanza che sarà inserita nell'elenco con l'aggiornamento che verrà effettuato entro il 31/01/2019	AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI SECONDO SEMESTRE ANNO 2016	31/01/2018	22/01/2018
									AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI PRIMO SEMESTRE ANNO 2018	31/07/2018	11/07/2018	
2018_5504	GESTIONE AUTORIZZAZIONI ALLA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO, E ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Segatto Renato	100,00	100,00	L'ufficio svolge le seguenti attività: -rilascio e archiviazione delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico ai privati e agli enti gestori di servizi pubblici, emissione di reversali provvisorie e svincolo dei relativi depositi cauzionali; - rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previo parere di Veritas s.p.a., emissione delle reversali di introito, comunicazioni al ritiro ed archiviazione.	L'ufficio ha svolto correttamente le seguenti attività: -rilascio e archiviazione delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico ai privati e agli enti gestori di servizi pubblici, emissione di reversali provvisorie e svincolo dei relativi depositi cauzionali; - rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previo parere della Veritas s.p.a. emissione delle reversali di introito, comunicazioni al ritiro ed archiviazione.	PERCENTUALE DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER LA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO RILASCIATE A ENTI E PRIVATI	85%	100%
									PERCENTUALE DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE A SEGUITO RICEZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI IDONEITA' DA PARTE DI VERITAS S.P.A.	85%	100%	
									TEMPISTICA DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	30 gg	30gg	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Segretario Generale - Segretario Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanza m. Previst	Avanza m. Raggiu	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_5503	GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE - STAFF DIRIGENTE	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Segatto Renato	100,00	100,00	L'ufficio provvede: - alla gestione del protocollo del dirigente del settore tecnico, dell'U.O. sportello ambiente e dell' u.o.c. lavori pubblici e servizi manutentivi con presa in carico della posta in arrivo e smistamento agli uffici di competenza; - gestione della segreteria del dirigente del settore tecnico; - al controllo, semestrale, a campione delle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese dagli interessati nell'ambito dei procedimenti del settore tecnico individuati in apposita determina, nel rispetto delle linee guida fissate dalla giunta comunale; - alla predisposizione, modifica, integrazione degli obiettivi con c.d.r. 03, 55; - all'aggiornamento tempestivo dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente; - alla variazione, al monitoraggio e gestione delle disponibilità di bilancio per i c.d.r. 03, 55, 50, e 53.	L'ufficio ha provveduto: - alla gestione del protocollo del dirigente del settore tecnico, dell'U.O. sportello ambiente e dell' u.o.c. lavori pubblici e servizi manutentivi con presa in carico della posta in arrivo e smistamento agli uffici di competenza; - alla gestione della segreteria del dirigente del settore tecnico; - al controllo, semestrale, a campione delle autocertificazioni / dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese dagli interessati nell'ambito dei procedimenti del settore tecnico individuati in apposita determina, nel rispetto delle linee guida fissate dalla giunta comunale; - alla predisposizione, modifica, integrazione degli obiettivi con c.d.r. 03, 55; - all'aggiornamento tempestivo dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente; - alla variazione, al monitoraggio e gestione delle disponibilità di bilancio per i c.d.r. 03, 55, 50, e 53.	ESECUZIONE CONTROLLO A CAMPIONE SECONDO SEMESTRE 2017	30/06/2018	02/02/2018
									ESECUZIONE CONTROLLO A CAMPIONE PRIMO SEMESTRE 2018	31/12/2018	12/07/2018	
2018_5502	GESTIONE PROGETTI E GARE RIENTRANTI NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Segatto Renato	100,00	100,00	L'ufficio provvede all'espletamento delle procedure amministrative connesse alla realizzazione delle opere pubbliche e alla manutenzione straordinaria del patrimonio comunale. Dette procedure si sostanziano nella predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche, nelle variazioni dell'elenco annuale delle opere, nell'affidamento degli incarichi tecnici di progettazione e direzione lavori ai tecnici interni all'Ente ed esterni, nell'approvazione dei progetti e di tutta la fase di gestione amministrativa dell'appalto, quali subappalti, varianti, liquidazioni, collaudi, comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici, e BDAP, rilascio dei certificati di esecuzione lavori per la qualificazione SOA. L'ufficio provvede alla quantificazione finale della spesa sostenuta per le opere pubbliche.	L'ufficio ha espletato correttamente le procedure amministrative connesse alla realizzazione delle opere pubbliche e alla manutenzione straordinaria del patrimonio comunale, compilando il programma triennale delle opere pubbliche, attuando le variazioni dell'elenco annuale delle opere, l'affidamento degli incarichi tecnici di progettazione e direzione lavori ai tecnici interni all'Ente ed esterni, approvando i progetti e predisponendo tutta la fase di gestione amministrativa dell'appalto, quali subappalti, varianti, liquidazioni, collaudi, comunicazioni all'ANAC e BDAP, rilascio dei certificati di esecuzione lavori per la qualificazione SOA.	PERCENTUALE PROGETTI OPERE PUBBLICHE TRATTATI	80%	100%
									PERCENTUALE DI ATTI RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DI LAVORI IN ECONOMIA PER L'U.O.C. LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI	80%	100%	
									PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A LAVORI PER L'U.O.C. LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI	80%	100%	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	responsabil	Avanza m. Previst o	Avanza m. Raggiu nto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_0101	GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI JESOLO	Strategico	01	DIRIGENTE 1° SETTORE	Scarangella Giulia	100,00	100,00	Dal 2015 il comune di Jesolo ha affidato la gestione del servizio di informazione ed accoglienza turistica al soggetto attuatore individuato nel Consorzio di Imprese Turistiche Jesolo Venice, il predetto soggetto ha svolto il servizio di informazione ed accoglienza in conformità degli standard quantitativi e qualitativi indicati nel contratto di servizio, rendicontando i risultati di gestione. Nell'anno 2018 il servizio è stato prorogato con determinazione dirigenziale n. 7 del 03/01/2018 per garantire la continuità del servizio in vista della stagione estiva.	Nel corso del secondo semestre è stata avviata una attività interna di benchmarking a livello nazionale per l'attività di informazione ed accoglienza turistica in vista della redazione del bando di gara per l'affidamento del servizio di durata biennale, con possibilità di rinnovo per ulteriori 24 mesi. E' stata predisposta la deliberazione di giunta comunale che approva le linee di indirizzo per l'indizione della gara ed è stata richiesta la disponibilità del soggetto attualmente gestore del servizio di rinnovare la collaborazione per ulteriori 9 mesi (fino al 30/09/2019). Per quanto riguarda nello specifico il servizio di informazione ed accoglienza turistica svolto dal Consorzio di Imprese Turistiche JesoloVenice, quest'ultimo ha gestito complessivamente 33.791 richieste operando 364 giorni con un totale di ore di apertura degli uffici pari a 3.959.	ORE DI APERTURA UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA	2000	3959
									ACCESSI UFFICIO IAT (FRONT OFFICE/TEL/MAIL/POSTA)	20000	33791	
2018_1403	GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLA STRUTTURA	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00	100,00	Dare servizi di supporto alla struttura comunale.	Le attività sono state svolte con regolarità, costanza e tempestività.	N RICHIESTE DI ASSISTENZA SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE /ASSISTENZA FORNITA	100%	100%
2018_1401	AVVICINARE LE SCUOLE ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	Sviluppo	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00	100,00	Avvicinare le scuole all'azione amministrativa attraverso la visita agli uffici e il lavoro del consiglio dei ragazzi, portando le classi a vedere realmente il lavoro d'ufficio con spiegazione degli operatori coinvolti. Vengono proposti alle scuole interessate vari percorsi che coinvolgono gli uffici comunali, studiati dall'ufficio referente in base alle esigenze, all'età e alla conoscenza degli studenti. Le visite hanno una durata media di 2 ore e possono comprendere la gestione della pausa merenda. Gli uffici prevalentemente coinvolti nel progetto sono: urbanistica, cartografico, stato civile, anagrafe, elettorale, segreteria del sindaco e polizia locale.	L'idea di presentare alle scuole i servizi comunali con delle visite guidate è sicuramente vincente: le scuole e gli alunni gradiscono e imparano che in comune si lavora per la comunità, fornendo servizi ad alta professionalità. L'attività infonde anche un impostato senso civico nei giovani alunni delle scuole di Jesolo.	N. CLASSI IN VISITA	> 6,00	>10
2018_1402	GESTIONE ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO	Miglioramento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00	100,00	Finalità dell'obiettivo è la gestione dei flussi documentali da e per l'archivio storico e di deposito. l'accesso all'archivio deve essere regolamentato e presieduto da un responsabile o da un suo collaboratore nominato. Gli spazi dedicati all'archivio devono essere mantenuti in condizioni di umidità, temperatura e pulizia in accordo alla soprintendenza che periodicamente li ispeziona. Sono previsti dei versamenti periodici (biennali) di documentazione dagli uffici all'archivio, previa procedura di scarto autorizzato dalla soprintendenza archivistica di Venezia. Le procedure di classificazione, posizionamento, scarto e la gestione degli ingressi per consultazione e prelievo sono determinati dall'ufficio.	L'attività di monitoraggio su temperatura e umidità è stata regolare ed è trasmessa alla soprintendenza dei beni archivistici e culturali a richiesta. Nel mese di novembre è terminata anche la procedura di scarto archivistico, con l'invio al macero di 2.930 kg di carta e conseguente liberazione di spazio (peraltro già prontamente occupato) negli scaffali di archivio.	N° RICHIESTA DI CONSULTAZIONI ARCHIVIO / N° CONSULTAZIONI	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_1404	SERVIZI DI FRONT OFFICE	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00	100,00	I servizi di front office comprendono: 1) gestione delle telefonate pervenute al centralino; 2) orientamento di primo livello dei cittadini che accedono al Municipio; 3) iscrizione all'internet point c/o URP; 4) rilascio modulistica riferita ai vari uffici del Comune; 5) gestione delle Bacheche informative su eventi/manifestazioni; 6) sportello protocollo per i documenti presentati a mano; 7) consegna atti di deposito al cittadino	I servizi sono stati correttamente gestiti dagli operatori dell'ufficio relazioni con il pubblico. Da segnalare l'aumento degli atti di deposito da consegnare ai cittadini.	N. ATTI IN DEPOSITO CONSEGNATI AL CITTADINO	100%	100%
2018_1406	GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00	100,00	Gestione dell'ufficio protocollo: affrancatura posta in partenza; consegna e ritiro posta cartacea allo sportello poste italiane; protocollazione posta in arrivo; protocollazione e smistamento pec; protocollazione, caricamento e smistamento delle fatture elettroniche. Gestione dell'albo on line.	Le attività sopra descritte sono svolte con regolarità. Si segnala, oltre alla gestione dell'albo on line che oramai è un'attività che impegna giornalmente il 40% del lavoro di un addetto, anche la necessità di automatizzare con ausili informatici la tenuta giornaliera del registro di protocollo e la protocollazione (che si auspica diventi presto automatizzata) delle ricevute di lettura e consegna delle pec inviate dal servizio di edilizia privata.	N PROTOCOLLI IN PARTENZA/N° RICHIESTE PROTOCOLLI IN USCITA	100%	100%
										N° AFFISSIONI ALL'ALBO ON LINE/ N° RICHIESTE REGOLARI DI AFFISSIONE	100%	100%
2018_1405	GESTIONE E COORDINAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00	100,00	Sindaco e consiglieri eletti hanno il compito di promuovere temi ed azioni presso il consiglio comunale vero e proprio. Compito dell'ufficio è quello di coordinare l'azione del Consiglio, interponendosi come interfaccia tra la scuola e l'istituzione nella gestione delle iniziative e dei programmi proposti dai ragazzi. Il Consiglio comunale dei ragazzi presenza spesso alle attività istituzionali pubbliche, accompagnando il sindaco ad inaugurazioni, cerimonie e attività di rappresentanza. La logistica e l'organizzazione dei ragazzi negli eventi è affidata all'ufficio URP.	Il Consiglio in carica ha svolto le sue attività fino al 30 agosto, partecipando alle cerimonie istituzionali con i propri rappresentanti. Nel mese di ottobre sono ripartiti i lavori e le consultazioni per la costituzione del nuovo consiglio dei ragazzi. Sono stati ripristinati i contatti con le scuole e state sviluppate le liste elettorali. Le elezioni sono previste per l'inizio del 2019.	N. PARTECIPAZIONE AD EVENTI ISTITUZIONALI/N. RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE	75%	100%
2018_1501	GESTIONE RAPPORTI VEGAL E ATTIVITA' DI RICERCA NUOVE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO	Miglioramento	15	POLITICHE COMUNITARIE	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	Gestire i rapporti con il Vegal. Mantenere attivi i rapporti con il gruppo d'azione locale del veneto orientale al fine di valutare nuove opportunità di finanziamento e nuovi progetti	Il comune di Jesolo ha dato la propria disponibilità a partecipare come partner di progetto sulla misura 19.2.1.XX.	ESITO POSITIVO PROGETTO	SI	NO
2018_1502	PROGRAMMA DI INFORMAZIONE E PROMOCOMMERCIALIZZAZIONE DEI TERRITORI RURALI DELLA VENEZIA ORIENTALE	Sviluppo	15	POLITICHE COMUNITARIE	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	Sviluppo del progetto a regia Vegal contributo leader 100%. Ruolo capofila comune di Jesolo per sedici comuni complessivi.	Con delibera di giunta comunale n. 288 del 04/09/2018 il comune di Jesolo ha manifestato il proprio l'interesse a partecipare come partner di progetto sulla misura 19.2.1.XX proposta da Vegal come alternativa alla misura 7.5.1, rimanendo in attesa di riscontro.	DOCUMENTO AMMINISTRATIVO AVEPA.	SI	SI
										DETERMINA DIRIGENZIALE A CONTRARRE.	SI	NO
2018_1902	MANUTENZIONE E SVILUPPO GRAFICO E TECNICO DEL SITO WEB E DEI DOMINI ESTERNI DI PROPRIETA' DELL'ENTE	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00	100,00	Gestione tecnica del sito e della manutenzione ordinaria e straordinaria. Gestione dei domini esterni di proprietà del Comune di Jesolo.	La gestione e la manutenzione ordinaria straordinaria del sito si è svolta con la programmazione prevista, così come il rinnovo dei domini esterni di proprietà del Comune di Jesolo.	N. DOMINI REGISTRATI PRESSO REGISTRI TLD	Almeno 5,00	5

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabil	Avanza m. Previst o	Avanza m. Raggiu nto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_1901	GESTIONE DELLA REDAZIONE WEB DEL SITO WWW.COMUNE.JESOLO.VE.IT E DELLE NEWS ED EVENTI DEL SITO TURISTICO JESOLO.IT	Miglioramento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00	100,00	L 'attività' consiste nella gestione della comunicazione che istituzionalmente viene svolta attraverso gli strumenti del web quali: sito internet istituzionale, sito turistico (per gli eventi). Sempre piu' la normativa prevede che le comunicazioni istituzionali e i rapporti con il cittadino avvengano attraverso il web. E' necessario dunque che gli strumenti operativi stiano al passo con le esigenze normative relativa anche alla trasparenza e con le modalita' operative di comunicazione. Il sito istituzionale alimenta anche il sito turistico jesolo.it con news ed eventi in italiano, inglese, francese, tedesco e russo. Per fornire al turista informazioni puntuali sugli eventi estivi, da quest'anno si avvia l'inserimento di tutti gli eventi previsti fin dall'inizio della stagione estiva. Cio' comporta un notevole sforzo organizzativo e di impiego di risorse, al fine di raccogliere le informazioni necessarie dagli uffici ed elaborarle per tempo.	L'anno 2018 si è concluso con le attività in linea con quanto preventivato. Il sito viene costantemente monitorato ed aggiornato con eventi, news e comunicazioni, non da ultimo nella sezione amministrazione trasparente che ricopre una parte rilevante delle attività. Gli eventi e le news di interesse turistico, che sono la maggior parte, sono inseriti in 5 lingue per l'esportazione sul portale turistico jesolo.it. Nei periodi più intensi (inizio estate e natale) l'ufficio soffre notevolmente la mancanza di personale e l'inserimento degli eventi in tali periodi è spesso con più di qualche giorno di ritardo nonostante la presenza di un paio di stagisti all'anno. Si ricorda che una delle risorse che lavorava a tempo pieno in redazione è attualmente collocata al servizio di front office e non è stata sostituita.	N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB	> 400,00	> 500
2018_1905	GESTIONE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE AL SERVIZIO STAMPA ESTERNALIZZATO	Sviluppo	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00	100,00	L'ufficio Comunicazione supporta il servizio esterno di ufficio stampa per la pubblicazione on line sul sito istituzionale di tutte le attività inerenti il servizio stesso, quali i comunicati stampa, le conferenze, ecc... L'ufficio inoltre partecipa attivamente all'organizzazione delle conferenze stampa presso la sede comunale o esterne, gestisce direttamente la comunicazione grafica di inviti, cartelline e arredo della sala stampa. L'ufficio gestisce la rassegna stampa on line diffusa agli iscritti. L'ufficio Comunicazione gestisce tutta l'attività amministrativa e contabile relativa al servizio externalizzato.	N. COMUNICATI STAMPA PUBBLICATI	100%	100%	
									RASSEGNA STAMPA ON LINE	100%	100%	
									N. RO CONFERENZE STAMPA GESTITE	> 12,00	26	
2018_1908	GESTIONE DEL SOCIAL NETWORK FACEBOOK ISTITUZIONALE "CITTA' DI JESOLO"	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00	100,00	Finalita' dell'obiettivo e' di migliorare l'approccio alla comunicazione pubblica attraverso il Social Network Facebook, utilizzando una strategia di comunicazione coordinata e orientata alla massimizzazione dell'attività promozionale e divulgativa delle attività svolte dal comune di Jesolo.	Nel corso del 2018 il social network Facebook è diventato il principale strumento di comunicazione e condivisione degli eventi organizzati o patrocinati dalla città di Jesolo, con migliaia di followers interessati alle attività turistiche e agli eventi cittadini. Il 2018 ha visto accrescere anche il numero di domande, richieste di informazione e/o proposte di collaborazione per eventi attraverso la piattaforma social. Con più di 25.000 followers ma soprattutto con la gestione di eventi Facebook ha raggiunto diverse persone. Gli eventi Facebook organizzati e gestiti da luglio a dicembre 2018 sono stati 38, con 1.100.000 persone raggiunte e oltre 65.000 risposte (engagement) ai post.	N° LIKES SULLA PAGINA FACEBOOK	23.000,00	25.500,00
									TEMPO DI RISPOSTA AI MESSAGGI O AI POST DI RICHIESTA DI INFORMAZIONE SULLA PAGINA	entro 36h	< 6h	
2018_1907	REDAZIONE - STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Scarangella Giulia	100,00	100,00	Coordinamento alla redazione - e stampa distribuzione del notiziario comunale prodotto all'interno.	A causa del perdurare della procedura di gara per l'affidamento del servizio, gestita dalla sua di Venezia che ha aggiudicato il servizio il 3 dicembre 2018, è stato possibile realizzare solo un ulteriore numero del notiziario comunale, giusto in tempo per la comunicazione sulle eventi del periodo natalizio.	N° NOTIZIARI COMUNALI REDATTI E DISTRIBUITI	almeno 4,00	2

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_1906	INFO ORIENTAMENTO LAVORO	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00	100,00	Fornire informazioni e supporto al cittadino che necessita di inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro. Indirizzare il cittadino richiedente alla formazione professionale. supporto nella redazione del curriculum	Pur evidenziando la carenza di personale presso l'ufficio, è continuata l'attività di fornire informazioni e supporto al cittadino che necessita di inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro, indirizzando qualora necessario il cittadino richiedente alla formazione professionale e supportandolo nella redazione del curriculum.	N. RICHIESTE DI ASSISTENZA/ N° ASSISTENZE FORNITA	100%	100%
										N° CURRICULUM REDATTI / RICHIESTI	100%	100%
2018_2005	COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER PRINCIPALI EVENTI DELL'ENTE, QUALI MANIFESTAZIONI E CONFERENZE STAMPA	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO	Tonetto Graziana	100,00	100,00	L'ufficio collabora con gli altri uffici dell'Ente nella gestione delle principali manifestazioni, in particolare modo con l'Ufficio Turismo e Sport, ad esempio Jesolo Air Show con la partecipazione delle Freccie Tricolori, evento Miss Italia sia per quanto riguarda le serate prefinali che per la serata con la diretta televisiva per l'elezione della miss, enti per i quali, in accordo con il Sindaco e tenuto conto della natura e finalità della manifestazione, predispone gli inviti ufficiali per le autorità, si occupa della gestione dell'accoglienza, dei doni di rappresentanza, della stesura degli elenchi delle conferme e delle assegnazioni dei posti in tribuna o platea dei partecipanti gli eventi. L'ufficio nello specifico cura il cerimoniale di tutti gli cerimonie istituzionali e delle principali manifestazioni promosse dall'ente con cura particolare di quegli eventi che si caratterizzano per la presenza di autorità pubbliche di rilevanza regionale, nazionale ed internazionale.	L'attività si è svolta secondo la programmazione nonostante i numerosi eventi di respiro nazionale organizzati nel corso dell'anno. In particolare la seconda metà dell'anno due sono gli eventi per i quali l'ufficio ha collaborato con istituzioni sovracomunali: Jesolo Air Show per il quale l'ufficio ha curato il cerimoniale e l'accoglienza di circa 2000 autorità presenti alla manifestazione e Jesolo Sand Nativity in Vaticano con il raccordo del cerimoniale e l'accoglienza in Roma per l'udienza con il Papa e per la cerimonia di inaugurazione in piazza San Pietro con la presenza di circa 600 ospiti.	COLLABORAZIONI EFFETTUATE/COLLABORAZIONI RICHIESTE	100%	100%
										CONFERENZE STAMPA PROGRAMMATE/CONFERENZE STAMPA GESTITE	100%	100%
2018_2003	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLE FESTIVITÀ RICORRENTI	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO	Tonetto Graziana	100,00	100,00	Si tratta di programmare le attività relative all'organizzazione delle cerimonie di carattere nazionale e le commemorazioni delle associazioni combattentistiche e d'arma delle sezioni di Jesolo che si svolgono nel corso dell'anno. L'ufficio si occupa di curare l'aspetto di rappresentanza dell'ente coordinando tutti i momenti salienti della cerimonia: individuazione del luogo della cerimonia, i locali interessati, stilare programma della cerimonia, predisporre gli inviti, presiedere gli aspetti organizzativi e formali del momento dell'evento, verificare le precedenze e la gerarchia delle cariche pubbliche presenti; l'impiego dello stemma e del gonfalone comunale, delle bandiere nazionale, europea, regionale e comunale in funzione solenne.	Nel corso del 2018 sono state organizzate e realizzate 17 diverse cerimonie pubbliche, celebrazioni e commemorazioni per le quali l'ufficio si occupa della predisposizione dei vari atti e servizi interni ed esterni: inviti, locandine, servizi vari (ordine pubblico, presenza gonfalone, servizio fotografico, fornitura corone, fornitura pedane, microfoni, transenne, bandiere piante etc); coordinamento con ufficio stampa e ufficio comunicazione; predisposizione degli atti e impegni di spesa. Di rilievo nel 2018 il "Raduno Nazionale Marinarai del Veneto" svoltosi a Jesolo il 10 e l'11 marzo 2018 che ha impegnato l'ufficio in diversi incontri istituzionali con i rappresentanti delle forze dell'ordine nazionali e regionali per il coordinamento del cerimoniale e dell'organizzazione dell'evento per quanto riguarda lo sfilamento e l'accoglienza dei radunisti.	CERIMONIE GESTITE/CERIMONIE PROGRAMMATE	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	responsabil	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_2002	ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI E GESTIONE DELLE SALE PUBBLICHE	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO	Tonetto Graziana	100,00	100,00	Gestire l'utilizzo razionale delle Sale Municipali da parte dei dipendenti, delle associazioni e degli Enti. Coordinare le varie attività connesse alla realizzazione di eventi istituzionali che comprendono la predisposizione e l'invio degli inviti, l'organizzazione dei servizi necessari per l'evento, come il catering, strutture di supporto, doni e premi. L'ufficio cura in particolare l'aspetto della rappresentanza istituzionale nel rispetto del regolamento comunale sul cerimoniale adottato con delibera di consiglio comunale n.86 del 6/10/2016.	Per la gestione delle sale della sede municipale: consiglio, giunta, rappresentanza e sala riunioni l'ufficio si avvale di una agenda manuale. Numerose sono state le richieste pervenute dai vari uffici interni, sia per riunioni, incontri, assemblee, corsi promossi dall'amministrazione o in collaborazione con altri enti sovracomunali. Oltre all'annotazione sull'agenda del giorno e degli orari l'ufficio si occupa di comunicare agli uffici competenti l'attivazione dei servizi necessari: accensione impianto di riscaldamento o di condizionamento a seconda della stagione; servizio di pulizie. Per l'utilizzo della sala consiglio, l'ufficio richiede di volta in volta l'autorizzazione scritta al presidente del consiglio così come prevede il regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.	RICHIESTE SALE MUNICIPALI GESTITE/RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%
									ORGANIZZAZIONE EVENTI ISTITUZIONALI PROGRAMMATI/EVENTI GESTITI	100%	100%	
2018_2001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO	Tonetto Graziana	100,00	100,00	Garantire la trasparenza nei rapporti esterni effettuando attività di filtro tra la cittadinanza ed altri soggetti/enti e gli assessorati. Mantenimento del 30% di annullamento delle richieste di appuntamento per risoluzione da parte dell'ufficio dei problemi proposti. L'attività comprende anche: Rapporti con Organismi Istituzionali ed Associazioni, organizzazione e realizzazione delle diverse cerimonie pubbliche, inaugurazioni, commemorazioni, manifestazioni ed eventi. L'ufficio collabora con altri Enti e uffici comunali per l'attività di invito ed accreditamento; - Collaborazione con l'ufficio turismo/sport per la parte del cerimoniale relativa ai grandi eventi, - Organizzazione e convocazione di Assemblee pubbliche con i vari comitati civici cittadini e della Consulta dell'economia e del Turismo; predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza. - gestione amministrativa e contabile dell'accoglienza: doni, targhe, libri, gadgets etc; fornitura dei servizi fotografici e di fiori e corone.	L'ufficio svolge attività di segreteria per il sindaco e tutti gli assessori avvalendosi sia di agende elettroniche che manuali per la raccolta delle richieste di appuntamento. Nel 2018 sono stati gestiti in totale n. 2703. Significativo il rapporto con organismi istituzionali e associazioni per la realizzazione delle diverse cerimonie pubbliche, manifestazioni ed eventi che si sono svolti nel corso dell'anno con la predisposizione dei vari atti e servizi interni ed esterni: 17 celebrazioni e festività nazionali; 15 cerimonie ed inaugurazioni. Di particolare rilievo nella seconda metà del 2018 le due manifestazioni gestite, per la parte del cerimoniale, in collaborazione con l'ufficio turismo: Jesolo Air Show 2018 e Sand Nativity in Vaticano. Rilevante l'impegno per la cura del cerimoniale locale in accordo con il cerimoniale delle varie istituzioni interessate, militari e religiose; la stesura degli inviti; l'accreditamento delle autorità, l'accoglienza. Nel 2018 inoltre sono state effettuate 20 cerimonie per la consegna di riconoscimenti alle attività locali e ai turisti premiati per la loro fedeltà alla nostra località. 20 sono le conferenze stampa promosse dall'amministrazione. Di rilievo anche la gestione amministrativa e contabile dell'ufficio, sia per quanto attiene gli atti di competenza: lettere, inviti, delibere, determine, sia per quanto attiene l'accoglienza: doni, targhe, libri, gadget. Nel 2018 sono state predisposte 478 lettere varie; 29 concessioni di patrocinio, 84 atti vari.	TENUTA REGISTRO ORDINANZE SINDACALI PER TUTTO L'ENTE	SI	SI
									APPUNTAMENTI SINDACO GESTITI/APPUNTAMENTI SINDACO RICHIESTI	100%	100%	
									APPUNTAMENTI ASSESSORI GESTITI/APPUNTAMENTI RICHIESTI	100%	100%	
									N. APPUNTAMENTI RICHIESTI/N.APPUNTAMENTI EFFETTUATI- DIFFERENZA %(SINDACO)	6,00	6,00	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabil	Avanza m. Previst o	Avanza m. Raggiu nto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_2602	EXPO SPORT IN PIAZZA	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100,00	100,00	L'iniziativa ha come obiettivo l'organizzazione di una giornata dedicata alla promozione delle società sportive locali con la finalità di incentivare la pratica sportiva fra i ragazzi e condividere una giornata di festa fra tutte le società sportive di Jesolo. E' stato stabilito di ambientare la manifestazione in un luogo aperto della città, per portare lo sport ad un più ravvicinato contatto con la gente. La manifestazione si svolgerà nel mese di settembre, dopo l'inizio dell'attività scolastica.	All'11^ edizione della Expo Sport che si è tenuta lo scorso 29/09/2018 al parco Pegaso hanno partecipato oltre 650 bambini /ragazzini. Il riscontro è ogni anno sempre maggiore, sia in termini di partecipanti che di Associazioni che attivamente collaborano alla riuscita di questo evento, sentito dalla Città e dalle famiglie di Jesolo come importante momento di aggregazione e di festa.	ASSOCIAZIONI PARTECIPANTI	almeno 18,00	30
2018_2603	GRANDI EVENTI DI ATLETICA LEGGERA	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100,00	100,00	La promozione della località attraverso l'organizzazione di eventi sportivi di atletica leggera allo scopo di valorizzare il territorio in tutte le sue articolazioni, dall' incentivazione al movimento turistico-sportivo alla promozione della pratica sportiva come momento di aggregazione tra diverse realtà territoriali. Candidature della Città proposte dalla FIDAL per importanti eventi di caratura nazionale ed internazionale.	La pratica di contributo per la manifestazione MAU2018 si è conclusa con la determinazione dirigenziale del 13/11/2018.	REALIZZAZIONE EVENTO	ENTRO 10/6/2018	8-10/06/2018
										MEDIA COINVOLTI	3	3
										VALIDAZIONE PIANO SAFETY E SECURITY	SI	SI
										RIALLOCAZIONE ATTIVITA' PROGRAMMATE DALLE SOCIETA' SPORTIVE LOCALI IN ALTRE STRUTTURE SPORTIVE A SEGUITO LAVORI PRESSO STADIO PICCHI	SI	SI
2018_2604	CAMP ESTIVI CON I CAMPIONI	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100,00	100,00	Promozione sportiva rivolta a bambini e ragazzi svolta attraverso i camp che si svolgono durante l'estate allo scopo di far conoscere la città e le sue strutture sportive e ricettive.	Si sono regolarmente svolti: la seconda settimana del "Camp Fiamme Oro" presso lo stadio Picchi dal 27/08 al 01/09/18, la terza settimana del "Lucky Summer Camp" presso la palestra Cornaro dal 01/07 al 07/07/2018, il "Gallo Camp" presso le palestre Cornaro, D'Annunzio e Michelangelo dal 09/07 al 14/07/2018 e i due turni del "Milan Junior Camp" presso lo stadio Picchi dal 08/07 al 21/07/2018.	NUMERO CAMPIONI COINVOLTI	almeno 3,00	4
										NUMERO EVENTI	almeno 3,00	4
										SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI EVENTI	100%	100%
										NUMERO PARTECIPANTI	100,00	650,00
2018_2605	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO GRANDI EVENTI SPORTIVI	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Scarangella Giulia	100,00	100,00	Promuovere la pratica sportiva e la città di Jesolo, già nella stagione primaverile e nel corso di tutto l'anno, attraverso l'organizzazione e/o il sostegno tecnico a manifestazioni ed eventi sportivi.	Si sono regolarmente svolti i seguenti eventi: Campionato Mondiale Kickboxing; Campionati Italiani Paralimpici di società finale nazionale atletica leggera; Finali Nazionali Capionato Itaitano Ginnastica Artistica Allieve Gold; Progetto "Insieme Anziani"; Campionati Europei Master Atletica Leggera; Programma eventi sportivi estate 2018 c/o Jesolo Arena Beach; Una Meta per Gianca; Gara di Triathlon; XI International Nordic Walking Festival; Cronosquadre ciclismo Sei per Andrea; Pedalata col Campione; Daytona Beach; Smeinario Fjilkam Veneto; Jesolo a Vela; Jesolonuoto tra Scilla e Cariddi - Traversata dello Stretto di Messina; Yoga Summer Tour; VI Torneo di Basket Città di Jesolo; Campionato Italiano di Quad Racing e Sid by Side; Coppa Italia Iaksa Kickboxing.	NUMERO GRANDI EVENTI SPORTIVI	almeno 6,00	14
										SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI EVENTI	100%	100%
										MEDIA COINVOLTI	almeno 1,00	3

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	responsabili	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_2601	INIZIATIVE PER LA DIFFUSIONE E PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA-GESTIONE DIRETTA PALESTRE COMUNALI D'ANNUNZIO, MICHELANGELO, M. POLO, VERGA, VECELLIO, PICCHI E PALASPORT PROVINCIALE E. CORNARO.	Funzionamento	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100,00	100,00	L'ufficio sport organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni sportive; collabora alla realizzazione di iniziative proposte dalle associazioni sportive locali, istituzioni scolastiche, comitati e privati cittadini. Gestisce gli impianti sportivi comunali e provinciali attraverso la predisposizione di un calendario delle attività sportive e delle partite o eventi. Avvia i procedimenti per l'assegnazione di contributi comunali per la pratica sportiva svolta nel territorio ed eventi turistico/sportivi.	Nell'anno 2018 sono state complessivamente evase n. 47 pratiche di contributo a favore delle A.S.D. con particolare riferimento al periodo da luglio a dicembre. Palestre: durante l'estate l'ufficio ha gestito le richieste di utilizzo delle palestre comunali e predisposto un calendario delle attività svolte all'interno delle stesse; inoltre, l'ufficio è stato impegnato con la procedura di rinnovo della convenzione tra il Comune di Jesolo e la Città metropolitana di Venezia per l'affidamento della gestione extrascolastica delle palestre annesse all'Istituto "E. Cornaro" di Jesolo per il periodo 01/09/2018 - 31/08/2024. Piscina: la durata della concessione per la gestione del centro natatorio comunale, il cui contratto è stato sottoscritto con la società Kuma S.S.D. a r.l. di Codroipo (UD), è stata prolungata fino al 31/07/2019, al fine di avviare le procedure volte ad esperire una nuova gara ad evidenza pubblica e permette all'ufficio tecnico LL.PP. di avviare le verifiche di vulnerabilità sismica degli edifici antistanti la piscina. Stadi comunali: a fine ottobre sono terminati i lavori di messa a norma dell'impianto sportivo "Bennati" e sono continuate le attività di gestione e di manutenzione da parte della società Jesolo Patrimonio degli impianti sportivi comunali.	RICHIESTE UTILIZZO IMPIANTI GESTITE/RICHIESTE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI PER EVENTI	100%	100
									ISTRUTTORIE CONTRIBUTI EVENTI SPORTIVI/CONTRIBUTI EVENTI SPORTIVI APPROVATI	100%	100	
2018_2704	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICI	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZIONI	Scarangella Giulia	100,00	100,00	Promuovere la località attraverso l'organizzazione di grandi eventi turistico nonché, nei periodi di bassa stagione, creare un indotto economico derivante dalle presenze. Gli eventi attualmente in programma sono i seguenti: 1) "data zero" evento concerto degli artisti Nek, Renga e Pezzali in data 18/01/2018 c/o Pala Arrex; 2) "data zero" evento concerto Gianni Morandi in data 22/02/2018; 3) Sfilata dei Bersaglieri in occasione del 66° Raduno Nazionale; 4) Festival "Ciak junior" incontro europeo dedicato ai cortometraggi dal 25 al 27 maggio 2018 c/o Teatro Vivaldi; 5) Eventi sulla spiaggia del faro: 30/06/2018 Full Moon dj Festival, 28/07/2018 Random una festa a caso, 04/08/2018 Jesolo Dj superstar; 6) Tappa del Festival Show in Piazza Torino il 02/08/2018; 7) Spettacolo pirotecnico del 15/08; 8) Christmas Village -Villaggio di natale dal 08/12/2018 al 08/01/2019	E' proseguita la realizzazione delle manifestazioni ed eventi che contribuiscano a veicolare e promuovere l'immagine del territorio nonché rivitalizzare il settore dei pubblici esercizi nei periodi di bassa stagione come di seguito dettagliate: concerti sulla spiaggia del faro: - 28/07 "Jesolo Dj Superstar" ; - 04/08 l'iniziativa "Random Una Festa a Caso" ; - 02/08/2018 in piazza Torino Tappa del tour del Festivalshow: la serata è andata in onda in diretta sulle emittenti del circuito Radio Birikina e Radio Bella & Monella; - 15/08 Spettacolo pirotecnico; - dal 02/12/2018 al 13/01/2019 Christmas Village: l'evento si è svolto ed ha registrato un indubbio successo che ha visto, nell'edizione del 2018/2019 un allungamento del villaggio con l'aumento delle casette posizionate fino a Piazza Aurora. Per il dettaglio degli eventi si rinvia al testo presente nell'obiettivo. L'obiettivo è stato regolarmente raggiunto.	NUMERO EVENTI ORGANIZZATI	almeno 4	11
									PRESENZE COMPLESSIVE EVENTI	10.000,00	111.800,00	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_2703	ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ INERENTI ALLE MANIFESTAZIONI SPORTIVE, TURISTICHE E ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ	Funzionamento	27	TURISMO E PROMOZIONE	Marin Francesca	100,00	100,00	L'ufficio Turismo organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni di interesse turistico, con la finalità di promuovere il turismo sul territorio jesolano, rivolgendosi principalmente a nuovi turisti, ma anche consolidando quelli che già frequentano e conoscono il litorale della città'. Collabora con enti, comitati cittadini, società ed associazioni sportive per la realizzazione di eventi finalizzati allo sviluppo delle presenze turistiche. Collabora con il consorzio di promozione e sviluppo turistico e altre associazioni di categoria alla promozione dell'immagine globale della località.	Nel corso dell'anno l'Ufficio Turismo ha realizzato e coordinato le attività inserite nel programma delle manifestazioni costituite per lo più dalla realizzazione di manifestazioni turistiche nonché dalla promozione degli eventi. Nel corso della stagione estiva l'ufficio ha organizzato in forma diretta la rassegna musicale costituita da una serie di concerti di musica jazz, swing, blues, musica italiana anni '70'80'90, musica cross over e ballo liscio iniziative gratuite volte in particolare all'intrattenimento dei turisti per un numero di 42 giornate/serate. Nel mese di settembre dal 03/09/2018 al 09/09/2018 si sono svolte a Jesolo le Prefinali del 79° Concorso Nazionale di Miss Italia 2018. Il docureality delle Prefinali contenute i momenti clou è stato trasmesso su La 7 il 16/09/2018. Durante la finale del concorso nazionale di miss Italia in onda il 17 settembre 2018 sono state mandate in onda le cartoline promozionali della località. Le manifestazioni inserite nel calendario degli eventi si sono concluse positivamente con un buon ritorno di immagine della località (visibilità della città di Jesolo attraverso servizi sugli eventi e/o manifestazioni in vari Tg Regionali e TG nazionali) e frequentazione da parte del pubblico. L'Ufficio ha seguito la realizzazione delle campagne promo-pubblicitarie dell'immagine globale della località predisponendo gli atti di incarico al Consorzio di imprese turistiche Jesolo Venice. L'Ufficio Turismo in occasione di alcune manifestazioni ha attivato n° 8 progetti di sponsorizzazione. L'obiettivo si è realizzato secondo le previsioni.	NUMERO DI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA	almeno 2,00	6
									PRATICHE DI CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI	26,00	58,00	
2018_2707	GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA DESTINAZIONE TURISTICA (OGD) IN COLLABORAZIONE CON LA REGIONE DEL VENETO	Strategico	27	TURISMO E PROMOZIONE	Scarangella Giulia	100,00	100,00	L'OGD - Organizzazione per la Gestione della Destinazione è l'organismo individuato dalla nuova legge regionale sul turismo (Art. 9 della Legge Regionale n. 11/2013) per la governance della promozione e commercializzazione della destinazione e per la gestione degli Uffici di Accoglienza e Informazione IAT. L'ODG è una vera e propria cabina di regia che coinvolge soggetti pubblici e privati sulla materia del Turismo. Il Dipartimento Turismo della Regione del Veneto ha manifestato l'intenzione di costituire con ogni OGD un rapporto diretto e privilegiato. Attualmente sono solo 6 nel Veneto: Jesolo-Eraclea, Bibione, Caorle, Cavallino-Treporti, Delta del Po, Verona. L'OGD diventerà il punto di riferimento della Regione per: la concertazione delle iniziative che la Regione inserirà nel suo piano annuale; coordinamento con gli strumenti di promozione turistica regionale. Pareri sui piani strategici urbanistici di approvazione regionale. Operativamente vengono convocate delle riunioni e verbalizzate le sedute.	L'OGD Jesolo-Eraclea ha approvato l'ingresso di nuovi partner: il comune di Meolo e di Alilaguna spa. Il 30 del mese di novembre dell'anno 2018, si è riunito l'OGD Jesolo - Eraclea con i seguenti punti all'o.d.g.: 1.Modifica regolamento OGD Jesolo - Eraclea; 2.Richiesta di adesione del Comune di Marcon; 3.Richiesta adesione Apindustria Venezia;	NUMERO CONVOCAZIONI OGD	1,00	2,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	responsabil	Avanza m. Previst o	Avanza m. Raggiu nto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_2702	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA	Miglioramento	27	TURISMO E PROMOZION E	Marin Francesca	100,00	100,00	Organizzare un evento unico nel suo genere che riesca ad attrarre nuovi visitatori ed ad offrire una proposta di intrattenimento diversificata e aperta a tutti. Ogni anno le sculture di sabbia nella loro edizione estiva propongono un tema diverso, si spazia dalla storia, all'arte ed al contemporaneo. La mostra si realizza nella centrale piazza Brescia e rimane visitabile per l'intero periodo estivo da giugno a settembre senza accesso a pagamento. Nell'anno 2017 le sculture di sabbia giungono alla 20° edizione. Oltre all'evento estivo, il comune di Jesolo organizza lo Jesolo Sand Nativity, un presepe di sabbia con sculture monumentali che riproducono il tema della natività. L'evento si pone come obiettivo attrarre in città numerosi visitatori in un periodo di bassa stagione nonché ottenere visibilità mediatica che promuova la città.	Il Festival delle sculture di sabbia si è concluso il 16 settembre. Si è confermata positiva la collaborazione con il Museo Civico di storia naturale di Jesolo che ha presidiato tutti i giorni il punto informazioni in piazza Brescia in collaborazione con l'associazione A.R.C.A. ed il liceo San Luigi di San Donà di Piave. Sono state realizzate anche delle attività per i bambini per far loro conoscere l'ambiente preistorico ed è continuata l'attività di informazione svolta a favore anche dei turisti stranieri. Lo Jesolo Sand Nativity, giunto alle 17ª edizione è stato inaugurato domenica 2 dicembre. L'inaugurazione è stata anticipata di una settimana rispetto alle precedenti edizioni in quanto il 7 dicembre si è tenuta l'inaugurazione dello Jesolo Sand Nativity in Vaticano. La 17ª edizione di Jesolo Sand Nativity propone per la prima volta le Storie della Bibbia. Gli episodi narrati nel testo sacro sono stati riprodotti in emozionanti sculture monumentali come la storia di Adamo ed Eva, la saggezza di Re Salomone, il coraggio di Davide contro Golia, il profeta Daniele, Mosè ed i 10 comandamenti per terminare poi il percorso con una gloriosa Natività, la stessa che quest'anno è stata riproposta in piazza San Pietro. 10 gli scultori che hanno lavorato al presepe di Jesolo coordinato dal direttore artistico Richard Varano. Quest'anno nelle giornate del 29 dicembre e 5 gennaio è stato attivato uno speciale annullo postale dedicato al presepe di Jesolo.	NUMERO DI SERATE DI INTRATTENIMENTO PER SCULTURE DI SABBIA	almeno 1	9
									VISITATORI PRESEPE DI SABBIA	70.000,00	111.615,00	
2018_2705	ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE DELLE FRECCHE TRICOLORI	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZION E	Marin Francesca	100,00	100,00	Si prevede di realizzare un grande evento che associ il nome della Città di Jesolo ad una manifestazione aeronautica di alto livello che attiri gli appassionati del settore e l'attenzione dei media in genere.	Sabato 08 settembre e domenica 09 settembre 2018 si è svolta la manifestazione aerea 'Jesolo European Air Show' che ha visto, velivoli acrobatici civili e quelli dell'Aeronautica Militare (il velivolo HH 139 del 15° stormo dell'aeronautica, il CAP 10 aereo acrobatico Anfibio Savage, l'elicottero AB412 dei Vigili del Fuoco e l'elicottero NH500 della Guardia di Finanza) oltre alla Pattuglia Nazionale delle Freccie Tricolori, la pattuglia acrobatica Svizzera composta da 6 velivoli Northrop ed il Grippen della Forza Aerea ungherese, dare vita a tre ore di spettacolo in volo davanti a 500 mila turisti.	NUMERO DEI TEAMS CIVILI PARTECIPANTI	almeno 2,00	2
									Il programma di volo è stato arricchito con l'esibizione di velivoli civili quali la pattuglia Blue Voltige formazione composta da piloti disabili, nonché l'esibizione del velivolo Idrovolante Anfibio ultraleggero. L'obiettivo è stato regolarmente raggiunto.	NUMERO VELIVOLI MILITARI PARTECIPANTI	almeno 3,00	7
									ORGANIZZAZIONE EVENTO	ENTRO IL 15/09/2018	09/09/2018	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabil	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3705	GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Funzionamento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00	100,00	Trattasi di gestire e coordinare tutte le attività connesse con la promozione ed il consolidamento delle manifestazioni pubbliche a carattere prevalentemente commerciale (fiere, mercatini, etc.). Vengono gestiti anche tutti i procedimenti autorizzatori relativi agli spettacoli e intrattenimenti pubblici seguiti dagli altri uffici comunali, con relative attività accessorie.	Per quanto riguarda la realizzazione delle manifestazioni di rivitalizzazione programmate, il 13-14-15 aprile è stata organizzata la festa di primavera, ora denominata "Primavera in Festa" caratterizzata da un rinnovato e ampio coinvolgimento degli operatori del centro storico della città. La manifestazione è stata arricchita da un'area dedicata allo street food e da una rinnovata area dedicata all'intrattenimento. Con delibera di giunta comunale n. 139 del 8 maggio 2018 sono state riconosciute le manifestazioni fieristiche con rilevanza locale ed approvato il calendario per la stagione estiva in corso. Le manifestazioni fieristiche si terranno da maggio a settembre e vedono coinvolti nove diversi promotori e organizzatori. L'approvazione del calendario delle "mostre-mercato" ha previsto un'intensa attività di coordinamento e di programmazione in collaborazione con i comitati di zona volta a contemperare le diverse esigenze dei soggetti coinvolti. Con l'obiettivo di rivitalizzare il tessuto commerciale di alcune aree periferiche della città è stato promosso lo svolgimento di mostre-mercato nella zona ovest di Jesolo Lido. Da venerdì 19 a domenica 21 ottobre a Jesolo Paese si è svolta la 15° edizione della manifestazione Autunno in Festa con: stand enogastronomici, mercatini dell'artigianato, laboratori didattici per bambini, degustazioni, giostre. Nel mese di dicembre si è svolta la 2° edizione del Paese di Cioccolato che hanno impegnato il centro storico con attività sul tema del cioccolato.	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA DI PRIMAVERA E FESTA D'AUTUNNO	31/10/2018	21/10/2018
2018_3704	FUNZIONAMENTO UFFICIO COMMERCIO	Funzionamento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00	100,00	Trattasi di gestire tutte le attività rientranti nella competenza dell'ufficio Commercio. In particolare l'ufficio si occupa di rilasciare autorizzazioni e licenze o di ricevere e istruire SCIA/comunicazioni relative all'esercizio di attività produttive per le quali leggi o regolamenti hanno attribuito la competenza ai Comuni. I settori principali in cui l'ufficio Commercio espleta la sua attività sono: pubblici esercizi, commercio su aree private e pubbliche, attività ricettive, artigianato, autorizzazioni sanitarie, trasporti, carburanti, polizia amministrativa, medie e grandi strutture di vendita.	In linea con le previsioni la gestione delle attività di competenza dell'ufficio attività produttive. Come ogni anno il periodo precedente dall'avvio della stagione estiva si è caratterizzato per l'alto numero di avvisi attività presentato all'ufficio dovuto all'importante turn over nella gestione delle attività stagionali. L'alto numero di pratiche si è affiancato alle costanti richieste di informazioni e supporto che provengono dagli studi contabili e dai diversi consulenti delle imprese.	N. RICHIESTE AUTORIZZAZIONI SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%
									N. RICHIESTE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3703	DISTRETTO DEL COMMERCIO- FASE DI ATTUAZIONE	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00	100,00	Il Comune di Jesolo, in seguito alla positiva esperienza del progetto di avvio, ha proposto il riconoscimento del distretto territoriale del commercio denominato "distretto del commercio del litorale" su invito delle organizzazioni delle imprese del commercio e dei servizi maggiormente rappresentative in ambito regionale, quale ambito di rilevanza comunale o intercomunale nel quale i cittadini e le imprese, qualificano il commercio come fattore di innovazione, integrazione e valorizzazione di cui dispone il territorio, al fine di accrescerne l'attrattività e sostenere la competitività commerciali. Il ruolo delle AP si è spostato da un profilo di regolamentazione delle attività commerciali ad un profilo di sostegno e promozione, attraverso nuovi strumenti quali il partenariato pubblico-privato per il sostegno alla rivitalizzazione del settore commerciale. In questa fase di avvio del Distretto del Commercio del Litorale il Comune di Jesolo prevede tre ordini di intervento: 1) Sviluppo e consolidamento Governance del Distretto; 2) Consolidamento manifestazioni di rivitalizzazione; 3) Monitoraggio e analisi distretto. Il Comune di Jesolo, nell'ambito dell'avvio ufficiale del Distretto del Commercio del Litorale intende promuovere una profonda fase di studio del tessuto commerciale della Città, da realizzarsi con la collaborazione delle associazioni di categoria al fine di comprendere quali politiche innovative proporre e monitorarne gli effetti sul territorio.	Il giorno 14/11/2018 si è svolto un incontro tra le amministrazioni comunali di Jesolo, Cavallino, le associazioni rappresentative del settore del commercio e l'arch. Elena Franco, architetto presso TMC Italia (la principale struttura in Italia nella gestione dei distretti urbani e partner di TOCEMA Worldide), esperta e autrice di saggi sul tema della rivitalizzazione urbana, town centre management e place management. Con l'incontro è stata avviata un'attività di formazione volta ad approfondire il tema del distretto del commercio ed avviare un'attività di consolidamento del partenariato pubblico privato. Il giorno 15/11/2018 si è tenuto il convegno formativo "il distretto del commercio del litorale. Lo sviluppo di idee a sostegno del commercio." aperto alle associazioni di categoria del territorio di Jesolo e Cavallino. Il convegno formativo, che ha visto la partecipazione dell'arch. Elena Franco, è stato accolto favorevolmente dai partecipanti quale inizio di un'attività partecipata di promozione del distretto del commercio. Nel mese di dicembre è stata trasmessa alla Regione del Veneto il questionario di gradimento sull'attività sin qui svolta in tema di distretti del commercio.	ISCRIZIONE ELENCO REGIONALE DISTRETTI	SI	SI
										ATTIVITÀ DI FORMAZIONE RIVOLTA AL PARTENARIATO	SI	SI
										AVVIO FASE DI MONITORAGGIO	SI	SI
										SOSTEGNO MANIFESTAZIONI	almeno 2	4
2018_3701	REDAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEI GIOCHI LECITI E LA PREVENZIONE DEL GIOCO D'AZZARDO	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00	100,00	Si intende predisporre una proposta di regolamento che disciplini l'esercizio dei giochi leciti e che si ponga a prevenzione e contrasto del gioco d'azzardo. Come azione di contrasto al fenomeno della ludopatia, a tutela soprattutto dei soggetti deboli, viene prevista la necessità di approvare un regolamento avente lo scopo di disciplinare le modalità di esercizio e i luoghi di apertura delle sale da gioco. In stretta collaborazione con l'unità organizzativa Servizi Sociali e la Polizia locale, verrà elaborata un'attenta analisi della situazione esistente e approvata una nuova regolamentazione per tutte le attività di sala da gioco.	In data 15/01/2018 è stata conclusa la stesura della bozza di regolamento comunale in materia di giochi da parte del tavolo tecnico composta dalle unità organizzative attività produttive, servizi sociali e polizia locale. La proposta di regolamento tiene conto delle osservazioni effettuate in ambito del tavolo di coordinamento aperto in Prefettura di Venezia. La GC in data 23/01/2018 ha condiviso la bozza di regolamento comunale dando indicazione agli uffici di procedere con l'iter di approvazione. In data 09/03/2018 è stato richiesto il parere delle associazioni di categoria del settore dei giochi e locali sulla proposta di regolamento. In data 10/04/2018 sono state sottoposte alla GC le osservazioni pervenute dalle associazioni di categoria. Con delibera di CC n. 40 del 30/04/2018 è stato approvato il regolamento comunale in materia di giochi, la cui entrata in vigore era prevista per il 25/05/2018. Con delibera di GC n. 192 del 19/06/2018 è stato determinato l'importo delle sanzioni per le violazioni al regolamento comunale in materia di giochi. E' attualmente in essere la fase di monitoraggio circa gli effetti e le ricadute sul tessuto sociale e produttivo derivanti dall'approvazione del regolamento comunale in materia di giochi.	PROPOSTA PER CONSIGLIO COMUNALE	31/12/2018	30/04/2018

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabil	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3706	RINNOVO E GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00	100,00	L'obiettivo da perseguire è quello di gestire i mercati agricoli della Città di Jesolo con la finalità di offrire alle aziende agricole del territorio l'opportunità di vendita diretta in aree pubbliche dei loro prodotti, offrendo loro opportunità di sviluppo aziendale, in particolare per i giovani produttori agricoli, e la possibilità di promuovere i loro prodotti e le modalità di coltivazione/allevamento. Nel contempo l'obiettivo è anche quello di offrire ai consumatori (cittadini e turisti) l'opportunità di consumare prodotti di stagione, derivanti dal territorio. La partecipazione al mercato è regolata da normativa nazionale e regionale e dal regolamento del mercato agricolo della città di Jesolo, approvato dal consiglio comunale con delibera n. 54 del 7/5/2009, modificato con le deliberazioni di consiglio comunale n. 40 e n. 76 del 2016. I mercati agricoli sono autorizzati di anno in anno con inizio dal 1° giugno. Il rinnovo dei mercati viene effettuato mediante pubblicazione di un avviso pubblico per acquisire richieste di partecipazione, con il supporto delle associazioni di categoria.	In data 19/04/2018 è stato effettuato il primo incontro con le associazioni di categoria per il rinnovo ed alcune modifiche organizzative relative ai 3 mercati agricoli di Jesolo. Con delibera di Giunta Comunale n. 126 del 02/05/2018 è stata modificata l'organizzazione e la distribuzione dei posteggi del mercato agricolo di piazza della Repubblica. Con il medesimo provvedimento è stato approvato l'importo forfettario per il rimborso dell'energia elettrica. In data 04/05/2018 è stato pubblicato l'avviso per la presentazione delle domande di partecipazione e assegnazione dei posteggi per i mercati agricoli di piazza della Repubblica, piazza Casabianca e piazza Milano. Con determinazioni dirigenziali n. 742, 743 e 744 del 29/05/2018 sono state approvate le graduatorie, rispettivamente per il mercato di piazza della Repubblica, piazzetta Casa Bianca e piazza Milano. Sono pervenute complessivamente n. 19 istanze di partecipazione e sono state rilasciate n. 26 autorizzazioni per altrettanti posteggi. Il monitoraggio sull'andamento dei mercati agricoli ha rilevato un n. di 26 posteggi non occupati per mancanza di richieste. Tale consolidato orientamento comporterà una fase di revisione nell'anno successivo da concordare con le associazioni di categoria del territorio, con particolare riferimento al mercato di piazza Milano.	N. PRODUTTORI ADERENTI	>20,00	19
									ASSEGNAZIONE POSTEGGI	< 01/06/2017	29/05/2018	
2018_3707	REDAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL RIORDINO DEL COMMERCIO	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00	100,00	L'Assessorato alle Attività produttive intende portare avanti una adeguata regolamentazione in materia di riordino delle attività commerciali. Molte sono le problematiche sollevate dagli operatori commerciali, che lamentano la mancanza di regolamentazione circa l'esposizione della merce, principalmente delle attività di vendita al dettaglio, nelle aree esterne dei negozi. Obiettivo principale è introdurre criteri e linee guida ragionevoli, che possano essere utilizzate dagli operatori delle attività commerciali in modo semplice e diretto. Tale regolamento deve quindi promuovere la tutela e la valorizzazione del decoro urbano, in ambito commerciale, sia prescrivendo divieti ed obblighi, che incentivando forme di collaborazione e partecipazione responsabile da parte dei cittadini.	Entro la fine di settembre 2018 è stata predisposta una prima bozza del regolamento. Successivamente tale bozza è stata più volte revisionata a seguito degli incontri tenuti con i rappresentanti delle maggiori associazioni di categoria (ASCOM e Confesercenti) nelle seguenti date: 4 e 19 ottobre e da ultimo il 26 novembre. Nel frattempo si sono svolti anche degli incontri con la Polizia Locale per valutare l'aspetto dei controlli e delle sanzioni, nonché è stato sentito l'ufficio Edilizia Privata per la parte riguardante le tende e le sun-room. In data 20.11.2018 è stata inviata alle associazioni di categoria la bozza definitiva del regolamento richiedendo di esprimere il parere sulla stessa entro 15 giorni. La bozza definitiva del regolamento, tenuto conto dei pareri e delle osservazioni pervenuti da parte delle associazioni di categoria, è stata sottoposta l'11.12.2018 all'esame della giunta comunale, che ha espresso parere favorevole. Il regolamento è stato approvato dal consiglio comunale nella seduta del 20.12.2018. L'ufficio sta proseguendo con l'attuazione del piano di comunicazione approvato contestualmente al regolamento, in collaborazione con l'U.O. Comunicazione.	PROPOSTA PER CONSIGLIO COMUNALE	31/12/2018	20/12/2018

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabil	Avanza m. Previst o	Avanza m. Raggiu nto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3801	ASSISTENZA A SUPPORTO ALLE IMPRESE PER L'INTERAZIONE CON LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE.	Funzionamento	38	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Falcier Italo	100,00	100,00	Le imprese hanno l'obbligo, sancito dalla legge, di avvalersi dello sportello unico per le attività produttive (SUAP) quale unico punto di accesso in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti le attività produttive esercitate. L'accesso al SUAP deve avvenire in modalità esclusivamente telematica attraverso il sito web <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a> (portale nazionale gestito da Unioncamere con il supporto tecnologico di Infocamere). Il portale propone molti contenuti con la conseguente necessità per le imprese, di operare con uno strumento informatico non sempre di facile ed intuitivo utilizzo. Con l'istituzione del SUAP sono state sviluppate adeguate forme di assistenza a supporto di coloro che devono interagire con lo sportello unico per le attività produttive. Considerato che il sito web istituzionale del comune si afferma come efficace canale di divulgazione di notizie utili alla cittadinanza, si ritiene proficuo utilizzare questo spazio per pubblicare informazioni relative allo sportello unico per le attività produttive, ed in particolare per chiarire "CHI" è tenuto a rivolgersi al SUAP, "COSA" è possibile ottenere da questo servizio e "COME" interagire efficacemente con lo sportello.	Con l'invio del materiale prodotto dal SUAP all'ufficio Comunicazione e la sua conseguente pubblicazione nelle pagine dedicate al SUAP presenti nel sito web del Comune. Con ciò si ritiene che l'obiettivo è stato raggiunto positivamente, in anticipo sui tempi previsti.	INVIO DEL MATERIALE PRODOTTO ALL'UFFICIO COMPETENTE PER LA PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB	SI/NO	SI
2018_3803	GESTIONE E MONITORAGGIO ATTIVITÀ RELATIVE ALLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Funzionamento	38	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Falcier Italo	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di supportare lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) nella gestione e nel monitoraggio delle funzioni attribuite ad esso dalla normativa vigente. In particolare le attività del SUAP si concentreranno in: 1) presa in carico, controllo formale, inoltro ad enti competenti e monitoraggio delle pratiche pervenute sul portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a> ; 2) emissione provvedimenti unici conclusivi ai sensi dell'art. 7 d.P.R. 160/2010 con riferimento ai procedimenti ordinari non conclusi per silenzio assenso.	L'ufficio ha gestito tutte le pratiche pervenute sul portale " <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a> " ed ha rilasciato tutti i provvedimenti unici conclusivi richiesti dalle imprese tramite il portale.	PRATICHE PERVENUTE SUL PORTALE / PRATICHE GESTITE	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabil	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3802	ISTRUZIONI PER L'ACCESSO E LA NAVIGAZIONE NEL PORTALE WWW.IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT.	Miglioramento	38	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Falcier Italo	100,00	100,00	Le imprese hanno l'obbligo, sancito dalla legge, di avvalersi dello sportello unico per le attività produttive (SUAP) quale unico punto di accesso in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti le attività produttive esercitate. L'accesso al SUAP deve avvenire in modalità esclusivamente telematica attraverso il sito web www.impresainungiorno.gov.it (portale nazionale gestito da Unioncamere con il supporto tecnologico di Infocamere). Il portale propone molti contenuti con la conseguente necessità per le imprese, di operare con uno strumento informatico non sempre di facile ed intuitivo utilizzo. Con l'istituzione del SUAP sono state sviluppare adeguate forme di assistenza a supporto di coloro che devono interagire con lo sportello unico per le attività produttive. Una delle criticità maggiormente lamentate da chi si avvicina al portale www.impresainungiorno.gov.it riguarda le modalità di accreditamento, l'individuazione del percorso di compilazione idoneo alle proprie esigenze e l'accesso alle funzione utilizzabili successivamente all'invio della pratica. Pertanto, pare opportuno rendere disponibile all'utenza adeguate informazioni utili a superare queste difficoltà.	Completata la redazione di n. 6 istruzioni di lavoro per l'accesso e l'utilizzo del portale SUAP, sono state inviate all'ufficio Comunicazione e quindi pubblicate nel sito web istituzionale del Comune. Con ciò l'obiettivo, in anticipo sui tempi previsti, si può considerare concluso positivamente.	DIFFUSIONE DEL DOCUMENTO SECONDO LE MODALITA' PRESTABILITE	SI/NO	SI
2018_4204	RECUPERO IMPOSTA NON VERSATA ICI, IMU E TASI	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpeneo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di accertare i tributi locali non versati sul patrimonio immobiliare.	Si è conclusa la fase accertativa dei tributi locali IMU e TASI sulla base dei criteri di selezione definiti con delibera di giunta comunale n. 293 del 25/10/2016, con l'emissione complessiva per l'anno 2018 di n. 1.865 avvisi di accertamento per recupero IMU e TASI per gli anni dal 2012 al 2018 per un importo complessivo pari a Euro 1.891.856,00.	PERCENTUALE DI PAGAMENTI AVVISI NOTIFICATI IN CORSO D'ANNO	20%	37,96%
										PERCENTUALE DI ANNULLAMENTI PER TRIBUTO NON DOVUTO SUL TOTALE NOTIFICATO	<15%	10,46%
2018_4203	IMPOSIZIONE IMU E TASI 2018	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpeneo Cristina	100,00	100,00	Innovare e migliorare l'applicazione dei tributi. Elaborare bozze delibere di approvazione delle aliquote dei tributi.	L'obiettivo è stato raggiunto.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	SI	SI
2018_4202	GESTIONE SERVIZIO IMU E TASI ANNO 2018	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpeneo Cristina	100,00	100,00	Il presente obiettivo delinea le fasi di gestione ordinaria dell'imposta municipale propria e della tasi mediante l'assistenza al cittadino per il calcolo del tributo da versare ricorrendo a: - servizio diretto allo sportello; - servizio su richiesta tramite posta elettronica (mail); - servizio calcolo on line sul sito web istituzionale.	Il servizio di supporto e assistenza al contribuente per il calcolo IMU/TASI ha registrato complessivamente nell'anno 2018 n. 7.086 contatti di cui: - N. 1.446 allo sportello; - N. 1.455 tramite mail; - N. 4.185 tramite accesso al calcolo online sul sito del comune.	RICHIESTE DI CALCOLO VIA EMAIL/RICHIESTE DI CALCOLO COMPLESSIVE	almeno 20%	20,53%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabil	Avanza m. Previst o	Avanza m. Raggiu nto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_4201	GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2018	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	Il presente obiettivo è finalizzato a innovare e migliorare l'applicazione del tributo TARI.	Il gestore ha provveduto all'invio delle bollette TARI 2018 con emissione nel corso del mese di maggio 2018, con scadenza 30 giugno e 31 dicembre, sulla base delle tariffe approvate dal comune. La verifica del servizio TARI è stata posticipata al fine di consentire l'adeguamento del sistema all'attuale gestore Veritas Spa a seguito della fusione per incorporazione. Gli effetti della fusione hanno decorrenza dal 05/11/2018 e pertanto Veritas Spa, quale società incorporante e beneficiaria, assume e subentra in tutti i diritti e obblighi della società incorporata Alisea Spa, proseguendo in tutti i suoi rapporti giuridici attivi e passivi.	VERIFICA	SI	SI
2018_4206	GESTIONE DELL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo attiene alla gestione dei procedimenti per il rilascio delle occupazioni di suolo pubblico compresa la disciplina degli artisti di strada.	Sono state rilasciate complessivamente n. 392 autorizzazioni di cui 388 per occupazione temporanea e 4 per occupazione permanente. Sono stati notificati i bollettini di pagamento del mercato stagionale e annuale di Jesolo e Cortellazzo. Sono state inviate n. 7 ordinanze ingiunzioni a seguito di accertamenti effettuati dalla Polizia Locale. Sono stati contabilizzati tutti i pagamenti del canone dell'anno 2017 e raggiunto il tempo reale per quelli dell'anno 2018. Dopo un periodo sperimentale iniziato nel 2017, è stata inserita a sistema la modalità di gestione delle pratiche di occupazione suolo pubblico attraverso il portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a> . Le nuove procedure: - autorizzazioni di occupazione suolo pubblico, con le quali l'interessato abbia contestualmente chiesto anche l'autorizzazione all'installazione di attrazione viaggiante; - autorizzazioni di occupazione suolo pubblico diverse da quelle anzidette. Per consentire tali attività il personale dell'ufficio COSAP sarà abilitato ad operare sulla scrivania virtuale. Sono state concordate le diciture aggiuntive da inserire nel testo delle autorizzazioni rilasciate dal COSAP. E' stata garantita l'assistenza agli utenti. L'ufficio COSAP sarà coinvolto nel progetto finalizzato a ottenere l'acquisizione automatica dei dati contenuti nella pratica da parte dell'applicativo gestionale jCOSAP.	% AUTORIZZAZIONI RILASCIATE ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA (< DI 10 GIORNI RISPETTO AI 30 GIORNI COME DA REGOLAMENTO)	almeno 30%	100%
2018_4207	GESTIONE MODELLI F24. RIMBORSI - COMPENSAZIONI - RIVERSAMENTI	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di gestire i pagamenti dei tributi versati con modello F24 e favorire l'utilizzo di somme in eccesso tramite compensazione sui futuri versamenti.	Sono state lavorate complessivamente nel 2018 n. 373 pratiche relative all'IMU/TASI di cui: - N. 253 rimborsi; - N. 74 compensazioni; - N. 46 riversamenti.	PERCENTUALE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONCLUSI	> 80%	100%
2018_4212	GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU/TASI	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di monitorare i ricorsi presentati in materia di ICI/IMU/TASI privilegiando la difesa da parte del funzionario.	E' stato eseguito il monitoraggio annuale sullo stato delle pratiche riferite ai contenziosi pendenti in materia di tributi locali. Sono state complessivamente depositate n. 9 pratiche (costituzioni in giudizio e controdeduzioni).	PERCENTUALE DI SENTENZE FAVOREVOLI RISPETTO AL TOTALE DELLE SENTENZE PRONUNCIATE.	ALMENO 70%	88,89%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabil	Avanza m. Previst o	Avanza m. Raggiu nto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_4214	IMPOSTA DI SOGGIORNO 2018	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo attiene alla gestione dell'imposta di soggiorno per l'anno 2018.	Con determina n. 1044/2018 è stato affidato il servizio per lo sviluppo e attuazione del piano di comunicazione nell'ambito dei diritti, obblighi e utilizzo dell'imposta di soggiorno in ottica di efficienza, efficacia e trasparenza della funzione connessa. In data 30/11/2018 si è tenuto un incontro con le associazioni rappresentative nel quale è stata illustrata la campagna informativa sull'utilizzo dell'imposta. E' stato effettuato controllo e monitoraggio costante sui versamenti effettuati dai gestori ed inviate n. 22 richieste informazioni.	PERCENTUALE IMPOSTA RISCOSSA RISPETTO AL DICHIARATO	98 %	99 %
2018_4215	IMPOSTA DI SOGGIORNO 2018. SVILUPPO SISTEMA DI CONTROLLO PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CASI DI EVASIONE.	Sviluppo	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo attiene allo sviluppo di un sistema di controllo per l'individuazione dei casi di evasione dell'imposta di soggiorno anno 2018 in collaborazione con il comando di polizia locale.	Con determinazione n. 1002/2018 sono stati definiti gli indirizzi per la gestione, il controllo e l'accertamento degli adempimenti dell'imposta di soggiorno, nei confronti dei gestori delle strutture ricettive, come segue: - indagine web dei principali portali di prenotazione per l'individuazione di intermediari non accreditati al sistema on line di gestione implementato dall'ufficio tributi-imposta di soggiorno; - sopralluoghi sul posto sulla base delle indagini web, segnalazioni esterne complete pervenute all'ente ed in subordine segnalazioni anonime; - analisi dei messaggi pubblicitari rilevati sul posto individuati nel corso dei sopralluoghi; - sopralluoghi su unità abitative in area turistica, tenuto conto del numero delle unità possedute dal proprietario, tenuto conto delle cosiddette figure sintomatiche associate alle residenze fittizie. L'ufficio coadiuvato dalla polizia locale ha effettuato, nei mesi di luglio e agosto, 7 giornate di sopralluoghi volte a verificare gli adempimenti dichiarativi e di riversamento da parte dei gestori delle strutture ricettive, individuate mediante le linee guida predisposte sulle attività di controllo. L'attività accertativa ha ricoperto tutte le zone del litorale della città. Le strutture verificate sono state 24 di cui 3 hotel che hanno coinvolto 35 unità immobiliari, oltre a diverse interviste. Gli accertamenti immediati sono 6 per omesso accreditamento, dichiarazione e versamento. Per altre 17 unità immobiliari, l'ufficio ha avviato procedimento per richiesta chiarimenti in ordine all'utilizzo dell'immobile. Le violazioni contestate mediante notifica della polizia locale in merito agli adempimenti dell'imposta di soggiorno nonché obblighi amministrativi connessi alle presenze non dichiarate risultano essere 11 e a esse si aggiungono le verifiche richieste alla Questura di Venezia in merito all'ottemperanza dell'ex. art. 109 del T.U.L.P.S. Per effetto dei controlli avviati, le nuove strutture accreditate come unità immobiliari locali sono circa 50.	DETERMINA DEFINIZIONE LINEE GUIDA CONTROLLI	31/07/2018	13/07/2018
									NUOVI SOGGETTI ACCREDITATI DOPO IL CONTROLLO	ALMENO 20,00	50	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	responsabil	Avanza m. Previst o	Avanza m. Raggiu nto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_4213	GESTIONE SERVIZIO IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI 2018/2020	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di ridefinire il servizio di gestione imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni periodo 2018/2020, tenuto conto delle diverse modalità ammesse dalla normativa e delle nuove modalità di incasso.	Nel corso del 2018 la procedura di gara per l'affidamento del servizio per la gestione dell'imposta sulla pubblicità in scadenza al 31/12/2018, è stata caratterizzata dalla necessità di ricorrere alla stazione unica appaltante della città metropolitana di Venezia alla quale aderisce il comune di Jesolo. Con nota del 19/11/2018 la città metropolitana di Venezia ha comunicato che, nonostante l'avvenuta trasmissione degli atti di gara da parte dell'ufficio, non poteva procedere entro il 2018. Considerato, inoltre, che è sopravvenuta sentenza della Corte costituzionale n. 15/2018 che ha disposto la disapplicazione della maggiorazione applicata sull'imposta comunale sulla pubblicità, generando una situazione incerta in ordine al gettito da assumere a riferimento nelle procedure di gara, l'amministrazione ha ritenuto disporre proroga tecnica per l'anno 2019 per garantire la gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità tenuto conto della scadenza dell'imposta permanente fissata nei primi mesi dell'anno e delle dinamiche che coinvolgono soprattutto il periodo estivo. Detta proroga all'attuale concessionario ICA s.r.l. è stata concessa con determina n. 1915/2018.	PROPOSTA AL DIRIGENTE DEL SETTORE PER GARA AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RIDEFINITO	SI	SI
									ATTUAZIONE	SI	SI	
2018_4211	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di monitorare a titolo di addizionale comunale all'IRPEF, imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni e mantenere i rapporti con l'azienda di trasporto pubblico locale e la città metropolitana di Venezia per le rispettive competenze.	E' stata eseguita l'attività di monitoraggio sui versamenti dell'addizionale comunale all'IRPEF, imposta sulla pubblicità e diritto pubbliche affissioni. Trasporto pubblico locale: con determina n. 1955/2018 è stata trasferita alla città metropolitana di Venezia la quota finanziamento regionale per il servizio di trasporto pubblico locale relativo all'anno 2018 e saldo anni precedenti oltre ai servizi aggiuntivi interamente a carico del	TRASFERIMENTO QUOTA FINANZIAMENTO REGIONALE PER TPL URBANO	SI	SI
2018_4210	RISCOSSIONE COATTIVA	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di migliorare l'efficienza della riscossione coattiva.	Nel corso del 2018 l'ufficio ha gestito l'attività di riscossione coattiva su accertamenti ICI/IMU/TASI/COSAP non versati con l'emissione dei seguenti provvedimenti: - N. 289 ingiunzioni di pagamento ICI e IMU per un importo complessivo di Euro 1.621.410,00. - N. 132 dilazioni di pagamento su accertamenti notificati per recupero ICI/IMU/TASI/COSAP non versate per un importo complessivo di Euro 996.214,00. - N. 51 comunicazioni preventive fermo auto per un importo di Euro 100.921,00. - N. 17 iscrizioni fermo auto per un importo di Euro 14.407,00. - N. 52 solleciti di pagamento per un importo di Euro 26.672,00. - N. 22 atti di intimazione per un importo di Euro 110.791,00. - N. 89 dichiarazioni stragiudiziali per un importo di Euro 445.589,00. - N. 15 pignoramenti per un importo di Euro 69.502,00. - N. 1 concordato preventivo per un importo di Euro 31.591,00. - N. 7 preavvisi di ipoteca per un importo di Euro 953.547,00. - N. 6 iscrizione di ipoteca per un importo di Euro 960.770,00. - N. 75 pratiche inesigibilità per un importo di Euro 124.807,00. - N. 1 insinuazione al passivo.	PERCENTUALE DI ATTI PAGATI SUPERIORE AL 20%	> 20%	30%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabil	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_4701	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA STAMPERIA COMUNALE	Funzionamento	47	STAMPERIA	Borgato Alberto	100,00	100,00	Il servizio ha specifica e qualificata competenza tecnica nella attività di creazione grafica e nel servizio di stamperia fornendo attività di assistenza e supporto agli uffici comunali. Gestisce le commesse di richiesta di progettazione grafica e/s stampa dagli uffici interni. Esegue stampe in digitale ed offset per le manifestazioni organizzate dall'ente in vari formati: manifesti, locandine, volantini, pieghevoli, cartoline, pass.	Nel corso del secondo semestre è stata consolidata la nuova procedura di gestione delle commesse. Gli uffici utilizzano correttamente la modulistica e la procedura in uso, garantendo maggior precisione e puntualità a tutti i servizi. Le attività di stampa digitale e in offset, progettazione grafica e attività di supporto viene svolta con costanza e precisione.	NUMERO COMMISSIONI EVASE/NUMERO COMMISSIONI RICEVUTE	100%	100%
2018_6306	COORDINARE E GESTIRE IL PROGETTO ECOSCHOOLS NEI PLESSI SCOLASTICI E PROGETTARE E GESTIRE GLI EVENTI AMBIENTALI AD ESSO COLLEGATI.	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Borgato Alberto	100,00	100,00	Gestire il programma Ecoschools promosso da FEE International in Italia, coordinare le scuole di Jesolo per la realizzazione delle attività previste, partecipare come parte attiva a tutti gli ecoscomitati, nonché organizzare e promuovere gli eventi a tema ambientale che si svolgono durante l'anno scolastico.	Nella seconda parte dell'anno tutte le scuole hanno riavviato il programma Ecoschools con regolarità. All'interno del programma le scuole sono state coinvolte nelle iniziative "Puliamo il Mondo", "Econatale" e "Festa dell'Albero".	N. INCONTRI CON OGNI SCUOLA COINVOLTA	almeno 3,00	12
										N. MANIFESTAZIONI AMBIENTALI ORGANIZZATE	almeno 3,00	5
2018_6305	GESTIRE LA COMUNICAZIONE, LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Borgato Alberto	100,00	100,00	Promuovere e comunicare il programma internazionale Bandiera Blu delle spiagge presso operatori turistici, turisti e cittadini, gestendo la comunicazione istituzionale in coordinamento con le linee guida espresse da FEE Italia e FEE International.	L'ufficio qualità ha regolarmente avviato l'attività prettamente estiva del punto blu informativo presso l'URP gestendo i rapporti con federconsorzi e gli altri stabilimenti balneari per gli aggiornamenti sulla qualità dell'acqua e per la comunicazione in arenile. Tutti gli aggiornamenti si sono svolti coerentemente con la pubblicazione ufficiale dei dati da parte di Arpav e sono stati aggiornati e verificati tutti i 38 pannelli distribuiti lungo l'arenile in prossimità degli stabilimenti e consorzi balneari. La stagione bandiera blu si è conclusa a metà settembre senza reclami e non conformità di gestione.	GESTIONE DELLA CONVENZIONE	SI	SI
										ISTITUZIONE PUNTO BLU	SI	SI
										N. AGGIORNAMENTI DEI DATI SULLA BALNEAZIONE	almeno 5,00	5
2018_6302	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AMBIENTALE SULLE INIZIATIVE DELL'ENTE	Funzionamento	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Borgato Alberto	100,00	100,00	Trattasi di attività di divulgazione ed informazione verso l'esterno delle tematiche relative all'ambiente. In questo ambito rientrano le comunicazioni attraverso il giornale dell'amministrazione sui servizi organizzati nell'ambito della certificazione, i convegni ai quali il comune partecipa come relatore, ecc...	Nella seconda parte del 2018 si sono svolte diverse iniziative a carattere ambientale e le piattaforme di comunicazione (sito web, notiziario comunale nel numero speciale di natale, pagina Facebook) sono state regolarmente utilizzate per informare e coinvolgere la cittadinanza e in alcuni casi i turisti. Iniziative organizzate e svolte: - puliamo il mondo con Legambiente; - festa dell'albero con teatro in sala consiliare per circa 400 bambini della scuola dell'infanzia; - festa dell'albero con laboratori a tema per 800 ragazzi delle scuole medie; - econatale con laboratori a tema per 24 classi delle scuole primarie (ca. 500 bambini)	N° ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE	> 5,00	8
2018_6301	GESTIONE DEI SISTEMI PER LA QUALITA' E PER L'AMBIENTE CERTIFICATI UNI EN ISO 9001 E 14001 E VERIFICHE ISPETTIVE	Funzionamento	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Borgato Alberto	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di mantenere attivi i due sistemi di gestione qualità e ambiente certificati in accordo alle norme internazionali ISO, anche attraverso la conduzione e la gestione delle verifiche ispettive previste dal sistema.	A fine novembre è iniziato il processo di revisione generale del sistema di gestione certificato che prevede lo svolgimento delle verifiche di ricertificazione a febbraio 2019. L'obiettivo pertanto dovrà essere modificato nella sezione indicatori.	MANTENIMENTO O RINNOVO DELLE CERTIFICAZIONI	entro il 31/12/2017	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	responsabil	Avanza m. Previst o	Avanza m. Raggiu nto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_6308	INIZIATIVE AMBIENTALI IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO.	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Borgato Alberto	100,00	100,00	Gestire iniziative ambientali in collaborazione con soggetti esterni per la diffusione della conoscenza dell'ambiente e del territorio.	Iniziativa organizzate e svolte nell'anno: - gita alla centrale idroelettrica - visita all'oasi naturalistica di codibugnolo - puliamo il mondo con Legambiente - festa dell'albero con teatro in sala consiliare per circa 400 bambini della scuola dell'infanzia - festa dell'albero con laboratori a tema per 800 ragazzi delle scuole medie - econatale con laboratori a tema per 24 classi delle scuole primarie (ca. 500 bambini)	N. INIZIATIVE AMBIENTALI	almeno 2	6
2018_7101	FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.	Funzionamento	71	PARI OPPORTUNITA'	Scarangella Giulia	100,00	100,00	L'attività è diretta al: - supporto al CUG nelle iniziative e nelle attività previste dal PAP; - supporto alle attività ed iniziative della commissione pari opportunità; - organizzazione di eventi atti a diffondere la cultura di parità di genere; - individuazione bandi regionali di finanziamento; - creazione e mantenimento di rete con altri enti per la diffusione della cultura di parità di genere anche attraverso l'implementazione della sezione pari opportunità presente sul sito istituzionale del Comune di Jesolo.	In data 16.10.2018, il Sindaco, con proprio decreto n. 38 ha nominato la nuova commissione Pari Opportunità. In data 23.10.2018 si è tenuta la prima seduta della nuova commissione. In data 25.11.2018, in occasione della giornata mondiale contro la violenza sulle donne, è stata organizzata la corsa benefica Run in Red, con raccolta fondi a favore della fondazione Ferrioli Bo che gestisce il centro antistalking e anti violenza la Magnolia di San Donà di Piave.	N.RO EVENTI/CONFERENZE REALIZZATI	almeno 3,00	4
2017_6008	CONVENZIONE CON IUAV PER SECONDA FASE DI RICERCA SU TEMA ENERGETICO E MOBILITA' URBANA	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	80,00	80,00	Si tratta di una convenzione quadro, sottoscritta con l'Istituto Universitario di Architettura di Venezia, su tematiche di grande interesse per l'Amministrazione come quello del miglioramento dell'efficienza energetica e/o della qualità ambientale, che avvierà la seconda fase della ricerca avente per oggetto "L'integrazione dei dati ambientali nella procedura per la valutazione dei consumi energetici in realtà urbane caratterizzate da una preponderante domanda energetica estiva, dovuta ad attività turistica da utilizzare per l'aggiornamento delle azioni previste nell'ambito dell'iniziativa europea denominata "patto dei sindaci" e negli strumenti di gestione del territorio".	L'obiettivo è in linea con le previsioni in quanto la sperimentazione del REA è proseguita con urbanistica ma si è rallentata quella con edilizia privata, a causa dell'aumentato carico di lavoro degli istruttori tecnici per scadenze normative, pertanto si è reso necessaria la modifica della convenzione di ricerca riguardo alla necessità di una terza relazione intermedia sullo stato di avanzamento dei lavori; continua la concertazione con tecnici incaricati della redazione del master plan delle piste ciclabili e le associazioni interessate al fine di concludere il piano urbano della mobilità sostenibile.	VERIFICA ELABORATI CONSEGNATI NEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DALLA CONVENZIONE	si	Si
2018_6001	GARANTIRE L'ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 75 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00	100,00	L'esame delle proposte di Piani Urbanistici attuativi (PUA) seguono delle procedure che, pur rispettando i tempi previsti dalle norme regionali, prevedono anche verifiche interne quali l'esame preventivo da parte dell'ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio, dell'ufficio Edilizia Privata, l'acquisizione di pareri anche preventivi degli Enti erogatori di servizi previa verifica di fattibilità formale da parte della Giunta Tecnica. L'obiettivo è quindi quello di presentare i progetti di PUA alla Giunta Comunale per l'adozione e, successivamente alla fase di deposito e pubblicazione di 30 giorni, per l'approvazione finale, completi di tutti i pareri e/o nulla osta previsti.	L'obiettivo è in linea con le previsioni, pur trattandosi in molti casi di varianti a piani attuativi già approvati e in fase di realizzazione dovute a richieste di modifiche alle norme tecniche di attuazione.	ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI DEI ENTRO 75 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	< o =75 gg	75

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabil	Avanza m. Previst o	Avanza m. Raggiu nto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_6009	MASTERPLAN DELLE PISTE CICLABILI	Strategico	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	75,00	75,00	Redazione del Masterplan delle piste ciclabili di Jesolo, che non ha come obiettivo non la mera progettazione delle piste ciclabili secondo indicazioni tecnico-funzionali, bensì la promozione della mobilità lenta come strumento per l'uso della città e del suo territorio. Incrementare la mobilità sostenibile ed alternativa all'automobile diventa opportunità per la valorizzazione di tutto il territorio e dei suoi aspetti caratteristici dal punto di vista paesaggistico: a tal fine è necessario integrare il Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS) con uno studio specifico per la promozione della mobilità dolce, come strumento per l'uso della città balneare che raccoglie la sfida per una nuova forma di turismo "emozionale", che offre l'opportunità di raccontare Jesolo e la sua identità storica/culturale attraverso diverse tipologie di itinerari.	L'obiettivo è in linea con i tempi previsti in quanto si sono svolte le presentazioni del master plan alla giunta, alla maggioranza e alle associazioni con la pubblicazione e diffusione sul sito istituzionale dell'ente.	RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI DALL'INCARICO DI CONSULENZA	06/02/2019	06/11/2018
										INIZIATIVE DI PROMOZIONE E COMUNICAZIONI ATTIVATE	SI	
2018_6008	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ESPROPRIAZIONE DI AREE PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI INSERITI NEL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE COMPRESSE NEI PIANI URBANISTICI ATTUATIVI.	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Segatto Renato	100,00	100,00	Questo ufficio è previsto dall'art. 6 del D.P.R. n. 327/2001 per l'esecuzione delle procedure amministrative di espropriazione di beni immobili connessi alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità di questo ente, di enti terzi, delle società partecipate e anche a favore di privati richiedenti. Il personale addetto a tale ufficio svolge anche mansioni di consulenza amministrativa ai progettisti interni e ed esterni per la redazione del piano particellare d'esproprio, nonché per la quantificazione delle indennità di esproprio e relative spese da inserire nel quadro economico di progetto.	L'obiettivo in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti. Ad oggi si sono conclusi due procedimenti espropriativi con comunicazione agli interessati dell'esito del parere della Commissione Provinciale sull'indennità definitiva di esproprio. Attualmente è avviata un'unica procedura per acquisizione del V accesso al mare in attuazione di PUA di iniziativa pubblica. Il raggiungimento dell'80% è dovuto al calcolo della media dei valori descritti negli indicatori relativi all'avvio del procedimento espropriativo e alle notifiche dell'indennità di esproprio.	PERCENTUALE DI PRATICHE ATTIVATE	80 %	80
2018_6007	MODIFICA PROCEDURE INTERNE, MODELLI ISO PRESENTAZIONE PIANI ATTUATIVI E REVISIONE BOZZA DI CONVENZIONE.	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00	100,00	L'obiettivo è legato alla necessità di adeguare i modelli ISO per la presentazione dei piani urbanistici attuativi, delle opere di urbanizzazione e dei certificati di destinazione urbanistica e di tutti i passaggi successivi alle modifiche normative, alle esigenze dell'ufficio e all'informatizzazione delle procedure, compreso l'aggiornamento della bozza di convenzione allegata ai piani coinvolgendo anche altri uffici, quali patrimonio, lavori pubblici ed edilizia privata, che rilasciano i pareri e le valutazioni tecniche previsti dalla norma.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste avendo superato il valore atteso di numero di procedure e modelli variati, ossia per quanto riguarda l'informatizzazione dei certificati di destinazione urbanistica e dei modelli di istruttoria e di comunicazione delle richieste di integrazione alle pratiche.	NUMERO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE	1,00	2,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	responsabil	Avanza m. Previst o	Avanza m. Raggiu nto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_6006	PIANO PAESISTICO REGIONALE DELL'ARCO COSTIERO DAL PO AL PIAVE E PIANO DI GESTIONE UNESCO	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00	100,00	Si tratta della collaborazione, avviata mediante incontri periodici con gli uffici della Regione e con il Comitato Tecnico per il Paesaggio, per definire i contenuti del piano paesaggistico regionale d'ambito, al fine di trovare soluzioni condivise con la Soprintendenza di Venezia, il Ministero e la Regione. Il PPR si configura come Piano d'Ambito del più generale Piano Territoriale Regionale di Coordinamento del Veneto (PTRC), anche questo in fase di variante per recepire, tutelare e valorizzare gli elementi significativi del paesaggio veneto. Una prima importante fase di lavoro è stata quella della verifica della ricognizione dei vincoli paesaggistici esistenti sul territorio comunale, cui dovrebbe seguire la validazione degli stessi da parte della Regione. L'attività connessa al Piano di Gestione del sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna", valido per il periodo 2012-2018, con il Comune di Venezia capofila che coordina i soggetti responsabili del sito per i 9 comuni di gronda facenti parte del Comitato di Pilotaggio, si esplica mediante tavoli tematici che affrontano le problematiche connesse alla gestione e valorizzazione sito, compresa la definizione della fascia di tutela denominata "Buffer zone" estesa all'ambito del bacino scolante della laguna di Venezia.	L'obbiettivo è in linea con le previsioni in quanto è proseguita l'attività in particolare con il tavolo tecnico del 25/07/2018 in cui tra i temi discussi, oltre alla la stesura finale del Rapporto sullo stato di conservazione del Sito "Venezia e la sua Laguna" con i contributi pervenuti dagli enti del Comitato di Pilotaggio, vi era la definizione dell'ambito della buffer zone e il rispetto della scadenza relativa all'individuazione della fascia territoriale a tutela del sito Unesco, al fine di procedere alla sottoscrizione di un protocollo d'intesa in cui si riconosca formalmente il perimetro della Buffer Zone. Rispetto all'obiettivo di portare avanti il piano/progetto per la valorizzazione del paesaggio e della cultura lagunare (PPPL) descritto dall'indicatore, si prosegue con l'individuazione dei punti di interesse e lungo il periplo lagunare, coinvolgendo gli attori istituzionali, sociali e imprenditoriali portato a compimento; al fine di fornire i dati richiesti dall'ufficio Unesco con compilazione di schede puntuali sono stati coinvolti anche altri uffici competenti nella promozione turistica di Jesolo.	PRESENTAZIONE DEL PROGETTO UNESCO DI VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA LAGUNARE	31/12/2017	31/12/2018
2018_6005	ISTRUTTORIA E VERIFICA PIANI DI SETTORE NELL'ARENILE, PREVISTI DAL PIANO PARTICOLAREGGIATO E APPROVAZIONE CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00	100,00	L'attività è finalizzata ad istruire e verificare la coerenza dei piani di settore con il piano particolareggiato dell'arenile, per la successiva approvazione di competenza della giunta comunale, ed alle eventuali modifiche al piano particolareggiato stesso.	L'obbiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, avendo assimilato i piani di settore alle varianti a strumenti attuativi come procedura con approvazione diretta in giunta comunale.	ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 60 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	< o =60 gg	40
2018_6003	ESAME DEI PROGETTI DI OPERE DI URBANIZZAZIONE E RILASCIO DEI RELATIVI PERMESSI A COSTRUIRE	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00	100,00	Trattasi della verifica, esame ed istruttoria delle pratiche relative al rilascio dei permessi a costruire per le opere di urbanizzazione. Nella maggior parte dei casi si tratta anche di opere con una valenza pubblica rilevante. In alcuni casi per tali opere è necessario l'avvio di procedure d'esproprio, poichè ricadono, in parte, in aree private e non in disponibilità della ditta lottizzante. Un altro appesantimento della procedura è relativo alla necessità di acquisire il parere della Soprintendenza ai Beni Monumentali, Architettonici e Paesaggistici.	L'obbiettivo è in linea con le previsioni, avendo superato il valore atteso di numero di numero di permessi di costruire rilasciati.	TEMPISTICA DEI PERMESSI A COSTRUIRE	60 gg	20

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Attività Produttive e Tributi - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_6004	PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEGLI ACCORDI DI PROGRAMMA AI SENSI DELL'ART. 32 DELLA L.R. 35/2001 E DELL'ART. 7 DELLA L.R. 11/2004 CON PREVISIONE DI VARIANTI URBANISTICHE E VARIANTI PUNTUALI EX ART. 40 DELLA LR 11/2004	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00	100,00	Il presente obiettivo riguarda quella particolare modalità di pianificare il territorio, comunemente chiamata "pianificazione pubblico/privata". Sono quei procedimenti che attraverso Conferenze dei Servizi giungono ad elaborare gli accordi dove sono posti in equilibrio il perseguimento dell'interesse pubblico a cui sono preposte le pubbliche amministrazioni e l'interesse degli investitori immobiliari privati. Tali finalità sono contenute sia nell'art. 32 della L.R. 35/2001, che nell'art. 7 della L.R. 11/2004. Nel primo caso la competenza della procedura è in capo alla Regione Veneto, nel secondo caso la competenza è stata delegata alla Provincia; il ruolo del Comune viene esercitato in fase di elaborazione iniziale della proposta e, successivamente, su iniziativa e convocazione delle due amministrazioni sovra comunali citate. Nella stessa fattispecie ma ad un livello inferiore rientrano le varianti puntuali ex art. 48 della Lr 11/2004, con procedura semplificata di adozione, pubblicazione ed approvazione in Consiglio comunale, previo parere degli enti competenti in materia, nonché le "Varianti verdi" ai sensi dell'art. 7 della l. r. 16/03/2015, n. 4 "Modifiche di leggi regionali e disposizioni in materia di governo del territorio e di aree naturali protette regionali" che prevede che chiunque abbia interesse possa presentare una richiesta di riclassificazione di	L'obiettivo è in linea con le previsioni, in quanto, conclusi gli accordi allegati ai progetti strategici in itinere, e prosegue l'attività del collegio di vigilanza per accordi sottoscritti non attuati e pertanto in fase di revisione con gli enti sottoscrittori degli accordi di programma, ossia quello denominato Aldabra in pineta che prevede di sostituire il pontile dotato di attività ricettiva con opere di difesa idraulica cioè i pennelli della zona Cortellazzo, oltre all'accordo Terre di mare in fase di rinegoziazione per il mancato avvio dei lavori.	N. DI ACCORDI DI PROGRAMMA SOTTOPOSTI A MONITORAGGIO	almeno 2	2
2018_6002	RILASCIO DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ENTRO 30 GIORNI DALLA DOMANDA ED ENTRO 7 GIORNI SE RICHIESTI CON PROCEDURA D'URGENZA.	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00	100,00	Trattasi dell'attività connessa al rilascio del certificato di destinazione urbanistica contenente le prescrizioni urbanistiche riguardanti l'area interessata, richiesto da privati o professionisti e necessario per atti aventi per oggetto il trasferimento o costituzione o scioglimento della comunione di diritti reali, relativi a immobili.	L'obbiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, avendo superato il valore atteso di numero di certificati rilasciati.	MANTENIMENTO TEMPISTICA DI RIFERIMENTO PER PROCEDURA NORMALE 30 GG.	30,00	30,00
										MANTENIMENTO TEMPISTICA DI RIFERIMENTO PER PROCEDURA D'URGENZA 7 GG LAVORATIVI	6,00	6,00
2018_6202	AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI CARTOGRAFICA E DELLE STRADE COMUNALI	Funzionamento	62	CARTOGRAFICO	Vitale Daniela	100,00	100,00	Si tratta di censire e di rendere coerenti con la normativa statale la numerazione civica delle varie strade dando comunicazione a tutti gli uffici interessati che provvedano alla modifica della banca dati di propria competenza, attribuendo o confermando la numerazione civica collegandola poi ai dati catastali delle singole unità immobiliari oggetto di pratiche edilizie presentate. Allineamento della banca dati cartografica (stradario,edifici e numerazione civica) e collegamento con dati catastali delle singole unità immobiliari in fase di presentazione dei progetti e di agibilità.	L'Allineamento della banca dati cartografica (stradario,edifici e numerazione civica) e il collegamento con dati catastali delle singole unità immobiliari in fase di presentazione dei progetti e di agibilità procede nei tempi previsti dalle normative vigenti, nonostante un dipendente dell'uo cartografico presti servizio temporaneamente per attività di supporto allo sportello dell'edilizia privata per i diversi adempimenti richiesti, a causa dell'assenza di parte del personale per motivi di salute. il numero di pratiche edilizie registrate ammonta a 1670 e di agibilità a circa 300.	RISPETTO TEMPISTICA DI 7 GIORNI PER L'ATTRIBUZIONE DEL NUMERO CIVICO SULLE PRATICHE EDILIZIE PRESENTATE	< 7 gg	3
2017_0304	PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO	Strategico	03	DIRIGENTE 3° SETTORE	Rinaldi Ivo	85,00	85,00	Il piano di Assetto del territorio previsto dalla Lr 11/2004 è lo strumento di pianificazione strategica del nuovo piano Piano regolatore comunale, cui seguirà lo strumento operativo denominato Piano degli Interventi.	L'obbiettivo è in linea con le previsioni in quanto è stato recepito il parere della commissione VAS in ottobre per poi passare all'esame istruttorio della direzione urbanistica regionale, al fine di portarlo in VTR.	PREDISPOSIZIONE CONTRODEDUZIONI ALLE OSSERVAZIONI	30/04/2017	16/07/2018

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_0202	REALIZZAZIONE DI UNA NATIVITA' MONUMENTALE IN SABBIA IN PIAZZA SAN PIETRO VATICANO DURANTE IL PERIODO NATALIZIO	Strategico	02	DIRIGENTE 2' SETTORE	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	Promuovere indirettamente la località di Jesolo attraverso una realizzazione artistica utilizzando la sabbia dell'arenile. La location prescelta di Piazza San Pietro è frequentata giornalmente da decine di migliaia di persone e pertanto il periodo 7/12/2018 - 08/01/2019 ci si attende un'altissima frequenza di visitatori ed una notevole esposizione mediatica.	Nel corso del secondo semestre è stato reso operativo ciò che era stato pianificato nel corso del primo semestre. Sono stati organizzati altri tre incontri tecnici operativi con il Governatorato della Città della Vaticano per definire tutti gli aspetti logistici, tecnici, operativi e promozionali dell'evento. Inoltre è stata pianificata tutta la logistica delle maestranze di Jesolo e degli artisti che hanno realizzato la scultura. Il budget è stato predisposto in collaborazione con Jesolo Turismo Spa e Jesolo Patrimonio Srl. Per il giorno 7 dicembre 2018 è stata organizzata un'udienza in sala Clementina per 175 jesolani coinvolgendo anche le parrocchie del litorale (San Giovanni Battista e Santa Maria Ausiliatrice). Al pomeriggio si è svolta la cerimonia di svelatura del Presepe di Sabbia che ha coinvolto circa 1200 persone in piazza San Pietro. A livello mediatico il presepe di sabbia ha avuto una copertura mondiale, televisiva e carta stampata, promuovendo quest'arte di cui Jesolo è il maggior esponente a livello nazionale.	REALIZZAZIONE SCULTURA	ENTRO 06/12/2018	06/12/2018
									N. SERVIZI GIORNALISTICI	ALMENO 10	169	
2018_1204	ANALISI SPECIALISTICHE ATTE ALL'ACCERTAMENTO DI ASSENZA, DI ASSUNZIONE DI SOSTANZE PSICOTROPE E STUPEFACENTI IN LAVORATORI ADDETTI A MANSIONI RISCHIOSE PER LA SICUREZZA	Sviluppo	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100,00	100,00	Analisi specialistiche atte all'accertamento di assenza, di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti in lavoratori addetti a mansioni rischiose per la sicurezza, come gli agenti di polizia locale e i dipendenti che utilizzano le macchine del comune.	Le visite con esami ematochimici riferite a componenti della polizia locale sono state svolte completamente.	N.RO DIPENDENTI SOTTOPOSTI A VERIFICA PSICOLOGICA/N.RO DIPENDENTI ATTIVITA' A RISCHIO	100 %	100%
2018_1205	ATTIVITA' DI FORMAZIONE DI ADDETTI ALLA COMUNICAZIONE (STEWART) NELLE MANIFESTAZIONI SOGGETTE ALLE NORMATIVE DI SAFETY.	Funzionamento	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100,00	100,00	Alla luce delle Direttive del Capo Dipartimento dei Vigili del Fuoco del 07 giugno 2017, del 19 giugno 2017 e le linee guida M.I. del 28 luglio 2017, si intende organizzare una serie di incontri formativi mirati ad addestrare il personale delle associazioni di volontariato per ricoprire il ruolo di "steward", ovvero di addetti alla sicurezza e all'informazione al pubblico nelle manifestazioni. L'invito è stato rivolto ai comitati di zona e comitati organizzatori di eventi a carattere pubblico. E' un progetto obiettivo finanziato per euro 2.250,00 da risorse individuate nello stanziamento del fondo di produttività dell'anno 2018.	Sono state realizzate due edizioni di corsi di formazione da 15 ore ciascuno nelle giornate 19: 26 aprile e 8; 15; 22 maggio per la prima edizione e 24 aprile, 3; 10; 17; 24 maggio per la seconda edizione, con un'ulteriore lezione di recupero tenutasi il 10 luglio. I corsi finalizzati ad addestrare il personale delle associazioni di volontariato per ricoprire il ruolo di "steward", ovvero di addetti alla sicurezza e all'informazione al pubblico nelle manifestazioni di carattere pubblico hanno formato complessivamente 42 volontari, che hanno successivamente partecipato sia ad eventi di carattere pubblico-spettacolo sia a manifestazioni in genere comprese quelle religiose. L'utilizzo degli steward in alcuni eventi organizzati dall'ente ha comportato un risparmio di spesa rispetto all'affidamento all'esterno del servizio. L'utilizzo degli steward negli eventi organizzati dai comitati e sostenuti con contributo comunale, ha comportato un conseguente risparmio di spesa per la realizzazione dell'evento.	N. ADDETTI FORMATI	almeno 40,00	42
									REALIZZAZIONE CORSI DI FORMAZIONE ENTRO LE TEMPISTICHE PROGRAMMATE	SI	SI	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_1201	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLA SICUREZZA AZIENDALE	Funzionamento	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100,00	100,00	Trattasi di gestire tutti gli adempimenti e le attività connesse con il d. lgs. 626/94 e s.m. e i., nonché altre norme vigenti in materia e di predisporre gli atti necessari alla sicurezza dei luoghi di lavoro.	Il programma proposto è stato realizzato completamente con il monitoraggio ciclico degli aspetti della sicurezza degli edifici di competenza comunale senza riscontrare problematiche ostative all'utilizzo normale dei locali. Sono state realizzate tutte le visite mediche programmate.	VISITE MEDICHE EFFETTUATE/VISITE MEDICHE PROGRAMMATE	100%	100%
2018_1202	AGGIORNAMENTO ALLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 81 DEL 2008 E N. 106 DEL 2008	Sviluppo	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100,00	100,00	Aggiornamento di tutti i lavoratori sul nuovo testo unico concernente la sicurezza sul posto di lavoro, che consiste in una formazione generale e i primi rudimenti per la sicurezza antincendio con prove pratiche di spegnimento.	Sono stati formati 57 dipendenti. Sono state contemplate le analisi degli aspetti comportanti la possibilità di stress correlato con particolare attenzione alle funzioni della polizia locale ampliato ed approfondito nel corso del periodo stagionale estivo 2018: 12/04/2018: formazione corsisti 24 ore/uomo; 18/07/2018: formazione corsisti 24 ore/uomo. Il valore degli indicatori di risultato e di performance non risulta raggiunto in quanto è mancata l'assunzione di n. 8 agenti di polizia locale stagionali. L'obiettivo si considera comunque raggiunto, in quanto sono stati formati tutti i dipendenti per i quali è prevista la formazione in materia di sicurezza aziendale normativamente previsti. Sono stati inoltre formati circa 33 operatori esterni all'Amministrazione (es. comitati) sull'utilizzo del defibrillatore, per un totale di 198 ore/uomo: 15/11/2018: corso defibrillatore 66 ore/uomo; 29/11/2018: corso defibrillatore 72 ore/uomo; 13/12/2018: corso defibrillatore 72 ore/uomo.	N.RO DIPENDENTI FORMATI	60,00	57,00
									N.RO DIPENDENTI FORMATI / N.RO TOTALE DIPENDENTI	26 %	25%	
2018_1306	CANCELLAZIONE DEL VINCOLO NEI LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00	100,00	Con la riapprovazione in data 28/06/2018 del regolamento per la gestione delle aree e degli alloggi destinati a edilizia residenziale pubblica convenzionata, entrato in vigore a partire dal 01/09/2018, è stato dato avvio alle cancellazioni del vincolo su lotti di terreno con volumetria e.r.p.c.	Con la riapprovazione del regolamento e.r.p.c. in data 28/06/2018, l'Ufficio ha provveduto da subito con l'istruttoria delle richieste di cancellazione, seguita dal provvedimento, deliberazione di giunta comunale per la cancellazione del vincolo con conseguente rilascio della Certificazione di cancellazione del vincolo sulla volumetria e.r.p.c.	PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE ALLA CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SULLA VOLUMETRIA E.R.P.C. DEI	ENTRO IL 31/12/2018	SI
									CERTIFICAZIONE DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SUI LOTTI E.R.P.C.	ENTRO IL 31/12/2018	SI	
2018_1305	CANCELLAZIONE DEL VINCOLO E.R.P.C. NEGLI ALLOGGI	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00	100,00	Con la riapprovazione in data 28/06/2018 del regolamento per la gestione delle aree e degli alloggi destinati a edilizia residenziale pubblica convenzionata, entrato in vigore a partire dal 01/09/2018, è stato dato avvio alle cancellazioni del vincolo sugli alloggi e.r.p.c.	Con la riapprovazione del regolamento e.r.p.c. in data 28/06/2018, l'Ufficio ha provveduto da subito con l'istruttoria delle richieste di cancellazione, seguita dal provvedimento, deliberazione di giunta comunale per la cancellazione del vincolo con conseguente rilascio della Certificazione di cancellazione del vincolo sugli immobili e.r.p.c.	PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE ALLA CANCELLAZIONE DEL VINCOLO E.R.P.C. SUGLI ALLOGGI	SI	SI
									CERTIFICAZIONE DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SUGLI ALLOGGI E.R.P.C.	ENTRO IL 31/12/2018	SI	
2018_1302	GESTIONE RICHIESTE SVINCOLO ALLOGGI ERP	Sviluppo	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00	100,00	L' ufficio ha il compito di controllare le richieste di svincolo degli alloggi pervenute e funge anche da intermediario tra il soggetto che intende vendere l'alloggio e.r.p. e il soggetto acquirente. Lo scopo è quello di una corretta applicazione dei prezzi di vendita degli immobili ERP, nella più totale trasparenza.	Per tutto l'anno 2018, l'Ufficio ha provveduto ad istruire ed evadere le richieste di svincolo al diritto di prelazione degli alloggi, con opportuni provvedimenti sia che si trattasse di alloggi con agibilità che al grezzo, destinati all'edilizia residenziale pubblica convenzionata secondo quanto previsto dalla norma vigente in materia.	AUTORIZZAZIONI RILASCIATE/AUTORIZZAZIONI RICHIESTE	100%	100

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_1304	MODIFICA AL REGOLAMENTO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00	100,00	Si prevede di preparare una bozza per la rielaborazione e rappresentazione del Regolamento di E.R.P.C. al fine di adeguare il predetto regolamento a quanto stabilito dall'art. 21 delle norme tecniche attuative del P.A.T. L'obiettivo si suddivide in tre fasi: 1. Raccolta dati e predisposizione della bozza di modifica al regolamento e.r.p.c.; 2. Elaborazione della proposta di modifica per la presentazione in giunta comunale; 3. Presentazione in Consiglio Comunale della proposta di modifica al regolamento e.r.p.c.	Dal 01/01/2018 l'Ufficio ha provveduto con un'attenta analisi sulla normativa nazionale e regionale a procedere con la modifica al regolamento e.r.p.c., effettuando determinate modifiche. Lo scopo è quello di adeguare l'attuale regolamento secondo quanto previsto dall'art. 21 delle norme tecniche attuative del P.A.T., rendendolo più snello, con meno vincoli e più facile da interpretare. In un'ottica di conclusione dell'obbiettivo l'ufficio ha predisposto che entro il 28/02/2018 venisse effettuata la fase di elaborazione della bozza di regolamento; entro il 30/04/2018 la proposta di regolamento fosse presentata alla Giunta Comunale. Il completamento della fase di predisposizione della proposta di modifica definitiva al testo del regolamento e la sua presentazione al Consiglio Comunale è stata fissata al 30/06/20148.	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI MODIFICA AL REGOLAMENTO E.R.P.	SI	SI
									PRESENTAZIONE PROPOSTA LA CONSIGLIO COMUNALE	ENTRO 30/06/2018	28/06/2018	
2018_1303	NUMERO LOTTI IN DISPONIBILITA' PER LA CESSIONE E RICHIESTE DI ALIENAZIONE TERRENI ERP	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00	100,00	Grazie alla pubblicazione delle graduatorie il 14/01/2012 l'ufficio ha a disposizione un elenco di soggetti interessati all'acquisto dei lotti di terreno per la realizzazione della propria abitazione in edilizia residenziale pubblica. Con il piano Campana ed altri piani urbanistici attuativi, distribuiti su tutto il territorio del comune di Jesolo, una volta stipulata la convenzione urbanistica che stabilisce quelli che sono i costi delle opere di urbanizzazione, si sono resi disponibili molti lotti e.r.p. da immettere nel mercato. Pertanto, vista la disponibilità di lotti, è possibile procedere con le autorizzazioni alle alienazioni per le vendite dei predetti lotti.	L'ufficio ha provveduto ad evadere tutte le richieste di alienazione dei lotti con volumetria destinata all'edilizia residenziale pubblica convenzionata procedendo con regolare istruttoria seguita dal provvedimento finale di deliberazione di giunta comunale di autorizzazione all'alienazione della volumetria e.r.p.c.. Nella fase istruttoria ha verificato i costi delle opere di urbanizzazione, nonché le convenzioni urbanistiche di riferimento, ha effettuato verifiche sul calcolo del valore delle aree, secondo i criteri stabiliti dalla legge regionale n. 42 del 09/09/1999.	N.RO LOTTI IN DISPONIBILITA' PER LA CESSIONE	> 5	5
									RICHIESTE DI ALIENAZIONE DEI LOTTI EVASE/RICHIESTE DI ALIENAZIONE	100%	100%	
2018_1307	RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO E.R.P.C. E QUANTITATIVO CANCELLATO.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00	100,00	L'attuale regolamento e.r.p.c. da la possibilità di cancellare il vincolo e.r.p.c. sia sugli alloggi che sui lotti di terreno con volumetria e.r.p.c., situati all'interno dei vari piani urbanistici attuativi, fino ad esaurimento della disponibilità. Le quantità che si possono cancellare sono stabilite per legge.	Con l'entrata in vigore del nuovo regolamento e.r.p.c. l'ufficio ha provveduto con la cancellazione del vincolo sugli alloggi e sui lotti con volumetria e.r.p.c.. In molti piani urbanistici attuativi è stata così ridotta la quantità di volumetria destinata all'edilizia residenziale pubblica convenzionata. Detta riduzione dell'e.r.p.c. viene consentita fino all'esaurimento delle quantità disponibili di volume che si possono cancellare, come stabilito per legge. Dette cancellazioni hanno previsto inoltre, anche un rimborso della spesa di cancellazione del vincolo e.r.p.c.	QUANTITA' DI VOLUMETRIA E.R.P.C. CANCELLATA ALL'INTERNO DEI PIANI URBANISTICI E RISPETTIVO RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE	ENTRO IL 31/12/2018	SI
									VINCOLO E.R.P. CANCELLATO NEGLI ALLOGGI SITUATI ALL'INTERNO DEI PIANI URBANISTICI E RISPETTIVO RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE	ENTRO IL 31/12/2018	SI	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_1301	ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00	100,00	L'ufficio ERP, raccoglie tutte le informazioni utili alla cittadinanza sulla disponibilità di lotti e/o alloggi destinati a edilizia residenziale pubblica (ERP) nel territorio comunale. Fornisce consulenza ai tecnici in merito al regolamento ERP, alle modalità di calcolo per determinare il valore al mq. di un alloggio ERP e alla determinazione del valore di un terreno ERP, secondo le tabelle 1,2,3 di cui alla L.R.42/99. L'ufficio supporta il settore Pianificazione Urbanistica, nella verifica dei piani contenenti volumetria ERP e nel controllo delle autocertificazioni/dichiarazioni fatte dai singoli cittadini. L'ufficio supporta il settore Edilizia Privata, per il controllo degli Atti Unilaterali d'Obbligo e/o Convenzioni Edilizie e relativi progetti correlati ad esse. L'ufficio supporta anche i notai per la stesura dell'atto d'obbligo e altri utenti esterni per le informazioni di tipo generico. Vengono predisposti dall'ufficio, prospetti per dare indicazioni alle varie domande poste dal cittadino e ai tecnici, in merito alla localizzazione di lotti e alloggi ERP ed alle modalità di calcolo per la determinazione del prezzo di vendita ed eventuali altre richieste. L'ufficio, effettua i relativi controlli nei casi di rinuncia, da parte dei soggetti aventi diritto, presenti in graduatoria, agli alloggi e/o ai terreni ERP, come da regolamento.	L'Ufficio ha fornito tutte le informazioni necessarie alla cittadinanza sulla disponibilità di lotti e alloggi destinati all'edilizia residenziale pubblica convenzionata in vendita ed ha fornito informazioni tecniche utili anche per l'acquisto. E' stata fornita consulenza tecnica necessaria ai progettisti circa l'applicazione del nuovo regolamento per la gestione delle aree e degli alloggi destinati a edilizia residenziale pubblica convenzionata (e.r.p.c.), riapprovato con D.C.C. il 28/06/2018 e ha fornito anche consulenza e assistenza sulle modalità di calcolo per la determinazione del valore massimo di vendita degli alloggi e dei terreni in e.r.p.c. e informazioni sulle modalità di calcolo per le cancellazioni del predetto vincolo. Sempre l'Ufficio ha fornito supporto tecnico ai notai nella stesura degli atti unilaterali d'obbligo, rilasciando pareri all'Edilizia Privata ed ha seguito l'iter procedurale per la redazione di tutti gli atti di cancellazione del vincolo e.r.p.c.. Ha seguito tutte le richieste di cancellazione del vincolo e.r.p.c. pervenute dal 01/09/2018 al 31/12/2018, rilasciando poi apposita documentazione attestante l'avvenuta cancellazione ovvero un provvedimento, la delibera di giunta comunale e la "Certificazioni di Cancellazione del vincolo e.r.p.c." seguendo sempre comunque le linee di indirizzo dettate dalla Giunta Comunale attraverso delibere specifiche e dall'Assessore.	RICHIESTE DI CONSULENZE EVASE/RICHIESTE PERVENUTE	100%	100
2018_1804	PROGETTO PER LA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI LOCALI, DELLA CULTURA E DELLA LINGUA VENETA IN AGRITURISMO.	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	Il progetto ha la finalità di valorizzare la produzione enogastronomica degli agriturismo del territorio attraverso la realizzazione di una rassegna che offra al pubblico la conoscenza dei piatti tipici della tradizione veneta, in connubio con rappresentazioni teatrali tese a promuovere nel contempo la riscoperta delle tradizioni, del teatro e della lingua del Veneto.	La nona edizione della rassegna artistico-culinaria "A toea co'i artisti", organizzata dall'amministrazione comunale con la collaborazione e la direzione artistica dell'associazione culturale Teatro dei Pazzi e con il coinvolgimento delle attività agrituristiche jesolane, ha avuto inizio giovedì 19 gennaio. Anche per il 2018 l'evento ha proposto cinque appuntamenti serali, i primi quattro presso gli agriturismi e l'ultimo, mercoledì 21 marzo, presso il teatro Vivaldi con la consueta degustazione, a fine spettacolo, di prodotti tipici veneti, offerta dagli agriturismi di Jesolo. La manifestazione ha nuovamente riscosso grande successo di pubblico.	NUMERO DI AGRITURISMI CHE HANNO ADERITO ALL'INIZIATIVA NUMERO PARTECIPANTI INIZIO ATTIVITA' COMUNICAZIONE	> 3,00 >150,00 < 01/01/2018	4 450 20/12/2017

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsa bile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiun to	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_1803	PROGETTO FORMAZIONE/INFORMAZIONE QUATTRO INCONTRI SU NUTRIZIONE, STRESS E PSICOLOGIA.	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	L'amministrazione comunale organizza direttamente, in collaborazione con l'associazione "Il Nocciolo" quattro incontri serali, ad ingresso libero, presso la sala Palladio del Pala Arrex. Gli incontri, di formazione e informazione per i cittadini, saranno suddivisi nelle tematiche della nutrizione, dello stress e della psicologia. Nei primi due incontri, giovedì 1 febbraio e giovedì 8 febbraio, il tema sarà la sana alimentazione con il consumo di prodotti agricoli del territorio e gli aspetti psicologici legati alla nutrizione. Negli ultimi due incontri, giovedì 15 marzo e giovedì 22 marzo, il tema sarà invece lo stress e come gestirlo con l'aiuto delle risorse paesaggistiche del nostro territorio.	Presso la sala Palladio del Pala Arrex si sono tenuti quattro incontri serali di formazione e informazione per i cittadini, ad ingresso libero, organizzati dal comune di Jesolo in collaborazione con l'associazione "Il Nocciolo". Come da programma, nei primi due incontri, giovedì 1 febbraio e giovedì 8 febbraio, è stato affrontato il tema la sana alimentazione con il consumo di prodotti agricoli del territorio e gli aspetti psicologici legati alla nutrizione, negli ultimi due incontri, giovedì 15 marzo e giovedì 22 marzo, il tema è stato lo stress e come gestirlo con l'aiuto delle risorse paesaggistiche del territorio. In data 17/05/2018, protocollo n. 34053, l'associazione "Il Nocciolo" ha chiesto la liquidazione della spesa di € 1.000 per l'organizzazione del progetto. Con liquidazione n. 2255 del 25/05/2018 l'u.o. Agricoltura ha autorizzato la ragioneria comunale ad emettere a favore dell'associazione mandato di pagamento, poi emesso in data 29/05/2018 con n. 2018/2872.	REALIZZAZIONE INCONTRI ENTRO	< 31/03/2018	22/03/2018
2018_1802	GESTIONE DELLE INIZIATIVE PER FAVORIRE L'AGRICOLTURA LOCALE E LA PROMOZIONE DEI PRODOTTI TIPICI.	Miglioramento	18	POLITICHE AGRICOLE	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di gestire tutte le attività necessarie alla valorizzazione dell'economia agricola e dei prodotti locali favorendo la salvaguardia dell'entroterra agricolo ed un'offerta di cibi sani e controllati al territorio, attraverso azioni di integrazione, sinergia e cooperazione con le organizzazioni degli agricoltori e gli enti pubblici sovraordinati, oltre al supporto necessario a singole aziende agricole richiedenti.	Nel secondo semestre 2018 l'unità operativa politiche agricole ha puntato sulla promozione, in Italia e all'estero, del settore agroalimentare della località e delle eccellenze di carattere enogastronomico del territorio, aderendo alle seguenti iniziative: - partecipazione ad un progetto televisivo, importante veicolo di promozione per la città di Jesolo sul mercato nazionale, iniziativa che ha prodotto benefici in termini di impatto positivo sull'economia e aumento della visibilità tramite la valorizzazione della località e dei suoi prodotti tipici. Tramite convenzione è stato affidato al Consorzio di imprese turistiche JesoloVenice il compito di dare esecuzione al progetto (riprese televisive del programma eseguite a Jesolo il 05/10/2018 e andate in onda successivamente su rete Mediaset); - concessione di un contributo economico di 500,00 euro per l'organizzazione della trasferta del "G.D.A. Gruppo Decorazioni Artistiche" alla Culinary World Cup svoltasi a Lussemburgo dal 24 al 28 novembre 2018, importante veicolo di promozione all'estero.	N. PROCEDURE GESTITE	>4,00	7
										EVENTI GESTITI / EVENTI RICHIESTI	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_1801	RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DEGLI AGRICOLTORI PER LA PROMOZIONE DI PRODOTTI AGRICOLI LOCALI	Miglioramento	18	POLITICHE AGRICOLE	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	Rapporti con le associazioni degli agricoltori finalizzati a promuovere iniziative di promozione dei prodotti agricoli oltre alle seguenti finalità: - formulare proposte per il miglioramento e lo sviluppo dell'attività agricola locale; - valorizzare il territorio mediante l'incremento e la specializzazione delle produzioni agricole; - promuovere la collaborazione fra le aziende agricole presenti sul territorio; - coordinare e promuovere iniziative in materia di agricoltura che facilitino la commercializzazione dei prodotti in ambito locale, regionale e nazionale; - promuovere ed organizzare incontri per l'informazione e la qualificazione degli operatori agricoli; - acquisire pareri e proposte, non vincolanti, nelle azioni programmatiche e progettuali in campo agricolo e del territorio; - promuovere il miglioramento della qualità dei prodotti agricoli ed alimentari in genere. Si provvederà inoltre a svolgere i compiti di assistenza della consulta comunale per l'agricoltura nell'ambito delle attività di cui alla delibera di consiglio comunale n. 96 del 28/09/2017 che ha istituito e approvato il regolamento di disciplina della consulta.	All'invito di designare propri rappresentanti all'interno della consulta, inviato alle associazioni di categoria con PEC in data 24/05/2018, solamente AGRI - Confederazione Agricola ed Agroalimentare territoriale di Venezia ha dato riscontro con PEC protocollo n. 45521 del 26/06/2018. L'amministrazione ritiene quindi opportuno incontrare le associazioni e proporre nuovamente loro l'istituzione della consulta comunale per l'agricoltura ritenendolo utile momento di incontro, di confronto, di proposta e concertazione tra operatori del settore e amministrazione comunale in materia di iniziative, progetti e programmi per il sostegno e lo sviluppo dell'agricoltura nel territorio.	PRESA IN ESAME PROPOSTE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	100%	100%
2018_2901	DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO E TRASPORTO SCOLASTICO. PROGETTO IN & OUT.	Funzionamento	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità degli interventi concernenti il diritto allo studio consiste essenzialmente nel garantire nell'ambito del sistema educativo e formativo previsto dall'ordinamento il corretto funzionamento dei plessi scolastici e dei servizi relativi nonché promuovere un'offerta formativa particolarmente qualificata e condivisa nelle finalità. Il progetto "In & Out" si ripropone di intervenire all'interno della scuola secondaria di primo grado proponendo attività di socializzazione e riflessione sui temi della parità di genere e di rispetto delle diversità.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. L'importo assegnato per i piani dell'offerta formativa è stato aumentato per finanziare un contributo per l'acquisto di ausili per alunni diversamente abili da utilizzare nell'ambito del progetto per il centro particolarmente attrezzato inserito nel Pof 2016/2019 e per la realizzazione di un progetto educativo che è stato proposto alle n.34 classi della scuola secondaria di primo grado degli istituti comprensivi "I.Calvino" e "G. D'annunzio" finalizzato ad implementare le competenze relazionali ed il benessere all'interno delle classi, lavorare sugli stereotipi e l'incontro con l'alterità e per approfondire il tema dei diritti umani. I ragazzi coinvolti in quest'ultimo progetto nei due aa.ss. sonostati n.711.	ANALISI PROGETTI POF E COORDINAMENTO INIZIATIVE COMUNALI	SI	SI
									GESTIONE RAPPORTI DIREZIONE AZIENDA JTACA	SI	SI	
									GESTIONE RAPPORTI TRA DIRIGENTI SCOLASTICI E GENITORI PROGETTO IN & OUT	SI	SI	
2018_2905	RILASCIO CARD AI BAMBINI E RAGAZZI LE SCUOLE MATERNE ELEMENTARI E MEDIE PER ACQUISTI A PREZZI AGEVOLATI	Funzionamento	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è quella di garantire l'accesso ai bambini della scuola materna, elementare e media in possesso di apposita card, a strutture ricreative del territorio a costi contenuti rispetto ai listini ufficiali e ampliando il numero di strutture aderenti.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono state rilasciate n.176 card.	INVIO CARD AGLI AVENTI DIRITTO	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_2903	GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	Funzionamento	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	Il servizio di mensa scolastica, realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze e' finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attivita' scolastica anche in orario pomeridiano, qualificando il pranzo come momento educativo.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il n. di utenti è in leggero aumento rispetto all'anno precedente, così come il numero di pasti erogati, che si è fissato a n.168.521. I pasti degli insegnanti, al contrario, sono in lieve diminuzione rispetto sia all'anno precedente che a quanto previsto dall'indicatore.	% PASTI GESTITI/TOTALE RICHIESTE	100%	100%
2018_3004	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITA' VOLTE ALLA PROMOZIONE DELLA LETTURA E ALLA SENSIBILIZZAZIONE VERSO LA CULTURA DEL LIBRO.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è far avvicinare la cittadinanza alla cultura del libro tramite primariamente attività quali le presentazioni librerie, gli aperitivi con l'autore, etc. All'interno della stagione invernale si proporranno presentazioni di libri inerenti soprattutto la storia locale di Jesolo e dintorni, alternata anche da proposte di scrittori emergenti. Si riproporranno poi manifestazioni quali Jesolo Libri in periodo estivo, rassegna durante la quale vengono proposte presentazioni librerie di scrittori di fama nazionale ed internazionale. Inoltre si cercherà di avere anche per il 2018 la presentazione della cinquina finalista del premio Campiello. Obiettivo dell'assessorato sarà quello di realizzare appuntamenti con scrittori importanti anche per i mesi invernali, coinvolgendo anche soggetti esterni a cui appoggiarsi. Gli eventi che qui si andranno a rendere dovranno avere come perno la promozione del libro inteso come testo scritto.	Per quanto concerne la programmazione degli incontri librari nel corso del 2018 si sono tenute due rassegne: "Punti di Svista" nei mesi di febbraio e marzo e "Jesolo Libri" nel corso dell'estate. E' stato inoltre organizzato il consueto appuntamento con la presentazione della cinquina finalista del Premio Campiello tenutasi questa volta nel mese di giugno e non di luglio in Piazza Milano. Gli incontri organizzati sono stati molto apprezzati, in particolare modo quelli estivi. Nel dettaglio ecco gli scrittori invitati: Gianluigi Nuzzi, Roberto Napoletano, Stefania Falasca e Toni Capuozzo per la rassegna "Punti di svista", Giovanni Fasanella, Eliana Liotta, Federico Rampini, Mario Giordano, Andrea Scanzi, Michele Maio, Maurizio Dianese e Valerio Valentini per Jesolo Libri. Si segnala infine che è stata inoltre organizzata una serata nel mese di novembre con il giornalista Angelo Panebianco in collaborazione con il comitato di Piazza Milano.	NUMERO INCONTRI CON L'AUTORE ORGANIZZATI (ESTATE - INVERNO)	>6,00	14
									N. SPETTATORI AGLI INCONTRI DI JESOLO LIBRI/ESTATE	400,00	1.690,00	
2018_3002	GESTIONE DEL CALENDARIO DI UTILIZZO DEL TEATRO.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00	100,00	Gestione complessiva dell'utilizzo del Teatro da parte dei privati (Associazioni, Enti, Artisti, etc.) che lo richiedono per lo svolgimento di eventi, manifestazioni, convegni, organizzati direttamente da essi o in collaborazione con l'ente.	L'obiettivo ha avuto come scopo quello di dare il supporto economico, amministrativo, tecnico, organizzativo, di comunicazione per la realizzazione di eventi organizzati da altri soggetti (Associazioni culturali e persone fisiche). E' stata sviluppata una proficua e continuativa collaborazione con le associazioni del territorio per la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali rivolte alla popolazione residente e ai turisti. Questa collaborazione ha dato come risultato primario quello di ampliare notevolmente l'offerta culturale della Città di Jesolo, che quindi oltre alle attività dell'Ufficio Biblioteca e Cultura vede come gamma di manifestazioni anche quelle realizzate dalle varie associazioni del territorio. numerosissimi sono stati gli eventi organizzati. L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto.	GIORNATE DI UTILIZZO DEL TEATRO PER MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'UFFICIO CULTURA E DA ALTRI UFFICI COMUNALI.	40	68
									GESTIONE ISTRUTTORIE EVENTI/CONTRIBUTI RICHIESTI	100%	100 %	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsa bile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiun to	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3003	REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è la realizzazione delle numerose manifestazioni culturali rivolte ai cittadini jesolani e ai turisti, con l'intento di avvicinarli alla cultura offrendo loro un ricco programma di intrattenimento e di formazione per il loro tempo libero. Si cercherà di programmare eventi che rispondano da un lato ad esigenze di tipo divulgativo, come ad esempio corsi di fotografia, scacchi, bridge, e di creatività in generale, dall'altro che rispondano alle esigenze riempitive degli spazi dello svago e del tempo libero, puntando a concerti musicali, escursioni sul territorio, momenti di approfondimento di specifiche tematiche, mostre d'arte, teatro e cinema. Si continuerà pertanto a proporre rassegne quali "Verso Nuove Stagioni", Teatro in spiaggia", "Fiabe nel Parco", "Corsi di fotografia", affiancate ai concerti di Natale e Capodanno. Si procederà poi con l'introdurre specifici momenti di approfondimento sul tema delle Celebrazioni della Grande Guerra, di cui dal 2015 ricorrono i 100 anni dallo scoppio. Si cercherà inoltre di ampliare l'offerta culturale per quanto concerne i concerti lirici. Si valuterà nel corso dell'anno se inserire nuove manifestazioni, in base al budget finanziato. E' prevista inoltre la realizzazione di eventi celebrativi in occasione di ricorrenze quali "Il Giorno della Memoria", "Il Giorno del Ricordo", 25 aprile, etc.	L'anno 2018 si è aperto con il concerto del primo dell'anno al Teatro Vivaldi ed ha riscosso un enorme successo con l'esibizione di tre tenori della scala di Milano. Numerosi sono stati gli eventi culturali che hanno arricchito l'offerta culturale dei mesi invernali, con ottimo riscontro da parte del pubblico jesolano e non. Sono state portate a termine le rassegne di prosa e teatro per adulti ed è proseguita la programmazione delle attività del cinema presso il Teatro, con l'affidamento del servizio alla ditta doc Servizi di Verona. E' stata indetta la gara per l'affidamento della nuova gestione quadriennale del cinema stesso, che vedrà la sua chiusura nel corso dei primi mesi del 2019. Durante i mesi estivi l'attività dei servizi culturali per ampliare l'offerta rivolta ai turisti, sono stati proposti il Teatro in Spiaggia, Carnevale d'Estate, Teatro del Mare, la Serata del Bel Canto, rassegna "Terrore al Merville", appuntamenti fra letteratura e musica a cura del Teatrino della Neve. Inoltre per i più piccini è stata organizzata la rassegna in viaggio con la musica: tanti appuntamenti settimanali nei mesi di luglio agosto e settembre a cura dell'Associazione il Nocciolo presso il Parco Ca' Silis. Tutta l'attività programmata è stata realizzata, con il consueto successo di pubblico. Nel mese di settembre si è tenuta la Maratona di Lettura promossa dalla Regione Veneto che ha coinvolto tutto lo staff dell'Ufficio Cultura e Biblioteca, creando eventi di promozione alla lettura con il coinvolgimento anche di tutte le associazioni e i privati del territorio. Anche le scuole hanno partecipato, proponendo sia attività all'interno dei propri istituti sia presso la biblioteca e il municipio. Un evento importante è stata la realizzazione della mostra di plastica riciclata denominata "Cracking Art", con la collocazione nelle piazze di Jesolo Lido e Paese degli animali in plastica colorata di dimensioni giganti, molto apprezzata. Nei mesi da settembre a dicembre si sono proposti numerosi appuntamenti di vario genere, sia al Teatro Vivaldi che presso la biblioteca civica. E' stato riproposto per quanto concerne la rassegna di Teatro il doppio turno di abbonamenti.	% COPERTURA ABBONAMENTI DISPONIBILI	ALMENO 80%	100 %
									PROCEDURE EVENTI GESTITE/EVENTI AFFIDATI ALL'UFFICIO	100%	100 %	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3001	GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00	100,00	Per l'anno 2018 si procederà con i consueti servizi di prestito librario, referece, orientamento dell'utenza, assistenza laureandi, front office, orario di apertura al pubblico e di emeroteca. Il servizio di prestito e catalogazione è gestito dal 2012 tramite il programma Sebina Open Library, per il quale le procedure di aggiornamento degli operatori sono terminate. Si procederà inoltre con il guidare l'utenza verso l'utilizzo del sistema di autoprestito. Come previsto dal regolamento della biblioteca si procederà con lo svecchiamento annuale delle raccolte tramite le consuete procedure di scarto, contestualmente verrà ripensata la disposizione libraria della sala ragazzi e verranno studiati sistemi di gestione più semplificati per quella parte di collezione. Si procederà inoltre con l'ampliamento del nuovo servizio di prestito ebook attivato dal 2016 e la relativa pubblicizzazione all'utenza. Si provvederà alla stesura del nuovo regolamento della biblioteca che risulta ormai obsoleto. Si procederà inoltre con l'inserimento di stagisti sia universitari che della scuola secondaria di secondo grado nell'ambito del progetto di alternanza scuola-lavoro.	L'attività dell'anno 2018 si è chiusa con un bilancio positivo per tutte le attività della biblioteca. Sono stati mantenuti tutti i servizi standard della biblioteca quali il front office e il reference, il prestito librario e documentale in genere, il prestito intersistemico ed interbibliotecario, l'orientamento all'utenza per le ricerche soprattutto di carattere universitario. La catalogazione è stata condotta in modo regolare e con continuità. E' continuata in maniera sistematica la revisione delle raccolte tramite lo scarto bibliografico ma anche tramite progetti ad hoc, in particolare si è arrivati alla definizione di quelli che saranno i nuovi parametri per la classificazione della sala ragazzi, che verrà poi riordinata complessivamente nel 2019. E' proseguito il servizio di prestito ebook con un incremento notevole di titoli a disposizione del pubblico grazie ad un maggiore stanziamento di risorse, tale per cui il nostro ente risulta essere uno dei maggiori sostenitori di questo progetto. A tal proposito sono stati creati aggiornati i materiali informativi a disposizione. L'utilizzo dell'autoprestito ha subito una lieve flessione in quanto in più occasioni il dispositivo è rimasto inutilizzabile per manutenzione, si registra comunque sempre un diffuso apprezzamento per questo sistema. Non è stato possibile procedere con la revisione del regolamento della struttura in quanto parte del personale impiegato nella gestione della biblioteca di è dovuto dedicare alle manifestazioni culturali per sopperire alla mancanza di una unità in congedo per maternità.	N. PRESTITI EFFETTUATO CON L'AUTOPRESTITO	7.000,00	12.781,00
										PECENTUALE DI INCREMENTO PRESTITI EFFETTUATI CON L'AUTOPRESTITO	2,5%	- 4 %
2018_3005	SOSTEGNO ALLE MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DALLE ASSOCIAZIONI.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00	100,00	L'attività dell'ufficio Cultura si realizza anche attraverso il supporto economico, amministrativo, tecnico, organizzativo, di comunicazione, offerto per la realizzazione di eventi organizzati da altri soggetti (Associazioni culturali e persone fisiche). L'obiettivo è di sviluppare una proficua e continuativa collaborazione con le associazioni del territorio per la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali rivolte alla popolazione residente e ai turisti. Tale collaborazione farà sì che l'attività ordinaria dell'Ufficio Cultura e Biblioteca, che organizza già in autonomia vari momenti di intrattenimento, possa essere fruttuosamente coadiuvata da soggetti esterni, andando così ad ampliare l'offerta culturale.	L'obiettivo ha avuto come scopo quello di dare il supporto economico, amministrativo, tecnico, organizzativo, di comunicazione per la realizzazione di eventi organizzati da altri soggetti (Associazioni culturali e persone fisiche). E' stata sviluppata una proficua e continuativa collaborazione con le associazioni del territorio per la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali rivolte alla popolazione residente e ai turisti. Questa collaborazione ha dato come risultato primario quello di ampliare notevolmente l'offerta culturale della Città di Jesolo, che quindi oltre alle attività dell'Ufficio Biblioteca e Cultura vede come gamma di manifestazioni anche quelle realizzate dalle varie associazioni del territorio. numerosissimi sono stati gli eventi organizzati. L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto.	GESTIONE ISTRUTTORIE CONTRIBUTI EROGATI/CONTRIBUTI RICHIESTI	100%	100 %

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3006	SERVIZIO DI PROIEZIONE CINEMATOGRAFICA PRESSO TEATRO VIVALDI	Sviluppo	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00	100,00	Scopo dell'obiettivo è l'individuazione del nuovo gestore dell'attività cinematografica per il triennio 2018 - 2020 e il monitoraggio della sua attività. Fino al mese di maggio si procederà con l'affidamento effettuato nel 2017 con la cooperativa Doc Servizi di Verona, dopodiché si procederà con formale gara ad invito per individuare il nuovo soggetto affidatario per un periodo più lungo.	Si attesta che dopo aver correttamente caricato nel gestionale dell'ente i documenti di gara così come concordati con la SUA, sono emersi dei dubbi da parte della stessa relativi all'elaborazione del piano finanziario, che non è stato ritenuto congruo con le esigenze del servizio. E' stato quindi necessario riformulare nuovamente gli atti di gara e il PEF alla luce di quanto evidenziato dalla Stazione Unica Appaltante. La determina a contrarre è stata quindi annullata e riformulata con atto 221/2018, sono state quindi posticipate tutte le scadenze relative al processo di gara stesso. L'ultima seduta di gara nella quale sono stati valutati gli ultimi documenti presentati dall'unico concorrente è stata espletata in data 11/01/2019, la procedura si concluderà verosimilmente intorno al 10 febbraio 2019 con l'aggiudicazione definitiva.	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO	31/12/2018	31/12/2018
2018_3007	SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00	100,00	Scopo dell'obiettivo è quello di fornire un servizio di prestito librario itinerante che raggiunga varie zone del Lido e del Paese, rivolto sia ai residenti che ai turisti, da effettuarsi sia nel periodo estivo che invernale. Il servizio estivo viene confermato con la seguente formulazione oraria e di postazioni: Piazza Carducci: ogni lunedì dalle 10 alle 13, Piazza Aurora: ogni martedì dalle 10 alle 13, Cortellazzo Piazza del Granatiere: ogni giovedì dalle 9.15 alle 11, Piazza Milano: ogni giovedì dalle 11.30 alle 13. Si aggiungono inoltre le tappe presso i GREST di Ca' Fornera indicativamente da fine giugno a fine luglio e di Passarella indicativamente per il mese di luglio. Orari e date precise per i GREST saranno concordati in prossimità dell'inizio del servizio in raccordo con i responsabili delle attività. Il servizio invernale verrà formulato alla fine della stagione estiva in base alle richieste e agli orientamenti ricevuti dall'utenza. Per il servizio estivo si farà una valutazione per poter aggiungere una nuova tappa in Piazza Aurora.	Il servizio estivo ha registrato rispetto al 2017 una lieve flessione determinata da una minore presenza turistica nelle piazze e anche da un minor numero di giornate di servizio presso il grest di Passarella dovuto alla necessità per gli organizzatori di sostituire alcuni eventi a causa del maltempo. Come ogni anno durante il mese di luglio il Librobus ha fatto tappa anche presso i Grest di Passarella e Cà Fornera, risultando essere un servizio molto gradito dai molti bambini che hanno frequentato le attività. Nei due Grest si è provveduto a riproporre l'iniziativa "Punti dai Libri", il concorso del Librobus grazie alla quale i bambini che durante l'estate hanno letto di più ricevono in dono un libro adatto alla loro età. Durante il periodo invernale il Librobus è stato impiegato per alcune attività presso le scuole in occasione dell'iniziativa Libriamoci e per progetti specifici con gli istituti scolastici.	INCREMENTO ANNUO PRESTITI ESTIVI	2 %	- 3,4
										N.RO PRESTITI ESTIVI	>1.600,00	2510
										N.RO PRESTITI INVERNO	>50,00	404
2018_3010	CELEBRAZIONI COMMEMORATIVE E PROGETTUALITA' PER IL CENTENARIO DELLA GRANDE GUERRA	Strategico	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00	100,00	Scopo dell'obiettivo è quello di realizzare manifestazioni, eventi e progettualità che portino a conoscenza della cittadinanza quelli che furono gli eventi che colpirono Jesolo e le zone limitrofe durante il conflitto 1915-1918, di cui nel 2015 è caduto il centenario. Si procederà con iniziative proposte d'ufficio ed iniziative affidate a terzi.	Il primo luglio 2018 l'amministrazione ha proposto lo spettacolo "Disertori" a cura del Teatro dei Pazzi in Piazza del Granatiere, spettacolo che è rientrato nella programmazione di "Teatro nelle frazioni". Infine è stato proposto il concerto "Il Piave mormorava" presso il Teatro Vivaldi in data 10 novembre 2018, a conclusione delle celebrazioni relative al centenario.	N. INIZIATIVE REALIZZATE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI.	almeno 1,00	4

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3008	REALIZZAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI SCAVI ARCHEOLOGICI PRESSO L'AREA DELLE ANTICHE MURA.	Sviluppo	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00	100,00	Scopo dell'obiettivo è quello di affidare ad un soggetto competente le operazioni di scavo archeologico già avviate nel 2011 presso l'area Antiche Mura. A seguito dell'affidamento al soggetto terzo si procederà con il controllo del lavoro da questo eseguito. Una volta prodotta la relazione tecnica finale sullo stato dell'arte si provvederà a divulgare i dati alla cittadinanza nel più breve tempo possibile. Verranno inoltre realizzati momenti divulgativi sulle attività specifiche effettuate nell'area archeologica, si procederà con l'allestimento di una mostra tematica nei mesi estivi presso la biblioteca e si presenterà una nuova pubblicazione curata dall'Università Cà Foscari.	Nel corso del mese di settembre sono iniziati gli scavi nell'area dell'antico monastero di San Mauro, scavi che hanno permesso di rinvenire importanti reperti mai studiati all'interno di quell'area. In particolar modo lo scavo ha evidenziato molta parte muraria del monastero e contestualmente anche un gruppo di tombe adiacenti. Come sempre sono state organizzate delle visite guidate all'interno dell'area indagata che hanno permesso alla cittadinanza di prendere coscienza di quanti siano ancora i reperti da mettere in luce in questa importante realtà. In accordo con il Ministero per i Beni Culturali e con l'Università Cà Foscari sono state inoltre organizzate delle iniziative in occasione delle Giornate Europee del Patrimonio, tenutesi il 22 e 23 settembre. Nello specifico sono state organizzate delle visite guidate alla mostra In Limine e allo scavo, sotto la guida delle archeologhe.	AFFIDAMENTO PROGETTO DI SCAVO	30/06/2018	12/06/2018
										NUMERO CONFERENZE DIVULGATIVE REALIZZATE.	almeno 2	3
2018_3009	ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE A BAMBINI, RAGAZZI E ADULTI ANCHE IN RELAZIONE AL COINVOLGIMENTO DEI LETTORI VOLONTARI DELLA BIBLIOTECA.	Sviluppo	30	BIBLIOTECA E CULTURA	De Stefani Maria Cristina	100,00	100,00	Finalità dell'obiettivo è creare momenti di avvicinamento alla lettura e alla cultura del libro rivolti a bambini, ragazzi e adulti. Si vuole rinforzare la progettualità che ruota intorno al progetto nazionale Nati per Leggere, continuando ad inserire momenti di incontro per i genitori, e creando momenti di lettura ad alta voce specifici per i bambini della fascia 0-5 anni con il supporto non solo dei professionisti ma anche del gruppo di lettori volontari per bambini. Le proposte mensili coinvolgeranno attraverso la Rassegna Bibliobimbi anche i bambini della scuola Primaria 1° e 2° ciclo sia con letture animate che attività laboratoriali. Continuerà il coinvolgimento nelle attività della biblioteca dei ragazzi della scuola secondaria di primo grado, con il progetto Biblioragazzi e la loro partecipazione ai laboratori di lettura animata e booktrailer. Inoltre ci si prefigge di creare momenti di avvicinamento alla lettura anche per gli adulti mediante letture ad alta voce proposte dal gruppo di lettori volontari coordinato dalla biblioteca in occasione di significativi momenti quali: manifestazioni cittadine (festa di primavera o d'autunno), ricorrenze particolari. Continueranno anche gli appuntamenti mensili dedicati al gruppo di lettura avviato nel 2015 che vede la partecipazione di adulti e non che condividono il piacere della lettura e la discussione informale sullo stesso libro letto nel mese precedente. Anche quest'anno verrà dedicata particolare attenzione alla celebrazione della giornata dedicata al Libro e alla lettura con il Flash book Mob programmato per il 23 aprile 2018, all'iniziativa Il Maggio dei Libri ed alla Festa Nati per Leggere.	Sospesa per la pausa estiva l'attività della rassegna bibliobimbi si è avviata come lo scorso anno la rassegna estiva organizzata nel giardino della biblioteca "Le storie non vanno in vacanza" destinata ai bambini da 0 a 6 anni interamente curata dalla biblioteca e dai lettori volontari Nati per Leggere. 6 gli incontri settimanali che hanno visto un'ottima affluenza di genitori e bambini. Nel mese di settembre l'attività di promozione della lettura si è orientata quasi esclusivamente alla preparazione della maratona di lettura Il Veneto legge evento promosso per il secondo anno dalla Regione Veneto in collaborazione con l'AIB e l'Istituto scolastico regionale e realizzato il 28 settembre. Molteplici gli eventi coordinati dalla nostra biblioteca che hanno visto la partecipazione di numerose associazioni, scuole e cittadini con 19 appuntamenti e circa 1000 partecipanti comprese le scuole coinvolte. Dal mese di ottobre è ripresa l'attività di promozione alla lettura collegata alla rassegna di Bibliobimbi, con appuntamenti mensili curati da lettori professionisti a cui si sono affiancati gli appuntamenti dei lettori volontari della biblioteca (evento Maratona di lettura, Halloween, festa Nati per leggere, letture di Natale) inoltre gli interventi in occasione di Libramoci presso le scuole primarie di Jesolo. Nel mese di novembre è stata organizzata la festa Nati per leggere con la partecipazione di tanti soggetti coinvolti nella promozione alla lettura: pediatri, lettori volontari, esperti di libri e Biblioteca. Per quanto riguarda i lettori per adulti vi è stata l'organizzazione degli eventi della Maratona di lettura del 28 settembre e la preparazione della serata di letture al chiaro di luna.	NUMERO INCONTRI CON LE CLASSI DEGLI ISTITUTI COMPRENSIVI (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	4,00	35,00
										NUMERO INCONTRI DI VARIO TIPO NATI PER LEGGERE ORGANIZZATI CON I GENITORI, INCONTRI CON LA PEDIATRA, ETC.)	>6,00	9
										NUMERO PARTECIPANTI AGLI INCONTRI DI VARIO TIPO ORGANIZZATI PER I GENITORI, INSEGNANTI ETC..	>50	188
										N. PARTECIPANTI ALLA RASSEGNA BIBLIOBIMBI (fascia 6-10)	>180,00	397
										N. BAMBINI PARTECIPANTI ALLE LETTURE FASCIA 0-5	>100,00	624
										EVENTI ORGANIZZATI CON I LETTORI VOLONTARI DELLA BIBLIOTECA	5	41

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3209	PROGETTO PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" DI VIA LEVANTINA	Miglioramento	32	POLITICHE GIOVANILI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	Il progetto BYC ha lo scopo di promuovere il protagonismo giovanile attraverso la realizzazione di attività all'interno di un centro giovanile. Il centro, inaugurato il 19.12.2008 è stato aperto al pubblico dal 13.01.2009 e denominato Beach Young Center.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Nei mesi di luglio e agosto sono state organizzate varie attività estive (street basket, beach tennis, street soccer, beach volley, ping pong, beach soccer, beach bocce, remiera, cicloofficina, bicicletata, pic-nic); in piazza Torino il 15 luglio è stato organizzato il Byc band contest, esibizione canora per solisti e band dai 14 ai 29 anni, provenienti da tutto il Veneto; il 2 agosto, in piazza Torino, il vincitore del Byc band contest si è esibito sul palco del Festival Show; il 12/13 settembre vi sono state le giornate di accoglienza delle classi prime dell'Istituto E. Comaro, organizzati contest di skate, bmx, roller, la festa di fine estate; il 23 settembre è stato organizzato per il terzo anno consecutivo un evento di festa e raccolta fondi per la giornata nazionale delle famiglie SMA (atrofia muscolare spinale), festa tenutasi al parco diritti dei bambini; nel mese di ottobre sono proseguiti i tornei di calcio balilla, calcetto, jam session, riattivato lo spazio "giovani genitori al Byc" e il percorso "Mamme in movimento". Il 25 ottobre è stato organizzato il curriculum day con workshop tematici in collaborazione con le agenzie per il lavoro del territorio. Anche nei mesi di novembre e dicembre sono stati organizzati tornei di ping-pong, di calcio balilla e di giochi da tavolo e sono stati attivati laboratori di riorganizzazione della sala prove all'interno del progetto "Byc Music Lab". Il 25 novembre il Byc ha partecipato alla "Run in Red", corsa podistica non competitiva in occasione della giornata mondiale contro la violenza sulle donne. A dicembre è stato organizzato il pomeriggio di "glass decor", il 20 dicembre è stata organizzata la festa di Natale con serata di festa e musica live con gruppi e cantanti del Byc. In occasione del decennale dell'apertura del centro giovani, con l'ausilio di un regista professionista sono state realizzate immagini e interviste dei ragazzi del BYC che frequentano o hanno frequentato il centro.	N. ATTIVITA' PROPOSTE	>60	131
2018_3210	COMPLETAMENTO DELLO SKATE PARK COMUNALE E INCREMENTO FREQUENTAZIONE	Sviluppo	32	POLITICHE GIOVANILI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è volta a garantire lo sviluppo di politiche a favore dei giovani garantendo agli stessi la più ampia fruibilità dello spazio skate park istituito con deliberazione di giunta comunale n. 206 del 9.08.2016 presso il parco diritti dei bambini. La gestione dello skate park è affidata dal 29.06.2017 all' associazione sportiva dilettantistica National Sport con sede legale a Verona.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Come previsto dal piano d'azione si è proceduto, attraverso procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del d.lgs.50/2016 effettuata nel me.pa., all'acquisto di alcune rampe a completamento delle attrezzature già presenti presso lo Skate Park, le quali sono state posizionate correttamente nell'area skate dalla ditta fornitrice e certificate dalla stessa in conformità alla normativa comunitaria UNI EN 14974.	ACQUISTO ATTREZZATURE	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3301	GESTIONE AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTI L.R. 22/2002.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalita' dell'obiettivo consiste essenzialmente nel sostenere la realizzazione di servizi per l'infanzia da parte di terzi soggetti, presenti nel territorio comunale. In particolare si tratta di fornire un primo orientamento a coloro che intendono attivare sul territorio tali servizi, nonché fornire sostegno alle strutture già in essere, tenuto conto della disciplina regionale in materia che conferisce ai Comuni la competenza al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento delle strutture sociali indicate nelle delibera di Giunta Regionale n. 84 del 16.01.2007.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Le visite di verifica degli standard per il rilascio di accreditamento e autorizzazione al funzionamento ai gestori delle strutture prima infanzia rientranti nell'unità di offerta di cui al d.g.r. 84/2007 sono state programmate per l'anno 2019, secondo le scadenze dei precedenti rilasci. Ai contributi comunali annualmente assegnati ai nidi nell'anno 2018 si è aggiunto un finanziamento istituito in un apposito "fondo nazionale" costituito presso il MIUR e la regione Veneto con DGR 19.01.2018, n.47 e DGR 16.02.2018, n.155 ha provveduto a ripartire il fondo assegnato ed ha comunicato ai Comuni le tipologie di interventi finanziati. Il ministero dell'Istruzione, con DDG n.205 e n.206 del 27.02.2018 ha emesso gli ordinativi di pagamento a favore dei Comuni individuati dalle Regioni. Al comune di Jesolo è stata destinata la somma di € 73.191,63 per le spese di gestione da erogare agli enti nel territorio, mentre non sono stati finanziati gli interventi edilizi. L'allegato A1) alla DGR n.155/2018 riportava la ripartizione del finanziamento ai seguenti enti gestori, per i nidi di seguito indicati: Società Cooperativa sociale il Portico per nido integrato La Casa dei Cuccioli (€ 9.949,52), Grillo Parlante csarl onlus per asilo nido Spazio Bimbi Minimondo (€41.227,15), Butterfly snc di Priamo L e Burato A. per micronido I Monelli (€ 10.780,64), Parrocchia S. Cuore di Gesù per nido integrato Il Giardino d'Infanzia (€ 6.263,96) e Parrocchia S. Giovanni Battista per nido integrato S. Rita (€ 7.315,54).	VISITE DI VERIFICA EFFETTUATE	SI	NO
2018_3302	INTERVENTI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI LEGATI ALL'ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE, STUPEFACENTI E ALTRE DIPENDENZE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo consiste nell'attivare iniziative di prevenzione dell'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti e di tutela della salute, in accordo con altri enti ed operatori del settore sociale e sanitario.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Tutti i partner già coinvolti nella sottoscrizione del protocollo operativo del 22.06.2016, ovvero ULSS 4, comune, Silb, Confcommercio hanno riconfermato l'adesione per il 2018/2020 sottoscrivendo il 06.07.2018 un protocollo operativo valido anche per l'anno 2018. Con delibera di giunta comunale n.116 del 24.04.2018 è stato approvato l'accordo di programma per il triennio 2018-2020 da stipularsi con l'azienda ulss 4 Veneto Orientale per la gestione delle attività di prevenzione dei comportamenti a rischio e in particolare per la gestione delle attività di prevenzione selettiva nei luoghi di divertimento "Off limits". Tale progetto ha coinvolto n. 20.337 ragazzi. La sua azione prevede la presenza di un camper e di personale qualificato dell'ulss sul territorio, presso discoteche, piazze e locali di pubblico intrattenimento durante il periodo estivo. Il contributo a carico del comune di euro 16.000,00 è stato impegnato con determinazione dirigenziale n.1762 del 09.12.2018. Il progetto vacanze Sicure si è svolto regolarmente dal 22 giugno al 25 agosto 2018, con un totale di 34 interventi.	N. SOGGETTI/SERVIZI COINVOLTI	almeno 5,00	5

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3303	REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI E ATTIVITA' DI PREVENZIONE. GESTIONE CENTRO D'ASCOLTO PER IL BAMBINO E LA SUA FAMIGLIA	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nella realizzazione di iniziative di formazione a favore dei genitori in collaborazione con enti operanti in ambito sociale nel territorio quali A.U.L.S.S. n. 4 Veneto Orientale, Istituto Comprensivo Calvino, Istituto Comprensivo D'Annunzio, Centro di consulenza familiare del litorale. L'obiettivo è altresì finalizzato al mantenimento di un servizio attivato dal 1999 denominato "Centro di ascolto per il bambino e la sua famiglia" volto a sviluppare la relazione tra genitori e bambini.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il centro d'ascolto "la Girandola" ha garantito l'apertura 3 giorni alla settimana dal gennaio 2018 al 13 maggio, per poi riprendere, dopo la pausa estiva, dal 17 settembre fino alla fine di dicembre. Il numero medio di partecipanti si è attestato ad una numerosità consistente, confermando la richiesta da parte delle famiglie di questi luoghi deputati alla socializzazione. L'attività "Crescere insieme... una proposta per genitori" si è regolarmente svolta, con 2 incontri pubblici ai quali hanno partecipato n. 81 genitori e n.4 incontri di approfondimento divisi per fasce d'età ai quali hanno partecipato 48 persone. Quest'anno la proposta ha previsto anche un pomeriggio di formazione rivolta agli insegnanti della scuola primaria e secondaria di primo grado alla quale hanno partecipato 20 persone e un laboratorio sperimentale a cadenza mensile per i genitori per un totale di 5 incontri.	N. PARTECIPANTI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI	90,00	149,00
									N. MEDIO PARTECIPANTI CENTRO D'ASCOLTO	almeno 15,00	22	
2018_3304	REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI PER MINORI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nel garantire la realizzazione di servizi ludico-ricreativi per minori dai 3 agli 11 anni nel periodo estivo presso la colonia di proprietà comunale di via Levantina in orario antimeridiano e pomeridiano nei mesi di luglio e agosto.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Fermo restando il numero dei partecipanti legato alla capienza della struttura sono in aumento le richieste di turni. La soddisfazione dei turni richiesti dai residenti è stata pari a circa l'85% rispetto a quelli assegnati e si è confermato un numero stabile di richieste dei bambini frequentanti che per il 2018 si è attestato a 295 rispetto ai 303 del 2017.	DOMANDE ACCOLTE / DOMANDE PRESENTATE DA RESIDENTI	60 %	85%
									ORGANIZZAZIONE E AVVIO COLONIA ENTRO	01/07/2018	01/07/2018	
2018_3305	TUTELA DEI MINORI SOTTOPOSTI AD INTERVENTO DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nel garantire protezione e tutela all'infanzia e all'adolescenza nelle situazioni di rischio e di pregiudizio mediante l'inserimento in comunità residenziale di minori sottoposti a provvedimento dell'autorità giudiziaria, nonché quelli per i quali il servizio ritenga indispensabile un supporto educativo anche in forma residenziale diurna. L'obiettivo è altresì finalizzato a sostenere le famiglie per le quali viene disposto l'affido di un minore, sperimentando anche nuove modalità di sgancio al raggiungimento della maggiore età.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il numero di minori inseriti in struttura protetta nell'anno è stato pari a 20, con un aumento consistente della spesa posta a bilancio rispetto agli anni precedenti, e 3 sono state le famiglie affidatarie. Lo stato, attraverso un monitoraggio delle accoglienze dei minori stranieri non accompagnati, garantisce contributi alle amministrazioni che forniscono report costanti e specifici sulla situazione. Si sono tenuti gli incontri periodici con il servizio tutela minori e consultorio con cadenza mensile, per un totale di 9 incontri.	GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL SERVIZIO TUTELA MINORI A.U.L.S.S. N.4 VENETO ORIENTALE	SI	SI
2018_3306	ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA', SCUOLA E FRAZIONI.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	85,00	La finalità dell'obiettivo consiste nella gestione di servizi educativi a favore della popolazione minore, adulta, scolastica e non, in un'ottica di sviluppo delle risorse del territorio, delle persone e di promozione dell'aggio.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Anche nel secondo semestre il progetto "altro contatto" non è stato avviato in quanto non richiesto dai residenti della frazione di Cortellazzo. All'interno delle scuole è stata avviata l'attività svolta dall'educatore comunale che ha visto il coinvolgimento di n.142 bambini, con l'organizzazione di n.6 incontri per n.7 classi diverse. L'attività del punto di ascolto si è sviluppata nel corso dell'anno all'interno dell'Istituto I. Calvino, D'Annunzio e Cornaro, con lo sviluppo di 3 tavoli tecnici, 4 supervisioni e 2 interventi in classe, a favore di circa 219 persone.	N. COLLOQUI PUNTO DI ASCOLTO	almeno 90,00	219

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3307	GESTIONE DEI CONTRIBUTI ALLE SCUOLE INFANZIA PARITARIE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità degli interventi rivolti alle scuole dell'infanzia paritarie consiste essenzialmente nel sostenere, con contributi economici annuali, le 4 strutture che operano nel territorio comunale e che hanno aderito alla convenzione, in modo tale da garantire alle famiglie un sistema educativo e formativo adeguato alle loro esigenze.	Nella seconda metà dell'anno sono stati erogati alle 4 scuole dell'infanzia paritarie convenzionate i contributi economici relativi all'anno scolastico 2017/2018. Ai contributi comunali annualmente assegnati alle scuole dell'infanzia non statali nell'anno 2018 si è aggiunto un finanziamento istituito in un apposito "fondo nazionale" costituito presso il MIUR e la regione Veneto con DGR 19.01.2018, n.47 e DGR 16.02.2018, n.155 ha provveduto a ripartire il fondo assegnato ed ha comunicato ai Comuni le tipologie di interventi finanziati. Al comune di Jesolo è stata destinata la somma di € 73.191,63 per le spese di gestione da erogare agli enti nel territorio, mentre non sono stati finanziati gli interventi edilizi. L'allegato A1) alla DGR n.155/2018 riportava la ripartizione del finanziamento ai seguenti enti gestori, per le scuole di seguito indicate: Congregazione delle suore serve di Maria di Galeazza per scuola dell'infanzia S. Giuliana (€ 5.501,22), Società Cooperativa sociale il Portico per scuola dell'infanzia S.Maria Immacolata (€ 5.034,61), Parrocchia S. Cuore di Gesù per scuola dell'infanzia Nostra Signora di Fatima (€ 4.416,00), Parrocchia S. Giuseppe Lavoratore per scuola dell'infanzia Madonna del Faro (€ 3.645,42), Parrocchia S. Giovanni Battista scuola dell'infanzia S. Rita (€6.057,57).	N. CONTRIBUTI ASSEGNATI	almeno 4,00	9
2018_3308	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE CON DISAGIO ECONOMICO, FISICO E FAMIGLIE NUMEROSE ATTRAVERSO RIDUZIONE DELLE BOLLETTE ELETTRICHE , DEL GAS E DEL SERVIZIO IDRICO	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	I bonus sociali elettrico e per il gas sono stati introdotti dal Governo con l'obiettivo di sostenere le famiglie nelle spese necessarie per tali servizi essenziali. Dal 1 luglio 2018 si è aggiunta la possibilità di presentare domanda anche per il bonus idrico. Il bonus elettrico sostiene le famiglie in condizione di disagio economico, garantendo loro un risparmio sulla spesa annua per l'energia elettrica. Il bonus è previsto anche per i casi di disagio fisico, cioè per i casi di grave malattia che imponga l'uso di apparecchiature elettromedicali indispensabili per il mantenimento in vita. Il bonus sociale per il gas metano è uno sconto applicato alle bollette per 12 mesi, rinnovabile con ripresentazione della domanda, riguardante famiglie con bassi redditi e famiglie numerose. Il bonus idrico è uno sconto applicato alle bollette dell'acqua per 12 mesi, rinnovabile con ripresentazione della domanda, riguardante famiglie con bassi redditi e famiglie numerose.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Dal 1 luglio 2018 si è aggiunta la possibilità di presentare domanda anche per il bonus idrico. Sono state regolarmente raccolte nuove domande dei tre tipi di bonus e accolti i rinnovi dei bonus per l'energia elettrica e gas, per i quali si è verificato un aumento significativo rispetto al numero presentato nelle annualità precedenti.	N. DOMANDE PRESENTATE BONUS GAS/N. DOMANDE GESTITE	100%	100%
										N. DOMANDE PRESENTATE BONUS ELETTRICO/N. DOMANDE GESTITE	100%	100%
										N. DOMANDE PRESENTATE BONUS IDRICO/N. DOMANDE GESTITE	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3309	SOSTEGNO AI DISABILI MEDIANTE L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI VARI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è quella di garantire l'inserimento in residenze protette di disabili, in condizioni di disagio economico, per i quali non è più possibile la permanenza presso il proprio domicilio. L'obiettivo prevede anche al fine di favorire la permanenza, dove possibile, nell'ambiente familiare delle persone con problemi di autosufficienza, oltre all'assegnazione di contributi economici a privati ed ad un ente convenzionato che realizza servizi di prevenzione e riabilitazione. Inoltre viene gestita la raccolta delle domande e l'istruttoria relativa ai contributi statale e regionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono stati garantiti gli inserimenti nei centri residenziali delle persone non autosufficienti sia attraverso il pagamento diretto delle fatture che attraverso l'erogazione di una quota di compartecipazione volta ad integrare la retta di inserimento. Sono proseguiti i rapporti di collaborazione con l'associazione Agaha attraverso l'erogazione dei contributi per il funzionamento del Centro di lavoro guidato "Il girotondo" e per i pasti dei ragazzi frequentanti.	GESTIONE DEI RAPPORTI TRA ASSOCIAZIONE AGAHA E AMMINISTRAZIONE COMUNALE	SI	SI
2018_3310	GESTIONE ATTIVITA' COORDINATE ALL'INTERNO DEL CENTRO DIURNO "S.PERTINI". INSERIMENTO IN STRUTTURE ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI, AGEVOLAZIONI TRASPORTO PUBBLICO, CARTA D'ARGENTO, MINIMO VITALE ANZIANI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità degli interventi rivolti agli anziani consiste essenzialmente nel sostenere e promuovere "l'essere" anziano come risorsa favorendo l'integrazione sociale e, ove possibile, il massimo recupero delle abilità residue per le persone non autosufficienti. Nel caso di inserimento in strutture protette si provvede, nel caso di necessità accertata, al sostegno nel pagamento della retta, anche attraverso contributi ai familiari. Per quanto riguarda la mobilità, l'obiettivo consiste nel garantire un servizio di accompagnamento per gli utenti del centro diurno "Pertini" che per motivi accertati non possano accedere autonomamente. Si proseguirà nel mantenimento delle agevolazioni derivanti dalla "carta d'argento" e dalla tessera per fasce deboli di utenza, per l'utilizzo dei mezzi pubblici. Le attività del centro "S. Pertini" verranno promosse in un'ottica di promozione del benessere psico-fisico.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il numero degli iscritti è leggermente aumentato, grazie alla numerosità di attività proposte anche durante la stagione invernale e numerose sono le manifestazioni ed eventi realizzati che hanno avuto una buona adesione di pubblico. Ricordiamo le passeggiate al mare che sono proseguite anche durante parte dell'estate, le varie esibizioni del coro presso il centro e in altre sedi, visite culturali effettuate in giornata, corsi di ginnastica, Yoga e pressoterapia, opera lirica in piazza ad Oderzo e i mercoledì culturali al centro con professionisti di settori più svariati. Nei mesi di luglio e agosto sono stati proposti anche vari filmati e approfondimenti sulle grandi città del mondo, la festa di ferragosto e la mostra delle icone russe. A settembre sono iniziati gli incontri del laboratorio teatrale e gli incontri del coro. Ad ottobre è stato organizzato il laboratorio di piccolo cucito, festeggiata la Festa dei nonni, iniziate nuovamente le passeggiate al mare, organizzata un'uscita con visita al museo civico di Udine e l'abbazia di Rosazzo, il cine-forum e il concerto dei tenori. Il 26 novembre si è tenuta l'assemblea generale degli iscritti con la presentazione delle nuove attività per l'anno 2019. A dicembre si è svolto l'annuale festival delle Torte dell'Amicizia e l'aperitivo in musica e dal 19 al 22 dicembre è stato organizzato un tour di quattro giorni nel Trentino Alto Adige e mercatini di Natale al quale hanno partecipato 30 persone. Immaneabili, inoltre, il concerto di Natale e la festa di S. Silvestro.	N. DOMANDE GESTITE/N. DOMANDE PRESENTATE	almeno 95%	100%
2018_3311	PROPOSTA DI ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE A FAVORE DELLA TERZA ETA'	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo consiste nell'offrire servizi di vacanze per anziani differenziati per durata e tipologia in modo da rispondere quanto più possibile alle esigenze ed ai gusti della popolazione anziana in materia di soggiorni climatici.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono state gestite n.4 proposte di soggiorno diverso, che hanno visto la partecipazione di n.83, in flessione rispetto agli scorsi anni. I soggiorni hanno ricevuto una percentuale di gradimento pari al 95%.	PERCENTUALE GRADIMENTO SOGGIORNO	almeno 80 %	95,23%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3313	SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nel garantire interventi di sostegno volti ad attivare il maggior numero di risorse personali possibili nelle persone non autosufficienti e nelle persone che se ne prendono cura, in una ottica che mira alla creazione di una rete generale di sostegno anche da parte della comunità. Dalla fine dell'anno 2013 la regione del Veneto ha rinnovato le modalità di erogazione dei contributi per le cure domiciliari per le persone non autosufficienti, sostituendo l'"assegno di cura" con l'impegnativa di cura domiciliare, abbreviato con la sigla ICD.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Le procedure sono gestite con un format gestionale fornito dalla regione del Veneto e su indicazione della stessa e dell'az. ULSS 4 Veneto orientale. Si è provveduto a liquidare in varie tranches i contributi trasferiti di volta in volta dalla Regione ai 230 beneficiari, in lieve aumento rispetto agli anni precedenti.	% DOMANDE GESTITE/DOMANDE PRESENTATE	100%	100%
2018_3314	INTERVENTI A DOMICILIO E DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE A FAVORE DI PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI VARIE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità degli interventi domiciliari è quella di favorire la permanenza nel proprio ambiente di vita delle persone in situazione di non autosufficienza psicofisica, valorizzando le risorse familiari e della rete sociale. Tra gli interventi proposti il progetto "Vecchio io?", che consiste nel contrastare quanto più possibile il fenomeno della solitudine e della emarginazione delle persone anziane anche attraverso iniziative di recupero mnemonico presso il Centro "S. Pertini".	L'obiettivo è in linea con la programmazione. L'appalto di servizio, gestito dalla Cooperativa Promozione e Lavoro di San Bonifacio (VR), è stato rinnovato per il triennio 2018/2021. Il numero di utenti seguiti dal servizio di assistenza a domicilio, servizio pasti e trasporto è aumentato di qualche decina ed è stato possibile gestire le prestazioni richieste grazie ad un aumento di circa 1.800 ore di assistenza fornita. Anche quest'anno, il giorno 14 dicembre, il Rotary Club ha offerto il pranzo di Natale presso un ristorante del territorio, con la presenza consueta del Sindaco e assessore ai servizi sociali ai quali hanno partecipato 103 persone, tra le quali utenti del servizio di trasporto, del progetto "Vecchio io?", del servizio sad, fruitori dei pasti a domicilio e anche alcuni ex utenti ora inseriti presso la casa di riposo "Anni Sereni". E' proseguito il progetto "Vecchio io?" che consolida il numero degli anziani coinvolti nelle numerose attività proposte da parte delle educatrici presenti presso il Centro diurno "S. Pertini", con l'organizzazione di 15 uscite nel territorio durante l'anno e la gestione quotidiana di progetti a favore dello sviluppo della socializzazione, della stimolazione di capacità cognitive e mnemoniche, del mantenimento delle capacità residue e, non meno importante, della condivisione di esperienze di divertimento e svago.	RICHIESTA FORNITURA PASTO/ACCOGLIMENTO RICHIESTA FORNITURA PASTO	90%	100%
2018_3317	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità degli interventi rivolti all'area della prevenzione e dell'associazionismo e' quella di promuovere la realizzazione di iniziative di carattere sociale da parte di enti ed associazioni del territorio.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono stati rilasciati n.34 patrocini ed erogati n.28 contributi economici ad associazioni del territorio.	N. INIZIATIVE GESTITE/N. INIZIATIVE PATROCINATE	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3315	INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità degli interventi rivolti agli adulti e alle famiglie consiste essenzialmente nel garantire interventi di sostegno volti a promuovere l'autonomia individuale e quindi dei nuclei familiari, nonché attivare il maggior numero di risorse personali possibili in un'ottica che mira alla creazione di una rete generale di sostegno anche da parte della comunità. Tale fine viene perseguito integrando le prestazioni fornite anche da altri enti, garantendo l'accesso ad alloggi di edilizia residenziale pubblica di gestione ATER e comunale.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Nel corso del 2018 sono stati sostenuti n. 23 nuclei familiari anziani. Il bisogno maggiormente espresso è stato quello relativo alle difficoltà nel sostenere in autonomia le spese abitative, difficoltà a pagare gli affitti, le utenze domestiche e le spese condominiali. Per quanto riguarda i nuclei famigliari composti da adulti, nel corso del 2018 sono stati presi in carico economicamente n. 66 nuclei. Anche per quanto riguarda gli adulti il problema maggiore riguarda sempre le difficoltà a sostenere le spese abitative, sfratti per morosità, difficoltà a pagare l'affitto e le utenze domestiche. La Regione Veneto non ha emanato il bando per il sostegno alla locazione, pertanto gli indicatori di attività e risultato non sono stati rilevati. Sono stati garantiti i trasferimenti all'azienda ulss 4 Veneto Orientale per l'erogazione di servizi integrati socio-sanitari, in attuazione del piano di zona dei servizi sociali. Sono stati gestiti i rapporti ATER in attuazione legge 10/96 e assegnati n.13 alloggi erp e non erp, a cui è seguita la consueta gestione dei canoni degli alloggi di proprietà comunale. Inoltre, come rendicontato nell'obiettivo condiviso 0003 "nuova gestione alloggi comunali", si è aggiunta all'ordinaria amministrazione anche l'approvazione della convenzione con l'Azienda territoriale per l'edilizia residenziale di Venezia. Nel mese di ottobre sono state pubblicate le graduatorie provvisorie relative ai due bandi dell'anno 2017 per l'inserimento in graduatoria di locazione alloggi Ater, per alloggi erp e non erp e per gli alloggi destinati alla popolazione ultrasessantacinquenne.	N. DOMANDE GESTITE/N. DOMANDE PERVENUTE	almeno 95%	95%
									N. DOMANDE LOCAZIONE GESTITE/N. DOMANDE ACCOLTE	almeno 95%	0	
									GESTIONE DEI RAPPORTI CON ATER DI VENEZIA	SI	SI	
2018_3316	PERCORSI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE A FAVORE DI CITTADINI NON COMUNITARI	Miglioramento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	Il progetto nasce dalla necessità di garantire la miglior integrazione possibile alle famiglie straniere presenti regolarmente sul territorio comunale attraverso la realizzazione di attività di alfabetizzazione alla lingua italiana, alle regole di convivenza civile secondo gli usi locali nonché al miglioramento delle relazioni tra suddette famiglie e la scuola.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Per l'organizzazione e verifica della seconda parte del progetto l'assistente sociale referente ha incontrato in sei occasioni, da agosto a dicembre, sia i referenti del Vicariato di Jesolo - Cavallino (Punto Immigrati) che quelli della cooperativa sociale che si occupa della parte educativa e d'integrazione. Nel mese di settembre 2018 sono state avviate le iscrizioni per il corso di alfabetizzazione e gli incontri di senso civico. Il termine delle iscrizioni è stato prorogato ad ottobre 2018 e il corso è iniziato con n. 74 iscritti e una media di 66 partecipanti, con n.6 insegnanti volontari impiegati. Al percorso di integrazione e senso civico hanno aderito circa 20 persone ad incontro. E' stato, inoltre, organizzato un servizio di baby sitteraggio vista la presenza consistente durante gli incontri di bambini di età compresa fra i 3 e i 12 anni.	ORGANIZZAZIONE CORSI	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsa bile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiun to	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3318	SUPPORTO ALLA DIREZ. GESTIONE CONTABILE, ADEMPIMENTI AMMINISTRAZ. TRASPARENTE, CONTROLLO E MONITORAGGIO RISORSE, ANDAMENTO OBIETTIVI, SUPPORTO REVISIONE REDAZ. REGOLAMENTI E PROCEDIMENTI AMM.VI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è di garantire alla direzione del servizio supporto per le attività di gestione contabilità, fatture e monitoraggio stato attuazione obiettivi, adempimenti sezione amministrazione trasparente prevista dal d.lgs. n.33/2013 e ss.mm., nonché revisione regolamenti	L'obiettivo è in linea con la programmazione. L'attività di staff è svolta da due dipendenti amministrativi e un assistente sociale che assicurano la gestione di procedure a supporto diretto della p.o. e del dirigente. In particolare sono state gestite n.453 fatture e n.14 affidamenti di servizi, monitorate le spese di bilancio dell'u.o. servizi sociali, giovanili, istruzione e museo e tempestivamente aggiornati i dati presenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, come previsto dalle disposizioni dettate dal d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.	N. VERIFICHE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI	almeno 2,00	2
										N. VERIFICHE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	2,00	2,00
										MONITORAGGIO ANDAMENTO INCASSI E SPESE DEI PRINCIPALI SERVIZI	almeno 9	10
										N. AFFIDAMENTI DI SERVIZI GESTITI	almeno 10	14
2018_3321	DAL 2018 IL SOSTEGNO INCLUSIONE ATTIVA (S.I.A.) SARA' SOSTITUITO DAL REDDITO DI INCLUSIONE (REI), UN SOSTEGNO ECONOMICO PREVISTO DALLA L.33/2017 E DAL D.LGS.147/2017 CHE ATTRIBUISCE AI COMUNI IL COMPITO ISTRUTTORIO E ALL'INPS L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è di rendere fruibile agli aventi diritto una nuova misura di sostegno economico denominata Reddito di inclusione che sostituirà, a partire dal 1° gennaio 2018, il SIA-sostegno per l'inclusione attiva.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Al 31.12.2018 sono pervenute complessivamente nell'anno n. 105 domande di cui n. 34 idonee al beneficio, n. 52 respinte, n.4 in lavorazione, n.11 in decadenza per perdita del requisito di idoneità, n. 2 in attesa di presa in carico dall'INPS e n.2 sospese. I nuclei idonei al Rel hanno ricevuto una card prepagata tramite Poste Italiane sulla quale mensilmente viene accreditato un importo che può variare da un minimo di € 187,50 per n. 1 componente ad un massimo di € 539,82 per n. 6 o più componenti. Il personale dell'u.o.c. servizi sociali, giovanili, istruzione e museo (assistenti sociali e amministrativo) ha partecipato, nel corso di questo secondo semestre, ad ulteriori n.14 incontri di programmazione e controllo. Nel corso del secondo semestre ci sono stati circa n.60 accessi al front-office di richieste informazioni.	PARTECIPAZIONE PERSONALE AMM.VO E ASS. SOC INCONTRI TERRITORIALI COORDINAMENTO	SI	SI
										N. DOMANDE PRESENTATE	20,00	105,00
										N. DOMANDE PRESENTATE /N. DOMANDE GESTITE	100%	100%
2018_3320	FONDO SOSTEGNO E AZIONI RIL./AREA CASA NUOVO ABITARE SOCIALE	Miglioramento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	Il progetto abitare sociale nasce quale nuova ed innovativa azione nell'ambito del fondo sostegno e azioni di rilancio area casa ed ha lo scopo di favorire l'accesso protetto a locazioni nell'ambito del mercato privato e pubblico.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il progetto abitare sociale Jesolo si è concluso nel mese di febbraio 2018 anche se il Consorzio Insieme ha continuato nella presa in carico di quei nuclei familiari che ancora non hanno concluso il percorso. E' stato avviato lo sfratto per morosità di due nuclei familiari con progetto di coabitazione poiché gli stessi hanno disatteso il progetto individuale sottoscritto. Per un altro nucleo familiare in carico è stata prevista la conclusione del percorso progettuale, con trasferimento presso altro comune.	N. NUCLEI FAMILIARI COINVOLTI	almeno 10,00	12
2018_3322	ALIMENTAZIONE DATI ANAGRAFE GENERALE DELLE PRESTAZIONI SOCIALI INTRODOTTA DAL DECRETO LEGGE N. 78 DEL 31/05/2010 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 122 DEL 30/07/2010	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	Il Casellario dell'assistenza è stato istituito con d.l. n.78/2010 convertito in l. n. 122/2010, d.l. n.201/2011 convertito in l. n. 214/2011, d.l. n. 5/2012 convertito in l. n. 35/2012, il d.m. del 8 marzo 2013 e i Decreti direttoriali dell'INPS n. 8 del 10/04/2015 e n. 103 del 15/09/2016. La finalità dell'obiettivo è di implementare la banca dati gestita dall'INPS, che si pone il fine di migliorare il monitoraggio, la programmazione e la gestione delle politiche sociali.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Nel secondo semestre sono stati caricati altri 2 tipi di prestazione, per un totale di 25 procedimenti individuati e gestiti. Sono stati effettuati altri 3 incontri del personale per approfondire gli aspetti tecnici del gestionale comunale in rapporto alla possibile interfaccia con il casellario INPS e per la produzione di file csv e xml per l'invio massivo di dati. Al 31.12.2018 sono state caricate un totale complessivo di n. 1788 singole prestazioni.	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE AGLI INCONTRI DI COORDINAMENTO	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3319	FONDO PER SOSTEGNO E AZIONI DI RILANCIO	Strategico	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 27.09.2012 è stato approvato un piano per il fondo di sostegno e azioni di rilancio. Il piano, attraverso la costituzione di un fondo specifico, intende far fronte alle difficoltà in cui versano le famiglie del territorio a seguito del perdurare della crisi economica, individuando in particolare quattro aree generali di intervento denominate area rilancio lavoro, area rilancio casa, area rilancio famiglia, area rilancio lavoro di comunità. Nel 2018 verranno mantenute e sviluppate le azioni già intraprese stante l'inserimento del progetto tra gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione, come da delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 13.07.2017.	Progetto "lavoro su misura per te": nel secondo semestre sono stati presi in carico altre 6 persone, per un totale di n.20 sostenuti con progetti personalizzati e un educatore professionale dedicato. E' proseguito il progetto "orientalavoro", sportello gestito da un educatore professionale presente presso l'ufficio urp, un pomeriggio alla settimana. Nel corso dell'anno si sono rivolte allo sportello complessivamente n.63 persone ed effettuati n.4 incontri di gruppo sulla tematica della ricerca lavorativa. Sono stati effettuati n.95 colloqui individuali e predisposti n.54 curriculum vitae. Nel mese di ottobre 2018 il CdJ ha aderito in qualità di partner di rete del progetto "AICT 2018 - Attivazione Inclusi per il Territorio" ai sensi della D.G.R. n. 985 del 06.07.2018, presentato dalla cooperativa Co.Ge.S don L. Milani. Le adesioni all'iniziativa da parte di disoccupati di lungo periodo si concluderanno a fine gennaio 2019. Fino al 31.12.2018 sono state raccolte n. 3 adesioni. Progetto "servizio di apertura e chiusura, pulizia parchi comunali e centro diurno per la terza età": nell'anno 2018 sono state assunte complessivamente n.26 persone. L'appalto del progetto prevede la realizzazione, da parte della cooperativa sociale affidataria di 4 corsi di formazione per almeno 35 persone da svilupparsi nel corso del biennio di affidamento. A dicembre 2018 è stato avviato il corso di magazzino per un monte ore complessivo di 121 ore. L'iniziativa è stata proposta a 7 persone in carico al servizio sociale comunale ed hanno iniziato a frequentare il corso n. 5 persone. Progetto "servizio di assistenza attraversamenti pedonali": per l'anno scolastico 2018/2019 il servizio è stato affidato alla cooperativa CPS di Treviso. Tale servizio ha dato la possibilità di impiego a n. 7 persone in carico al servizio sociale in attività di assistenza ai pedoni in prossimità di n. 6 scuole. Progetto "servizio di assistenza attraversamenti pedonali": nel corso dell'anno scolastico 2017/2018 il progetto è stato garantito dalla progettualità LPU Jesolo "Uno + uno non fa due ma 18 volte uno", conclusosi il 30.06.2018. A giugno 2018 il comune di Jesolo ha proposto, quale comune capofila, il progetto "LPU 2018 - Lavori Più Utili per sé e la città". Tale progetto rientra nei fondi POR Inclusione Sociale. Il progetto vede il coinvolgimento e cofinanziamento da parte dei comuni di Meolo, Musile di Piave, Noventa di Piave, Eraclea e Caorle. Inoltre, al progetto hanno aderito ulteriori tre partner: la cooperativa sociale Co.Ge.S. di Mestre, Forcoop Cora Venezia di Noventa di Piave e il Consorzio Insieme di Portogruaro. Nel mese di dicembre 2018 si è provveduto ad assumere un totale di 24 lavoratori di pubblica utilità di cui n. 15 per il comune di Jesolo, n. 4 persone per il comune di Caorle, n. 4 per il comune di Eraclea e n. 1 per il comune di Meolo. AREA CASA: gli interventi sono proseguiti anche nel secondo semestre, con l'erogazione di interventi a sostegno all'affitto per	N. SOGGETTI SVANTAGGIATI O DEBOLI INSERITI	almeno 24,00	107
									N. AZIONI AREA FAMIGLIA E COMUNITA'	almeno 6,00	9	
									N. COLLOQUI UTENTI CON SERVIZI EDUCATIVI DI SUPPORTO	almeno 100,00	98	
									N. INCONTRI DI FORMAZIONE SU STRUMENTI RICERCA LAVORO	almeno 1,00	4	
									MANTENIMENTO CONTATTI CON REGIONE DEL VENETO PER PROGETTO LPU DGR 311/2017	SI	SI	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipologia	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanzamento Previsto	Avanzamento Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_4001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Funzionamento	40	CONTABILITA'	Dalla Rovere Franco	100,00	100,00	Gestione dell'attività ordinaria dell'Ufficio Ragioneria.	Provveduto alle attività di gestione del servizio	NUMERO IMPEGNI	1.000,00	1.998,00
										NUMERO ACCERTAMENTI	400,00	525,00
2017_4004	MONITORAGGIO DEL PAREGGIO DI BILANCIO 2017	Sviluppo	40	CONTABILITA'	Dalla Rovere Franco	100,00	100,00	Dal 2016, i vincoli di finanza pubblica applicabili agli enti territoriali cambiano profondamente. Viene superato il patto di stabilità interno e al suo posto si applica un nuovo meccanismo basato sull'obbligo di conseguire il pareggio di bilancio. L'obiettivo prevede obblighi di informazione, comunicazione e certificazione da parte dell'Ente nei confronti del Mef. Lo schema di decreto del ministero dell'economia e delle finanze definisce i tempi, le modalità e i modelli di rilevazione del monitoraggio degli adempimenti relativi alla disciplina sul pareggio. Per il monitoraggio del rispetto del saldo di competenza finanziaria tra le entrate e le spese finali è previsto l'invio di tre flussi informativi, con riguardo rispettivamente alla situazione al 30 giugno, al 30 settembre e al 31 dicembre. I dati dovranno essere trasmessi entro 30 giorni dalla fine del periodo di riferimento. Rimane fermo l'obbligo di certificare il rispetto o meno dell'obiettivo entro il 31 marzo dell'anno successivo. Le informazioni che dovranno essere trasmesse riguarderanno le voci rilevanti ai fini del saldo (entrate dei primi cinque titoli le spese dei primi tre titoli del nuovo bilancio armonizzato, oltre al fondo pluriennale vincolato non derivante da debito) e quelle escluse: fondo IMU TASI, spese per edilizia scolastica e interventi contro il dissesto idrogeologico, fondo crediti di dubbia esigibilità e altri fondi, altre voci minori. Andranno riportati i dati di previsione e i dati gestionali cumulati riferiti alle scadenze sopra richiamate. Una seconda sezione ospita una serie di informazioni integrative utili ai fini della finanza pubblica.	E' stato effettuata la verifica delle risultanze contabili riportandole nell'apposito modello predisposto per il monitoraggio del pareggio di bilancio al 31/12/2017 dal Ministero ed è stato inviato in data 24/03/2018 entro la scadenza prevista. Si da atto che è stato rispettato il saldo previsto dalla norma.	PREDISPOSIZIONE OBIETTIVO NUOVO PAREGGIO DI BILANCIO 2017	24/01/2017	19/01/2017
										MONITORAGGIO I SEMESTRE 2017	31/07/2017	31/07/2017
										MONITORAGGIO II SEMESTRE 2017	31/01/2018	02/02/2018
										MONITORAGGIO II SEMESTRE 2017, COERENTE CON I VALORI DEL CONSUNTIVO 2017	31/03/2018	24/03/2018
										CERTIFICATO DEL RISPETTO DEL PAREGGIO DI BILANCIO 2017	31/03/2018	24/03/2018

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_4004	MONITORAGGIO DEL PAREGGIO DI BILANCIO 2018	Sviluppo	40	CONTABILIT A'	Dalla Rovere Franco	80,00	80,00	<p>Dal 2016, i vincoli di finanza pubblica applicabili agli enti territoriali sono cambiati profondamente. Viene superato il patto di stabilità interno e al suo posto è stato adottato un nuovo meccanismo basato sull'obbligo di conseguire il pareggio di bilancio. L'obiettivo prevede obblighi di informazione, comunicazione e certificazione da parte dell'Ente nei confronti del Mef. L'art. 162, co. 6 del Tuel, infatti, stabilisce l'obbligo del pareggio finanziario complessivo per la competenza, corrente e in conto capitale. Poiché la legittimità del bilancio va verificata anche in riferimento ai vincoli di finanza pubblica. Per quanto concerne il monitoraggio e la certificazione i commi 469 e seguenti sostanzialmente confermano la stessa disciplina prevista negli anni scorsi. Non è prevista invece la stessa tempistica per il monitoraggio: da quest'anno si è tornati alla cadenza semestrale riferita al 30 giugno ed al 31 dicembre. Rimane fermo l'obbligo di certificare il rispetto o meno dell'obiettivo entro il 31 marzo dell'anno successivo. Le informazioni che dovranno essere trasmesse riguarderanno le voci rilevanti ai fini del saldo (entrate dei primi cinque titoli e le spese dei primi tre titoli del nuovo bilancio armonizzato, oltre al fondo pluriennale vincolato non derivante da debito). Andranno riportati i dati di previsione e i dati gestionali cumulati riferiti alle scadenze sopra richiamate. La novità più rilevante quest'anno riguardano gli spazi finanziari per gli investimenti a valere sul patto verticale nazionale. Confermate le sanzioni per gli enti che non utilizzano pienamente le quote, che verranno esclusi dai riparti dell'anno successivo. Infine viene prevista la facoltà di trasmettere tardivamente la certificazione al MEF, slittando dal 30 aprile al 31 maggio, con il solo blocco delle assunzioni a tempo indeterminato, quale penalità da sostenere.</p>	<p>Il secondo semestre 2018 è stato caratterizzato dalla portata della circolare n. 25/2018 della Ragioneria generale dello Stato che ha sbloccato l'avanzo di amministrazione, recependo le sentenze n. 247/2017 e 101/2018 della Corte costituzionale, che ha riscritto le regole del pareggio di bilancio. Ma la limitazione avrà durata breve, perchè dal prossimo anno la liberalizzazione sarà piena. Per il momento la circolare rende utilizzabile solo l'avanzo per investimenti, sia diretti che indiretti, ossia finalizzati a far realizzare investimenti ad altri enti pubblici o privati. Resta congelato, invece, l'avanzo di parte corrente, in contrasto con quanto affermato dalla consulta. La Rgs ha comunque precisato che l'utilizzo dell'avanzo riguarda qualsiasi tipologia correlata a investimenti (quote vincolate, quote destinate o quote libere), mentre per quanto concerne le eventuali quote vincolate collegate a economie su vecchi prestiti è da considerarsi alla stregua di indebitamento e pertanto va escluso dal saldo finale di competenza rilevante ai fini del pareggio di bilancio. Ad ogni modo, nel corso del secondo semestre è proseguita l'attività di monitoraggio della spesa per tenere sotto osservazione l'andamento del saldo contabile per il rispetto del pareggio di bilancio 2018; l'azione viene svolta principalmente in sede di inserimento delle variazioni di bilancio, oltre che nella contabilizzazione degli impegni di spesa, prima del visto contabile. L'attività di monitoraggio è proseguita con la produzione, al Dirigente di settore e alla Giunta comunale, di proiezioni dei saldi di fine anno, sia contabili che di cassa, così da evidenziare eventuali scostamenti negativi tra il saldo dell'obiettivo e quello finanziario dell'esercizio 2018. In data 31 luglio 2018 è stato comunicato al Ministero delle Finanze, tramite il sistema web, il saldo del pareggio di bilancio al 30 giugno 2018 e il 28 gennaio 2019 quello al 31 dicembre 2018; entrambi i saldi hanno rispettato i limiti dei parametri degli obiettivi programmati. Va precisato però che il saldo al 31 dicembre 2018, non essendo ancora stata completata la fase di riaccertamento dei residui attivi e passivi 2018, è ancora provvisorio, poiché l'attività di consuntivazione dell'esercizio è ancora in essere. Infatti il cronoprogramma per il monitoraggio prevede che i valori definitivi, debbano essere comunicati al Mef entro il 31 marzo 2019.</p>	<p>RICHIESTE DI SPAZI FINANZIARI PER IL PATTO VERTICALE NAZIONALE 2018</p>	20/01/2018	31/01/2019
									<p>MONITORAGGIO I SEMESTRE 2018</p>	31/07/2018	31/07/2018	
									<p>MONITORAGGIO II SEMESTRE 2018</p>	31/01/2019	28/01/2019	
									<p>CERTIFICATO PAREGGIO DI BILANCIO 2018 - 2020</p>	30/04/2019		

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_4304	GESTIONE DELL' INVENTARIO E DEL PATRIMONIO COMUNALE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	Aggiornamento dell'archivio inventario dei beni patrimoniali immobiliari.	L'u.o. patrimonio ha collaborato con la ditta Gruppo Informatica e servizi - GIES s.r.l. per il controllo dell'inventario e inserito in banca dati gli atti notarili di compravendita, di costituzione di diritti reali di godimento, di cancellazione vincoli, ecc., e gli atti di accorpamento al demanio stradale. Ha effettuato il controllo con la banca dati del SISTER - Agenzia delle Entrate sia per quanto riguarda le note di trascrizione che quelle relative alla volturazione catastale.	CESPITI INVENTARIATI	almeno 20,00	54
										PARTICELLE PATRIMONIALI INSERITE IN SIT	20,00	54
										PERCENTUALE DI INSERIMENTO CESPITI IN INVENTARIO PER I BENI ACQUISITI DAL COMUNE	100	100
2018_4305	GESTIONE AUTORIZZAZIONE PASSI CARRAI, DEROGHE DAL DEMANIO, ART. 44 E ART. 45 REGOLAMENTO GESTIONE PATRIMONIO	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	<p>PASSI CARRABILI: a far data dal 01/12/2012 l'iter per il rilascio autorizzazioni passo carraio è variato. Per i nuovi accessi viene rilasciato parere nel procedimento della pratica edilizia, mentre l'autorizzazione viene consegnata al momento del rilascio dell'agibilità. L'iter rimane in capo all'u.o. Patrimonio per il mantenimento degli esistenti compreso lo svincolo delle cauzioni presentate a seguito manomissione suolo pubblico su apertura passo carraio. DEROGHE CONFINI: per le deroghe distanze soprasuolo e/o sottosuolo dal demanio stradale e proprietà comunale l'iter rimane invariato rispetto agli anni precedenti. Si concretizza con il rilascio dell'autorizzazione (soprasuolo) o contratto di concessione (sottosuolo) per edificabilità in deroga alle distanze dalla proprietà pubblica. PARERI TECNICI: inoltre l'ufficio rilascia un parere tecnico per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità da parte dei vigili urbani.</p>	<p>PASSI CARRABILI: sono state rilasciate, su istanza del privato, n. 65 autorizzazioni per nuovi passi carrai, n. 9 autorizzazioni per modifica passo carraio esistente, n. 2 autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico senza rilascio del passo carraio e n. 68 cartelli. Il rilascio dell'autorizzazione all'apertura del passo carrabile con consegna del relativo cartello avviene al momento della richiesta del certificato di agibilità e non più al momento della richiesta del permesso di costruire. Prosegue il rilievo territoriale dei passi carrai con individuazione e collegamento foto sul Sit. SVINCOLI CAUZIONI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO APERTURA PASSO CARRAIO: a seguito istanza da parte dei privati si è provveduto con determinazioni dirigenziali alla restituzione delle cauzioni depositate per la manomissione del suolo pubblico per apertura passi carrai. DINIEGHI E/O REVOCHE PASSI CARRAI: oltre agli atti di diniego e di revoca sono stati emessi n. 2 avvisi di procedimento per diniego i cui atti finali non sono mai stati emessi a seguito delle adeguate motivazioni precisate nelle risposte dei richiedenti. DEROGHE CONFINI: obiettivo svolto regolarmente su istanza dei privati. E' stato concluso l'iter procedimentale per le deroghe su soprasuolo compreso l'atto finale consistente nell'autorizzazione, mentre per le deroghe nel sottosuolo sono stati predisposti tutti gli atti necessari, comprese le determinazioni di accertamento e a contrarre, per la stipula dell'atto notarile. Inoltre sono state rinnovate le autorizzazioni in deroga alle distanze su soprasuolo rilasciate nell'anno 2013 in considerazione che le stesse, come indicato nel regolamento di gestione del patrimonio immobiliare comunale vigente, hanno una durata temporanea di anni cinque. PARERI TECNICI: sono stati rilasciati, su richiesta del comando polizia municipale, i pareri tecnici per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità.</p>	RILASCIO PARERI TECNICI SU PARERI RICHIESTI PER AUTORIZZAZIONI PUBBLICITA'	90%	98%
										TEMPO MEDIO PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE	25	24

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanzam. Previsto	Avanzam. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_4303	VENDITA AREE O DIRITTI SUPERFICIE COMPRESSE NEI PEEP/PIP	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	Attività inerente: - la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e/o cancellazione dei vincoli delle aree PEEP (Piano Economico di Edilizia Popolare) del capoluogo, lido e Cortellazzo; - la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e/o cancellazione totale dei vincoli per le aree comprese nei PIP (Piani Insediamenti Produttivi) di Jesolo capoluogo e lido.	P.E.E.P.: a seguito delle istanze ricevute è stato predisposto: - istruttorie e calcoli per la liberalizzazione dei vincoli PEEP gravanti sulle aree già concesse in diritto di superficie/proprietà. L'iter è proseguito con le relative determinazioni a contrarre e di accertamento e la predisposizione di una bozza per la stipulazione dell'atto in forma pubblica amministrativa dal segretario comunale; - istruttoria e calcolo del prezzo massimo di cessione con relative delibere di non esercizio del diritto di prelazione e nulla osta all'alienazione dell'alloggio (n. 2). A seguito istanza, si è provveduto a predisporre tutta la documentazione necessaria per la rettifica di un atto (vendita del diritto di proprietà) con il quale il comune di Jesolo aveva precedentemente liberato l'area dai vincoli P.E.E.P. ma non l'alienazione del diritto di proprietà. P.I.P.: a seguito presentazione dell'istanza per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e l'eliminazione dei vincoli e degli oneri previsti nella convenzione originaria dell'area compresa nel Piano Insediamenti Produttivi (P.I.P.) di Jesolo lido, si è provveduto all'istruttoria ed al relativo calcolo, come previsto dalla delibera consiliare n. 87 del 10/07/2014. Successivamente, a seguito accettazione dell'importo da versare da parte della ditta, si è provveduto a redigere la determinazione di accertamento e a contrarre, necessaria per la stipula dell'atto notarile.	TEMPISTICA CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	60	52
2018_4302	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE A IMPOSTE, CONTRIBUTI, CENSI, CANONI, RIFERITI AL DEMANIO E AL PATRIMONIO COMUNALE E VERIFICA CONCESSIONI DEMANIO IDRICO.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	Controllo atti relativi al imposizione di contributi di bonifica / irrigazione, canoni, censi, imposte su beni del demanio e patrimonio comunale e verifica concessioni demanio idrico. Impegni e liquidazioni di spesa - rapporti con gli enti impositori.	CANONI CONSORTILI: sono stati trasmessi al Consorzio di Bonifica del Veneto Orientale gli atti relativi alle aree trasferite al Comune (sia per effetto delle lottizzazioni che degli accorpamenti al demanio stradale) che quelle alienate dal Comune ai fini del calcolo dei tributi consortili. Viene effettuato il controllo dei canoni dovuti, sia per le aree in proprietà al Comune che per le concessioni da parte del Consorzio stesso, ai fini dell'impegno di spesa e relativa liquidazione. CONCESSIONI DEMANIO IDRICO: vengono verificate le concessioni rilasciate dalla Regione Veneto - u.o. Logistica e Ispettorati di Porto (ex Genio Civile) ai fini del pagamento del canone annuale.	TEMPISTICA PER LIQUIDAZIONE CANONI E TRIBUTI CONSorzio E GENIO CIVILE	30 gg	20 gg
2018_4308	PROCEDURA DI VALORIZZAZIONE-CESSIONE BENI DEL FEDERALISMO DEMANIALE DI CUI ALL'ART. 56 DEL DECRETO DEL FARE.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	Valorizzazione dei beni del federalismo demaniale in ottica di mercato ai fini della messa a reddito o alienazione.	Si è provveduto alla pubblicazione all'albo pretorio online dell'avvenuta vendita, ai sensi del piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2018-2020. L'obiettivo è stato concluso.	IMMOBILI ALIENATI/VALORIZZATI	1	2

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_4301	GESTIONE DEMANIO E PATRIMONIO COMUNALE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	L'ufficio tratta: - la gestione del demanio stradale relativamente all'acquisizione delle aree destinate a strada compresi gli incarichi per frazionamento; - concessioni dei parcheggi comunali.	Si è proceduto agli accorpamenti al demanio stradale comunale di aree private ma utilizzate ad uso pubblico da oltre 20 anni e ancora intestate ai privati. Oltre all'accorpamento di piccole aree in varie vie si è proceduto all'accorpamento di n. 14 particelle relative alla strada denominata via Fornasotto. A seguito proposta da parte della società Jtaca, con atti deliberativi della GC sono stati approvati: - le tariffe annuali per la sosta dei parcheggi affidati; - la modifica tariffaria per le piazze Europa e Rivoalto. Si è proceduto all'affidamento di un incarico per la perizia di variante di incarico professionale per rilievi tecnici, redazione tipi frazionamento, predisposizione docfa/inserimento tipo mappale e accatastamento; - all'ordine diretto in me.pa per l'affidamento del servizio di aggiornamento della banca dati del patrimonio immobiliare; - all'affidamento diretto del notaio per la modifica di un atto con il quale il comune di Jesolo aveva precedentemente liberato l'area dai vincoli P.E.E.P. ma non l'alienazione del diritto di proprietà. Inoltre l'unità organizzativa è da supporto ad altre unità organizzative e alla società partecipata Jesolo Patrimonio per verifiche e controlli sulle proprietà comunali con sopralluoghi, relazioni e collegamento con agenzia delle entrate sia per quanto riguarda le visure catastali che quelle ipotecarie.	PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	80 %	100%
2018_4309	GESTIONE PATRIMONIO ABITATIVO: - CONTROLLO BILANCI E RENDICONTI SPESE CONDOMINIALI - MANUTENZIONE, CONSEGNA E RICONSEGNA ALLOGGI - CANCELLAZIONE VINCOLI DI PRELAZIONE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	Gestione attività inerente patrimonio abitativo, alloggi compreso le spese condominiali degli stessi. Manutenzione, programmazione interventi, consegna e riconsegna alloggi. Cancellazione vincoli di prelazione a favore del Comune di Jesolo gravanti sugli alloggi popolari per alienazione immobili su libero mercato ai sensi della Legge 24/12/1993, n. 560.	Sono stati restituiti dagli inquilini alloggi al patrimonio e consegnati ai soggetti assegnatari su indicazione dei servizi sociali, redigendo apposito verbale. Sono state trasmesse alla società Jesolo Patrimonio le richieste di intervento dei lavori da svolgere su sollecito degli inquilini, nonché le richieste di manutenzione e ammodernamento nell'ambito della restituzione degli alloggi da parte degli inquilini uscenti al fine della successiva consegna ai nuovi inquilini con relativa verifica dei lavori svolti. Durante il corso dell'anno questa attività incentrata soprattutto sulla manutenzione necessaria degli alloggi comunali viene svolta anche con sopralluoghi e rilievi dedicati, mantenendo un costante rapporto con gli inquilini e i manutentori. Prima del pagamento delle spese condominiali, è stato effettuato il controllo dei bilanci trasmessi dagli amministratori condominiali e in caso di pagamento delle spese di spettanza dei locatari l'u.o. patrimonio ha altresì provveduto ai solleciti, diffide di pagamento e/o messe in mora nei confronti degli inquilini morosi. Ai fini della cancellazione del vincolo di prelazione a favore del comune di Jesolo gravante sull'alloggio popolare per l'alienazione dell'immobile sul libero mercato, l'u.o. patrimonio ha provveduto, a seguito istanza, all'istruttoria, al calcolo per la cancellazione del vincolo, alla predisposizione della determina a contrattare con accertamento d'entrata ed invio dei documenti sia al richiedente che al notaio per la stipula dell'atto.	TEMPISTICA PER CONSEGNA ALLOGGIO, PREVIO RIACQUISIZIONE, MANUTENZIONE.	90 gg	85 gg

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_4310	ACQUISIZIONI, ALIENAZIONI, CONCESSIONI, LOCAZIONI, COMODATI, PROTOCOLLI D'INTESA, CONTRATTI, AUTORIZZAZIONI E GARE.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	L'ufficio tratta la gestione dell'incremento e decremento del patrimonio a seguito dell'acquisizione o alienazione di immobili. Contratti attivi e passivi di locazione. Concessioni e/o comodati di immobili (attivi e passivi).	Sono state predisposte le delibere (giunta e consiglio) di approvazione del piano alienazioni e valorizzazioni per il triennio 2019-2021. Sulla base dei precedenti piani si è provveduto: - alla permuta di due aree confinanti il cui valore di mercato è stato determinato mediante apposita perizia di stima predisposta dall'u.o. patrimonio, approvata con delibera di GC; - alla redazione della perizia di stima per l'alienazione di un'area sita a lato di piazza Carducci, con la redazione della delibera di GC per l'approvazione della perizia e la redazione della determina a contrarre e di accertamento di entrata. L'atto di compravendita non è ancora stato stipulato; - alla redazione della perizia di stima per l'alienazione di un'area sita in via E. Ferrari, con la redazione della delibera di GC per l'approvazione della perizia. Il procedimento di vendita verrà concluso nell'anno 2019. Si è provveduto alla redazione della delibera di acquisizione a titolo gratuito (donazione da parte di privati) dell'area fronte demanio marittimo, nono accesso al mare di via Andrea Bafile. Per la redazione e stipula dell'atto di donazione è stata avviata la procedura di richiesta di tre preventivi con esito negativo e si è proceduto con la richiesta del preventivo direttamente ad altro notaio (risposta negativa) e successivamente ad altro ancora. Ai fini dell'acquisto dell'immobile sito a Jesolo in via C. Battisti n. 83 e 85 (ex distretto sanitario) si è proceduto alla redazione di una perizia di stima per la valutazione dell'immobile per la richiesta dell'attestazione sulla congruità del prezzo stimato da parte dell'Agenzia del Demanio. Il numero delle autorizzazioni rilasciate per l'utilizzo di locali è inferiore a quello previsto in quanto l'Azienda U.L.S.S. n. 4 proprietario dell'ex distretto sanitario aveva nel corso dell'anno chiesto la restituzione dell'immobile per procedere alla vendita dello stesso. A seguito contatti tra l'amministrazione comunale e l'U.L.S.S. n. 4 si è concordato il mantenimento dell'utilizzo fino all'individuazione dell'acquirente. Nell'incertezza della disponibilità dell'immobile non sono state rilasciate le autorizzazioni. L'ufficio patrimonio predispone inoltre tutti gli atti per l'introito e/o liquidazione dei canoni di concessione/locazione attive e/o passive e provvede al controllo degli effettivi incassi o pagamenti con eventuali solleciti.	PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	85%	90%
2018_7001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE	Funzionamento	70	MUSEO	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è di garantire la direzione e gestione del Museo di Storia Naturale, nonché il coordinamento e supporto logistico e amministrativo a favore dello stesso, anche in relazione all'apertura della nuova sede.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Nell'anno 2018 i reperti museali sono rimasti inseriti nei depositi temporanei, in attesa del riallestimento della nuova sede. Nel frattempo le attività di informazione, divulgazione e partecipazione a mostre e convegni da parte del direttore del Museo e la Cooperativa A.R.C.A. 113 Ecologica Onlus è proseguita, con la partecipazione a n. 34 iniziative.	GESTIONE DEI RAPPORTI TRA DIREZIONE MUSEO E AMMINISTRAZIONE	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_4601	GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI	Funzionamento	46	ECONOMATO	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	L'ufficio Economato svolge le funzioni di cassa economale mediante anticipazioni di cassa nei casi previsti dal vigente regolamento. Per il suo funzionamento l'ufficio e' dotato di un proprio programma di contabilita' collegato a quello del servizio finanziario. L'ufficio, inoltre, si occupa direttamente di alcuni servizi interni (scadenziario bolli auto, tasse concessione demaniali, rinnovo abbonamenti, etc.). L'ufficio segue anche l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili di proprieta' comunale.	Per il 2018 i vari consegnatari di beni mobili per vigilanza, hanno provveduto ad un controllo generale dei beni a loro carico. Dove hanno trovato delle anomalie hanno provveduto a comunicarle, sia esse di dismissione di beni non più idonei al regolare funzionamento delle attività lavorative, sia gli spostamenti da un consegnatario all'altro. Per quanto riguarda i nuovi beni mobili acquistati, sono stati tutti regolarmente inventariati e dati in carico ai consegnatari. Per quanto riguarda il numero e le tempistiche delle anticipazioni economali siamo in linea con quanto previsto e richiesto. L'obiettivo si considera perciò raggiunto.	N. ANTICIPAZIONI EFFETTUATE/N. ANTICIPAZIONI RICHIESTE	100%	100%
2018_9802	ATTUAZIONE REGOLAMENTO SUL GOVERNO DEL GRUPPO PUBBLICO LOCALE, IN PARTICOLARE IN ORDINE AL CONTROLLO ANALOGO SUI SERVIZI AFFIDATI IN-HOUSE PROVIDING.	Funzionamento	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	Il Regolamento sul Governo del Gruppo Pubblico Locale disciplina: - gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti; - le modalità del controllo strategico del Comune su enti, aziende e istituzioni; - gli indirizzi finalizzati al controllo di legittimità sull'attività delle società controllate e partecipate di primo livello. Il regolamento prevede un costante rapporto di dialogo con le Aziende del Gruppo Pubblico, con la Giunta Comunale e con i Gruppi Consiliari al fine di ricevere e/o fornire periodicamente le informazioni utili al controllo. L'obiettivo nel 2018 prevede di finalizzare sempre più le attività di controllo, in particolare per quanto riguarda il controllo analogo sui servizi affidati in house providing, e i rapporti con le aziende al fine di una ottimizzazione delle procedure previste dal regolamento, sia in fase di rendicontazione periodica, che nella fase di concertazione dei budget e degli obiettivi. L'obiettivo dovrà coordinarsi con le attività strategiche previste dalla Riforma dei Servizi Pubblici Locali e dal relativo Regolamento attuativo.	La giunta comunale, nella seduta dell'8/05/2018, ha espresso gli indirizzi propedeutici alla redazione del budget previsionale anno 2018 da proporre ai consigli di amministrazione delle società Jesolo Turismo SpA, Jtaca srl e Jesolo Patrimonio srl, rispettivamente con delibere n. 128, 129 e 130. Oltre agli indirizzi per il budget, nel corso dell'anno sono stati erogati ulteriori indirizzi strategici alle società controllate. Nel 2018 il comitato intersettoriale si è riunito nelle seguenti date: - 7 marzo per individuare gli indirizzi strategici da proporre per il 2018 alle società Jesolo Patrimonio srl, Jtaca srl e Jesolo Turismo SpA; - 20 aprile per la disamina del bilancio di esercizio 2017 delle società Jesolo Patrimonio srl e Jtaca srl; - 27 aprile per la disamina del bilancio di esercizio 2017 della società Jesolo Turismo SpA; - 5 giugno per l'individuazione di indirizzi in materia di personale da esprimere alle società Jesolo Patrimonio srl, Jtaca srl e Jesolo Turismo SpA; - 26 ottobre esame e parere su testo statutario di Jesolo Turismo SpA, modificato in adeguamento al d.lgs 175/2016, e parere su progetto di efficientamento energetico proposto da Jesolo Patrimonio srl; - 21 dicembre osservazioni tecniche e individuazione indirizzi strategici da proporre per il 2019-2021 alle società Jesolo Patrimonio srl, Jtaca srl e Jesolo Turismo SpA.	INDIRIZZI STRATEGICI  CONTROLLO ECONOMICO-PATRIMONIALE - N. REPORT VERIFICATI  BILANCI CONTROLLATI	3  >3  3	7  6  3

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_9801	ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Funzionamento	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	Il Comune di Jesolo ha individuato un modello di gestione delle partecipazioni societarie, individuando al suo interno il "gruppo locale" e modulando le forme di indirizzo e controllo sulla base della tipologia di partecipazione e sull'eventuale affidamento dei servizi. L'Amministrazione Comunale viene supportata nell'attività di indirizzo, coordinamento e controllo sulle partecipazioni societarie attraverso il Comitato Intersectoriale, composto da professionalità interne all'ente e guidato dal Segretario Generale. Il Comitato Intersectoriale si avvale dell'Ufficio Partecipazioni Societarie a cui sono state attribuite le seguenti funzioni: - tenuta e aggiornamento degli archivi delle partecipazioni societarie, aggiornamento periodico dati sul sito del Comune, rilevazione e invio dati al MEF - Ministero delle economie e delle finanze; - raccolta e predisposizione della documentazione necessaria ai componenti del Comitato Intersectoriale e del Comitato Intersociale; - predisposizione della documentazione necessaria per la nomina dei rappresentanti del Comune all'interno delle società; - reportistica alla parte politica; - predisposizione degli atti amministrativi relativi all'acquisto e/o dismissione di quote societarie; - altre funzioni dipendenti da normativa sui servizi pubblici locali o richieste dall'amministrazione comunale e dal Comitato Intersectoriale.	Nel 2018 è stata predisposta la documentazione necessaria all'avvio delle seguenti procedure: - indirizzo alla società Jesolo Patrimonio srl di procedere alla realizzazione del progetto di efficientamento energetico attraverso la sostituzione dei corpi illuminanti tradizionali con nuovi corpi, progetto sottoposto all'attenzione dell'amministrazione comunale con nota PEC n. 45546 del 26/06/2018 (delibera di giunta comunale n. 367 del 06/11/2018); - indirizzo alle società Veritas SpA e Jesolo Patrimonio srl di realizzare un nuovo centro di raccolta e di un'area logistica uffici e servizi, progetto proposto dalla società Alisea SpA (ora Veritas SpA) con PEC prot. n. 38594 del 31/05/2018 (delibera di giunta comunale n. 381 del 13/11/2018); -atto di indirizzo alla società Jesolo Patrimonio srl in merito alla determinazione del canone annuo di concessione delle aree della discarica comunale (delibera di giunta comunale n. 420 dell'11/12/2018). L'ufficio ha inoltre predisposto la documentazione necessaria all'avvio della procedura per le nomine dei rappresentanti dell'amministrazione comunale presso le seguenti società e/o enti: - nomina di un rappresentante in seno al consiglio di indirizzo e di un rappresentante in seno alla giunta esecutiva della fondazione di partecipazione "Istituto tecnico superiore per il turismo"; - nomina del rappresentante presso l'assemblea generale del BIM - Consorzio dei Comuni del Bacino Imbrifero Montano del Basso Piave della provincia di Venezia; - nomina del rappresentante in seno alla società Jesolo Patrimonio srl in qualità di amministratore unico; - nomina del rappresentante in seno alla società Jtaca srl in qualità di amministratore unico. Sono stati raccolti e comunicati dati: - ai fini dell'adempimento annuale e della rilevazione delle partecipazioni pubbliche, condotta in maniera unificata a seguito della sottoscrizione del protocollo d'intesa tra il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Presidente della Corte dei conti, l'ufficio ha provveduto all'invio dei dati da inserire nel sito MEF entro il 28/02/2018, termine ultimo fissato dal MEF per la comunicazione dei dati; - per la relazione dei revisori dei conti allegata al bilancio di previsione e al rendiconto, per la nota integrativa al bilancio di previsione e al rendiconto e per il DUP 2019 - 2021. L'ufficio ha inoltre provveduto all'aggiornamento periodico dei dati pubblicati sul sito istituzionale come richiesto dal d.lgs. 33/2013 (decreto trasparenza).	RELAZIONI E REPORT ALLA PARTE POLITICA	almeno 4,00	6
	RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE							Il Testo Unico in materia di partecipazioni pubbliche, approvato con d.lgs 175/2016, prevede all'art. 20 la razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche. Sarà	Ai sensi dell'art. 20, comma 1, del Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, approvato con d.lgs. 19/08/2016, n. 175 e ss.mm., l'amministrazione comunale ha analizzato l'assetto			

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipologia	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanzamento Previsto	Avanzamento Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_9803	PARTECIPAZIONI PUBBLICHE AI SENTI DELL'ART. 20 DEL D.LGS 19/08/2016, N. 175.	Sviluppo	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Ambrosin Massimo	80,00	80,00	periodica delle partecipazioni pubbliche. Sarà quindi necessario effettuare annualmente un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui l'ente detiene partecipazioni dirette o indirette, predisponendo, ove ne ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione.	complessivo delle società partecipate. Valutate le modalità di svolgimento delle attività e dei servizi, con delibera di consiglio comunale n. 119 del 20/12/2018, verificato il ricorrere delle condizioni, ha approvato il mantenimento delle partecipazioni societarie detenute, visto il rispetto di tutte le condizioni poste dal suddetto decreto legislativo.	PRESENTAZIONE PIANO AL CONSIGLIO COMUNALE	31/12/2018	20/12/2018
2018_0010	RISPETTO DEL PRINCIPIO DEL PAREGGIO DI BILANCIO	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	Monitorare continuamente l'andamento delle entrate e della spesa, attuando specifiche azioni di programmazione al fine di rispettare il principio del pareggio di bilancio evitando le sanzioni previste dalla normativa in caso di inadempimento. A tale scopo i dirigenti provvederanno ad effettuare specifiche verifiche mensili durante l'anno, programmando di conseguenza le attività dei settori / area per garantire il rispetto di bilancio.	Il secondo semestre 2018 è stato caratterizzato dalla portata della circolare n. 25/2018 della Ragioneria generale dello Stato che ha sbloccato l'avanzo di amministrazione, recependo le sentenze n. 247/2017 e 101/2018 della Corte costituzionale, che ha riscritto le regole del pareggio di bilancio. Ma dal prossimo anno la liberalizzazione sarà piena. Per il momento è utilizzabile solo l'avanzo per investimenti, sia diretti che indiretti, ossia finalizzati a far realizzare investimenti ad altri enti pubblici o privati. Resta congelato, l'avanzo di parte corrente. La Rgs ha precisato che l'utilizzo dell'avanzo riguarda qualsiasi tipologia correlata a investimenti (quote vincolate, quote destinate o quote libere), mentre per quanto concerne le eventuali quote vincolate collegate a economie su vecchi prestiti è da considerarsi alla stregua di indebitamento e pertanto va escluso dal saldo finale di competenza rilevante ai fini del pareggio di bilancio. E' stato riconfermato il rispetto dell'obiettivo programmatico del saldo del pareggio di bilancio (ex patto di stabilità), anche se sono stati aboliti ogni sanzione o premio per il risultato conseguito. Da segnalare positivamente il tempo medio ottenuto per il pagamento dei debiti commerciali, che a consuntivo ha fatto registrare un indicatore della tempestività dei pagamenti pari a -10.1 giorni (vale a dire che i pagamenti dell'anno 2018 sono stati effettuati mediamente entro 19,90 dei 30 giorni a disposizione, e questo valore per la prima volta è stato calcolato su certificazione della PCC (anche se solamente in via provvisoria), rispetto all'indicatore di -13 giorni dell'anno 2017, corrispondenti a pagamenti effettuati mediamente entro 17 dei 30 giorni a disposizione.	RISPETTO PAREGGIO DI BILANCIO	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsa bile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiun to	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_0011	CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTR OLLATE DI PRIMO LIVELLO	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	La SEZIONE TERZA del PTPC 2018/2020, rubricata "SOCIETÀ CONTROLLATE E SOCIETÀ PARTECIPATE", adottato con delibera di giunta comunale del 30/01/2017 n. 20, ai paragrafi sotto specificati, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. 1) § 2.1 Controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati. 2) § 2.2 Controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune. 3) § 2.3 Controlli in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. 4) § 2.4 Controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. 5) § 2.5 Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. 6) § 2.6 Controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti per la fornitura di beni e servizi. 7) § 2.7 Controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti di opere pubbliche. 8) § 2.8 Controlli finalizzati a verificare le modalità di assunzione del personale dipendente. 9) § 2.9 Controlli finalizzati a verificare la correttezza della contabilizzazione dei proventi di concessioni e tributi. I controlli saranno svolti almeno semestralmente, rispettivamente entro il 31/7 e entro il 31/1 di ciascun anno.	Nella seconda parte dell'anno sono continuate le verifiche sulle società controllate, in particolare sono stati effettuati i controlli sulle procedure relative al 1° semestre 2018. Questi i controlli disposti dai dirigenti nel periodo: - dirigente Giulia Scarangella: relazioni su esito controlli effettuati in data 25/09/2018 su contabilizzazione proventi concessioni e tributi: protocollo n. 81714 Jesolo Turismo SpA, protocollo n. 81715 Jesolo Patrimonio srl, protocollo n. 81716 Jtaca srl; - dirigente Massimo Ambrosin: relazione su esito controlli effettuati per verifica attuazione adempimenti previsti dalla l. 190/2012 e ss.mm. e dal d.lgs. 33/2013 e ss.mm. su società Jesolo Patrimonio srl, Jesolo Turismo SpA e Jtaca srl, protocollo n. 60698 del 29/08/2018; - dirigente Claudio Vanini: relazione su esito controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazione di appalti per fornitura di beni e servizi e appalti di opere pubbliche, protocollo n. 5094 del 24/01/2019. Le relazioni sono allegate nel documentale.	ATTUAZIONE CONTROLLI SUGLI ASSETTI SOCIETARI E PUBBLICAZIONE DATI	SI	SI
										ATTUAZIONE CONTROLLI SULLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SI	SI
										ATTUAZIONE CONTROLLI IN ORDINE AGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	SI	SI
										ATTUAZIONE CONTROLLI DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA' DEI COMPONENTI DEL CDA	SI	SI
										ATTUAZIONE CONTROLLI SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA' SOGGETTI DESTINATARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA	SI	SI
										ATTUAZIONE CONTROLLI MODALITA' DI ASSEGNAZIONI DI APPALTI PER FORNITURA DI BENI E SERVIZI	SI	SI
										ATTUAZIONE CONTROLLI MODALITA' DI ASSEGNAZIONI DI APPALTI DI OPERE PUBBLICHE	SI	SI
										ATTUAZIONE CONTROLLI MODALITA' DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	SI	SI
ATTUAZIONE CONTROLLI CORRETTEZZA DELLA CONTABILIZZAZIONE DEI PROVENTI DI CONCESSIONI E TRIBUTI	SI	SI										

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_0012	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	Miglioramento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo		0,00	Con il decreto legislativo 192/2012, in vigore dal 1° gennaio 2013, è stata recepita la direttiva 2011/7/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 febbraio 2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali. La normativa integra quella già dettata dal decreto legislativo 231/2002, con l'intento di evitare abusi da posizione dominante, soprattutto da parte della pubblica amministrazione. La nuova disciplina trova applicazione per ogni pagamento effettuato, a titolo di corrispettivo, in una transazione commerciale e, quindi, sia tra privati che tra questi e un soggetto pubblico. L'obiettivo ha pertanto la finalità del rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture dall'arrivo al protocollo comunale.	Entro il 31/01/2019 la media dell'anno 2018, comunicata ai Revisori dell'ente e allegato obbligatorio al rendiconto di gestione 2018 (prot.22761 del 01.04.2019) è risultato essere di -10,1, ossia l'ente ha provveduto al pagamento dei propri debiti mediamente entro gg.19,90 dei trenta a disposizione, come previsto dalla normativa vigente. Tale valore deriva, a differenza degli anni precedenti, da un calcolo determinato dalla PCC (Piattaforma dei crediti commerciali) su implementazione dei dati comunicati al sistema Siope+ e questo a decorrere dal 1 luglio 2018.; in precedenza invece, tale indicatore veniva determinati direttamente dall'ufficio ragioneria comunale sulla base della propria contabilità, rispettando la formula stabilità dalla normativa allora vigente. Va precisato però, come rilevabile dalla stampa specialistica, che la PCC non risulta allineata alle risultanze contabili né fino al 30 giugno 2018, né con i dati successivi, automaticamente ripresi da Siope+. L'ufficio sta lavorando alla difficoltosa bonifica dei dati della PCC con aggiornamenti conseguenti, l'ultimo dei quali avvenuto in data 29 aprile 2019 che ha determinato un valore pari a -11,59, pubblicato nel sito comunale alla pagina "Amministrazione trasparente".	RISPETTO TEMPISTICHE PREVISTE	SI	SI
2018_0003	VALORIZZAZIONE/RAZIONALIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE IMMOBILIARE CON AVVIO DELLA CONVENZIONE ATER PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEGLI ALLOGGI COMUNALI	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è quella di procedere alla razionalizzazione della gestione del patrimonio comunale partendo in prima fase dall'unificazione della gestione amministrativa delle assegnazioni (canoni, contenzioso...) in un unico soggetto (ATER), già gestore degli alloggi cosiddetti "ex demanio". L'obiettivo rientra nel DUP 2018-2020 approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 93 del 28.09.2017, missione 08 assetto del territorio ed edilizia abitativa, programma 02 edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare. Successivamente il personale precedentemente assegnato alla gestione dei canoni verrà orientato allo studio e alla pianificazione di interventi di utilizzo efficace del patrimonio, favorendo l'assegnazione e lo scambio di alloggi in rapporto alla numerosità dei nuclei e alle superfici/vani disponibili.		DOCUMENTO RICOGNIZIONE ALLOGGI EX DEMANIO	SI	SI
										DOCUMENTO RICOGNIZIONE ALLOGGI ERP E SOCIALI	SI	SI
										MANTENIMENTO RELAZIONI ATER PER LA DEFINIZIONE DELL'ACCORDO	SI	SI
										APPROVAZIONE GIUNTA COMUNALE SCHEMA CONVENZIONE	SI	SI
2018_6110	RILASCIO CONCESSIONI IN SANATORIA	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Giroto Gianfranco	100,00	100,00	Proseguire la verifica dello stato di avanzamento delle vecchie richieste presentate nel 1985-1994 per definire lo stato di avanzamento delle pratiche residue giacenti.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. E' stata proseguita la verifica dello stato di avanzamento delle vecchie richieste di condono edilizio, presentate nel 1985-1994, per definire lo stato di avanzamento delle pratiche residue giacenti, secondo gli obiettivi prefissati.	N. PROVVEDIMENTI RILASCIATI	almeno 15,00	54

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_6106	ATTIVITÀ EDILIZIA: RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Giroto Gianfranco	100,00	100,00	Trattasi dell'attività connessa al rilascio dei permessi di costruire prevedendo il rispetto della tempistica dal momento del completamento dell'istanza da parte dei professionisti.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. L'attività connessa al rilascio dei permessi di costruire ha previsto il rispetto della tempistica, in seguito al completamento dell'istanza da parte dei professionisti con presentazione di tutta la documentazione necessaria, considerata dal momento della proposta di provvedimento da parte del responsabile del procedimento.	RISPETTO TEMPISTICA RILASCIO PDC DA COMPLETAMENTO PRATICA	30 gg	30 gg
2018_6104	PROVVEDIMENTI DI REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Giroto Gianfranco	100,00	100,00	Vanno attivati i provvedimenti necessari a reprimere gli abusi edilizi segnalati, una volta identificati e codificati in base alla tipologia di abuso.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. Sono stati attivati tutti i provvedimenti necessari a reprimere gli abusi edilizi segnalati, una volta identificati e codificati in base alla tipologia di abuso.	EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO GG	entro 45	45
2018_6102	IMPLEMENTAZIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA DELLE PROCEDURE INFORMATIZZATE DI GESTIONE DELLE ISTANZE EDILIZIE	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Giroto Gianfranco	100,00	100,00	Con il 2017 è stata avviata, dopo una fase di configurazione e test, la possibilità di utilizzare il portale informatico per la presentazione di tutte le istanze edilizie. Si deve ora proseguire con una fase di continuo aggiornamento, verifica ed eventuale implementazione delle procedure informatizzate di gestione delle istanze edilizie. Il processo per l'informatizzazione è stato di fatto avviato con successo ed è stato reso disponibile al pubblico il portale per la presentazione on line di tutte le pratiche edilizie. L'ufficio si sta adoperando per sostenere un'attività di continuo aggiornamento, di verifica e di eventuale	Il processo per l'informatizzazione è stato di fatto avviato con successo ed è stato reso disponibile al pubblico il portale per la presentazione on line di tutte le pratiche edilizie. L'ufficio si sta adoperando per sostenere un'attività di continuo aggiornamento, di verifica e di eventuale implementazione di quanto già in essere, sia in riferimento al portale che alla gestione interna dei procedimenti edilizi anche in vista delle frequenti modifiche legislative e degli aggiornamenti alla modulistica unificata.	IMPLEMENTAZIONE E REALIZZAZIONE AGGIORNAMENTO SISTEMA INFORMATIZZATO	31/12/2018	31/12/2018
2018_6101	ATTIVITÀ EDILIZIA: ESAME CILA E SCIA	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Giroto Gianfranco	100,00	100,00	Trattasi di attività di esame completo di tutte le CILA, CIL e SCIA presentate in modo da verificare la compatibilità con gli strumenti urbanistici.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. L'attività d'ufficio, di esame completo di tutte le denunce inizio attività e SCIA presentate, è stata svolta con la finalità di verificarne la compatibilità con gli strumenti urbanistici.	RISPETTO TEMPISTICA ESAME DOCUMENTAZIONE	30 gg	30 gg
2018_6401	MONITORAGGIO MENSILE DELLE ENTRATE PER ONERI DI URBANIZZAZIONE	Funzionamento	64	SPORTELLO EDILIZIA PRIVATA	Giroto Gianfranco	100,00	100,00	L'obiettivo consiste nel verificare l'entità degli introiti correlati al rilascio dei titoli edilizi al fine di tenere aggiornato il quadro riferito alle previsioni di bilancio.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. L'obiettivo è consistito nel verificare periodicamente l'entità degli introiti correlati al rilascio dei titoli edilizi al fine di tenere aggiornato il quadro riferito alle previsioni di bilancio.	PROIEZIONI TENDENZIALI EFFETTUATE	almeno 12	12
2018_5314	GESTIONE PROCEDURE D'EMERGENZA EVENTI METEO CALAMITOSI	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Acquisire indicazioni circa l'ammontare dei danni provocati dall'evento meteorologico attraverso una diversificata attività informativa alla cittadinanza e alle associazioni di categoria al fine di determinare il contributo economico necessario per il ripristino dello stato di fatto antecedente alla calamità.	Obiettivo in linea con il piano di azione. L'ufficio ha fatto fronte all'evento meteorologico straordinario verificatosi nel territorio comunale il giorno 29/10/2018 con la conseguente raccolta delle segnalazioni danni da parte di privati cittadini ed enti, nonché rendicontazione alla Regione nell'ambito della dichiarazione dello stato di crisi. Per l'evento meteo del 10/08/2017 sono state concluse tutte le fasi finora previste.	N. DENUNCE DANNO PERVENUTE E ISTRUITE PER L'EVENTO CALAMITOSO VERIFICATOSI IL 10/08/2017	0,00	47,00
										N. DENUNCE DANNO ACCOLTE PER L'EVENTO CALAMITOSO VERIFICATOSI IL 10/08/2017	0,00	8,00
										N. DENUNCE DANNO PERVENUTE E ISTRUITE PER L'EVENTO CALAMITOSO VERIFICATOSI DAL 29/10/2018 AL 05/11/2018	15,00	18,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_5313	REVISIONE PROCEDURA AREE SCOPERTE E GESTIONE CARTOGRAFICA	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Definizione procedura informatizzata di gestione dei procedimenti relativi alla tenuta decorosa delle aree inedificate con inserimento nella cartografia del S.I.T. e facilitazione delle attività mediante implementazione di automatismi.	Obiettivo in linea con il piano di azione e pienamente conseguito avendo assicurato un buon grado di tutela ambientale e decoro del territorio con il minimo impegno nell'azione amministrativa.	RAPPORTO AVVIO PROCEDIMENTI / ACCERTAMENTI POLM	0,30	0,68
2018_5312	IMPLEMENTAZIONE NUOVI SERVIZI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI NELL'AREA MERCATO SETTIMANALE	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Implementazione di miglioramenti/riorganizzazioni dei servizi di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e/o integrazione e modifica dei servizi ambientali assicurando il supporto istituzionale alla società incaricata del pubblico servizio, nonché l'adozione degli atti amministrativi correlati.	Si è seguito il procedimento di transizione dell'incorporamento di Alisea in Veritas SpA avvenuto al 31/10/2018 con effetto giuridico al 05/11/2018. Riconsegna mezzi dati in comodato. Verifica del servizio di raccolta urbana e le problematiche connesse.	PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA	52,00	54,48
2018_5311	REGOLAMENTI - REVISIONE/ADOZIONE - REVISIONE/ADOZIONE MODULISTICA	Miglioramento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Con l'obiettivo di proporre una ricognizione dei regolamenti applicabili in materia ambientale con eventuale revisione di quelli vigenti e/o adozione di nuovi regolamenti. Ulteriore finalità è la revisione della modulistica adottata sui vari procedimenti di competenza dello sportello ambiente.	Sono stati visionati i regolamenti, comparandoli con la modulistica presente all'attualità, verificando le incongruenze presenti, in funzione soprattutto della informatizzazione completa dei procedimenti inerenti il rilascio di autorizzazioni ed altri atti amministrativi. Sono stati inoltre puntualizzati i punti di possibile modifica a breve di articoli presenti nei regolamenti, stante anche la modifica per due dei tre, del subentro della società VERITAS e dell'approvando nuovo regolamento di fognatura del consiglio di Bacino.	NR. REGOLAMENTI REVISIONATI	almeno 1,00	0
2018_5310	TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO AMBIENTALE	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Tutelare il territorio dall'inquinamento acustico prodotto da attività di cantiere ed attività di intrattenimento musicale nei pubblici esercizi esercitando il controllo preventivo sulle istanze di deroga ai sensi delle norme statali e del regolamento comunale.	Obiettivo in linea con il piano di azione. Si segnala il notevole impegno richiesto per le autorizzazioni in deroga ai limiti di inquinamento acustico generato dalle attività di cantiere con n. 97, nonché 139 per le attività in deroga dei pubblici esercizi. Sono stati avviati procedimenti amministrativi per potenziale inquinamento acustico generato da attività di intrattenimento musicale e ludico e richiesta di valutazione tecnica all'ARPAV delle documentazioni prodotte dai gestori interessati dai procedimenti.	TEMPO MEDIO RILASCIO AUTORIZZAZIONI - GIORNI	30,00	15,00
2018_5309	BANDIERA BLU	Strategico	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Attività di collaborazione per mantenimento conformità requisiti come da assegnazione Bandiera Blu 2017. Attività propedeutica per affinare i requisiti finalizzati alla candidatura BB 2018. Attività di presentazione del questionario per la candidatura Bandiera Blu presso la FEE.	Obiettivo in linea con il piano di azione. Si segnala che la raccolta dati per la richiesta di partecipazione alla candidatura per bandiera blu 2019 è avvenuta in sofferenza perché la stessa si è verificata nel periodo di pensionamento di un dipendente dell'ufficio.	RACCOLTA DATI, INFORMAZIONI, COMPILAZIONE QUESTIONARIO ED INVIO	20/12/2018	13/12/2018
2018_5308	CONTRIBUTI AI PRIVATI PER LO SMALTIMENTO DEI MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Promuovere la sensibilizzazione dei cittadini ed imprese sul rischio per la salute conseguente alla mancata osservanza delle norme per il corretto smaltimento dei rifiuti contenenti amianto, nonché incentivare ed agevolare la dismissione di tali manufatti mediante contributo economico ai proprietari o conduttori di immobili in considerazione dell'onerosità complessiva degli interventi necessari.	Obiettivo in linea con il piano di azione. Sono stati erogati 11.160,00 € di contributi	NUMERO RICHIESTE COMPLESSIVE	5,00	10,00
										PERCENTUALE RISPOSTA ALLE DOMANDE DI CONTRIBUTO (%)	70	100

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_5307	INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO - NUTRIE	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è orientata al monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico, nonché all'effettuazione di misurazioni tramite Arpav su inquinamento acustico ed inquinamenti in genere.	A seguito della stipula della convenzione sono stati effettuati n.8 monitoraggi dei campi elettromagnetici in siti di rilevazione diversi nel territorio comunale senza che siano emersi valori oltre il limite di legge dei 6 V/m, come da relazioni tecniche prodotte da ARPAV.	PERCENTUALE INTERVENTI REALIZZATI (%)	50	100
2018_5306	GESTIONE RAPPORTI CON IL CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA AMBIENTE (CICLO RIFIUTI) E CONSIGLIO DI BACINO LAGUNA DI VENEZIA (CICLO IDRICO INTEGRATO)	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Aggiornamento costante sulle attività del Consiglio di Bacino "Laguna di Venezia" (gestione del ciclo integrato delle acque - partecipazione sottoforma di convenzione), Consiglio di Bacino "Venezia Ambiente" (gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani - partecipazione sottoforma di convenzione) e tenuta dell'archivio della documentazione; erogazione del contributo annuale per la partecipazione agli enti stessi.	L'ufficio ha seguito costantemente, tramite le preventive comunicazioni di servizio inviate dagli organi del consiglio di bacino "laguna di venezia" (gestione del ciclo integrato delle acque partecipazione sottoforma di convenzione) e del consiglio di bacino "venezias ambiente" (gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani - partecipazione sottoforma di convenzione) le attività e gli incontri programmati, fornendo agli organi politici comunali supporto in preparazione degli stessi incontri ove partecipano i componenti politici. Inoltre vi è stata la tenuta dell'archivio della documentazione inerente le attività dei bacini e si è svolta l'attività amministrativa di erogazione del contributo annuale per la partecipazione agli enti stessi ai bacini.	PERCENTUALE PARTECIPAZIONE ASSEMBLEE (%)	25	50
2018_5305	QUALITA' DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	L'obiettivo è finalizzato alla salvaguardia della qualità dell'aria nel territorio comunale, mediate attuazione della procedura di sorveglianza (PSGA 4.6A) prevista dalla certificazione ISO 14001 con effettuazione di una campagna di rilevamento dell'inquinamento atmosferico da traffico veicolare. La rilevazione sarà effettuata con mezzo mobile dall'Arpav - DAP - Venezia, secondo modalità e tempi concordati con l'agenzia regionale. La campagna sarà realizzata compatibilmente con le disponibilità dell'Arpav. I risultati delle rilevazioni costituiranno il presupposto per avviare eventuali aggiornamenti del piano di risanamento atmosferico e dei piani d'azione concordati con il tavolo tecnico zonale.	Individuato il posizionamento della stazione di rilevamento, presso la frazione di Ca' Pirami in via dei Peschi. Utile anche per una possibile valutazione di elementi provenienti dalla discarica. La rilevazione nel periodo estivo con centralina mobile è iniziata il 18 luglio secondo le disponibilità di ARPAV e si è conclusa il 22 agosto 2018. La rilevazione nel periodo invernale con centralina mobile è iniziata il 26 novembre secondo le disponibilità di ARPAV ed è ancora in corso prevedendo la conclusione entro i primi giorni del 2019. Partecipato all'incontro del TIZ di settembre.	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI CONFRONTO CAMPAGNA DI MONITORAGGIO ANNO CORRENTE RISPETTO AD ANNI PRECEDENTI	SI	SI
2018_5304	RETE ALTIMETRICA COMUNALE (IRMA) - RICOGNIZIONE INTEGRITA' CAPISALDI.	Manutenimento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	A seguito della realizzazione della rete altimetrica (IRMA) sul territorio comunale per lo studio del fenomeno della subsidenza, si prevede una periodica ricognizione per verificare l'integrità dei capisaldi in vista della successiva campagna di livellazione, ed eventuale loro reintegro se rimossi e/o danneggiati.	Si è proceduto nella sommaria ricognizione per verificare l'integrità dei capisaldi posti in punti immediatamente recuperabili, stante l'impossibilità di utilizzare risorse umane dedicate all'obiettivo.	NR. DI CAPISALDI VERIFICATI	20,00	30,00
										PERCENTUALE CONTROLLI SUI PUNTI (%)	40	59

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Finanziario e Sociale - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tip o	CdR	Descriz. CdR	Responsabile	Avanza m. Previsto	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_5303	MONITORAGGIO SERVIZI AMBIENTALI ED IDRICO INTEGRATO AFFIDATI ALLE SOCIETÀ PUBBLICHE ALISEA S.P.A. ED ASI S.P.A.	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Trattasi di proseguire un monitoraggio dei servizi esternalizzati di igiene ambientale e del servizio idrico integrato finalizzati alla evidenziazione dei risultati conseguiti dalle diverse gestioni ed all'introito delle spettanze del comune connesse ai servizi stessi. Assicurare la manutenzione delle opere stradali di raccolta e convogliamento delle acque meteoriche.	Si è seguito il procedimento di transizione dell'incorporamento di Alisea in Veritas SpA avvenuto al 31/10/2018 con effetto giuridico al 05/11/2018. Riconsegna mezzi dati in comodato . Verifica del servizio di raccolta urbana e le problematiche connesse.	NUMERO PROBLEMATICHE TRATTATE CON LE AZIENDE	5,00	5,00
2018_5301	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE.	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di seguire tutte le procedure relative ai servizi ambientali aventi carattere generale di tutela ambientale di competenza comunale, compresi il monitoraggio e il controllo delle relative problematiche. Ulteriore finalità è individuata nel piano di monitoraggio e controllo della popolazione di nutrie a seguito delle competenze attribuite ai Comuni con L.116/2014.	Obiettivo in linea con il piano di azione. L'ufficio ha fatto fronte all'evento meteorologico straordinario verificatosi nel territorio comunale il giorno 29/10/2018 con la conseguente raccolta delle segnalazioni danni da parte di privati cittadini ed enti, nonché rendicontazione alla Regione nell'ambito della dichiarazione dello stato di crisi preordinata alla richiesta di riconoscimento della calamità naturale da parte del Governo. Ci sono stati incrementi di procedimenti. Vi è stato inoltre un aumento dei procedimenti interventi di bonifica siti contaminati, aumento istruttorie VIA con la nuova normativa, sono aumentati inoltre le richieste di autorizzazioni abbattimenti alberi, conseguentemente all'approvazione nuovo regolamento del verde del 207.	IMPORTO CONTRIBUTO AMBIENTALE CONTABILIZZATO (EURO)	170.000,00	190.020,43
									TEMPISTICA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI	30	28	
2018_5302	GESTIONE SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO SULL'ARENILE E TUTELA DELLA COSTA.	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di salvaguardia dell'arenile dall'erosione e la sua valorizzazione balneare mediante servizi di interesse turistico affidate alle società partecipate Jespo Turimso Spa, Jesolo Patrimonio Srl e Alisea Spa. Accesso ai finanziamenti regionali per le attività di raccolta e smaltimento/recupero dei rifiuti spiaggiati.	L'ufficio ha gestito nell'inizio del 2018 l'affidamento di servizio alla società Jesolo Turismo, stante il completo carico ai concessionari dei servizi ed in specie il servizio di salvataggio in spiaggia libera - foce del fiume Piave, settore 30. Il servizio affidato comprende: - il primo intervento per le zone libere; - la sistemazione dell'arenile nelle zone libere e la delimitazione delle zone di divieto della navigazione ed installazione di segnaletica varia correlata alla balneazione. Si è proceduto per l'anno 2018 all'affidamento alla società Jesolo patrimonio del servizio di manutenzione, pulizia e disinfezione servizi igienici, manutenzione pennelli a mare e camminamenti, espurgo fosse biologiche e condotte fognarie dei servizi igienici. Per quanto relativo al ripascimento dell'arenile si è proceduto seguendo la caratterizzazione delle sabbie di risulta da cantieri edili con: - istruttoria richiesta di ripascimento manutentivo dell'arenile al bacino idrografico litorale veneto; - istruttoria e richiesta erogazione contributo regionale per la tutela della balneabilità; - destinazione delle risorse finanziarie dedicate.	TEMPO DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI	30	20

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzamento m. Previsto	Avanzamento m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_1601	GESTIONE DEGLI APPALTI DELL'ENTE.	Funzionamento	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100,00	100,00	L'unità organizzativa Gare e Appalti è stata creata con l'intento di uniformare le procedure di gara ed ha provveduto, dalla sua istituzione, a bandire le gare individuate sulla base della programmazione annuale degli acquisti al fine di ottemperare agli obblighi di aggregazione imposti dalla normativa appalti. Con Delibera di Consiglio Comunale n.101 del 28/09/2017 il Comune di Jesolo ha ritenuto di aderire, con decorrenza 1 gennaio 2018, alla Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia. La SUA della Città Metropolitana di Venezia provvederà ad espletare le gare per conto del Comune di Jesolo collaborando con il Comune ed in particolare con il Rup nella predisposizione dei documenti quali capitolato, schema di contratto ed eventuale avviso per la manifestazione di interesse. L'attività dell'u.o. gare e appalti si concentrerà quindi sulle procedure di gara che potranno essere espletate autonomamente dal Comune, sia mediante utilizzo di CONSIP, MEPA o altre centrali di committenza ovvero con procedura di gara tradizionali, per le seguenti soglie: - beni e servizi da 1.000 e infra 40.000 euro; - beni e servizi da 40.000 fino a 209.000 ( 750.000 per servizi sociali e allegato IX) e lavori di manutenzione ordinaria superiori a 150.000 e infra 1.000.000 per i lavori da 1.000 e infra 150.000 euro. Parte centrale dell'attività sarà quindi incentrata sull'espletamento di procedure, perlopiù negoziate, e nel continuo adattamento della modulistica di gara alle dinamiche di prassi (linee guida Anac, circolari interpretative, etc) e giurisprudenza che riguardano la materia. Rimarranno comunque importanti le attività finalizzate a coadiuvare il Rup nella definizione degli elementi di valutazione se l'appalto deve essere aggiudicato in base all'offerta economicamente più vantaggiosa coerentemente con i contenuti del capitolato speciale di appalto nonché in ordine all'applicazione delle linee guida	L'u.o. ha portato a compimento le procedure di gara relative ai seguenti appalti di servizi: - progettazione, allestimento ed esecuzione di spettacoli pirotecnici nel triennio 2018/2019/2020; - manutenzione e gestione delle postazioni di lavoro (di seguito PdL) e dei dispositivi per la gestione della rete dati; - n. 2 procedimenti di gara per la gestione operativa degli adempimenti in materia di trattamento dati personali e sicurezza con ruolo di responsabile della protezione dei dati; - servizio di videosorveglianza strategica. Nell'ultima parte dell'anno l'unità è stata impegnata nelle procedure di affidamento di servizi a favore dell'unità organizzativa sistemi informativi che non ha in carico personale amministrativo. La carenza è stata sopperita dal personale dell'u.o. gare e appalti che negli ultimi mesi ha gestito le acquisizioni dei servizi necessari all'u.o. sistemi informativi, per tutto il procedimento e quindi dalle richieste di offerta, verifiche, aggiudicazioni, comunicazioni e relativi contratti. In totale sono stati completati n. 18 affidamenti in soli 4 mesi.	NUMERO CONTROLLI EFFETTUATI SU POSSESSO REQUISITI GENERALI E SPECIALI	40,00	60,00
										NUMERO COMUNICAZIONI DI CUI ALL'ART. 76 DEL CODICE DEI CONTRATTI INVIATE	60,00	92,00
										NUMERO GARE RICHIESTE / NUMERO GARE EFFETTIVAMENTE ESPLETATE	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzam. Previs	Avanzam. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_1602	SUPPORTO ALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE ATTRAVERSO ATTIVITÀ DI CONSULENZA E DI REVISIONE DEI CAPITOLATI E DEI DOCUMENTI DI GARA.	Funzionamento	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100,00	100,00	L'attività di consulenza richiesta sulla singola procedura di gara sarà orientata a dare collaborazione al Responsabile del Procedimento nella fase di progettazione della procedura di gara e di supporto nella fase di gestione della gara stessa e del successivo contratto. Agli uffici comunali vengono forniti moduli per le dichiarazioni sostitutive e per la presentazione delle offerte e nelle fasi successive alla gara i modelli per la verifica dei requisiti autocertificati dai concorrenti e per le comunicazioni di legge. L'attività di revisione degli atti di gara viene richiesta dai RUP nell'ottica di una corretta applicazione della normativa. L'attività si esplica nell'esame dei documenti di gara inoltrati dagli uffici comunali e nella revisione degli stessi proponendo le necessarie correzioni e/o integrazioni, soprattutto in funzione dell'utilizzo del criterio di aggiudicazione in base al miglior rapporto qualità/prezzo, individuato dal nuovo Codice come sistema "ordinario" di aggiudicazione. L'unità organizzativa coadiuva gli uffici comunali sia in ordine all'iter procedurale e al rispetto dei tempi di legge, sia nelle eventuali contestazioni o richieste di accesso agli atti che dovessero essere presentate, ed anche nella fase di esecuzione del contratto per quanto attiene alle garanzie e alle cauzioni richieste agli appaltatori. Il personale dell'u.o. partecipa, in qualità di esperto, alle sedute di gara allorché il dirigente competente ne richieda la collaborazione. L'ufficio su richiesta delle altre u.o. effettua le verifiche di legge sul possesso dei requisiti generali/morali degli aggiudicatari. L'unità sarà altresì coinvolta, nel corso del 2018, nella fase di attuazione del nuovo rapporto convenzionale con la Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia, fornendo ai diversi Rup dell'Ente, sulla base delle indicazioni procedurali della SUA, le linee da seguire per la gestione del rapporto. Inoltre l'ufficio provvederà a trasmettere ai Rup gli approfondimenti dottrinali/studi/sentenze o documenti/schemi che verranno trasmessi dalla SUA, in base ai diversi ambiti competenza dei vari Rup.	E' regolarmente continuata l'attività di consulenza e supporto degli uffici comunali, attraverso incontri, mail di risposta a quesiti specifici e colloqui telefonici. La revisione dei documenti predisposti dagli uffici ha avuto uno sviluppo di oltre il triplo rispetto alla programmazione basata sul numero delle richieste dell'anno precedente. Ha subito un enorme incremento l'attività di verifica delle autocertificazioni richieste dagli uffici in ordine sia ai procedimenti di gara che ai controlli interni.	NUMERO DI CONSULENZE RICHIESTE / NUMERO DI CONSULENZE EFFETTUATE	100%	100%
2018_1604	TENUTA DELL'ELENCO FORNITORI	Funzionamento	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100,00	100,00	A partire dal 2014 è pubblicato sul sito web dell'ente un apposito avviso e relativo modulo di iscrizione per la presentazione delle domande di inserimento nell'elenco dei fornitori di beni e servizi relativi a quei "metaprodotto" non inclusi nel mercato elettronico della pubblica amministrazione.	E' stato conservato ed aggiornato l'elenco dei fornitori fino al 31 dicembre secondo le disposizioni del vigente regolamento. Con la determinazione n. 17 del 14/01/2019 è stata approvata la variazione del 2° semestre 2018.	DITTE AVENTI DIRITTO ALL'INSERIMENTO / DITTE EFFETTIVAMENTE INSERITE	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzam. Previst.	Avanzam. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_2507	FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE GIURIDICA, ECONOMICA E SINDACALE DELLE RISORSE UMANE	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Trattasi di gestire le ordinarie attività pertinenti con gli adempimenti istituzionali dell'ufficio relativi al personale di ruolo e non in carico al Comune di Jesolo.	Sono continuate le ordinarie attività pertinenti con gli adempimenti istituzionali dell'ufficio relativi al personale di ruolo e non in carico al Comune di Jesolo, nonostante il pensionamento di una unità dell'ufficio.	AVVIO CONTRATTAZIONE DECENTRATA	30/06/2018	30/03/2018
										RILEVAZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE	SI	SI
2018_2511	ESPLETAMENTO PROCEDURE CONCORSUALI PROGRAMMATE - PIANO ASSUNZIONALE 2018	Strategico	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di espletare le procedure assunzionali programmate per l'anno 2018 nel rispetto della normativa vigente.	In data 03/07/18 è stato approvato il bando di concorso per l'assunzione di un C amministrativo contabile, la procedura è stata svolta regolarmente e si è conclusa con l'assunzione del vincitore a partire dal 1/12/2018.	ASSUNZIONE ISTRUTTORE INFORMATICO	ENTRO 30/06/2018	30/06/2018
										ASSUNZIONE ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	ENTRO 31/12/2018	01/12/2018
2018_2512	ADEMPIMENTI DELL'UO RISORSE UMANE IN MERITO ALLA TRASPARENZA E AI CONTROLLI-VERIFICHE AUTOCERTIFICAZIONI.	Miglioramento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100,00	100,00	Considerato che il D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha imposto a tutto l'ente, tra le altre cose, di inserire, in modo più o meno tempestivo, una serie di informazioni sul sito internet istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente". Considerato inoltre che la L. 183/2011 e la direttiva 14/2011 del DFP hanno previsto che vengano effettuati periodici controlli sulla veridicità delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà richieste dall'ente. Finalità del presente obiettivo è quella di consentire all'UO Risorse Umane di rispettare gli adempimenti suesposti provvedendo alla: - pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 che riguardano il personale (consulenti e collaboratori dell'ufficio, verifica pubblicazione dei CV dei dirigenti e delle PO, pubblicazione del conto annuale e dei dati inerenti alla contrattazione collettiva, lista e costi del personale a tempo determinato, dati relativi ai premi produttività) - controllo autocertificazioni estratte semestralmente e relative ai procedimenti in capo all'ufficio - attività di supporto alla dirigente nelle attività di estrazione semestrale delle autocertificazioni da sottoporre a verifica per l'intero settore servizi istituzionali e alla persona, con redazione del relativo verbale delle operazioni di estrazione da inoltrare ai vari uffici, nonché con la redazione del verbale finale, previa acquisizione dei dati dai vari uffici al termine delle verifiche espletate.	Nel periodo di riferimento si è proceduto all'estrazione delle pratiche di assunzione delle società partecipate relative al primo semestre 2018 da sottoporre al controllo e al relativo controllo, sul quale non c'è stato nulla da rilevare. A seguito dell'assunzione del nuovo dirigente del settore tecnico, si è proceduto alla pubblicazione sul sito istituzionale dei dati inerenti allo stesso quali: atto di nomina, decorrenza, CV, e dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità e inconfiribilità, nonché le dichiarazioni in merito agli incarichi attivi. Si è proceduto inoltre all'aggiornamento sul sito della sezione inerente agli incarichi ai propri dipendenti e ai consulenti e collaboratori.	INSERIMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AI CONSULENTI E COLLABORATORI DELL'UFFICIO	SI	SI
										AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AL PERSONALE E ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	SI	SI
										AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI ALLA PERFORMANCE	SI	SI
										ESTRAZIONE SEMESTRALE DEI PROCEDIMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO SULLE AUTOCERTIFICAZIONI	SI	SI
										REDAZIONE E INOLTRO DEL VERBALE SUL CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzam. Previsto	Avanzam. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_2503	GESTIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E NUOVA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO.	Sviluppo	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Trattasi di programmare e organizzare gli interventi formativi inseriti nel piano triennale di formazione con tutti i susseguenti adempimenti relativi alla valutazione degli interventi stessi, alla predisposizione degli attestati di partecipazione e all'aggiornamento della scheda formativa.	Nel periodo considerato sono continuati gli incontri previsti dal percorso di formazione strategica Collaborative Change Management, che proseguirà per altri due incontri nel 2019. Nel mese di agosto si è proceduto all'acquisto dalla ditta Publika srl di un servizio di tutoring per l'attivazione della nuova piattaforma sindacale. In data 30/08/2018 il Dott. Augusto Sacchi ha tenuto un corso di formazione nella materia summenzionata al quale hanno partecipato alcuni dirigenti e l'unità organizzativa risorse umane. In data 29/11 e 20/12 si è tenuto un corso motivazionale tenuto dal dott. Matteo Majer e destinato ai membri del CUG.	NR. CORSI REALIZZATI	3,00	7
										QUALITA' DELLA FORMAZIONE RILEVATA	SI	SI
2018_2502	FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Il presente obiettivo costituisce attuazione del disposto degli artt. 13 e seguenti del vigente regolamento sull'incompatibilità, cumulo d'impieghi e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività di servizio ispettivo, approvato con D.Gn. 244 del 27.09.2011 e modificato con D.G. n. 23 del 16/02/2016. Ai sensi del presente regolamento, vengono estratti 23 dipendenti che saranno oggetto di verifica.	Si è proceduto alla verifica delle dichiarazioni reddituali relative ai redditi 2016 e 2017 attraverso il portale dell'agenzia delle entrate "SIATEL", nonché alla verifica dei fascicoli personali. In data 20/12/2018 il servizio ispettivo si è riunito per concludere i relativi controlli e predisporre le lettere di conclusione dei procedimenti non essendoci nulla da rilevare.	N. DIPENDENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	23,00	23
										ESTRAZIONE CAMPIONE	SI	SI
2018_2510	FORMAZIONE COLLETTIVA SUL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (REGOLAMENTO UE 679/2016)	Strategico	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Con il nuovo Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016 "RGPD") la Commissione europea ha inteso rafforzare e rendere più omogenea la protezione dei dati personali dei cittadini, sia all'interno che all'esterno dei confini dell'Unione europea. Il testo, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 4 maggio 2016, diventerà definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25 maggio 2018. Lo stesso ha istituito la figura obbligatoria del Responsabile della protezione dei dati (RPD), incaricato di assicurare una gestione corretta dei dati personali negli enti. Tale figura è stata individuata, con determinazione n. 1021 del 31.07.2017, nella persona del Dott. Giancarlo Favero, esperto in materia di Privacy e sicurezza dei dati. Tra i compiti del RPD rientra la formazione dei dipendenti sulle novità normative introdotte dal RGPD. Si rende necessario quindi, per l'uso risorse umane, procedere all'organizzazione degli interventi formativi coadiuvando il RPD nella realizzazione degli stessi.	Sono stati predisposto gli attestati del corso, consegnati ai partecipanti e inseriti nel database della formazione per l'aggiornamento della scheda formativa individuale.	NR. INTERVENTI REALIZZATI	almeno 2,00	4
										QUALITA' DELLA FORMAZIONE RILEVATA	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzamento m. Previsto	Avanzamento m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2014_2510	SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE INERENTI AGLI ANNI 1996-2004	Miglioramento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Capiotto Angelo	100,00	100,00	Il presente obiettivo ha la finalità di raggiungere la sistemazione previdenziale/contributiva dei dipendenti che hanno avuto rapporti di impiego con il Comune di Jesolo nel lasso temporale 1996-2004, in quanto in tali anni si sono evidenziate delle anomalie nella trasmissione dei dati e nel caricamento degli stessi nella banca dati dell'Inpdap da parte del medesimo istituto. Tale sistemazione previdenziale/contributiva risulta necessaria al fine di non incorrere in sanzioni da parte dell'Inps (ex Inpdap) traducibili nelle note di debito.	Considerata la mole di lavoro che ha coinvolto l'ufficio, soprattutto a seguito rotazione dei dirigenti, obiettivo si considera raggiunto.	CONCLUSIONE SISTEMAZIONE DI TUTTE LE POSIZIONI CONTRIBUTIVE DAL 1996 AL 2004	SI	SI
2018_2501	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Trattasi di gestire le ordinarie attività di emissione degli stipendi, del recupero e versamento dei contributi e delle ritenute per tutto il personale dell'ente e per tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente	E' continuata la gestione delle ordinarie attività di emissione degli stipendi, del recupero e versamento dei contributi e delle ritenute per tutto il personale dell'ente e per tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente	PREDISPOSIZIONE CEDOLINI PAGA	SI	SI
										CONTROLLO CARTELLINI PRESENZA	SI	SI
2018_2801	GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Funzionamento	28	PROTEZIONE CIVILE E DECENTRAMENTO	Vanin Claudio	100,00	100,00	Trattasi di gestire e coordinare le attività dei volontari del gruppo comunale di protezione civile provvedendo anche agli acquisti per il funzionamento del servizio.	In relazione a tutte le manifestazioni nelle quali viene chiesto l'intervento della protezione civile, il numero dei volontari coordinati arriva ad essere anche molto superiore a quello previsto dall'indicatore. I volontari sono sempre presenti in tutte le manifestazioni che si svolgono nell'ambito comunale, e a volte vengono effettuati servizi su richiesta anche fuori da questo ambito. Il numero di interventi effettuati è molto maggiore di quelli ipotizzati basti pensare solo ai 4 giorni di emergenza alluvione dove i volontari sono stati impiegati 24h su 24h a turnazione. Per le manifestazioni di maggiore impatto come le Freccie tricolore, la Moonlight Run, Babbo natale Run e altre, vengono coordinati anche 80 volontari in un giorno. L'obiettivo si considera dunque ampiamente raggiunto.	COORDINAMENTO EFFETTUATO	SI	SI
2018_3504	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA DI EDILIZIA, COMMERCIO E AMBIENTE	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Trattasi di gestire tutta l'attività di controllo relativa al commercio: - su aree pubbliche - su aree private - pubblici esercizi Attività di controllo su: - abusi edilizi - salvaguardia dell'igiene ambientale.	Entro la fine dell'anno sono aumentate di molto le sanzioni effettuate per violazioni a ordinanze, regolamenti e leggi speciali: il valore è risultato molto superiore a quello previsto. I valori degli altri indicatori rientrano nel range previsto, dunque l'obiettivo si considera raggiunto.	N. SANZIONI EROGATE/N. TOTALE CONTROLLI ISO	< 25%	11%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzamento m. Previsto	Avanzamento m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3505	CONVENZIONE TRA I COMUNI DI VENEZIA E JESOLO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE E DI SICUREZZA URBANA.	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è quella di svolgere in modo coordinato le funzioni di polizia locale e di sicurezza urbana nel territorio dei comuni di Jesolo e Venezia, con l'obiettivo di garantire una maggiore sicurezza per i cittadini ed un maggiore presidio per il territorio. A questo scopo tra i due comuni è stata sottoscritta una Convenzione, per la gestione associata delle suddette funzioni, della quale il Comune di Venezia è l'ente capofila. Nella fase di attivazione si svolgeranno in forma associata i seguenti servizi:1-gestione delle violazioni amministrative; 2-gestione della centrale operativa H/24;3-gestione delle attività di formazione rivolte al personale di polizia locale;4- eventuale supporto operativo in occasione di particolari eventi. Per quanto riguarda le violazioni amministrative il servizio di gestione delle contravvenzioni verrà gestito totalmente dal Comune di Venezia, con notevole risparmio di tempo da parte del personale incaricato della Polizia Locale, che verrà dunque destinato allo svolgimento di altre funzioni. Modalità e tempistiche saranno definite d'intesa con i singoli comuni, a seconda delle specificità di ciascun ente.	L'attività di gestione delle contravvenzioni è proseguita regolarmente; per quanto riguarda il supporto tra corpi di polizia locale dal 1 luglio al 31 dicembre non sono stati necessari interventi congiunti. L'obiettivo si considera raggiunto.	RISPARMIO ORE DI LAVORO PER GESTIONE CONTRAVVENZIONI DA PARTE DEL COMUNE DI VENEZIA	SI	SI
										NUMERO INTERVENTI	4,00	1,00
2018_3506	GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE AVANTI AUTORITÀ GIUDIZIARIE COMPETENTI	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	L' obiettivo consiste nel gestire direttamente l'iter procedimentale riguardante i ricorsi , ex art. 18 della legge n. 689/1981, presentati dai diversi ricorrenti avverso le sanzioni amministrative accertate nel Comune di Jesolo e per le quali è competente a decidere il Sindaco. Ci si prefigge, inoltre, di difendere in proprio l' Ente nell'opposizione davanti il giudice di pace o al Tribunale avverso le ordinanze -ingiunzione di pagamento, nonché nei ricorsi davanti al Giudice di pace in materia di Codice della strada.	Nel secondo semestre 2018 sono ulteriormente diminuiti i ricorsi dei cittadini al giudice di Pace sia avverso le sanzioni amministrative per violazione del Codice della strada sia avverso le ordinanze ingiunzioni di pagamento ai sensi della legge n.689/81. Ciò è dipeso certamente dal costo di tali ricorsi, non più gratuiti, gravando su di essi il costo del " Contributo Unificato", ma anche dal fatto che gran parte del contenzioso viene trattato e risolto prima di andare avanti al giudice. Ciò permette al Comune di risparmiare in termini di denaro e conflitti con i cittadini. L'obiettivo si considera raggiunto.	N. UDIENZE VINTE/N. UDIENZE PRESENZiate	> 30%	65%
2018_3508	RILIEVO INFORMATICO DEI SINISTRI STRADALI.	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Acquisizione di maggiore efficienza dell'ufficio infortunistica attraverso l'utilizzo del computer per la rilevazione degli incidenti stradali, riducendo i tempi di inserimento dati e la possibilità di errori materiali.	Continua la rilevazione dei sinistri stradali attraverso il computer, riducendo così la possibilità di errori e velocizzando i tempi di inserimento. Vengono rilevati a mano solo in caso di particolare difficoltà. L'obiettivo si considera raggiunto.	% DI INCIDENTI RILEVATI CON IL COMPUTER	60%	84%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzamento m. Previsto	Avanzamento m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3510	PROGETTO DI PREVENZIONE PER LA SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA ... GUIDA CON LA TESTA".	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Il progetto ha la finalità di sensibilizzare le persone sulla sicurezza stradale, in particolare, sull'uso del casco e delle cinture di sicurezza, contro la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, nonché sulla corretta circolazione su due ruote. Il progetto è rivolto principalmente ai giovani che frequentano il litorale e prevede diverse iniziative. Nel luglio 2006 la campagna per la sicurezza stradale "Pensa alla vita ... guida con la testa" è divenuto progetto nazionale ANVU per la sicurezza, approvato dalla Commissione Europea, aderente alla Carta Europea della Sicurezza Stradale.	Uscite prevenzione e informazione sulle norme del C.D.S. a Jesolo e presso gli altri comuni: 25/07 - P.za Mazzini - serata sicurezza stradale; 29/08 - P.za Milano - serata sicurezza stradale; 23/09 -Parco diritti dei Bambini manifestazione famiglie SMA. Uscite di prevenzione presso altri comuni: 20/07 - Cavallino-Treporti - serata sicurezza stradale; 01/08 - Chioggia serata - sicurezza stradale; 02/08 - Caorle - serata sicurezza stradale; 11/08 - Cavallino-Treporti - serata sicurezza stradale; 18/08 - San Vito di Cadore - serata sicurezza stradale; 24/08 - Bibione - serata sicurezza stradale; 06/09 - Abano Terme - serata sicurezza stradale; 12/09 - Venezia-Mestre - pomeriggio sicurezza stradale; 14/09 - Verona - pomeriggio sicurezza stradale; 16/09 - Conegliano - pomeriggio sicurezza stradale; 20/10 - Rovigo expo 2018 - giornata sicurezza stradale. Sono continuate le uscite di prevenzione e informazione presso il Comune di Jesolo e presso altri Comuni, come da calendario sopra riportato. In queste uscite sono state contattate circa 12.000 persone. L'obiettivo si considera raggiunto.	N. PARTECIPANTI USCITE IN PARCO SCUOLA.	1.000,00	1.300,00
									N. USCITE DI PREVENZIONE E INFORMAZIONE NEL COMUNE DI JESOLO	ALMENO 4	4	
									N. PERSONE CONTATTATE NELLE USCITE	6.000,00	12.000,00	
2018_3511	GESTIONE DEI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	L'ufficio messi ha il compito di: a) provvedere alla notifica di atti per conto dell'Ente o su richiesta di altre amministrazioni pubbliche; b) provvedere alla pubblicazione all'albo di tutti i provvedimenti soggetti a pubblicazione con tenuta di apposito registro. Dal 1.1.2011 l'albo pretorio online ha sostituito quello cartaceo per l'effetto di pubblicità legale. Durante l'anno verrà completata la procedura di pubblicazione on line, facendo in modo che tutti i documenti, sia di produzione interna che esterna, per i quali si richiede la pubblicazione devono essere firmati digitalmente. Il referto di avvenuta pubblicazione è firmato digitalmente.	L'obiettivo svolto dal messo comunale di notifiche e di accertamenti anagrafici ha avuto uno svolgimento regolare nel corso dell'anno, quindi si considera raggiunto, anche i tempi di notifica a mano degli atti si sono allungati a causa della carenza di personale dell'ufficio.	N. GIORNI PROCEDURA DI NOTIFICA ATTI A MANO	20,00	30,00
2018_3513	CREAZIONE DI UN SISTEMA INFORMATICO PER LA GENERAZIONE DI TURNI DI PRESENZA DEL PERSONALE E L'ASSEGNAZIONE DI SERVIZI DI ISTITUTO	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Automazione del procedimento di definizione del carico operativo in capo al personale del comando di polizia locale, supportando le attuali attività manuali mediante un sistema informatico sufficientemente potente flessibile, al fine di ridurre al minimo le attività a carattere routinario favorendo, di converso, l'attenzione del panificatore verso quelle maggiormente critiche.	La matrice estiva è stata chiusa con intervento manuale. La matrice invernale abbisogna comunque di un intervento manuale considerate le specifiche esigenze e variabili legate ai tipi di servizi richiesti. L' informatizzazione dei turni si considera quindi quasi totalmente raggiunta. L'obiettivo si considera raggiunto.	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzamento m. Previsto	Avanzamento m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3512	SERVIZI UNITA' CINOFILA	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Da gennaio a dicembre 2018 l'agente scelto Maniscalco Flora con il cane Chaos effettueranno un corso teorico/pratico di addestramento per attività anti-droga presso il Comando di Polizia Locale e presso la sede dell'istruttore cinofilo incaricato nella sede di Padova. Il corso è finalizzato all'acquisizione delle necessarie conoscenze e competenze per svolgere l'attività di contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nel territorio. In particolare il cane effettuerà dei percorsi di addestramento per rilevare ogni singola tipologia di sostanza stupefacente ( Marijuana, Hashish, Cocaina, etc...). Nel rimanente periodo dell'anno verranno effettuati appositi servizi di prevenzione e di repressione allo spaccio di sostanze stupefacenti, anche attraverso servizi di interforze, in particolare su parchi, scuole, arenile, nonché sulle vie e piazze del Lido interessate dal fenomeno.	L'unità cinofila, nel periodo di valutazione ha continuato ad effettuare l'addestramento, in quanto si ritiene necessario continuare con delle ore di formazione. Si è proseguito con i controlli delle persone che detengono sostanze stupefacenti. L'obiettivo si considera dunque raggiunto.	N. PERSONE CHE DETENGONO SOSTANZE STUPEFACIENTI/N. PERSONE CONTROLLATE	< 20%	19%
2018_3502	SERVIZI SPECIFICI DURANTE LA STAGIONE ESTIVA A TUTELA DELLA SICUREZZA URBANA	Strategico	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Istituzione di servizio, nel periodo che va da metà maggio a metà settembre, finalizzati a contrastare: 1) il commercio abusivo sull'arenile e sulla zona a traffico limitato; 2) lo spaccio di droga in particolar modo sulla passeggiata a mare di Piazza Mazzini; 3) il fenomeno della prostituzione su strada. La realizzazione di tali servizi sarà possibile anche grazie all'assunzione di n.13 agenti stagionali di Polizia Locale. L'obiettivo di cui al punto 1) verrà svolto in modo particolare e continuativo sull'arenile, grazie anche al progetto "spiagge sicure 2018", e saltuariamente sulla zona a traffico limitato, a seconda delle necessità. L'obiettivo di cui al punto 2) verrà svolto mediamente con cadenza di 2/3 volte alla settimana, anche in supporto ad altre forze dell'ordine. L'obiettivo di cui al punto 3) verrà svolto in maniera continuativa, con le pattuglie in servizio, compatibilmente con le esigenze del servizio stesso. Inoltre, con l'integrazione del regolamento Comunale di Polizia Urbana, nell'ambito dei servizi citati sarà applicato anche il cosiddetto "daspo urbano" ai soggetti interessati dall'applicazione di tali norme. Lo scopo principale di tali attività è contrastare in maniera sempre più efficace ed incisiva tutte quelle condotte illecite che minacciano la sicurezza urbana e la tranquillità delle persone, oltre a rendere maggiormente decoroso e accogliente l'ambiente cittadino.	Nonostante la minore presenza di agenti stagionali, come sopra indicato, i valori attesi negli indicatori sono stati completamente raggiunti. I servizi di controllo sulle spiagge, nelle zone a traffico limitato e sulle strade per quanto riguarda il fenomeno della prostituzione sono stati regolarmente effettuati. L'obiettivo si considera raggiunto.	N.RO SERVIZI COMMERCIO ABUSIVO/NRO GIORNI STAGIONE ESTIVA	> 80%	92%
										N.RO SERVIZI CONTRASTO SPACCIO DROGA/ N.RO GIORNI STAGIONE ESTIVA	> 38%	50%
										N.RO SERVIZI CONTRASTO PROSTITUZIONE/N.RO GIORNI STAGIONE ESTIVA	> 38%	48%
										N.RO VERBALI DASPO URBANO/N.RO SERVIZI SICUREZZA URBANA	<24%	22%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzamento Previsto	Avanzamento Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_3503	ATTIVITÀ DI CONTROLLO, PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Trattasi di tutta l'attività di Polizia Stradale relativa alla prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada, nonché del monitoraggio del territorio e coordinamento dei servizi interforze.	L'attività mirata alla prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada è proseguita regolarmente. Sono lievemente aumentati i sinistri stradali nel periodo considerato. Per quanto riguarda l'indicatore di performance, stranieri che conciliano/stranieri sanzionati, la percentuale raggiunta è superiore a quella prevista. Il numero degli stranieri che non conciliano è inferiore al valore atteso. L'obiettivo ha avuto uno svolgimento regolare.	% RIDUZIONE / AUMENTO INCIDENTI STRADALI	-13%	-6,2%
										N. STRANIERI CHE NON CONCILIANO	2.544,00	1.947,00
										STRANIERI CHE CONCILIANO/STRANIERI SANZIONATI	>20%	35,33%
										% RICORSI (TOTALE RICORSI/TOTALE CONTRAVVENZIONI*100)	0,40	0,97
										% RICORSI ACCOLTI (RICORSI ACCOLTI/TOTALE RICORSI*100)	44,00	19,61
% ISCRITTI A RUOLO (TOTALE ISCR A RUOLO/TOTALE CONTRAVVENZIONI*100)	14,00	15,00										
2018_3501	GESTIONE DEL PROGRAMMA DI EDUCAZIONE STRADALE	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare la sicurezza stradale attraverso la formazione, preparando i ragazzi, delle scuole medie ed elementari e delle quinte classi delle scuole superiori, in maniera adeguata alle norme specifiche in materia di circolazione stradale, oltretutto agli altri obblighi principali previsti dal codice della strada, fornendo anche ai bambini delle scuole materne le prime semplici nozioni sulla figura dell'agente di polizia locale e sulla strada. In particolare: - per gli allievi delle scuole d'infanzia verranno sviluppati i concetti della strada, dei pedoni e del trasporto dei passeggeri sugli autoveicoli e scuolabus; - per gli allievi delle scuole primarie verranno sviluppati i concetti dell'esistenza delle regole, della strada, dei pedoni, dei velocipedi e dei sistemi di ritenuta; -per gli allievi delle scuole secondarie di primo grado, i concetti della segnaletica stradale, del ciclomotore e della sicurezza stradale.	Da moltissimi anni, il Corpo della Polizia Locale del Comune di Jesolo è impegnato a portare nelle scuole (e non solo) il suo messaggio di "educazione alla sicurezza stradale ed alla legalità". Il programma realizzato è stato uno spunto di riflessione alle problematiche sulla sicurezza stradale, con l'obiettivo principale di "presentare" ai bambini/ragazzi, in maniera globale, il mondo della strada, con tutti i "protagonisti", gli elementi che la popolano e la caratterizzano: utenti, mezzi di trasporto, segnaletica, regole di convivenza, comportamenti e pericoli ... nella convinzione che si possa arrivare ad una piena consapevolezza dei valori come la prudenza, il rispetto reciproco, la tolleranza, la cortesia. Fondamentale è stato arrivare agli appuntamenti preparati ed organizzati con una serie di strumenti informatici di ultima generazione, molto utili per il nostro programma. Quest'anno la giornata annuale finale è stata frazionata in più appuntamenti con le uscite al parco per l'educazione stradale permanente di Jesolo Centro, attrezzato con un vero percorso che rispecchia la realtà. Sono stati coinvolti circa 750/800 "piccoli utenti della strada", non solo del nostro territorio ma anche dei comuni limitrofi che ne hanno fatto richiesta (Eraclea, Musile di Piave, San Donà di Piave, Cavallino-Treporti). Alla fine della lezione sul parco consegna di vari gadget, patentino del ciclista formato card. Per i ragazzi delle scuole medie e delle superiori sono stati affrontati problemi inerenti alla loro età (circolazione col ciclomotore, casco, conseguenze sull'uso di bevande alcoliche e stupefacenti, nuove disposizioni sulla patente di guida europea...). L'obiettivo è stato perfettamente raggiunto	% SUPERAMENTO ESAME FINALE	100%	100%
										N. CORSI REALIZZATI/N. CORSI PROGRAMMATI	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzam. Previs	Avanzam. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_4504	Gestione del servizio di pulizia degli edifici comunali	Funzionamento	45	PROVVEDITORE	Bonotto Eddi	100,00	100,00	Gestione del servizio di pulizia degli uffici comunali, delle palestre e delle richieste di intervento straordinarie su altri edifici comunali. Il servizio gestisce l'acquisto di materiali di pulizia per la struttura e la relativa contabilità di magazzino con attribuzione degli scarichi ai centri di costo analitici. Vengono gestiti inoltre contratti esterni di pulizia.	Il programma del servizio viene eseguito ordinariamente nonostante si accusi l'assenza per lunghe malattie del personale. In questo ultimo periodo il personale sta iniziando ad utilizzare i diversi prodotti relativi al nuovo fornitore aggiudicatario della gara. Sono stati effettuati alcuni lavori di ristrutturazione in alcuni uffici per i quali il personale è stato maggiormente coinvolto. Alcune ore di straordinario sono state utilizzate a seguito dell'utilizzo della sala consiglio che comporta un maggior impegno temporale del personale.	SERVIZI AGGIUNTIVI RICHIESTI/SERVIZI AGGIUNTIVI REALIZZATI	100%	100%
2018_4505	GESTIONE DEI BENI RITROVATI E ABBANDONATI SUL TERRITORIO COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDITORE	Bonotto Eddi	100,00	100,00	Nel corso dell'anno, soprattutto nel periodo estivo vengono reperiti sul territorio comunale, da privati cittadini o dagli organismi di polizia, beni di vario genere, smarriti o abbandonati. L'obiettivo prevede di assumere in carico dal corpo di polizia locale, al quale detti beni vengono consegnati, gli oggetti e di predisporre la conservazione in magazzini comunali fino alla restituzione al legittimo proprietario o al ritrovatore. La materia è regolata dagli articoli da 927 a 931 del Codice Civile e dal regolamento di economato provveditorato.	Il lavoro svolto dalle forze di Polizia di contrasto all'abusivismo ha fatto registrare un numero complessivo di verbali per abbandoni di merce abusiva, pari a 168, comunque inferiore al numero dei verbali elevati nell'anno precedente. Questo materiale di provenienza incerta, verrà mandato al macero e distrutto nel primo periodo del 2019. Sono stati ritrovati da privati cittadini e consegnati al comune diversi beni per un totale di n. 148 verbali. Fra i beni rinvenuti nel territorio comunale le biciclette sono state fra i beni rinvenuti in maggior numero, le quali vengono custodite in attesa di restituzione ai legittimi proprietari o in alternativa destinate all'asta. Il procedimento di restituzione dei beni ritrovati ha riguardato ben n. 29 soggetti tra proprietari e rinventori. Nell'ultimo periodo dell'anno, a seguito di decisione della Giunta Comunale, sono state cedute gratuitamente n. 10 biciclette ritrovate, già divenute di proprietà dell'Ente, ad una associazione onlus del territorio che ne aveva fatto richiesta per i propri ospiti di età minorile.	PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI NEL SECONDO SEMESTRE DELL'ANNO 2017	15/02/2018	15/02/2018
									PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI PRIMO SEMESTRE 2018	30/08/2018	01/08/2018	
2018_4503	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DEL MATERIALE DI CONSUMO UTILIZZATO DALL'ENTE E DEL MAGAZZINO COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDITORE	Bonotto Eddi	100,00	100,00	Il servizio viene gestito da un addetto in carico al 50% all'ufficio provveditorato. L'attività consiste nella creazione di buoni d'ordine con i quali vengono gestiti gli ordini di acquisto ai fornitori dei materiali di cancelleria, carta, moduli, e altro materiale di consumo necessari per il normale svolgimento dell'attività amministrativa dei servizi comunali in modo da garantire adeguate scorte e rifornimenti. Il servizio provvede anche agli acquisti del materiale specialistico utilizzato dalla stamperia comunale e alle manutenzioni delle attrezzature di stampa utilizzate. Provvede alla imputazione al centro di costo utilizzatore dei materiali di consumo richiesti dagli uffici.	Nel periodo in esame sono stati forniti alla stamperia i materiali necessari per la stampa e manutenzione della macchina offset. Fra questi: inchiostri, teli e sottoteli, colla. Sono state inoltre acquistate n. 2 nuove lame necessarie per la taglierina da carta. E' stato registrato un notevole incremento di richieste alla stamperia da parte degli uffici, acclarato dal numero delle imputazioni ai centri di costo in volume di quasi due terzi rispetto alla previsione che già teneva conto di un aumento degli stessi. La liquidazione dei buoni d'ordine emessi dalla stamperia e la liquidazione delle fatture pervenute risulta regolare.	N. CARICHI / SCARICHI A CENTRI DI COSTO	800,00	1.408,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzam. Previs	Avanzam. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_4506	PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000.	Sviluppo	45	PROVEDITORATO	Bonotto Eddi	100,00	100,00	Adempimento introdotto dall'art. 21 del dlgs 50/2016 che prevede la programmazione di tutti gli acquisti che abbiano importi pari o superiori ad € 40.000,00. L'emendamento, ora comma 424, art. 1 della legge di bilancio 2017, posticipa l'obbligo della predisposizione del programma e dei connessi adempimenti a carico del RUP a far data dall'esercizio finanziario del 2018. Testualmente, il comma in argomento prevede che "l'obbligo di approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, si applica a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018". L'ufficio provveditorato avvanzerà le richieste ai diversi settori per poi elaborare una stesura complessiva della spesa. Questa sarà poi proposta in giunta comunale e successivamente in consiglio comunale. Completa il lavoro la pubblicazione del piano approvato.	E' stato sottoposto all'approvazione del consiglio comunale il programma biennale 2019-2020, approvato con delibera di consiglio n. 111 del 29/11/2018. Il programma ha tenuto conto delle modifiche e nuovi inserimenti proposti dagli uffici comunali. E' stato pubblicato sul sito internet dell'ente nella sezione di amministrazione trasparente il 13/12/2018 e sul sito del Ministero infrastrutture, "contratti pubblici" il 22/01/2019 in adempimento alle vigenti disposizioni normative.	ELABORAZIONE PROGRAMMA BIENNALE	31/10/2018	06/11/2018
2018_4502	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA STRUTTURA COMUNALE	Funzionamento	45	PROVEDITORATO	Bonotto Eddi	100,00	100,00	Il servizio di provveditorato ha competenza generale per quanto attiene agli approvvigionamenti, di beni e servizi necessari alla gestione della struttura comunale, alla manutenzione dei beni mobili, alle acquisizioni di beni di consumo necessari al funzionamento dei servizi comunali. Il servizio programma i fabbisogni di stampati, carta, cancelleria, oggetti e attrezzature varie necessari oltre che per il funzionamento degli uffici comunali, delle scuole e degli uffici pubblici, per i quali il comune è tenuto, per legge a provvedere. Nel corso del 2018 il servizio provvederà ad attivare le seguenti procedure di acquisto sulla scorta delle disposizioni dell'ordinamento nazionale e delle disposizioni regolamentari adottate dall'Ente: 1) vestiario di servizio; 2) carta in risma per gli uffici comunali; 3) carta da stampa per la stamperia comunale; 4) materiali di consumo per il servizio stamperia comunale; 5) fornitura cancelleria di beni consumabili e modulatorica; 6) telefonia mobile aziendale; 7) servizio di pulizie esterne; 8) arredi per uffici; 9) noleggio fotocopiatrici; 10) acquisti non programmabili su richiesta degli uffici; 11) attrezzature elettroniche; 12) materiale per le pulizie.	Nel secondo semestre sono state terminate le procedure utilizzando il mercato elettronico della pubblica amministrazione, Me.Pa., per la fornitura a noleggio del fotocopiatore b/n grandi volumi per la stamperia comunale e la fornitura dell'imbarcazione a motore. L'imbarcazione è stata consegnata a fine agosto alla Guardia Costiera e sottoscritto il contratto di comodato gratuito. Il numero complessivo dei procedimenti sviluppati nel periodo ammonta a n. 13, fra questi: si indicano quelli di maggiore importo: - vestiario di servizio per il personale della polizia locale e messi; - alloggiamento del personale delle forze dell'ordine di supporto per la stagione estiva; - materiale e attrezzature di pulizia per il servizio eseguito da personale comunale; - fornitura di arredi per gli uffici; - adesione alla convenzione consip per n. 14 fotocopiatori a noleggio da collocare nelle scuole del territorio e negli uffici comunali. Si rileva inoltre che è stata aggiudicata la gara per lo smaltimento di un consistente quantitativo di rifiuti speciali provenienti da dismissioni di apparecchiature elettroniche ed elettriche e rifiuti della stamperia comunale, il cui peso complessivo ha raggiunto quasi i 2.300 kg.	PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE/FATTURE LIQUIDABILI	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzamento m. Previsibile	Avanzamento m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_4507	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI OGGETTI RINVENUTI NEL TERRITORIO COMUNALE	Sviluppo	45	PROVVEDITORE	Bonotto Eddi	100,00	100,00	L'ufficio proporrà al consiglio comunale l'approvazione di un regolamento per la gestione degli oggetti rinvenuti nel territorio comunale che definirà nel dettaglio le attività e le competenze degli uffici coinvolti nel procedimento introducendo disposizioni regolamentari che mancano nel regolamento di economato e provveditorato risalente all'anno 2001.	A seguito di alcuni incontri con i colleghi della polizia locale e con il comandante stesso, l'ultimo dei quali si è tenuto il 23.07.2017, la stesura del regolamento è stata ultimata il 19.02.2018 e il 22.02.2018 è stato sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale. Il regolamento è stato approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 16 del 22/03/2018.	PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER IL CONSIGLIO COMUNALE	30/09/2018	22/03/2018
2017_6507	PROGETTO REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURA (IT) INFORMATION TECHNOLOGY VIRTUALIZZAZIONE DESKTOP	Sviluppo	65	SISTEMI INFORMATIVI	Vanin Claudio	100,00	100,00	L'Unità Operativa Sistemi Informativi gestisce 230 PdL su più sedi, 70 delle quali sono obsolete e richiedono l'immediata sostituzione. La gestione di PC di tipo tradizionale è molto onerosa e richiede uno staff di supporto permanente o un equivalente servizio di gestione in outsourcing dimensionato in base al numero di PdL. Una soluzione utile è quella di rivedere la forma di gestione delle PdL. Da qualche anno si stanno sperimentando positivamente nella modalità terminal server alternativi denominati thin client (TC) risultati più affidabili, economici, semplici da gestire e mantenere. Il progetto è quindi finalizzato alla progressiva sostituzione di PC obsoleti con dispositivi Thin Client attraverso la realizzazione di un'infrastruttura Information Technology che permetta un percorso di virtualizzazione delle Postazioni di Lavoro. Obiettivo principale di una Virtual Desktop Infrastructure (VDI) è quello di trasferire la gestione, la manutenzione e il controllo del desktop dalla singola postazione di lavoro al data center, ottenendo una razionalizzazione dei costi. I principali benefici della virtualizzazione dei desktop sono sintetizzabili in facilità di amministrazione, sicurezza, ottimizzazione nell'uso delle risorse, mobilità della sessione, ecosostenibilità, business continuity, ciclo di vita dell'hardware, qualità del servizio agli utenti.	L'infrastruttura è stata installata e collaudata in ritardo rispetto alle tempistiche previste, per motivi legati alla disponibilità dell'azienda aggiudicataria e alla disponibilità del personale Sistemi Informativi sotto organico fino al 01/07/2018. Dal 02/07/2018, con l'assunzione di una nuova unità, fino al 31/07/2018 si è proceduto all'installazione e alla configurazione dell'infrastruttura IT e dei dispositivi Thin Client che permettono la virtualizzazione dei desktop. Dal 01/08/2018 al 14/8/2018 si è proceduto al collaudo con esito positivo di tutta l'infrastruttura e all'assegnazione dei dispositivi agli utenti destinatari.	APPROVAZIONE PROGETTO ENTRO	30/11/2017	28/11/2017
										AVVIO GARA ENTRO	31/12/2017	12/12/2017
2018_6501	INTERVENTI PER RISOLVERE I MALFUNZIONAMENTI SEGNALATI DAGLI UTENTI	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Vanin Claudio	100,00	100,00	Risolvere i malfunzionamenti hardware o software o di rete segnalati dagli utenti, eseguire elaborazioni gestionali (ad es. ici, rendiconto, ecc.), assistere gli utenti nell'esecuzione di alcune operazioni (ad es. predisposizione di documenti particolari, trasferimenti di file, masterizzazioni, ecc.).	Nel 2018 sono state registrate 1216 segnalazioni di assistenza, delle quali 1216 sono state chiuse registrando una percentuale di soddisfacimento pari al 100%. Il tempo medio di intervento rilevato è stato di 1,18 giorni (circa 28 ore) restando ampiamente al di sotto del parametro di performance di 2,5 giorni.	TEMPO MEDIO DI INTERVENTO (GIORNI)	< 2,5 gg.	1,18
2018_6502	GESTIONE SERVER, RETE DATI, SOFTWARE GESTIONALI	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Vanin Claudio	100,00	100,00	Monitorare il funzionamento dei server, eseguire backup e restore, aggiornare i sistemi operativi, installare patch, aggiornare l'antivirus, verificare il livello di sicurezza dei server, configurare i server e gli applicativi quando richieste nuove autorizzazioni per gli utenti, installare nuovi programmi.	A fine anno sono stati registrati n. 1776 interventi sistemistici per un totale di 1817 ore. Non sono stati registrati blocchi ai sistemi dovuti a disservizi o a manutenzione programmata.	N. ORE DI BLOCCO SISTEMI A SEGUITO DISSERVIZIO	< 24 ore	0
										N. ORE DI BLOCCO SISTEMI IN ORARIO LAVORATIVO PER MANUTENZIONE PROGRAMMATA	< 4 ore	0

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzamento m. Previsto	Avanzamento m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_6503	SOSTITUZIONE SISTEMA DI GESTIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE	Sviluppo	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	100,00	100,00	Le finalità del seguente obiettivo sono quelle di attivare un nuovo sistema di gestione documentale che si dovrà interfacciare da un lato con gli applicativi gestionali, e dall'altro con il conservatore documentale accreditato.	Il connettore è stato realizzato ma non ancora collaudato. Sono state sollecitate le due aziende interessate dal progetto, Infor e Infocert, con PEC protocollo n. 2018/86963 del 21/12/2018 nella quale è stato fissato un incontro a gennaio 2019 invitando entrambe le ditte a velocizzare le procedure di competenza, di allineamento e recupero dei dati pregressi per poter effettuare il collaudo.	RECUPERO E TRATTENIMENTO DATI GESTITI CON IL VECCHIO SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE	100%	0
2018_6504	ASSISTENZA POSTAZIONI DI LAVORO	Sviluppo	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	100,00	100,00	Il comune di Jesolo dispone di circa 230 postazioni di lavoro, circa 110 stampanti, 10 scanner, 4 plotter. Questi dispositivi nel tempo sono soggetti ad obsolescenza e a rotture elettroniche e meccaniche e le riparazioni richiedono la sostituzione di componenti elettroniche e meccaniche da effettuare solo con personale qualificato. E' quindi necessario individuare un'azienda specializzata che effettui le prestazioni di servizio e di gestione e manutenzione delle postazioni di lavoro, stampanti, scanner e plotter con sostituzione dei relativi pezzi di ricambio.	Dal 1/11/2018 è stato attivato il servizio ed effettuato il monitoraggio sulle attività di manutenzione. Da novembre a dicembre 2018, sono stati registrati 2 interventi di manutenzione.	GESTIONE DELL'HELPDESK: RICHIESTE RICEVUTE DAGLI UFFICI	1.500,00	1.216,00
										NUMERO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ESEGUITI	350,00	2,00
2018_6505	DISMISSIONE DEL VECCHIO STORAGE E SWITCH FIBRA IN END-OF-SERVICE, COLLEGAMENTO DIRETTO DEL NUOVO STORAGE CON I SERVER ED AGGIORNAMENTO HARDWARE	Sviluppo	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	100,00	100,00	Le finalità dell'obiettivo sono quelle di dismettere il vecchio storage SAN sostituito all'inizio 2017 con un nuovo dispositivo e gli switch in fibra non più soggetti a manutenzione (EOS), che collegano i server con i 2 storage e aggiornare l'hardware del nuovo storage (aggiunta dischi SSD - SAS). Inizialmente quasi tutti i dati sono stati trasferiti nel nuovo storage Lenovo tranne i dati Oracle che sono rimasti nel vecchio storage. Con l'esecuzione del seguente obiettivo ci si prefigge di spostare i dati Oracle dal vecchio storage al nuovo, collegare direttamente i server al nuovo storage dismettendo i vecchi switch fibra, dismettere il vecchio storage e gli switch ed infine aggiornare il database Oracle.	Sono state effettuate tutte le attività previste nelle fasi. L'obiettivo è concluso.	DISMISSIONE VECCHIO STORAGE, SWITCH FIBRA. SPOSTAMENTO DEI DATI SU NUOVO STORAGE E COLLEGAMENTO DIRETTO CON I SERVER	30/04/2018	30/04/2018

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzam. Previst	Avanzam. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_7401	Gestione della safety delle manifestazioni ed eventi che vengono realizzati nel Comune di Jesolo.	Sviluppo	74	UFFICIO SAFETY	Vanin Claudio	100,00	100,00	A seguito delle recenti circolari del Ministero dell'Interno che danno indicazioni agli organizzatori di manifestazioni e/o promotori di eventi sulle misure da adottare per migliorare la sicurezza intesa come prevenzione, ovvero la safety, è stata data al Comune la competenza di valutare e definire le misure necessarie per la sicurezza degli eventi che dovranno essere contenute in un apposito piano. Finalità dell'Ufficio safety eventi, istituito con delibera n. 229 del 10 luglio 2018 è quella di verificare e validare i piani presentati dagli organizzatori e dai promotori degli eventi, e di provvedere alla redazione dei piani per le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune. Dovrà anche tenere i rapporti con gli uffici, enti ed autorità di polizia, nonché dare assistenza alla Pro Loco e ai Comitati civici nella stesura dei piani, a curare la formazione degli steward e degli addetti antincendio rischio elevato.	Alla data del 31/12/2018, l'ufficio safety ha pienamente raggiunto il suo obiettivo, controllando tutti i piani di sicurezza presentati da organizzatori esterni, in numero maggiore rispetto a quanto previsto, e predisponendo tutti quelli riguardanti le manifestazioni organizzate dal Comune, dando supporto ai tecnici per quelle di maggiore impatto e partecipando agli incontri necessari alla preparazione dei piani stessi.	PIANI PRESENTATI DA ORGANIZZATORI ESTERNI / PIANI VERIFICATI DALL'UFFICIO	100%	100%
										REDAZIONE PIANI DI SICUREZZA PER LE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DAL COMUNE DA PARTE DELL'UFFICIO SAFETY	100%	100%
2018_0001	NUOVO REGOLAMENTO SUGLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA	Strategico	99	OBIETTI VI CONDIVISI	Vanin Claudio	100,00	100,00	Al fine di disciplinare le attività relative ai contratti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea ai sensi dell'art. 36 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm. "Codice dei contratti pubblici" e per dare attuazione alle indicazioni fornite dall'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Linea Guida n. 4 approvata con delibera del consiglio n. 206 del 01/03/2018 viene redatto il Regolamento disciplinante le modalità semplificate seguite da questo Ente per le procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi.	La stesura del testo del regolamento è terminata il 27/09/2018 ed inviato dal dirigente responsabile del settore polizia locale e appalti con e-mail del 28/09/2018 ai dirigenti dell'ente per raccogliere eventuali proposte di modifica o integrazioni. Nessuna integrazione alle disposizioni è stata avanzata, tranne una richiesta di inserimento di categorie merceologiche. Il testo è stato oggetto di una informativa alla giunta comunale propedeutica all'approvazione da parte del consiglio comunale. Il Consiglio comunale ha approvato il regolamento con delibera n. 98 del 25/10/2018.	TESTO DEFINITIVO DEL REGOLAMENTO COMUNALE	entro 30/10/2018	11/10/2018

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzam. Previst	Avanzam. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_0002	ATTIVAZIONE CONTRATTO SPC2-SISTEMA PUBBLICO DI CONNETTIVITA'	Strategico	99	OBIETTI VI CONDIVISI	Vanin Claudio	100,00	100,00	Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) individua il Sistema Pubblico di Connettività come: "l'insieme di infrastrutture tecnologiche e di regole tecniche, per lo sviluppo, la condivisione, l'integrazione e la diffusione del patrimonio informativo e dei dati della pubblica amministrazione, necessarie per assicurare l'interoperabilità di base ed evoluta e la cooperazione applicativa dei sistemi informatici e dei flussi informativi, garantendo la sicurezza, la riservatezza delle informazioni, nonché la salvaguardia e l'autonomia del patrimonio informativo di ciascuna pubblica amministrazione." Per una corretta ed efficace gestione dei flussi informativi è indispensabile dotarsi di una soluzione in fibra ottica che aumenti la capacità e la velocità dei trasmissioni dei dati e di migliorare i processi operativi dell'ente e degli istituti scolastici del territorio. E' necessario avviare uno studio dei fabbisogni dell'ente e degli istituti scolastici per poter ricercare fra gli operatori affidatari dell'accordo quadro nazionale denominato spc2 l'operatore che potrà garantire a costi minori il soddisfacimento dei bisogni dell'ente.	Con determinazione dirigenziale n. 1288 del 13.09.2018 è stata disposta l'adesione all'accordo quadro corrispondente ai fabbisogni di questo ente e alla proposta tecnico economica presentata in data 31.08.2018 - ns prot. n. 61.152. Il contratto è stato stipulato in data 30/10/2018	SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO	ENTRO 31.12.2018	30/10/2018
2018_1104	ADEMPIMENTI MINISTERIALE CONNESSI AL SISTEMA INFORMATIVO DEMANIALE S.I.D. SECONDA FASE DI ASSETTO, CARICAMENTO RILIEVI TECNICI.	Sviluppo	11	DEMANI O MARITTIMO	Segatto Renato	100,00	100,00	Il ministero delle infrastrutture e dei trasporti si avvale del sistema informativo del demanio marittimo (s.i.d.) per il controllo e la gestione delle concessioni di aree demaniali marittime. E' fatto obbligo per le amministrazioni comunali l'utilizzo del S.I.D. con inserimento dati sul programma del ministero sopra citato per l'aggiornamento dei rilievi tecnici di collocazione delle concessioni demaniali in essere forniti da tecnici abilitati per l'aggiornamento della banca dati a livello nazionale.	Al 31/12 è stato necessario nel quadro generale di nuovi rilasci e delle variazioni delle concessioni demaniali marittime per cui si è implementata la banca dati.	RILIEVI TECNICI AGGIORNATI DI AUTORIZZAZIONI DEMANIALI TEMPORANEE E STAGIONALI	50,00	50,00
2018_1103	GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI,	Funzionamento	11	DEMANI O MARITTIMO	Segatto Renato	100,00	100,00	Trattasi del calcolo e della verifica pagamenti dei canoni demaniali e imposte regionali. Alla luce delle nuove disposizioni impartite dal Ministero, il concessionario provvede al pagamento in modo autonomo con l'applicazione dell'aggiornamento Istat, l'ufficio per il miglior raggiungimento dell'obiettivo predispone il calcolo e comunica al concessionario, trasmette solleciti di pagamento e delle integrazioni a seguito ricorsi. E' obbligatorio che l'ufficio trasmetta gli elenchi annuali dei pagamenti dei canoni demaniali all'Agenzia del Demanio e delle imposte regionali alla Regione Veneto.	I canoni demaniale sono stati inviati a tutti i concessionari con la scadenza di pagamento entro il 15/09/2018 come prevede la normativa in materia.	INVIO ALL'AGENZIA DEL DEMANIO RISCONTRO PAGAMENTI CANONI	SI	SI
										INVIO ALLA REGIONE VENETO RISCONTRO PAGAMENTI IMPOSTE REGIONALI DEMANIALI	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanza m. Previs	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_1102	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI LE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME SULLA BASE DELLA NORMATIVA ESISTENTE RILASCIO NUOVE VARIAZIONI AL CONTENUTO E PROROGA	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100,00	100,00	Gestione dei titoli di concessione demaniale a carattere turistico ricreativo insistenti sull'arenile demaniale nel territorio del Comune di Jesolo in prevalenza a destinazione d'uso chioschi bar e posa ombrelloni e sdraio tutti intesi di facile rimozione. I procedimenti amministrativi previsti sono: domanda di nuova concessione demaniale, rinnovo, proroga e licenze suppletive per le variazioni al contenuto delle concessioni demaniali marittime con o senza ampliamento in conformità al Codice della Navigazione e alla legge regionale n. 33/2002 e ss.mm. ivi compreso il piano regionale di utilizzazione delle aree del demanio marittimo.	I procedimenti di rilascio, modifica o ampliamento con rilascio di nuove o licenze suppletive sono state avviate e concluse con esito favorevole per n. 10 concessioni, complete di pareri enti competenti, calcolo canoni e sono state completate tutte le registrazioni all'Agenzia delle Entrate di San Donà di Piave.	NUMERO PARERI ACQUISITI	almeno 10,00	10
										CONTRATTI DI NUOVE CONCESSIONI, VARIANTI AL CONTENUTO AMPLIAMENTI E PROROGA CON REGISTRAZIONE CONTRATTI AGENZIA DELLE ENTRATE	100%	100%
										TEMPO MEDIO CHIUSURA PRATICHE	180 gg.	entro 180 gg
2018_1101	GESTIONE DELLE PRATICHE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE DEMANIO MARITTIMO : NOLEGGIO NATANTI - EVENTI E MANIFESTAZIONI - INVERNALI ACCATASTAMENTI SABBIA E FACILI RIMOZIONI - RISPOSTA ALL'UTENZA - COORDINAMENTO RAPPORTI CON AUTORITÀ	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100,00	100,00	L'art. 36 del Regolamento dell'Uso del demanio marittimo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 30/03/2015 disciplina gli ambiti di rilascio per le autorizzazioni stagionali per l'esercizio di attività lucrative in arenile demaniale in primis per l'esercizio dell'attività di commercio itinerante, di fotografo itinerante e di attività nautiche, eventi e manifestazioni, autorizzazioni invernali accatastamenti sabbia e facili rimozioni. In deroga al medesimo articolo del Regolamento l'ufficio provvede all'istruttoria e al rilascio previo parere favorevole della Giunta Comunale di autorizzazioni stagionali inerenti eventi promozionali e manifestazioni in arenile demaniale. Durante la stagione balneare si rende necessario rispondere alle segnalazioni dell'utenza in prevalenza sulla qualità dei servizi in arenile demaniale. Nella gestione e nel rilascio delle autorizzazioni stagionali costante è l'interazione con gli Enti competenti individuati dalla legge regionale n.33/2002 e ss.mm. che talvolta esprimono pareri vincolanti (Capitaneria di Porto di Venezia, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Magistrato alle Acque, Regione del Veneto Genio Civile di Venezia sezione demanio).	Le autorizzazioni sono state rilasciate con la programmazione ed entro i termini.	TERMINE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	45 gg.	entro 45 gg
										RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE GESTITE/RICHIESTE AUTORIZZAZIONI PERVENUTE	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzamento Previsto	Avanzamento Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_1106	COLLABORAZIONE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE OPERATORI TURISTICI DEL DEMANIO MARITTIMO 1 LIVELLO.	Strategico	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100,00	100,00	Il progetto professionale dell'operatore turistico è un modello di formazione permanente pensato dall'Amministrazione Comunale di Jesolo e dalle categorie professionali del settore rivolto agli operatori turistici del territorio, siano essi titolari di concessioni demaniali o operatori di servizi del settore (ad esempio stabilimenti balneari e chioschi bar) siano soggetti autorizzati per attività lucrative stagionali (ambulanti alimentari e non alimentari, noleggio natanti) attraverso bandi e graduatorie selezionati ogni anno ex novo. La promozione dell'accoglienza e dell'ospitalità passa attraverso il miglioramento dei servizi offerti in termini di relazione con il turista in termini di codice di comportamento, di qualità dei prodotti e di innovazione tecnologica, criteri utili anche ai fini del riconoscimento della Bandiera Blu per la località turistica.	Il primo corso professionale di primo livello per gli operatori del demanio marittimo per il settore del commercio itinerante è stato condotto e concluso nel mese di febbraio con il rilascio degli attestati ai partecipanti dall'I.T.S. Il secondo corso professionale di primo livello per gli operatori del demanio marittimo per il settore stabilimenti e chioschi bar è stato condotto e concluso nel mese di novembre con il rilascio degli attestati ai partecipanti dall'I.T.S.	REALIZZAZIONE CORSI	SI	SI
										N. ISCRITTI PER CORSO DI FORMAZIONE	ALMENO 30	140
2018_1105	GESTIONE DEI TAVOLI TECNICI REGIONALI IN MATERIA DI DEMANIO MARITTIMO - BANDO DI ASSEGNAZIONE DI NULLA OSTA PER IL COMMERCIO ITINERANTE IN DEMANIO - SID SISTEMA INFORMATIVO DEMANIALE PROCEDIMENTI MINISTERIALI - EVOLUZIONE PROROGHE -	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100,00	100,00	Nel quadro delle relazioni previste dalla Legge n.33/2002 e ss. mm. Testo unico delle leggi regionali in materia di turismo (Regione del Veneto, Provveditorato interregionale OO.PP., Agenzia del Demanio e Capitaneria di Porto di Venezia) l'Ufficio segnala il costante incremento degli adempimenti necessari richiesti in funzione dell'evoluzione delle norme in materia di gestione delle concessioni demaniali marittime a carattere turistico ricreativo a seguito del ricorso in Corte di Giustizia europea per l'adeguamento delle leggi italiane alla Direttiva dell'Unione Europea 2006/123/CE cosiddetta Bolkestein. In particolare con la Regione del Veneto e i seguenti dipartimenti: con il Dipartimento Difesa Suolo e Foreste per la ricognizione della fascia costiera problematiche Consorzio Gestione Informatizzate (Co.g.i.) e l'aggiornamento del Sistema Informativo Demaniale (S.I.D.); con la Direzione Commercio per il bando annuale finalizzato all'assegnazione di nulla osta per il commercio itinerante in arenile demaniale e con la Direzione Turismo per le linee guida per l'accesso alle spiagge degli animali d'affezione.	Il bando per le assegnazioni di autorizzazioni per l'esercizio del commercio itinerante in arenile demaniale è stato espletato e relativi nulla osta sono stati rilasciati. Sono state coordinate attività regionali con i comuni del tavolo tecnico	DELIBERA APPROVAZIONE CRITERI E REQUISITI ASSEGNAZIONE NULLA OSTA COMMERCIO ITINERANTE IN CONFORMITA' DIRETTIVA COMUNITARIA 2006/123/CE COSIDETTA BOLKESTEIN	30/01/2018	30/01/2018
2018_5010	OPERE PER SICUREZZA ANTITERRORISMO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione delle opere pubbliche consistenti nella realizzazione di opere per la sicurezza antiterrorismo.	L'obiettivo si è svolto regolarmente con la riduzione delle risorse necessarie ed è stato concluso	PRESENTAZIONE IN GIUNTA DELLO STUDIO DI FATTIBILITA'	ENTRO 31/10/2018	30/03/2018
										FINE LAVORI	ENTRO 30/06/2018	30/05/2018

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin**

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanzam. Previsto	Avanzam. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_5011	INTERVENTI VALORIZZAZIONE RIQUALIFICAZIONE MESSA IN SICUREZZA ITINERARIO GIRALAGUNE	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	25,00	25,00	L'obiettivo prevede lo svolgimento di tutte le attività necessarie alla realizzazione dell'opera pubblica pista ciclabile - pontile previste dall'intervento giralagune finanziato con fondi europei	Sono state completate le fasi previste ed è iniziata la fase che si svilupperà nel corso del 2019. Sono stati rispettati i tempi previsti pertanto l'obiettivo nel 2018 si è svolto regolarmente	DELIBERA DI APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	30/11/2018	11/09/2018
										APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/11/2019	
2018_5012	RIFACIMENTO - RISTRUTTURAZIONE E COPERTURA SCUOLA RODARI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Montin Massimo	35,00	35,00	L'obiettivo prevede tutte le attività necessarie ad eseguire i lavori di rifacimento del tetto della scuola Rodari	Sono state completate le fasi previste ed è iniziata la fase che si svilupperà nel corso del 2019. Sono stati rispettati i tempi previsti pertanto l'obiettivo nel 2018 si è svolto regolarmente	DATA DI PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA DI APPROVAZIONE ESECUTIVO	30/10/2018	25/10/2018
										DATA DI PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA DI APPROVAZIONE COLLAUDO - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/09/2019	
2018_5013	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE VIALE M.L.KING	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Burato Luca	30,00	30,00	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella realizzazione della pista ciclabile lungo viale M.L. King	Sono state completate le fasi previste ed è iniziata la fase che si svilupperà nel corso del 2019. Sono stati rispettati i tempi previsti pertanto l'obiettivo nel 2018 si è svolto regolarmente	DATA DI PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA DI APPROVAZIONE	15/12/2018	14/12/2018
										DATA CERTIFICATO DI FINE LAVORI	31/01/2020	
2018_5015	RISTRUTTURAZIONE E UFFICI AL PIANO PRIMO : URBANISTICA EDILIZIA E	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Montin Massimo	35,00	35,00	L'obiettivo prevede tutte le attività necessarie per la realizzazione dei lavori di ristrutturazione del municipio	E' stato approvato il progetto esecutivo e la determina a contrarre al fine di procedere con la gara d'appalto	DATA DI PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA DI APPROVAZIONE COLLAUDO - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	31/12/2018	20/12/2018
										DATA DI PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA DI APPROVAZIONE COLLAUDO - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	31/12/2019	
2018_5017	REALIZZAZIONE TAPPETI D'USURA 2018	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Burato Luca	35,00	35,00	L'obiettivo prevede lo svolgimento di tutte le attività necessarie per l'esecuzione dei lavori dei tappeti d'usura delle strade comunali	E' stato approvato il progetto esecutivo e la determina a contrarre ed avviate le procedure di gara	DATA DI PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA DI APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	31/12/2018	10/12/2018
										DATA DI PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA DI APPROVAZIONE COLLAUDO - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	31/12/2019	
2018_5009	SOSTITUZIONE MACCHINE IMPIANTI TERMICI MUNICIPIO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	50,00	50,00	L'obiettivo ha la finalità di svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione delle opere pubbliche consistenti nei lavori di sostituzione delle macchine impianti termici municipio.	L'obiettivo ha recuperato lo scostamento della prima fase e si è concluso regolarmente nei tempi previsti	PRESENTAZIONE IN GIUNTA DEL PROGETTO ESECUTIVO	ENTRO 31/10/2018	30/10/2018
										FINE LAVORI	ENTRO 30/06/2019	
2018_5008	LAVORI ADEGUAMENTO PEDANE E PISTA ATLETICA LEGGERA STADIO PICCHI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione delle opere pubbliche consistenti nei lavori di adeguamento pedane e pista atletica leggera stadio Picchi.	L'obiettivo si è svolto regolarmente ed è stato concluso	PRESENTAZIONE IN GIUNTA DEL PROGETTO ESECUTIVO	ENTRO 31/03/2018	13/02/2018
										INVIO DOCUMENTAZIONE ALLA STAZIONE UNICA APPALTANTE	ENTRO 30/04/2018	23/02/2018
										FINE LAVORI	ENTRO 28/02/2019	06/06/2018
2018_5004	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE IN VIA DANIMARCA TRATTO VIA CORERA VIA M.L.KING	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Burato Luca	20,00	20,00	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella realizzazione della pista ciclabile tra via Corer e la rotonda di Via M.L. King	L'obiettivo ha recuperato lo scostamento temporale avvenuto nella prima parte ed si è concluso nei tempi finali previsti	AFFIDAMENTO INCARICO DI PROGETTAZIONE	ENTRO 15/09/2018	30/08/2018
										PRESENTAZIONE IN GIUNTA DEL PROGETTO DEFINITIVO	entro 30/06/2019	
										PRESENTAZIONE IN GIUNTA DEL PROGETTO ESECUTIVO	entro 31/12/2019	
										FINE LAVORI	entro 30/04/2021	

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2018 - Settore Polizia Locale e Appalti - Dirigente Claudio Vanin**

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsabili	Avanza m. Previs	Avanza m. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2018	Indicatori	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2018_5003	GESTIONE IMPIANTI TERMICI, ELETTRICI DI PROPRIETA' COMUNALE	Funzionamento	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00	100,00	Sorveglianza sul rispetto del contratto da parte delle ditte appaltatrici dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti previsti per legge.	Il controllo sugli impianti è stato effettuato correttamente e non si sono verificate anomalie	CONTROLLO SULLA VERIFICA DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO	POSITIVO	POSITIVO
										CONTROLLO SULLA VERIFICA DEGLI IMPIANTI E ALTRI DISPOSITIVI ANTINCENDIO GESTITI	POSITIVO	POSITIVO
										CONTROLLO SULLA VERIFICA DEGLI IMPIANTI ASCENSORE E DI SOLLEVAMENTO GESTITI	POSITIVO	POSITIVO
2018_5018	REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA PALESTRA PRESSO SCUOLA RODARI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	20,00	20,00	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella costruzione di una nuova palestra presso la scuola Rodari.	E' stata avviata la gara da parte di SUA città metropolitana con la pubblicazione del bando e la presentazione delle offerte che scade 15/10/2019 quindi si è concluso l'esame delle offerte da parte della commissione di gara e sono in corso le verifiche sulla ditta provvisoriamente aggiudicataria.	INVIO DOCUMENTAZIONE STAZIONE UNICA APPALTANTE	entro 31/05/2018	04/05/2018
										INIZIO LAVORI	entro 01/06/2019	
										FINE LAVORI	entro 31/12/2020	
2017_5015	SISTEMAZIONE VIABILITA' VILLAGGIO CIANO A CORTELLAZZO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubbliche consistente nella riqualificazione dell'area urbana denominata villaggio Ciano.	I lavori si sono conclusi. E' in corso la procedura per il collaudo.	CERTIFICATO DI INIZIO LAVORI	31/10/2017	04/04/2017
										CERTIFICATO FINE LAVORI	ENTRO 31/05/2018	23/06/2018
2017_5012	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI VIA CORER	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione delle opere pubbliche consistente nella ristrutturazione degli appartamenti di via Corer.	I lavori sono conclusi e collaudati	CERTIFICATO DI INIZIO LAVORI	30/06/2017	15/06/2017
2017_5011	RISTRUTTURAZIONE E PALAZZO CONGRESSI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	80,00	80,00	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubbliche consistente nella ristrutturazione del palazzo del turismo (palarrex)	Il collaudo è stato emesso in data 20/12/2018 e quindi sarà presentato alla giunta per la relativa approvazione	CERTIFICATO DI INIZIO LAVORI	15/10/2017	09/10/2017
2018_5002	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AI LAVORI PUBBLICI	Funzionamento	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00	100,00	Gestione delle attività relative ai lavori pubblici che comprendono: -acquisto libri e modulistica; -sopralluoghi per verifiche di cantiere, manomissione suolo pubblico; -manutenzioni ordinarie gruppi continuità.	Tutte le attività necessarie allo svolgimento dei compiti dell'ufficio sono state regolarmente espletate	RICHIESTE SOPRALLUOGHI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO / SOPRALLUOGHI EFFETTUATI	100%	100%
2018_7302	CREAZIONE BANCHE DATI NUOVO SERVIZIO DEMANIO NAVIGAZIONE	Sviluppo	73	DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	De Favari Lorella	31,00	31,00	Si rende necessario la creazione di una banca dati dei concessionari di navigazione interna comprensiva di planimetrie e cartografie a seguito del trasferimento delle competenze regionali in materia di navigazione interna.	Sono state create le banche dati su foglio Excel, inoltre sono stati verificati gli aspetti cartografici degli specchi acquei dei posti barca.	CREAZIONE BANCA DATI	SI	SI
2018_7301	STUDIO E AVVIO NUOVO SERVIZIO DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	Sviluppo	73	DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	De Favari Lorella	40,00	40,00	A seguito del trasferimento delle competenze regionali in materia di navigazione interna si rende necessario lo studio per la gestione degli introiti dei canoni demaniali di navigazione interna.	Si è provveduto all'espletamento delle seguenti attività: - trasferimento fascicoli: I decreto all. A) completo e ancora in corso trasferimenti prossimo decreto; - richiesta canoni di navigazione ai soggetti del I decreto; - riscossione introiti canoni di navigazione; - verifica con Regione canoni. L'obiettivo s'intende raggiunto.	INVIO RICHIESTA CANONI 2018 AI CONCESSIONARI	ENTRO 31/12/2018	31/12/2018
										INVIO RICHIESTA CANONI 2018 AI CONCESSIONARI	ENTRO 30/09/2019	