



Città di Jesolo



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

Art. 10 comma 1 lett. b) del d.lgs. 150/2009

INDICE

Premessa	pag. 3
Il ciclo della performance	pag. 5
La programmazione e la gestione 2019.....	pag. 5
Analisi del contesto esterno	pag. 7
Analisi del contesto interno	pag. 10
La performance economico finanziaria	pag. 12
La performance organizzativa nei tempi di pagamento	pag. 19
Le partecipazioni societarie dell'ente	pag. 20
La performance nella gestione degli obiettivi	pag. 24
Report obiettivi 2019	pag. 25

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) costituendo il ciclo della *performance*, ai sensi del d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.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 2019

Per la programmazione 2019 degli obiettivi da raggiungere e delle attività da svolgere, con l'attribuzione delle risorse per la loro realizzazione, è stato utilizzato lo strumento di programmazione triennale Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021. Tutte le unità organizzative dell'ente

hanno 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 2019-2021 è stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 132 del 20/12/2018 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. 464 del 28/12/2018), 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 della gestione 2019 non sono intervenute ulteriori modifiche della struttura organizzativa.

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. 416 del 10/12/2019.

Il monitoraggio finale degli obiettivi 2019 si è svolto nei mesi di gennaio e febbraio 2020 con i risultati che emergono nel paragrafo "Stato finale degli Obiettivi 2019".

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La popolazione residente

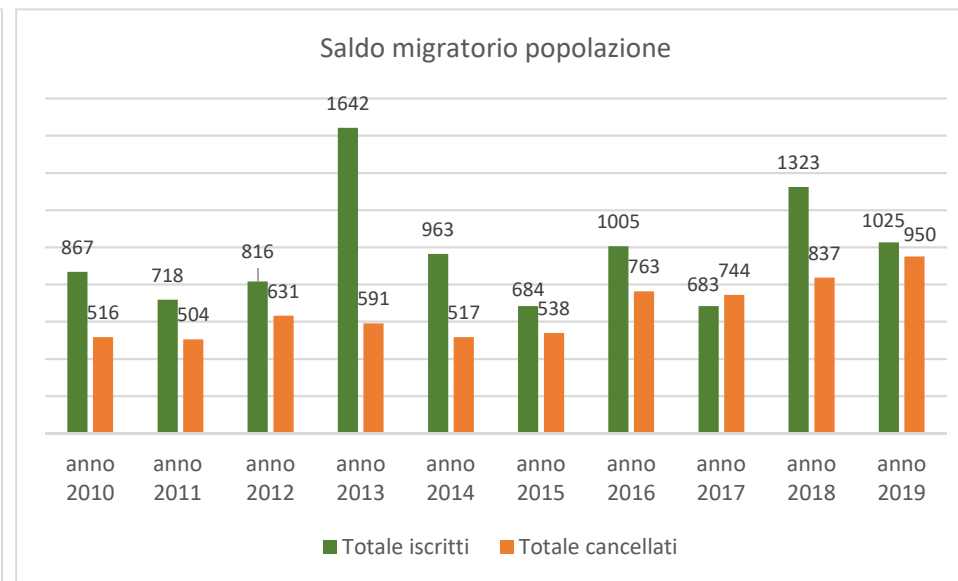
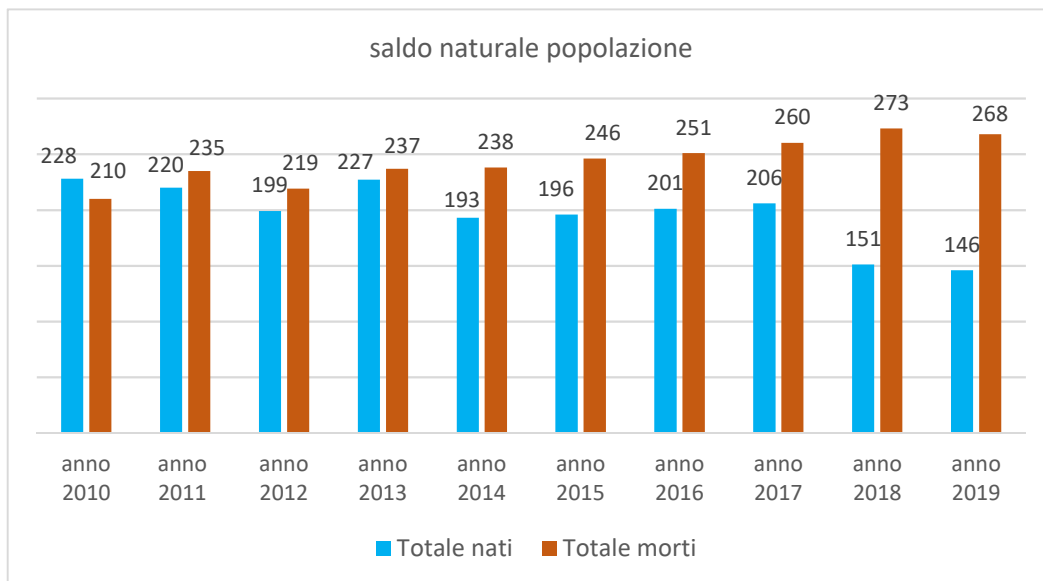
Alla data del 31 dicembre 2019 la popolazione residente è di 26.144 unità. Il tasso di natalità è in calo, passando da 5,68 a 5,49. Il tasso di mortalità è in leggera flessione, passando da 10,27 a 10,08, confermando comunque il trend negativo degli ultimi anni. Nel 2019 pertanto si manifesta un indice negativo sia a livello di rapporto natalità / mortalità, sia a livello di rapporto popolazione iscritta / popolazione cancellata.

Gli stranieri residenti sono n. 3.031, pari al 11,40% della popolazione residente complessiva.

Le famiglie nel 2019 sono 12.689 con un numero medio dei componenti per famiglia di 2,1.

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

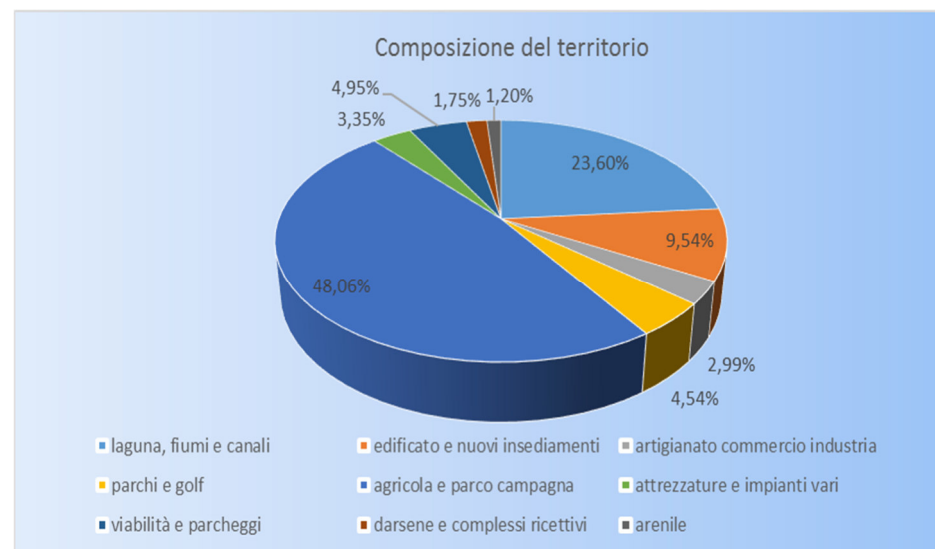
	anno 2010	anno 2011	anno 2012	anno 2013	anno 2014	anno 2015	anno 2016	anno 2017	anno 2018	anno 2019
Popolazione residente al 31 dicembre	25.601	25.800	26.054	25.625	26.026	26.122	26.314	26.199	26.563	26.576
Totale nati	228	220	199	227	193	196	201	206	151	146
Totale morti	210	235	219	237	238	246	251	260	273	268
Saldo naturale	18	- 15	- 20	- 10	- 45	- 50	- 50	- 54	- 122	- 122
Totale iscritti	867	718	816	1642	963	684	1005	683	1323	1025
Totale cancellati	516	504	631	591	517	538	763	744	837	950
Differenza iscritti cancellati	351	214	185	1051	446	146	242	- 61	486	75
Incremento o decremento	369	199	165	1041	401	96	192	- 115	364	- 47
Tasso di natalità	8,91	9,01	8,09	8,86	7,42	7,50	7,64	7,86	5,68	5,49
Tasso di mortalità	8,20	9,62	8,91	9,25	9,14	9,42	9,54	9,92	10,27	10,08
Saldo	0,70	-0,61	-0,81	-0,39	-1,72	-1,92	-1,90	-2,06	-4,59	-4,59



Il Territorio

Il territorio della nostra città è di 96,35 Km² con una densità abitativa pari a 276 abitanti per km². 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 Veritas S.p.a., dopo la fusione per incorporazione di Alisea S.p.a. 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 4.938 aziende al 31/12/2019. 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 2019 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 legati al turismo. Rispetto al 2018, si riscontra un aumento delle attività di alloggio e ristorazione e delle attività immobiliari. In leggera flessione attività come l'agricoltura, il manifatturiero, le costruzioni. 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.

<i>settore</i>	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
agricoltura	332	308	307	297	293	285	281	278
manifatture	191	189	197	195	189	190	195	189
costruzioni	545	524	508	501	480	474	475	470
commercio	1398	1406	1410	1416	1449	1469	1480	1478
trasporto e magazzinaggio	95	95	95	98	103	104	101	109
alloggio e ristorazione	1102	1110	1112	1117	1134	1143	1151	1170
attività finanziarie e assicurative	90	86	87	90	86	85	85	86
attività immobiliari	351	367	363	384	393	388	383	411
noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto	154	152	160	170	189	196	202	196
attività artistiche, sportive, intrattenimento e divertimento	117	125	127	130	140	140	145	135
altre attività e servizi	377	372	359	354	357	373	394	416
TOTALE	4752	4734	4725	4752	4813	4847	4892	4938

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa

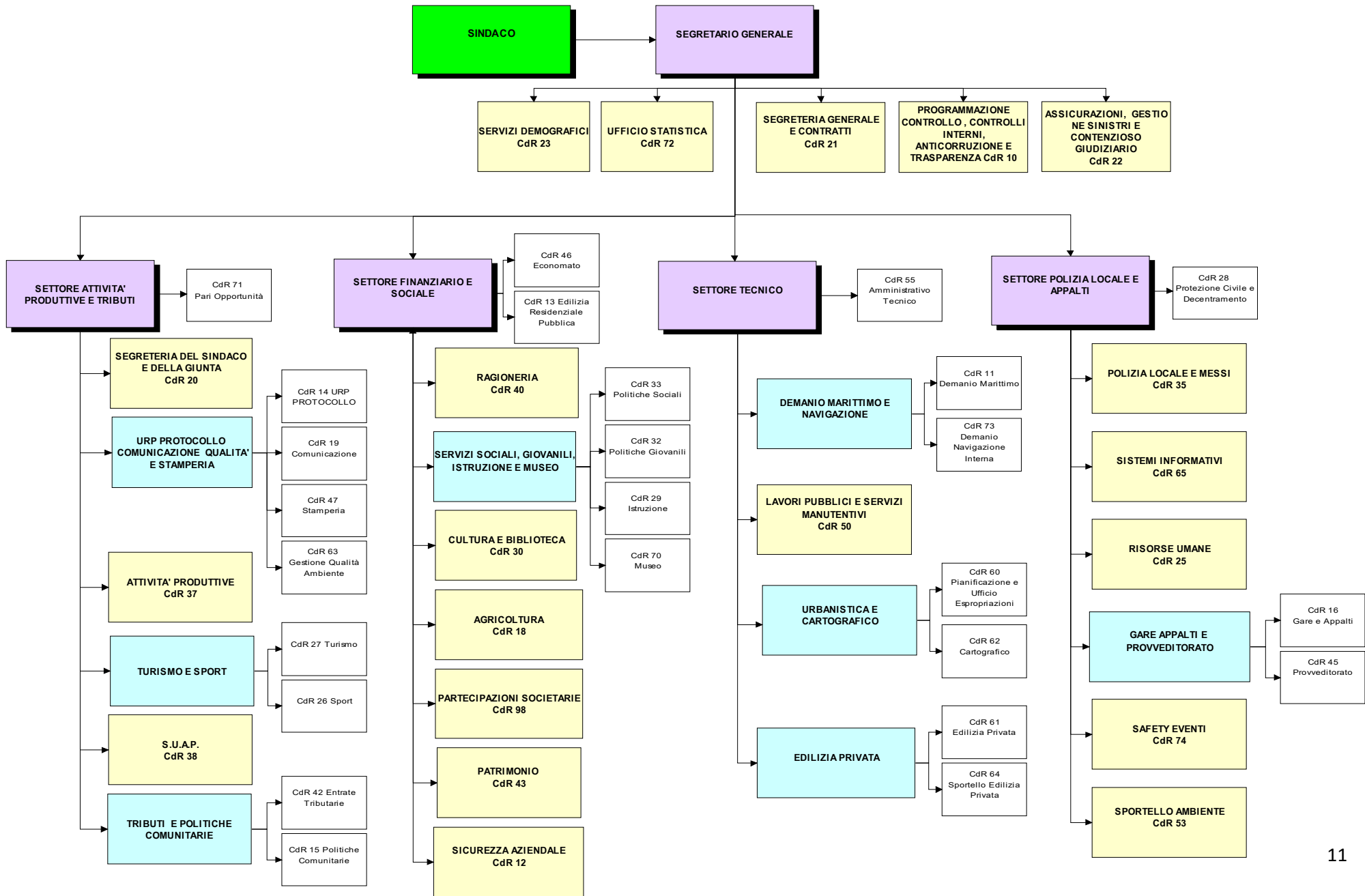
Nel 2019, l'organizzazione si è articolata in quattro settori, oltre al settore del Segretario Generale. Tre settori amministrativi e un tecnico. Ciascun Settore, cui fanno capo vari servizi, è stato diretto da un dirigente che si è avvalso, nella gestione delle sue competenze, del supporto dei responsabili 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".

La struttura organizzativa, vigente per tutto l'anno 2019 è stata approvata a fine anno 2018 con delibera di giunta comunale del 20/11/2018 n. 397, con una modifica intervenuta a seguito dell'entrata in servizio del nuovo dirigente del settore tecnico.

L'organizzazione 2019, approvata anche nel Piano esecutivo di gestione – piano della performance 2019 - 2021 è la seguente:



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	2014 M	2014 F	2014 TOT	2015 M	2015 F	2015 TOT	2016 M	2016 F	2016 TOT	2017 M	2017 F	2017 TOT	2018 M	2018 F	2018 TOT	2019 M	2019 F	2019 TOT
Dirigenti	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4
Categ. D	32	37	69	32	35	67	33	34	67	34	35	69	29	36	65	28	37	65
Categ. C	59	69	128	57	69	126	58	70	128	59	66	125	62	67	129	59	66	125
Categ. B	6	6	12	5	6	11	4	6	10	6	4	10	4	6	10	4	6	10
Categ. A	0	16	16	0	16	16	0	16	0	0	16	16	0	16	16	0	16	16
Totale	100	129	229	100	129	224	98	127	225	102	122	224	98	126	224	94	126	220

Indicatori sul personale

	anno 2018	anno 2019
Incidenza spesa di personale sulla spesa corrente	21,98	21,35
Spesa di personale procapite	354,41	361,10

Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	15,18	15,18
Spesa per il personale complessiva	€ 8.025.332,26	€ 8.123.030,20

LA PERFORMANCE ECONOMICO FINANZIARIA

Risultato dell'esercizio 2019

La performance finanziaria dell'ente nella gestione del bilancio d'esercizio 2019 è stata la seguente:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa iniziale		15.186.875,36		15.186.875,36
RISCOSSIONI	(+)	8.442.151,37	50.462.166,61	58.904.317,98
PAGAMENTI	(-)	9.169.430,65	52.077.210,39	61.246.641,04
Situazione contabile di cassa	(=)			12.844.552,30
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
Fondo di cassa finale	(=)			12.844.552,30
RESIDUI ATTIVI	(+)	13.624.227,35	21.261.452,38	34.885.679,73
RESIDUI PASSIVI	(-)	780.262,24	13.486.623,20	14.266.885,44
Risultato contabile (al lordo FPV/U)				33.463.346,59

FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			1.130.500,83
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			10.417.583,30
Risultato effettivo				21.915.262,46

Gli equilibri di parte corrente 2019

Nel corso della gestione 2019, l'Ente ha costantemente mantenuto gli equilibri del bilancio. Di seguito, gli equilibri definitivi di bilancio.

Entrate correnti (Stanzamenti comp.)			Uscite correnti (Stanzamenti comp.)		
Tributi	(+)	38.350.520,00	Spese correnti	(+)	56.330.786,37
Trasferimenti correnti	(+)	3.285.256,00	Sp. correnti assimilabili a investimenti	(-)	0,00
Extratributarie	(+)	8.393.930,00	Rimborso di prestiti	(+)	422.708,00
Entr. correnti specifiche per investimenti	(-)	37.999,16	Impieghi ordinari		56.753.494,37
Entr. correnti generiche per investimenti	(-)	290.060,53	Disavanzo applicato a bilancio corrente	(+)	0,00
Risorse ordinarie		49.701.646,31	Investimenti assimilabili a sp. correnti	(+)	0,00
FPV per spese correnti (FPV/E)	(+)	1.213.925,37	Impieghi straordinari		0,00
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	3.044.242,00			
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	4.714.523,39			
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00			
Risorse straordinarie		8.972.690,76			
Totale		58.674.337,07	Totale		56.753.494,37

Gli equilibri di parte investimento 2019

Entrate investimenti (Stanzamenti comp.)

Entrate in C/capitale	(+)	11.840.868,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	4.714.523,39
Risorse ordinarie		7.126.344,61
FPV per spese in C/capitale (FPV/E)	(+)	9.711.682,51
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	4.095.738,00
Entrate correnti che finanziano invest.	(+)	328.059,69
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Accensione prestiti	(+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Risorse onerose		14.135.480,20
Totale		21.261.824,81

Uscite investimenti (Stanzamenti comp.)

Spese in conto capitale	(+)	23.182.667,51
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(-)	0,00
Impieghi ordinari		23.182.667,51
Sp. correnti assimilabili a investimenti	(+)	0,00
Incremento di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		23.182.667,51

Riepilogo entrate 2019

Correnti	(+)	58.674.337,07
Investimenti	(+)	21.261.824,81
Movimenti di fondi	(+)	15.390.321,00
Entrate destinate ai programmi		95.326.482,88
Servizi conto terzi		16.186.508,00
Altre entrate		16.186.508,00
Totale		111.512.990,88

Riepilogo uscite 2019

Correnti	(+)	56.753.494,37
Investimenti	(+)	23.182.667,51
Movimenti di fondi	(+)	15.390.321,00
Uscite destinate ai programmi		95.326.482,88
Servizi conto terzi		16.186.508,00
Altre uscite		16.186.508,00
Totale		111.512.990,88

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 2019.

Stato di realizzazione effettivo (al netto FPV/U) delle spese per Missioni 2019

		Stanzamenti (+)	FPV/U (-)	Stanz. netti	Impegni	% Impegnato
Servizi generali	Funz.	16.478.479,82	940.594,45	15.537.885,37	14.214.093,78	86,26%
	Invest.	6.744.359,07	4.589.721,86	2.154.637,21	1.578.443,76	23,40%
Giustizia	Funz.	66.000,00	0,00	66.000,00	59.402,63	90,00%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Ordine pubblico	Funz.	3.248.453,88	47.425,06	3.201.028,82	2.896.803,89	89,17%
	Invest.	111.600,00	0,00	111.600,00	111.595,36	100,00%
Istruzione	Funz.	2.816.316,00	340,00	2.815.976,00	2.553.955,22	90,68%
	Invest.	3.107.987,61	2.551.654,89	556.332,72	547.490,20	17,62%
Cultura	Funz.	1.682.406,72	7.158,80	1.675.247,92	1.360.105,24	80,84%
	Invest.	7.436.849,00	0,00	7.436.849,00	6.142.854,00	82,60%
Sport	Funz.	1.397.894,00	0,00	1.397.894,00	1.263.189,40	90,36%
	Invest.	60.559,44	403,28	60.156,16	55.453,87	91,57%
Turismo	Funz.	3.633.128,00	3.027,35	3.630.100,65	3.125.228,71	86,02%
	Invest.	50.000,00	0,00	50.000,00	47.726,40	95,45%
Territorio	Funz.	1.266.722,75	51.938,00	1.214.784,75	978.290,38	77,23%
	Invest.	781.757,78	116.023,00	665.734,78	532.459,97	68,11%
Tutela ambiente	Funz.	13.514.329,00	1.498,00	13.512.831,00	13.025.403,54	96,38%
	Invest.	187.000,00	0,00	187.000,00	104.150,22	55,70%
Trasporti	Funz.	1.848.134,68	0,00	1.848.134,68	1.843.020,22	99,72%
	Invest.	4.432.554,61	3.159.780,27	1.272.774,34	1.063.385,37	23,99%
Soccorso civile	Funz.	324.867,00	0,00	324.867,00	184.651,16	56,84%
	Invest.	30.000,00	0,00	30.000,00	29.975,33	99,92%
Sociale e famiglia	Funz.	5.424.277,52	68.743,17	5.355.534,35	4.718.926,35	87,00%
	Invest.	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	-
Salute	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sviluppo economico	Funz.	1.086.022,00	9.776,00	1.076.246,00	1.065.900,75	98,15%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
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.	45.000,00	0,00	45.000,00	44.948,23	99,88%
	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.	3.411.557,00	0,00	3.411.557,00	0,00	-
	Invest.	90.000,00	0,00	90.000,00	0,00	-
Debito pubblico	Funz.	509.906,00	0,00	509.906,00	509.902,66	100,00%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Anticipazioni	Funz.	15.390.321,00	0,00	15.390.321,00	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 2019.

Piano degli indicatori di bilancio

Indicatori sintetici

Rendiconto esercizio 2019

Prot. 31095 del 25/05/2020

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)	
1	Rigidità strutturale di bilancio		
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 Rimborsamento prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate + Utilizzo Fondo Anticipazione DL 35/2013)	19,96
2	Entrate correnti		
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	108,45
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	99,94
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	102,77
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	94,71
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	58,64
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	60,64
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	55,29
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	57,17
3	Anticipazioni dell'Istituto tesoriere		
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

5 Esternalizzazione dei servizi			
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	32,9
6 Interessi passivi			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,17
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
7 Investimenti			
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	17,45
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)	368,86
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)	14,7
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)	383,55
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

8 Analisi dei residui			
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	93,84
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	100
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	54,33
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 2019 è risultata inferiore ai 15 gg dalla scadenza del pagamento ovvero -12,02 (meno dodici/02), rispetto ai 30 gg previsti per legge. La media dell'anno 2019 è stata inoltre comunicata ai Revisori dell'ente e pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

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 revisione periodica (annuale) delle partecipazioni pubbliche previsto dall'art. 20 del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. Per l'anno 2019, l'ente ha ottemperato con delibera di consiglio comunale n. 106 del 19/12/2019, nei termini previsti

dalla norma, procedendo ad una ricognizione puntuale delle partecipazioni societarie, verificandone il permanere delle condizioni di mantenimento della partecipazione.

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 31/12/2019:

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%	Gestione di immobili comunali (campeggio comunale, palazzo del turismo); servizi di salvataggio e primo soccorso; 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.		

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
2015	733.707	3.087.132	2.901.168	121.281
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	3.300.364	3.032.177	167.629
2019	1.236.446	3.337.422	3.024.073	200.974

Jesolo Patrimonio S.r.l.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2015	6.278.250	6.168.983	5.930.244	138.717
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
2019	6.407.945	6.720.202	6.616.076	1.734




Jesolo Turismo S.p.a.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
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
2019	3.563.572	11.155.613	10.459.475	357.052

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.

Servizi on-line 2019			
	Albo pretorio on-line	1	0
Autocertificazione assistita	0	0	0
Calcolo IMU	13	0	7
Calcolo TASI	1	0	1
Catalogo della Biblioteca	0	0	0
Consiglio comunale on-line	0	0	0
Estratto conto fornitori	0	0	0
Invio istanze on-line	0	0	0
Mensa online	2	0	0
Pagamenti	1	0	0
Stato pratiche	0	0	0
Sportello Unico Attività Produttive	0	0	1
	18	0	10

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 2019. 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 2019.

REPORT OBIETTIVI 2019

Stato di attuazione al 31/12/2019 degli obiettivi programmati nel
Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance dell'anno 2019

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	TIPO
2019_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 2019/2021, 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 convocato e coordinato la conferenza dei dirigenti finalizzata all'aggiornamento sull'attività di amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali nei giorni 29/07, 26/08, 23/09, 28/10, 27/11.	DISPOSIZIONI ATTUATIVE E DI COORDINAMENTO NORMATIVA SOPRAVVENUTA	almeno 6	10	RISULTATO
2019_0051	RICORSO AVVERSO TARIFFE DIFFERENZIATE ZTL COMUNE DI CAVALLINO	Strategico	00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	Pucci Francesco	100,00%	100,00%	Il comune di Cavallino Treporti con delibera di giunta comunale d. 04.12.2018, n. 194 e ordinanza del 27/12/2018, n. 103 ha determinato le tariffe e le misure attuative per l'accesso ed il transito degli autobus turistici nella citata Z.T.L. per l'anno 2019 basate su duplice criterio: a) caratteristiche inquinanti degli autobus (Euro 0-4 Euro 0-4 con FAP, Euro 5, Euro 6); b) distinzione tra autobus turistici definiti "ordinari", autobus turistici per gite scolastiche, autobus diretti a strutture ricettive del territorio comunale di Cavallino Treporti, autobus di linea commerciale o servizio atipico. Le tariffe e le misure attuative per l'accesso ed il transito degli autobus turistici nella citata Z.T.L. basate su una distinzione della tipologia degli autobus diversa da quella del carico inquinante delle emissioni rilasciato da tali veicoli appaiono contraddittorie sotto il profilo della motivazione rispetto alle premesse squisitamente ambientali poste a base della Z.T.L. Le citate tariffe inespugnabilmente non contemplano altre tipologie di veicoli con un rapporto "numero persone trasportate/carico inquinante rilasciato" molto più alto rispetto a quello degli autobus (ad es. roulotte, caravan, camper, ecc.). Le citate tariffe sono ingiustificatamente penalizzanti per gli autobus non diretti alle strutture ricettive del territorio comunale di Cavallino Treporti, ponendosi in diretto contrasto con il principio costituzionale della libera concorrenza di cui all'art. 41 dell'	L'obiettivo è stato raggiunto. Dopo una ricognizione attenta dei dati utili al contenzioso, è stato effettuato un accesso agli atti presso il comune di Cavallino Treporti e presso la società del citato Comune C.T. Servizi, società in house del citato Comune. I documenti acquisiti sono stati analizzati riscontrando una presunta violazione degli artt. 101 e 102 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea. La giunta comunale con delibera del 05/02/2019 n. 31 ha pertanto deciso di presentare un ricorso avverso le tariffe per l'accesso degli autobus nella ZTL del precitato Comune. Successivamente, acquisiti i preventivi da avvocati iscritti all'Albo Comunale, è stato incaricato l'avv. Luigi Garofalo da Treviso. In data 01/03/2019 è stato presentato il ricorso RG 209 presso il TAR Veneto. A seguito di accordi di mediazione intercorsi con il Comune di Cavallino Treporti, si è provveduto alla chiusura del contenzioso con soddisfazione di entrambi gli enti. L'accordo è stato raggiunto e comunicato al legale difensore del comune in data 25/09/2019.	CONSEGNA ISTRUTTORIA PRELIMINARE A LEGALE INCARICATO	ENTRO 20/02/2019	20/02/2019	PERFORMANCE
2019_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 2019/2021, 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.	A seguito della nomina del dott. Pucci di segretario generale titolare del comune di Belluno a dar fata 01/12/2019 con reggenza a scavalco presso il comune di Jesolo, fino al 31/12/2019, il sindaco con decreto n. 1 del 07/01/2020 ha nominato il dott. Claudio Vanin nuovo responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Con delibera di GM n. 17 del 31/01/2020 è stato adottato il piano triennale della prevenzione della corruzione 2020-2022. Nelle giornate del 2, 9 e 23 settembre 2019, si è tenuto un corso di formazione interna, durante dei quali sono stati trattati i seguenti argomenti: 1) Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019 - 2021, con particolare riferimento alle aree di rischio e agli allegati 3 misure di prevenzione e 4 obblighi di pubblicazione. 2) Istituto del whistleblowing. 3) Fenomeno della corruzione ed esame di tre casi di inchieste giudiziarie collegate a rilevanti fenomeni corruttivi. 4) Modifiche al codice penale nei reati contro la pubblica amministrazione, con riferimento al reato di corruzione e di concussione. 5) Focus sul reato di omissione d'atti d'ufficio, con esame della giurisprudenza della suprema Corte di Cassazione.	EVENTI FORMATIVI DEL PERSONALE	> 50 ore uomo	342	RISULTATO
										GIORNATE DI FORMAZIONE EFFETTUATE	almeno 3	3	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	TIPO				
2019_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 diverso titolo in Città. Sempre in collaborazione con l'Azienda ULSS n. 4 Veneto Orientale ha organizzato corsi finalizzati alla formazione di dipendenti comunali e/o di cittadini residenti interessati ad apprendere le corrette tecniche di utilizzo dei defibrillatori. Considerato il successo dell'iniziativa si intende aggiornare l'opuscolo con il quale si pubblicizza il posizionamento dei defibrillatori e organizzare una seconda serie di corsi sulle corrette tecniche di utilizzo dei defibrillatori indirizzati oltre che a dipendenti comunali anche ai titolari/impiegati di farmacie e/o agli istruttori operanti in strutture sportive del territorio. Si intende inoltre avviare raccolta dati per la creazione sul sito di una mappa interattiva che permetta la localizzazione dei defibrillatori mediante passaggio del mouse sullo schermo.	Sono stati effettuati n. 2 corsi di formazione all'utilizzo dei defibrillatori destinati a dipendenti, volontari, farmacisti, i quali si sono tenuti il giorno 17/10/2019 (mattina e pomeriggio).	AGGIORNAMENTO E STAMPA OPUSCOLO	ENTRO 30/06/2019	30/06/2019	RISULTATO				
										REALIZZAZIONE CORSI DI FORMAZIONE SU UTILIZZO DEFIBRILLATORI	ALMENO 2	6	PERFORMANCE				
										REALIZZAZIONE MAPPA INTERATTIVA	ENTRO 31/12/2020	30/07/2019	PERFORMANCE				
2019_1001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di supportare l'Amministrazione Comunale 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) Controllo della corretta imputazione dei dati relativi alla contabilità economico-patrimoniale e analitica presenti nei provvedimenti di spesa/entrata	La Giunta Comunale con propria deliberazione del 28/12/2018 n. 464 ha approvato il Piano esecutivo di gestione 2019-2021, che l'ufficio ha predisposto sulla base della nuova struttura organizzativa la cui ultima modifica è stata approvata dalla giunta comunale con propria deliberazione del 20/11/2018 n. 397. E' stato predisposta la relazione sulla performance relativa all'anno 2018, validata dal nucleo di valutazione in data 29/06/2019; assunta al protocollo comunale n. 46511 del 25/06/2019; approvata con delibera di giunta comunale del 25/06/2019 n. 205 e pubblicata nella sezione "trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale del Comune. E' stato predisposto il referto del controllo di gestione relativo all'anno 2018, approvato dalla G.C. con propria deliberazione n. 384 del 19/11/2019 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. 416 del 10/12/2019. Nel mese di luglio è stato dato supporto agli uffici per la predisposizione della programmazione per obiettivi 2020 e per il DUP 2020-2022. E' stata predisposta la relazione sullo stato di attuazione dei programmi, regolarmente presentata al Consiglio Comunale e da questo approvata con delibera n. 56 del 31/07/2019. Dal 15 settembre, l'ufficio programmazione e controllo si è trovato ad operare senza una unità, non ancora coperta alla data del 31/12/2019. Nei mesi di novembre e dicembre si è operato per la predisposizione del piano esecutivo di gestione - piano della performance 2020-2022, poi approvato dalla giunta comunale con propria deliberazione del 24/12/2019 n. 443.	N. REPORT SEMESTRALI	4,00	5	RISULTATO				
														INVIO REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE ALLA CORTE DEI CONTI	entro 31/07/2019	29/10/2019	RISULTATO
														N. IMPEGNI E ACCERTAMENTI CONTROLLATI / DETERMINE APPROVATE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	TIPO
2019_1002	GESTIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E ANALITICA	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE E 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 corretta imputazione di costi e ricavi; 3) rilevazione scritture manuali di prima nota al fine della predisposizione del bilancio economico 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.lg. 118/2011, per quanto di competenza: conto economico e stato patrimoniale al 31/12; costi per missione.	Nel mese di agosto sono stati elaborati, controllati e messi a disposizione dei dirigenti 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. Le attività necessarie alla contabilità economico-patrimoniale sono state svolte dopo il 31/12/2019 a causa dell'assenza dell'unità di debito a tali attività. L'anno 2019 è stato piuttosto difficoltoso a causa della movimentazione del personale: 1 persona assente per i primi 3 mesi; 1 assunzione dal 1° aprile da formare; dal 15 settembre l'unità più esperta si è dimessa ma la sua sostituzione è avvenuta soltanto nel 2020. Le attività essenziali dell'ufficio sono state svolte e, di massima, le tempistiche previste sono state rispettate, salvo per alcune attività che sono state completate con tempi più lunghi rispetto al previsto.	REDAZIONE BILANCIO DI ESERCIZIO	SI	SI	RISULTATO
										PREDISPOSIZIONE REPORT ANALITICA	ENTRO 31/07/2019	31/08/2019	PERFORMANCE
2019_1004	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEI CONTROLLI INTERNI	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE E 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. L'ufficio inoltre supporta il nucleo di controllo interno nell'attuazione dei controlli previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione.	Nel mese di novembre 2019 si sono conclusi i controlli di regolarità amministrativa e contabile relativi al primo semestre 2019. 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, due 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. 11/2019. 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 31.01.2019.	N. PROCEDIMENTI / ATTI CONTROLLATI	>20	28	PERFORMANCE
										N. OSSERVAZIONI RILEVATE	< 2	una	EFFICACIA
										INVIO REFERTO DEL SINDACO SUI CONTROLLI INTERNI	30/09/2019	29/10/2019	RISULTATO
2019_1003	GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE E 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 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.	L'attività di gestione, controllo e liquidazione delle utenze è stata regolarmente svolta. Le liquidazioni sono state elaborate e messe a disposizione della Ragioneria per il pagamento entro i termini previsti. Sono stati rilevati consumi anomali su alcune utenze idriche, segnalate all'ufficio impianti e alla Jesolo Patrimonio che ha provveduto ad effettuare i relativi controlli/verifiche. Al 31/12/2019 sono state complessivamente controllate e liquidate n. 3315 fatture.	TEMPO EMISSIONE PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	ENTRO 7 GG DALLA SCADENZA	DENTRO 10 GG DALLA SCAD.	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	TIPO
2019_21 01	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 attività decisionali e di organizzazione. L'obiettivo prevede la regolare gestione di tutte le attività relative al funzionamento del consiglio della giunta fino alla pubblicazione delle relative deliberazioni.	Durante l'anno 2019 le sedute di giunta comunale sono state 60 con n. 451 delibere pubblicate entro il termine degli 8 giorni dalla seduta mentre le sedute di consiglio comunale sono state 11 con n. 113 delibere pubblicate entro il termine dei 15 giorni dalla seduta. Si sono svolte inoltre n. 31 sedute di commissione consiliare e n. 3 conferenze dei capigruppo. Sono stati evasi n. 61 accessi agli atti e n. 11 accessi agli atti dei consiglieri comunali. Inoltre si sono repertoriati n. 47 contratti, ci sono state n. 12 comunicazioni di abusi edilizi e n. 1 aggiornamento della flotta di rappresentanza. 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 DALLA GIUNTA COMUNALE.	< 8 GIORNI DALLA SEDUTA	< 8 GIORNI	PERFORMANCE
									REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DALLA CONSIGLIO COMUNALE.	< 15 GIORNI DALLA SEDUTA	< 15 GIORNI	PERFORMANCE	
2019_21 03	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	PERFORMANCE
									PUBBLICAZIONE DICHIARAZIONI SITUAZIONE PATRIMONIALE AMMINISTRATORI	ENTRO IL 15/12	ENTRO IL 15/12	PERFORMANCE	
2019_21 02	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. Nell'anno sono iscritte all'albo n. 186 associazioni / comitati e nell'anno sono state richieste n. 17 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	RISULTATO
2019_21 04	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE REGISTRAZIONE 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. 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 2019 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 € 1.500.000,00 sia dall'adesione del Comune di Jesolo alla Stazione unica appaltante della città metropolitana di Venezia che provvede all'espletamento delle gare che per importo e tipologia non possono essere svolte autonomamente dal Comune.	Nel corso del secondo semestre è stato stipulato l'atto in forma pubblica amministrativa ed in modalità elettronica relativo al rinnovo del servizio triennale di assistenza domiciliare, nonché fornite bozze per la richiesta dei documenti prepeduteici alla stipula a seguito di gare esplesate dalla stazione unica appaltante città metropolitana di Venezia quali: la concessione del servizio di accertamento dell'imposta sulla pubblicità ed il servizio di informazione, accoglienza, promozione e promo-commercializzazione turistica, inoltre per quest'ultimo si è fornito supporto per la bozza di contratto. Con delibera di consiglio comunale n. 86 del 15.10.2019 è stato espunto dal regolamento l'articolo di introito dei diritti anche per scritture private. L'obiettivo è stato raggiunto secondo quanto previsto.	REGISTRAZIONE CONTRATTI E INVIO COPIE DITTE	<= 20 giorni dalla stipula	< 20 gg	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	TIPO
2019_22 01	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.	L'attività difesa dell'ente si è svolta in modo regolare, nel rispetto dell'iter in uso previsto per gli incarichi legali di patrocinio. L'anno 2019 ha visto un aumento del 50% dell'attività di incarico per patrocinio, a causa delle citazioni in giudizio pervenute, mentre hanno mantenuto un andamento costante rispetto l'anno precedente gli incarichi legali su proposta della compagnia assicuratrice, previsti per i procedimenti di sinistro su polizza di Responsabilità verso terzi. L'ufficio ha seguito maggiori casi di oltraggio a pubblico ufficiale, che ha portato al rimborso pressoché totale dei danni patiti, oltre a procedure fallimentari, queste ultime in sinergia con altri settori dell'ente, soprattutto polizia locale ed ufficio tributi.	MEDIA GG AVVIO PROCEDURE TRATTAZIONE CONTENZIOSO DA RICEVIMENTO AL PROTOCOLLO	< 5 GG.	1,50	PERFORMANCE
2019_22 08	RECUPERO CREDITI DA SENTENZE ESECUTIVE	Sviluppo	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di recuperare i crediti maturati in caso di sentenze esecutive favorevoli all'ente e non ancora pagati dal debitore.	In corso di anno l'ufficio ha istruito n. 17 pratiche di recupero crediti, per la maggior parte date da sentenze esecutive. L'istruttoria ha comportato una verifica preliminare dell'ammontare del credito vantato dal Comune e la conseguente richiesta bonaria di recupero nei confronti del debitore, con la concessione di 30 giorni per il pagamento; in luogo di richieste di rateizzazione le stesse sono state tutte accolte e definite con provvedimento di Giunta comunale. In caso di mancato pagamento dopo la data prevista, sono stati concessi, con una lettera di messa in mora, altri 10 giorni per il pagamento. Alcune pratiche sono ancora in itinere e n. 5 si sono concluse positivamente. In alcuni contenziosi non è stato necessario avviare la richiesta di pagamento, in quanto la gestione di recupero crediti a favore del Comune è stata fatta dall'avvocato difensore dell'Ente, attraverso un sollecito al legale di parte avversa. L'ufficio ha in itinere anche il recupero crediti per omesso pagamento di affitti e spese condominiali da parte di un inquilino di alloggio comunale, giusto decreto ingiuntivo confermato con la sentenza del Tribunale di Venezia n. 895/2016, dove il soggetto debitore corrisponde il proprio debito a mezzo trattenute sullo stipendio.	% AVVIATA DI PRATICHE RECUPERO CREDITI NEL 2019 ALMENO	70%	70,59%	PERFORMANCE
2019_22 07	VERIFICA A CAMPIONE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PRODOTTE DAGLI AVVOCATI INCARICATI DALL'ENTE.	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di classificare il controllo delle dichiarazioni rese dagli avvocati sia in luogo di partecipazione alle gare avviate d'ufficio per l'affidamento degli incarichi legali, che per l'affidamento degli incarichi legali per la difesa del comune di Jesolo nelle cause di sinistri di RCT in giudizio.	Nel corso del mese di gennaio di quest'anno l'ufficio ha verificato il 10% delle dichiarazioni rese dai legali nell'anno 2018 per il procedimento di iscrizione nell'elenco degli avvocati del comune di Jesolo (procedimento a) e per il procedimento di affidamento di incarichi per le cause del sinistro RCT in giudizio (procedimento b), come previsto dalla determinazione n. 438 del 29/3/2018. Per il procedimento a) la verifica a campione ha interessato un soggetto su 6, con esito regolare; mentre per il procedimento b) la verifica a campione ha interessato un soggetto su 4, con esito regolare. La verifica delle dichiarazioni si è conclusa il 25/1/2019, giusto verbale di prot. n. 2207. Nel corso del mese di gennaio, inoltre, nel rispetto delle disposizione di cui la determinazione n. 438 del 29/3/2019, è stato effettuato il controllo sulla permanenza dei requisiti di tutti gli avvocati iscritti nell'elenco degli avvocati del comune di Jesolo. I requisiti verificati sono quelli previsti agli art. 6 e 7 dei criteri per il conferimento degli incarichi di difesa in giudizio del Comune, approvati con determinazione n. 56/2016, modificati con determinazione n. 20/2018. Il controllo di quest'anno è stato rivolto all'elenco valido per il 2018, approvato con determinazione 25/3/2018 n. 410. Sul totale degli iscritti, pari a n. 29 soggetti, è stato sorteggiato il 10% pari a n. 3 soggetti, quali avv. Miatto Federica ed avv. Speranzoni Renato del foro di Venezia, e Zgaglardich Gianni del foro di Trieste. Il controllo si è concluso in data 26/2/2019 ed ha dato esito favorevole, giusto verbale di prot. n. 2203.	% PRATICHE SORTEGGIATE E VERIFICATE	5%	10%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	TIPO
2019_2206	INFORMATIZZAZIONE PROCEDIMENTO APERTURA PRATICHE DI SINISTRO E ADEGUAMENTO A REGOLAMENTO UE 2016/679	Sviluppo	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	60,00%	60,00%	L'obiettivo ha lo scopo di informatizzare la procedura per la richiesta di risarcimento danni, a valere sulla polizza RCT/O dell'ente, da parte di soggetti terzi che hanno subito danni personali o materiali con inserimento dell'informativa e del nullaosta al trattamento dei dati personali, a seguito dell'entrata in vigore del regolamento UE 2016/679.	La prima parte dell'anno è stata caratterizzata dallo studio del regolamento UE 2016/679, anche attraverso corsi di formazione ad hoc, per focalizzare l'applicazione alle procedure gestite dall'ufficio che di volta in volta interessano/coINVOLGONO soggetti esterni, come utenti che presentano richiesta di risarcimento, il broker assicurativo, le compagnie assicuratrici titolari delle polizze, la società partecipata Jesolo Patrimonio, che collabora per la gestione dei sinistri ed, infine, gli avvocati a cui vengono affidati incarichi legali per conto del Comune. Il 15 marzo è avvenuto un primo incontro con il DPO del comune di Jesolo, a cui ha partecipato anche il broker, dove si sono poste le basi per la predisposizione della modulistica da mettere a disposizione dell'utente. Per il 17 settembre è on programma un secondo incontro con il DPO.	ATTUAZIONE NUOVA INFORMATIVA PRIVACY Informatizzazione del procedimento	31/05/2019 SI	30/06/2019 SI	PERFORMANCE PERFORMANCE
2019_2205	ANALISI, REVISIONE DEI CAPITOLATI E PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA POLIZZE IN SCADENZA NELL'ANNO 2019.	Sviluppo	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	80,00%	80,00%	Una delle attività fondamentali che saranno svolte nel corso del 2019 riguarda l'analisi delle seguenti coperture assicurative: all risk reperti e rc patrimoniale ente, in scadenza entrambe il 31/10/2019, la polizza di tutela legale dell'ente, in scadenza il 31/07/2019. Effettuato il lavoro di analisi e studio, è necessario predisporre gli atti per espletare le procedure di gara. Trattandosi di appalti sotto soglia le stesse saranno gestite in house. Lo scopo è quello di abbassare i costi per l'ente, adeguando le coperture assicurative alle reali esigenze. L'attività sarà svolta con il supporto del broker assicurativo dell'ente.	E' stata portata a termine, con l'aggiudicazione definitiva di tutti i lotti la gara in lavorazione. L'ufficio, oltre alla predisposizione dei documenti, si è occupato della verifica dei requisiti personali, tecnico-professionali ed economico-patrimoniali richiesti in gara, attraverso il sistema AVCPass (ANAC) e BDNA. A seguire sono state stipulate, con il supporto del broker, le nuove polizze e il passaggio di consegne alle compagnie vincitrici della gara. Dal mese di ottobre si è lavorato alla predisposizione di un ulteriore gara per il rinnovo delle polizze: All risk patrimonio, RCAuto, ARD Kasco infortuni cumulativa, in scadenza a marzo 2020. E' stato predisposto il progetto di gara e l'avviso di manifestazione di interesse, mentre la gestione della procedura è stata delegata alla SUA di Venezia.	AVVIO PROCEDURA DI GARA POLIZZA TUTELA LEGALE ENTE AVVIO PROCEDURA DI GARA POLIZZE ALL RISK REPERTI E RC PATRIMONILAE % RIDUZIONE DEI PREMI	ENTRO 31/05/2019 ENTRO 31/09/2019 > 10%	SI SI 12,94	PERFORMANCE EFFICIENZA ECONOMICITA
2019_2204	MONITORAGGIO ATTIVITA' PREVISTE NEL NUOVO CONTRATTO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO	Miglioramento	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.	Come previsto dal contratto di brokeraggio assicurativo, si sono svolti gli incontri mensili di formazione ed uno degli argomenti maggiormente trattati sono stati l'analisi delle polizze in scadenza il 31/03/2020: All risk patrimonio, RC Auto, ARD Kasco e infortuni cumulativa. C'è stata quindi l'analisi dei dati utili alla formazione dei diversi capitolati di gara con l'aggiornamento dei dati necessari agli operatori economici interessati. A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Europeo 2016/679, con il supporto del broker, è stato fatto uno studio, anche attraverso le sentenze di merito, su come predisporre e adeguare i capitolati di gara nonché sulle informazioni da fornire all'utenza, in caso di apertura di sinistro.	MONITORAGGIO SVOLTO	SI	SI	PERFORMANCE
2019_2203	ANALISI DEI RISCHI, COPERTURE ASSICURATIVE E GESTIONE DEI 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 procedure per 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.	La gestione dei sinistri attivi (danni al patrimonio pubblico) e passivi su polizza di RCT, ha occupato gran parte del lavoro dell'ufficio: durante il periodo estivo, infatti, anche per la numerosa affluenza turistica, il numero dei sinistri è aumentato notevolmente. Il lavoro viene gestito con la collaborazione di Jesolo Patrimonio, che predispone le relazioni tecniche, e del broker assicurativo che funge da intermediario con la compagnia assicurativa. Il pagamento dei premi, delle regolazioni e delle franchigie è avvenuto regolarmente nei tempi previsti dai contratti di polizza sottoscritti. A tal proposito sottolinea il cambiamento di compagnia delle seguenti polizze: tutela legale, rc patrimoniale ente e all risk reperti; l'ufficio ha lavorato per il relativo cambio di consegne.	N.SINISTRI RIMBORSATI/N.SINISTRI DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE TOTALI N.SINISTRI GESTITI/N.RICHIESTE RISARCIMENTO	> 50% > 90%	65,21% 100%	PERFORMANCE PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	TIPO
2019_22_02	TENUTA E GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI DEL COMUNE DI JESOLO	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di gestire l'affidamento degli incarichi legali per la difesa in giudizio del comune di Jesolo sulla base dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, ecc. come individuati dal d.lgs 18/4/2016 n. 50. Dopo la pubblicazione all'Albo pretorio dell'avviso costituzione dell'Elenco Avvocati del Comune di Jesolo per l'affidamento degli incarichi legali di difesa in giudizio del comune di Jesolo, nel mese di gennaio di ogni anno gli avvocati interessati potranno iscriversi nel citato elenco. L'elenco è articolato in sezioni in base alle materie del contenzioso e al valore delle cause. Ogni sezione è suddivisa in tre fasce, corrispondenti all'esperienza professionale dei professionisti. Saranno raccolte le richieste di iscrizione, valutate e inserite in elenco nelle sezioni previste, in base ai requisiti, nonché nelle fasce, in base all'esperienza professionale. L'elenco sarà gestito e monitorato e sarà utilizzato sulla base dei criteri approvati con decreto del sindaco n. 56 del 14/11/2016, così come modificato con decreto n. 20 dell'8/6/2018.	All'Albo pretorio comunale è in pubblicazione continua l'avviso pubblico, di prot. n. 73477 del 14/11/2016, finalizzato al ricevimento di richieste da parte dei legali, interessati a far parte dell'elenco degli avvocati del comune di Jesolo. Nel corso del mese di gennaio di quest'anno sono state raccolte n. 2 richieste, delle quali si è potuto accogliere solo una, in quanto l'altra era stata presentata da un avvocato privo dei requisiti necessari. Con determinazione n. 372 del 18/3/2019 è stato approvato il nuovo elenco degli avvocati del comune di Jesolo, aggiornato successivamente con determinazione n. 597 del 2/5/2019, perché un avvocato iscritto è stato cancellato per la perdita dei requisiti, come previsto dagli art. 6 e 7 dei criteri per il conferimento degli incarichi legali. Attualmente il numero degli avvocati iscritti è pari a n. 27.	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO % RICHIESTE DI ISCRIZIONE GESTITE / RICHIESTE PERVENUTE	31/03/2019	31/03/2019	PERFORMANCE
2019_23_05	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ELEZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO.	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pizzol Roberto	100,00%	100,00%	Svolgimento degli adempimenti previsti per l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni per l'elezione del Parlamento Europeo.	L'Ufficio ha provveduto a tutti gli adempimenti necessari all'organizzazione e allo svolgimento della consultazione elettorale per le elezioni europee che si sono svolte il 26/05/2019. Tutte le operazioni sono state svolte regolarmente, con le modalità e nei termini previsti dalle norme e dalle istruzioni ministeriali	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ELEZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO	30/06/2019	30/06/2019	RISULTATO
2019_23_04	GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE E DELLA LEVA	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pizzol Roberto	100,00%	100,00%	Tenuta e 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 la 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%	PERFORMANCE
2019_23_03	GESTIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Corradini Cinzia	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 certificazioni e di estratti degli atti di stato civile; informazioni ad altri enti od 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%	60%	PERFORMANCE
2019_23_02	GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pizzol Roberto	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 informativi 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%	80%	PERFORMANCE
2019_23_01	GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pizzol Roberto	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%	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	TIPO
2019_72_01	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, con l'obbligo per le amministrazioni locali di collaborare con tale Istituto, prevedendo altresì 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. Questa normativa era stata preceduta dal D.Lgs. n. 322 del 1989, con cui è stato istituito il Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), e che ha obbligato gli Enti Locali a istituire o riorganizzare i propri uffici di statistica in base alle norme impartite dallo stesso decreto legge. L'attività dell'ufficio comunale di statistica è caratterizzata in modo significativo dallo svolgimento della funzione di organo periferico dell'ISTAT nel territorio comunale, che si concretizza, in particolare, sia nel conteggio della popolazione ufficiale e dei suoi movimenti demografici, sia nella rilevazione delle famiglie per le indagini campionarie relative ai consumi, alle multiscope 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.	L'ufficio ha provveduto agli adempimenti relativi alle rilevazioni demografiche dell'anno, nonché alla trasmissione agli uffici competenti degli elenchi mensili dei movimenti demografici. Tutte le attività ordinarie dell'ufficio statistica si sono compiute nei termini.	RILEVAZIONI EFFETTUATE / RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
2019_72_02	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE	Sviluppo	72	UFFICIO STATISTICA	Pucci Francesco	100,00%	100,00%	La legge 27 dicembre 2017, n. 205 sul bilancio di previsione del Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020 dall'anno 2018, all'art. 1, commi da 227 a 237, ha indetto i Censimenti permanenti. Con il comma 227 del citato art. 1 viene indetto il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 (convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) e del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 maggio 2016 in materia di Censimento della popolazione e archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane, e nel rispetto del regolamento (CE) n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 luglio 2008, e dei relativi regolamenti di attuazione. 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 dell'impianto metodologico del Censimento permanente è quello di mantenere l'elevato livello di dettaglio territoriale delle informazioni raccolte tradizionalmente dal Censimento decennale per un insieme di variabili fondamentali (di natura demografica, sociale ed economica) aumentando, altresì, 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 che compongono il Sistema Integrato di Registri (SIR), sia di quelle rilevate attraverso apposite indagini campionarie; il disegno di rilevazione a supporto degli obiettivi del Censimento Permanente si articola in due differenti indagini campionarie periodiche, areale e da lista, denominate rispettivamente: 1. Rilevazione areale (A): un'indagine in cui vengono rilevate tutte le unità che fanno riferimento al campo	Dal 2/09/2019 al 16/09/2019, l'ufficio ha provveduto a monitorare la Formazione A Distanza (FAD) dei rilevatori e dei componenti dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) individuati con deliberazione della Giunta Comunale n. 255 del 30/07/2019; nonché ad organizzare la loro partecipazione alla formazione obbligatoria in aula da parte dell'ISTAT. Dal 25/09/2019 l'ufficio ha provveduto ad elaborare la campagna di informazione per le famiglie coinvolte nelle operazioni del Censimento della Popolazione 2019. Dal 01/10/2019 al 20/12/2019, l'ufficio ha provveduto all'organizzazione e gestione delle operazioni del censimento, concludendole regolarmente nei termini.	RILEVAZIONI EFFETTUATE / RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	TIPO
2019_0004	REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2018	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, 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 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. 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 individuate nelle direttive. 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 03/09/2018 n. 277. Successivamente nell'incontro con il collegio dei revisori dei conti del comune di Jesolo, tenutosi in data 10/09/2019 e finalizzato all'esame della documentazione relativa al bilancio consolidato, è emerso un errore materiale nello stato patrimoniale attivo dello schema di bilancio nella formula sommatrice della voce C) Il 4 "Altri crediti" relativi all'anno 2017, posta che risulta corretta nella relazione sulla gestione consolidata e nota integrativa. Con delibera di GC n. 300 del 17/09/2019 è stata deliberata la rettifica dello schema di bilancio e riapprovato lo stesso. E' stato acquisito il parere dei revisori sul bilancio consolidato (prot. 665030/2019) ed il consiglio comunale con propria deliberazione del 30/09/2019 n. 73 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	30/09/2019	30/09/2019	PERFORMANCE
2019_0005	REALIZZAZIONE ECOCENTRO COMUNALE E CENTRO LOGISTICO AMMINISTRATIVO	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	90,00%	90,00%	Il comune di Jesolo ha affidato alla società controllata Azienda Litoranea Servizi Ambientali Spa (ALISEA S.p.A.) il servizio di igiene ambientale, la gestione dei servizi di pulizia e spazzamento delle vie, delle piazze e degli spazi pubblici, e il servizio di gestione della tariffa di igiene ambientale. Con delibera di consiglio comunale del 16/03/2016, n. 31 è stata approvata l'operazione societaria straordinaria di aggregazione dei gestori di servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica ovvero le società ALISEA S.p.A., VERITAS S.p.A. e A.S.I. S.p.A. Nel 2018 i legali rappresentanti delle società ALISEA S.p.A. e VERITAS S.p.A. hanno stipulato un atto di fusione per incorporazione della società ALISEA S.p.A. Si ritiene necessario realizzare un nuovo centro di raccolta rifiuti sull'area situata a Jesolo in via La Bassa Nuova in proprietà della società JESOLO PATRIMONIO s.r.l., società quest'ultima interamente partecipata dal Comune, realizzando nel contempo anche un nuovo centro operativo logistico e amministrativo da realizzare sull'area situata a Jesolo in via La Bassa Nuova oltre all'area stoccaggio attrezzature parcheggio dipendenti. I rapporti obbligatori tra il comune di Jesolo la società VERITAS S.p.A. e la società JESOLO PATRIMONIO s.r.l. derivanti dalla progettazione e realizzazione delle opere citate (compresi i diritti reali sugli immobili utilizzati e su quelli che ivi verranno realizzati) dovranno essere oggetto di apposita convenzione.	Considerate le difficoltà di portare avanti congiuntamente sia la convenzione per il centro logistica e servizi ove sono in corso le analisi del fondo , falda e terreno, che quella per eco-centro, si è provveduto con delibera di giunta comunale n. 344 del 22/10/2019 a prevedere la convenzione per eco-centro. Con atto notarile del 10.12.2019 il comune di Jesolo ha acquisito dalla società Jesolo Patrimonio il diritto di superficie sul lotto ove verrà realizzato il centro di raccolta rifiuti differenziati (eco-centro). Successivamente con nota del 19.12.2019 prot. 90197 si è comunicato alla società Veritas l'avvenuta acquisizione del terreno per l'eco-centro e trasmesso copia della delibera di approvazione della bozza di convenzione. Non si è potuto dar corso alla sottoscrizione della convenzione in quanto ancora mancante la conferma di Veritas di procedere.	PRESENTAZIONE BOZZA CONVENZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE	ENTRO 31/05/2019	19/03/2019	PERFORMANCE
										SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE	ENTRO 31/12/2019		RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	TIPO
2019_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 P.T.P.C. 2019/2021, ai paragrafi sott specificati, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità. 1) § 9. rubricata "Iniziativa 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". Della convocazione della giornata viene data comunicazione alle associazioni di consumatori o utenti e ai centri di ricerca. Una parte della giornata deve obbligatoriamente essere dedicata a permettere ai soggetti che intervengono di formulare proposte e osservazioni. >> 2) § 10. rubricata "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", rilevando l'eventuale mancanza di dati (controllo formale); nel caso in cui riscontri tale circostanza la segnala al dirigente competente attribuendogli un termine per adempiere. Qualora il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, pur riscontrando la presenza di dati nelle varie sezioni e sottosezioni, ritenga che gli stessi non siano aggiornati o siano parziali, può chiedere al dirigente competente una conferma in ordine all'avvenuto inserimento di tutti i dati e, nel caso in cui il dirigente comunichi la mancanza di dati, gli attribuisce un termine per adempiere (controllo sostanziale). Almeno una volta ogni quattro mesi i dirigenti, avvalendosi di personale del proprio settore, procedono ad esaminare la sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza; nel caso in cui rilevano la mancanza di dati dispongono per l'inserimento degli stessi.>> 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, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, comma 4, del d.lgs. 14/03/2013, n. 33 secondo la quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, comma 6, del medesimo decreto che prevede il divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale" e dall'art. 26 il quale in relazione alla pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici	2. Il responsabile della trasparenza ha illustrato il P.T.P.C. e il P.T.T.I. nella conferenza dei dirigenti del 25/03/2019. 2. E' stata effettuata in data 05/06/2019 la verifica semestrale a campione delle sottosezioni di "Amministrazione trasparente" a seguito della quale non è stato necessario richiedere ai dirigenti alcuna implementazione. 2. Per quanto riguarda la verifica da parte dei dirigenti, nei mesi di aprile, agosto, dicembre, della sezione denominata "Amministrazione trasparente" con riferimento ai dati di propria competenza, si acquisirà a fine anno apposita dichiarazione. 3. 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 nessun errato inserimento. 2-3. E' stata effettuata in data 06/08/2019 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. 4423 del 21/01/2020; n. 3256 del 16/01/2020; n. 4525 del 21/01/2020, n. 491 del 23/01/2020). 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 DEI DIRIGENTI	SI	SI	PERFORMANCE
										ASSENZA INSERIMENTO NELLE DETERMINAZIONI SOGGETTE A CONTROLLO DI DATI SENSIBILI O GIUDIZIARI	100%	100%	RISULTATO
										RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DATI PERSONALI	100%	100%	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	TIPO
2019_00 07	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTO DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100,00%	100,00%	La SEZIONE PRIMA rubricata "DEFINIZIONE DELLE AREE A RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE" del PTPC 2019/2021, 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. La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della performance e con i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi del Comune. I compiti individuati nel P.T.P.C. per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPC diviene uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità. 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. La mappatura dei processi è stata effettuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Si ritiene a tale proposito importante continuare a coinvolgere la struttura organizzativa in un'analisi più accurata. I dirigenti attribuiscono ad uno o più dipendenti il compito di monitorare i processi di rischio in relazione alle aree di rischio di competenza del proprio settore e formulano per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza proposte di modifica/integrazione dei processi di rischio entro il 30/12/2018. In alternativa rendono per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPC. Si attende una proposta di integrazione da parte di ciascun dirigente di settore, ovvero una dichiarazione di congruità dei processi di rischio codificati nel PTPC. 3) § 9. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. 9.1 Provvedimenti conclusivi dei procedimenti. Allo scopo di prevenire il rischio di corruzione o di far emergere comportamenti sospetti nell'azione amministrativa, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti: a) devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti per addiventare alla decisione finale: in questo modo	<p>Verifica inserimento adempimenti P.T.P.C in piano performance</p> <p>Proposta processi di rischio o dichiarazione di congruità mappatura dei processi e piano della performance</p> <p>Verifica provvedimenti conclusivi dei procedimenti.</p> <p>Presenza riferimenti al protocollo di legalità bandi di gara e lettere d'invito su atti sottoposti a controllo</p> <p>Verifica congruità clausole inserite in bandi di gara e lettere di invito.</p> <p>Redazione elenco gare da effettuare nel corso dell'anno allo scopo di evitare proroghe tecniche.</p> <p>Assenza clausola compromissoria su atti sottoposti a controllo.</p> <p>Verifica rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p> <p>Verifica valore contrattuale</p> <p>Dichiarazione assenza rapporti diparentela o affinità</p> <p>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 su atti sottoposti a controllo.</p> <p>Verifica assenza condanne penali per soggetti incaricati in commissioni di concorso</p>	SI	SI	PERFORMANCE	
									<p>§ 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 2019.</p> <p>§ 9.1 Provvedimenti conclusivi dei procedimenti. La misura risulta sostanzialmente rispettata per gli atti soggetti a controllo interno.</p> <p>§ 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 2019.</p> <p>§ 9.3 Clausole dei bandi di gara e delle lettere di invito. La misura risulta sostanzialmente rispettata per gli atti soggetti a controllo interno</p> <p>§ 9.4 Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere. Sono state acquisite le dichiarazioni da parte dei dirigenti.</p> <p>§ 9.5 Divieto clausola compromissoria. La misura è stata rispettata al 100%.</p> <p>§ 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 affinità con i soggetti interessati alle pratiche.</p> <p>§ 20 attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro. § 20.1) La fattispecie non ricorre.</p> <p>§ 20.2) La misura risulta rispettata per gli atti soggetti a controllo interno.</p> <p>§ 22 Componenti commissioni di concorso che non sono dipendenti del Comune. E' stata apposita dichiarazione da parte dei dirigenti ed è stata effettuata tramite programma Massive 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 2019. L'obiettivo è stato raggiunto</p>	SI	SI	PERFORMANCE	
									<p>Verifica provvedimento conclusivi dei procedimenti.</p> <p>Presenza riferimenti al protocollo di legalità bandi di gara e lettere d'invito su atti sottoposti a controllo</p> <p>Verifica congruità clausole inserite in bandi di gara e lettere di invito.</p> <p>Redazione elenco gare da effettuare nel corso dell'anno allo scopo di evitare proroghe tecniche.</p> <p>Assenza clausola compromissoria su atti sottoposti a controllo.</p> <p>Verifica rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p> <p>Verifica valore contrattuale</p> <p>Dichiarazione assenza rapporti diparentela o affinità</p> <p>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 su atti sottoposti a controllo.</p> <p>Verifica assenza condanne penali per soggetti incaricati in commissioni di concorso</p>	SI	SI	PERFORMANCE	
									<p>Verifica rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p> <p>Verifica valore contrattuale</p> <p>Dichiarazione assenza rapporti diparentela o affinità</p> <p>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 su atti sottoposti a controllo.</p> <p>Verifica assenza condanne penali per soggetti incaricati in commissioni di concorso</p>	SI	SI	PERFORMANCE	
									<p>Verifica rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p> <p>Verifica valore contrattuale</p> <p>Dichiarazione assenza rapporti diparentela o affinità</p> <p>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 su atti sottoposti a controllo.</p> <p>Verifica assenza condanne penali per soggetti incaricati in commissioni di concorso</p>	SI	SI	PERFORMANCE	
									<p>Verifica rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p> <p>Verifica valore contrattuale</p> <p>Dichiarazione assenza rapporti diparentela o affinità</p> <p>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 su atti sottoposti a controllo.</p> <p>Verifica assenza condanne penali per soggetti incaricati in commissioni di concorso</p>	SI	SI	PERFORMANCE	
									<p>Verifica rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p> <p>Verifica valore contrattuale</p> <p>Dichiarazione assenza rapporti diparentela o affinità</p> <p>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 su atti sottoposti a controllo.</p> <p>Verifica assenza condanne penali per soggetti incaricati in commissioni di concorso</p>	SI	SI	PERFORMANCE	
									<p>Verifica rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p> <p>Verifica valore contrattuale</p> <p>Dichiarazione assenza rapporti diparentela o affinità</p> <p>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 su atti sottoposti a controllo.</p> <p>Verifica assenza condanne penali per soggetti incaricati in commissioni di concorso</p>	SI	SI	PERFORMANCE	
									<p>Verifica rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p> <p>Verifica valore contrattuale</p> <p>Dichiarazione assenza rapporti diparentela o affinità</p> <p>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 su atti sottoposti a controllo.</p> <p>Verifica assenza condanne penali per soggetti incaricati in commissioni di concorso</p>	SI	SI	PERFORMANCE	
									<p>Verifica rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p> <p>Verifica valore contrattuale</p> <p>Dichiarazione assenza rapporti diparentela o affinità</p> <p>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 su atti sottoposti a controllo.</p> <p>Verifica assenza condanne penali per soggetti incaricati in commissioni di concorso</p>	SI	SI	PERFORMANCE	
2019_00 13	EFFETTUAZIONE CONTROLLI ANTIASSENTEISMO	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100,00%	100,00%	La SEZIONE PRIMA rubricata "DEFINIZIONE DELLE AREE A RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE" del PTPC 2019/2021, ai paragrafi sotto specificati, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. § 13. Controlli antiassenteismo. Il personale dipendente ha l'obbligo di segnalare l'uscita dalla sede municipale con l'apposizione della tessera con banda magnetica, anche nel caso di assenze di limitata entità temporale, ogni volta che tale uscita non sia dettata da motivi di servizio. A tale proposito saranno svolti appositi controlli anti assenteismo, volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificati e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; tali controlli potranno essere disposti contemporaneamente per tutti i dipendenti o per una o più unità organizzative. I controlli saranno eseguiti dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che potrà chiedere la collaborazione di altri dipendenti del Comune o delle Forze dell'ordine. 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, che potrà chiedere la collaborazione di altri dipendenti del Comune o delle Forze dell'ordine. 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	<p>Il segretario generale nelle giornate del 03/09/2019 e del 04/09/2019 ha effettuato controlli antiassenteismo che hanno interessato tutto il personale degli uffici. In entrambe le giornate si è provveduto ad acquisire presso l'ufficio personale i nominativi del personale delle suddette unità che risultava in servizio e verificarne la reale presenza in servizio. L'esito del controllo ha accertato la regolare presenza a lavoro di tutti i dipendenti che avevano certificato, mediante l'apposita tessera con banda magnetica, di essere in servizio. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha inoltre verificato che il personale assente avesse regolarmente presentato richiesta di ferie/recupero o fuori sede per servizio. Anche tale controllo ha dato esito favorevole. Dell'attività svolta è dato atto in appositi verbali depositati presso l'u.o. programmazione e controllo. In data 10/09/2019 il segretario generale ha deciso di procedere alle operazioni di controllo della presenza degli agenti di polizia locale che risultavano essere in servizio esterno; si è provveduto quindi a darne comunicazione all'u.o. programmazione e controllo. Il dirigente comandante Vanin nella giornata del ___/___/2019 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.</p>	<p>N. verifiche anti assenteismo da parte del RPCTC</p> <p>N. verifiche anti assenteismo da parte del comandante della polizia locale</p> <p>Verifiche anti assenteismo da parte dei dirigenti</p> <p>N. assenze ingiustificate</p>	almeno 2	3	PERFORMANCE
									<p>N. verifiche anti assenteismo da parte del comandante della polizia locale</p>	almeno 2	2	PERFORMANCE	
									<p>Verifiche anti assenteismo da parte dei dirigenti</p>	SI	SI	PERFORMANCE	
									<p>N. assenze ingiustificate</p>	Nessuna	Nessuna	PERFORMANCE	

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_01_02	ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ISTITUZIONE DEL REGISTRO PRESSO LA DIREZIONE GENERALE PER GLI INCENTIVI ALLE IMPRESE DEL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO	Strategico	01	DIRIGENTE 1° SETTORE	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	L'art. 52 legge n. 234/2012 e il regolamento 31/5/2017, n. 115 hanno istituito e disciplinato il Registro presso la Direzione generale per gli incentivi alle imprese del Ministero dello sviluppo economico https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/home . Grazie all'inserimento nel Registro, ad opera delle amministrazioni titolari, degli elementi identificativi delle misure di aiuto istituite e delle concessioni operate a favore delle singole imprese lo strumento raccoglierà tutte le informazioni in grado di rendere efficaci i controlli necessari superando il sistema, fin qui adottato, basato sulla richiesta alle imprese di dichiarazioni sostitutive. Il Registro permette di verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria, specie al fine di evitare il cumulo dei benefici e, nel caso degli aiuti de minimis, il superamento del massimale di aiuto concedibile imposto dall'Unione europea. Lo strumento consente, inoltre, a tutte le amministrazioni pubbliche titolari di misure di aiuto di effettuare i controlli amministrativi necessari con modalità automatiche, grazie al rilascio di specifiche "visure" che recano l'elencazione dei benefici di cui l'impresa ha già goduto negli ultimi esercizi evitando, in tal modo, duplicazioni di interventi da parte di diverse amministrazioni concorrenti.	In conferenza dirigenti è stata individuata la dott.ssa Giulia Scarangella, dirigente del settore Attività Produttive e Tributi, quale Amministratore referente del Registro Nazionale Aiuti per il Comune di Jesolo. L'abilitazione dell'Amministratore ha poi consentito l'abilitazione degli operatori incaricati dai dirigenti di settore per le operazioni da svolgersi nel RNA. Come previsto dal piano d'azione dell'obiettivo in data 22/03/2019 è stato organizzato un primo incontro che ha permesso di presentare agli uffici interessati l'iter di registrazione di un aiuto nel Registro Nazionale Aiuti (RNA) ai fini dell'ottenimento del codice COR - RNA. In seguito al primo incontro è stato aggiornato il modello di dichiarazione sostitutiva circa gli aiuti ottenuti in regime de minimis da utilizzarsi nella fase transitoria che terminerà il 30/06/2019. Ai fini di agevolare il lavoro degli uffici sono state predisposte delle formule di default da utilizzare nei provvedimenti di concessione degli aiuti per indicare il codice COR RNA. Ad oggi risultano abilitati 15 utenti suddivisi nei 4 uffici gestori che corrispondono ai settori dell'attuale organizzazione del Comune.	PREDISPOSIZIONE NUOVA MODULISTICA DE MINIMIS	SI	SI	PERFORMANCE
2019_01_01	GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI JESOLO	Strategico	01	DIRIGENTE 1° SETTORE	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	Il Comune di Jesolo, con delibera di giunta comunale n. 438 d 18/12/2018, ha approvato le linee di indirizzo per l'appalto della gestione del servizio di informazione ed accoglienza turistica della località. Vista l'importanza del turismo nell'economia locale, si intende promuovere un progetto di sviluppo turistico unitario che comprenda sia la gestione dei servizi in informazione ed accoglienza turistica, sia la realizzazione di una strategia di promozione commercializzazione e di marketing territoriale. Considerata la complessità del percorso di indizione e svolgimento della nuova gara si ravvisa la necessità di procedere alla conferma dell'attuale incarico al Consorzio di imprese turistiche JesoloVenice per almeno 9 mesi per garantire la continuità del servizio per la destinazione Jesolo.	E' stato necessario prorogare il servizio di informazione ed accoglienza turistica al Consorzio di Imprese Turistiche JesoloVenice sia per tutto il mese di settembre e successivamente per il mese di ottobre e novembre in quanto il procedimento della gara non si è concluso entro i termini essendo subentrato il ricorso ai vincitori del bando. Il servizio con il nuovo appaltatore è stato avviato regolarmente in data 1 dicembre 2019, e si è proceduto alla scrittura del contratto che disciplina il servizio comprendente anche il verbale di consegna dell'immobile.	ORE DI APERTURA UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA	2000	3671	RISULTATO
2019_01_01	GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI JESOLO	Strategico	01	DIRIGENTE 1° SETTORE	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	Il Comune di Jesolo, con delibera di giunta comunale n. 438 d 18/12/2018, ha approvato le linee di indirizzo per l'appalto della gestione del servizio di informazione ed accoglienza turistica della località. Vista l'importanza del turismo nell'economia locale, si intende promuovere un progetto di sviluppo turistico unitario che comprenda sia la gestione dei servizi in informazione ed accoglienza turistica, sia la realizzazione di una strategia di promozione commercializzazione e di marketing territoriale. Considerata la complessità del percorso di indizione e svolgimento della nuova gara si ravvisa la necessità di procedere alla conferma dell'attuale incarico al Consorzio di imprese turistiche JesoloVenice per almeno 9 mesi per garantire la continuità del servizio per la destinazione Jesolo.	E' stato necessario prorogare il servizio di informazione ed accoglienza turistica al Consorzio di Imprese Turistiche JesoloVenice sia per tutto il mese di settembre e successivamente per il mese di ottobre e novembre in quanto il procedimento della gara non si è concluso entro i termini essendo subentrato il ricorso ai vincitori del bando. Il servizio con il nuovo appaltatore è stato avviato regolarmente in data 1 dicembre 2019, e si è proceduto alla scrittura del contratto che disciplina il servizio comprendente anche il verbale di consegna dell'immobile.	PREDISPOSIZIONE PROGETTO DI GARA (LINEE DI INDIRIZZO, CAPITOLATO SPECIALE/RELAZIONE TECNICA)	entro 31/05/2019	concluso il 7/5/2019	PERFORMANCE
2019_01_01	GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI JESOLO	Strategico	01	DIRIGENTE 1° SETTORE	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	Il Comune di Jesolo, con delibera di giunta comunale n. 438 d 18/12/2018, ha approvato le linee di indirizzo per l'appalto della gestione del servizio di informazione ed accoglienza turistica della località. Vista l'importanza del turismo nell'economia locale, si intende promuovere un progetto di sviluppo turistico unitario che comprenda sia la gestione dei servizi in informazione ed accoglienza turistica, sia la realizzazione di una strategia di promozione commercializzazione e di marketing territoriale. Considerata la complessità del percorso di indizione e svolgimento della nuova gara si ravvisa la necessità di procedere alla conferma dell'attuale incarico al Consorzio di imprese turistiche JesoloVenice per almeno 9 mesi per garantire la continuità del servizio per la destinazione Jesolo.	E' stato necessario prorogare il servizio di informazione ed accoglienza turistica al Consorzio di Imprese Turistiche JesoloVenice sia per tutto il mese di settembre e successivamente per il mese di ottobre e novembre in quanto il procedimento della gara non si è concluso entro i termini essendo subentrato il ricorso ai vincitori del bando. Il servizio con il nuovo appaltatore è stato avviato regolarmente in data 1 dicembre 2019, e si è proceduto alla scrittura del contratto che disciplina il servizio comprendente anche il verbale di consegna dell'immobile.	PREDISPOSIZIONE ATTI E PROVVEDIMENTI PER LA GARA MEZZO SUA	entro 31/08/2019	concluso il 07/05/20	PERFORMANCE
2019_14_02	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.	Le attività di monitoraggio sullo stato dell'archivio storico e di deposito del comune di Jesolo viene svolto con regolarità: temperatura e umidità vengono registrate in database Excel a disposizione di eventuale e rendicontazione a richiesta da parte della soprintendenza. Nel termine del 2019 si è avviata una nuova fase di scarto di archivio e conseguente versamento da parte degli uffici comunali.	N° RICHIESTA DI CONSULTAZIONI ARCHIVIO N° CONSULTAZIONI	100%	100%	PERFORMANCE
2019_14_01	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.	Nel corso del 2019 diverse scuole hanno visitato gli uffici pubblici in municipio. Nell'attività di coordinamento delle visite l'ufficio comunicazione si è fatto carico dell'organizzazione degli appuntamenti con i diversi uffici e con la segreteria del sindaco per saluto istituzionale da parte delle autorità.	N. CLASSI IN VISITA	> 6,00	15	RISULTATO
2019_14_03	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 seguenti attività sono state svolte regolarmente, con particolare attenzione al cliente "interno": - attività di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e di altri organi collegiali o di incontro di vario genere; - gestione delle auto in carico all'URP; - commissioni esterne per conto di altri uffici; - servizio accompagnamento autori, scultori e persone che necessitano di trasporto.	N. RICHIESTE DI ASSISTENZA SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE / ASSISTENZA FORNITA	100%	100%	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_14_06	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.	Tutte le attività sono state gestite con competenza e puntualità. Consegna, ritiro e gestione posta cartacea; protocollazione posta in arrivo; protocollazione e smistamento pec; protocollazione, caricamento e smistamento delle fatture elettroniche sono le attività che maggiormente impegnano gli operatori al protocollo. La gestione dell'albo on line è particolarmente impegnativa in termini di importanza e responsabilità. Nel corso del 2019 è stato affrontato e risolto il problema del recapito a domicilio della corrispondenza indirizzata alle persone che hanno eletto a residenza la casa comunale: il segretario generale e gli uffici protocollo e messi comunali hanno stilato una procedura operativa.	N° PROTOCOLLI IN PARTENZA / N. RICHIESTE PROTOCOLLI IN USCITA N° AFFISSIONI ALL'ALBO ONLINE/ N° RICHIESTE REGOLARI DI AFFISSIONE	100%	100%	PERFORMANCE
2019_14_04	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	Attività svolte regolarmente nel 2019: 1) gestione delle telefonate pervenute al centralino 2) orientamento di primo livello dei cittadini che accedono al Municipio 3) rilascio modulistica riferita ai vari uffici del Comune 4) gestione delle Bacheche informative su eventi/manifestazioni 5) sportello protocollo per i documenti presentati a mano 6) consegna atti di deposito al cittadino Gli atti di deposito sono aumentanti considerevolmente nel corso degli ultimi due anni, diventando la parte più impegnativa e di responsabilità per gli addetti allo sportello URP	N. ATTI IN DEPOSITO CONSEGNATI AL CITTADINO	100%	100%	RISULTATO
2019_14_05	GESTIONE E COORDINAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	Strategico	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 alle attività istituzionali pubbliche, accompagnando il sindaco ad inaugurazioni, cerimonie attività di rappresentanza. La logistica e l'organizzazione dei ragazzi negli eventi è affidata all'ufficio URP.	A settembre sono riprese le attività del CCR: incontri mensili per la programmazione degli interventi di sindaco e consiglieri alle giornate istituzionali. I ragazzi, con il coordinamento dell'ufficio, hanno preparato i discorsi da presentare durante le manifestazioni iniziando dallo studio degli articoli della Costituzione italiana che riguardavano gli argomenti delle festività istituzionali, avviando anche un progetto di condivisione con tutti gli alunni delle scuole.	N. PARTECIPAZIONE AD EVENTI ISTITUZIONALI/N. RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE	75%	100%	PERFORMANCE
2019_15_01	GESTIONE RAPPORTI VEGAL E ATTIVITA' DI RICERCA NUOVE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO	Miglioramento	15	POLITICHE COMUNITARIE	Carpeneo 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 è divenuto parte integrante del progetto di comunicazione digitale della destinazione turistica "Venezia Orientale" ad attuazione diretta di Ve.Gal in attesa di istruttoria.	ESITO POSITIVO PROGETTO	SI	SI	RISULTATO
2019_15_02	PROGRAMMA DI INFORMAZIONE E PROMOCOMMERCIALIZZAZIONE DEI TERRITORI RURALI DELLA VENEZIA ORIENTALE	Sviluppo	15	POLITICHE COMUNITARIE	Carpeneo Cristina	100,00%	50,00%	L'obiettivo ha lo scopo di proporre il Comune di Jesolo come partner della misura 19.2.1X del piano di sviluppo locale, finanziato dalla Regione Veneto attraverso fondi europei: PSR 2014/2020.	1. Dopo aver sottoscritto con Cavallino Treporti la convenzione: psr 2014-2020- sviluppo locale leader -progetti di informazione e promozione degli itinerari - giralagune regia Gal 19.2.1x il comune partecipa come partner dell'attuazione del progetto in definizione. 2. Dopo la sottoscrizione della lettera d'intenti per l'attuazione di un progetto di comunicazione digitale della destinazione turistica "Venezia Orientale" ad attuazione diretta di Ve.Gal il progetto stesso è in istruttoria.	SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE INTERCOMUNALE	SI	SI	PERFORMANCE
2019_19_02	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 Jesolo.	La gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria del sito si è svolta con la programmazione prevista: tutti i domini esterni di proprietà del comune di Jesolo sono stati regolarmente rinnovati.	N. DOMINI REGISTRATI PRESSO REGISTRI TLD	Almeno 5,00	5	RISULTATO
2019_19_01	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 più 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 relative anche alla trasparenza e con le modalità 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. Ciò comporta un notevole sforzo organizzativo e di impiego di risorse, al fine di raccogliere le informazioni necessarie dagli uffici ed elaborarle per tempo.	L'implementazione del sito web www.comune.jesolo.ve.it è un'attività costantemente monitorata e aggiornata giornalmente dalla redazione dell'ufficio comunicazione. L'aggiornamento della sezione istituzionale della trasparenza amministrativa avviene su richiesta di pubblicazione degli uffici interni e/o su disposizioni del responsabile della trasparenza. Le aree tematiche e le news sono aggiornate in accordo alle segnalazioni di esigenza degli uffici interni, mentre gli eventi di carattere culturale, turistico, informativo per cittadini e residenti è implementato dalla redazione ricercando notizie ed info dagli organizzatori degli eventi stessi. Nel corso del 2019 è stato anche avviato lo "Sportello Famiglia", uno sportello virtuale sul sito web realizzato in collaborazione con l'UO Politiche Sociali.	N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB	> 400,00	700	RISULTATO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_19_05	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 esternalizzato.	Il coordinamento dell'ufficio stampa esterno è stato svolto con regolarità e costanza. Con la ditta incaricata si è provveduto a realizzare le iniziative di comunicazione esterna istituzionale e ad organizzare le conferenze stampa in occasione di eventi istituzionali e di avvio di particolari progetti di pregio da parte dell'amministrazione. L'integrazione della comunicazione stampa con il sito web e con le pagine dei social network istituzionali ha trovato un equilibrio dinamico fruttifero.	N. COMUNICATI STAMPA PUBBLICATI	100%	100%	PERFORMANCE
										RASSEGNA STAMPA ON LINE	100%	100%	RISULTATO
										N.RO CONFERENZE STAMPA GESTITE	> 12,00	17	RISULTATO
2019_19_08	GESTIONE DEL SOCIAL NETWORK FACEBOOK ISTITUZIONALE "CITTA' DI JESOLO"	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Finalità dell'obiettivo è 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.	La Pagina Facebook @cittadiJesolo è costantemente alimentata dalla redazione web dell'ufficio comunicazione. La programmazione degli eventi Facebook, in particolare, ha permesso di gestire i principali eventi di lunga durata del periodo natalizio (Paese di Lucchesio Christmas Village, Fattoria di Natale, Paese di Cioccolato) con la pubblicazione di moltissimi post e con risultati positivi di assoluto rilievo.	N° LIKES SULLA PAGINA FACEBOOK	23.000,00	30.000,00	EFFICIENZA
										TEMPO DI RISPOSTA AI MESSAGGI O AI POST DI RICHIESTA DI INFORMAZIONE SULLA PAGINA	entro 36h	<18h	RISULTATO
2019_19_07	REDAZIONE - STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Scarangel la Giulia	100,00%	30,00%	Coordinamento della redazione, stampa e distribuzione del notiziario comunale prodotto all'interno	L'attività nel secondo semestre è proceduta con regolarità, consentendo la realizzazione e l'invio anche dei rimanenti 2 numeri del notiziario comunale 2019, compreso lo "speciale natale" con tutti gli eventi del periodo festivo. La nuova veste grafica, mantenuta e adattata alle necessità, risulta gradevole e più moderna.	N° NOTIZIARI COMUNALI REDATTI E DISTRIBUITI	almeno 4,00	4	RISULTATO
2019_20_01	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 erettuando attività filtro nei rapporti 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 svolta dall'ufficio a supporto degli Organi Istituzionali comprende anche i seguenti adempimenti: - rapporti con Organismi Istituzionali ed Associazioni: organizzazione e realizzazione delle diverse cerimonie pubbliche, inaugurazioni, commemorazioni, manifestazioni ed eventi si svolgono nel corso dell'anno con predisposizione dei vari atti e servizi interni ed esterni (predisposizione degli inviti, delle locandine, dei servizi, dell'accoglienza e coordinamento con l'ufficio stampa e con l'URP). L'ufficio collabora spesso 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, ad esempio raduni nazionali ed interregionali delle forze dell'ordine, frece tricolori; miss italia ed altri; - organizzazione e convocazione di Assemblee pubbliche con i vari comitati civici cittadini e della Consulta dell'economia e del Turismo: predisposizione delle locandine, volantini, dell'ordine del giorno e di tutti i servizi per la buona riuscita dell'evento; - l'ufficio inoltre cura e predispone tutti i	La gestione amministrativa così come quella relativa all'accoglienza e alle attività che riguardano la vita di rappresentanza dell'ente, si è conclusa in linea con quanto programmato in fase di previsione a inizio anno.	APPUNTAMENTI SINDACO GESTITI/APPUNTAMENTI SINDACO RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCE
										APPUNTAMENTI ASSESSORI GESTITI/APPUNTAMENTI RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCE
										N. APPUNTAMENTI RICHIESTI/APPUNTAMENTI EFFETTUATI- DIFFERENZA % (SINDACO)	6,00	6,00	RISULTATO
2019_20_05	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 particolar modo con l'Ufficio Turismo e Sport, ad esempio Jesolo Air Show con la partecipazione delle Frece 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.	Nel corso dell'anno l'ufficio ha provveduto alla spedizione degli inviti istituzionali dei diversi eventi promossi dall'amministrazione comunale (culturali, turistici, sociali etc.). Diciotto le conferenze stampa organizzate nel corso dell'anno per le quali l'ufficio ha provveduto alla spedizione degli inviti, all'organizzazione della sala dedicata ed ad altre necessità (fotografo, cavalieri etc.). Di particolare rilievo la cura dell'accoglienza e del cerimoniale dei principali eventi condivisi con gli uffici turismo e sport:: Jesolo Airshow; Miss Italia e Gran Galà dello Sport. Per queste iniziative a carico dell'ufficio si è provveduto a: predisporre lettera di invito e spedizione via mail agli interessati; assegnazione dei posti; predisposizione e ordine dei doni di rappresentanza; buffet e coordinamento del personale dedicato.	COLLABORAZIONI EFFETTUATE/COLLABORAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
										CONFERENZE STAMPA PROGRAMMATE/CONFERENZE STAMPA GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo	
2019_20_03	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.	L'ufficio cura gli eventi istituzionali e le cerimonie e/o ricorrenze delle Associazioni combattentistiche e d'arma. Nel 2019 sono state gestite n. 15 ricorrenze e n. 3 cerimonie istituzionali per le quali l'ufficio provvede a: predisposizione locandina e inviti con relativa spedizione alle autorità; fornitura corone alloro e impiantistica carica (microfoni, pedane etc); occupazione suolo e comunicazione FF.OO.; cura degli aspetti del cerimoniale: ordine delle precedenze, esposizione delle bandiere, assegnazione dei posti successione dei discorsi, l'accoglienza.	CERIMONIE GESTITE/CERIMONIE PROGRAMMATE	100%	100%	PERFORMANCE	
2019_20_02	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 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.	L'attività si è conclusa positivamente anche se si è registrato un incremento dell'attività amministrativa legata alle richieste interne e/o esterne di utilizzo delle sale (sala riunioni, sala rappresentanza, sala giunta e sala consiglio). Oltre alla tenuta dell'agenda delle sale l'ufficio deve provvedere alla richiesta dei servizi a corredo: riscaldamento, pulizie, apertura e chiusura delle sale stesse.	RICHIESTE SALE MUNICIPALI GESTITE/RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE	
									ORGANIZZAZIONE EVENTI ISTITUZIONALI PROGRAMMATI/EVENTI GESTITI	100%	100%	PERFORMANCE		
2019_26_03	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 e grandi eventi di atletica leggera. Tra i grandi eventi di atletica leggera sono in programma: - il 25 maggio 2019 la nona edizione consecutiva della "Moonlight Half Marathon", la mezza maratona organizzata da Idea Venezia e dal Venicemarathon Club in collaborazione con la Città di Jesolo, Coni e Fidal. La gara è inserita nel calendario internazionale dell'Associazione Internazionale delle Maratone AIMS e nel calendario nazionale di Promozione sportiva rivolta a bambini e ragazzi svolta attraverso camp che si svolgono durante l'estate allo scopo di far conoscere la città e le sue strutture sportive e ricettive. Rimane consolidata la programmazione di raduni e camp estivi con la presenza di personalità di rilievo del mondo dello sport. La presenza di atleti di fama internazionale rende questi camp estivi rilevanti dal punto di vista sportivo per la presenza di partecipanti da tutta Italia e anche dall'estero, sia dal punto di vista promozionale per il ritorno sulla stampa e sui siti web specializzati. Tra i Camp sportivi di maggior rilievo in programma durante l'estate 2019: Camp atletica con il Gruppo sportivo "Fiamme oro"- fine giugno e fine agosto. Per il settimo anno consecutivo il Gruppo Sportivo Fiamme Oro della Polizia di Stato sarà il protagonista di un camp di atletica leggera a Jesolo presso lo stadio Picchi. L'iniziativa, rivolta ai giovani atleti da 12 ai 18 anni, si svolge in due turni di una settimana con la presenza di tecnici allenatori del Gruppo Fiamme oro e di atleti olimpionici che fanno da testimonial al camp dando così risonanza mediatica all'iniziativa. Camp di basket "Gallo camp" - luglio. La società sportiva Fun and Action s.r.l.s. di Jesolo organizzerà la settima edizione del camp estivo di basket con la presenza di Danilo Gallinari, giocatore dei Los Angeles Clippers e della Nazionale italiana. Il camp, oltre al valore sportivo, riveste soprattutto un ruolo promozionale per la località grazie alla presenza del campione che viene messa in evidenza nei giornali di settore (Gazzetta dello sport, quotidiani locali) e sui principali social. Camp di pallavolo	Vedi allegato al documentale	REALIZZAZIONE EVENTI	ENTRO 15/09/2019	3		RISULTATO
									MEDIA COINVOLTI	3	3		IMPATTO	
2019_26_04	CAMP ESTIVI CON I CAMPIONI	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100,00%	100,00%	Si sono regolarmente svolti: la seconda settimana del "Camp Fiamme Oro" presso lo stadio Picchi dal 26/08 al 31/08/19, la terza settimana del "Lucky Summer Camp" presso la palestra Cornaro dal 01/07 al 06/07/2019, il "Gallo Camp" presso le palestre Cornaro, D'Annunzio e Michelangelo dal 07/07 al 12/07/2019 e i due turni del "Milan Junior Camp" presso lo stadio Picchi dal 07/07 al 20/07/2019.		NUMERO CAMPIONI COINVOLTI	almeno 3,00	3		RISULTATO
										NUMERO EVENTI	almeno 3,00	4		PERFORMANCE
										SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI EVENTI	100%	100%		RISULTATO
2019_26_05	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. Gli eventi attualmente in programma sono i seguenti: 1) Gara di orienteering - finale campionato inverno veneziano 24/02/2019; 2) Trofeo Internazionale di ginnastica artistica al Palazzo del Turismo 2-3/03/2019; 2) Torneo di calcio giovanile "Jesolo Venezia Cup" aprile 2019; 3) Finali nazionali "Join the Game" 18-19/05/2019; 4) "Jesolo Dance Contest" in data 12/05/2019; 5) Gara nazionale "Triathlon" in data 22/09/2019.	Vedi allegato nel documentale.	NUMERO GRANDI EVENTI SPORTIVI	almeno 6,00	21		PERFORMANCE
										SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI EVENTI	100%	100%		RISULTATO
										MEDIA COINVOLTI	almeno 1,00	3		RISULTATO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_26_02	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'12ª edizione della Expo Sport che si è tenuta lo scorso 28/09/2019 al parco Pegaso hanno partecipato oltre 800 bambini /ragazzini. Il riscontro è ogni anno sempre maggiore, sia in termini 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. Nell'ultima parte della festa al parco sono state premiate le 25 ASD partecipate a questa edizione, in vista di un evento in programma a dicembre per premiare gli atleti segnalati dalle stesse Società per risultati e meriti sportivi raggiunti nello scorso anno sportivo.	ASSOCIAZIONI PARTECIPANTI	almeno 18,00	25	RISULTATO
2019_26_06	AFFIDAMENTO GESTIONE PISCINA COMUNALE	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Scarangel la Giulia	100,00%	90,00%	Analisi dello stato di fatto e predisposizione atti per l'affidamento della gestione della piscina comunale. In considerazione della scadenza della durata del contratto di concessione per la gestione dell'impianto natatorio comunale di via Del Bersagliere si rende necessario ricorrere ad una procedura ad evidenza pubblica ai sensi dell'art. 164 e ss. del D.Lgs. 50/2016 per l'individuazione del nuovo gestore, secondo le linee di indirizzo dettate dall'Amministrazione.	Vedi allegato nel documentale.	PREDISPOSIZIONE ATTI PER GARA A MEZZO S.U.A.	ENTRO 30/04/2019	05/07/2019	PERFORMANCE
2019_26_01	INIZIATIVE PER LA DIFFUSIONE E PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA- GESTIONE DIRETTA IMPIANTI SPORTIVI PICCH- ANTICHE MURA E BENNATI E PALESTRE COMUNALI D'ANNUNZIO, MICHELANGELO, M. POLO, VERGA, VECELLIO PICCHI E PALASPORT 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 della città metropolitana attraverso la predisposizione di un calendario delle attività sportive settimanali e delle partite o eventi. Avvia i procedimenti per l'assegnazione di contributi comunali per la pratica sportiva svolta nel territorio e per eventi turistico/sportivi.	Vedi allegato al documentale	RICHIESTE UTILIZZO IMPIANTI GESTITE/RICHIESTE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI PER EVENTI	100%	100%	RISULTATO
										ISTRUTTORIE CONTRIBUTI EVENTI SPORTIVI/CONTRIBUTI EVENTI SPORTIVI APPROVATI	100%	100%	PERFORMANCE
2019_27_02	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA	Miglioramento	27	TURISMO E PROMOZIONE	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 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 20ª 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.	La 18ª edizione di Jesolo Sand Nativity è stata dedicata al tema dei Beatitudini, il tema è stato promosso direttamente dal direttore artistico Richard Varano. All'edizione del 2019 hanno partecipato 11 scultori internazionali che hanno scolpito 8 sculture accompagnate dai dipinti dell'artista Damon Farmer. L'evento è stato inaugurato sabato 7 dicembre alle ore 16 in piazza Marconi. La novità di quest'anno è stata l'essenza di Jesolo, una profumazione appositamente studiata dall'artista Paolo Spigariol. Tale profumazione veniva diffusa tramite due profumatori posti nel percorso dei visitatori. Inoltre è stato rinnovato il portale di entrata. I progetti benefici sostenuti sono stati 4 a carattere internazionale quali: RICOSTRUIRE PER DARE SPERANZA promosso dalle Suore Orsoline del Sacro Cuore di Maria; ORTI E FRUTTETI PER LE POPOLAZIONI DI BONFIM promosso dal missionario jesolano Don Luigi Tonetto; COSTRUZIONE DI UNA BIBLIOTECA promosso dal Gruppo Missionario Bedanda Onlus; SOSTEGNO ALL'HOGAR BOLIVIA promosso Piarroccia San Giovanni Battista; e n. 5 progetti locali A.V.O. Associazione Volontari Ospedalieri, GRUPPO VOLONTARIO DONNA 2000, AIMUSE, associazione italiana mutismo selettivo; TELETHON; AGESCI gruppo Jesolo1. L'evento è terminato il 9 febbraio 2020 con 107.810 visitatori.	NUMERO DI SERATE DI INTRATTENIMENTO PER SCULTURE DI SABBIA	almeno 1	1	PERFORMANCE
										VISITATORI PRESEPE DI SABBIA	70.000,00	107810,00	IMPATTO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_27_03	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.	<p>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 giugno è stato realizzato il progetto turismo sociale ed inclusivo nelle spiagge Venete in collaborazione con l'Azienda Ulss n.4 che ha visto la realizzazione di iniziative che hanno offerto la possibilità a turisti ed utenti con disabilità di assaporare il mare senza limitazioni riscoprendo la cultura marinara e le tradizioni. Nel corso della stagione estiva è sopraggiunto l'accordo con Miren srl concessionaria esclusiva della realizzazione e produzione del Concorso Nazionale Miss Italia per la realizzazione a Jesolo al Palainvent in data 06/09/2019 della finale dell'80° Edizione del Concorso Nazionale di Miss Italia con la diretta televisiva su RAI UNO. La diretta televisiva ha registrato uno share del 19,60% raggiungendo 2.700.000 spettatori medi. Dal 12 agosto al 6 settembre la città di Jesolo ha ottenuto 20 citazioni oltre a specifiche di eventi e manifestazioni nel programma "La Vita in Diretta" ed inoltre dal 30 agosto al 6 settembre sono stati realizzati: - 5 collegamenti quotidiani dalla Città di Jesolo (della durata non inferiore a 5 minuti" dedicati non solo all'evento Miss Italia ma anche alle specifiche attrattive turistiche della località, con interviste al sindaco, presidente Jesolo Turismo ed altre figure istituzionali impegnate nella promozione del territorio; - un servizio presentazione su Uno Mattina-Rai1 e un collegamento con il TG1 delle 20,00 il giorno 6 settembre. La presenza del suddetto evento fama nazionale solo per un periodo che mediamente dura due settimane ha portato ampia visibilità della località che è stata citata negli organi di stampa, nei servizi televisivi, e soprattutto nei social network facebook, twitter ed instagram. 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'obiettivo si è realizzato secondo le previsioni.</p>	NUMERO DI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA	almeno 2,00	5	RISULTATO
2019_27_07	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 (definita anche DMO - Destination Management Organization) 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'OGD è di fatto 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 (Fiere di settore, iniziative promozionali, etc); - coordinamento con gli strumenti di promozione turistica regionale. Ad esempio ci è stato chiesto di avere un interfaccia in ogni OGD per dare le notizie ed i dati da pubblicare nel sito web regionale; - Pareri sui piani strategici urbanistici di approvazione regionale. Operativamente vengono convocate delle riunioni, e vengono verbalizzate le sedute in raccordo con gli uffici operativi della Regione.	L'OGD Jesolo-Eraclea ha partecipato a diversi tavoli di lavoro organizzati dalla Regione del Veneto in merito alle funzioni che dovranno svolgere nei propri territori di riferimento.	PRATICHE DI CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI	26,00	51,00	PERFORMANCE
										REALIZZAZIONE DI TAVOLI DI LAVORO RISTRETTI	1	3	EFFICACIA

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_27_05	ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE DELLE FRECCIE TRICOLORI	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZIONE	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.	L'evento si è svolto nei giorni 14 e 15 settembre con la collaborazione del Club Freccie Tricolori Jesolo n. 36 "Mario Naldini". Il programma ha previsto l'esibizione dei seguenti velivoli e team: AH.129D "Mangusta" e UH.90A dell'Aviazione dell'Esercito - evento tattico congiunto con assetti anfibi del Reggimento Lagunari "Serenissima" dell'Esercito Italiano; AV 139, elicottero della Guardia Costiera; HH 139, elicottero AM per dimostrazione SAR; elicottero della Guardia di Finanza; PITTS SPECIAL, BIPLANO ACROBATICO; Gruppo Legend, quattro aerei civili e tre aerei militari. CAP 231 AEREO ACROBATICO - Andrea Pesenato, Pilato Campione Italiano di acrobazia a motore TEAM FLYING DONKEY 2 ULM in formazione FORMAZIONE DI 4 AMX DEL 51 STORMO ISTRANA con una serie di sorvoli e speciale ivrea del 30° anniversario della base di Istrana; PAF, pattuglia acrobatica francese (SOLO SABATO 14 SETTEMBRE) con 8 Jet F 18 - Jet della Forza Aerea Svizzera; in finale l'esibizione delle FRECCIE TRICOLORI. La tribuna appositamente allestita in spiaggia ha visto il tutto esaurito con 2500 spettatori. Al termine della manifestazione è seguito un incontro formale con le autorità militari per la reciproca consegna di doni di rappresentanza.	NUMERO DEI TEAMS CIVILI PARTECIPANTI	almeno 2,00	4	RISULTATO
										NUMERO VELIVOLI MILITARI PARTECIPANTI	almeno 3,00	10	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE EVENTO	ENTRO IL 15/09/2019	15/09/2019	PERFORMANCE
2019_27_04	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICI	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZIONE	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	Promuovere la località attraverso l'organizzazione di grandi eventi turistici nonché, nei periodi di bassa stagione, creare un indotto economico derivante dalle presenze. Gli eventi attualmente in programma sono i seguenti: 1) concerto del gruppo "Thegiornalisti" in data 26/03/2019 c/o il Palazzo del Turismo; 2) "data zero" evento concerto dell'artista Giorgia in data 18/04/2019 c/o Palazzo del Turismo 3) "data zero" evento concerto "Ultimo" in data 17/05/2019 c/o il Palazzo del Turismo; 4) Festival "Ciak junior" incontro europeo dedicato ai cortometraggi dal 24 al 26 maggio 2019 c/o Teatro Vivaldi; 5) Tappa del Festival Show in Piazza Torino il 01/08/2019; 7) Spettacolo pirotecnico del 15/08; 8) Christmas Village -Villaggio di natale dal 08/12/2019 al 08/01/2020	E' proseguita la realizzazione delle manifestazioni ed eventi che contribuiscono a veicolare e promuovere l'immagine del territorio nonché rivitalizzare il settore dei pubblici esercizi nei periodi di bassa stagione come di seguito dettagliate: BOBO SUMMER CUP: dal 12 al 14 luglio 2019 si è svolta la manifestazione "Bobo Summer Cup" evento unico di sport e solidarietà organizzato e promosso dall'ex calciatore Christian Vieri. All'interno dell'arena/village allestita sull'arenile di Piazza Brescia sono stati organizzati tornei di footvolley per professionisti e dilettanti alternati dalla presenza di ospiti VIP. Nella serata del 13 luglio si è svolto lo spettacolo del noto comico Andrea Pucci. Nell'ambito dell'iniziativa è stata realizzata in data 11 luglio una giornata denominata "Bobo si Racconta" presso il centro sportivo Village Republic che ha visto la presenza di bambini e famiglie interagire con Christian Vieri e Alvaro Recoba. L'evento ha avuto un'ampia visibilità nelle numerose testate giornalistiche accreditate. CONCERTI SULLA SPIAGGIA DEL FARO: nel corso della stagione estiva si sono svolti i concerti sulla spiaggia del faro di seguito evidenziati: - in data 03/08 l'iniziativa "Jesolo DJ Superstar", uno dei principali festival dedicati alla musica house e techno del nord-est d'Italia che ha visto la partecipazione di migliaia di giovani provenienti da tutto il Nord-Italia ed Europa pronti a ballare sulla spiaggia in un'atmosfera che ricorda le calde feste sulle spiagge di Ibiza. Questa edizione ha avuto come ospiti d'onore del DJ Set Carl Cox & Jamie Jones. - in data 04/08 si è svolta una tappa del tour estivo del gruppo rock elettronico "Subsonica" che ha visto la partecipazione di numerosi giovani provenienti da tutta Italia ed Europa. I suddetti eventi hanno visto complessivamente la partecipazione di circa 30.000 spettatori. TAPPA DEL TOUR DEL FESTIVAL SHOW: l'evento rientra in un circuito di 8 tappe nelle principali città del Veneto con finale a Trieste; a Jesolo la kermesse musicale si è svolta in data 01/08/2019 in piazza Torino ed ha visto l'esibizione sul palco di numerose star della musica nazionale e internazionale quali: Eloide, Emis Killa, Chiara Gallazzo, Federica Abbate e Lorenzo Fragola, ospite speciale della serata Albano. Lo spettacolo è stato condotto da Anna Safroncik e Paolo Baruzzo. La serata è andata in onda in diretta sulle emittenti del circuito Radio Birikina e Radio Bella & Monella. L'iniziativa ha visto la partecipazione di circa 20.000 spettatori. SPETTACOLO PIROTECNICO: il tradizionale spettacolo pirotecnico del 15/08 è stato annullato a causa della tragedia in mare accaduta nel primo pomeriggio e rinviato al 31/08/2019 presso l'arenile di Piazza Brescia, tale evento ha arricchito l'offerta di intrattenimento finalizzata all'accoglienza dei turisti presenti nella località nel suddetto periodo. L'obiettivo è stato regolarmente raggiunto.	NUMERO EVENTI ORGANIZZATI	almeno 4	9	PERFORMANCE
										PRESENZE COMPLESSIVE EVENTI	10.000,00	64.259,00	IMPATTO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_37_05	GESTIONE MERCATI RELATIVI AL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00%	100,00%	L'obiettivo da perseguire è quello di gestire le attività dell'ufficio relative al commercio su area pubblica ed in dettaglio le attività riguardanti i 4 mercati settimanali riconosciuti. La partecipazione al mercato è regolata da normativa nazionale e regionale e dal regolamento comunale. Il Comune si adopera da anni in un continuo intervento di riqualificazione e ammodernamento dei mercati, anche attraverso l'installazione di punti fissi di erogazione della corrente elettrica per i posteggi alimentari.	Il 01.08.2019 è stata avviata la predisposizione del calendario dei mercati settimanali di Jesolo Paese (venerdì) e di Cortellazzo (giovedì) per l'anno 2020. Riscontrando che nel mese di dicembre una delle giornate di mercato del venerdì ricadrà il 25 dicembre (festività del Natale), si è valutato di spostare lo svolgimento del mercato ad altra data anziché prevedere la deroga per lo svolgimento in giornata festiva. A tal riguardo in data 13.09.2019 è stato effettuato un sondaggio tra tutti gli operatori del mercato e la maggioranza degli stessi ha espresso la propria preferenza per la giornata del 23 dicembre. In data 20.09.2019 è stata predisposta la proposta di calendario da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale, avvenuta con deliberazione n. 314 del 24.09.2019. In data 30.09.2019 è stato trasmesso il calendario alla Regione e alle Associazioni di Categoria. Nel mese di dicembre è stata avviata la verifica di regolarità contributiva, tramite richiesta del DURC nel portale INPS/INAIL, per i titolari di posteggio subentrati nel corso dell'anno 2019 e non ancora cessati nel medesimo anno, per un totale di n. 32 richieste di DURC. Considerato che la percentuale di regolarità è del 70% va calcolata con riferimento al valore atteso dell'indicatore "N. di comunicazioni di subentro ricevute", l'obiettivo è stato ampiamente raggiunto.	TITOLARI POSTEGGI ASSOGGETTATI A VERIFICA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA	>70%	32,00	PERFORMANCE
2019_37_04	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.	Le autorizzazioni del mercato di piazzetta Casa Bianca, anche se sono state rilasciate alcuni giorni dopo la scadenza prevista per il 31.05.2019, sono state comunque predisposte e consegnate entro il 05.06.2019, data di inizio del suddetto mercato. Di conseguenza il termine previsto per la conclusione della fase "Autorizzazione delle aziende aventi diritto" deve intendersi rispettato. Nell'indicatore "ASSEGNAZIONE POSTEGGI" è stata erroneamente indicata la data di rilascio delle autorizzazioni (04.06.2019) anziché la data di effettiva assegnazione dei posteggi, che è stata comunicata agli operatori tramite e-mail in data 22.05.2019. Quindi anche per la parte degli indicatori l'obiettivo è stato raggiunto nei termini previsti. In data 19.11.2019 è stata autorizzata una nuova impresa agricola a partecipare al mercato di piazza Della Repubblica. Pertanto complessivamente risultano autorizzate: - in piazza Della Repubblica n. 12 imprese agricole per un totale di n. 13 posteggi occupati; - in piazzetta Casa Bianca n. 8 imprese agricole per un totale di n. 10 posteggi occupati; - in piazza Milano n. 5 imprese agricole per un totale di n. 5 posteggi occupati.	n. produttori aderenti	>15,00	20,00	EFFICACIA
2019_37_03	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 oggetto di contributo, 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. L'art. 8 della legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50 ha definito i distretti del commercio quali ambiti di rilevanza comunale o intercomunale nei quali i cittadini e le imprese, liberamente aggregati, 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 delle sue polarità commerciali. Sotto il profilo sostanziale, il ruolo delle amministrazioni pubbliche si è spostato da un profilo di sostegno e promozione, attraverso nuovi strumenti che vedono al centro il ruolo del partenariato pubblico-privato di sostegno alla rivitalizzazione del settore commerciale. Con deliberazione della Giunta Regionale n. 237 del 6 marzo 2018, la Regione ha approvato la proposta di individuazione del distretto del Commercio del Litorale presentata dal Comune di Jesolo e dal Comune di Cavallino Trepoli con le associazioni di categoria del settore. L'approvazione da parte della giunta regionale ha comportato l'iscrizione del distretto del Commercio del Litorale nell'elenco regionale dei distretti del commercio. 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. In collaborazione con gli altri partner del distretto è di primaria importanza sviluppare una governance capace di coinvolgere tutti	In data domanda 12/07/2019 è stata inoltrata domanda di ammissione ai contributi previsti dal bando approvato con DGR n. 608 del 14 maggio 2019 per il progetto denominato "Distretto del Litorale: un territorio da vivere insieme. Con decreto direttoriale n. 392 del 11/11/2019 il progetto è stato ammesso a contributo, con la previsione di finanziamento a partire dall'anno 2020.	ISCRIZIONE ELENCO REGIONALE DISTRETTI	SI	SI	EFFICACIA
										INCONTRI CON PARTNER E FIRMA PROTOCOLLO	SI	SI	PERFORMANCE
										AVVIO FASE DI MONITORAGGIO	SI	SI	PERFORMANCE
										SOSTEGNO MANIFESTAZIONI	almeno 2	4	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_37_02	GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Mantenimento	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. Di crescente rilevanza sono divenute le manifestazioni di rivitalizzazione del tessuto commerciale (Primavera in Festa e Autunno in Festa) organizzate nella cornice delle politiche attive di rivitalizzazione del commercio prossimità all'interno del progetto relativo al distretto del commercio del litorale. A tali interventi si aggiungono le tradizionali manifestazioni organizzate dalla Pro Loco di Jesolo e sostenute dal Comune come il Carnevale Jesolano, la Festa dell'Anguria e la Festa dell'Uva oltre ad ulteriori manifestazioni volte a promuovere la località e il suo tessuto commerciale oltre a valorizzare le tradizioni della Città.	In data 22 luglio si è svolta la festa dell'Anguria in Piazza Torino; la Festa dell'Uva è iniziata in data 31 agosto a Cortellazzo ed è proseguita a Jesolo nei giorni 7 e 8 settembre. Questa festa consiste in una sfilata di carri tradizionali sul tema dell'uva; entrambe le manifestazioni sono organizzate dalla Pro Loco con il sostegno dell' Ufficio Attività Produttive. Da Sabato 19 a domenica 20 ottobre si è svolta la 16 esima edizione della manifestazione "Autunno in festa" caratterizzata da stands enogastronomici, un mercatino dell'artigianato, laboratori didattici per bambini, giostr e intrattenimenti vari. Con Delibera di Giunta Comunale n. 438 del 17 dicembre 2019 è stata approvata la manifestazione fieristica con rilevanza locale denominata "Via Dante racconta il Natale", un mercatino natalizio svoltosi il giorno 22 dicembre. Nel mese di dicembre si sono svolte le manifestazioni a tema natalizio quali: Jesolo Christmas Village- Il Paese di cioccolato svoltesi dal 30 novembre 2019 al 6 gennaio 2020, aggiudicate con determina n. 1794 del 29/11/2019. Dal 14 al 30 dicembre 2019, si è svolta la manifestazione denominata "Fattoria di Natale" presso il Parco dei Cigni in Via S. Antonio, quale evento di rivitalizzazione e intrattenimento del centro storico nel periodo natalizio.	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA DI PRIMAVERA E FESTA D'AUTUNNO	31/10/2019	20/10/2019	RISULTATO
2019_37_01	FUNZIONAMENTO UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Funzionamento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00%	100,00%	Trattasi di gestire tutte le attività rientranti nella competenza dell'ufficio Attività Produttive. 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 settori principali in cui l'ufficio Attività Produttive espleta la sua attività sono: - attività di somministrazione alimenti e bevande, - strutture ricettive, - commercio su aree private, - commercio su aree pubbliche, - artigianato, - autorizzazioni all'esercizio strutture sanitarie, - trasporti, - carburanti, - polizia amministrativa. Sono altresì di competenza dell'u.o. Attività Produttive la gestione e promozione delle politiche attive di rivitalizzazione dei centri storici del tessuto commerciale previsti ed attuati ai sensi della legge regionale 28 dicembre 2012, n. 50.	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 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. L'obiettivo si considera raggiunto.	n. RICHIESTE AUTORIZZAZIONI SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2019_38_01	ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE PER L'INTERAZIONE CON LO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE RISPOSTE ALLE DOMANDE FREQUENTI.	Funzionamento	38	SPORTELLINO 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. Questa innovazione, nata nel 1998 e fortemente ribadita nel 2010, determina un rilevante cambiamento dei rapporti tra imprese e pubbliche amministrazioni e comporta, tra l'altro, la sostituzione di vecchi schemi procedurali con nuove modalità per il flusso e lo scambio di dati, documenti ed informazioni. Per espressa disposizione di legge, 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). Dovendo rispondere ad una molteplicità di esigenze amministrative poste a carico delle imprese, il portale propone una mole di contenuti. Questo si traduce, per le imprese, nella necessità di operare con uno strumento informatico non sempre di facile ed intuitivo utilizzo. Al fine di minimizzare la componente negativa delle innovazioni volute dal legislatore con l'istituzione del SUAP, pare opportuno sviluppare adeguate forme di assistenza a supporto di coloro che devono interagire con lo sportello unico per le attività produttive. Per cercare di limitare il tempo dedicato a fornire risposte telefoniche alle domande ricorrenti, assicurando comunque un efficace servizio di assistenza e di supporto all'utenza, si ritiene utile realizzare e rendere disponibili un elenco di quesiti ricevuti più frequentemente (FAQ), corredati delle relative risposte.	Con l'invio del materiale prodotto dal SUAP all'ufficio Comunicazione (e-mail del 3/12/2019) e la sua conseguente pubblicazione nella pagina dedicata al SUAP presente nel sito web del Comune, confermata dalla e-mail dell'ufficio Comunicazione del 6/12/2019, si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto e concluso positivamente, anticipo sui tempi previsti.	DIVULGAZIONE DELLE FAQ E DELLE RELATIVE RISPOSTE	SI	SI	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_3803	GESTIONE E MONITORAGGIO ATTIVITÀ RELATIVE ALLO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Funzionamento	38	SPORTELLINO UNICO ATTIVITÀ 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 www.impresainungiorno.gov.it; 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 nei termini tutte le pratiche pervenute sul portale "impresainungiorno.gov.it" ed ha rilasciato tutti i provvedimenti unici conclusivi di propria competenza richiesti dalle imprese tramite il portale.	PRATICHE Pervenute SUL PORTALE / PRATICHE GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE
2019_4206	GESTIONE DELL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpeneo 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. 409 autorizzazioni, così suddivise: - N. 405 per occupazione temporanea; - N. 4 per occupazione permanente. Con delibera di consiglio comunale n. 107 del 19/12/2019 è stato modificato il regolamento per l'applicazione del COSAP.	% AUTORIZZAZIONI RILASCIATE ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA (< DI 10 GIORNI RISPETTO AI 30 GIORNI COME DA REGOLAMENTO)	almeno 30%	85%	PERFORMANCE
2019_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.	A seguito dell'attività accertativa avviata dall'ufficio, sono stati emessi complessivamente n. 1.958 avvisi di accertamento per recupero IMU/TASI periodo imposta anni dal 2013 al 2018 per un importo complessivo di Euro 2.332.588,00.	PERCENTUALE DI PAGAMENTI AVVISI NOTIFICATI IN CORSO D'ANNO PERCENTUALE DI ANNULLAMENTI PER TRIBUTO NON DOVUTO SUL TOTALE NOTIFICATO	20% <15%	26,71% 15%	EFFICACIA PERFORMANCE
2019_4203	IMPOSIZIONE IMU E TAS 2019	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.	Non con sono movimentazioni nel secondo semestre. L'obiettivo è stato raggiunto.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	SI	SI	PERFORMANCE
2019_4202	GESTIONE SERVIZIO IMU E TASI ANNO 2019	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 al calcolo dei tributi da versare ha registrato complessivamente n. 8.025 contatti così suddivisi: - N. 3.136 allo sportello; - N. 1.627 tramite mail; - N. 4.106 accessi al calcolatore online.	RICHIESTE DI CALCOLO VIA EMAIL/RICHIESTE DI CALCOLO COMPLESSIVE	almeno 20%	20,27%	PERFORMANCE
2019_4201	GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2019	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	Il presente obiettivo è finalizzato a innovare e migliorare l'applicazione del tributo TARI.	Il gestore Veritas S.p.A. ha provveduto all'invio degli avvisi di pagamento della TARI dovuta dalle utenze domestiche per l'anno 2019, mediante tre emissioni distinte con scadenza: 31/05 rata 1 per il periodo gennaio-aprile; 30/09 rata 2 per il periodo maggio-agosto; 31/12 rata 3 per il periodo settembre-dicembre. Per le utenze non domestiche (attività e imprese) gli avvisi sono stati emessi con scadenza 30/06 per primo semestre e 31/12 per il secondo semestre.	Verifica	SI	SI	RISULTATO
2019_4207	GESTIONE MODELLI F24. RIMBORSI - COMPENSAZIONI - RIVERSAMENTI	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpeneo 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 processate complessivamente n. 355 pratiche relative all'IMU/TASI di cui: - n. 145 rimborsi tributi non dovuti; - n. 153 compensazioni; - n. 57 riversamenti da altri comuni.	PERCENTUALE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONCLUSI	> 80%	100%	PERFORMANCE
2019_4215	GESTIONE RIMBORSI MAGGIORAZIONE IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI PERIODO 2013/2018	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo prevede la gestione dei rimborsi sulla maggiorazione imposta pubblicità non dovuta e da restituire su istanza del contribuente per gli anni dal 2013 al 2018.	Nell'anno 2019 sono state concluse complessivamente n. 376 istruttorie pratiche rimborsi anni 2014/2018.	Istruttorie concluse. Liquidazioni effettuate.	500,00 31/12/2019	376,00 31/12/2019	PERFORMANCE EFFICIENZA

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_42_14	IMPOSTA DI SOGGIORNO 2019	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo attiene alla gestione dell'imposta di soggiorno per l'anno 2019.	GESTIONE OPERATIVA: L'ufficio coadiuvato dalla polizia locale ha effettuato, nei mesi di luglio e agosto, sette 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 che considera sia le segnalazioni esterne che l'analisi sui portali di booking. L'attività accertativa ha ricoperto tutte le zone del litorale della città. Le strutture verificate sono state 27 per alcune delle quali sono state riscontrate irregolarità. Le violazioni sono state contestate mediante notifica della polizia locale in merito agli adempimenti dell'imposta di soggiorno nonché obblighi amministrativi connessi alle presenze non dichiarate oltre alle verifiche richieste alla Questura di Venezia in merito all'ottemperanza dell'ex. art. 109 del T.U.L.P.S. A seguito dell'attività di monitoraggio dei pagamenti sono stati emessi dall'ufficio tributi n. 39 verbali di violazione per tardivi/omessi riversamenti dell'imposta oltre alla notifica di n. 34 diffide ad adempiere per mancato riversamento di quanto dichiarato.	PROPOSTE DELIBERAZIONI TARIFFARIA E REGOLAMENTO 2019	entro 31/03/2019	31/03/2019	PERFORMANCE
2019_42_13	GESTIONE SERVIZIO IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI 2020/2021	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di affidare il servizio di gestione imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni tramite gara periodo 2020/2021, attraverso la S.U.A. della città metropolitana di Venezia	Con determinazione n. 3051, prot. n. 66384, la Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia (S.U.A. - VE), ha aggiudicato definitivamente la concessione del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e del servizio di pubbliche affissioni per le annualità 2020-2021. In data 05/12/2019 S.U.A. ha trasmesso la documentazione completa per la predisposizione del contratto di affidamento. In ragione della necessità e urgenza di garantire il servizio di riscossione del tributo, tenuto conto della scadenza di versamento dell'imposta permanente prevista per il 31/01/2020, con determina n. 2064 del 24/12/2019 è stato avviato il nuovo servizio di concessione, nelle more della conclusione del procedimento di sottoscrizione del contratto di affidamento, con decorrenza 01/01/2020.	Invio atti gara alla S.U.A.	entro 30/06/2019	28/06/2019	PERFORMANCE
2019_42_12	GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU/TASI E DEFINIZIONE AGEVOLATA DELLE CONTROVERSIE TRIBUTARIE PENDENTI.	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di monitorare i ricorsi presentati in materia ICI/IMU/TASI e la definizione agevolata liti pendenti.	E' stato eseguito il monitoraggio sullo stato delle pratiche riferite ai ricorsi pendenti presso la commissione tributaria di Venezia.	PERCENTUALE DI SENTENZE FAVOREVOLI RISPETTO AL TOTALE DELLE SENTENZE PRONUNCIATE	ALMENO 70%	63%	RISULTATO
2019_42_11	ADDITIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di monitorare i riversamenti 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.	L'ufficio ha completato l'attività di monitoraggio sui riversamenti dell'addizionale comunale all'IRPEF, imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni. TRASPORTO PUBBLICO LOCALE: con determina n. 2013 del 19/12/2019 è stata trasferita alla città metropolitana di Venezia la quota finanziamento regionale per il servizio di trasporto pubblico locale relativo all'anno 2019 e saldo anni precedenti oltre ai servizi aggiuntivi interamente a carico del comune.	TRASFERIMENTO QUOTA FINANZIAMENTO REGIONALE PER TPL URBANO	100%	100%	PERFORMANCE
										% DI ADESIONI ESAMINATE SU QUELLE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
												SI	EFFICIENZA

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_42 10	RISCOSSIONE COATTIVA	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di migliorare l'efficienza della riscossione coattiva.	L'ufficio ha emesso complessivamente n. 818 provvedimenti, così suddivisi: - N. 406 ingiunzioni di pagamento tributi per un importo di Euro 1.255.284,00. - N. 121 dilazioni di pagamento su accertamenti notificati per un importo di Euro 774.480,00. - N. 66 comunicazioni preventive fermo auto per un importo di Euro 140.561,00. - N. 12 iscrizioni fermo auto per un importo di Euro 22.884,00. - N. 67 solleciti di pagamento per un importo di Euro 28.342,00. - N. 19 atti di intimazione per un importo di Euro 329.014,00. - N. 44 dichiarazioni stragiudiziali per un importo di Euro 168.897,00. - N. 21 pignoramenti per un importo di Euro 314.422,00. - N. 1 concordato preventivo. - N. 6 preavvisi di ipoteca per un importo di Euro 284.736,00. - N. 4 iscrizioni di ipoteca per un importo di Euro 237.477,00. - N. 49 pratiche inesigibilità per un importo di Euro 103.647,00. - N. 3 fallimenti.	PERCENTUALE DI ATTI PAGATI SUPERIORE AL 20%	> 20%	22%	PERFORMANCE
2019_47 01	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.	Il servizio di stamperia viene regolarmente svolto a supporto delle iniziative promosse dagli uffici interni, con la gestione delle 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 2019 il numero eventi svolti o patrocinati dal comune e che ha richiesto una lavorazione da parte della stamperia è aumentato considerevolmente, mettendo a volte in difficoltà l'attività e l'organizzazione interna di gestione delle commesse.	NUMERO COMMISSIONI EVASE/NUMERO COMMISSIONI RICEVUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2019_63 06	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 ecomitati, nonchè organizzare e promuovere gli eventi a tema ambientale che si svolgono durante l'anno scolastico.	Con la ripresa delle attività scolastiche è ricominciato un nuovo ciclo del programma eco-schools. Gli incontri con le scuole sono stati regolarmente avviati e quest'anno si aggiungerà una nuova scuola paritaria dell'infanzia.	N. INCONTRI CON OGNI SCUOLA COINVOLTA	almeno 3,00	8	RISULTATO
									N. MANIFESTAZIONI AMBIENTALI ORGANIZZATE	almeno 3,00	3	RISULTATO	
2019_63 08	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.	Nel corso dell'autunno 2019 sono state realizzare le iniziative ambientali: Puliamo il mondo: giornata di pulizia dell'arenile in zona foce del Piave, con la partecipazione di più di 120 bambini delle scuole di Jesolo. Mostra fotografica ed oggettistica realizzata presso la sala consiglio sul tema dei rifiuti riversati in mare, con particolare attenzione alle plastiche, al pubblico negli orari d'ufficio. la mostra è stata visitata da circa 20 classi di bambini. Come ogni anno è stata realizzata la "Festa dell'Albero" con laboratori tematici a scuola per circa 800 ragazzi ai quali sono stati regalati 800 alberelli. Anche Econatale è stata riproposta con successo nel 2019: una rappresentazione teatrale rivolta ai bimbi delle scuole dell'infanzia è stata realizzata a dicembre presso la sala della biblioteca comunale con la quale l'ufficio ha collaborato. Circa 200 bimbi hanno assistito ad una "storia natalizia" dagli importanti contenuti ambientali di ecostenibilità.	N. INIZIATIVE AMBIENTALI	almeno 2	2	RISULTATO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_63_02	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...	Nel corso dell'anno 2019 sono state realizzate diverse iniziative di comunicazione ambientale attraverso i principali canali di comunicazione istituzionali, quali: sito web www.comune.jesolo.ve e sito web turistico collegato www.jesolo.it; pagina Facebook @cittadiJesolo; Notiziario comunale JesoloInforma	N° ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE	> 5,00	5	RISULTATO
2019_63_05	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 comunicazione istituzionale in coordinamento con le linee guida espresse da FEE Italia e FEE International.	Nel corso dell'anno 2019 la Bandiera Blu delle spiagge ha sventolato lungo tutto l'arenile di Jesolo senza soluzione di continuità. La collaborazione con Federconsorzi per la comunicazione ambientale in spiaggia ha permesso di velocizzare la procedura di pubblicazione dei valori chimici sulla qualità delle acque in tutti i punti di prelievo (12) dell'arenile.	GESTIONE DELLA CONVENZIONE ISTITUZIONE PUNTO BLU N. AGGIORNAMENTI DEI DATI SULLA BALNEAZIONE	SI SI almeno 5,00	SI SI 5	PERFORMANCE PERFORMANCE RISULTATO
2019_71_01	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 24.11.2019, in occasione dell'avvicinarsi 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	3	PERFORMANCE
2019_00_02	GESTIONE DEL SISTEMA INTEGRATO PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE CERTIFICATO ISO 9001 14001 E VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE ED ESTERNE	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Revisionare integralmente il sistema di gestione per la qualità e l'ambiente, aggiornandolo in accordo alle nuove norme UNI e ISO 9001 e 14001 e semplificando la struttura documentale di sistema. L'integrazione dei due sistemi è volta a strutturare le procedure intersettoriali con il fine di semplificare gli adempimenti carico degli uffici, rendere più chiare responsabilità e competenze e permettere il miglioramento continuativo delle prestazioni ambientali e degli obiettivi di qualità dell'organizzazione comunale. Tra le attività rientrano le verifiche ispettive interne e il coordinamento delle verifiche svolte dall'ente terzo di certificazione.	La certificazione del sistema integrato per la qualità e l'ambiente ottenuta a febbraio sarà rinnovata con verifica da parte dell'ente terzo nel mese di giugno 2020. per il momento le attività continuano con regolarità.	RIESAME DELLA DIREZIONE VERIFICHE DI CONFORMITA'	31/12/2019 3,00	06/02/2019 5,00	EFFICIENZA RISULTATO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_02_02	REALIZZAZIONE DI UNA NATIVITA' MONUMENTALE IN SABBIA IN LOCATION AD ALTA VISIBILITA' IN STATI ESTERI 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 (Sand Nativity) utilizzando la sabbia dell'arenile. La location prescelta deve trovarsi in un territorio di interesse turistico per il mercato di Jesolo.	Dopo una corrispondenza avvenuta con la città di Monaco sulla fattibilità di poter allestire un monumentale presepe di sabbia nella città di Jesolo si è convenuto di posticipare il progetto nel 2020 a seguito della individuazione di una location adatta sia dal punto di vista tecnico che di visibilità della Città di Jesolo, pertanto il progetto dello Jesolo Sand Nativity all'estero è stato sospeso. Nel settembre 2019 è arrivata la richiesta da parte della società Convention Bures di Matera per allestire il Presepe di Sabbia nella città di Matera con evento di chiusura della iniziativa della Capitale della Cultura. Lo Jesolo Sand Nativity a Matera si è inaugurato il 7 dicembre all'inter dell'ex ospedale di San Recco in centro città ed è rimasto visitabile fino al 6 gennaio 2020. La mostra di Matera è stata visitata da 25.000 persone.	REALIZZAZIONE SCULTURALE	ENTRO 15/12/2019	15/12/2019	PERFORMANCE
2019_12_02	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.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. E' stato formato il nuovo gruppo antincendio con 20 addetti.	N.RO DIPENDENTI FORMATI / N.RO TOTALE DIPENDENTI	almeno 6 %	25%	PERFORMANCE
2019_12_04	ANALISI SPECIALISTICHE ATTE ALL'ACCERTAMENTO DI ASSENZA, DI ASSUNZIONI 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 in 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.	L'obiettivo è stato raggiunto ad analisi specialistiche emocromo e fluidi corporali.	N.RO DIPENDENTI SOTTOPOSTI A VERIFICA PSICOLOGICA/N.RO DIPENDENTI ATTIVITA' A RISCHIO	100 %	100%	PERFORMANCE
2019_12_01	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 l., nonché altre norme vigenti in materia e predisporre gli atti necessari alla sicurezza dei luoghi di lavoro.	L'obiettivo è non in linea con la programmazione, ma è stato raggiunto e superato.	VISITE MEDICHE EFFETTUATE/VISITE MEDICHE PROGRAMMATE	100%	110%	PERFORMANCE
2019_13_02	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 2019, l'Ufficio ha provveduto ad istruire ed evadere 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%	PERFORMANCE
2019_13_01	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 di alloggi destinati all'edilizia residenziale pubblica convenzionata (ERP) nel territorio del comune di Jesolo. Fornisce consulenza ai tecnici in merito al regolamento ERP, alle modalità di calcolo del valore massimo di vendita al metro quadrato degli alloggi ERP e fornisce consulenza in merito alla determinazione del valore massimo di vendita 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. Verifica anche per la parte di propria competenza anche la convenzione urbanistica, nello specifico l'articolo riguardante l'edilizia residenziale pubblica. 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, rilasciando i pareri di propria competenza. L'ufficio fornisce consulenza ai notai per la stesura dell'atto unilaterale d'obbligo. Fornisce consulenza ad utenti (cittadini privati) per le informazioni 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, esamina le domande/richieste pervenute ed effettua i controlli nei casi di rinuncia, da parte dei soggetti aventi diritto, agli alloggi e ai terreni destinati all'edilizia residenziale pubblica, 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 per 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; ha dato 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. Infatti ha fornito consulenza e assistenza ai cittadini e tecnici sul come procedere per le cancellazioni del vincolo e.r.p.c. sia negli alloggi che nei lotti di terreno con volumetria e.r.p.c. per tutti coloro che volessero aderire fino ad esaurimento disponibilità fissata dalla legge. Sempre l'Ufficio ha dato supporto tecnico ai notai nella stesura sia degli atti unilaterali d'obbligo, che degli atti per la cancellazione del vincolo, ha rilasciato pareri all'Edilizia Privata e 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 01/01/2019 al 31/12/2019, 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.	RICHIESTE DI CONSULENZE EVASE/RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	RISULTATO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_13_03	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.p.c. 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 di 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 controlli 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 RICHIESTE DI ALIENAZIONE DEI LOTTI EVASE/RICHIESTE DI ALIENAZIONE	> 5 100%	5 100	RISULTATO PERFORMANCE
2019_13_06	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.	Nella seconda parte dell'anno l'Ufficio ha continuato a ricevere e costruire le pratiche per la richiesta di cancellazione del vincolo sui volumi destinati all'e.r.p.c. da parte delle ditte, riducendo via via la quantità di volumetria destinata all'edilizia residenziale pubblica convenzionata presenti nei PUA. Dette cancellazioni prevedono anche delle entrate grazie al versamento degli oneri 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. VINCOLO E.R.P.C. CANCELLATO NEGLI ALLOGGI SITUATI ALL'INTERNO DEI PIANI URBANISTICI E RISPETTIVO RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE.	ENTRO 31/12/2019 ENTRO 31/12/2019	31/12/2019 31/12/2019	PERFORMANCE PERFORMANCE
2019_13_05	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.	Nel secondo semestre dell'anno l'Ufficio ha continuato a procedere con l'istruttoria delle richieste di cancellazione del vincolo e.r.p.c., 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. NEI LOTTI DI TERRENO. CERTIFICAZIONE DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SUI LOTTI E.R.P.C.	SI ENTRO 31/12/2019	SI 31/12/2019	RISULTATO PERFORMANCE
2019_13_04	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 nuovo regolamento e.r.p.c. in data 28/06/2018, l'Ufficio continua a procedere con le istruttorie delle richieste di cancellazione, seguite dal provvedimento, delibera di giunta comunale per la cancellazione del vincolo con conseguente rilascio della Certificazione di cancellazione del predetto vincolo sugli immobili e.r.p.c.	PROVVEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE ALLA CANCELLAZIONE DEL VINCOLO E.R.P.C. SUGLI ALLOGGI. CERTIFICAZIONE DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SUGLI ALLOGGI E.R.P.C.	SI 31/12/2019	SI 31/12/2019	RISULTATO PERFORMANCE
2019_18_01	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 l'unità operativa politiche agricole ha puntato sulla promozione delle eccellenze enogastronomiche locali aderendo nuovamente ad un progetto televisivo, importante veicolo di promozione sul mercato nazionale. L'iniziativa ha prodotto benefici in termini di impatto positivo sull'economia e aumento della visibilità tramite la valorizzazione della località e dei suoi prodotti tipici. Al Consorzio di imprese turistiche Jesolo/Venice, tramite convenzione, è stato affidato l'incarico di dare esecuzione al progetto (riprese televisive del programma eseguite a Jesolo il 16/10/2019 e andate in onda successivamente su rete Mediaset).	N. PROCEDURE GESTITE EVENTI GESTITI / EVENTI RICHIESTI	>4,00 100%	8 100%	RISULTATO PERFORMANCE
2019_18_02	EVENTO "UN MARE DI TIRAMISU - IL TIRAMISU DI TREVISO A JESOLO"	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'Associazione Tiramisu di Treviso, istituita allo scopo di riscoprire la cultura enogastronomica tramite l'organizzazione di attività ricreative e tutelare le produzioni tipiche della Regione Veneto, in particolare modo del tiramisù nella sua ricetta tradizionale ha proposto all'amministrazione comunale di organizzare anche a Jesolo una giornata dedicata al dolce al cucchiaio più famoso nel mondo, proponendo di realizzare l'evento "Un mare di tiramisù - il tiramisù di Treviso sbarca a Jesolo". L'evento proposto prevede nella giornata una serie di attività: cooking show, dimostrazioni di intaglio vegetali, laboratori di pasticceria dove i bambini possono sperimentare le tecniche di preparazione del dolce, dibattiti sulle origini e sulla storia del tiramisù e aneddoti e curiosità su quest	Con nota protocollo n. 63364 del 03/09/2019 l'associazione Tiramisù di Treviso ha trasmesso la documentazione a rendicontazione; controllata la regolarità della nota delle spese sostenute e verificata la rispondenza dell'attività realizzata a quella programmata, con atto dirigenziale n. 1294 del 06/09/2019 è stata disposta la liquidazione del saldo del contributo.	NUMERO PARTECIPANTI INIZIO COMUNICAZIONE	2.000,00 01/04/2019	2.500,00 01/04/2019	EFFICACIA PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_18_04	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.	L'associazione Teatro dei Pazzi, con protocollo n. 75205 del 22/10/2019, ha proposto il programma artistico per l'11ª edizione della rassegna. In data 21/11/2019 l'assessore Otello Bergamo ha incontrato gli agriturismo e l'associazione culturale "Teatro dei Pazzi" per definire l'organizzazione e concordare i contenuti del progetto. Con determina dirigenziale n. 2087 del 30/12/2019 l'amministrazione comunale ha approvato il programma e impegnato la spesa. Il materiale grafico promozionale è stato progettato e predisposto con largo anticipo ed è stato quindi possibile comunicare la manifestazione all'esterno prima del previsto e distribuire il materiale alle scuole il 18 dicembre, prima delle festività natalizie.	INIZIO ATTIVITA' COMUNICAZIONE	< 01/01/2020	18/12/2019	PERFORMANCE
2019_29_01	DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO E TRASPORTO SCOLASTICO.	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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. L'importo assegnato per i piani dell'offerta formativa è stato aumentato per finanziare il progetto "Robotica educativa e coding", il progetto afferente all'area formativo-educativa delle competenze europee di cittadinanza "Io e l'altro" e il progetto "Facce da Stem" seconda edizione. L'obiettivo è in linea con la programmazione anche per quanto riguarda i contributi regionali per l'acquisto di libri di testo e le borse di studio regionali, la fornitura gratuita di libri di testo a alle famiglie degli alunni frequentanti le scuole elementari e l'assegnazione di contributi per l'offerta formativa dell' I.p.s.a.r.c. E. Cornaro.	ANALISI PROGETTI POF E COORDINAMENTO INIZIATIVE COMUNALI	SI	SI	PERFORMANCE
2019_29_05	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.211 card.	INVIO CARD AGLI AVENTI DIRITTO	SI	SI	RISULTATO
2019_29_03	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'attività 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.174.910. Anche i pasti erogati agli insegnanti sono in leggero aumento rispetto all'anno precedente pur non avendo raggiunto il valore previsto dall'indicatore.	% PASTI GESTITI/TOTALE RICHIESTE	100%	100%	RISULTATO
2019_30_01	GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.	Funzionamento	30	BIBLIOTECHE E CULTURA	Franchin Romina	100,00%	100,00%	Per l'anno 2019 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 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 e che non è stato possibile modificare nel corso del 2018. 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. Si procederà inoltre all'attivazione di microprogetti specifici che vedranno coinvolti i due operatori selezionati con il programma del servizio civile nazionale, operatori che rimarranno servizio per 12 mesi. Dal mese di aprile si inizierà a lavorare sul bando di gara per l'affidamento del servizio di cooperativa, in scadenza ad aprile 2020.	Si comunica che alla data del 31 dicembre 2020 le attività del servizio bibliotecario (front office, reference, back office, catalogazione, orientamento all'utenza) si sono chiuse con una prosecuzione delle stesse costante e senza interruzioni. Per quanto concerne la predisposizione degli atti relativi alla gara per l'affidamento del nuovo soggetto gestore delle attività di front office bibliotecario si comunica che la gara è stata pubblicata nel sito della Città Metropolitana di Venezia in data mercoledì 11 dicembre 2019, per cui le procedure verranno espletate entro i termini della scadenza dell'appalto. Si segnala che dal primo novembre 2019 in maniera non preventivata l'ufficio ha avuto un'unità lavorativa in meno per mobilità volontaria, per cui alcuni progetti hanno subito un leggero rallentamento, ma non c'è però stata nessuna interruzione. E' rimasto invece inesausta l'approvazione del nuovo regolamento della biblioteca che di fatto verrà riproposta come attività per il 2020. Per quanto concerne l'inserimento delle due unità di servizio civile si specifica che il progetto è stato ben avviato e ha avuto riscontri positivi, sia nell'inserimento nel team di lavoro delle due persone sia nella conduzione dei progetti, sono stati infatti portate avanti attività che erano ferme da un po di tempo per carenza di personale.	PERCENTUALE DI PRESTITI IMMEDIATI CONCESSI	> 90%	100 %	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_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	45	RISULTATO
										GESTIONE ISTRUTTORIE EVENTI/CONTRIBUTI RICHIESTI	100%	100 %	PERFORMANCE
2019_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 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", "Corsi di fotografia", affiancate ai concerti di Natale e Capodanno. 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. Per quanto riguarda la manifestazione "Fiabe nel parco", quest'anno si procederà con una riformulazione della stessa trasformandola in un festival dedicato alla fiaba che durerà due giorni, festival che sarà preceduto a un concorso letterario rivolto alle scuole con premiazione finale nelle giornate del festival stesso. Scopo della manifestazione sarà promuovere l'arte della fiaba e le arti visive in generale.	L'anno 2019 si è aperto con il consueto concerto del primo dell'anno che come da tradizione si tiene al Teatro Vivaldi ed ha riscosso ancora una volta un enorme successo di pubblico. L'anno è stato denso di eventi culturali che hanno arricchito la normale offerta culturale dei mesi invernali, con un 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'espletamento delle nuove procedure di gara per l'affidamento in concessione dell'attività. L'affidamento è stato dato alla ditta doc Servizi di Verona per un periodo di quattro anni. La stagione autunno/inverno si è conclusa positivamente e sono iniziati i lavori per la programmazione culturale estiva. Durante i mesi estivi l'attività dei servizi culturali è stata incentrata sull'organizzazione e realizzazione degli eventi che normalmente ogni anno vengono promossi per ampliare l'offerta rivolta ai turisti. Anche in questa estate sono stati proposti il Teatro in Spiaggia, Carnevale d'Estate, Teatro del Mare, integrati dalla rassegna "Terrore al Merville", appuntamenti fra letteratura e musica proposti dal Teatrino della Neve e svoltisi presso il Parco Merville. Tutta l'attività programmata è stata pienamente realizzata con il consueto successo di pubblico. Nel mese di settembre si è tenuta inoltre per il terzo anno la Maratona di Lettura promossa dalla Regione del Veneto che ha coinvolto tutto lo staff dell'Ufficio Cultura e Biblioteca, realizzando un risultato di grande impatto per la Città. Nell'ambito di questa manifestazione è stato infatti coinvolto il maggior numero di persone possibili, creando eventi di promozione alla lettura con il coinvolgimento anche di tutte le associazioni e i privati del territorio. Ovviamente anche le scuole hanno partecipato attivamente, proponendo sia attività all'interno dei loro istituti, che attività presso la biblioteca e il municipio. Un evento importante è stata inoltre la realizzazione della mostra di plastica riciclata denominata "Tempi interessanti per la nostra storia" in collaborazione con l'Associazione Fai Arte, nell'ambito di questo ambizioso progetto culturale sono state collocate nelle piazze di Jesolo Lido e Paese delle sculture monumentali opera di scultori di fama internazionale, che hanno reso attrattiva anche dal punto di vista artistico la nostra località. L'attività dell'ufficio si è svolta regolarmente anche nei mesi da settembre a dicembre, si sono proposti numerosi appuntamenti di vario genere, sia al Teatro Viva che presso la biblioteca civica. Per quanto concerne la rassegna di Teatro è stato eliminato il doppio turno di abbonamento ed inseriti spettacoli in replica. La rassegna 2019/2020 è stata creata tenendo conto dei suggerimenti della cittadinanza che ha richiesto maggiori spettacoli di teatro vero e proprio e meno monologhi.	% COPERTURA ABBONAMENTI DISPONIBILI	ALMENO 80%	90 %	EFFICACIA
										PROCEDURE EVENTI GESTITE/EVENTI AFFIDATI ALL'UFFICIO	100%	100 %	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_3004	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITA' VOLTI ALLA PROMOZIONE E ALLA SENSIBILIZZAZIONE VERSO LA CULTURA DEL LIBRO.	Funzionamento	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo è far avvicinare la cittadinanza alla cultura del libro tramite principalmente 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 2019 la presentazione della cinquina finalista del premio Campiello. Obiettivo dell'assessorato 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 rendicontare dovranno avere come perno la promozione del libro inteso come testo scritto	Per quanto concerne la programmazione degli incontri librari nel corso del 2019 si è tenuta la consueta rassegna estiva Jesolo Libri che ha visto undici appuntamenti: sabato 15 giugno "La nostalgia di Eric Hortnagl e Alois Shopf", mercoledì 3 luglio "Amore e Rabbia" di Massimo Priviero (rinviato al 5 agosto causa maltempo), lunedì 8 luglio "Italiani si rimane" di Beppe Severgnini, venerdì 12 luglio "La mente inquieta. Saggio sull'Umanesimo" di Massimo Cacciari, giovedì 18 luglio "Opera prima premio Campiello 2019. Hamburg - La sabbia del tempo scomparso di Marco Lupo", venerdì 2 agosto "Volare alto di Jan Slangen", giovedì 8 agosto "Sergio Marchionne" di Tommaso Ebhardt, martedì 13 agosto "Le Tre Profezie" di Giulio Tremonti, giovedì 29 agosto "La terra promessa di Matteo Righetto, mercoledì 4 settembre "L'uomo bianco" di Ezio Mauro, venerdì 20 settembre "Prêt-à-bébé" di Enrica Alessi. E' stato inoltre organizzato mercoledì 26 luglio il consueto appuntamento con la presentazione della cinquina finalista del Premio Campiello tenutasi in Piazza Milano. Gli incontri organizzati sono stati molto apprezzati soprattutto per l'alto profilo degli scrittori. Si segnala inoltre a dicembre l'incontro con il filosofo Umberto Galimberti presso il Centro Congressi Kursaal.	NUMERO INCONTRI CON L'AUTORE ORGANIZZATI (ESTATE - INVERNO)	>6,00	13	RISULTATO
2019_3005	SOSTEGNO ALLE MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DALLE ASSOCIAZIONI.	Funzionamento	30	BIBLIOTEC A 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 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 %	RISULTATO
2019_3006	SERVIZIO DI PROIEZIONE CINEMATOGRAFICA PRESSO TEATRO VIVALDI	Sviluppo	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100,00%	100,00%	A partire dalla metà del mese di gennaio 2019 si partirà con il nuovo gestore affidatario del bando di gara realizzato nel corso del 2018 e conclusosi nel mese di dicembre. Si procederà con il monitoraggio della sua attività fino alla fine della gestione.	L'attività cinematografica è proseguita senza interruzioni nel corso dei mesi invernali. Le proposte di film sono state sempre in linea con le nuove uscite in sala, la comunicazione da parte del gestore è in continuo miglioramento. L'obiettivo si intende pienamente raggiunto.	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO	31/12/2019	31/12/2019	RISULTATO
2019_3007	SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE	Funzionamento	30	BIBLIOTEC A 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, Piazza Nember: ogni venerdì dalle 10 alle 13:00. Si aggiungono inoltre le tappe presso i GREST di Ca' Fornera indicativamente da fine giugno a fine luglio 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. Si faranno inoltre degli interventi mirati presso le scuole del territorio con il librobuss che porterà la possibilità di effettuare prestiti librari direttamente nelle classi che avranno aderito al progetto.	Il servizio estivo ha registrato un incremento rispetto al 2018 confermando quindi la validità del servizio proposto. Come ogni anno durante il mese di luglio il Librobuss ha fatto tappa anche presso i Grest di Passarella e Ca' 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 ai Libri", il concorso del Librobuss 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 Librobuss 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 %	+ 3,65	PERFORMANCE
										N.RO PRESTITI ESTIVI	>1.600	2601	RISULTATO
										N.RO PRESTITI INVERNO	>50,00	122	RISULTATO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_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 operazioni di scavo archeologico già avviate nel 2011 presso l'area delle 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.	Nel corso del 2019 è stata sottoscritta una nuova convenzione per le attività di ricerca archeologica che regolamenta i rapporti tra il Comune di Jesolo e l'Università Ca' Foscari di Venezia, la convenzione ha durata triennale come le precedenti. Nel corso del mese di settembre 2019 sono iniziati gli scavi nell'area dell'antico monastero di San Mauro, scavi che hanno permesso di rinvenire il perimetro dell'area nella sua totalità, grazie ad un importante lavoro di bonifica dell'area svolto durante l'estate. Sopra le aree perimetrali era infatti presente un boschetto e i residui di vari versamenti di materiali inerti che sono stati eliminati grazie alla collaborazione della società Jesolo Patrimonio a cui è stato affidato il servizio. La parte muraria del monastero è stata completamente messa in luce. Come di consueto 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 organizzati dei momenti di approfondimento storico in occasione delle Giornate Europee del Patrimonio, tenutesi il 21 e 22 settembre. Nel corso dei mesi invernali è stato inoltre affidato ad una ditta specializzata un progetto di comunicazione e marketing per valorizzare i reperti musivi e soprattutto per ottimizzare la conoscenza dell'area stessa presso la popolazione. I risultati di questo importante lavoro saranno visibili nella primavera 2020.	AFFIDAMENTO PROGETTO DI SCAVO	30/07/2019	27/07/2019	PERFORMANCE
										NUMERO CONFERENZE DIVULGATIVE REALIZZATE.	almeno 2	2	RISULTATO
2019_3010	PIANO STRATEGICO DI VALORIZZAZIONE DELL'AREA ARCHEOLOGICA	Strategico	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo è di individuare un percorso amministrativo collaborativo con la soprintendenza ai beni archeologici e con l'università Cà Foscari per la valorizzazione del sito archeologico delle Antiche Mura e di San Mauro sia per la parte già in evidenza che di quella che verrà messa in luce.	Nel mese di agosto 2019 è arrivato il progetto di valorizzazione del sito archeologico delle Antiche Mura e di San Mauro elaborato dal Prof. Sauro Gelichi, direttore scientifico dei lavori di scavo dell'Università Cà Foscari (prot.2019/57851). Il progetto è stato discusso con la Giunta comunale il 22 ottobre 2019, la Giunta ha approvato il piano progetto in via generale e resta in attesa di capire la fattibilità.	PRESENTAZIONE PIANO STRATEGICO ALLA GIUNTA	31/12/2019	22/10/2019	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_30 09	ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONI 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 alla cultura del libro rivolti ai bambini, ai ragazzi ed agli adulti. Si vuole rinforzare tutta la progettualità che ruota intorno al progetto nazionale Nati per Leggere, continuando ad inserire momenti di incontro per i genitori, ma soprattutto 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 appositamente costituito al fine di ampliare l'offerta della biblioteca con proposte mensili. 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. e il racconto della scienza. 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 per adulti coordinato dalla biblioteca in occasione di significativi momenti quali: manifestazioni cittadine (festa di primavera o d'autunno), ricorrenze particolari. Continueranno in quest'ottica 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 all'iniziativa Il Maggio dei Libri alla Maratona di lettura promossa dalla Regione Veneto ed alla Festa Nati per Leggere.	Sospesa per la pausa estiva l'attività della rassegna bibliobimbi si avvia 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, sono stati 4 incontri settimanali di incontro per i genitori, ma soprattutto 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 appositamente costituito al fine di ampliare l'offerta della biblioteca con proposte mensili. 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. e il racconto della scienza. 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 per adulti coordinato dalla biblioteca in occasione di significativi momenti quali: manifestazioni cittadine (festa di primavera o d'autunno), ricorrenze particolari. Continueranno in quest'ottica 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 all'iniziativa Il Maggio dei Libri alla Maratona di lettura promossa dalla Regione Veneto ed alla Festa Nati per Leggere.	NUMERO INCONTRI DI VARIO TIPO NATI PER LEGGERE ORGANIZZATI INCONTRI CON I GENITORI, INCONTRI CON LA PEDIATRA, ETC.)	>6,00	7	RISULTATO
										NUMERO PARTECIPANTI AGLI INCONTRI DI VARIO TIPO ORGANIZZATI PER I GENITORI, INSEGNANTI ETC..	>50	300	PERFORMANCE
										N. PARTECIPANTI ALLA RASSEGNA BIBLIOBIMBI (fascia 6-10)	>180,00	297	PERFORMANCE
										N. BAMBINI PARTECIPANTI ALLE LETTURE FASCIA 0-5	>100,00	785	RISULTATO
2019_32 09	PROGETTO PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" DI VIA LEVANTINA E PER LA GESTIONE DELLO SPAZIO SKATE PARK COMUNALE PRESSO IL PARCO "DIRITTI DEI BAMBINI"	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.	estive (street basket, beach tennis, street soccer, beach volley, ping pong, beach soccer, beach bocce, remiera, bicicletta, pic-nic). In piazza Aurora il 22 luglio è stato organizzato il Byc band contest, esibizione canora per solisti e band dai 14 ai 29 anni, provenienti da tutto il Veneto, che ha visto la partecipazione di 8 solisti/band e il vincitore si è esibito sul palco del Festival Show del 1° agosto. A settembre vi sono state le giornate di accoglienza delle classi prime dell'Istituto E. Cornaro, organizzati contesti di skate, bmx, roller, la festa di fine estate; il 12 settembre è stato organizzato per il quarto 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 Ca' Silis; nel mese di ottobre sono proseguiti i tornei di calcio baillilla, calcetto, jam session. Nel mese di ottobre è stata organizzata la conferenza stampa di presentazione del video per il decennale BYC, la presentazione di Progetti del servizio civile universale, 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 baillilla e di giochi da tavolo e sono stati attivati laboratori di riorganizzazione della sala prove all'interno del progetto "Byc Music Lab". Il 24 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 un corso di fotografia digitale diviso in tre appuntamenti (6, 13, 20 dicembre) tenuto da un fotografo professionista e un laboratorio di percussioni tenuto da un educatore, diviso in tre appuntamenti (10, 17, 23 dicembre); organizzata anche la cena di Natale. Per quanto riguarda la gestione dello Skate Park si è disposto, attraverso procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del d.lgs.50/2016, l'affidamento della gestione del servizio, tramite convenzione, all'Associazione Skateboard Academy. Inizio a partire dal mese di novembre 2019.	N. ATTIVITA' PROPOSTE	>60	41	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_33 04	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. Da quest'anno è stata attivata la modalità di iscrizione on-line per la partecipazione al sorteggio dei turni richiesti. Fermo restando il numero dei partecipanti legato alla capienza della struttura, sono più o meno stabili le richieste di turni. La soddisfazione dei turni richiesti dai residenti è stata pari a circa l'80% rispetto a quelli assegnati e si è confermato un numero stabile di richieste dei bambini frequentanti che per il 2019 si è attestato a 301 rispetto ai 295 del 2018.	DOMANDE ACCOLTE / DOMANDE PRESENTATE DA RESIDENTI	60 %	80,7%	EFFICACIA
										ORGANIZZAZIONE E AVVIO COLONIA ENTRO	01/07/2019	01/07/2019	PERFORMANCE
2019_33 03	REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI E ATTIVITÀ 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.	Il centro d'ascolto "la Girandola" ha garantito l'apertura 3 giorni alla settimana da gennaio al 30 aprile 2019. 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" è nuovamente ripartita ad ottobre 2019, con 2 incontri pubblici ai quali hanno partecipato n. 55 genitori e n.4 incontri di approfondimento divisi per fasce d'età ai quali si sono iscritte n.45 persone. La proposta ha previsto anche un pomeriggio di formazione rivolta agli insegnanti della scuola primaria e secondaria di primo grado alla quale hanno partecipato 15 persone e un laboratorio sperimentale a cadenza mensile per i genitori per un totale di 6 incontri, che si terranno nei primi mesi del 2020.	N. PARTECIPANTI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI	90,00	286,00	RISULTATO
										N. MEDIO PARTECIPANTI CENTRO D'ASCOLTO	almeno 20,00	23	PERFORMANCE
2019_33 02	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.	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 2019. 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 visto il contatto di n. 17.642 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 16.160,00 è stato impegnato e liquidato con determinazione dirigenziale n.1776 del 28.11.2019. Il progetto vacanze Sicure si è svolto regolarmente dal 28 giugno al 31 agosto 2019, con un totale di 29 interventi effettuati.	N. SOGGETTI/SERVIZI COINVOLTI	almeno 5,00	5	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_3301	GESTIONE AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTI L.R. 22/2002.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalità 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.	Sono state effettuate n. 6 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, secondo le scadenze dei precedenti rilasci. Ai n.5 contributi comunali per l'importo di € 65.000,00 annualmente assegnati ai nidi anche nell'anno 2019 si è aggiunto un finanziamento istituito in un apposito "fondo nazionale" costituito presso il MIUR e la regione Veneto con DGR 22.10.2018, n.1548 ha provveduto a ripartire il fondo assegnato ed ha comunicato ai Comuni le tipologie di interventi finanziati. Il ministero dell'Istruzione ha emesso gli ordinativi di pagamento a favore dei Comuni individuati dalle Regioni. Al comune di Jesolo è stata destinata la somma di € 77.768,10 per le spese di gestione da erogare agli enti nel territorio, mentre non sono stati finanziati gli interventi edilizi. L'allegato B) alla DGR n.1548/2018 riportava la ripartizione del finanziamento ai seguenti enti gestori, per i nidi di seguito indicati: Congregazione delle suore serve di Maria di Galeazza per scuola dell'infanzia S. Giuliana € 5.982,88), Società Cooperativa sociale il Portico per nido integrato La Casa dei Cuccioli € 10.631,04), Società Cooperativa sociale il Portico per scuola dell'infanzia S.Maria Immacolata € 6.539,97), Grillo Parlante csarl onlus per asilo nido Spazio Bimbi Minimondo € 14.085,26), Butterfly snc di Priamo L. e Burato A. per micronido I Monelli € 12.007,94), Parrocchia S. Cuore di Gesù per nido integrato Il Giardino d'Infanzia € 6.246,11), Parrocchia S. Cuore di Gesù per scuola dell'infanzia Nostra Signora di Fatima € 4.802,14), Parrocchia S. Giuseppe Lavoratore per scuola dell'infanzia Madonna del Faro € 4.500,51), Parrocchia S. Giovanni Battista per nido integrato S. Rita € 6.383,77), Parrocchia S. Giovanni Battista scuola dell'infanzia S. Rita € 6.588,48).	VISITE DI VERIFICA EFFETTUATE	SI	SI	RISULTATO
2019_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.	Il numero di minori inseriti in struttura protetta nell'anno è stato pari a 20, con un aumento costante della spesa posta a bilancio rispetto agli anni precedenti e in aumento sono state anche le famiglie affidatarie, attestandosi a n.6. 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	PERFORMANCE
								Il decreto legge del 28.01.2019, n. 4 convertito con modificazioni dalla legge 28.03.2019, n. 26, ha istituito il reddito di cittadinanza (RdC) a partire dal 1° aprile 2019, sostituendo di fatto il reddito di inclusione (REI) come misura fondamentale di politica attiva del lavoro e contrasto alla povertà. Già dal mese di febbraio 2019 tutto il personale (sia amministrativo che assistenti sociali) è stato impegnato in incontri e corsi specifici sulla nuova misura introdotta. Il personale coinvolto ha partecipato ad un corso a febbraio, uno a marzo, a due incontri informativi ad aprile, a quattro corsi di formazione tra maggio e giugno e altri quattro tra settembre e ottobre. Nei mesi di settembre e ottobre le assistenti sociali hanno seguito vari corsi on-line disponibili sulla piattaforma informatizzata GePi (gestione patti per l'inclusione sociale) relativi alla valutazione multidimensionale. Il 17 ottobre il personale amministrativo responsabile dei controlli anagrafici e le assistenti sociali hanno partecipato ad un webinar proposto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di presentazione della nuova piattaforma informatizzata GePi per la gestione dei patti per l'inclusione sociale.	PARTECIPAZIONE PERSONALE AMM.VO E ASSISTENTI SOCIALI INCONTRI TERRITORIALI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO	

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_33 24	LA L. 28.03.2019, N. 26 HA ISTITUITO IL REDDITO DI CITTADINANZA A PARTIRE DAL 1.04.2019, SOSTITUENDO IL REDDITO DI INCLUSIONE (Rel). IL REDDITO DI CITTADINANZA E' MISURA FONDAMENTALE VOLTA ALL'INSERIMENTO SOCIALE DEI SOGGETTI A RISCHIO DI EMARGINAZIONE	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo è di rendere fruibile agli aventi diritto una misura di ricerca attiva del lavoro e di sostegno economico denominata Reddito di cittadinanza abbinata ad una progettualità sinergica dei Servizi.	<p>informatazzata GePI per la gestione dei patti per l'inclusione sociale e i controlli di residenza, cittadinanza e titolo, in capo ai comuni. L'assistente sociale comunale è referente del NOA (nucleo operativo di ambito) per il sub-ambito composto da Jesolo, Eraclea, Musile, Fossalta di Piave e Meolo. In tale ruolo ha partecipato, da giugno a dicembre, a n.6 incontri con altri referenti e assistenti sociali. In data 13.11.2019 è stato effettuato un incontro con il comandante della Tenenza della Guardia di Finanza di Jesolo per stabilire una linea collaborativa (alla luce del protocollo d'intesa in essere tra la G.d.F. Tenenza di Jesolo ed il Comune) per il controllo di situazioni anomale rilevate nell'ambito dei controlli sui beneficiari del RdC. La piattaforma GePI per la gestione dei controlli anagrafici (che includono anche i controlli del titolo di soggiorno e della residenza) è stata attiva a novembre 2019. Il personale amministrativo, responsabile dei controlli anagrafici, ha provveduto ad iniziare i controlli per i 142 beneficiari del Comune di Jesolo. Le verifiche vengono effettuate incrociando i dati presenti sulla piattaforma GePI con i dati presenti sul gestionale dei servizi demografici comunali e la banca dati INPS-ISEE. I controlli, al 31.12.2019 hanno portato alla finalizzazione di 70 domande (8 delle quali con anomalie da segnalare alla G.d.F.). Per n. 5 beneficiari è stata inoltrata richiesta di accertamento della residenza. Il tutorial per la gestione dei patti per l'inclusione sociale è stato reso disponibile sulla piattaforma GePI a dicembre 2019. Alle assistenti sociali sono stati assegnati n. 35 casi per i quali attivare il patto per l'inclusione sociale, previa elaborazione dell'analisi preliminare. Per quanto concerne le analisi preliminari dei beneficiari per i quali dover essere attivato il patto sono state effettuate e caricate sulla piattaforma GePI (ma non finalizzate) n. 9 analisi. A causa dell'avvicinarsi della seconda metà del mese di dicembre della piattaforma informatica GePI che permette di compilare gli strumenti per la valutazione e la progettazione personalizzata, non è stato possibile raggiungere la performance indicata come "monitoraggio degli accordi presi nel progetto individualizzato", in quanto non è stato materialmente possibile generare i progetti individualizzati (indicatore di attività "numero progetti individualizzati" uguale a zero) e, di conseguenza, effettuarne il monitoraggio.</p>	ANALISI PRELIMINARE E PROGETTO PERSONALIZZATO	SI	SI	PERFORMANCE
										MONITORAGGIO DEGLI ACCORDI PRESI NEL PROGETTO INDIVIDUALIZZATO	SI	NO	PERFORMANCE
2019_33 23	SPORTELLO VIRTUALE REALIZZATO CON L'OBIETTIVO DI FORNIRE UN NUOVO SERVIZIO INFORMATIVO WEB PER LE FAMIGLIE	Strategico	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	Lo sportello virtuale famiglie@ si pone l'obiettivo di realizzare uno spazio web dove le famiglie possano trovare informazioni relative a servizi, interventi, prestazioni ed altri eventi di loro interesse, che superi l'attuale frammentazione di notizie e permetta alle famiglie di poter trovare in uno stesso luogo virtuale informazioni utili e facilmente accessibili ed avere la possibilità di chiedere chiarimenti e specifiche. Si procederà con la ricognizione delle notizie già presenti nel sito istituzionale dell'ente e con la ricerca e mappatura di nuove informazioni, attraverso la stretta collaborazione tra la ditta che si è aggiudicata il servizio di cui trattasi e un operatore referente del comune con funzioni di coordinamento. A tal proposito l'operatore coinvolgerà colleghi di altri uffici e settori al fine di reperire notizie qualificate e appropriate, di interesse per le famiglie. Nel contempo l'azione si focalizzerà sull'aggiornamento delle notizie già presenti sul sito nelle apposite sezioni. Si procederà poi con l'impostazione della struttura generale dell'ambiente web declinando le 10 aree tematiche che andranno a costituire le altrettante sezioni dello sportello virtuale. Successivamente verrà alimentato e, quindi, attivato lo sportello con i dati reperiti, producendo, infine, una mappa interattiva che guidi nella navigazione web le famiglie che accederanno al servizio.	<p>Anche nel secondo semestre il referente dell'ufficio ha continuato a mantenere il ruolo di supervisione dei contenuti dello sportello virtuale, raccogliendo le notizie da inserire nel sito del comune e nello sportello e mantenendo il raccordo con l'ufficio URP. A settembre la guida dello sportello, resa sotto forma di volantino pieghevole, è stata inserita all'interno del notiziario del comune che viene inviato periodicamente alle famiglie di Jesolo, per un totale di circa 14.000 copie distribuite. Il 25.10.2019 è stata inoltrata istanza di ammissione al contributo regionale per la prosecuzione della sperimentazione del progetto "Sportello Famiglia" in base alla DGR n. 1367 del 23.09.2019 per ottenere un nuovo finanziamento per le seguenti azioni progettuali: aggiornamento dei dati presenti nell'attuale sportello famiglia inserito all'interno del sito comunale; ricerca di nuove informazioni pertinenti; ricerca e applicazione di strategie comunicative con produzione di apposito materiale divulgativo, da utilizzare principalmente nel web, per la pubblicizzazione dello sportello virtuale; ricerca e applicazione di strategie di rilevazione dell'utilizzo e gradimento dello sportello da parte della cittadinanza; presenza di un operatore deputato a rispondere alle mail e alle telefonate e a interfacciarsi con i servizi socio-sanitari pubblici e privati dei territori, qualora si renda necessario rispetto alle funzioni dello sportello famiglia, che si coordini periodicamente con l'operatore referente del comune.</p>	AVVIO SPORTELLO VIRTUALE	ENTRO 31/10/2019	25/06/2019	PERFORMANCE
										REALIZZAZIONE GUIDA INTERATTIVA AL FUNZIONAMENTO DEL SITO	SI	SI	RISULTATO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_33 22	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%	Con decreto legislativo del 15.09.2017, n. 147 (decreto Rel) è stato istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS) che integra e sostituisce il casellario dell'assistenza. In attesa dell'emanazione dei decreti attuativi operativi relativi al SIUSS, attesi nell'anno 2019, si prosegue ad implementare la banca dati delle prestazioni sociali delle prestazioni sociali agevolate, utilizzando il portale del casellario dell'INPS.	Anche durante il secondo semestre è continuato l'inserimento dei dati relativi alle prestazioni sociali in carico all'ufficio servizi sociali, giovanili, istruzione e museo. Si ribadisce che la piattaforma digitale del Reddito di Cittadinanza per il Patto di inclusione sociale non è ancora stata attivata pertanto i dati relative alle prestazioni sociali ed alle prestazioni sociali agevolate continuano ad essere caricati sul portale INPS del Casellario Assistenza. Alla data del 31.12.2019 sono state caricate n. 29 tipologie di prestazioni per un totale di n. 2193 singole prestazioni.	PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE AGLI INCONTRI DI COORDINAMENTO	SI	SI	PERFORMANCE
2019_33 21	DAL 1° GENNAIO 2018 IL REI (REDDITO DI INCLUSIONE) HA SOSTITUITO IL SIA (SOSTEGNO PER L'INCLUSIONE ATTIVA), LA NORMA DI ATTUAZIONE È IL D.LGS.147/2017 CHE	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo è di rendere fruibile agli aventi diritto una misura di sostegno economico denominata Reddito di inclusione abbinata ad una progettualità sinergica dei Servizi.	Come già indicato, questa misura ha trovato la sua naturale conclusione con l'avvio del Reddito di Cittadinanza. Al 31.12.2019 risultano attive n. 3 domande e n. 3 progetti personalizzati di Reddito di Inclusione.	PARTECIPAZIONE PERSONALE AMM.VO E ASSOC INCONTRI TERRITORIALI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO
2019_33 20	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.	Come previsto, è stata predisposta la relazione tecnico descrittiva, agli atti d'ufficio prot. n.91774 del 31.12.2019.	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI PROGETTO	SI	SI	RISULTATO
2019_33 19	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 nuclei adulti/famiglie e anziani in carico al servizio sociale per una spesa complessiva di € 42.339,00. AREA FAMIGLIA: L'attività svolta presso il Centro Pertini è proseguita per tutto l'anno. Complessivamente vi hanno partecipato n. 41 anziani. AREA LAVORO DI COMUNITA': nel corso del 2019 sono stati avviati 10 progetti di interesse comunitario in risposta alle richieste di sostegno a nuclei che si occupano dei loro familiari non più autosufficienti, con l'organizzazione di momenti di socializzazione ed interventi nell'ambito del contrasto alla povertà. Anche per il 2019 gli istituti scolastici superiori del sandonatese e portogruarese hanno aderito all'iniziativa della Giornata Nazionale della Colletta alimentare assieme ai moltissimi volontari delle parrocchie e agli stessi beneficiari del pacco alimentare mensile. Sono stati coinvolti 6 punti vendita. Iniziative di sussidiarietà: anche nel secondo semestre l'associazione il Nocciolo ha donato il materiale di cancelleria e le Caritas parrocchiali hanno provveduto alla loro distribuzione a nuclei familiari con minori in età scolare. Progetto "reddito di inclusione attiva - R.I.A.", per il recupero ed il reinserimento sociale e/o lavorativo delle fasce socialmente deboli. Nel corso dell'anno 2019 sono state inserite nel progetto complessivamente n. 23 persone in carico ai servizi sociali. La durata del progetto è di 6 mesi rinnovabile per altri 6 mesi. Le associazioni coinvolte sono state n.6.	AREA LAVORO: Progetto "servizio di apertura e chiusura, pulizia parchi comunali e facilitazione all'attraversamento pedonale": affidato alla cooperativa CPS ha previsto l'assunzione a tempo determinato per l'anno 2019 di n.26 persone: di queste, n. 20 hanno per la prima volta sottoscritto un progetto personalizzato relativo alle politiche attive del lavoro. Per nuovo anno scolastico 2019/2020 la cooperativa ha avviato ulteriori assunzioni. Nel corso del secondo semestre è stata avviata la seconda annualità del Progetto "LPU 2019 - lavori più utili per sé e la città" con la selezione di 80 candidati per la copertura di 32 assunzioni. Anche per questa seconda annualità si è mantenuta la collaborazione con i comuni di Noventa di Piave, Caorle, Eraclea, Meolo e Musile di Piave. AREA CASA: Nel corso dell'anno 2019 le assistenti sociali hanno avviato interventi di aiuto per le situazioni definite emergenza abitativa, sostenendo n. 10 nuclei adulti/famiglie e anziani in carico al servizio sociale per una spesa complessiva di € 42.339,00. AREA FAMIGLIA: L'attività svolta presso il Centro Pertini è proseguita per tutto l'anno. Complessivamente vi hanno partecipato n. 41 anziani. AREA LAVORO DI COMUNITA': nel corso del 2019 sono stati avviati 10 progetti di interesse comunitario in risposta alle richieste di sostegno a nuclei che si occupano dei loro familiari non più autosufficienti, con l'organizzazione di momenti di socializzazione ed interventi nell'ambito del contrasto alla povertà. Anche per il 2019 gli istituti scolastici superiori del sandonatese e portogruarese hanno aderito all'iniziativa della Giornata Nazionale della Colletta alimentare assieme ai moltissimi volontari delle parrocchie e agli stessi beneficiari del pacco alimentare mensile. Sono stati coinvolti 6 punti vendita. Iniziative di sussidiarietà: anche nel secondo semestre l'associazione il Nocciolo ha donato il materiale di cancelleria e le Caritas parrocchiali hanno provveduto alla loro distribuzione a nuclei familiari con minori in età scolare. Progetto "reddito di inclusione attiva - R.I.A.", per il recupero ed il reinserimento sociale e/o lavorativo delle fasce socialmente deboli. Nel corso dell'anno 2019 sono state inserite nel progetto complessivamente n. 23 persone in carico ai servizi sociali. La durata del progetto è di 6 mesi rinnovabile per altri 6 mesi. Le associazioni coinvolte sono state n.6.	N. SOGGETTI SVANTAGGIATI O DEBOLI INSERITI	almeno 76,00	84	PERFORMANCE
										N. AZIONI AREA FAMIGLIA E COMUNITA'	almeno 6,00	10	PERFORMANCE
										N. COLLOQUI UTENTI CON SERVIZI EDUCATIVI DI SUPPORTO	almeno 40,00	40	PERFORMANCE
										N. INCONTRI DI FORMAZIONE SU STRUMENTI RICERCA LAVORO	almeno 1,00	1	PERFORMANCE
										MANTENIMENTO CONTATTI CON REGIONE DEL VENETO PER I PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA'	SI	SI	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_33_18	SUPPORTO ALLA DIREZIONE GESTIONE CONTABILE, ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, CONTROLLO E MONITORAGGIO RISORSE E ANDAMENTO OBIETTIVI NONCHE' SUPPORTO REVISIONE REDAZIONE REGOLAMENTI E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	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'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.435 fatture e n.12 affidamenti di servizi, predisposte n.6 deliberazioni di giunta comunale di approvazione di progetti e convenzione tra enti; monitorate le spese di bilancio e compilate tutte le documentazioni richieste a supporto dei documenti/allegati bilancio dell'u.o. servizi sociali, giovanili, istruzione e museo; 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. e compilate tutte le raccolte di dati diversi riguardanti l'attività dell'u.o.c. complessa per vari enti e servizi (indagine Istat, questionario Sose, Anagrafe Tributaria, Perla.Pa, ecc).	N. VERIFICHE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI N. VERIFICHE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE MONITORAGGIO ANDAMENTO INCASSI E SPESE DEI PRINCIPALI SERVIZI N. AFFIDAMENTI DI SERVIZI GESTITI	almeno 2,00 2,00 almeno 8 almeno 9	2 2,00 8 11	RISULTATO EFFICIENZA PERFORMANCE PERFORMANCE
2019_33_17	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.	Sono stati rilasciati n.28 patrocini ed erogati n.21 contributi economici ad associazioni del territorio.	N. INIZIATIVE GESTITE/N. INIZIATIVE PATROCINATE	100%	100%	PERFORMANCE
2019_33_16	PERCORSI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE A FAVORE DI CITTADINI NON COMUNITARI	Mantenimento	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 la scuola.	Per l'organizzazione e verifica della seconda parte del progetto l'assistente sociale referente ha incontrato in sei occasioni, da luglio ad ottobre, sia i referenti del Vicariato di Jesolo - Cavallino (Punto Immigrati) che quelli della cooperativa sociale che si occupa della parte educativa e d'integrazione, nonché una referente dell'istituto comprensivo D'Annunzio. A seguito della decisione da parte degli organizzatori di proporre solo il corso di italiano e non i laboratori di ricerca lavoro si è concordato di chiudere la collaborazione con il comune, lasciando ai medesimi soggetti la proposta in autonomia di tale progettualità nel territorio, alla quale è stato dato l'avvio alla fine dell'anno.	ORGANIZZAZIONE CORSI	SI	SI	RISULTATO
2019_33_15	INTERVENTI ECONOMICI 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.	Nel corso del 2019 sono stati presi in carico economicamente n. 56 nuclei familiari composti da adulti. Il bisogno maggiormente espresso riguarda 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. Nel mese di novembre è stato emanato n.1 bando per l'inserimento in graduatoria di locazione alloggi Ater, per alloggi erp ai quali hanno partecipato n.136 famiglie. E' stata gestita la nuova convenzione con l'ATER di Venezia per la gestione dei canoni degli alloggi di proprietà comunale. Sono state avviate n. 9 assegnazioni di alloggi erp e non erp.	N. DOMANDE GESTITE/N. DOMANDE PERVENUTE N. DOMANDE LOCAZIONE GESTITE/N. DOMANDE ACCOLTE GESTIONE DEI RAPPORTI CON ATER DI VENEZIA	almeno 80% almeno 95% SI	100% 0 SI	RISULTATO RISULTATO RISULTATO
2019_33_14	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 situazioni 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'appalto di servizio è gestito dalla Cooperativa Promozione e Lavoro di San Bonifacio (VR) fino al 2021. Il numero di utenti seguiti dal servizio di assistenza a domicilio, servizio pasti e trasporto si è stabilizzato rispetto agli anni precedenti. Anche quest'anno, il giorno 13 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 100 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 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 MONITORAGGIO ATTIVITA' ASSISTENZA DOMICILIARE	90% SI	96% SI	RISULTATO PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_33 13	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 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.	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 tranche i contributi trasferiti di volta in volta dalla Regione ai n.233 beneficiari in numero stabile rispetto agli anni precedenti.	% DOMANDE GESTITE/DOMANDE PRESENTATE	100%	100%	PERFORMANCE
2019_33 11	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.	Sono state gestite n.3 proposte di soggiorno diverso, che hanno visto la partecipazione di n.91, in leggero aumento rispetto allo scorso anno. I soggiorni hanno ricevuto una percentuale di gradimento pari al 100%.	PERCENTUALE GRADIMENTO SOGGIORNO	almeno 80 %	100%	PERFORMANCE
2019_33 06	ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA' E DELLA SCUOLA	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	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'agio.	A settembre è stato avviato nuovamente il progetto "Educare alle emozioni", che ha visto il coinvolgimento di n.138 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 163 persone. Si conferma, pertanto, il superamento del valore atteso per entrambi gli indicatori.	N. COLLOQUI PUNTO DI ASCOLTO	almeno 90,00	163	PERFORMANCE
2019_33 07	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 5 scuole dell'infanzia paritarie convenzionate i contributi economici per un importo complessivo di € 236.743,50 relativi all'anno scolastico 2018/2019. Rispetto agli anni precedenti si è aggiunto il quinto ente gestore, convenzionato con atto approvato con deliberazione di giunta comunale n.179 del 04.06.2019, stipulato in data 08.07.2019, prot. comunale n.49980.	N. CONTRIBUTI ASSEGNATI	almeno 4,00	5	RISULTATO
2019_33 08	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, idrico e per il gas sono stati introdotti dal Governo con l'obiettivo di sostenere le famiglie nelle spese necessarie per tali servizi essenziali. 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 impongono 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.	Sono state regolarmente raccolte nuove domande e accolti i rinnovi dei tre tipi di bonus, per i quali si è consolidato il numero di domande presentate nell'annualità precedente.	N. DOMANDE PRESENTATE BONUS GAS/N. DOMANDE GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE
										N. DOMANDE PRESENTATE BONUS ELETTRICO/N. DOMANDE GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE
										N. DOMANDE PRESENTATE BONUS IDRICO/N. DOMANDE GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE
2019_33 09	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.	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. Nell'anno 2019 sono, inoltre, stati liquidati n. 29 contributi regionali e statali in materia di eliminazione delle barriere architettoniche in strutture private, per i quali i trasferimenti erano fermi da circa un decennio, per un importo complessivo erogato di circa 26.000,00 euro.	GESTIONE DEI RAPPORTI TRA ASSOCIAZIONE AGAHA E AMMINISTRAZIONE COMUNALE	SI	SI	PERFORMANCE
										N. DOMANDE GESTITE/N. DOMANDE PERVENUTE	almeno 75%	90,5%	PERFORMANCE
										N. INCONTRI DIRETTIVO	almeno 4,00	5	RISULTATO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_40_04	MONITORAGGIO EQUILIBRI DI BILANCIO 2019	Sviluppo	40	CONTABILITA'	Lo Riggio Vittoria	100,00%	100,00%	Dal 2019, addio al pareggio di bilancio. Le prime bozze della manovra confermano il superamento del meccanismo che, dal 2016, ha sostituito il patto di stabilità interno. La novità era nell'aria dopo che la Corte costituzionale aveva minato alle fondamenta la struttura normativa su cui il pareggio si regge, costringendo il Mef a diramare la circolare n. 25/2018 per fornire alcuni primi segnali di apertura. Ma la prossima tappa sarà quella decisiva, con la quasi totale cancellazione del vincolo. Regioni speciali, province autonome, città metropolitane, province e comuni potranno, quindi, utilizzare il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle sole disposizioni previste dal dlgs 118/2011. Ciò, di fatto, significa che verrà abbandonato il c.d. doppio binario, in base al quale gli enti, oltre a dover garantire l'equilibrio complessivo di tutte le voci di bilancio, sono stati assoggettati a regole ulteriori finalizzate a limitare l'impatto delle proprie gestioni sui saldi di finanza pubblica, che escludevano la rilevanza dei risultati di amministrazione degli anni precedenti e dei prestiti, sterilizzando le due principali fonti di finanziamento degli investimenti (che infatti hanno registrato un drastico calo, soprattutto dopo il 2007). Tale architettura ha iniziato	La verifica degli equilibri di bilancio viene effettuata ad ogni variazione di bilancio (di consiglio, giunta o dirigente) seppure non obbligatoria. All'ultima variazione di bilancio la n. 27 approvata con determina n. 2019/1915 del 13/12/2019 risulta fra i prospetti contabili quello dimostrativo del mantenimento degli equilibri di bilancio, di cui al protocollo comunale n. 88786 del 13 dicembre 2019. Si precisa che la variazione in questione è una variazione compensativa, quindi mantiene invariato il titolo-missione programma macroaggregato (per la spesa) o Titolo Tipologia categoria (per l'entrata) e conseguentemente anche l'equilibrio risulta inalterato rispetto alla precedente variazione di Consiglio la n. 25 approvata con delibera CC N. 102 de 28/11/2019 (proposta 66 del 25/11/2019) che ha autorizzato aumenti/diminuzioni degli stanziamenti di Uscite ed Entrata. Queste variazioni comportano la modifica anche dei risultati degli equilibri di bilancio, i quali risultano comunque mantenuti come da prot. 83702 del 25/11/2019.	EQUILIBRI AL I SEMESTRE 2019	30/06/2019	21/06/2019	PERFORMANCE
										EQUILIBRI AL II SEMESTRE 2019	30/01/2020	13/12/2019	PERFORMANCE
2019_40_01	GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Funzionamento	40	CONTABILITA'	Dalla Rovere Franco	100,00%	100,00%	Gestione dell'attività ordinaria dell'Ufficio Ragioneria.	Nell'anno 2019 la gestione del servizio finanziario ha consentito di realizzare entro le scadenze previste i numerosi adempimenti in capo allo stesso come rilavo dagli specifici indicatori; è stato intrapreso un processo di miglioramento dell'iter anche grazie alla definizione di cronogrammi condivisi con gli altri uffici coinvolti.	Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio della Salvaguardia anno in corso in tempo utile per l'approvazione entro 31 luglio ai sensi dell'art. 175, c. 4 del TUEL	entro 31 luglio	13/06/2019	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio della variazione di assestamento generale anno in corso in tempo utile per l'approvazione entro 31 luglio ai sensi dell'art. 175, c. 4 del TUEL	entro 31 luglio	10/07/2019	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta del DUP 2020-2022 in tempo utile per l'approvazione e presentazione al Consiglio entro 31 luglio, ai sensi dell'art. 170, c. 1 del TUEL	entro 31 luglio	30/07/2019	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta dell'eventuale Nota di aggiornamento del DUP 2020-2022 in tempo utile per l'approvazione e presentazione al Consiglio entro 15 novembre, ai sensi dell'art. 170, c. 1 del TUEL	entro 15 novembre	08/11/2019	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta dello Schema di Bilancio e allegati 2020-2022 in tempo utile per l'approvazione entro 15 novembre, ai sensi dell'art. 174, c.1 del TUEL	entro 15 novembre	08/11/2019	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio di Bilancio e allegati 2020-2022 in tempo utile per l'approvazione entro 31 dicembre ai sensi dell'art. 151, c. 1, del TUEL	entro 31 dicembre	12/12/2019	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio del Consuntivo e allegati dell'anno precedente in tempo utile per l'approvazione entro 30 aprile ai sensi dell'art. 151, c. 7, del TUEL	entro 30 aprile	11/04/2019	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_4010	ADDESTRAMENTO NUOVO COORDINATORE UFFICIO RAGIONERIA IN SOSTITUZIONE DELL'ATTUALE COLLOCATO IN QUIESCENZA DA LUGLIO 2019	Strategico	40	CONTABILITA'	Dalla Rovere Franco	100,00%	100,00%	Con il collocamento in quiescenza del capoufficio dall'1/07/2019 è necessario formare adeguatamente una risorsa che possa assumere le funzioni di coordinamento dell'ufficio ragioneria. Tra il personale di categoria D in forza all'ufficio, per la sostituzione è stata individuata la dott.ssa Vittoria Lo Riggio, che assumerà l'incarico di capoufficio al momento della cessazione del rag. Franco Dalla Rovere. E' assolutamente necessario garantire la corretta gestione delle attività dell'ufficio senza ripercussioni su: 1) tempistiche di pagamento dei fornitori 2) adempimenti di carattere contabile e fiscale 3) monitoraggio del saldo di finanza pubblica 4) rispetto dei termini di legge di bilancio e rendiconto In particolare si segnala l'importanza del punto 4 il cui inadempimento è sanzionato severamente con lo scioglimento del Consiglio Comunale.	Dal 1/1/2019 al 30/06/2019 è stato svolto l'affiancamento al nuovo capoufficio nelle operazioni di composizione delle variazioni di bilancio, verifica residui attivi e passivi, determinazione avanzo di amministrazione, rendiconto di gestione, assistenza al Collegio dei Revisori del Conto al fine di far approvare il consuntivo 2018 al consiglio entro il termine del 30/04/2019. Inoltre sono state composte in autonomia le variazioni di bilancio, dei principali adempimenti contabili quali invio bdap, questionari, certificazioni; redazione atti di impegno dell'ufficio; analisi attività per adeguamento piattaforma debiti commerciali.	PROPOSTA ATTO DI APPROVAZIONE SCHEMA DEL RENDICONTO 2018	10/04/2019	01/04/2019	RISULTATO
										PREDISPOSIZIONE PROPOSTE ATTI VARIAZIONI DI BILANCIO ANNO 2019		15	RISULTATO
										SEDUTE ASSISTENZA AL COLLEGIO DEI REVISORI DEL CONTO	ALMENO 2	7	RISULTATO
										PREDISPOSIZIONE PROPOSTA ATTO DI RIACCERTAMENTO ORDINARIO RESIDUI CON DELIBERAZIONE VARIAZIONE GESTIONALE	31/03/2019	12/03/2019	RISULTATO
2019_4304	GESTIONE AUTORIZZAZIONE PASSI CARRAI, DEROGHE CONFINI DAL DEMANIO STRADALE E PARERI TECNICI PER AUTORIZZAZIONI PUBBLICITA'.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	PASSI CARRABILI: a far data dal 01/12/2012 l'iter per il rilascio delle autorizzazioni per passo carraio è variato. per i nuovi accessi viene rilasciato il 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, rettifica, variazione o revoca compreso lo svincolo delle cauzioni presentate a seguito manomissione suolo pubblico su apertura passo carraio. DEROGHE CONFINI: per le deroghe distanze su soprassuolo e/o sottosuolo dal demanio stradale e proprietà comunale l'iter rimane invariato rispetto agli anni precedenti. Si concretizza con il rilascio dell'autorizzazione (soprassuolo) o contratto di concessione (sottosuolo) per edificabilità in deroga alle distanze dalla proprietà pubblica. PARERI TECNICI per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità: l'ufficio rilascia un parere tecnico per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità da parte dei vigili urbani.	PASSI CARRABILI: sono state rilasciate, su istanza del privato, n. 61 autorizzazioni per nuovi passi carrai, n. 13 autorizzazioni per modifica passo carraio esistente, n. 12 autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico senza rilascio del passo carraio e n. 74 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: sono stati emessi un provvedimento di diniego e quattro revoche. DEROGHE CONFINI: obiettivo svolto regolarmente su istanza dei privati. E' stato concluso l'iter procedimentale per le deroghe su soprassuolo 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 soprassuolo rilasciate nell'anno 2014 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.	RILASCIO PARERI TECNICI SU PARERI RICHIESTI PER AUTORIZZAZIONI PUBBLICITA'	90%	98%	PERFORMANCE
										TEMPO MEDIO PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE	25	23	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_43 03	TRASFORMAZIONE DIRITTI DI SUPERFICIE IN DIRITTI DI PROPRIETA' E/O CANCELLAZIONE VINCOLI DI AREE /ALLOGGI COMPRESI 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: - istruttoria e calcoli per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e la cancellazione dei vincoli esistenti su area P.E.E.P. concessa in diritto di superficie. L'iter è proseguito con relativa determinazione a contrarre e di accertamento e la predisposizione di una bozza per la stipulazione dell'atto in forma pubblica amministrativa; - istruttoria e calcoli per la cancellazione del vincolo convenzionale riferito al prezzo massimo di cessione di un alloggio sito nel piano per l'edilizia economica popolare (P.E.E.P.) di Cortellazzo. L'iter è proseguito con la relativa determinazione a contrarre e di accertamento ai fini della stipula dell'atto pubblico. Si è provveduto alla redazione del regolamento per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà e per l'eliminazione dei vincoli previsti nelle convenzioni relative agli alloggi di piazza Milano, Paese e Cortellazzo costruiti nelle aree dei piani di edilizia economica e popolare. 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. Invia documentazione alla ditta richiedente e al notaio per la stipula dell'atto.	TEMPISTICA CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	60	50	PERFORMANCE
2019_43 02	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE A IMPOSTE, CONTRIBUTI, CENSI, CANONI, RIFERITI AL DEMANIO E AL PATRIMONIO COMUNALE E VERIFICA CONCESSIONI DEMANIO IDRICO COMPRESO IL PAGAMENTO DEI CANONI ANNUALI E CAUZIONI.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	Tale obiettivo è finalizzato al controllo degli atti relativi ad imposizione di contributi di bonifica / irrigazione, canoni, censi, imposte su beni del demanio e patrimonio comunale e verifica concessioni demanio idrico.	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. E' stato 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. Si è provveduto inoltre ad impegnare la spesa e a liquidare i relativi canoni per delle nuove concessioni rilasciate dal Consorzio nell'anno 2019 (n. 4 nuove più 1 volturazione). CONCESSIONI DEMANIO IDRICO: sono state verificate le concessioni rilasciate dalla Regione Veneto - u.o. Logistica e Ispettorati di Porto (ex Genio Civile) ai fini del pagamento del canone annuale. Si è provveduto inoltre ad impegnare la spesa e a liquidare il relativo canone a seguito della richiesta di una concessione idraulica per la realizzazione di un pontile adiacente specchio acqueo sul fiume Sile. COLONIA COMUNALE: oltre al pagamento del canone annuale relativo alla concessione dell'area demaniale marittima ad uso balneare della Colonia, quest'anno si è provveduto anche al pagamento dell'imposta di registro dovuta per l'estensione di tale concessione per ulteriori 15 anni.	TEMPISTICA PER LIQUIDAZIONE CANONI E TRIBUTI CONSORZIO E GENIO CIVILE	30 gg	28 gg	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_43_06	ACQUISIZIONI, ALIENAZIONI, CONCESSIONI, LOCAZIONI, COMODATI, PROTOCOLLI D'INTESA, CONTRATTI, AUTORIZZAZIONI E GARE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	TALE OBIETTIVO E' FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE O ALIENAZIONE DI IMMOBILI. VENGONO ALTRESI' GESTITI I CONTRATTI ATTIVI E PASSIVI, LOCAZIONE, DI CONCESSIONI E/O COMODATI DI IMMOBILI SIA ATTIVI CHE PASSIVI.	Sono state predisposte le delibere (giunta e consiglio) di approvazione del piano alienazioni e valorizzazioni per il triennio 2020-2022. Sono stati conclusi con stipula di atti notarili i seguenti procedimenti iniziati nell'anno 2018: - alienazione dell'area sita in via E. Ferrari; - donazione da parte di privati dell'area fronte demanio marittimo; - acquisto dell'immobile ex distretto sanitario sito in via C. Battisti. A seguito piano alienazioni e valorizzazioni anno 2019 si è proceduto: - all'alienazione di un'area comunale sita in via E. Duse alienazione di un'area comunale (ex marciapiede) sita in via Torcello. Sono stati portati a conclusione anche i seguenti procedimenti: - concessione, ad una società telefonica, di porzione di lastrico solare del palazzo municipale per il mantenimento di una stazione radio-base per telecomunicazioni; - costituzione del diritto di superficie a favore del Comune di un'area sita in via La Bassa Nuova; - permuta del fabbricato denominato "ex scuola Carducci" proprietà del Comune con fabbricato in corso di costruzione da destinare a sede del Museo di Storia Naturale. Mentre sono stati avviati nell'anno 2019 ma non ancora conclusi i seguenti procedimenti: - indagine per l'acquisizione in locazione di un immobile o porzione di esso uso uffici per stazione carabinieri; - gara per la concessione dell'impianto sportivo di Cortellazzo; - concessione gratuita alla fondazione ITS per l'utilizzo della scuola "Colombo" di Jesolo. Anche il procedimento per l'alienazione di un'area sita a lato di piazza Carducci, iniziato nell'anno 2018 con la redazione della perizia per la determinazione del valore e la delibera di approvazione, è ancora in corso. L'ufficio patrimonio ha provveduto inoltre alla predisposizione degli atti e al controllo sia degli introiti per le concessioni e locazioni attive che dei pagamenti per le concessioni e locazioni passive.	PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	85%	87%	PERFORMANCE
2019_43_05	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%	Tale obiettivo è finalizzato alla gestione del patrimonio abitativo compresa la manutenzione degli alloggi e il controllo delle spese condominiali oltre alla cancellazione dei vincoli di prelazione gravanti sugli alloggi popolari ai sensi della Legge del 24/12/1993m n. 560.	Gli indicatori 1 e 3 sono riferiti agli alloggi restituiti dagli inquilini al patrimonio e consegnati ai soggetti assegnatari su indicazione dei servizi sociali. Sia nel caso di restituzione che di consegna degli alloggi si è proceduto alla redazione di un apposito verbale. L'indicatore 2 invece indica le richieste di intervento trasmesse alla società Jesolo Patrimonio dei lavori da svolgere su sollecito degli inquilini, dopo un'attenta valutazione di quanto richiesto e relative verifiche sugli interventi svolti. Inoltre, l'indicatore rileva anche 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 è stata svolta anche con sopralluoghi e rilievi dedicati. A tale scopo è stato mantenuto un costante rapporto con gli inquilini e i manutentori. Indicatore 4. è relativo alla partecipazione delle assemblee ordinarie e straordinarie indette dai vari amministratori ed al controllo dei bilanci (rendiconti e preventivi) per la loro approvazione e per il successivo pagamento delle spese condominiali di spettanza. Indicatore 6. Nell'anno 2019 non è pervenuta nessuna istanza relativa alla cancellazione del vincolo di prelazione a favore del Comune gravante sugli alloggi popolari per l'alienazione degli stessi sul libero mercato ai sensi della legge 24/12/1993, n. 560.	TEMPISTICA PER CONSEGNA ALLOGGIO, PREVIO RIACQUISIZIONE, MANUTENZIONE.	90 gg	90 gg	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_43_01	GESTIONE INVENTARIO, PATRIMONIO E DEMANIO COMUNALE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	TALE OBIETTIVO E' FINALIZZATO: - ALLA GESTIONE DEL DEMANIO STRADALE RELATIVAMENTE ALL'ACQUISIZIONE DELLE AREE DESTINATE A STRADA COMPRESI GLI INCARICHI PER FRAZIONAMENTO; - ALLA CONCESSIONE DEI PARCHEGGI COMUNALI; - ALL'AGGIORNAMENTO DELL'ARCHIVIO INVENTARIO DEI BENI PATRIMONIALI IMMOBILIARI ANCHE IN VIRTU' DI UNA CORRETTA GESTIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE, COSI' COME PREVISTA DAL D.LGS 118/2011 SS.MM..	Indicatore n. 1. I dati sono menzionati nell'accorpamento archivio demanio stradale comunale di aree private ma utilizzate ad uso pubblico da oltre 20 anni ma ancora intestate ai privati. Oltre all'accorpamento di piccole aree in varie vie (via Berlino, via Cellini, Via Alzavola, via Goldoni ecc....) si è proceduto all'accorpamento di n. 17 particelle relative alle strade denominate via Fornasotto e via Miozzo. Indicatore n. 2. A seguito proposte da parte della società Jtaca, con atti deliberativi della giunta comunale sono stati approvati le tariffe, relative agli anni 2019 e 2020, per la sosta dei parcheggi affidati. Indicatore n. 3. E' relativo: - alla procedura di gara in me.pa tramite RDO per l'affidamento di incarico professionale per la redazione di n. 124 attestati di prestazione energetica (APE). - all'affidamento diretto, previa richiesta di n. 3 preventivi, per il servizio di redazione e stipula atto di donazione di un'area di proprietà privata (area sito fronte demanio marittimo); - all'affidamento diretto per il servizio di trasporto dell'imbarcazione comunale "ECOLAG X18" presso la società partecipata Jesolo Patrimonio; - all'affidamento alla società Jesolo Patrimonio s.r.l., con il sistema in house providing, per l'intervento di rimozione macerie e pulizia verde incolto presso il sito archeologico di via Antiche Mura - ex monastero di San Mauro; - all'affidamento alla società Veritas s.p.a, con il sistema in house providing, dell'esecuzione delle indagini integrative per la caratterizzazione del sito e la classificazione di eventuali rifiuti presenti presso l'ex stazione di travaso di via la Bassa Nuova; - all'affidamento diretto, previa richiesta di n. 3 preventivi, per il servizio di redazione e stipula atto di compravendita dell'immobile denominato ex distretto sanitario di proprietà dell'ULSS 4. Inoltre l'unità organizzativa individua tutti i diritti reali di godimento (proprietà, servitù, diritto di superficie) sia a favore che contro e trasmette tutti gli atti e le note di trascrizione alla società affidataria per la redazione dello Stato Patrimoniale del Comune. Inoltre provvede all'inserimento di tali atti in una banca dati e nel SIT (sistema informativo territoriale) - Info: l'unità è da supportare ed altri	PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	80 %	100%	PERFORMANCE
2019_46_01	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 contabilità 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 proprietà comunale.	La cessazione dei beni mobili per l'anno 2019 è stata completata dopo la verifica straordinaria effettuata presso i plessi scolastici con notevoli beni cessati rispetto a tutti gli anni precedenti. C'è stato anche un notevole incremento di nuovi beni acquistati sia per le scuole che per gli uffici, ciò ha comportato anche un notevole cambio di beni tra un consegnatario e l'altro. Tutti gli ordini di pagamento sono stati elargiti in base alle richieste pervenute.	N. ANTICIPAZIONI EFFETTUATE/N. ANTICIPAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
2019_70_01	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.	Nell'anno 2019 i reperti museali sono rimasti inseriti nei depositi temporanei, in attesa della costruzione 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. 33 iniziative.	GESTIONE DEI RAPPORTI TRA DIREZIONE MUSEO E AMMINISTRAZIONE	SI	SI	RISULTATO
2019_98_01	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 Intersettoriale, composto da professionalità interne all'ente e guidato dal Segretario Generale. Il Comitato Intersettoriale si avvale dell'Ufficio Partecipazioni Societarie a cui sono state attribuite le seguenti funzioni: - tenuta e aggiornamento degli archivi delle partecipazioni societarie, aggiornamento periodici 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 Intersettoriale 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 Intersettoriale.	Nel secondo semestre 2019 l'ufficio ha seguito i seguenti procedimenti: - proposta alla società pubblica Jesolo Patrimonio srl di mettere a disposizione l'area fronte centro servizi per anziani "Stella Marina" e di avviare tutte le opere necessarie per la progettazione e realizzazione di un parcheggio pubblico "di minima" per circa 400-450 posti auto; - definire e concertare con la società Jtaca srl e Jesolo Patrimonio srl un cronoprogramma, individuando tempistiche e modalità operative per la progettazione, realizzazione e gestione di un nuovo parcheggio in via M.L. King. Sono stati raccolti e comunicati i dati necessari per la relazione dei revisori dei conti allegata al bilancio di previsione e per gli elaborati necessari per la compilazione delle parti descrittive del D.U.P. 2021-2022. L'ufficio ha inoltre provveduto all'aggiornamento periodico dei dati pubblicati sul sito istituzionale come richiesto dal d.lgs. 33/2013 Comitato intersociale - precisazioni: nel corso del 2019 non si sono tenute riunioni del comitato intersociale, organo definitivamente sciolto a seguito della conclusione delle operazioni di fusione di Alisea SpA in Veritas SpA.	RELAZIONI E REPORT ALLA PARTE POLITICA	almeno 4,00	6,00	RISULTATO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_9803	RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE AI SENTI DELL'ART. 20 DEL D.LGS 19/08/2016, N. 175.	Sviluppo	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Gazzola Maria Luisa	80,00%	80,00%	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 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.	Come stabilito dall'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 lo stato di attuazione del piano di razionalizzazione e l'assetto complessivo delle società partecipate. Valutate le modalità di svolgimento delle attività e dei servizi, con delibera n. 106 del 19/12/2019, il consiglio comunale ha approvato la relazione tecnica di ricognizione dell'assetto delle partecipazioni societarie e, visto il rispetto di tutte le condizioni poste dal decreto legislativo summenzionato, approvato il mantenimento delle partecipazioni societarie attualmente detenute.	PRESENTAZIONE PIANO AL CONSIGLIO COMUNALE	31/12/2019	19/12/2019	PERFORMANCE
2019_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 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, 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.	Nel secondo semestre sono stati erogati alle società controllate ulteriori indirizzi strategici: - con delibera n. 376 del 14/11/2019 la giunta comunale ha ribadito e confermato all'amministratore unico della società pubblica Jtaca s.r.l. l'indirizzo operativo di dotare di colonnine ecologiche di ricarica per i veicoli elettrici sia il territorio comunale che i parcheggi off-street gestiti dalla società medesima; con delibera n. 403 del 03/12/2019 la giunta comunale ha espresso l'atto di indirizzo alle società Jesolo Patrimonio srl e Jtaca srl per la messa a disposizione, realizzazione e successiva gestione di un parcheggio nell'area fronte centro servizi per anziani stella marina, delibera revocata successivamente con atto n. 446 del 24/12/2019. Il comitato intersettoriale si è riunito in data 12/12/2019 per formulare osservazioni tecniche e individuare indirizzi strategici da proporre, per l'anno 2020, alle partecipate Jesolo Patrimonio, Jtaca e Jesolo Turismo.	INDIRIZZI STRATEGICI	3	3	RISULTATO
										CONTROLLO ECONOMICO - PATRIMONIALE - N. REPORT >3 VERIFICATI	3	6	PERFORMANCE
										BILANCI CONTROLLATI	3	3	PERFORMANCE
2019_0009	VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI - CAMPING INTERNATIONAL E PALA ARREX	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	40,00%	40,00%	Concessione di gestione e manutenzione immobile denominato Pala Arrex sito in Piazza Brescia n. 11 e compendio immobiliare denominato Camping International sito in Via A. Da Giussano n. 1, unico provvedimento di aggiudicazione della durata da definire, decorrente dal 2023. La gara prevederà l'affidamento in concessione unitariamente, con l'anticipazione di una parte dei canoni a partire dal 2020.	Per quanto relativo alla 1 fase - predisposizione progetto per la concessione della gestione e manutenzione immobili da porre a base di gara - si è provveduto ad acquisire da società esterna, a seguito affidamento - relazione complessiva - disciplinare di gara - capitolato tecnico - schema contratto - piano economico finanziario - determinazione stato consistenza e conservazione del patrimonio immobiliare. Quanto sopra è pervenuto il 13.12.2019, permettendo con ciò la prosecuzione nel 2020 della analisi proposta di gara possibile.	PREDISPOSIZIONE PROGETTO PER LA CONCESSIONE E GESTIONE MANUTENZIONE CAMPING INTERNATIONAL E PALA ARREX	ENTRO 31/08/2019	ENTRO 31/08/2019	PERFORMANCE
2019_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.	La verifica degli equilibri di bilancio viene effettuata ad ogni variazione di bilancio (di consiglio, giunta o dirigente) seppure non obbligatorio. All'ultima variazione di bilancio la n. 27 approvata con determina n. 2019/1915 del 13/12/2019 risulta fra i prospetti contabili quello dimostrativo del mantenimento degli equilibri di bilancio, di cui al protocollo comunale n. 88786 del 13 dicembre 2019. Si precisa che la variazione in questione è una variazione compensativa, quindi mantiene invariato il titolo-missione programma macroaggregato (per la spesa) o Titolo Tipologia categoria (per l'entrata) e conseguentemente anche l'equilibrio risulta inalterato rispetto alla precedente variazione di Consiglio la n. 25 approvata con delibera CC N. 102 de 28/11/2019 (proposta 66 del 25/11/2019) che ha autorizzato aumenti/diminuzioni degli stanziamenti di Uscite ed Entrata. Queste variazioni comportano la modifica anche dei risultati degli equilibri di bilancio, i quali risultano comunque mantenuti come da prot. 83702 del 25/11/2019.	RISPETTO PAREGGIO DI BILANCIO	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati	SI	SI	PERFORMANCE
								La SEZIONE TERZA del PTPC 2019/2021, rubricata "SOCIETÀ CONTROLLATE E SOCIETÀ PARTECIPATE", 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. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie chiede alle società l'elenco dei soggetti che la partecipano e le quote di capitale in partecipazione, in modo da determinare la tipologia di ciascuna società di primo livello come controllata o come partecipata. Assicura la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del d.lgs.33/2013,		Attuazione 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.	SI	SI	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_0011	CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTROL LATE DI PRIMO LIVELLO	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	100,00%	100,00%	tenendo conto delle indicazioni contenute nel paragrafo 4.1 della delibera A.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017. Si attende l'attuazione della misura al 100%. 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. Delibera A.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017 paragrafo 4.2. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua i controlli in oggetto mediante accesso sul sito internet delle società controllate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine. Accerta in particolare che le società in house, gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune, le società partecipate abbiano nominato il RPC e adottato misure integrative del modello 231. Nel caso di società in controllo congiunto con altri Enti pubblici, il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie svolge un'attività d'impulso sede di comitato di controllo analogo finalizzata a promuovere tali azioni. Si attende l'attuazione della misura al 100%. 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.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine. Si attende il rispetto della misura al 100%. 4) § 2.4 Controlli dell'insussistenza di cause di inconfirabilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di trasmettere al Comune le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine. Si attende il rispetto della misura al 100%. 5) § 2.5 Controlli sull'insussistenza di cause di inconfirabilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di trasmettere al Comune l'elenco degli incarichi conferiti e le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine. Si attende il rispetto della misura al 100%. 6) § 2.6 Controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti per la fornitura di beni e servizi. Il dirigente preposto all'unità organizzativa gare e appalti provvede ad effettuare a campione i controlli chiedendo alle società controllate un elenco delle assegnazioni di appalti e delle modalità di aggiudicazione. Acquisisce dalle stesse	Questi i controlli disposti dai dirigenti su operatività periodo I° semestre 2019: - Massimo Ambrosin, dirigente settore finanziario sociale: 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 Altaca srl, relazione controlli protocollo interno 54013 del 23/07/2019. Comunicazioni inviate alle società con pec in data 28/01/2020; - Claudio Vanin, dirigente settore polizia locale e appalti, ha provveduto: 1. alla verifica relativa alle modalità di aggiudicazione appalti per fornitura di beni e servizi, relazione e verbali trasmessi all'ufficio partecipate con protocollo interno 3430 del 16/01/2020; 2. alla verifica relativa alle assunzioni di personale effettuate dalle società durante il primo semestre 2019, relazione e verbali trasmessi all'ufficio partecipate con protocollo interno 2695 del 14/01/2020; - Ivo Rinaldi, dirigente settore tecnico, avvierà a gennaio 2020 la procedura per il controllo sulle società controllate e partecipate di primo livello di propria competenza relativa sia al primo che al secondo semestre 2019. L'attuazione dei controlli per l'anno 2019 è stata raggruppata in una singola attività (primo e secondo semestre) in quanto il dirigente ha avuto modo di conoscere, solo nel corso dell'anno, le attività della società partecipata di competenza (Jesolo Patrimonio s.r.l.) in quanto precedentemente in servizio presso altra amministrazione comunale. - Giulia Scarangella, dirigente settore attività produttive tributi, avvierà il controllo nel mese di febbraio 2020 e riguarderà tutto l'anno 2019. Nel corso del 2° semestre 2019 non è stato possibile per gli uffici effettuare i controlli relativi al 1° semestre 2019 in quanto il personale è stato particolarmente impegnato.	Attuazione controlli in ordine agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE
									Attuazione controlli dell'insussistenza di cause di inconfirabilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli sull'insussistenza di cause di inconfirabilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti per la fornitura di beni e servizi.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti di opere pubbliche.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assunzione del personale dipendente.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli finalizzati a verificare la correttezza della contabilizzazione dei proventi di concessioni e tributi.	SI	SI	PERFORMANCE	

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2019_00 12	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	Miglioramento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	100,00%	100,00%	<p>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.</p>	<p>Si attesta che gli indicatori di tempestività dei pagamenti relativi ai singoli trimestri dell'anno 2019 nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti dell'anno 2019 sono identificati come da prospetto sottostante.</p> <p>Indicatore di tempestività dei pagamenti anno 2019 espressi in giorni:</p> <p>TRIMESTRE 1 (fonte: PCC) - 4,99</p> <p>TRIMESTRE 2 (fonte: PCC) - 14,42</p> <p>TRIMESTRE 3 (fonte:PCC) - 10,76</p> <p>TRIMESTRE 4 (fonte:PCC) - 16,28</p> <p>RIEPILOGO ANNUALE (fonte: PCC) - 12,20</p> <p>RIEPILOGO ANNUALE (fonte: dati Jente)</p> <p>indice di ritardo ponderato(-413.897.080,61)/Indice di pagamento(34.437.890,64)= -12,02</p>	RISPETTO TEMPISTICHE PREVISTE	SI	SI	RISULTATO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE IVO RINALDI

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_0304	PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO	Strategico	03	DIRIGENTE 3° SETTORE	Rinaldi Ivo	100,00%	100,00%	Il piano di Assetto del territorio previsto dalla L.R. 11/2004 è lo strumento di pianificazione strategica del nuovo piano Piano regolatore comunale, cui seguirà lo strumento operativo denominato Piano degli Interventi.	L'iter procedurale si può considerare concluso con la convocazione della conferenza di servizi decisoria finale con la direzione urbanistica regionale per l'approvazione del PAT.	ADEGUAMENTO ELABORATI ALLE PRESCRIZIONI COMMISSIONE VAS	SI	SI	EFFICIENZA
2019_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	De Faveri Lorella	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 Gestion 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.	Si è svolto a Venezia-Mestre il tavolo tecnico nel mese di dicembre con i Comuni del litorale del Veneto	DELIBERA APPROVAZIONE CRITERI E REQUISITI ASSEGNAZIONE NULLA OSTA COMMERCIO ITINERANTE IN CONFORMITA' DIRETTIVA COMUNITARIA 2006/123/CE COSIDETTA BOLKESTEIN	30/01/2019	30/01/2019	PERFORMANCE
2019_1104	ADEMPIMENTI MINISTERIALE CONNESSI AL SISTEMA INFORMATIVO DEMANIALE S.I.D. SECONDA FASE DI ASSETTO, CARICAMENTO RILIEVI TECNICI.	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	De Faveri Lorella	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.	I rilievi pervenuti sono stati regolarmente caricati nel S.I.D. (Sistema Informativo Demaniale) Ministeriale.	RILIEVI TECNICI AGGIORNATI DI CONCESSIONI DEMANIALI A CARATTERE TURISTICO RICREATIVO	100,00	100,00	RISULTATO
										AGGIORNAMENTO BANCA DATI MINISTERIALE	SI	SI	PERFORMANCE
2019_1103	GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI.	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	De Faveri Lorella	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 con il sistema informativo demaniale S.I.D. , 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.	Sono state completati e incassati i pagamenti dei canoni demaniali e imposte regionali relativi all'anno 2019 dovuti dai concessionari.	CALCOLO DEI SINGOLI CANONI DEMANIALI CON AGGIORNAMENTO ISTAT ANNUALE	200,00	210,00	RISULTATO
										INVIO ALLA REGIONE VENETO VERSAMENTO DELLA QUOTA 40% DELL' IMPOSTA REGIONALE	SI	SI	PERFORMANCE
2019_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	De Faveri Lorella	100,00%	100,00%	Gestione dei titoli di concessione demaniale a carattere turistico ricreativo insistenti sull'arenile demaniale nel territorio del Comune Jesolo in prevalenza a destinazione d'uso chioschi bar e posa ombrelloni e sdraio tutti intesi di facile rimozione, pertinenze alberghiere, darsene specchi acquei e pontili. I procedimenti amministrativi previsti sono: domanda di nuova concessione demaniale, rinnovo, proroga e licenze suppletive per le variazioni 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 Particolareggiato dell'Arenile (P.P.A.)	Sono state completate le operazioni di rendicontazione a seguito L. 145/2018 con atto ricognitorio concessionari aventi diritto a sua applicazione.	NUMERO PARERI ACQUISITI	almeno 10,00	14	RISULTATO
										CONTRATTI DI NUOVE CONCESSIONI, VARIANTI AL CONTENUTO AMPLIAMENTI E PROROGA CON REGISTRAZIONE CONTRATTI AGENZIA DELLE ENTRATE	100%	7	PERFORMANCE
										TEMPO MEDIO CHIUSURA PRATICHE	180 gg.	150 gg.	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE IVO RINALDI

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_1101	GESTIONE DELLE PRATICHE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE, MANIFESTAZIONI, NULLA OSTA COMMERCIO ITINERANTE, ACCATAMENTI SABBIE E FACILI RIMOZIONI INVERNALI, RISPOSTA ALL'UTENZA, COORDINAMENTO AUTORITA' ENTI SOVRAORDINATI.	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	De Faveri Lorella	100,00%	100,00%	L'art. 36 del regolamento del porto demaniale 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: 1. assegnazione dei nulla osta per l'esercizio dell'attività di commercio itinerante; 2. fotografo itinerante; 3. attività nautiche noleggio piccoli natanti; 4. occupazioni per eventi e/o manifestazioni; 5. particolari occupazioni demaniali temporanee; 6. autorizzazioni invernali di accatamenti sabbia; 7. autorizzazioni invernali di facile rimozione; 8. autorizzazioni e nulla osta per occupazione /utilizzo di specchi acquei. In deroga al medesimo articolo del Regolamento l'ufficio provvede all'istruttoria e al rilascio previo parere favorevole della Giunta Comunale e/o del dirigente di autorizzazioni stagionali inerenti eventi promozionali e manifestazioni in arenile demaniale. Durante la stagione balneare si rende necessario rispondere alle	Le autorizzazioni sono state rilasciate nei tempi previsti per l'anno 2019	TERMINE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	45 gg.	20 gg.	PERFORMANCE
										RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE GESTITE / RICHIESTE AUTORIZZAZIONI PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2019_1106	COLLABORAZIONE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE OPERATORI TURISTICI DEL DEMANIO MARITTIMO 2 LIVELLO.	Strategico	11	DEMANIO MARITTIMO	De Faveri Lorella	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 secondo corso di II livello di inglese rivolto regolarmente i concessionari di stabilimenti balneari e chioschi-bar si è svolto nel mese di novembre come da programma.	REALIZZAZIONE CORSI	SI	SI	PERFORMANCE
2018_5018	REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA PALESTRA PRESSO SCUOLA RODARI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	40,00%	40,00%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche 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 il 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	PERFORMANCE
										INIZIO LAVORI	ENTRO 01/06/2019	01/06/2019	RISULTATO
2019_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 varie; -gestione Software.	Sono state completate le fasi previste ed è le attività conseguenti hanno raggiunto quanto previsto dall'obiettivo	RICHIESTE SOPRALLUOGHI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO / SOPRALLUOGHI EFFETTUATI	100%	100%	PERFORMANCE
2019_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.	I controlli e la gestione dei servizi di manutenzione è stata effettuata regolarmente: nel corso del 2019 non vi sono state anomalie.	CONTROLLO SULLA VERIFICA DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO	POSITIVO	POSITIVO	RISULTATO
										CONTROLLO SULLA VERIFICA DEGLI IMPIANTI E ALTRI DISPOSITIVI ANTINCENDIO GESTITI	POSITIVO	POSITIVO	RISULTATO
										CONTROLLO SULLA VERIFICA DEGLI IMPIANTI ASCENSORE E DI SOLLEVAMENTO GESTITI	POSITIVO	POSITIVO	RISULTATO
2019_5005	RISTRUTTURAZIONE TUBAZIONI IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE MUNICIPIO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	80,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella realizzazione della ristrutturazione delle tubazioni dell'impianto di climatizzazione del municipio	Sono state completate le fasi di progettazione previste ed è iniziata la fase di gara che si svilupperà nel corso del 2020. Sono stati rispettati i tempi previsti pertanto l'obiettivo nel 2019 si è svolto regolarmente	INVIO DOCUMENTAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLA GARA DI APPALTO	30/06/2020	17/12/2019	RISULTATO
2019_5006	RISTRUTTURAZIONE ALLOGGI IN VIA BELLUNO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella realizzazione nella ristrutturazione degli alloggi di via Belluno	Sono state ultimati i lavori nel corso del 2019. Sono stati rispettati i tempi previsti pertanto l'obiettivo nel 2019 si è svolto regolarmente	PRESENTAZIONE IN GIUNTA DEL PROGETTO DEFINITIVO ESECUTIVO	31/12/2019	12/11/2019	RISULTATO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE IVO RINALDI

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_5014	RISTRUTTURAZIONE EX CASERMA GUARDIA DI FINANZA A CORTELLAZZO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Rinaldi Ivo	100,00%	20,00%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubbliche consistente nella ristrutturazione dell'immobile ex caserma della guardia di finanza di Cortellazzo.	E' stato completato il progetto esecutivo entro il 30/09/2019 ma non è stato possibile approvarlo in quanto l'Amministrazione ha ridefinito l'utilizzo dell'immobile, cosa che ha reso necessario un aggiornamento del progetto esecutivo. Quindi le fasi di stipula del contratto, di gara e di inizio lavori non sono state effettuate e saranno riprese dopo l'aggiornamento del progetto	PRESENTAZIONE IN GIUNTA PROGETTO ESECUTIVO	28/02/2019	01/10/2019	PERFORMANCE
										INVIO DOCUMENTI ALLA STAZIONE APPALTANTE	31/05/2019		PERFORMANCE
										SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO	30/08/2019		RISULTATO
										SOTTOSCRIZIONE VERBALE INIZIO LAVORI	31/12/2019		RISULTATO
2018_5017	REALIZZAZIONE TAPPETI D'USURA 2018	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Burato Luca	100,00%	85,00%	L'obiettivo prevede lo svolgimento di tutte le attività necessarie per l'esecuzione dei lavori dei tappeti d'usura delle strade comunali	Il progetto si è concluso entro fine anno 2019 ma si è deciso di dar corso ad alcuni lavori complementari terminati alla fine del mese di gennaio 2020. Di conseguenza sono traslati i termini per il collaudo e certificato di regolare esecuzione.	DATA PREDISPOSIZIONE DELIBERA DI APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	31/12/2018	10/12/2018	RISULTATO
										DATA DI PREDISPOSIZIONE DELIBERA DI APPROVAZIONE COLLAUDO - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	31/12/2019	16/04/2020	RISULTATO
2018_5013	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE VIALE M.L.KING	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Burato Luca	90,00%	80,00%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella realizzazione della pista ciclabile lungo viale M.L. King	Sono iniziati i lavori entro il 2019 in ritardo di un mese rispetto a quanto previsto. Il ritardo è stato causato dal prolungamento della fase di stipula del contratto. Il ritardo ha causato lo slittamento della data di ultimazione dei lavori prevista per il 31.12.2019 che avverrà quindi nel 2020.	TERMINE ESECUZIONE DEI LAVORI	31/12/2019	31/01/2020	RISULTATO
2018_5012	RIFACIMENTO - RISTRUTTURAZIONE COPERTURA SCUOLA RODARI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Montin Massimo	100,00%	70,00%	L'obiettivo prevede tutte le attività necessarie ad eseguire i lavori di rifacimento del tetto della scuola Rodari	Il ritardo sull'inizio dei lavori è dovuto allo slittamento di 120 giorni dei tempi previsti per l'esecuzione della gara di appalto effettuata dall'ufficio gare e appalti. Detti lavori sono stati sospesi in data 18/12/2019 per motivi di condizioni climatiche avverse e al 31/12/2019 non sono ancora stati ripresi. I lavori sono stati terminati a giugno 2020.	DATA DI PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA DI APPROVAZIONE ESECUTIVO	30/10/2018	25/10/2018	RISULTATO
										DATA DI PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA DI APPROVAZIONE COLLAUDO - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/09/2019		RISULTATO
2019_5016	RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO DELLA SEDE MUNICIPALE ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00%	20,00%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubbliche consistente nell'adeguamento alla sicurezza e antincendio della sede del comune di Jesolo (municipio).	Il progetto è in ritardo a causa di esigenze impreviste e problemi normativi che hanno richiesto l'esecuzione di analisi e approfondimenti non previsti nella fase. Non è stato quindi possibile approvare il progetto esecutivo nei tempi previsti. Quindi le fasi di stipula del contratto, di gara e di inizio lavori non sono state effettuate	PRESENTAZIONE IN GIUNTA PROGETTO ESECUTIVO	28/02/2019	31/12/2019	PERFORMANCE
										INVIO DOCUMENTAZIONE STAZIONE APPALTANTE	31/05/2019		PERFORMANCE
										SOTTOSCRIZIONE DWEL CONTRATTO	30/08/2019		RISULTATO
										SOTTOSCRIZIONE VERBALE DI INIZIO LAVORI	29/11/2019		RISULTATO
2018_5009	SOSTITUZIONE MACCHINE IMPIANTI TERMICI MUNICIPIO	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 sostituzione delle macchine impianti termici municipio.	Il ritardo di 15 giorni del certificato di regolare esecuzione è avvenuto in quanto l'impresa ha ritardato la presentazione delle certificazioni dei lavori eseguiti.	PRESENTAZIONE IN GIUNTA DEL PROGETTO ESECUTIVO	ENTRO 31/10/2018	30/10/2018	PERFORMANCE
										FINE LAVORI	ENTRO 30/06/2019	30/10/2019	RISULTATO
2018_5004	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE IN VIA DANIMARCA TRATTO VIA CORER A VIA M.L.KING	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Burato Luca	70,00%	60,00%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche 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	La fine prevista al 31/12/2019 non è stata rispettata in quanto vi sono stati dei ritardi nella procedura di espropriazione che per altro è in carico all'ufficio urbanistica. Il progetto esecutivo può essere approvato previa emissione del decreto di esproprio che alla data del 31/12/2019 non era ancora avvenuta	PRESENTAZIONE IN GIUNTA DEL PROGETTO DEFINITIVO	entro 30/06/2019	03/12/2019	PERFORMANCE
										PRESENTAZIONE IN GIUNTA DEL PROGETTO ESECUTIVO	entro 31/12/2019	23/06/2020	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE IVO RINALDI

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2018_5011	INTERVENTI VALORIZZAZIONE RIQUALIFICAZIONE MESS IN SICUREZZA ITINERARI GIRALAGUNE	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00%	70,00%	L'obiettivo prevede lo svolgimento di tutte le attività necessarie alla realizzazione dell'opera pubblica pista ciclabile - pontile previste dall'intervento gira lagune finanziato con fondi europei	Il ritardo dell'esecuzione lavori è stato determinato dalla necessità sospendere i lavori a causa di eventi imprevedibili ed imprevedibili intervenuti dopo l'inizio dei lavori come illustrati nel verbale di sospensione dei lavori del 25/11/2019. I lavori al 31/12/2019 risultano ancora sospesi e quindi non ultimati - LAVORI ULTIMATI NEL 2020.	DELIBERA DI APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	30/11/2018	11/09/2018	RISULTATO
										APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/11/2019		EFFICIE NZA
2019_5502	GESTIONE PROGETTI E GARE RIENTRANTI NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Rinaldi Ivo	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 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.	% PROGETTI OPERE PUBBLICHE TRATTATI	80%	100%	PERFORMANCE
										% DI ATTI RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DI LAVORI IN ECONOMIA PER L'U.O.C. LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI	80%	100%	PERFORMANCE
										% FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A LAVORI PER L'U.O.C. LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI	80%	100%	PERFORMANCE
2019_5501	GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE RELATIVI AI LAVORI PUBBLICI E ALL'AMBIENTE.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Rinaldi Ivo	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 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 dei impianti di illuminazione stradale affidati alla società in -house Jesolo Patrimonio s.r.l.	L'obiettivo è in linea con la programmazione in quanto l'ufficio ha proceduto: - all'affidamento di forniture e dei servizi fino ad euro 40.000,00 connessi con le attività 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; - alle comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici dei dati riferiti agli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore 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 dei impianti di illuminazione stradale affidati alla società in -house Jesolo Patrimonio s.r.l.	% DI ATTI PER L'AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA PER L'U.O.C. LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI E PER L'U.O. SPORTELLO AMBIENTE	80%	100%	PERFORMANCE
										% FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A FORNITURE E SERVIZI PER L'U.O.C. LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI E PER L'U.O. SPORTELLO AMBIENTE	80%	100%	PERFORMANCE
										% VERIFICHE REQUISITI ESEGUITE A SEGUITO DELLA L. 183 DEL 12/11/2017 "DECERTIFICAZIONE"	80%	100%	PERFORMANCE
2019_5503	GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE - STAFF DIRIGENTE	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Rinaldi Ivo	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 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.	ESECUZIONE CONTROLLO A CAMPIONE SECONDO SEMESTRE 2018	31/01/2019	12/02/2019	PERFORMANCE
										ESECUZIONE CONTROLLO A CAMPIONE PRIMO SEMESTRE 2019	31/07/2019	06/08/2019	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE IVO RINALDI

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_5506	AGGIORNAMENTO ELENCO IMPRESE LAVORI ECONOMIA	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Rinaldi Ivo	100,00%	100,00%	L'obiettivo prevede l'aggiornamento annuale dell'elenco delle imprese del comune.	Obiettivo non più monitorato in quanto a seguito delibera consiglio comunale n. 24 del 28/03/2019 è stato revocato il regolamento per la costituzione e la tenuta dell'elenco delle imprese e delle ditte da utilizzare per l'affidamento di lavori in economia.	AGGIORNAMENTO ELENCO IMPRESE	30/06/2019	23/01/2019	PERFORMANCE
2019_5505	AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Rinaldi Ivo	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 31/01/2019 è stato aggiornato l'elenco provvedendo all'inserimento di n. 1 professionista singolo e alla cancellazione di n. 1 professionista singolo e di n. 1 A.T.I. di professionisti, relativamente alle istanze pervenute nel secondo semestre 2018; - entro il 31/07/2019 è stato aggiornato l'elenco con n. 2 istanze pervenute nel primo semestre 2019. Inoltre nel secondo semestre 2019 sono state accolte n. 5 nuove istanze che saranno inserite nell'elenco con l'aggiornamento che verrà effettuato entro il 31/01/2020	AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI SECONDO SEMESTRE ANNO 2018	31/01/2019	23/01/2019	PERFORMANCE
										AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI PRIMO SEMESTRE ANNO 2019	31/07/2019	25/07/2019	PERFORMANCE
2019_5504	GESTIONE AUTORIZZAZIONI ALLA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO, E ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Rinaldi Ivo	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.	% DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER LA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO RILASCIATE A ENTI E PRIVATI	85%	100%	PERFORMANCE
										% DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE A SEGUITO RICEZIONE DICHIARAZIONE DI IDONEITA' DA PARTE DI VERITAS S.P.A.	85%	100%	PERFORMANCE
										TEMPISTICA DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	30 gg	30gg	PERFORMANCE
2017_6008	CONVENZIONE CON IUAV PER SECONDA FASE DI RICERCA SU TEMA ENERGETICO E MOBILITÀ URBANA	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	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'iter procedurale prosegue con la prospettiva di coordinare il lavoro con una nuova convenzione di ricerca.	VERIFICA ELABORATI CONSEGNATI NEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DALLA CONVENZIONE	SI	SI	PERFORMANCE
										SVOLGIMENTO FASE DI PARTECIPAZIONE CON CITTADINANZA E STAKEHOLDERS	SI	SI	EFFICIENZA

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE IVO RINALDI

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2018_6009	MASTERPLAN DELLE PISTE CICLABILI	Strategico	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	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 sono stati adeguati gli elaborati alla luce delle esigenze dell'amministrazione che ha programmato alcuni dei percorsi ciclabili come prioritari nonché delle osservazioni delle associazioni più attive in materia sul territorio, al fine di approvare del master plan in consiglio comunale. Si segnala la consegna del riconoscimento ufficiale di comune ciclabile FIAB il 12/04/2019 grazie all'attività in corso e alle politiche urbanistiche sottese alle scelte che si stanno portando avanti a vari livelli.	RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI DALL'INCARICO DI CONSULENZA	06/02/2019	25/06/2019	EFFICIE NZA
										INIZIATIVE DI PROMOZIONE E COMUNICAZIONI ATTIVATE	31/12/2019	12/04/2019	PERFOR MANCE
2019_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. L'obiettivo è quindi quello di presentare i progetti di PUA alla Giunta Comunale per l'adozione e, successivamente alla fase di deposito 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 ENTRO 75 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	< o =75 gg	75	PERFOR MANCE
2019_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'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, superando le previsioni stesse in termini quantitativi.	MANTENIMENTO TEMPSTICA DI RIFERIMENTO PER PROCEDURA NORMALE 30 GG.	30,00	20,00	PERFOR MANCE
										MANTENIMENTO TEMPSTICA DI RIFERIMENTO PER PROCEDURA D'URGENZA 7 GG. LAVORATIVI	6,00	5,00	PERFOR MANCE
2019_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	Rinaldi Ivo	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 anche a favore di privati richiedenti. Il personale addetto a tale ufficio svolge anche mansioni di consulenza amministrativa ai progettisti interni ed esterni per la redazione del piano particolareggiato d'esproprio, nonché per la quantificazione delle indennità di esproprio e relative spese da inserire nel quadro economico di progetto.	L'Obiettivo oltre ai procedimenti in itinere sopracitati prosegue con l'avvio del procedimento relativo al progetto di fattibilità tecnico economica al fine di localizzare l'opera pubblica denominata "Realizzazione di area per servizi pubblici di interesse collettivo adiacente al palazzo municipale", nonché con quello riguardante circa 100 proprietà catastali per l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e approvazione del progetto della pista ciclabile di via Cà Gamba, cofinanziato da un accordo di programma con Regione Veneto.	PERCENTUALE DI PRATICHE ATTIVATE	80 %	80%	PERFOR MANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE IVO RINALDI

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_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 VARIANTE URBANISTICA E VARIANTI PUNTUALI EX ART. 40 DELLA LR 11/2004	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	in presenza obiettivo riguarda tema particolare modalità di pianifica 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".	L'obiettivo è in linea con le tempistiche previste dalle norme vigenti, superando le previsioni stesse in termini quantitativi, il che comporta un impegno costante con il monitoraggio congiuntamente con gli uffici Regionali competenti.	N. DI ACCORDI DI PROGRAMMA SOTTOPOSTI A MONITORAGGIO	almeno 2	3	PERFORMANCE
2019_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'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, avendo già superato il valore atteso di numero varianti ai piani di settore rilasciati.	NUMERO PIANI DI SETTORE ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 60 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	2,00 < o =60 gg	7,00 60	QUANTITATIVO PERFORMANCE
2019_6006	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 PPRA 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 del quale si prevede la nuova redazione 2019, con il Comune di Venezia capofila che coordina i soggetti responsabili del sito per i 9 comuni di grande 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 sciolante della laguna di Venezia.	L'obiettivo è in linea con le previsioni in quanto si procede con gli incontri tecnici del comitato di pilotaggio al fine di soddisfare le richieste di aggiornare la documentazione sullo stato di conservazione del sito, ritenuto in pericolo per il tema delle grandi navi e per la cosiddetta acqua grande a Venezia, anche al fine di redarre il nuovo piano di gestione.	PRESENTAZIONE DEL PROGETTO UNESCO DI VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA LAGUNARE	31/12/2019	31/12/2019	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE IVO RINALDI

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_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 previste avendo avviato l'informatizzazione di molte procedure, tra le quali quelle relative alle procedure di esproprio con i relativi aggiornamenti dei modelli.	NUMERO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE	1,00	6,00	PERFORMANCE
2019_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 primarie e secondarie, in taluni casi fuori ambito. 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, poiché ricadono, in parte, in aree private e non in disponibilità della ditta lottizzante. Un altro obbligo della procedura è relativo alla necessità di acquisire il parere della Soprintendenza ai Beni Monumentali, Architettonici e Paesaggistici, nonché di tutti gli enti erogatori dei sottoservizi.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, superando le previsioni stesse in termini quantitativi.	TEMPISTICA DEI PERMESSI A COSTRUIRE	60 gg	60	PERFORMANCE
2019_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	PERFORMANCE
2019_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	43	PERFORMANCE
2019_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 della proposta di provvedimento da parte del responsabile del procedimento.	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	25 gg	PERFORMANCE
2019_6105	ELABORAZIONE VARIANTE AL REGOLAMENTO EDILIZIO	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	45,00%	45,00%	La conferenza unificata Stato-Regioni nella seduta del 20/10/2016 ha sancito l'intesa ai sensi dell'art. 8, comma 6 della legge 131/2003, per l'adozione di un regolamento edilizio tipo di cui all'art. 4, comma 1-sexies del d.P.R. 380/01. Successivamente al termine di 180 da tale adozione, le regioni provvedono al recepimento dello schema di regolamento edilizio tipo e delle definizioni uniformi. Enti l'ulteriore termine di 180 giorni dall'atto di recepimento regionale, i Comuni sono tenuti ad adeguare i propri regolamenti edilizi per conformarli allo schema di regolamento tipo con i relativi allegati. Con successiva Legge Regionale n. 14 del 4 aprile 2019, all'art. 17 sono stati rideterminati i termini per l'adeguamento dei comuni alla legge sul contenimento di consumo di suolo e allo schema di Regolamento edilizio tipo (RET), al 31 dicembre 2019. Nel mese di dicembre 2019, in considerazione delle notevoli problematiche di ordine pratiche che l'entrata in vigore del RET comporterebbe sull'attività istruttoria d'ufficio, molti comuni si sono mossi nei confronti della Regione per chiedere un'ulteriore proroga. Da una nota interlocutoria dell'assessore regionale sembra che detta proroga verrà accordata dal Consiglio Regionale al 30 settembre 2020.	Col legge regionale n. 49 del 23 dicembre 2019, in vigore dal 28 dicembre, è stato prorogato al 30 settembre 2020 il termine per l'adeguamento da parte dei Comuni al regolamento edilizio tipo. Viste le precedenti scadenze era comunque stato individuato dal dirigente il tecnico consulente il cui compito è quello di formulare una bozza di regolamento edilizio tipo. Un gruppo di professionisti esterni, individuati dai rispettivi ordini, su richiesta di collaborazione e condivisione da parte del comune, ha affiancato sin da principio l'ufficio ed il consulente nella stesura di detta bozza, attraverso la formulazione di osservazioni al testo proposto dal consulente. Si dovrà ora lavorare al testo proposto, al fine di renderlo applicabile da parte dell'ufficio durante il lavoro istruttorio.	REDAZIONE TESTO NUOVO REGOLAMENTO	ENTRO 30/09/2020		PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE IVO RINALDI

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_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	40,00	PERFORMANCE
2019_6102	AGGIORNAMENTO, VERIFICA ED EVENTUALE IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE INFORMATIZZATE DI GESTIONE DELLE ISTANZE EDILIZIE	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	100,00%	100,00%	Con il 2018 si è conclusa, dopo una fase di configurazione e test, possibilità di utilizzare il portale informatico per la presentazione di tutte le istanze edilizie. Si deve ora proseguire con il monitoraggio costante e l'aggiornamento continuo per il buon funzionamento sia del portale che del programma di gestione interna delle pratiche edilizie, anche in vista di aggiornamenti legislativi, procedurali e de	L'obiettivo è stato raggiunto. L'ufficio si sta adoperando per sostenere un'attività di continuo aggiornamento, di semplificazione delle procedure, di risoluzione delle problematiche riscontrate, 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.	AGGIORNAMENTO PORTALE INFORMATIZZATO	31/12/2019	31/12/2019	RISULTATO
2019_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'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, superando ampiamente le previsioni stesse in termini quantitativi.	RISPETTO TEMPISTICA DI 7 GIORNI PER L'ATTRIBUZIONE DEL NUMERO CIVICO SULLE PRATICHE EDILIZIE PRESENTATE	< 7 gg	4	PERFORMANCE
2019_6203	Sviluppo di una applicazione Mobile (Android/iOS) del e per il SIT	Sviluppo	62	CARTOGRAFICO	Vitale Daniela	50,00%	40,00%	Si tratta dello sviluppo di una "app" del SIT per dispositivi mobili Android e Apple/iOS.	Lo sviluppo dell'obiettivo procede costantemente ma con ritmi dovuti al carico di lavoro aumentato anche a causa della diminuzione di un tecnico occupato con ufficio demanio fluviale di recente istituzione presso il demanio marittimo. L'obiettivo, nel suo complesso, è sicuramente completabile entro il 2020: la fase di sviluppo presumibilmente terminerà entro la fine di Luglio alla quale seguirà l'inizio della fase di debug.	PERCENTUALE DI SVILUPPO	100,00	40,00	PERFORMANCE
2019_6401	MONITORAGGIO MENSILE DELLE ENTRATE PER ONERI DI URBANIZZAZIONE	Sviluppo	64	SPORTELLI 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 previsioni di bilancio. Si prevede di aggiornare/integrare il software uso al fine di snellire la procedura di acquisizione dei pagamenti.	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	12,00	RISULTATO
2018_7301	STUDIO E AVVIO NUOVO SERVIZIO DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	Sviluppo	73	DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	De Faveri Lorella	100,00%	100,00%	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 continuato all'espletamento delle seguenti attività: - trasferimento fascicoli: I decreto all. A) completo e ancora in corso di 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 AI CONCESSIONARI	ENTRO 30/09/2019	30/09/2019	PERFORMANCE
2018_7302	CREAZIONE BANCHE DATI NUOVO SERVIZIO DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	Sviluppo	73	DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	De Faveri Lorella	100,00%	100,00%	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 proseguite gli aggiornamenti delle banche dati su foglio Excel, inoltre sono stati verificati gli aspetti cartografici degli specchi acqui dei posti barca.	CREAZIONE BANCA DATI	SI	SI	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE IVO RINALDI

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_00 14	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rinaldi Ivo	55,00%	35,00%	L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera. Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce. Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta.	L'obiettivo prevedeva il primo stralcio dei lavori. Con l'approvazione del programma triennale 2020-2022 l'intervento è stato finanziato per intero e quindi è stato modificato in itinere a fine anno e ciò ha comportato un allungamento della fase di avvio degli espropri che non è ultimata entro la fine del 2019 come previsto. La fase della progettazione esecutiva non è stata effettuata. Dette fasi e quelle seguenti saranno translate nell'anno 2020.	REPERIMENTO FINANZIAMENTI	31/07/2019	30/07/2019	PERFORMANCE
2019_00 15	PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rinaldi Ivo	20,00%	25,00%	L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera. Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce. Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta.	Vi è stato un ritardo nella fase di reperimento delle risorse che ha determinato un ritardo dell'inizio della fase di affidamento dell'incarico. Tale ritardo non comporterà tuttavia un ritardo della data di conclusione di quest'ultima fase e quindi dei tempi finali dell'obiettivo. L'incarico di progettazione definitivo è stato effettuato con anticipo rispetto ai tempi previsti.	REPERIMENTO RISORSE PROGETTAZIONE	31/07/2019	30/07/2019	PERFORMANCE
								Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo. Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità: 1. v. Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione; 2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo; 3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo; 4. via Trinchet, lunghezza di circa un chilometro, collegamento del Centro storico, attraverso il percorso già esistente		INCARICO PROGETTAZIONE DEFINITIVA	31/05/2020	31/12/2019	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE IVO RINALDI

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_00 16	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rinaldi Ivo	20,00%	25,00%	L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un'ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera. Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce. Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta. Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo. Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità: 1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione; 2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo; 3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo; 4. via Trinchet, lunghezza di circa un chilometro, collegamento del Centro storico, attraverso il percorso già esistente alla località di Ca' Fornera ed al percorso ciclopedonale lungo il Piave; 5. via Cristo Re, lunghezza di 12 chilometri, collegamento da Torre Caligo fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia. Per ciascun intervento vi sono sostanzialmente quattro fasi: a) progettazione; b) esproprio (eventuale); c) finanziamento; d) realizzazione. La finalità di questo obiettivo è la realizzazione del percorso ciclopedonale VIA TRINCHET.	Vi è stato un ritardo nella fase di reperimento delle risorse che ha determinato un ritardo dell'inizio della fase di affidamento dell'incarico. Tale ritardo è stato recuperato in quanto la data di conclusione di quest'ultima fase è precedente a quella prevista nell'obiettivo.	REPERIMENTO RISORSE PROGETTAZIONE	31/07/2019	30/07/2019	PERFORMANCE
										INCARICO PROGETTAZIONE DEFINITIVA	31/05/2020	16/10/2019	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE CLAUDIO VANIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanzam. previsto	Avanzam. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_1604	ELENCO OPERATORI ECONOMICI DI BENI E SERVIZI	Sviluppo	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100,00%	100,00%	A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 18.04.2016, n. 50, dei successivi interventi legislativi di modifica e correzione dello stesso nonché dei relativi provvedimenti attuativi è stata proposta l'adozione di un nuovo "regolamento degli acquisti sottosoglia e dell'elenco di operatori economici di beni e servizi", la cui approvazione è prevista per il mese di novembre 2018. Contestualmente all'approvazione verranno revocati i precedenti due regolamenti, adottati dall'ente nel 2006, ed inerenti: a) l'acquisizione di beni-servizi-lavori in economia, b) l'albo fornitori. La costituzione del nuovo elenco di operatori economici di beni e servizi sarà preceduta dalla pubblicazione di apposito avviso pubblico, conformemente a quanto previsto dal d.lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.m. e dalle linee guida ANAC n. 4/2018. L'elenco sarà sempre aperto e con cadenza semestrale e dopo l'adozione della determinazione dirigenziale ricognitiva l'elenco verrà pubblicato sul sito web. L'ufficio in esito alle istanze degli operatori economici procederà all'istruttoria ed alla formazione dell'elenco inserendo le ditte nel database informatico nella/e categorie merceologiche competenti e con indicazione della fascia economica di fatturato dell'operatore economico. I requisiti richiesti ai fini dell'iscrizione saranno dichiarati dai richiedenti ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 anche 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. Nell'ambito dell'attività di consulenza e supporto agli uffici comunali vengono forniti i moduli per le dichiarazioni sostitutive e i moduli per la presentazione delle offerte e nelle fasi successive alla gara i moduli 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 Responsabili del Procedimento nell'ottica di una corretta applicazione della normativa, dovuta: all'entrata in vigore del nuovo Codice, d.lgs. 50/2016, modificato dal correttivo d.lgs. 56/2017, nonché all'approvazione delle diverse linee guida Anac e loro successivi aggiornamenti ed alla giurisprudenza in materia. 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 ai testi sottoposti a controllo, 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 nelle varie fasi che compongono il procedimento di gara, sia nelle eventuali contestazioni o richieste di accesso agli atti che dovessero essere presentate.	Nel corso del secondo semestre sono pervenute n. 12 domande di iscrizione delle quali n. 4 sono state accolte poiché regolari e gli operatori economici iscritti (elenco prot. n.4040 del 20/01/2020); le restanti 8 sono state comunque riscontrate con richiesta di integrazione e impossibilità di iscrizione per categorie merceologiche non presenti o di competenza delle società partecipate, ecc. E' stata inoltre adottata la determinazione dirigenziale n. 67 del 20/01/2019 ricognitiva delle iscrizioni per il secondo semestre 2019 e l'elenco, comprensivo di tutte le iscrizioni avvenute è stato altresì pubblicato sul sito web. Come già evidenziato le richieste di iscrizione sono risultate grandemente inferiori alle attese risultando per ora sufficiente ai fini della consultazione da parte degli uffici, la tenuta di un semplice elenco in formato tabellare gestito dall'u.o. gare e appalti. L'obiettivo è pertanto in linea con la programmazione prevista.	PUBBLICAZIONE AVVISO DI COSTITUZIONE DELL'ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI DI BENI E SERVIZI	18/01/2019	17/01/2019	RISULTATO
										DITTE AVENTI DIRITTO ALL'INSERIMENTO/DITTE EFFETTIVAMENTE INSERITE	100%	100%	RISULTATO
2019_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 e supporto agli uffici comunali vengono forniti i moduli per le dichiarazioni sostitutive e i moduli per la presentazione delle offerte e nelle fasi successive alla gara i moduli 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 Responsabili del Procedimento nell'ottica di una corretta applicazione della normativa, dovuta: all'entrata in vigore del nuovo Codice, d.lgs. 50/2016, modificato dal correttivo d.lgs. 56/2017, nonché all'approvazione delle diverse linee guida Anac e loro successivi aggiornamenti ed alla giurisprudenza in materia. 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 ai testi sottoposti a controllo, 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 nelle varie fasi che compongono il procedimento di gara, sia nelle eventuali contestazioni o richieste di accesso agli atti che dovessero essere presentate.	E' regolarmente continuata l'attività di consulenza e supporto degli uffici comunali, attraverso incontri, risposta via mail a quesiti specifici e/o invio di modelli e colloqui diretti o telefonici. La revisione dei documenti predisposti dagli uffici ha riguardato le procedure inerenti l'avviso di manifestazione di interesse per il turismo accessibile, il front office dei servizi bibliotecari, ed i documenti progettuali afferenti le procedure di gara svolte dall'unità gare e appalti quali il servizio privacy, il noleggio del centralino telefonico ed il noleggio della centrale operativa della polizia locale. Anche nel secondo semestre numerose sono state le richieste evase di acquisizione di certificati per la verifica dei requisiti per procedure di altri uffici. L'obiettivo è pertanto in linea con la programmazione prevista.	CONSULENZE RICHIESTE/CONSULENZE EFFETTUATE	100%	100%	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE CLAUDIO VANIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanzam. previsto	Avanzam. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_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 operando, dal 2015, come sede decentrata della Stazione Unica Appaltante costituita con i comuni di Cavallino Treponti e Meduna di Livenza, 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 in attuazione a quanto stabilito dall'art.37 del d.lgs.50/2017 e ss.mm., cioè al fine di ottemperare agli obblighi, previsti appunto dal Codice dei contratti, di aggregazione e centralizzazione delle committenze. 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); 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, rientranti nelle suddette casistiche 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 nonch in ordine all'applicazione delle linee guida Anac. Altro punto importante dell'attività sarà il sempre maggior utilizzo del MEPA stante l'avvenuta pubblicazione dei nuovi bandi abilitazione riguardanti oltre che beni e servizi anche i lavori di manutenzione.	Nel corso del secondo semestre è stata portata a compimento la procedura di gara attinente i lavori di rifacimento-Ristrutturazione copertura della scuola Rodari con aggiudicazione dei lavori e richiesta dei documenti propedeutici alla stipula contrattuale. A seguito della risoluzione del contratto in essere con l'aggiudicatario del servizio di gestione adempimenti privacy si è reso necessario procedere all'affidamento del servizio ad altra ditta fino a fine anno per consentire l'espletamento di una nuova procedura di gara. La nuova gara inoltre ha avuto un iter complesso avendo dovuto escludere, al termine delle verifiche sui requisiti, il primo classificato, adottando i provvedimenti conseguenti (escussione garanzia- segnalazione anac), quindi aggiudicare al secondo classificato che tra l'altro, aveva partecipato avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto, è quindi necessitato un nuovo espletamento di verifiche nei confronti dell'ausiliata e dell'ausiliaria, oltre che l'effettuazione della comunicazione degli avvalimenti ad anac e del sub procedimento di esame dei giustificativi dell'anomalia dell'offerta. E' stata altresì pubblicata la gara relativa al noleggio per sei anni della nuova centrale telefonica e degli apparati attivi rete dati. La gara pubblicata con RDO aperta nel MEPA il 30.10.2019 è stata revocata in data 21.11.2019 poiché all'esito del sopralluogo gli operatori economici avevano posto quesiti e rilievi che imponevano una modifica del capitolato speciale posto a base di gara. E' in corso da parte del RUP l'esame delle modifiche da apportare al fine di procedere con una nuova indizione. A fine anno è stata invece avviata la procedura afferente il noleggio della centrale operativa della polizia locale che pubblicata nel Mepa il 30.12.2019 verrà espletata nel mese gennaio 2020. E' proseguita l'attività relativa alle procedure di affidamento di servizi a favore dell'unità organizzativa sistemi informativi gestendo le acquisizioni dei servizi in carico all'u.o. sistemi informativi, per tutto il procedimento e quindi dalle richieste di offerta, verifiche, aggiudicazioni, comunicazioni, contratti e liquidazioni fatture. In particolare è stata espletata con la modalità della RDO aperta sulla piattaforma MEPA la procedura di gara avente ad oggetto il servizio di manutenzione del firewall checkpoint e sono stati completati n. 13 affidamenti. L'obiettivo è ampiamente in linea con la programmazione prevista.	NUMERO GARE RICHIESTE/NUMERO EFFETTIVAMENTE ESPLETATE	100%	100%	PERFORMANCE
2019_2501	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE	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	Anche nel secondo semestre sono continuate le ordinarie attività di emissione degli stipendi, di 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. Sono stati dati inoltre gli arretrati stipendiali al personale che è stato interessato da progressione orizzontale a decorrere dal 01.01.2019	PREDISPOSIZIONE CEDOLIN PAGA	SI	SI	RISULTATO
										CONTROLLO CARTELLINI PRESENZA	SI	SI	RISULTATO
2019_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, comulo 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. 103 del 04/04/2017. Ai sensi del presente regolamento, vengono estratti 23 dipendenti che saranno oggetto di verifica.	Terminata la verifica delle dichiarazioni dei redditi e del fascicolo personale del personale estratto, in data 24/12/2019 si è riunito il servizio ispettivo per l'esame di tutta la documentazione acquisita, riscontrando nessuna irregolarità e stabilendo così la conclusione dei procedimenti avviati (verbale prot. 91290/19).	N. DIPENDENTI SOTTOPOSTA A CONTROLLO	23,00	23	PERFORMANCE
										ESTRAZIONE CAMPIONE	SI	SI	RISULTATO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE CLAUDIO VANIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanzam. previsto	Avanzam. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_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.	Si è proceduto all'acquisto del corso "Collaborative change management" parte 2 che è iniziato in data 18/10/2019 e proseguirà nell'anno 2020. In data 6/12 è stato organizzato un corso sul sistema di valutazione e sugli incentivi funzioni tecniche, tenuto in sede dal Dott. Gianluca Bertagna, esperto nella materia del personale. Tale corso si è rivolto agli uffici: risorse umane, ragioneria, controllo di gestione, lavori pubblici e alla RSU. In data 12/12 il Dott. Giancarlo Favero ha tenuto corsi annuali di aggiornamento in materia di Privacy e trattamento dei dati.	NR. CORSI REALIZZATI	3,00	5	PERFORMANCE
									QUALITA' DELLA FORMAZIONE RILEVATA	SI	SI	RISULTATO	
2019_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.	Anche nel secondo semestre 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. E' stato inoltre portato a termine un concorso per l'assunzione di tre istruttori direttivi di vigilanza che ha impegnato notevolmente l'ufficio. Sono state portate a termine, altresì, le progressioni orizzontali per il personale dipendente nei limiti delle somme contrattate, con decorrenza 01.01.2019.	AVVIO CONTRATTAZIONE DECENTRATA	30/04/2019	22/03/2019	RISULTATO
									RILEVAZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE	SI	SI	PERFORMANCE	
2019_2510	Istituzione servizio buoni pasto per i dipendenti dell'Ente	Strategico	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	In sede di contrattazione sindacale, nell'anno 2018 è stato accordato di istituire, a partire dall'anno 2019, l'istituzione del servizio buoni pasto per i dipendenti che ne matureranno il diritto secondo il regolamento che ne disciplinerà l'erogazione e l'utilizzo.	Anche nel secondo semestre del 2019 è continuato il monitoraggio e il caricamento mensile dei buoni spettanti ai dipendenti oltre che il supporto agli stessi in caso di mal funzionamento della scheda elettronica e/o del portale. In data 24/12/2019 si è inoltre proceduto con deliberazione di giunta n. 449 alla modifica del regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo di mensa a favore del personale dipendente. Nel mese di dicembre si è proceduto inoltre al conguaglio dei buoni maturati/caricati nel semestre.	IPREDISPOSIZIONE BOZZA REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA	SI	SI	PERFORMANCE
									ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	ENTRO 01/07/2019	SI	PERFORMANCE	
2019_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 2019 da sottoporre al controllo e al relativo controllo, sul quale non c'è stato nulla da rilevare. A seguito dell'erogazione della produttività ai dipendenti, si è proceduto alla pubblicazione sul sito dei dati riguardanti i premi e le medie di categoria erogate. A seguito certificazione del conto annuale, si è proceduto inoltre all'aggiornamento dei dati inerenti al personale per l'anno 2018. 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	RISULTATO
									AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AL PERSONALE E ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	SI	SI	RISULTATO	
									AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI ALLA PERFORMANCE	SI	SI	RISULTATO	
									ESTRAZIONE SEMESTRALE DEI PROCEDIMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO SULLE AUTOCERTIFICAZIONI	SI	SI	RISULTATO	
									REDAZIONE E INOLTRO DEL VERBALE SUL CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI	SI	SI	RISULTATO	

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE CLAUDIO VANIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanzam. previsto	Avanzam. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_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 e' molto maggiore di quelli ipotizzati. 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	PERFORMANCE
2019_3501	GESTIONE DEL PROGRAMMA DI EDUCAZIONE STRADALE E CAMPAGNA DI SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA...GUIDA CON LA TESTA"	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE	Comm. Bugli Stefano	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare la sicurezza stradale attraverso due differenti approcci alla società civile. Il primo metodo utilizzato sarà quello della formazione dei giovani negli istituti scolastici del territorio, preparando i bambini delle scuole materne, ragazzi delle scuole elementari e medie e delle scuole superiori in maniera adeguata sulle norme specifiche della circolazione stradale, calibrando le nozioni e i metodi in relazione alle diverse età. 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 medie, i concetti della segnaletica stradale, del ciclomotore e della sicurezza stradale; - per gli allievi delle scuole superiori oltre alle norme primarie del codice della strada verranno trattati argomenti di educazione alla legalità. Il secondo approccio, di più ampia apertura verso l'intera comunità, prevede il mantenimento e il miglioramento di un progetto che 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. Tale progetto è rivolto principalmente ai giovani che frequentano il litorale e prevede diverse iniziative. Già dal luglio 2006 tale 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.	Nel corso della stagione estiva sono state realizzate le due serate previste sulla sicurezza stradale nelle piazze del comune di Jesolo cui si aggiungono la presenza alla manifestazione "Il paese dei Balocchi" alla manifestazione "Insieme per Adele". Le uscite presso altri Comuni sono invece state superiori a quelle programmate. In queste uscite sono state contattate circa 10.000 persone. L'obiettivo si considera raggiunto.	% SUPERAMENTO ESAME FINALE	100%	100%	EFFICACIA
									N. CORSI REALIZZATI/N. CORSI PROGRAMMATI	100%	100%	PERFORMANCE	
									N. PARTECIPANTI USCITE IN PARCO SCUOLA.	1.000,00	657,00	RISULTATO	
									N. USCITE DI PREVENZIONE E INFORMAZIONE NEL COMUNE DI JESOLO	ALMENO 4	4	PERFORMANCE	
									N. PERSONE CONTATTATE NELLE USCITE	6.000,00	10.000,00	EFFICACIA	

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE CLAUDIO VANIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanzam. previsto	Avanzam. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_3502	SERVIZI SPECIFICI DURANTE LA STAGIONE ESTIVA A TUTELA DELLA SICUREZZA URBANA	Strategico	35	POLIZIA LOCALE	Comm. Bugli Stefano	100,00%	100,00%	Istituzione di servizi, 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.12 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 2019", 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 de 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, in ossequio con le norme previste dal cd. "Decreto Minniti", 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.	I valori attesi negli indicatori sono stati completamente raggiunti se non ampiamente superati. 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%	90%	PERFORMANCE
										N.RO SERVIZI CONTRASTO SPACCIO DROGA/ N.RO GIORNI STAGIONE ESTIVA	> 38%	62%	PERFORMANCE
										N.RO SERVIZI CONTRASTO PROSTITUZIONE/N.RO GIORNI STAGIONE ESTIVA	> 38%	45%	PERFORMANCE
										N.RO VERBALI DASPO URBANO/N.RO SERVIZI SICUREZZA URBANA	<24%	38%	EFFICACIA
2019_3503	ATTIVITÀ DI CONTROLLO, PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Comm. Bugli Stefano	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. 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".	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.	STRANIERI CHE CONCILIANO/STRANIERI SANZIONATI	>20%	29%	PERFORMANCE
										N. UDIENZE CDS VINTE/N. UDIENZE PRESENZiate	> 30%	37%	PERFORMANCE
2019_3504	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA DI EDILIZIA, COMMERCIO E AMBIENTE.	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Comm. Bugli Stefano	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. Si prevede, inoltre, di 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	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%	30%	PERFORMANCE
2019_3513	IMPLEMENTAZIONE DELL'UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO PER LA GENERAZIONE DI TURNI DI PRESENZA DEL PERSONALE E L'ASSEGNAZIONE DI SERVIZI DI ISTITUTO	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE	Comm. Bugli Stefano	100,00%	100,00%	Implementazione 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 pianificatore verso quelle maggiormente critiche.	Durante la stagione estiva non vi sono state ulteriori modifiche al sistema informatico. La matrice estiva ha bisogno ancora di un intervento manuale date le numerose variabili nelle richieste di intervento a servizio già steso (adess par subito). Si è provveduto a programmare una matrice invernale bimestrale con scarsi risultati poiché vi erano numerosi risposi accumulati e ferie da smaltire ed inoltre hanno cessato servizio tre unità e si è dovuto conseguentemente sopprimere il turno serale per alcuni mesi. Tuttavia, visti i progressi complessivi in corso d'anno l'obiettivo può ritenersi parzialmente raggiunto.	IMPLEMENTAZIONE INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE	SI	SI	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE CLAUDIO VANIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanzam. previsto	Avanzam. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_3506	REINGEGNERIZZAZIONE DELLE PROCEDURE E DEI PROCESSI DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Comm. Bugli Stefano	100,00%	100,00%	Per meglio rispondere alle nuove esigenze, che richiedono azioni di intervento tempestive ed efficaci, necessita rivedere l'attuale struttura organizzativa del Corpo di polizia locale, così come designata con deliberazione della giunta comunale del 9 ottobre 2001 n. 356 e ss.mm. Per una miglior efficienza e funzionamento si ritiene opportuno che il corpo sia articolato in tre distinte U.O.S. le cui specifiche competenze, individuate con delibera di giunta comunale n. 384/2018 sono le seguenti: - l'U.O. "area servizi interni" si occupa di tutto l'iter relativo alle sanzioni CDS ed amministrative e relativo contenzioso, gestione di autorizzazioni e permessi, oggetti rinvenuti sul territorio comunale, mercati e sportello unico rivolto all'utenza; - l'U.O. "area servizi esterni" si occupa di quanto attiene alla gestione della viabilità, ivi comprese ordinanze, manifestazioni e grandi eventi e pareri COSAP, controllo del territorio e pronto intervento, accertamenti anagrafici nonché gestione della sala operativa, delle strumentazioni e dei mezzi in dotazione al Corpo; - l'U.O. "area polizia giudiziaria" si occupa dei servizi di polizia giudiziaria, infortunistica stradale e vigilanza edilizia ed ambientale. La finalità del presente obiettivo è quella di dare avvio alla nuova organizzazione, raggiungendo nel corso dell'anno 2019 il completo funzionamento della struttura reingegnerizzata dell'U.O.C. Polizia Locale.	Sono stati individuati i nuovi obiettivi per l'anno 2020 relativi alle tre aree di competenza. Si è consolidata la redistribuzione dei compiti e delle competenze, anche in vista dell'inserimento di un nuovo vice commissario che ha preso servizio dal 30 dicembre. La struttura è stata roduta nel corso della stagione estiva con discreti risultati. L'obiettivo si considera raggiunto.	N. OBIETTIVI RIDEFINITI IN RAPPORTO ALLE TRE AREE PREVISTE	4	4	EFFICIENZA
										FUNZIONAMENTO DELLA NUOVA ORGANIZZAZIONE	SI	SI	PERFORMANCE
2019_3511	GESTIONE DEI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Comm. Bugli Stefano	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.	L'inserimento della seconda unità nell'ufficio messi ha consentito uno svolgimento del lavoro con maggiore regolarità e copertura del servizio stesso. Sebbene vi sia stata una necessaria fase di addestramento entro la fine dell'anno il secondo messo comunale è divenuto pienamente operativo consentendo il raggiungimento dell'obiettivo.	N. GIORNI PROCEDURA DI NOTIFICA ATTI A MANO	30,00	30,00	PERFORMANCE
2019_3512	SERVIZI UNITA' CINOFILA	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Comm. Bugli Stefano	100,00%	100,00%	Da gennaio a marzo 2019 l'agente scelto Maniscalco Flora con il cane Chaos effettueranno un corso teorico/pratico di addestramento comportamentale e per attività anti-droga presso il Comando di Polizia Locale e presso uno specifico centro di addestramento per unità cinofile di polizia. Il corso è finalizzato al miglioramento 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.	Durante la stagione estiva sono stati svolti tutti i servizi programmati anche in collaborazione con l'arma dei carabinieri. Grazie all'addestramento svolto i controlli sulle persone sono stati effettuati in maniera più mirata, portando un risultato di performance superiore a quello atteso. È iniziata con la fine della stagione estiva la selezione e addestramento della seconda unità cinofila composta dal conduttore Gasparotto con il cane Baskoo. L'obiettivo si considera raggiunto.	N. PERSONE CHE DETENGONO SOSTANZE STUPEFACIENTI/N. PERSONE CONTROLLATE	20%	29%	IMPATTO
2019_3505	CONVENZIONE TRA I COMUNI DI VENEZIA E JESOLO PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE E DI SICUREZZA URBANA. ADEGUAMENTO DELLE ATTIVITA' COORDINATE.	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Comm. Bugli Stefano	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 si registra un supporto di 25 unità del corpo di PL di Venezia in occasione della mezza maratona EMAC concomitante alle frecce tricolori. L'obiettivo si considera raggiunto.	RISPARMIO ORE DI LAVORO PER GESTIONE CONTRAVVENZIONI DA PARTE DEL COMUNE DI VENEZIA	SI	SI	RISULTATO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE CLAUDIO VANIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanzam. previsto	Avanzam. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_4503	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DEL MATERIALE DI CONSUMO UTILIZZATO DALL'ENTE E DEL MAGAZZINO COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	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 coi quali vengono gestiti gli ordini di acquisto ai fornitori dei materiali di cancelleria, carta, modulistica, 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.	Non si rilevano irregolarità nella fornitura della merce richiesta dalla stamperia. E' stata assegnata la fornitura della nuova fotocopiatrice a colori che porta il valore delle copie prodotte, comprese nel contratto, da 30.000 a 80.000 trimestre agevolando e velocizzando il lavoro degli addetti alla stamperia rispetto all'utilizzo della stampante off-set. E' stato inoltre affidato il servizio per il recupero e smaltimento dei rifiuti speciali prodotti dalla lavorazione mediante stampe offset. Le fatture pervenute risultano liquidate secondo le tempistiche di arrivo.	NUMERO RICHIESTE MATERIALI EVASE / NUMERO RICHIESTE MATERIALI RICEVUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2019_4502	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA STRUTTURA COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	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 2019 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) lastre per stampe offset; 3) materiali di consumo per il servizio stamperia comunale; 4) fornitura cancelleria di beni consumabili e modulistica; 5) carburanti per automezzi; 6) servizio di pulizie esterne; 7) arredi per uffici; 8) noleggio fotocopiatori; 9) acquisti non programmabili su richiesta degli uffici; 10) attrezzature elettroniche; 11) acquisti informatici.	Nel secondo semestre si sono conclusi i procedimenti di acquisto per un totale di 28 procedure, di questi n. 11 si sono svolte nella piattaforma Me.Pa., n. 4 sono state le adesioni alle convenzioni consip e n. 13 sono i procedimenti conclusi mediante affidamenti diretti fuori Me.PA.. Continuano le difficoltà di attivazione delle linee da parte del nuovo operatore di telefonia fissa riscontrate negli impianti pubblici che dipendono da un altro operatore di telefonia. Si evidenzia la procedura di acquisto per mobili e arredi che ha interessato molti uffici comunali con la sostituzione di scrivanie, armadi e sedute nonché la sostituzione totale delle sedute della sala rappresentanza, saletta riunioni e della sala giunta. E' stato necessario coinvolgere la Jesolo Patrimonio per lo smontaggio degli arredi e la Veritas per il ritiro e smaltimento. Tra i procedimenti svolti nel secondo semestre si riportano i più rilevanti: - macchina fotocopiatrice a colori per la stamperia; - tende veneziane per gli uffici degli amministratori; - servizio pulizie per palestre; - vestiario addette pulizie; - ritiro smaltimento rifiuti speciali; - attrezzature elettroniche e informatiche.	PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE / FATTURE LIQUIDABILI	100%	100%	RISULTATO
2019_4504	Gestione del servizio di pulizia degli edifici comunali	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	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.	In seguito all'esternalizzazione del servizio di pulizie per due palestre, D'Annunzio e Verga, il gruppo risulta alleggerito nello svolgimento delle proprie mansioni. E' stato comunque coinvolto per pulizie di fondo a causa dei lavori che hanno interessato la creazione di diversi nuovi uffici e spostamenti degli stessi al primo piano del palazzo comunale con un incremento dell'impegno da parte delle addette. La disponibilità del personale ha permesso di eseguire le necessarie attività di pulizia con un minimo utilizzo delle ore di straordinario.	SERVIZI AGGIUNTIVI RICHIESTI / SERVIZI AGGIUNTIVI REALIZZATI	100%	100%	PERFORMANCE
2019_4506	PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000.	Sviluppo	45	PROVVEDITORATO	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.	Nel periodo l'ufficio ha ricevuto tutti i dati necessari alla stesura del piano biennale 2020-2021 che è stato approvato dalla giunta in data 23.07.2019. In sede di approvazione del Bilancio di previsione il piano è stato rielaborato con le modifiche e aggiunte proposte dagli uffici apportando di fatto variazioni al piano 2020-2021 approvato. Il piano è stato compilato utilizzando la prevista piattaforma sul sito del MIT ottenendo automaticamente i codici CUI (codice unico intervento) necessari in fase di richiesta del CIG per avviare le procedure di acquisto. In data 28.11.2019 il consiglio ha approvato tale piano che riporta n. 32 procedure di acquisto superiori a € 40.000,00 per il prossimo biennio.	ELABORAZIONE PROGRAMMA BIENNALE	31/10/2019	30/07/2019	RISULTATO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE CLAUDIO VANIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanzam. previsto	Avanzam. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_4505	GESTIONE DEI BENI RITROVATI E ABBANDONATI SUL TERRITORIO COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	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 e' regolata dagli articoli da 927 a 931 del Codice Civile e dal regolamento comunale per la gestione dei beni rinvenuti e abbandonati.	Mediante operazioni di contrasto al commercio abusivo è continuata la raccolta dei beni abbandonati della polizia locale con stoccaggio della merce nel magazzino gestito dall'ufficio provveditorato. Il materiale raccolto, che include borse, occhiali, asciugamani, giochi ha raggiunto un numero complessivo di verbali pari a 145 per diverse migliaia di oggetti. L'ufficio inoltre gestisce tutti i beni rinvenuti che per l'anno in corso ha gestito n. 138 verbali nuovi in entrata e merce restituita ai beneficiari per complessivi n. 27 verbali. E' scaduto il termine di pubblicazione dei beni ritrovati e per quelli non reclamati dal proprietario o dal rinvenitore che sono pertanto acquisiti alla proprietà comunale, saranno oggetto di cessione a mezzo asta o eliminazione come prevede il vigente regolamento.	PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI NEL SECONDO SEMESTRE DELL'ANNO 2018	15/02/2019	05/02/2019	PERFORMANCE
									PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI PRIMO SEMESTRE 2019	30/08/2019	31/07/2019	PERFORMANCE	
2019_5301	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE.	Funzionamento	53	SPORTELL O UNICO AMBIENTE	Santarosa Chiara	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 12/11/2019 con la conseguente raccolta delle segnalazioni danni da parte di privati cittadini ed enti, nonché ricognizione alla Regione nell'ambito della dichiarazione dello stato di crisi preordinata alla richiesta di riconoscimento dello stato di emergenza della calamità naturale da parte del Governo. Ci sono stati incrementi di procedimenti. Vi è stato inoltre un aumento delle richieste di autorizzazioni abbattimenti alberi, conseguentemente all'approvazione nuovo regolamento del verde del 2017.	IMPORTO CONTRIBUTO AMBIENTALE CONTABILIZZATO (EURO)	100.000,00	156.690,00	RISULTATO
									TEMPISTICA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI	30	51	PERFORMANCE	
2019_5302	GESTIONE SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO SULL'ARENILE E TUTELA DELLA COSTA.	Funzionamento	53	SPORTELL O UNICO AMBIENTE	Santarosa Chiara	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha finalità di salvaguardia dell'arenile dall'erosione e sua valorizzazione balneare mediante servizi di interesse turistico affidate alle società partecipate Jesolo turismo spa, Jesolo patrimonio Srl e Veritas spa. Accesso ai finanziamenti regionali per le attività di raccolta e smaltimento/recupero dei rifiuti spiaggiati.	L'ufficio ha gestito nell'inizio del 2019 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 2019 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 e attività di supporto alla realizzazione delle opere a cura della Soc. Jesolo Turismo; - istruttoria autorizzazione paesaggistica; - richiesta di ristoro al Commissario delegato delle somme sostenute con risorse dell'Ente; destinazione delle risorse finanziarie dedicate.	TEMPO DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI	30	30	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE CLAUDIO VANIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanzam. previsto	Avanzam. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_5314	Censimento colombi per una pianificazione degli interventi di allontanamento e contenimento della popolazione nel territorio comunale	Sviluppo	53	SPORTELL O UNICO AMBIENTE	Santarosa Chiara	100,00%	100,00%	Elaborazione di una pianificazione per la riduzione - contenimento delle specie colombi ai fini della salvaguardia dell'igiene e sanità nel territorio urbanizzato, mediante verifiche sul territorio con affidamento servizio a ditta specializzata	Nel secondo semestre si è deciso di procedere con un piano di intervento mirato al censimento e monitoraggio sul territorio urbano del Comune di Jesolo della popolazione di colombi (piccioni di città-columba livia) in quanto risulta fondamentale comprendere innanzitutto quali specie di volatili maggiormente insistano nelle aree segnalate e in particolare occorre distinguere se si tratti di piccione di città (Columba livia forma domestica) o colombaccio (Columba palumbus), specie questa simile ad un occhio non esperto, ma dalla differente ecologia e per la gestione della quale vigono norme ben diverse. E' stato quindi affidato un incarico a ditta esterna per effettuare: - un censimento della popolazione Columba livia, insistente nel territorio urbano del comune di Jesolo; - un'indagine sul territorio, con osservazioni mirate nei luoghi più sensibili, allo scopo di identificare la specie (Columba livia o Columba palumbus) responsabile della problematica; - un'indagine sulle possibili fonti attrattive per i volatili oggetto della problematica (posatoi, luoghi di nidificazione, rifugi, fonti alimentari ecc.) acquisendo il documento finale che andrà a definire le di "buone pratiche" di gestione delle attività produttive e dei rifiuti, teso a ridurre la disponibilità trofica in ambito cittadino al fine di identificare la strategia più efficace che porti alla soluzione del problema. Le fasi previste dall'obiettivo, quali affidamento ed approvazione del disciplinare si sono concluse anzitempo entro il 31/12/2019. Il censimento prenderà avvio nel 2020.	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	ENTRO 31/07/2020	31/12/2019	PERFORMANCE
2019_5313	GESTIONE PROCEDURE D'EMERGENZA EVENTI METEO CALAMITOSI	Funzionamento	53	SPORTELL O UNICO AMBIENTE	Santarosa Chiara	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. E' proseguita l'attività di rendicontazione alla Regione Veneto degli eventi meteo del 2017 e 2018. Inoltre l'ufficio ha fatto fronte all'evento meteorologico straordinario verificatosi nel territorio comunale il giorno 12/11/2019 con la conseguente raccolta delle segnalazioni danni da parte di privati cittadini ed enti, nonché trasmissione alla Regione della ricognizione nell'ambito della dichiarazione dello stato di crisi.	N. DENUNCE GESTITE / N. DENUNCE EVENTO CALAMITOSO RICEVUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2019_5312	PROCEDURA AREE SCOPERTE E GESTIONE CARTOGRAFICA	Miglioramento	53	SPORTELL O UNICO AMBIENTE	Santarosa Chiara	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. Predisposti e completata anche nel secondo semestre la proceduralizzazione degli atti e l'iter del procedimento stesso, anche nei rapporti interni con la polizia municipale e la società partecipata Jesolo Patrimonio srl che dovrebbe intervenire coattivamente su ordinanza.	RAPPORTO AVVIO PROCEDIMENTI/ACCERTAMENTI POLM	30%	60%	PERFORMANCE
2019_5311	NUOVI SERVIZI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI	Miglioramento	53	SPORTELL O UNICO AMBIENTE	Santarosa Chiara	100,00%	100,00%	Miglioramenti/riorganizzazioni nei 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.	Obiettivo in linea con il piano di azione. Anche per il secondo semestre è stato fornito supporto a VERITAS S.p.A. per la disposizione, dislocazione e spostamenti cassonetti. Sono stati effettuati controlli su determinate situazioni delicate, supportato inoltre la società VERITAS nella ricerca di miglioramenti nel servizio.	PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA	52,00	59,97	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE CLAUDIO VANIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanzam. previsto	Avanzam. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_5310	TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO AMBIENTALE	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Santarosa Chiara	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. 155, nonché 163 per le attività in deroga dei pubblici esercizi. Sono stati avviati procedimenti amministrativi per potenziale inquinamento acustico generato da attività di intrattenimento musicale e richiesta di valutazione tecnica all'ARPAV delle documentazioni prodotte dai gestori interessati dai procedimenti.	TEMPO MEDIO RILASCIO AUTORIZZAZIONI - GIORNI	30,00	11,00	PERFORMANCE
2019_5303	MONITORAGGIO SERVIZI AMBIENTALI ED IDRICO INTEGRATO AFFIDATI ALLA SOCIETÀ PUBBLICA VERITAS SPA	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Santarosa Chiara	100,00%	100,00%	Trattasi di perseguire 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.	Verifica del servizio di raccolta urbana con valutazioni sull'ampliamento del servizio relativamente alla raccolta del verde in alcune zone del lido, la verifica puntuale delle isole ecologiche e relativi progetti, problematiche connesse alla segnalazioni per abbandono rifiuti, le attività degli ispettori ambientali e quanto altro legato alla gestione dei rifiuti. Avvio istruttoria partecipata per la collocazione definitiva della stazione di travaso provvisoria in via Pantiera Partecipazione alle fasi di rilascio dell'AIA della discarica di via Pantiera da parte della Città Metropolitana di Venezia	PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA (%)	52,00	59,97	PERFORMANCE
2019_5304	RETE ALTIMETRICA COMUNALE (IRMA) - RICOGNIZIONE INTEGRATA CAPISALDI.	Manutenimento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Santarosa Chiara	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'obbiettivo.	- NR. DI CAPISALDI VERIFICATI;	20,00	30,00	RISULTATO
										PERCENTUALE CONTROLLI SUI PUNTI (%)	40	59	PERFORMANCE
2019_5305	QUALITÀ DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Santarosa Chiara	100,00%	40,00%	L'obiettivo è finalizzato alla salvaguardia della qualità dell'aria nel territorio comunale, mediante l'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 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.	L'obiettivo non ha avuto corso in quanto non è stata attivata la nuova convenzione con l'ARPAV	PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI CONFRONTO CAMPAGNA DI MONITORAGGIO ANNO CORRENTE RISPETTO AD ANNI PRECEDENTI	SI	NO	PERFORMANCE
2019_5307	INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO - NUTRIE	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Santarosa Chiara	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.6 monitoraggi dei campi elettromagnetici originati da stazioni radiobase di telefonia mobile, in siti di rilevazione diversi nel territorio comunale, senza che siano emersi valori oltre il limite di legge di 6 V/m, come da relazioni tecniche prodotte da ARPAV. Sono stati inoltre effettuati n. 2 monitoraggi del campo elettrico e dell'induzione magnetica originati da elettrodotti in siti di rilevazione diversi nel territorio comunale, senza che siano emersi valori oltre il limite di legge di 5.000 V/m per il campo elettrico e di 100 uT per l'induzione magnetica, come da relazioni tecniche prodotte da ARPAV.	PERCENTUALE INTERVENTI REALIZZATI (%)	50	100	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE CLAUDIO VANIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanzam. previsto	Avanzam. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_5308	CONTRIBUTI AI PRIVATI PER LO SMALTIMENTO DEI MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO	Funzionamento	53	SPORTELL O UNICO AMBIENTE	Santarosa Chiara	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. nel secondo semestre sono pervenute n. 3 richieste di poter usufruire del contributo. Sono stati erogati 1.325,00€ di contributi.	PERCENTUALE RISPOSTA ALLE DOMANDE DI CONTRIBUTO (%)	70	87,5	PERFORMANCE
2019_5309	BANDIERA BLU	Strategico	53	SPORTELL O UNICO AMBIENTE	Santarosa Chiara	100,00%	100,00%	Attività di collaborazione per mantenimento conformità requisiti come da assegnazione bandiera blu 2019. Attività propedeutica per affinare 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. Si è provveduto alla raccolta di dati predisposti dagli uffici del Comune coinvolti, dalla Società partecipata Veritas e dall'A.R.P.A.V. per l'inserimento nel questionario per proporre la candidatura del Comune di Jesolo. L'invio della candidatura è avvenuto nei tempi previsti dai termini di presentazione.	RACCOLTA DATI, INFORMAZIONI, COMPILAZIONE QUESTIONARIO ED INVIO	20/12/2019	11/12/2019	PERFORMANCE
2019_6505	ANALISI RETE DATI PROPEDEUTICA AL NOLEGGIO CENTRALINO TELEFONICO	Sviluppo	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	100,00%	100,00%	Al fine di provvedere alla sostituzione del vetusto centralino telefonico dell'ente con un centralino funzionante VOIP necessità eseguire uno studio della rete dati del municipio e acquisire una adeguata proposta di miglioramento/adequamento.	E' stato affidato il servizio di supporto tecnico propedeutico al noleggio di un centralino telefonico di tipo IP VOIP, ai sensi dell'art. 36 comma 2, lettera a), al fine di acquisire una analisi sullo stato della rete dati e della rete telefonica del municipio e di uno studio di fattibilità che definisca le soluzioni tecniche necessarie e compatibili con l'installazione di un centralino digitale. la proposta progettuale di adeguamento degli impianti e individuazione delle caratteristiche tecniche del centralino voip è stata acquisita al protocollo comunale il 10/06/2019 con n. 42842. L'obiettivo si è concluso in anticipo rispetto ai tempi programmati.	ACQUISIZIONE DELLO STUDIO	30/11/2019	10/06/2019	RISULTATO
2019_6503	DISASTER RECOVERY E CONTINUITA' OPERATIVA	Strategico	65	SISTEMI INFORMATIVI	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	La continuità dei sistemi informativi rappresenta per le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle politiche generali per la continuità operativa dell'ente, un aspetto necessario all'erogazione dei servizi a cittadini e imprese e diviene uno strumento utile per assicurare la continuità dei servizi e garantire il corretto svolgimento della vita nel Paese. Al riguardo e più in particolare l'articolo 50-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) aggiornato (che attiene alla "Continuità operativa") delinea gli obblighi, gli adempimenti e i compiti che spettano alle Pubbliche Amministrazioni, ad Agid e al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, ai fini dell'attuazione della continuità operativa in particolare prevede che tutte le Amministrazioni Pubbliche redigano e realizzino un piano di salvaguardia dei propri dati in caso di disastro o eventi eccezionali che permetta agli operatori la continuazione delle loro attività. A tale scopo sarebbe necessario individuare un'ideale sede staccata, lontana da quella istituzionale, dove realizzare ed installare un'infrastruttura tecnologica che gestisca la replica dei dati dell'Ente. Le direttive del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione non permettono la creazione di nuovi data center "on-premise" ma incentivano la migrazione delle infrastrutture su sistemi cloud. Va premesso che per realizzare progetti su cloud, è necessario possedere linee dati con banda elevata. L'Ente ha aderito alla convenzione SPC2 ed è in attesa dell'installazione di una linea dati in fibra ottica con 100 Mbps. Il contratto quadro Consip SPC-Cloud Lotto1 fornisce soluzioni utili per la realizzazione sul cloud di infrastrutture IaaS, Piattaforme PaaS, e sistemi di backup BaaS necessarie per la progettazione di sistemi di backup online, disaster recovery e continuità operativa. Si valuterà se il contratto quadro sarà idoneo alle esigenze dell'Ente, ed in alternativa si valuteranno altre soluzioni fornite dal mercato.	La soluzione individuata per ovviare alle criticità operative dovute all'obsolescenza del software di backup in dotazione, è stata quella di attivare un servizio di backup remoto e disaster recovery per il data center dell'Ente mediante un sistema di cloud CSP (Cloud Service Provider) qualificato Agid (Agenzia per l'Italia Digitale) per mettere in sicurezza i dati del Comune, permetterne il recupero e la disponibilità in caso di problemi tecnici, errori umani, atti vandalici ed eventi naturali disastrosi. L'espletamento della gara tramite MEPA, ha visto la ditta BBOXAPPS di Mestre - Venezia, aggiudicataria del servizio per la durata di anni 3 (tre). Il contratto è stato stipulato in data 07/10/2019 ed il servizio è attivo dal 09/10/2019.	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	entro 31/12/2019	07/10/2019	PERFORMANCE

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE CLAUDIO VANIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanzam. previsto	Avanzam. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_6502	GESTIONE SERVER, RETE DATI, SOFTWARE GESTIONALI	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	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.	Dal 01/07 sono stati registrati n. 656 interventi sistemistici per 1061,80 ore, per un totale annuo di n. 1494 interventi e n. 2162,86 ore. Anche in questo semestre non sono stati registrati blocchi ai sistemi dovuti a disservizi o a manutenzione programmata durante l'orario di lavoro.	N. ORE DI BLOCCO SISTEMI A SEGUITO DISSERVIZIO	< 24 ore	0	PERFORMANCE
											N. ORE DI BLOCCO SISTEMI IN ORARIO LAVORATIVO PER MANUTENZIONE PROGRAMMATA	< 4 ore	0
2019_6501	INTERVENTI PER RISOLVERE I MALFUNZIONAMENTI SEGNALATI DAGLI UTENTI	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	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.).	Le segnalazioni di assistenza utenti pervenute alla U.O. sono state 574 e nello stesso periodo ne sono state chiuse 554. In tutto l'anno il numero complessivo delle richieste è di 1.163. Il tempo medio d'intervento rilevato è stato di 1,84	TEMPO MEDIO DI INTERVENTO (GIORNI)	< 2,5 gg.	1,84	PERFORMANCE
2019_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' stato 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.	L'esecuzione del servizio non è stata svolta dall'appaltatore in conformità dei patti contrattuali e delle disposizioni date dalla Direzione. Con nota protocollo n. 81385 del 15/11/2019 il Rup ha contestato all'esecutrice le inadempienze segnalate dal Direttore dell'esecuzione e assegnato il termine di 10 giorni per la presentazione delle controdeduzioni. Conseguentemente alla mancata ricezione delle controdeduzioni è stato avviato il procedimento di risoluzione del contratto e adottata la determinazione dirigenziale n. 2 del 10/01/2020 ad oggetto risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 108, comma 3 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm. Con il medesimo provvedimento è stato disposto l'introito della cauzione e la segnalazione all'ANAC.	N. INTERVENTI SEGNALATI / N. INTERVENTI RICHIESTI DAGLI UFFICI	100%	11%	PERFORMANCE
										VERIFICA DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO	SI	messa in mora	PERFORMANCE
2019_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%	Come è già noto, a seguito delle 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 valutare e definire le misure necessarie per la sicurezza degli eventi che dovranno essere contenute in un apposito piano. L' Ufficio safety eventi è stato istituito con la finalità 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; suo compito è anche quello di tenere i rapporti con gli uffici, enti ed autorità di polizia, nonché dare assistenza alla Pro Loco e ai Comitati civici nella stesura del piano, curare la formazione degli steward e degli addetti antincendio rischio elevato.	Al 31 dicembre L'ufficio safety ha continuato l'attività di controllo e invio dei piani di sicurezza, raggiungendo un numero molto superiore rispetto a quelli preventivati: infatti sono 124 quelli presentati da organizzatori esterni, e 33 quelli realizzati direttamente dall'ufficio. Costante dunque la collaborazione dell'ufficio con gli organizzatori degli eventi durante la stesura dei Piani e delle relative planimetrie, la comunicazione con le forze dell'ordine e con i vigili del fuoco per le manifestazioni di maggiore impatto. Con Delibera di Giunta Comunale n.153 del 07/05/2019 è stata istituita la Commissione Safety, con lo scopo di verificare i dispositivi di sicurezza messi in atto dall'organizzatore e contenuti nei piani di sicurezza presentati e convalidati dall'Ufficio Safety Eventi, soprattutto per quelle manifestazioni importanti per le quali non è prevista la convocazione della commissione di Vigilanza. La Commissione è composta dall'assessore alla Safety eventi, dal Dirigente dell'Ufficio o da un suo delegato, dal Responsabile dell'Ufficio o da un suo delegato, dal dirigente dell'Ufficio tecnico o da un suo delegato. Anche per l'anno 2020 sarà necessario attribuire un incarico ad un tecnico esterno per le manifestazioni di rilievo. Sarà l'ufficio a gestire la procedura, con le stesse modalità dell'anno scorso. L'obiettivo dunque si considera completamente raggiunto.	PIANI PRESENTATI DA ORGANIZZATORI ESTERNI / PIANO VERIFICATI DALL'UFFICIO	100%	100%	PERFORMANCE
										REDAZIONE PIANO DI SICUREZZA PER LE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DAL COMUNE DA PARTE DELL'UFFICIO SAFETY	100%	100%	RISULTATO
2019_0018	PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA EX ART. 16 D.L. N.98/2011	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rossi Giorgia	90,00%	90,00%	L'obiettivo è quello di razionalizzare e riqualificare la spesa dell'ente e ridurre i costi di funzionamento mantenendo il perseguimento di obiettivi di efficacia efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, garantendo il raggiungimento degli obiettivi gestionali posti da questa amministrazione con le modalità previste dal DL 98/2001 art. 16.	Si è proceduto allo studio della materia e alla condivisione del progetto con gli altri uffici; Successivamente sono stati individuati e predisposti gli obiettivi del piano della performance dei servizi interessati. In data 03.09.2019 con delibera di Giunta Comunale n. 288 si è proceduto all'approvazione del piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa ex. art. 16 DL n. 98/2011. Triennio 2019-2021.	PREDISPOSIZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE	SI	SI	RISULTATO

STATO FINALE OBIETTIVI PEG 2019 - DIRIGENTE CLAUDIO VANIN

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanzam. previsto	Avanzam. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2019	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_0001	PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI: IMPLEMENTAZIONE TECNICA DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Vanin Claudio	90,00%	90,00%	L'art.24, comma 3 - bis del d.l. 24/06/2014, n.90 convertito con legge 11/08/2014 n.114, stabilisce che le pubbliche amministrazioni provvedano all'approvazione di un "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line", velocizzando così il processo di informatizzazione della pubblica amministrazione collegandolo a quello della semplificazione amministrativa. Le pubbliche amministrazioni devono pertanto approvare questo piano volto a permettere la compilazione on line di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID). Queste procedure devono consentire il completamento dell'iter, il tracciamento dell'istanza con l'individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'individuazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. In attuazione alla succitata normativa il Comune di Jesolo ha redatto il Piano di informatizzazione approvato con delibera di giunta comunale n. 27 del 16/02/2015. Per la concreta realizzazione del Piano si è aderito con determinazione dirigenziale n. 2018/1882 del 20/12/2018 al contratto quadro Consip Sistemi di Gestione Integrati (SGI). Il quadro dei fabbisogni e il progetto esecutivo redatto dall'u.o. sistemi informativi prevede la realizzazione di un portale web nel quale saranno pubblicati i procedimenti individuati negli incontri preliminari con i responsabili degli uffici e i dirigenti comunali. Per ogni procedimento saranno creati dei modelli pdf compilabili che invieranno direttamente i dati compilati al sistema di gestione di back office permettendo l'istruttoria automatica della pratica. Il cittadino potrà monitorare sul portale lo stato di avanzamento della sua pratica.	Il progetto si è concluso con le seguenti attività: Revisione della modulistica Online: - Analisi della modulistica per i settori: URP (Accesso civico), Ambiente, Amministrativo Tecnico, Ascensori, Polizia Locale, Servizi Sociali, Sport. - Implementazione di 32 moduli PDF con workflow unico. Ottimizzazione e razionalizzazione della modulistica che hanno permesso, nell'ambito della Ragioneria, di ottenere con soli 4 moduli lo stesso livello di dettaglio di 48 moduli precedenti. - Realizzazione di 13 workflow complessi, con rivisitazione del processo amministrativo e relativa implementazione nella modulistica Online. - Realizzazione di 13 RTF. - Standardizzazione della modulistica. Backoffice - Aggiornamento e adeguamento dei moduli e degli iter, per recepimento della nuova modulistica Online. - Configurazione cruscotto del cittadino per la visualizzazione dei documenti prodotti dal back-end. Aggiornamento delle versioni dell'ambiente di Test per Servizi Sociali e iter procedimenti. - Aggiornamento delle versioni dell'ambiente di produzione per Servizi Sociali e iter procedimenti. - Implementazione nuove estrazioni degli attributi per Servizi Sociali e iter procedimenti. - Rielaborazione delle estrazioni Excel, ai fini della redazione delle graduatorie in ambiti Servizi Sociali. Frontoffice - Aggiornamento dell'interfaccia web, con miglioramento della navigabilità. - Adeguamento moduli per la presentazione istanze, comprensiva di autenticazione SMS. Supporto specialistico - Coinvolgimento e avvio nuovi settori (Ambiente, Sport, Ufficio Tecnico...) nell'utilizzo dell'applicativo. - Supporto agli operatori nella revisione dei processi e nell'utilizzo dell'applicativo. - Supporto alle attività di istruttoria. - Supporto nell'individuazione delle esigenze dell'amministrazione sull'ottimizzazione dei processi. - Attività di coordinamento del progetto. Infrastruttura - Aggiornamento tecnologico dell'infrastruttura di frontend comunale per il deploy di tutto quanto necessario sull'infrastruttura Cloud a norma e con caratteristiche adeguate alla nuova organizzazione (Data Center Engineering).	ATTIVAZIONE DEL PORTALE DEFINITIVO	entro 31/05/2019	19/04/2019	PERFORMANCE
										PERCENTUALE DI PROCEDIMENTI PUBBLICATI RISPETTO AL NUMERO DEI PROCEDIMENTI DEFINITI NEL PROGETTO ESECUTIVO	100%	100%	PERFORMANCE
										NUMERO DI PRATICHE PRESENTATE MEDIANTE I PROCEDIMENTI INFORMATIZZATI.	1.700,00	1.735,00	IMPATTO