



Città di Jesolo



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017

Approvata con deliberazione di giunta comunale n. 199 del 26/06/2018

INDICE

Premessa	pag. 3
Il ciclo della performance	pag. 4
La programmazione e la gestione 2017.....	pag. 5
Analisi del contesto esterno	pag. 6
Analisi del contesto interno	pag. 9
La performance economico finanziaria	pag. 12
La performance organizzativa nei tempi di pagamento	pag. 20
Le partecipazioni societarie dell'ente	pag. 21
La performance nella gestione degli obiettivi	pag. 23
Report obiettivi 2017	pag. 24

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

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

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

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

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

LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE 2017

Per la programmazione 2017 degli obiettivi da raggiungere e delle attività da svolgere, con l'attribuzione delle risorse per la loro realizzazione, è stato utilizzato il nuovo strumento di programmazione triennale documento unico di programmazione (DUP) 2017-2019. Tutto l'ente ha partecipato alla redazione di questo documento attraverso l'individuazione con gli amministratori degli obiettivi da realizzare e del budget necessario alla loro realizzazione. Il sistema informativo utilizzato per la programmazione è sempre quello della pianificazione per obiettivi condivisa e coordinata dall'u.o. programmazione e controllo. Anche la predisposizione delle sezioni strategica e operativa è stata coordinata dall'u.o. programmazione e controllo. Il servizio finanziario ha invece provveduto alla quadratura del bilancio e alla stesura della parte contabile del DUP.

Nel 2017 l'amministrazione comunale è stata interessata alle elezioni amministrative, che sono avvenute l'11 giugno con il successivo turno di ballottaggio del 25 giugno. La conferma del nuovo mandato al sindaco uscente con la modifica della composizione degli organi di indirizzo politico amministrativo hanno comportato modifiche alla programmazione iniziale.

Il bilancio di previsione 2017-2019 è stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 14 del 19/01/2017 e successivamente la giunta comunale ha provveduto ad approvare il piano esecutivo di gestione contenente il budget finanziario (approvato con deliberazione di giunta comunale n. 9 del 24/1/2017) e il piano degli obiettivi - piano della *performance* (approvato con deliberazione di giunta comunale n. 107 del 11/4/2017), assegnando obiettivi e risorse finanziarie e strumentali ai dirigenti.

Nel corso dell'anno, sono state effettuate n. 3 rendicontazioni dello stato di attuazione degli obiettivi programmati (al 30/04, al 31/08 e al 31/12). Il monitoraggio al 31/08 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. 299 del 31/10/2017.

Il monitoraggio finale degli obiettivi 2017 si è svolto nel mese di gennaio 2018 con i risultati che emergono nel paragrafo “Stato finale degli Obiettivi 2017”.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

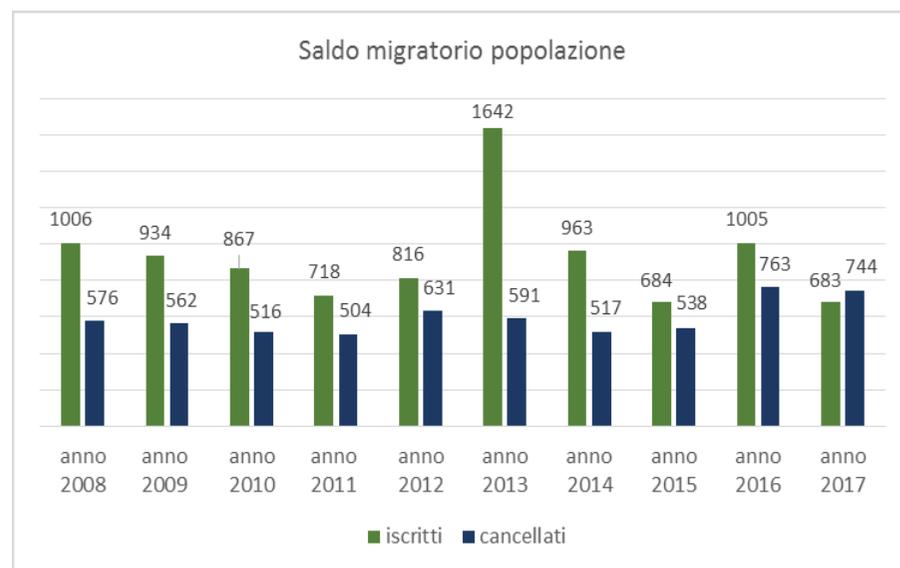
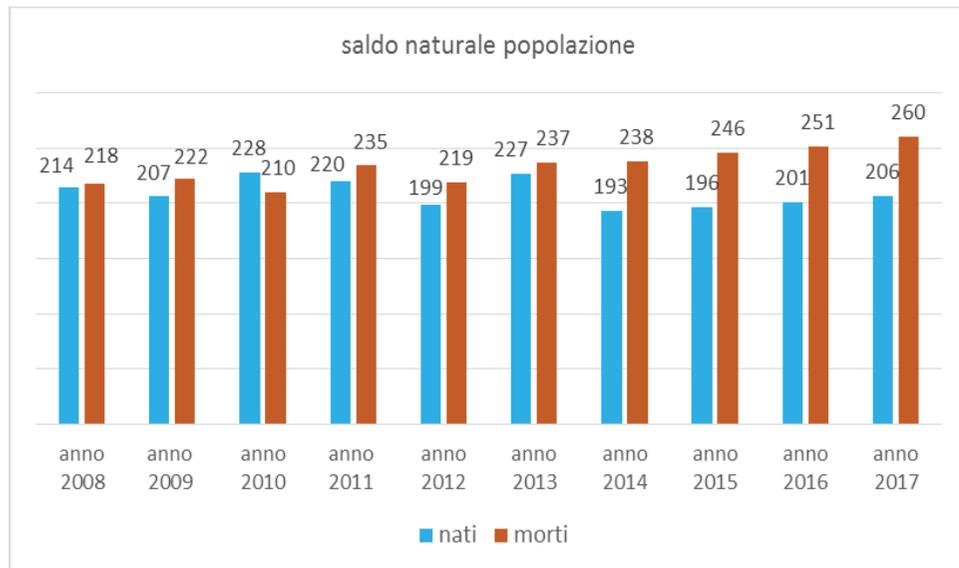
La popolazione residente

Alla data del 31 dicembre 2017 la popolazione residente è di 26.199 unità, in leggera flessione rispetto alla costante crescita degli ultimi anni. Il tasso di natalità è in lieve aumento, passando da 7,64 a 7,86. Di contro però, emerge un tasso di mortalità che da 9,54 passa a 9,92, confermando anche il trend negativo rispetto al tasso di natalità. Nel 2017 pertanto si manifestano indici negativi, sia a livello di rapporto natalità / mortalità, che a livello di popolazione iscritta / popolazione cancellata.

Le famiglie nel 2017 sono 12.533, oltre a n. 9 convivenze anagrafiche. Il numero medio dei componenti per famiglia è di 2,1.

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

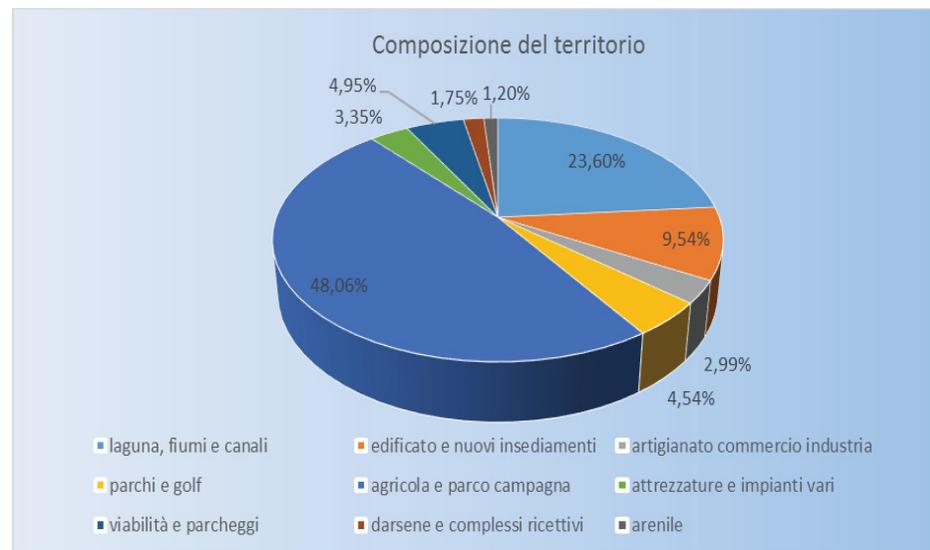
	anno 2007	anno 2008	anno 2009	anno 2010	anno 2011	anno 2012	anno 2013	anno 2014	anno 2015	anno 2016	anno 2017
Popolazione residente al 31 dicembre	24.449	24.875	25.232	25.601	24.419	24.584	25.625	26.026	26.122	26.314	26.199
Totale nati	209	214	207	228	220	199	227	193	196	201	206
Totale morti	175	218	222	210	235	219	237	238	246	251	260
Saldo naturale	34	- 4	- 15	18	- 15	- 20	- 10	- 45	- 50	- 50	- 54
Totale iscritti	961	1006	934	867	718	816	1642	963	684	1005	683
Totale cancellati	489	576	562	516	504	631	591	517	538	763	744
Differenza iscritti cancellati	472	430	372	351	214	185	1051	446	146	242	- 61
Incremento o decremento	506	426	357	369	199	165	1041	401	96	192	- 115
Tasso di natalità	8,55	8,60	8,20	8,91	9,01	8,09	8,86	7,42	7,50	7,64	7,86
Tasso di mortalità	7,16	8,76	8,80	8,20	9,62	8,91	9,25	9,14	9,42	9,54	9,92
Saldo	1,39	-0,16	-0,59	0,70	-0,61	-0,81	-0,39	-1,72	-1,92	-1,90	-2,06



Il Territorio

Il territorio della nostra città è di 96,35 Km² con una densità abitativa pari a 271 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, ora gestita dalla società pubblica 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 4.847 aziende al 31/12/2017. 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 2017 per quanto riguarda il Comune di Jesolo. Naturalmente la vocazione turistica della città di Jesolo condiziona fortemente la tipologia delle attività produttive svolte nel territorio. Il commercio è l'attività imprenditoriale più sviluppata, rappresentando oltre il 30% del totale, seguita dalle attività di alloggio e ristorazione. Dopo alcuni anni in cui tutte le attività mostravano una flessione (-2,32% tra il 2011 e il 2014), dal 2015 è iniziata una costante ripresa, con un aumento progressivo delle imprese, in particolare nei settori commercio, alloggio e ristorazione, noleggio, agenzie di viaggio e servizi di supporto. Si conferma invece una costante riduzione delle imprese agricole (-16% tra il 2011 e il 2017) e delle imprese di costruzioni. Leggera flessione, dopo anni di crescita, anche per le attività immobiliari.

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

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

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

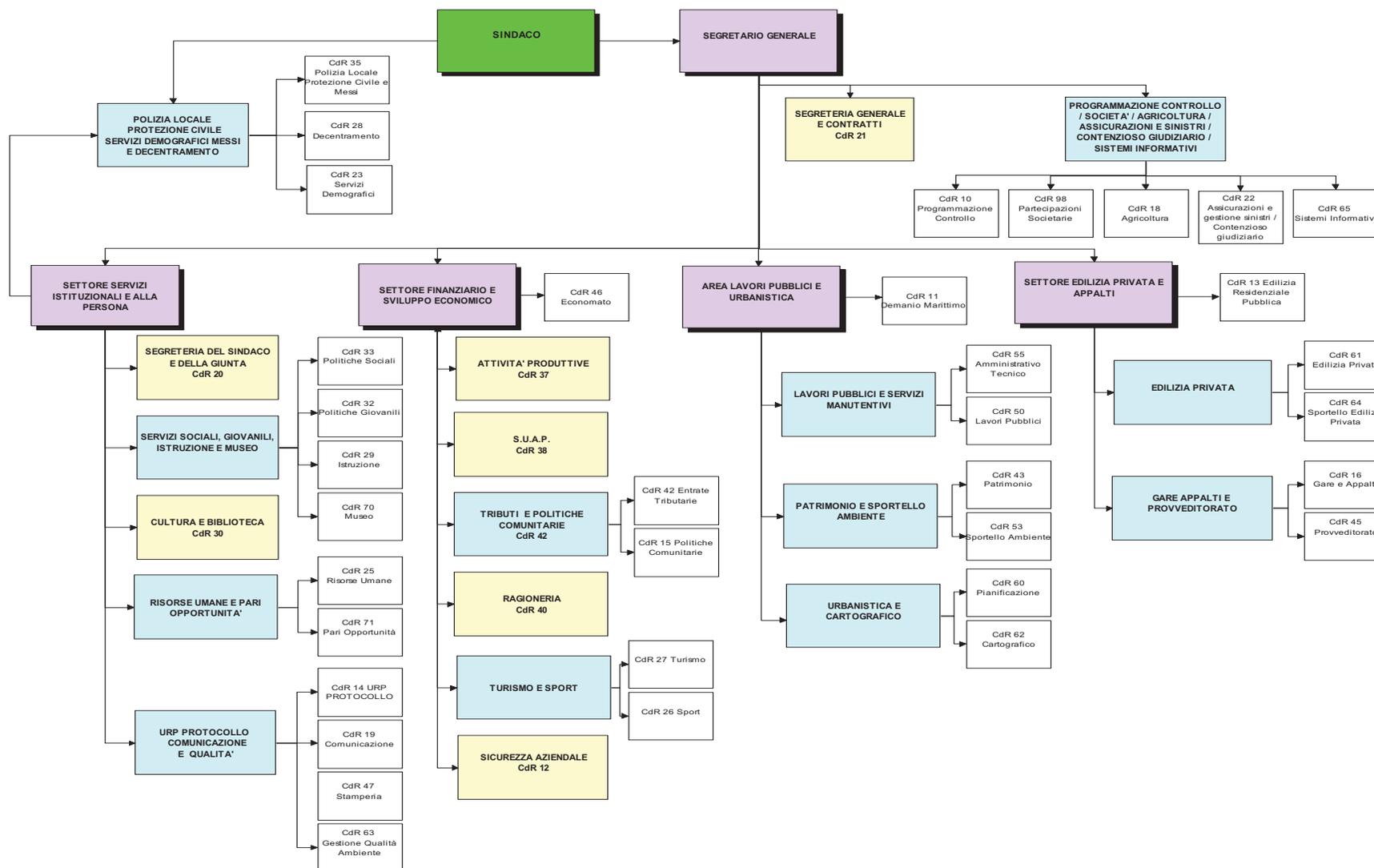
La struttura organizzativa

Nel 2017, l'organizzazione si è articolata in quattro settori, oltre al settore del Segretario Generale. Due settori amministrativi e 2 tecnici. 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 2017, dopo le elezioni amministrative, l'Amministrazione comunale ha approvato una riorganizzazione della struttura organizzativa applicando, nel contempo, il principio della rotazione ai sensi dell'art. 1, comma 5) della legge 190/2012, in ottemperanza al piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 approvato con delibera del consiglio comunale n. 20 del 30/01/2017.

La riorganizzazione è stata approvata con deliberazione di giunta comunale n. 218 del 18/07/2017 che ha rinviato la parte relativa alla rotazione degli incarichi al 1° gennaio 2018. L'organizzazione 2017, approvata nel piano esecutivo di gestione 2017 è la seguente:



La struttura organizzativa, così determinata, ha operato fino al 31/12/2017.

Dopo le elezioni amministrative, il Sindaco ha riconfermato gli incarichi dirigenziali dei settori amministrativi ed uno dei settori tecnici. Per il settore Edilizia privata e appalti, dove il dirigente non è stato riconfermato, è stato deciso l'affidamento dei servizi del settore, ad interim, agli altri dirigenti, fino al 31/12/2017. In particolare, al dirigente del settore Lavori pubblici e urbanistica è stato affidato il coordinamento dell'unità organizzativa Edilizia Privata; alla dirigente del settore Servizi Istituzionali e alla persona sono stati affidati i servizi Gare e appalti e Provveditorato; al dirigente del settore finanziario e sviluppo economico è stato affidato il servizio Edilizia residenziale pubblica. I dirigenti affidatari ad interim dei suddetti servizi sono stati valutati dal Nucleo di Valutazione sul raggiungimento degli obiettivi afferenti a tali servizi.

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	2012 M	2012 F	2012 TOT	2013 M	2013 F	2013 TOT	2014 M	2014 F	2014 TOT	2015 M	2015 F	2015 TOT	2016 M	2016 F	2016 TOT	2017 M	2017 F	2017 TOT
Dirigenti	2	1	3	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4
Categ. D	32	36	68	32	36	68	32	37	69	32	35	67	33	34	67	34	35	69
Categ. C	57	71	128	59	70	129	59	69	128	57	69	126	58	70	128	59	66	125
Categ. B	6	7	13	6	6	12	6	6	12	5	6	11	4	6	10	6	4	10
Categ. A	0	16	16	0	16	16	0	16	16	0	16	16	0	16	0	0	16	16
Totale	97	131	228	100	129	229	100	129	229	100	129	224	98	127	225	102	122	224

La spesa di personale	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Dipendenti (rapportati ad anno)	227	243	236	232	229	229	225	225	224
Costo del personale	8.965.255,57	9.114.006,31	9.050.311,79	8.832.450,74	8.682.397,24	8.490.826,58	8.399.952,92	8.462.204,20	8.297.589,00
Costo medio per dipendente	39.494,52	37.506,20	38.348,78	38.070,91	37.914,40	37.077,85	37.333,12	37.609,80	37.042,81
Incidenza spesa di personale su spesa corrente	33,36	32,34	30,97	30,80	30,99	20,29	19,63	19,52	18,75

LA PERFORMANCE ECONOMICO FINANZIARIA

Risultato dell'esercizio 2017

La performance finanziaria dell'ente nella gestione del bilancio d'esercizio 2017 è stata la seguente:

	GESTIONE			
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE	
Fondo cassa al 1° gennaio			9.566.968,80	
RISCOSSIONI	(+)	10.193.554,03	49.836.378,45	60.029.932,48
PAGAMENTI	(-)	7.789.826,70	57.108.883,57	64.898.710,27
SALDO CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			4.698.191,01
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00

FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			4.698.191,01
RESIDUI ATTIVI	(+)	9.234.015,48	17.854.065,53	27.088.081,01
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze				
RESIDUI PASSIVI	(-)	307.328,67	8.730.836,59	9.038.165,26
Avanzo di amministrazione prime del F.P.V.				22.748.106,76
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			1.058.919,36
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			10.584.751,31
Totale FPV				11.643.670,67
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2017 (A)	(=)			11.104.436,09

Il pareggio di bilancio

Il Comune di Jesolo negli anni ha sempre rispettato il Patto di Stabilità Interno. Ciò è stato possibile anche rivedendo la programmazione degli investimenti in modo da non superare i limiti che le rigide regole del patto avevano imposto. In questo modo si è permesso all'Ente di evitare pesanti sanzioni conseguenti al mancato rispetto del patto quali ad esempio il taglio dei trasferimenti erariali, l'impossibilità di contrarre mutui, il blocco del turn-over del personale. Ciò ha permesso inoltre di non dover diminuire la spesa corrente principalmente destinata all'erogazione di servizi ai cittadini.

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

L'Ente ha rispettato gli obiettivi di finanza pubblica per l'anno 2017, stabiliti dall'art. 1, commi 710 e seguenti, della legge 28 dicembre 2015 n. 208 e ss.mm. avendo registrato i seguenti risultati rispetto agli obiettivi programmatici:

	DESCRIZIONE SALDO DI FINANZA PUBBLICA 2017	COMPETENZA <i>(importi in migliaia di euro)</i>
1	SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI VALIDE AI FINI DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA	4.388
2	Impegni degli enti locali colpiti dal sisma di cui agli allegati 1, 2 e 2-bis al decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189 per spese sostenute per investimenti, ai sensi dell'articolo 43-bis del decreto legge n. 50 del 2017, realizzati attraverso l'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti e il ricorso al debito, non coperti da eventuali spazi finanziari acquisiti nel 2017 con le intese regionali e i patti di solidarietà nazionali (artt. 2 e 4 del D.P.C.M. 21 febbraio 2017, n. 21 e i patti di solidarietà di cui ai commi da 485 e seguenti dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016)	0
3=1+2	SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI RIDETERMINATO valido ai fini dei vincoli di finanza pubblica	4.388
4	OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2017	410
5	SPAZI FINANZIARI ACQUISITI NELL'ANNO 2017 CON INTESE REGIONALI E PATTI DI SOLIDARIETA' NAZIONALI E NON UTILIZZATI PER IMPEGNI DI SPESA IN CONTO CAPITALE PER INVESTIMENTI DI CUI AI COMMII 485 E SEGUENTI, ART. 1, LEGGE 232/2016 E DI CUI AGLI ARTT. 2 E 4 DEL D.P.C.M. N. 21/2017(Per le modalità di utilizzo - Cfr. Paragrafo A dell'Allegato al decreto della certificazione)	0
6=4+5	OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2017 RIDETERMINATO a seguito del recupero degli spazi finanziari acquisiti nell'anno 2017 e NON utilizzati	410
7=3-6	DIFFERENZA TRA IL SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica E OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2017 RIDETERMINATO	3.978

Gli equilibri di parte corrente

Entrate correnti (Stanziamenti comp.)		
Tributi	(+)	35.589.481,00
Trasferimenti correnti	(+)	3.538.348,00
Extratributarie	(+)	7.213.856,00
Entr. correnti specifiche per investimenti	(-)	15.000,00
Entr. correnti generiche per investimenti	(-)	603.788,00
Risorse ordinarie		45.722.897,00
FPV per spese correnti (FPV/E)	(+)	1.177.200,59
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	1.926.534,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	2.948.000,00
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		6.051.734,59
Totale		51.774.631,59

Uscite correnti (Stanziamenti comp.)		
Spese correnti	(+)	51.010.843,59
Sp. correnti assimilabili a investimenti	(-)	0,00
Rimborso di prestiti	(+)	763.788,00
Impieghi ordinari		51.774.631,59
Disavanzo applicato a bilancio corrente	(+)	0,00
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(+)	0,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		51.774.631,59

Gli equilibri di parte investimento

Entrate investimenti (Stanziamenti comp.)		
Entrate in C/capitale	(+)	12.092.536,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	2.948.000,00
Risorse ordinarie		9.144.536,00
FPV per spese in C/capitale (FPV/E)	(+)	12.706.403,95
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	603.327,00
Entrate correnti che finanziano invest.	(+)	618.788,00
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	10.200.405,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	470.405,00
Accensione prestiti	(+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Risorse onerose		23.658.518,95
Totale		32.803.054,95

Uscite investimenti (Stanziamenti comp.)		
Spese in conto capitale	(+)	23.073.054,95
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(-)	0,00
Impieghi ordinari		23.073.054,95
Sp. correnti assimilabili a investimenti	(+)	0,00
Incremento di attività finanziarie	(+)	10.200.405,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	470.405,00
Impieghi straordinari		9.730.000,00
Totale		32.803.054,95

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 2017.

Stato di realizzazione effettivo (al netto FPV/U) delle spese per Missioni 2017						
		Stanzamenti (+)	FPV/U (-)	Stanz. netti	Impegni	% Impegnato
Servizi generali	Funz.	15.852.009,66	951.199,63	14.900.810,03	13.626.147,70	85,96%
	Invest.	5.941.535,34	4.170.434,09	1.771.101,25	1.129.195,27	19,01%
Giustizia	Funz.	58.500,00	0,00	58.500,00	58.024,80	99,19%
	Invest.	1.418,56	1.418,56	0,00	0,00	-
Ordine pubblico	Funz.	3.006.143,00	38.353,92	2.967.789,08	2.708.027,63	90,08%
	Invest.	29.106,00	0,00	29.106,00	27.163,76	93,33%
Istruzione	Funz.	2.693.885,00	1.730,00	2.692.155,00	2.437.599,65	90,49%
	Invest.	3.201.147,51	2.939.431,10	261.716,41	131.909,33	4,12%
Cultura	Funz.	997.380,00	5.000,00	992.380,00	972.516,89	97,51%
	Invest.	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	-
Sport	Funz.	902.230,00	0,00	902.230,00	796.998,80	88,34%
	Invest.	190.000,71	121.318,68	68.682,03	19.341,75	10,18%
Turismo	Funz.	3.347.689,00	2.651,00	3.345.038,00	3.159.418,26	94,38%
	Invest.	26.000,00	0,00	26.000,00	25.010,00	96,19%
Territorio	Funz.	1.090.981,17	38.024,81	1.052.956,36	888.258,03	81,42%
	Invest.	1.156.674,23	730.893,41	425.780,82	385.940,64	33,37%
Tutela ambiente	Funz.	12.383.174,20	1.400,00	12.381.774,20	12.135.139,31	98,00%
	Invest.	9.786.500,00	0,00	9.786.500,00	9.727.910,00	99,40%
Trasporti	Funz.	1.997.560,00	0,00	1.997.560,00	1.997.225,15	99,98%
	Invest.	5.715.640,60	1.621.255,47	4.094.385,13	2.863.984,78	50,11%
Soccorso civile	Funz.	34.867,00	0,00	34.867,00	29.217,69	83,80%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sociale e famiglia	Funz.	5.177.145,10	17.560,00	5.159.585,10	4.432.339,56	85,61%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Salute	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sviluppo economico	Funz.	894.083,66	3.000,00	891.083,66	845.325,77	94,55%
	Invest.	6.830,00	0,00	6.830,00	6.824,68	99,92%
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.	51.000,00	0,00	51.000,00	42.256,05	82,86%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Energia	Funz.	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Relaz. con autonomie	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Relaz. internazionali	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Fondi	Funz.	2.358.893,80	0,00	2.358.893,80	0,00	-
	Invest.	6.218.607,00	0,00	6.218.607,00	0,00	-
Debito pubblico	Funz.	909.090,00	0,00	909.090,00	878.091,29	96,59%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-

Gli indicatori di bilancio

Di seguito alcuni indicatori finanziari ed economici generali tratti dal bilancio 2017.

Piano degli indicatori di bilancio Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2017

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 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate + Utilizzo Fondo Anticipazione DL 35/2013)	21,31
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	104,97
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	99,63
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	98,05
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	93,07
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	55,25
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	60,57
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	51,27
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	56,21
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
4 Spese di personale		
4.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	24,87

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)
4.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato" + pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	16,03
4.3 Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale <i>Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)</i>	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	1,89
4.4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	342,95
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	32,94
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")	0,29
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	9,03
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)	166,68

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)
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)	2,19
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)	168,87
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)	38,59
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	98,86
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	97,12
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	67,81
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 2017 è ulteriormente migliorata rispetto all'anno precedente. La media dell'anno 2017, comunicata ai Revisori dell'ente e pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale è risultata inferiore ai 15 gg dalla scadenza del pagamento ovvero -17,93 (meno diciassette/93), rispetto alla media dei 30 gg previsti per legge.

LE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DELL'ENTE

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

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

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 31/12/2017:

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

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
2013	508.092	3.024.659	2.851.037	86.748
2014	612.426	3.049.902	2.857.024	104.334
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

Jesolo Patrimonio S.r.l.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2013	6.125.580	5.968.248	5.733.344	12.256
2014	6.139.533	6.030.330	5.825.594	13.956
2015	6.278.250	6.168.983	5.930.244	138.717
2016	6.278.968	6.024.100	5.900.466	715
2017	6.400.193	6.480.253	6.202.314	121.224

Jesolo Turismo S.p.a.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2013	2.182.066	9.482.537	9.019.040	150.967
2014	2.187.257	10.157.585	9.604.987	5.191
2015	2.286.498	10.099.780	9.453.828	99.237
2016	2.406.314	10.346.551	9.535.901	341.573
2017	2.606.022	10.794.664	10.001.270	359.709

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 2012-2017 presentate al consiglio comunale in data 13 settembre 2012, deliberazione n. 61.

Il programma individuava gli obiettivi generali da perseguire nel periodo 2012-2017 suddiviso in 10 aree strategiche.

In previsione del termine del mandato politico-amministrativo, la struttura organizzativa è stata impegnata nella redazione e comunicazione del bilancio di mandato. Obiettivo condiviso da un gruppo di lavoro interno che è stato raggiunto nei tempi previsti.

A seguito delle elezioni amministrative comunale avvenute l'11 giugno 2017 con successivo turno di ballottaggio del 25 giugno, sono state approvate le nuove linee di mandato del sindaco 2017-2022 con deliberazione di consiglio comunale n. 56 del 13/07/2017.

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 2017. 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 2017.

REPORT OBIETTIVI 2017

Stato di attuazione al 31/12/2017 degli obiettivi programmati nel
Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance dell'anno 2017

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Segretario generale

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. ragg.	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_0052	FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	Sviluppo	00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	Pucci Francesco	100,00	100,00	La SEZIONE PRIMA del PTPC 2017/2019 adottato con delibera di giunta comunale del 30/01/2017 n.20 prevede al paragrafo 12. Formazione del personale in materia di anticorruzione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sentiti i dirigenti, con provvedimento prot.n. 6550 del 4/02/2014 ha individuato i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione in materia di anticorruzione. La formazione, oltre che ai citati dipendenti, sarà rivolta al maggior numero possibile di dipendenti del Comune. Gli incontri saranno svolti separatamente per i dipendenti assegnati all'area tecnica e al settore edilizia privata, rispetto a quelli degli altri settori e degli appartenenti al Corpo di polizia locale, allo scopo di mirare il livello e le materie di approfondimento in relazione agli ambiti svolti dagli stessi nell'organizzazione del lavoro.	In data 5/9/2017 e 12/9/2017 sono stati effettuati direttamente dal responsabile della prevenzione della corruzione i corsi di formazione al personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione approfondendo la mappatura dei processi di rischio; le misure di prevenzione; l'esame di casi pratici di corruzione svolta, il Codice di comportamento dell'Ente, le norme sul procedimento amministrativo, le norme in materia di accesso civico e accesso generalizzato. Alcuni incontri sono stati svolti separatamente per i dipendenti assegnati all'area tecnica e al settore edilizia privata, rispetto a quelli dei settori servizi istituzionali alla persona, servizio finanziario e sviluppo economico e rispetto a quello degli appartenenti al Corpo di polizia locale, allo scopo di mirare il livello e le materie di approfondimento in relazione agli ambiti svolti dagli stessi nell'organizzazione del lavoro. In data 19/09/2017 e 26/09/2017 il RPCT ha trattato gli adempimenti connessi ai contratti pubblici; mettendo a disposizione dei dipendenti dispense riassuntive della normativa. Inoltre, in data 22/02/2017 il RPCT ha trattato i nuovi obblighi del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) e in data 30/01/2017 le modalità di pubblicazione degli atti relativi ad appalti in amministrazione trasparente in attuazione al d.lgs.	REVISIONE PIANO P.T.P.C.	31/01/2017	30/01/2017
										EVENTI FORMATIVI DEL PERSONALE	> 50 ore uomo	641
2017_0050	CONFERENZA DIRIGENTI	Sviluppo	00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	Pucci Francesco	100,00	100,00	La SEZIONE PRIMA del PTPC 2017/2019 adottato con delibera di giunta comunale del 30/01/2017 n. 20, rubricata "DEFINIZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE", prevede quanto segue al paragrafo 23. Conferenza dirigenti. <<Il segretario comunale convocherà periodicamente, almeno ogni due mesi, la conferenza dei dirigenti per finalità di coordinamento, aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. Dell'adempimento della misura viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e si prevede la completa attuazione della stessa.>>	Il segretario comunale ha convocando e coordinato la conferenza dei dirigenti finalizzata all'aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali nei giorni 28 settembre, 6, 8 e 27 novembre, redigendo apposito verbale.	DISPOSIZIONI ATTUATIVE E DI COORDINAMENTO NORMATIVA SOPRAVVENUTA	> 5	10
2017_1003	GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'obiettivo, oltre alla gestione delle scadenze e dei relativi pagamenti, ha lo scopo di ottimizzare la gestione delle utenze e ad effettuare il costante controllo dei costi. Con l'introduzione della fattura elettronica vengono caricate le singole fatture relative alle utenze. Per quelle pagate con il RID, Global Power per l'energia e per il Gas, l'ufficio effettua la copertura a pagamento già avvenuto.	La gestione dello scadenario delle utenze è stato effettuato con regolarità nonostante la mancanza del collaboratore cui era affidato tale compito fino al 15/7/2017. Per sopperire al trasferimento della persona, è stato riassegnato il lavoro, affidandolo ad un collaboratore di altra unità organizzativa. Sono state controllate e liquidate 2.574 fatture di utenze. L'ufficio predispose report sulla contabilizzazione dei costi delle utenze richiesti da vari uffici (sport, istruzione).	TEMPO EMISSIONE PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	entro 7 gg dalla scadenza	entro 7 gg
2017_1005	PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO 2016 ECONOMICO PATRIMONIALE ALLEGATO AL RENDICONTO 2016 CON LA NUOVA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DA D.LGS. 118/2011	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di predisporre il bilancio di esercizio 2016 economico patrimoniale sulla base degli schemi di bilancio previsti nel d.lgs 118/2011. Dovrà essere predisposto il nuovo stato patrimoniale all'01/01/2016 con i saldi coincidenti al 31/12/2015. Dovrà inoltre essere predisposta apposita relazione sulla correlazione dei saldi dei conti patrimoniali. Il bilancio di apertura all'01/01/2016 conterrà inoltre la riclassificazione delle immobilizzazioni. Al bilancio di esercizio sarà correlata la nota integrativa. Nella relazione sulla gestione allegata al rendiconto dovrà essere dato conto delle principali differenze tra il primo stato patrimoniale di apertura e l'ultimo stato patrimoniale predisposto secondo il precedente ordinamento contabile.	L'obiettivo si è concluso nel primo quadrimestre.	REDAZIONE BILANCIO DI APERTURA	SI	SI
										REDAZIONE BILANCIO DI ESERCIZIO CON NUOVI SCHEMI DI BILANCIO	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Segretario generale

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. ragg.	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_1004	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEI CONTROLLI INTERNI	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'art. 3, comma 1, del decreto legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n.213 del 7 dicembre 2012 ha apportato modifiche al D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, introducendo quale rafforzamento ai controlli in materia di enti locali, in aggiunta all'art. 147 "Tipologia dei controlli interni", gli artt.: 147-bis "Controllo di regolarità amministrativa e contabile"; 147-ter "Controllo strategico"; 147-quater "Controlli sulle società partecipate"; 147-quinquies "Controllo sugli equilibri finanziari". In particolare le nuove norme introducono una nuova tipologia di controlli: il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. L'organismo interno deputato dovrà effettuare e rendicontare al Consiglio in ordine all'espletamento dei suddetti controlli.	Nel mese di dicembre 2017 si sono conclusi i controlli di regolarità amministrativa e contabile relativi al primo semestre 2017 con la consegna di una scheda riassuntiva a ciascun dirigente e al comandante della polizia locale sugli esiti degli stessi. In particolare il controllo si è svolto su una delle pratiche relative ai due procedimenti estratti, in seduta pubblica, tra gli otto individuati dal segretario per ciascun settore/area e su una delle pratiche relative ai due procedimenti estratti tra i quattro individuati per l'unità organizzativa polizia locale. Sono inoltre state sorteggiate, in seduta pubblica, cinque determinazioni generali, una per ciascun settore/area e per l'unità organizzativa polizia locale. E' stato inoltre svolto il controllo sostanziale su tutte le pratiche estratte per ogni settore/area/polizia locale, come da verbale n. 13/2017. E' stata compilata la scheda per la predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, contenente anche gli esiti dei controlli interni, predisposta dall'ANAC e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente entro la scadenza prevista del 31.01.2018	N. PROCEDIMENTI/ATTI CONTROLLATI	>20	26
										N. OSSERVAZIONI RILEVATE	< 2	nessuna
										INVIO REFERTO DEL SINDACO SUI CONTROLLI INTERNI	31/05/2017	23/06/2017
2017_1002	GESTIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E ANALITICA	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di gestire la contabilità economico patrimoniale dell'ente attraverso la gestione della partita doppia e il monitoraggio delle attività dell'ente attraverso il programma di contabilità analitica per centro di costo. In particolare: 1) Tenuta della contabilità economico-patrimoniale; 2) Controllo dei dati contabili presenti nella prima nota per la corretta imputazione di costi e ricavi; 3) rilevazione scritture manuali di prima nota al fine della predisposizione del bilancio economico di esercizio. 4) supporto costante agli uffici per la corretta gestione contabile delle attività; 5) aggiornamento del piano dei centri di costo, del piano degli indicatori e della struttura dell'ente, quando richiesto; 6) reportistica per A.C., Dirigenti, Responsabili dei servizi per una adeguata ed efficace programmazione. Nell'anno 2017 tutte le operazioni suddette dovranno essere effettuate sulla base dei nuovi principi contabili ed il piano dei conti integrato.	E' proseguita l'attività di verifica dei dati contabili inseriti negli impegni di spesa ed accertamenti di entrata. Sono state inoltre approfondite le modifiche normative in materia di contabilità economico-patrimoniale ai fini della verifica dei dati contabili e alla predisposizione delle scritture di rettifica per il bilancio economico patrimoniale dell'ente.	MOVIMENTI CONTABILI DI PRIMA NOTA GESTITI (DARE/VERE)	50.000,00	62.312,00
										REDAZIONE BILANCIO DI ESERCIZIO	SI	SI
2017_1001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di supportare l'A.C. e la struttura organizzativa nelle attività di programmazione annuale, verifica periodica dell'andamento della gestione per obiettivi, controllo dei costi e dei ricavi per centro di costo analitico. In particolare: 1) gestione delle attività di negoziazione degli obiettivi; redazione del PEG; monitoraggio quadrimestrale dei risultati; supporto e affiancamento ai C.d.r.; supporto al nucleo di valutazione; 2) raccolta e coordinamento relazioni cdr per DUP, stato di attuazione dei programmi, conto consuntivo, servizi a domanda individuale, ecc. 3) Controllare la corretta imputazione dei dati relativi alla contabilità economico-patrimoniale e analitica.	La Giunta Comunale con propria deliberazione del 24/01/2017 n. 9 ha approvato il budget finanziario 2017-2019 e con deliberazione del 11/04/2017 n. 107 ha approvato il piano esecutivo di gestione 2017-2019 contenente il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano sulla performance. L'ufficio ha come di consueto svolto l'attività di preparazione e di sostegno agli uffici nell'individuazione e nel caricamento degli obiettivi da approvare con il Peg. E' stata effettuata la rendicontazione degli obiettivi allo step del 31 agosto, anche questa come sempre seguita e controllata dall'ufficio programmazione e controllo, ed effettuati i 5 report quadrimestrali dei dirigenti. Con la delibera di giunta comunale n. 366 del 12/12/2017 sono state approvate le modifiche ad alcuni obiettivi del peg 2017. Inoltre entro la fine dell'anno la giunta comunale con propria deliberazione del 27/12/2017 n. 395 ha approvato il Piano esecutivo di gestione 2018-2020, che l'ufficio ha predisposto sulla base della nuova struttura organizzativa approvata dalla giunta comunale n. 218 del 18/07/2017 a valere dall'anno 2018. L'ufficio ha eseguito le procedure nonostante la mancanza di un collaboratore cui era assegnata tale attività fino al 15/07/2017.	N. OBIETTIVI MONITORATI QUADRIMESTRALMENTE	200,00	250,00
										N. REPORT QUADRIMESTRALI	4,00	12,00
										N. IMPEGNI E ACCERTAMENTI CONTROLLATI/DETERMINE APPROVATE	100%	100%
										% PROVVEDIMENTI CON DATI CONTABILI/ANALITICI ERRATI	<30%	17,71%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Segretario generale

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. ragg.	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_1806	ISTITUZIONE CONSULTA COMUNALE PER L'AGRICOLTURA	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	Al fine di promuovere la collaborazione con le aziende agricole presenti sul territorio, collaborazione necessaria per migliorare e sviluppare l'attività agricola locale, l'amministrazione comunale intende costituire, ai sensi dell'art. 90 dello statuto comunale e dell'art. 24 del regolamento comunale sulla partecipazione popolare, la "Consulta Comunale per l'Agricoltura" del comune di Jesolo. Modalità di istituzione e attività della consulta vengono disciplinate da apposito regolamento condiviso con le associazioni di categoria e approvato dal consiglio comunale.	In data 28/09/2017, con delibera n. 96, il consiglio comunale ha approvato l'istituzione della consulta comunale per l'agricoltura e approvato il regolamento che la disciplina.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DI REGOLAMENTO AL CONSIGLIO COMUNALE	ENTRO 30/09/2017	28/09/2018
2017_1805	CONTROLLO SEM. A CAMPIONE DELLE AUTOCERTIFICAZ./DICH. ARAZ. SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA' PRODOTTE IN OCCASIONE DELL'AUTORIZZAZ. ALLA PARTECIPAZ. AI MERCATI AGRICOLI.	Funzionamento	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di classificare e organizzare il controllo delle dichiarazioni rese dalle aziende agricole per la partecipazione ai mercati agricoli di Jesolo.	In data 8/9/2017 è stato avviato il controllo presso la camera di commercio, attraverso il portale PARIX, con esito positivo. In data 8/9/2017 con nota al prot. n. 60531 è stato avviato il controllo delle dichiarazioni IVA, attraverso la banca dati dell'Agenzia delle Entrate in uso all'ufficio Tributi. L'ufficio ha prodotto le dichiarazioni con nota di prot. 61176 del 12/9/2017. L'esito è stato positivo. In data 11/9/2017 con nota di prot. 60931 è stato avviato il controllo presso il casellario giudiziale, attraverso il sistema Massive/Cerpa. La Procura con nota del 27/9/2017 di prot. n. 64927 ha prodotto i certificati delle aziende, per le quali non è emerso NULLA. In data 11/9/2017 con nota di prot. n. 60931 è stato avviato il controllo presso l'ULSS per la sola azienda Pierobon Luciano, in quanto l'unica che tratta prodotti commestibili. L'ULSS competente per territorio ha trasmesso il certificato in data 21/9/2017 al prot. n. 63644, che non ha evidenziato irregolarità. In data 29/12/2017 si è concluso il procedimento di verifica delle autocertificazioni, con esito positivo, ed è stato sottoscritto il verbale, al prot. n. 56552/2017.	% CONTROLLI EFFETTUATI	5%	5%
2017_1804	AVVIO DI UN NUOVO MERCATO AGRICOLO A CORTELLAZZO E RIAPERTURA DEL MERCATO AGRICOLO DI PIAZZA MILANO.	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'obiettivo da realizzare è l'attivazione di un nuovo mercato agricolo in località Cortellazzo, piazza Del Granatiere, richiesto dalla popolazione residente dal momento che la frazione risulta poco servita da attività di vendita al dettaglio di prodotti ortofrutticoli, e la riattivazione del mercato agricolo annuale di Jesolo lido, piazza Milano, dal momento che i residenti la zona hanno sottoscritto una petizione per la riapertura del mercato a km. 0. E' quindi necessario attivare le procedure per l'avvio dei due mercati.	Il mercato agricolo di piazza Milano si è svolto regolarmente. Il Mercato agricolo di piazza del Granatiere ha raccolto poco interesse da parte degli operatori agricoli.	AVVIO DEL NUOVO MERCATO CORTELLAZZO	10/06/2017	30/05/2017
										RIATTIVAZIONE MERCATO AGRICOLO PIAZZA MILANO	10/07/2017	29/06/2017
2017_1803	RINNOVO E GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'obiettivo 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.	Nel corso dell'ultimo quadrimestre dell'anno l'attività del mercato si è svolta regolarmente. A fine settembre si è concluso il mercato agricolo serale di piazzetta Casa Bianca al lido di Jesolo, in quanto collegato alla stagione estiva.	N. PRATICHE GESTITE	20,00	41,00
										N. PRODUTTORI ADERENTI	>20,00	24
										ASSEGNAZIONE POSTEGGI	< 01/06/2017	30/05/2017

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Segretario generale

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. ragg.	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_1802	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO MARINO E CULTURALE PRETTAMENTE VENETO DELLE OASI NATURALISTICHE DEL MAR ADRIATICO SETTENTRIONALE CHIAMATE "TEGNÙE"	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	Con l'iniziativa "Festival delle Tegnùe del Veneto - Rassegna del film del mare", attraverso il rapporto tra mare e cinematografia e la proiezione - gratuite e all'aperto - di film ad ambientazione marina, si intende: - trasmettere il forte messaggio ambientalistico verso la promozione e la valorizzazione dell'inesimabile patrimonio marino e culturale prettamente veneto delle oasi naturalistiche del mar Adriatico settentrionale chiamate "tegnùe", piccole scogliere habitat di moltissime specie animali e vegetali marine; - promuovere e perseguire la protezione ambientale delle aree marine d'interesse, la tutela e la valorizzazione delle risorse biologiche e geomorfologiche di tali zone, la diffusione e la divulgazione della conoscenza degli ambienti marino costieri e delle peculiari caratteristiche ambientali delle zone di tutela biologica.	Nel corso del mese di settembre sono state svolte le attività di regolazione dell'evento che si sono concluse con la liquidazione della spesa.	REALIZZAZIONE RASSEGNA ENTRO IL	31/08/2015	18/08/2017
2017_1801	GESTIONE DELLE INIZIATIVE PER FAVORIRE L'AGRICOLTURA LOCALE E LA PROMOZIONE DEI PRODOTTI TIPICI.	Funzionamento	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	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.	L'unità organizzativa politiche agricole ha collaborato, concedendo patrocinio e contributo economico, alla realizzazione dei seguenti eventi/progetti: - incontro con lo chef Simone Salvini sulla corretta alimentazione con i prodotti del territorio, tenutosi presso il Falkensteiner Hotel di Jesolo il 07/04/2017, organizzato dall'associazione culturale LAB di Jesolo; - "Progetto settimane verdi" realizzato dall'associazione "Dire e Fare", centro estivo presso l'agriturismo Taglio del Re di Jesolo, attivo tutta l'estate dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 17.00; - "Festa delle tradizioni popolari e dell'agricoltura" organizzata dal Circolo Don Adolfo Bergamin - Associazione Noi di Passarella di Sotto, svoltasi a Passarella di Sotto in data 1 e 2 luglio, nell'ambito della manifestazione "Estate a Passarella tra cultura e tradizioni 2017"; - "Racconti di mezzanotte", rassegna organizzata dall'associazione culturale Teatro dei Pazzi nella splendida "Ca' Soldati" in località Canalcalmo, in quattro venerdì, 23 giugno, 30 giugno, 7 luglio e 21 luglio. I racconti iniziavano alle ore 22.45 e terminavano con i rintocchi delle ore 24.00; - "Campagna Amica" mostra mercato e degustazione di prodotti tipici organizzata dalla Federazione Provinciale Coltivatori Diretti in collaborazione con la Fondazione Campagna Amica, svoltasi il 13 luglio in piazza Mazzini e il 27 luglio in piazza Nember; - "Poesie all'Alba" organizzato dall'associazione culturale Teatro dei Pazzi, svoltosi dalle ore 6.45 alle ore 7.45 del mattino, in cinque mattinate, lungo il litorale della spiaggia di Jesolo dal 28 luglio al 25 agosto. L'unità organizzativa politiche agricole ha direttamente programmato e realizzato: - la rassegna "A toea co'i artisti" realizzata come di consueto nel periodo invernale, dal 20 gennaio al 30 marzo. L'associazione "Teatro dei Pazzi", con nota protocollo PEC n. 72565 del 10/11/2016, ha proposto il programma artistico dei cinque appuntamenti serali, quattro presso gli agriturismi e la serata conclusiva presso il teatro Vivaldi, con la consueta degustazione a fine spettacolo di prodotti tipici veneti offerta dagli agriturismi; - il convegno "Agricoltura e prodotti locali, valore per i cittadini e il turismo" tenutosi nella sala consigliare del palazzo municipale il 29/03/2017.	N. PROCEDURE GESTITE	>4,00	8
									EVENTI GESTITI / EVENTI RICHIESTI	100%	100%	
2017_1807	PROGETTO PER LA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI LOCALI, DELLA CULTURA E DELLA LINGUA VENETA IN AGRITURISMO - RASSEGNA AUTUNNO 2017.	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	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 culturale "Teatro dei Pazzi" di San Donà di Piave, con nota protocollo n. 2017/62087 del 15/09/2017, ha proposto all'amministrazione comunale di realizzazione dal 20 ottobre al 16 novembre la rassegna autunno 2017 "A toea co'i artisti" strutturata su cinque appuntamenti serali, quattro presso gli agriturismi e la serata conclusiva presso il teatro Vivaldi, con la consueta degustazione a fine spettacolo di prodotti tipici veneti offerta dagli agriturismi. La rassegna autunnale è stata gestita e organizzata in tempi brevissimi ma con la massima efficienza possibile, anche nella comunicazione dell'evento.	NUMERO DI AGRITURISMI CHE HANNO ADERITO ALL'INIZIATIVA	> 3,00	4
									NUMERO PARTECIPANTI	>150,00	200	
									INIZIO ATTIVITA' COMUNICAZIONE	< 25/09/2017	21/09/2017	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Segretario generale

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. ragg.	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1804	PROGETTO PER LA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI LOCALI, DELLA CULTURA E DELLA LINGUA VENETA IN AGRITURISMO.	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	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'obiettivo si è concluso nel primo quadrimestre.	NUMERO DI AGRITURISMI CHE HANNO ADERITO ALL'INIZIATIVA	> 3,00	4
										NUMERO PARTECIPANTI	>150,00	400
										INIZIO ATTIVITA' COMUNICAZIONE	< 01/01/2017	15/12/2016
2017_2101	GESTIONE DELLA SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	100,00	100,00	La Segreteria Generale e' un ufficio a supporto del Segretario Comunale e degli organi istituzionali dell'ente nelle loro attivita' decisionali e di organizzazione. L'obiettivo prevede la regolare gestione di tutte le attivita' relative al funzionamento del Consiglio e della Giunta fino alla pubblicazione delle relative deliberazioni.	L'obiettivo di gestione della segreteria generale è stato raggiunto secondo quanto previsto.	N. DELIBERAZIONI DI GIUNTA	370,00	404,00
										N. SEDUTE DI GIUNTA	57,00	59,00
										N. SEDUTE COMMISSIONI CONSILIARI	37,00	29,00
										N. DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO	135,00	144,00
										N. SEDUTE DEL CONSIGLIO	14,00	11,00
										N. SEDUTE CONFERENZE CAPIGRUPPO	4,00	2,00
										REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI GIUNTA COMUNALE.	< 8 GIORNI DALLA SEDUTA	< 8 GG DALLA SEDUTA
										REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI CONSIGLIO	< 15 GIORNI DALLA SEDUTA	< 15 GG DALLA SEDUTA
2017_2104	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 particolar modo dei contratti di appalto. Punto focale dell'attività è l'utilizzazione della modalità del contratto elettronico introdotta dal d.l. 179/2012, convertito nella l. 221/2012, la cui operatività inizialmente prevista dal 01.01.2013 è stata differita al 30.06.2014. Tale nuova modalità è stata applicata dall'ente fin dal 2013 ed è stata implementata con la registrazione telematica degli atti con apposito software. Su richiesta delle unità organizzative dell'ente l'ufficio fornisce supporto per la redazione dei contratti da stipularsi mediante scrittura privata.	Sono stati stipulati i contratti di appalto scaturiti dalle gare di lavori pubblici finanziate con il fondo pluriennale vincolato 2016, riferiti a: - lavori di sistemazione viabilità Villaggio Ciano; - ristrutturazione degli alloggi di via Corer; - ristrutturazione del palazzo dei congressi. Sono stati altresì stipulati: il contratto riferito ai lavori complementari di piazza del Granatiere ed il contratto di concessione del complesso polifunzionale "palacongressi". L'attività è consistita quindi nella predisposizione, stipula e registrazione di tutti gli atti richiesti per complessivi n. 5 contratti in forma di atto pubblico amministrativo, a rogito del segretario comunale, di cui n. 1 stipulato su carta e n. 4 con modalità elettronica. E' stata rispettata la tempistica di registrazione dei contratti all'agenzia delle entrate e di comunicazione alle ditte appaltatrici entro i previsti 20 gg. E' stato inoltre fornito supporto alle unità organizzative per la stipula di n. 4 scritture private. L'obiettivo è quindi stato perfettamente raggiunto.	NUMERO ATTI NELL'ANNO	5,00	9,00
										REGISTRAZIONE CONTRATTI E INVIO COPIA A DITTE.	<= 20 giorni dalla stipula	< 20 giorni
2017_2103	AGGIORNAMENTO SEZIONE DEL SITO WEB SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.	Miglioramento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	100,00	100,00	La segreteria generale si occupa di aggiornare la sezione trasparenza su delibere di giunta e consiglio comunale pubblicate al sito del comune di Jesolo, inoltre raccoglie e pubblica le dichiarazioni sulla situazione patrimoniale degli amministratori ai sensi del d.lgs. 33/2013 ai fini della trasparenza amministrativa.	Durante l'anno si è proceduto ad aggiornare la sezione trasparenza su delibere di giunta e consiglio comunale pubblicate al sito del comune di Jesolo. L'obiettivo è pertanto in linea con la programmazione prevista.	PUBBLICAZIONE DATI ART. 23 D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVO	TEMPESTIVO
										PUBBLICAZIONE DICHIARAZIONI SITUAZIONE PATRIMONIALE AMMINISTRATORI	ENTRO IL 30/10	ENTRO 30/10
2017_2102	AGGIORNAMENTO ALBO DELL'ASSOCIAZIONISMO JESOLANO.	Miglioramento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	100,00	100,00	La segreteria generale si occupa di aggiornare l'albo delle associazioni in base alle richieste che pervengono dalle varie associazioni operanti nel territorio.	Si è proceduto ad aggiornare l'albo delle associazioni in base alle richieste di iscrizione / cancellazione che pervengono dalle varie associazioni operanti nel territorio. Allo stato attuale sono iscritte all'albo n. 163 associazioni / comitati e nell'anno sono state richieste n. 6 nuove iscrizioni e nessuna 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 GG RICHIESTE
2017_2201	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE LEGALI CON RIFERIMENTO AGLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI E AD ASPETTI CONTENZIOSI E NON CONTENZIOSI	Miglioramento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'obiettivo si propone di migliorare la gestione delle pratiche legali che coinvolgono l'ente, aventi natura civile, amministrativa e penale, a fronte dell'applicazione della nuova procedura di gestione delle stesse, che ha visto anche il coinvolgimento degli uffici competenti nella materia del contendere. Nel corso dell'anno, nel rispetto delle esigenze contabili nate dall'applicazione della contabilità armonizzata, verrà avviata la procedura di richiesta ai legali di una rendicontazione delle spese di difesa per ciascuna pratica legale avviata.	Con determinazione dirigenziale n. 1196 del 7/9/2017 è stato liquidato l'acconto al comune di San Donà di Piave, in qualità di capofila, delle spese di funzionamento dell'ufficio del Giudice di Pace..	N. COSTITUZIONI IN GIUDIZIO	10,00	19,00
										N. ALTRE PRATICHE LEGALI SEGUITE	15,00	15,00
										GG APERTURA PRATICHE LEGALI DA RICEVIMENTO SCHEDA UFFICIO A RICHIEDITA DEL PREVENTIVO	< 20	9

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Segretario generale

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. ragg.	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_2202	PROCEDURE PER L'ACQUISIZIONE DI NUOVI CONTRATTI ASSICURATIVI PER POLIZZE IN SCADENZA.	Sviluppo	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	15,00	15,00	L'obiettivo prevede l'attivazione delle procedure di preparazione e di successiva gara per il reperimento delle coperture assicurative in scadenza nel corso della primavera del 2018. La gara interesserà i seguenti contratti assicurativi: RCAuto, furto, incendio, kasko, ed elettronica.	Con determinazione a contrarre n. 1870 del 22/12/2017 è stato disposto l'avvio di una procedura negoziata per l'affidamento dei servizi assicurativi: RCA-FURTO-INCENDIO-KASKO-INFORTUNI ed ELETTRONICA, per il periodo 31/2/2018-31/3/2020., nonché l'incarico dell'espletamento delle operazioni di gara alla Città Metropolitana di Venezia L'appalto è stato suddiviso in 4 lotti: lotto 1 ALL RISK PATRIMONIO - INFORTUNI CUMULATIVA - AUTO RISCHI DIVERSI - RC AUTO / LIBRO MATRICOLA. L'importo dell'appalto (comprensivo dei premi biennali e proroghe) ammonta ad € 208.646,60. In data 22/12/2017 il Comune ha pubblicato la manifestazione di interesse, che ha raccolto n. 10 richieste.	Invio della documentazione di gara alla SUA	31/12/2017	22/12/2017
									Aggiudicazione dei contratti assicurativi	31/03/2018	27/03/2018	
2017_2203	ANALISI DEI RISCHI E GESTIONE DELLE POLIZZE ASSICURATIVE E DEI RELATIVI SINISTRI	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di procurare e gestire coperture assicurative idonee attraverso una costante analisi dei rischi aziendali e con il supporto del broker assicurativo, ponendo in essere idonee procedure per il contenimento della sinistrosità con lo scopo di tenere sotto controllo i costi assicurativi. L'obiettivo prevede la gestione, con l'assistenza del broker, dei rapporti con le compagnie assicurative e con i terzi che richiedono risarcimento del danno, oltre alla gestione delle pratiche di recupero dei danni causati da terzi al patrimonio comunale trattando direttamente i rapporti con i terzi e le compagnie assicurative.	Con l'arrivo della stagione estiva e conseguente aumento dell'affluenza turistica specialmente nel litorale, c'è stato un notevole aumento di denuncia di sinistri e di richiesta risarcimento danni da parte di terzi. Questo ha comportato un aumento di apertura e gestione delle pratiche di sinistro passivo su polizza RCT. Anche i sinistri attivi, danni cagionati da terzi al patrimonio comunale, sono aumentati notevolmente durante i mesi estivi e per la maggior parte sono stati conclusi con l'ottenimento del rimborso. Il 10/8/2016, il territorio comunale ha subito un evento atmosferico di eccezionale portata, tanto che la Regione Veneto ha dichiarato lo stato di crisi, che ha causato notevoli danni al patrimonio mobiliare ed immobiliare del Comune. Conseguentemente è stato aperto il sinistro su polizza incendio, nominato un perito di parte per la definizione dei danni e coordinata la gestione della pratica, anche con la società Jesolo Patrimonio, per la richiesta di risarcimento. A seguito di cambiamento del broker assicurativo, avvenuto a settembre, si è provveduto ad aggiornare il nuovo broker di tutte le pratiche di sinistro su polizza RCT aperte dal 2014 ad oggi, con l'invio di tutta la documentazione specifica per ogni pratica. L'aggiornamento al nuovo broker ha riguardato anche la trasmissione di dati inerenti a tutti i contratti assicurativi che il Comune ha in essere.	N. POLIZZE ASSICURATIVE GESTITE	16,00	19,00
									N. SINISTRI PASSIVI GESTITI	75,00	68,00	
									PRATICHE GIUDIZIARIE DA SINISTRI	10,00	7,00	
									N. SINISTRI DANNI PATRIMONIO COMUNALE GESTITI	30,00	27,00	
									ALTRI SINISTRI ATTIVI SU POLIZZE DELL'ENTE	8,00	12	
									N.SINISTRI RIMBORSATI/N.SINISTRI DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE TOTALI %	60,00	85,00	
2017_2204	FORMAZIONE E GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI LEGALI DI DIFESA IN GIUDIZIO DEL COMUNE DI JESOLO.	Sviluppo	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 CdJ 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 di costituzione dell'Elenco Avvocati del CdJ, nel mese di gennaio gli avvocati interessati potranno iscriversi nell'elenco, che è articolato in sezioni, in base alle materie del contenzioso e al valore delle cause. Saranno raccolte le richieste di iscrizione, valutate e inserite in elenco nelle sezioni e nelle fasce previste. L'elenco sarà gestito e monitorato e sarà utilizzato sulla base dei criteri approvati con decreto del sindaco n. 56 del 14/11/2016.	L'obiettivo si è concluso nel primo quadrimestre.	NUMERO DI ISTANZE ISTRUITE	10,00	23,00
									% COMUNICAZIONI DI ISCRIZIONE / PREAVVISI DI RIGETTO	almeno 80%	100%	
									CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.	31/03/2017	31/03/2017	
									% RICHIESTE DI ISCRIZIONE GESTITE/RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Segretario generale

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. ragg.	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_2205	ESPERIMENTO DELLA PROCEDURA PER L'AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO.	Sviluppo	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	L'obiettivo ha il fine di reperire la società di brokeraggio assicurativo a cui affidare lo svolgimento del servizio per il comune di Jesolo a far data da luglio 2017, attraverso l'indizione di una ricerca di mercato e conseguente affidamento in via sperimentale del servizio sulla base delle norme introdotte dal nuovo codice degli appalti.	Con dg n. 640 del 18/5/2017 è stata avviata la manifestazione di interesse, e l'avviso pubblico è stato pubblicato all'albo dal 19/5/2017 al 5/6/2017. Hanno presentato interesse alla gara n. 13 società. Con dg n. 757 del 12/6/2017 sono stati approvati i documenti di gara. Con nota del 12/6/2017 è stata trasmessa alle ditte la lettera di invito ed i documenti di gara, con la richiesta di presentare l'offerta, economicamente più vantaggiosa. Con dg n. 824 del 21/6/2017 è stata modificata la lettera di invito e l'allegato B) e nella medesima data, con nota di prot. n. 41424 è stato inviato il nuovo modello alle 13 partecipanti. Entro la data prevista hanno presentato la loro offerta n. 10 ditte. Le ditte che hanno presentato l'offerta più vantaggiosa sono ste due a parimerito ed è stata sorteggiata la ditta Intermedia. Per questa è stata avviata la richiesta di verifica dei requisiti, che ha dato esito positivo. Per cui con dg n. 986 del 24/7/2017 è stata aggiudicato il servizio di brokeraggio alla ditta Intermedia IB Srl.	RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PER L'AVVIO E LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI GARA	31/07/2017	31/07/2017
2017_6501	INTERVENTI PER RISOLVERE I MALFUNZIONAMENTI SEGNALATI DAGLI UTENTI	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Gazzola Maria Luisa	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.).	A fine 2017 le segnalazioni di assistenza utenti pervenute alla UO Sistemi Informativi sono state 1567, quasi in linea rispetto alle 1521 totali dello scorso anno, delle quali 1551 sono state chiuse registrando una percentuale di soddisfacimento pari al 98,98%. E' stato superato di quasi 200 unità il valore atteso negli indicatori di performance. Il tempo medio d'intervento rilevato è stato di 1,35 giorni (circa 32 ore e mezza) pur restando al di sotto del parametro di performance di 2,5 giorni, il tempo d'intervento è raddoppiato rispetto allo scorso anno in quanto da settembre 2017 la UO Sistemi Informativi ha in servizio 3 unità rispetto alle 5 previste in pianta organica. Dai valori registrati si evince che nel 2017 la UO è stata intensamente impegnata nelle attività di assistenza agli utenti.	NUMERO DI INTERVENTI	1.400,00	1.567,00
										TEMPO MEDIO DI INTERVENTO (GIORNI)	< 2,5 gg.	1,35 gg
2017_6507	PROGETTO REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURA (IT) INFORMATION TECHNOLOGY VIRTUALIZZAZIONE DESKTOP	Sviluppo	65	SISTEMI INFORMATIVI	Gazzola Maria Luisa	75,00	75,00	L'Unità Operativa Sistemi Informativi gestisce 230 PdL su più sedi, 70 delle quali sono obsolete e richiedono l'immediata sostituzione. La gestione di PC di tipo tradizionale è molto onerosa e richiede uno staff di supporto permanente o un equivalente servizio di gestione in outsourcing dimensionato in base al numero di PdL. Una soluzione utile è quella di rivedere la forma di gestione delle PdL. Da qualche anno si stanno sperimentando positivamente nella modalità terminal server alcuni PC alternativi denominati thin client (TC) risultati più affidabili, economici, semplici da gestire e	Il progetto di realizzazione dell'infrastruttura IT è stato presentato ed approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 2017/348 del 28/11/2017.	APPROVAZIONE PROGETTO ENTRO	30/11/2017	28/11/2017
									In data 12/12/2017 sono state invitate 10 aziende ad una RDO su me.pa.. Il 28/12/2017 è stato aggiudicato provvisoriamente il contratto con l'azienda aggiudicataria.	AVVIO GARA ENTRO	31/12/2017	12/12/2017
2017_6504	MIGRAZIONE SISTEMA OPERATIVO SERVER A WINDOWS SERVER 2012	Sviluppo	65	SISTEMI INFORMATIVI	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	Le finalità dell'obiettivo sono quelle di aumentare e migliorare la sicurezza del sistema informativo dell'Ente aggiornando sia i sistemi operativi Windows dei server applicativi che quelli di dominio alla versione 2012.	Dopo la valutazione della compatibilità dei programmi è stata effettuata la migrazione. Sono stati creati due nuovi server DNS e Active Directory Windows server 2012. Tutti i servizi sono in produzione sui nuovi server.	SISTEMA IN PRODUZIONE	entro 31/12/2017	30/11/2017
2017_6503	INSTALLAZIONE NUOVO HARDWARE E SOFTWARE	Sviluppo	65	SISTEMI INFORMATIVI	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	Lo scopo dell'obiettivo è quello di aggiornare, modernizzare, migliorare e rendere di conseguenza più sicuro il sistema informativo dell'Ente. A tal fine si dovrà effettuare la configurazione e l'installazione delle risorse hardware e software acquisite alla fine dell'anno 2016, rendendole fruibili alla struttura organizzativa.	1. L'attività di installazione/configurazione di nuove postazioni di lavoro è terminata. 2. La fase di aggiornamento del software di virtualizzazione è terminata. L'obiettivo è stato regolarmente concluso.	COMPLETAMENTO ATTIVITÀ	entro 31/12/2017	31/08/2017

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Segretario generale

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. ragg.	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_6502	GESTIONE SERVER, RETE DATI, SOFTWARE GESTIONALI	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Gazzola Maria Luisa	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.	Nella seconda metà dell'anno, oltre alle attività di routine per quanto riguarda le attività sistemistiche, la UO sistemi Informativi si è concentrata nella configurazione del sistema SUE backoffice, nell'installazione e configurazione di un server per il piano di informatizzazione e servizi on-line, nell'installazione di un nuovo software per gli accertamenti della UO Tributi, nell'aggiornamento e potenziamento del firewall, nella migrazione dei server DNS ed installazione dell'Active Directory Windows server 2012, rinnovo delle manutenzioni, redazione delle specifiche tecniche per la realizzazione di un sistema per la virtualizzazione dei desktop, redazione delle specifiche tecniche per la dismissione degli switch in fibra del data center. A fine 2017 si sono registrati 1866 interventi sistemistici per un totale di 1888 ore. I valori registrati sono più bassi rispetto a quelli attesi in quanto le attività della UO si sono sbilanciate verso l'assistenza utenti, e nell'ultimo trimestre la UO è sotto organico di 2 unità. Nonostante questo durante l'anno non sono stati registrati blocchi ai sistemi dovuti a disservizi o a manutenzione programmata.	NUMERO DI INTERVENTI	2.400,00	1.866,00
									NUMERO ORE DEDICATE ALL'OBIETTIVO	2.700,00	1.888,33	
									N. ORE DI BLOCCO SISTEMI A SEGUITO DISSERVIZIO	< 24 ore	0	
									N. ORE DI BLOCCO SISTEMI IN ORARIO LAVORATIVO PER MANUTENZIONE PROGRAMMATA	< 4 ore	0	
2017_9801	ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Funzionamento	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	Il CdJ ha un modello di gestione delle partecipazioni societarie, individuato al suo interno come "gruppo locale" in cui le forme di indirizzo e controllo sono modulate sulla base della tipologia di partecipazione e sull'eventuale affidamento dei servizi. L'A.C. viene supportata nell'attività di indirizzo, coordinamento e controllo sulle partecipazioni societarie attraverso il Gruppo Intersettoriale, composto da professionalità interne all'ente e guidato dal Segr.Gen. Il Gruppo Intersettoriale si avvale dell'U.O. Partecipazioni Societarie a cui sono state attribuite: - tenuta e aggiornamento degli archivi delle partecipazioni societarie, aggiornamento dati sul sito del Comune, rilevazione e invio dati al Dipartimento Funzione Pubblica e alla Corte dei Conti; - raccolta e predisposizione della documentazione per Gruppo Intersettoriale, e del Comitato Intersociale; - predisposizione della documentazione 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'A.C. e dal Gruppo Intersettoriale.	Nel 2017 è stata predisposta la documentazione per: - attuazione di tutte le operazioni necessarie all'avvio e alla conclusione del progetto di integrazione e successiva fusione delle società VERITAS S.p.A., ASI S.p.A. ed ALISEA S.p.A.; - indirizzo alla società Jesolo Turismo S.p.A. di destinare parte dell'utile netto dell'esercizio 2016 all'erogazione di dividendi; - approvazione "regolamento sul governo del gruppo pubblico locale"; - approvazione delle modifiche statutarie della società Jesolo Patrimonio S.r.l. e Jtaca S.r.l. per l'adeguamento alle previsioni del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica; - approvazione del budget previsionale 2017 di Jtaca s.r.l. e di Jesolo Patrimonio s.r.l.; - approvazione dell'aggiornamento del piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie possedute dal comune di Jesolo alla data del 23/9/2016; - rinuncia al diritto di prelazione sulle quote azionarie di ATVO S.p.A. cedute dal comune di Fossalta di Portogruaro; - approvazione di un atto d'indirizzo per esprimere voto favorevole alla stipula dell'atto di compravendita finalizzato all'acquisto da parte di Jesolo Patrimonio di un lotto di terreno; - autorizzare la società Jesolo Patrimonio Srl ad operare una revisione del prezzo a base d'asta relativo all'area e ai fabbricati di via Rusti "ex serra comunale"; - avvio della procedura per le seguenti nomine/proroghe: - nomina del rappresentante del comune di Jesolo in seno alla società Jtaca s.r.l. in qualità di sindaco revisore unico ; - proroga della nomina del rappresentante del comune di Jesolo in seno alla società Jesolo Patrimonio s.r.l. in qualità di amministratore unico; - proroga della nomina del rappresentante del comune di Jesolo in seno alla società Alisea S.p.A., con funzioni di presidente; - proroga della nomina del rappresentante del comune di Jesolo in seno alla società Jtaca s.r.l. in qualità di amministratore unico; - nomina rappresentanti del comune di Jesolo in seno al CdA della società Jesolo Turismo S.p.A.; - nomina rappresentanti dell'amministrazione comunale presso l'assemblea generale del Consorzio dei Comuni del Bacino Imbrifero Montano del Basso Piave della provincia di Venezia; - su incarico dei Comuni soci, espletamento delle procedure preliminari e nomina del componente nel CdA di Veritas S.p.A. in rappresentanza dei Comuni soci di Alisea S.p.A. e di Asi S.p.A.; - comunicazione dati agli organi preposti ai fini dell'adempimento annuale e della rilevazione delle partecipazioni pubbliche, nel mese di dicembre 2017 predisposizione dei dati da inserire nel sito MEF, relativi a partecipazioni e rappresentanti anno 2016; - elaborazione e comunicazione dati all'ufficio ragioneria per la relazione dei revisori dei conti da allegare al bilancio di previsione, per la	N. RIUNIONI GRUPPO INTERSETTORIALE	8,00	3,00
									N. RIUNIONI COMITATO INTERSOCIALE	6,00	2,00	
									RELAZIONI E REPORT ALLA PARTE POLITICA	almeno 4,00	13,00	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Segretario generale

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. ragg.	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_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	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	Il regolamento sul Governo del Gruppo Pubblico Locale disciplina - le modalità di indirizzo, coordinamento e controllo strategico delle società partecipate; - le modalità di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune in seno alle società partecipate. E' previsto un costante rapporto di dialogo con le Aziende del Gruppo Pubblico, con la GC e con i Gruppi Consiliari al fine di ricevere e/o fornire periodicamente le informazioni utili al controllo. L'obiettivo nel 2017 prevede di finalizzare sempre più le attività di controllo, 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 SPL e dal relativo reg. attuativo.	La giunta comunale, nella seduta del 07/02/2017, ha espresso gli indirizzi propedeutici alla redazione del budget previsionale anno 2017 da proporre ai consigli di amministrazione delle società Jesolo Patrimonio srl, Jtaca srl, Jesolo Turismo SpA e Alisea SpA rispettivamente con delibere n. 29, 30, 31 e 32. Nel 2017 il comitato intersettoriale si è riunito: - in data 19 aprile per la disamina del bilancio di esercizio 2016 della società Alisea S.p.A.; - in data 9 maggio per la disamina dei bilanci di esercizio 2016 delle società Jesolo Patrimonio s.r.l., Jesolo Turismo S.p.A. e Jtaca s.r.l. Il Comitato Intersociale per il controllo analogo sulla società Alisea è stato convocato nelle seguenti date: - in data 25 gennaio per il recepimento e la concertazione degli indirizzi alla società in attuazione dei d.lgs. 175/2016-d.lgs. 179/2016-d.lgs. 118/2012, approvati dal comune di Jesolo con delibera di giunta comunale n. 331 del 22/11/2016. Constatata l'assenza del numero legale la seduta è stata dichiarata deserta; - in data 19 aprile per l'analisi del bilancio di esercizio 2016 della società.	INDIRIZZI STRATEGICI E PIANO OPERATIVO ANNUALE (JTACA - ALISEA - JESOLO PATRIMONIO - JESOLO TURISMO)	>2	4
									CONTROLLO ECONOMICO-PATRIMONIALE (JTACA - ALISEA - JESOLO PATRIMONIO) N. REPORT VERIFICATI	3	3	
									BILANCI CONTROLLATI	>3	4	
2017_9803	TESTO UNICO IN MATERIA DI SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA: REVISIONE STRAORDINARIA DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Sviluppo	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	Il T.U. in materia di società a partecipazione pubblica, approvato con d.lgs 19.8.2016, n. 175, prevede all'articolo 24 che entro sei mesi dall'entrata in vigore del testo unico (avvenuta il 23 settembre 2016) le amministrazioni pubbliche effettuano con provvedimento motivato la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute alla medesima data di entrata in vigore del presente decreto, individuando quelle che devono essere alienate. L'esito della ricognizione, anche in caso negativo, deve essere comunicato alla banca dati nazionale delle società partecipate. Il provvedimento di ricognizione deve inoltre essere trasmesso alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.	Il piano di revisione straordinaria e la relativa relazione tecnica, prot. n. 62052 del 14/09/2017, inviati ai revisori dei conti del comune di Jesolo per il parere, sono successivamente stati presentati al consiglio comunale che, con provvedimento n. 103 del 28/09/2017, li ha approvati. La delibera di consiglio comunale è stata inviata alla Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per il Veneto con PEC n. 69271 del 13/10/2017. I dati di rilevazione sull'esito della revisione straordinaria delle partecipazioni pubbliche sono stati inseriti nell'applicativo "Partecipazioni" del Portale del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento del Tesoro - Patrimonio PA, allegando anche il provvedimento del consiglio comunale. L'inserimento dei dati delle partecipazioni è stato completato in data 25/10/2017, come notificato all'ufficio partecipate dal Ministero con mail del 25/10/2017.	PRESENTAZIONE DOCUMENTO DI REVISIONE DEL PIANO OPERATIVO DI RAZIONALIZZAZIONE ALL'ORGANO POLITICO AMMINISTRATIVO	30/09/2017	28/09/2018
2015_0008	OPEN DATA OVVERO CONTENUTI E DATI DA CHIUNQUE RIUTILIZZABILI E RIDISTRIBUIBILI	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100,00	100,00	L'obiettivo prevede la pubblicazione di dati pubblici aperti per perseguire la trasparenza dell'attività amministrativa e favorire possibili riutilizzi a beneficio complessivo dell'economia e di possibili risparmi di costi interni, in particolare per diminuire la necessità di risposte a singole istanze, nel rispetto dei limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, delle norme in materia di protezione dei dati personali, di tutela dei diritti di proprietà intellettuale o industriale e nel rispetto della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico.	Obiettivo concluso al 31/8/2017. Sono stati pubblicati gli open data elencati nell'allegato B) alla D.G. 2015/684. Complessivamente sono stati pubblicati 183 "dataset"; tali open data erano stati individuati tenendo in considerazione il rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali e valutando caso per caso lo sforzo economico bilanciato con i benefici collettivi prodotti dall'aumento di trasparenza amministrativa e i benefici economici derivanti dai possibili riutilizzi.	NUMERO BANCHE DATI PUBBLICATE	150,00	183,00
									% BANCHE DATI PUBBLICATE ENTRO IL 31/08/2016	> 50%	55%	
									% BANCHE DATI PUBBLICATE ENTRO IL 31/08/2017	100%	122%	
2017_0003	STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SOCIALE E DI MANDATO DEL COMUNE DI JESOLO - REDAZIONE DEL BILANCIO DI MANDATO 2012-2017	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	Realizzare il bilancio sociale di mandato per gli anni 2012 - 2017 quale strumento assunto dall'Amministrazione volontariamente avente la finalità di attuare una comunicazione efficace e trasparente con i portatori di interessi, i cittadini in primis, sui servizi erogati, sui progetti realizzati e sulla gestione e destinazione delle risorse economiche, fornendo un quadro complessivo delle attività dell'Ente attuate nel quinquennio di mandato istituzionale dell'attuale Amministrazione Comunale.	L'obiettivo si è concluso nel primo quadrimestre.	REDAZIONE FASCICOLO BILANCIO DI MANDATO	SI	SI
									PUBBLICAZIONE BILANCIO DI MANDATO	prima di 40 giorni data elezioni	65 gg prima	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Segretario generale

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. ragg.	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_0004	REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2016	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	Il nuovo sistema di bilancio previsto dal decreto legislativo n. 118/2011 che ha introdotto l'armonizzazione contabile negli Enti locali, prevede la realizzazione di un nuovo documento di bilancio, il Bilancio Consolidato che dovrà essere redatto con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate ed altri organismi controllati sulla base del principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato (Allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011), il quale disciplina le modalità operative per la predisposizione del bilancio consolidato, e dello schema contenuto nell'Allegato n. 11 al suddetto decreto. Il bilancio consolidato dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 settembre di ogni anno.	E' stato acquisito il parere dei revisori sul bilancio consolidato ed il consiglio comunale con propria deliberazione del 28/09/2017 n. 92 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	30/09/2017	28/09/2017
2017_0013	EFFETTUAZIONE CONTROLLI ANTIASSENTEISMO	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100,00	100,00	La SEZIONE PRIMA del PTPC 2017/2019 adottato con delibera di giunta comunale del 30/01/2017 n. 20, rubricata "DEFINIZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE", prevede al paragrafo 13. Controlli antiassenteismo.	Nell'ultimo quadrimestre dell'anno non sono stati effettuati controlli antiassenteismo.	N. verifiche anti assenteismo	> 1	2
										N. assenze ingiustificate	Nessuna	Nessuna
2017_0006	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100,00	100,00	La SEZIONE SECONDA del PTPC 2017/2019 adottato con delibera di GC del 30/01/2017 n. 20 prevede: Paragrafo 3. "Il collegamento con il P.T.T.I. per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance; l'attuazione delle misure previste nel P.T.T.I. diviene quindi uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità. Nel presente P.T.P.C. è stata prevista un'apposita sezione, denominata "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", contenente le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. Paragrafo 10. "Processo di attuazione del P.T.T.I. e valori attesi. Paragrafo 11. "Dati sensibili e giudiziari o idonei a rivelare una situazione di disagio economico-sociale degli interessati."	2-3. E' stata effettuata in data 19/12/2017 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. 6360 del 26/01/2018, n. 7356 del 30/01/2018; n. 2829 del 17/01/2017; n. 10272 del 12/02/2018; n. 24000 del 05/04/2018). 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 nessun errato inserimento.	SEGNALAZIONI ANNUALI A SEGUITO DI CONTROLLO FORMALE	<6	Nessuna
										SEGNALAZIONI ANNUALI A SEGUITO DI CONTROLLO SOSTANZIALE	<3	Nessuna
										RISPETTO TEMPISTICHE AGGIORNAMENTO DATI	100%	100%
										RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DATI PERSONALI	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Segretario generale

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. ragg.	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_0007	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100,00	100,00	La SEZIONE PRIMA del PTPC 2017/2019 adottato con delibera di giunta comunale del 30/01/2017 n. 20, rubricata "DEFINIZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE", prevede quanto segue ai paragrafi sotto specificati. 2.6 Integrazione P.T.P.C con piano performance e obiettivi ai dirigenti, e con i controlli interni. 9. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. 9.1 Provvedimenti conclusivi dei procedimenti. 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. 9.3 Clausole dei bandi di gara e delle lettere d'invito. 9.4 Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere. 9.5 Divieto clausola compromissoria. 9.6 Monitoraggio contratti e contributi. 20. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro. 21. Espletamento attività lavorativa dipendenti pubblici cessati dal servizio. 22. Componenti commissioni di concorso che non sono dipendenti del Comune	<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 2017.</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 2017.</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 e affinità con i soggetti interessati alle pratiche.</p> <p>§ 20 attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro. § 20.1) La fattispecie non ricorre. § 20.2) La misura risulta rispettata per gli atti soggetti a controllo interno.</p> <p>§ 22 Componenti commissioni di concorso che non sono dipendenti del Comune. E' stata apposita dichiarazione da parte dei dirigenti ed è stata effettuate tramite programma Massiva dell'assenza di condanne penali ostative all'incarico a carico dei soggetti incaricati.</p> <p>In merito a tutti i succitati adempimenti viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione relativa all'esercizio 2017.</p>	PROPOSTA INTEGRAZIONE PROCESSI DI RISCHIO E DICHIARAZIONE DI CONGRUITÀ	100%	100%
										PRESENZA RIFERIMENTI AL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ BANDI DI GARA E LETTERE D'INVITO SU ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO.	100%	100%
										VERIFICA CONGRUITÀ CLAUSOLE INSERITE IN BANDI DI GARA E LETTERE DI INVITO.	100%	100%
										REDAZIONE ELENCO GARE DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO ALLO SCOPO DI EVITARE PROROGHE TECNICHE.	100%	100%
										ASSENZA CLAUSOLA COMPROMISSORIA SU ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO.	100%	100%
										VERIFICA RISPETTO OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.	100%	100%
										DICHIARAZIONE ASSENZA RAPPORTI DI PARENTELA O AFFINITÀ	100%	100%
RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLE ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO AI SENSI	100%	100%										
ASSENZA CONDANNE PENALI PER SOGGETTI INCARICATI IN COMMISSIONI DI CONCORSO	100%	100%										
2017_0009	INDIVIDUAZIONE PROCESSI DI RISCHIO AI FINI DEL PTPC PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100,00	100,00	La SEZIONE PRIMA del PTPC 2017/2019 adottato con delibera di giunta comunale del 30/01/2017 n. 20, rubricata "DEFINIZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE", prevede quanto segue al paragrafo 4.2. Mappatura dei processi e piano della performance. Entro il 30/12/2017 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/area e formulano per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza proposte di modifica/integrazione dei processi di rischio o 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.	<p>2 - 3 - 4. In merito alla verifica del catalogo dei processi e delle relative misure di prevenzione approvati con il PTPC e predisposizione proposte di modifica e/o integrazione del PTPC 2018-2020 da parte dei dirigenti da inviare per iscritto al responsabile della prevenzione della corruzione, Giulia Scarangella e Massimo Ambrosin rispettivamente dirigenti dei settori servizi istituzionali e alla persona e finanziario e sviluppo economico hanno comunicato con prot. n. 63711 del 21/09/2017 la congruità dei processi già presenti. Il dirigente dell'area tecnica arch. Renato Segatto con prot.n. 71748 del 24/10/2017, ha comunicato la congruità dei processi già presenti. Il dirigente del settore edilizia privata e appalti fino al 10/08/2017 arch. Roberto Illuminati ha comunicato con prot. n. 4337 del 18/1/2018 la congruità dei processi già presenti.</p>	VERIFICA CATALOGO DEI PROCESSI.	SI	SI
										FORMULAZIONE PROPOSTE O CONFERMA CATALOGO PROCESSI.	SI	SI
										RIGETTO O ACCOGLIMENTO PROPOSTE O DICHIARAZIONE CONGRUITÀ.	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Segretario generale

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. ragg.	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_0011	CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTROLLATE DI PRIMO LIVELLO	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Gazzola Maria Luisa	100,00	100,00	La SEZIONE TERZA del PTPC 2017/2019 adottato con delibera di giunta comunale del 30/01/2017 n. 20, rubricata "SOCIETÀ CONTROLLATE E SOCIETÀ PARTECIPATE", prevede quanto segue al paragrafo 2. "Controlli sulle società -delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016." 2.1 Controlli sugli assetti societari. 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. 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 della determinazione n. 8 del 17/6/2015, anche alla luce della sopravvenuta delibera A.N.AC. n. 831 in data 3/8/2016, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. 2.4 Controlli dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. 2.5 Controlli sull'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. 2.6 Controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti per la fornitura di beni e servizi. 2.7 Controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti di opere pubbliche. 2.8 Controlli finalizzati a verificare le modalità di assunzione del personale dipendente. 2.9 Controlli finalizzati a verificare la correttezza della contabilizzazione dei proventi di concessioni e tributi.	I dirigenti hanno disposti i controlli per il periodo primo semestre 2017, si precisa che i dati relativi agli indicatori sono aggiornati al numero di sedute effettuate e al numero di procedimenti e atti effettivamente esaminati alla data del 31 dicembre: - Massimo Ambrosin - dirigente settore finanziario e sviluppo economico: esito controllo effettuato su contabilizzazione proventi concessioni e tributi protocollo n. 63125 del 19/09/2017, allegato in documentale; - Francesco Pucci - dirigente settore segretario comunale: dell'esito dei controlli effettuati su adempimenti previsti dalla l. 6/11/2012, n. 190 e ss.mm. e dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. viene data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; - Roberto Illuminati - dirigente settore edilizia privata e appalti: esito del controllo effettuato su appalti assegnazioni per la fornitura di beni e servizi protocollo n. 63717 del 21/09/2017, allegato in documentale. Si precisa che l'attività relativa ai controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazione appalti per la fornitura di beni e servizi, relativamente al primo semestre 2017, è stata affidata al dirigente settore edilizia privata ed appalti, arch. Roberto Illuminati, e dallo stesso espletata entro il termine di scadenza del proprio incarico dirigenziale. Giulia Scarangella, dal 12.08.2017 dirigente ad interim dell'u.o. gare, appalti e provveditorato, visto il verbale 10.08.2017, prot. 59653, assunto dal dirigente arch. Illuminati, ha relazionato sull'attività svolta e le relative tempistiche; - Giulia Scarangella - dirigente settore servizi istituzionali e alla persona: esito dei controlli effettuati su assunzione del personale dipendente protocollo n. 63709 del 21/09/2017, allegato in documentale; - Renato Segatto - dirigente area lavori pubblici e urbanistica: esito del controllo appalti realizzazione opere pubbliche protocollo n. 79983 del 30/11/2017, allegato in documentale.	NUMERO SEDUTE DI CONTROLLO PER CIASCUN DIRIGENTE	2,00	4,00
									NUMERO PROCEDIMENTI CONTROLLATI NELL'ANNO PER CIASCUN DIRIGENTE	4,00	6,00	
									NUMERO ATTI CONTROLLATI NELL'ANNO PER CIASCUN DIRIGENTE	12,00	21,00	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_0101	FORMAZIONE PERSONALE E ROTAZIONE NELLE AREE A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE	Sviluppo	01	DIRIGENTE 1° SETTORE	Scarange Ilia Giulia	100,00	100,00	La SEZIONE PRIMA del PTPC 2017/2019 adottato con delibera di giunta comunale del 30/01/2017 n.20 rubricata "DEFINIZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE", prevede quanto segue al paragrafo 10. Rotazione personale. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Si ritiene opportuno programmare la rotazione secondo un criterio di gradualità. Si ritiene opportuno far coincidere una prima rotazione dei dirigenti con l'insediamento del nuovo sindaco e della nuova giunta comunale. Rotazione e formazione. La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.	Con deliberazione di giunta n. 359 del 05/12/2017 è stato approvato il nuovo piano delle attività di formazione professionale, riqualificazione ed aggiornamento del personale dipendente per il triennio 2018-2020 che tiene conto del nuovo fabbisogno formativo che si verrà a creare a seguito della rotazione. Al fine di consentire un adeguato passaggio di consegne tra tutti i dirigenti, compreso il nuovo dirigente assunto in servizio il 30.12.17, con deliberazione di giunta n. 402 del 27.12.2017 è stato disposto di posticipare al 01.02.2018 l'avvio della nuova riorganizzazione già approvata con deliberazione n.2018 del 18.07.17 che prevede l'iniziale rotazione dei dirigenti.	APPROVAZIONE AUDIT INTERNO	> 4	7
										DETERMINAZIONE PROGRAMMA DI FORMAZIONE 2017/2018 PER ROTAZIONE	SI	SI
										FORMAZIONE DEL PERSONALE IN FUNZIONE DELLA ROTAZIONE 2017	SI	SI
										FORMAZIONE DEL PERSONALE IN FUNZIONE DELLA ROTAZIONE 2018	SI	SI
2017_1403	GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLA STRUTTURA	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00	100,00	Dare servizi di supporto alla struttura comunale.	Sono state svolte tutte le seguenti attività previste: a) attività di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e di altri organi collegiali o di incontri di vario genere; b) gestione delle auto in carico all'URP C) commissioni esterne per conto di altri uffici d) servizio accompagnamento autori, scultori e persone che necessitano di trasporto.	N RICHIESTE DI ASSISTENZA SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE / ASSISTENZA FORNITA	100%	100%
2017_1406	GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00	100,00	Gestione dell'ufficio protocollo: affrancatura posta in partenza; consegna e ritiro posta cartacea allo sportello poste italiane; protocollazione posta in arrivo; protocollazione e smistamento pec; protocollazione, caricamento e smistamento delle fatture elettroniche. Gestione dell'albo on line	Attività svolte nel 2017: 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.	N PROTOCOLLI IN ARRIVO	40.000,00	46.675,00
										N. FATTURE ELETTRONICHE CARICATE	2.500,00	3.434,00
										N PROTOCOLLI IN PARTENZA/n° richieste protocolli in uscita	100%	100%
										N. AFFISSIONI ALL'ALBO ON LINE	2.800,00	3.133,00
										N° AFFISSIONI ALL'ALBO ON LINE / N° RICHIESTE REGOLARI DI AFFISSIONE	100%	100%
2017_1404	SERVIZI DI FRONT OFFICE	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00	100,00	I servizi di front office comprendono: 1) gestione delle telefonate pervenute al centralino; 2) orientamento di primo livello dei cittadini che accedono al Municipio; 3) iscrizione all'internet point c/o URP; 4) rilascio modulistica riferita ai vari uffici del Comune; 5) gestione delle Bacheche informative su eventi/manifestazioni; 6) sportello protocollo per i documenti presentati a mano; 7) consegna atti di deposito al cittadino.	Sono state regolarmente svolte tutte queste attività: gestione delle telefonate pervenute al centralino orientamento di primo livello dei cittadini che accedono al Municipio gestione richieste di modulistica varia sportello protocollo per i documenti presentati a mano consegna atti di deposito al cittadino	N. DOCUMENTI PRESENTATI SPORTELLLO PROTOCOLLO	10.000,00	14.378,00
										N. ATTI IN DEPOSITO CONSEGNATI AL CITTADINO	100%	100%
2017_1402	GESTIONE ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO	Miglioramento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00	100,00	Finalità dell'obiettivo è la gestione dei flussi documentali da e per l'archivio storico e di deposito. L'accesso all'archivio deve essere regolamentato e presieduto da un responsabile o da un suo collaboratore nominato. Gli spazi dedicati all'archivio devono essere mantenuti in condizioni di umidità, temperatura e pulizia in accordo alla soprintendenza che periodicamente li ispeziona. Sono previsti dei versamenti periodici (biennali) di documentazione dagli uffici all'archivio, previa procedura di scarto autorizzato dalla soprintendenza archivistica di Venezia. Le procedure di classificazione,	La gestione ed il controllo dello stato dell'archivio storico e di deposito è proseguita con regolarità. Negli ultimi mesi dell'anno sono state avviate le attività di scarto documentale sotto il controllo della soprintendenza archivistica. lo scarto si concluderà nel 2018	N° RICHIESTA DI CONSULTAZIONI ARCHIVIO / N° CONSULTAZIONI	100%	100%
										TEMPERATURA MEDIA ARCHIVIO	18,70	18,00
										UMIDITA' RELATIVA ARCHIVIO	50,00	49,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_1907	COMUNICAZIONE E PROMOZIONE STRATEGICA SUI MEDIA; REDAZIONE - STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Scarangella Giulia	100,00	100,00	Comunicazione e promozione strategica del brand "Jesolo" sui media e attraverso la stampa; redazione - stampa e distribuzione del notiziario comunale prodotto all'interno	In seguito all'elezione della nuova giunta comunale sono state riprese le attività di gestione del notiziario con la realizzazione dei numeri previsti compreso lo speciale Natalizio.	N° INCONTRI CON I REFERENTI PER LA PROGETTAZIONE	3,00	4,00
										N° NOTIZIARI COMUNALI REDATTI E DISTRIBUITI	almeno 4,00	4
2017_1906	INFO ORIENTAMENTO LAVORO	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00	100,00	Fornire informazioni e supporto al cittadino che necessita di inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro. Indirizzare il cittadino richiedente alla formazione professionale. Supporto nella redazione del curriculum	L'ufficio ha continuato la propria attività nel fornire informazioni e supporto al cittadino che necessita di inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro, indirizzando qualora necessario il cittadino richiedente alla formazione professionale e supportandolo nella redazione del curriculum.	N. RICHIESTE DI ASSISTENZA/ N° ASSISTENZE FORNITA	100%	100%
										N° CURRICULUM REDATTI / RICHIESTI	100%	100%
2017_1905	GESTIONE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE AL SERVIZIO STAMPA ESTERNALIZZATO	Sviluppo	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00	100,00	L'ufficio Comunicazione supporta il servizio esterno di ufficio stampa per la pubblicazione on line sul sito istituzionale di tutte le attività inerenti il servizio stesso, quali i comunicati stampa, le conferenze, ecc... L'ufficio inoltre partecipa attivamente all'organizzazione delle conferenze stampa presso la sede comunale o esterne, gestisce direttamente la comunicazione grafica di inviti, cartelline e arredo della sala stampa. L'ufficio gestisce la rassegna stampa on line diffusa agli iscritti. L'ufficio Comunicazione gestisce tutta l'attività amministrativa e contabile relativa al servizio esternalizzato.	La gara si è svolta con regolarità e all'inizio del mese di novembre è iniziata la collaborazione con Meneghini e Associati per la gestione dell'Ufficio Stampa	N. COMUNICATI STAMPA PUBBLICATI	100%	100%
										RASSEGNA STAMPA ON LINE	100%	100%
										N.RO CONFERENZE STAMPA GESTITE	> 12,00	26
2017_1902	MANUTENZIONE E SVILUPPO GRAFICO E TECNICO DEL SITO WEB E DEI DOMINI ESTERNI DI PROPRIETA'	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00	100,00	Gestione tecnica del sito e della manutenzione ordinaria e straordinaria. Gestione dei domini esterni di proprietà del comune di Jesolo.	La gestione e la manutenzione ordinaria e straordinaria del sito si è svolta con la programmazione prevista, così come il rinnovo dei domini esterni di proprietà del comune di Jesolo.	N° INTERVENTI DI MANUTENZIONE AL SITO	3,00	3,00
										N. DOMINI REGISTRATI PRESSO REGISTRI TLD	Almeno 5,00	7
2017_1908	GESTIONE DEI SOCIAL NETWORK DELLA CITTA' DI JESOLO: FACEBOOK, YOUTUBE, GOOGLE+, TWITTER (ATTRAVERSO L'UFFICIO STAMPA ESTERNO)	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00	100,00	Finalità dell'obiettivo è di gestire le pagine ufficiali dei social network della città di Jesolo con una strategia di comunicazione coordinata e orientata alla massimizzazione dell'attività promozionale e divulgativa delle attività svolte dal comune di Jesolo.	La gestione della pagina facebook ha assunto oramai una rilevanza strategica tra gli strumenti della comunicazione: l'attività è continuata per tutto l'autunno con particolare attenzione alla promozione degli eventi natalizi durante i quali si sono raggiunti il maggior numero di likes. News, eventi, comunicazioni importanti alla cittadinanza, attività di promozione dei servizi offerti al cittadino, promozione turistica sono i contenuti imprescindibili di questo servizio seguito da più di 23.000 followers	N° LIKES SULLA PAGINA FACEBOOK	22.000,00	23.000,00
										TEMPO DI RISPOSTA AI MESSAGGI O AI POST DI RICHIESTA DI INFORMAZIONE SULLA PAGINA	entro 36h	12
2017_1901	GESTIONE DELLA REDAZIONE WEB DEL SITO WWW.COMUNE.JESOLO.VE.IT E DELLE NEWS ED EVENTI DEL SITO TURISTICO JESOLO.IT	Miglioramento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00	100,00	L'attività consiste nella gestione della comunicazione via web: sito internet istituzionale, sito turistico (per gli eventi). E' necessario 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.	Si conferma la linea di sviluppo dell'obiettivo indicata nella rendicontazione precedente: tutte le news, gli eventi e le pubblicazioni richieste dai servizi interni sono state processate e, per gli eventi turistici, tradotte e pubblicate in 5 lingue. L'attività durante il periodo estivo è molto molto intensa e l'ufficio riesce ad essere "in time" nella pubblicazione di tutto solitamente con il supporto di uno o più stagisti, quando disponibili. Anche nel periodo pre-natalizio gli eventi da pubblicare sono molti e mettono in sofferenza l'ufficio.	N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB	> 400,00	450
										N° DI TESTI TRADOTTI INSERITI	400,00	450
										N. VISITE SITO ISTITUZIONALE	450.000,00	500.000,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_2003	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLE FESTIVITÀ RICORRENTI	Funzionamento	20	SEGRETARIA 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, ordinare tutti i servizi necessari.	Nonostante le difficoltà dovute al fatto che l'ufficio per la maggior parte dell'anno è rimasto con una sola addetta, le cerimonie istituzionali programmate e quelle di commemorazione delle ricorrenze delle Associazioni Combattentistiche e d'Arma, sono state portate a termine secondo la programmazione prevista. Nel mese di ottobre l'ufficio ha curato inoltre, per la parte amministrativa e per la parte del cerimoniale, l'intitolazione di un parco cittadino. L'ufficio si occupa anche delle due visite ai sacrali del ricordo che l'amministrazione in collaborazione con l'Assoarma organizza in occasione del 25 aprile e del 4 novembre.	CERIMONIE GESTITE / CERIMONIE PROGRAMMATE	100%	100%
										N. CERIMONIE ORGANIZZATE	15,00	17,00
2017_2002	ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI E GESTIONE DELLE SALE PUBBLICHE	Funzionamento	20	SEGRETARIA 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 all'organizzazione dell'evento, come il catering, o la scelta di premi.	L'obiettivo è stato raggiunto secondo le previsioni nonostante le difficoltà dovute alla presenza in servizio di una sola addetta nel periodo da febbraio ad ottobre, periodo nel quale si concentrano, per numero e per complessità, gli eventi e manifestazioni promosse o patrocinate dall'amministrazione comunale.	RICHIESTE SALE MUNICIPALI GESTITE / RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%
										NUMERO RICHIESTE SALE MUNICIPALI EFFETTUATE DA UFFICI INTERNI, ASSOCIAZIONI ED ALTRI ENTI	150,00	178,00
										ORGANIZZAZIONE EVENTI ISTITUZIONALI PROGRAMMATI / EVENTI GESTITI	100%	100%
										CERIMONIE ED ASSEMBLEE PUBBLICHE ORGANIZZATE (PREDISPOSIZIONE INVITI, LOCANDINE, GESTIONE DONI, GADGETS)	30,00	39,00
2017_2001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI	Funzionamento	20	SEGRETARIA DEL SINDACO	Tonetto Graziana	100,00	100,00	Garantire la trasparenza nei rapporti esterni effettuando attività di filtro tra la cittadinanza ed altri soggetti/enti e gli assessorati. Mantenimento del 30% di annullamento delle richieste di appuntamento per risoluzione da parte dell'ufficio dei problemi proposti. L'attività comprende anche: Rapporti con Organismi Istituzionali ed Associazioni, organizzazione e realizzazione delle diverse cerimonie pubbliche, inaugurazioni, commemorazioni, manifestazioni ed eventi. L'ufficio collabora con altri Enti e uffici comunali per l'attività di invito ed accreditamento; - Collaborazione con l'ufficio turismo/sport per la parte del cerimoniale relativa ai grandi eventi, - Organizzazione e convocazione di Assemblee pubbliche con i vari comitati civici cittadini e della Consulta dell'economia e del Turismo; predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza. - gestione amministrativa e contabile dell'accoglienza: doni, targhe, libri, gadgets etc; fornitura dei servizi fotografici e di fiori e corone.	L'obiettivo è stato raggiunto nonostante le complessità dovute al fatto che l'ufficio per la maggior parte dell'anno (da febbraio a ottobre) si è dovuto avvalere di una sola persona. Tuttavia tutte le attività programmate e che si sono presentate nel corso dell'anno sono state portate a termine nei tempi previsti.	NUMERO E-MAIL RICEVUTE E ANALIZZATE PER SINDACO E ASSESSORI	20.000,00	20.000,00
										GESTIONE CORRISPONDENZA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI (LETTERE, DELEGHE, FAX)	400,00	930,00
										NUMERO BIGLIETTI DI AUGURI NATALIZI INVIATI PER CONTO DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI	500,00	700,00
										TENUTA REGISTRO ORDINANZE SINDACALI PER TUTTO L'ENTE	SI	SI
										TENUTA DEL REGISTRO DELLE ORDINANZE PER TUTTO L'ENTE	250,00	183,00
										APPUNTAMENTI SINDACO GESTITI / APPUNTAMENTI SINDACO RICHiesti	100%	100%
										N. APPUNTAMENTI SINDACO	700,00	847,00
										APPUNTAMENTI ASSESSORI GESTITI/APPUNTAMENTI RICHiesti	100%	100%
										NUMERO APPUNTAMENTI EFFETTUATI ASSESSORI	900,00	1.189,00
										N. APPUNTAMENTI RICHiesti/N.APPUNTAMENTI EFFETTUATI-DIFFERENZA %(SINDACO)	6,00	6,00
										N. PATROCINI CONCESSI	40,00	24,00
N. DETERMINE E DELIBERE REDATTE	50,00	43,00										

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_2004	CELEBRAZIONE MATRIMONI CIVILI FUORI DALLA CASA COMUNALE IN AMBIENTI E LUOGHI PARTICOLARMENTE AMENI DI PROPRIETA' PRIVATA	Strategico	20	SECRETARIA DEL SINDACO	Tonetto Graziana	100,00	100,00	Il progetto "celebrazione matrimoni fuori dalla casa comunale" nasce dal fatto che la nostra città viene sempre più scelta come luogo per la celebrazione dei matrimoni civili da parte dei cittadini non residenti e va sempre più affermandosi tra i nubendi il desiderio di rendere particolarmente speciale tale momento e quindi di officiare la cerimonia anche in luoghi privati. L'A.C. intende quindi estendere la possibilità di celebrare il matrimonio civile anche in luoghi e paesaggi particolarmente ameni, nelle ville, dimore e residenze di pregio, incluse quelle destinate ad attività ricettive alberghiere e di ristorazione, di proprietà privata esistenti sul territorio jesolano nell'ottica di valorizzare il patrimonio storico, artistico, facendo così conoscere i pregi del nostro territorio.	Obiettivo già concluso al 31/7. L'obiettivo è stato portato a termine con la consegna alle ditte/aziende del materiale istituzionale: bandiere, logo comunale e pannello informativo/indicativo dell'ufficio distaccato di stato civile per la celebrazione dei matrimoni. Si è provveduto anche a modificare ed integrare le brochure informative relative alle celebrazioni dei matrimoni civili.	PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DI COMODATO D'USO	31/05/2017	23/05/2017
										NUMERO CERIMONIE REALIZZATE	5,00	4,00
2017_2005	COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER PRINCIPALI EVENTI DELL'ENTE, QUALI MANIFESTAZIONI E CONFERENZE STAMPA	Funzionamento	20	SECRETARIA DEL SINDACO	Tonetto Graziana	100,00	100,00	L'ufficio collabora con gli altri uffici dell'Ente nella gestione delle principali manifestazioni, in particolare modo con l'Ufficio Turismo e Sport (ad es. Air Show, Miss Italia) per predisporre inviti ufficiali per le autorità, gestione dell'accoglienza, dei doni di rappresentanza, della stesura degli elenchi delle conferme e delle assegnazioni dei posti in tribuna o platea dei partecipanti agli eventi. L'ufficio nello specifico cura il cerimoniale di tutti le 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.	Nonostante l'ufficio abbia potuto contare su una sola persona da febbraio a ottobre 2017 e considerato il fatto che i principali eventi in collaborazione con gli altri uffici comunale si sono svolti nei mesi di agosto e settembre, l'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Da considerare che per la manifestazione Jesolo European Air Show l'ufficio ha curato il cerimoniale e l'accoglienza di circa 2500 ospiti intesi tra autorità locali, regionali, nazionali ed estere predisponendo lettere di invito via mail, ricezione delle adesioni, curando il posizionamento delle autorità ed ospiti nella tribuna allestita sull'arenile, nonché la cerimonia di consegna delle targhe alle pattuglie, gruppi, comandi militari ed altre realtà che hanno partecipato e collaborato alla riuscita della manifestazione. Anche l'evento di Miss Italia ha impegnato l'ufficio nella organizzazione del cerimoniale di circa 800 invitati, gestendo l'accoglienza degli ospiti dell'amministrazione comunale.	COLLABORAZIONI EFFETTUATE / COLLABORAZIONI RICHIESTE	100%	100%
										N. EVENTI AI QUALI SI COLLABORA	15,00	17,00
										CONFERENZE STAMPA PROGRAMMATE / CONFERENZE STAMPA GESTITE	100%	100%
										SUPPORTO ALL'UFFICIO COMUNICAZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE CONFERENZE STAMPA	15,00	18,00
2017_2301	GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	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.	NUMERO DETERMINAZIONI ADOTTATE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	24,00	31,00
2017_2302	GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	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.	%ACQUISTI GESTITI / ACQUISTI NECESSARI	100%	100%
										NUMERO PRATICHE IMMIGRAZIONE	587,00	709,00
										NUMERO PRATICHE EMIGRAZIONE	461,00	420,00
										NUMERO PRATICHE VARIAZIONE DI INDIRIZZO	646,00	592,00
										NUMERO ATTESTATI	124,00	49,00
										NUMERO AUTENTICHE	2.587,00	964,00
										NUMERO CERTIFICATI	10.216,00	8.406,00
										NUMERO CARTE D'IDENTITA' (modello cartaceo)	2.737,00	541,00
										NUMERO CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE	606,00	2.534,00
										PRATICHE EVASE / PRATICHE AVVIATE	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_2303	GESTIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	100,00	100,00	Tenuta ed aggiornamento dei registri di stato civile (cittadinanza, nascita, matrimonio e morte); adempimenti conseguenti alle richieste di pubblicazioni matrimoniali; rilascio di certificati e di estratti degli atti di stato civile; informazioni ad altri enti od organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a privati, attraverso anche l'uso di strumenti informativi 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.	NUMERO ATTI DI NASCITA	330,00	415,00
										NUMERO ATTI DI NASCITA FORMATI ALL'ESTERO E TRASCritti NEI REGISTRI DI STATO CIVILE	135,00	213,00
										NUMERO ATTI DI MATRIMONIO	228,00	229,00
										NUMERO ATTI DI MATRIMONIO FORMATI ALL'ESTERO E TRASCritti NEI REGISTRI DI STATO CIVILE	136,00	156,00
										NUMERO ATTI DI MORTE	296,00	332,00
										NUMERO ATTI DI CITTADINANZA	166,00	147,00
										NUMERO PRATICHE VARIE DI STATO CIVILE (RETTIFICHE-OPZIONI-CORREZIONI-DIVORZI)	119,00	125,00
										RAPPORTO ATTI REGISTRATI / ATTI RICHIESTI	70%	90%
2017_2304	GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE E DELLA LEVA	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	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%
2017_2305	GESTIONE DELLE RILEVAZIONI STATISTICHE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	100,00	100,00	Rilevazioni statistiche disposte dall'ISTAT.	L'ufficio ha collaborato con l'Istat alla realizzazione della rilevazione delle liste anagrafiche comunali (LAC) che si è svolta dal 11/01/2017 al 28/02/2017. La rilevazione è stata svolta e si è stata conclusa con le modalità e i tempi indicati dall'Istat.	RILEVAZIONI EFFETTUATE / RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%
2017_2306	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ELEZIONE DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE.	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	100,00	100,00	Svolgimento degli adempimenti previsti per l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni per l'elezione del sindaco e del consiglio comunale.	Obiettivo già concluso. L'Ufficio ha provveduto a tutti gli adempimenti necessari all'organizzazione e allo svolgimento della consultazione elettorale per l'elezione del sindaco e del consiglio comunale che si è svolta l'11/06/2017, con turno di ballottaggio il 26/06/2017. Tutte le operazioni sono state svolte regolarmente, con le modalità e nei termini previsti dalle norme e dalle istruzioni ministeriali	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO ELEZIONI COMUNALI	30/06/2017	30/06/2017
2014_2510	SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE INERENTI AGLI ANNI 1996-2004	Miglioramento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Capiotto Angelo	80,00	80,00	Il presente obiettivo ha la finalità di raggiungere la sistemazione previdenziale/contributiva dei dipendenti che hanno avuto rapporti di impiego con il CdJ nel lasso temporale 1996-2004, in quanto in tali anni si sono evidenziate delle anomalie nella trasmissione dei dati e nel caricamento degli stessi nella banca dati dell'Inpdap da parte del medesimo istituto. Tale sistemazione risulta necessaria al fine di non incorrere in sanzioni da parte dell'Inps (ex Inpdap) traducibili nelle note di debito.	E' continuata la sistemazione previdenziale/contributiva dei dipendenti.	NUMERO DEI DIPENDENTI CESSATI PER PENSIONAMENTO DAL 1996 AL 2004	5,00	5,00
										NUMERO DELLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE REGOLARIZZATE/CONCLUSE	200,00	81,00
										CONCLUSIONE SISTEMAZIONE DI TUTTE LE POSIZIONI CONTRIBUTIVE DAL 1996 AL 2004	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_2501	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE	Funzionamento	25	GESTIONE E RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	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	Durante l'anno si è proceduto all'emissione degli stipendi, al recupero e al versamento dei contributi dovuti, all'emissione dei CUD e al controllo della presenza in servizio dei dipendenti con l'emissione del relativo cartellino presenza avviando anche le prime sperimentazioni per la richiesta di ferie e permessi direttamente on line. L'obiettivo si considera raggiunto.	PREDISPOSIZIONE CEDOLINI PAGA	SI	SI
										CONTROLLO CARTELLINI PRESENZA	SI	SI
										N.RO CUD ANNUALI ELABORATI	360,00	360,00
2017_2512	ADEMPIMENTI DELL'UO RISORSE UMANE IN MERITO ALLA TRASPARENZA E AI CONTROLLI-VERIFICHE AUTOCERTIFICAZIONI.	Miglioramento	25	GESTIONE E RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100,00	100,00	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 di inserire una serie di informazioni sul sito internet istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente". Considerato che la L.183/2011 e la direttiva 14/2011 del DFP hanno previsto l'effettuazione di periodici controlli sulla veridicità delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà richieste dall'ente..finalità dell'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 - controllo autocertificazioni estratte semestralmente 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.	Nel mese di settembre si è proceduto all'estrazione dei procedimenti del settore servizi istituzionali e alla persona da sottoporre al controllo delle autocertificazioni, ed è stato inoltrato il verbale agli uffici interessati al fine di attivare i controlli previsti. Nel mese di dicembre si è proceduto altresì a richiedere alle società partecipate di primo livello, la lista delle assunzioni effettuate nel secondo semestre 2017 al fine di procedere all'estrazione delle pratiche e al successivo controllo, che verrà effettuato a gennaio 2018.	INSERIMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AI CONSULENTI E COLLABORATORI DELL'UFFICIO	SI	SI
										AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AL PERSONALE E ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	SI	SI
										AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI ALLA PERFORMANCE	SI	SI
										ESTRAZIONE SEMESTRALE DEI PROCEDIMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO SULLE AUTOCERTIFICAZIONI	SI	SI
										REDAZIONE E INOLTRO DEL VERBALE SUL CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI	SI	SI
2017_2502	FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO	Funzionamento	25	GESTIONE E RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	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 DG n. 244 del 27.09.2011 e modificato con D.G. n. 23 del 16/02/2016. Ai sensi del presente regolamento, vengono estratti 23 dipendenti che saranno oggetto di verifica.	come di consueto si è proceduto all'estrazione di 23 dipendenti che sono stati oggetto di controllo come previsto dal regolamento sui servizi ispettivi.	N. DIPENDENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	23,00	23
										ESTRAZIONE CAMPIONE	SI	SI
2017_2503	GESTIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E NUOVA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO.	Sviluppo	25	GESTIONE E RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	100,00	100,00	Trattasi di programmare e organizzare gli interventi formativi inseriti nel piano triennale di formazione 2015-2017 con tutti i susseguenti adempimenti relativi alla valutazione degli interventi stessi, alla predisposizione degli attestati di partecipazione e all'aggiornamento della scheda formativa. Nel caso di completamento del piano di formazione in corso, si procederà, altresì, alla richiesta del nuovo fabbisogno formativo e alla predisposizione di un nuovo piano di formazione da presentare alla giunta.	In data 30.11.2017 è stato proposto alla Giunta il nuovo piano delle attività di Formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale dipendente per il triennio 2018-20, che è stato dalla stessa approvato con deliberazione n. 359 del 5/12/17. Lo stesso tiene in considerazione la futura rotazione del personale prevista a partire dal 2018. Per lo stesso fine si è proceduto nel mese di dicembre a raccogliere i residui dei capitoli di formazione e ad acquistare due abbonamenti per la formazione esterna dei dipendenti da utilizzare, in base alle future necessità.	NR. CORSI REALIZZATI	3,00	4
										NR. PARTECIPANTI AI CORSI FORMAZIONE CENTRALIZZATA	50,00	120,00
										NR. ATTESTATI CARICATI RELATIVI FORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA	70,00	80,00
										QUALITA' DELLA FORMAZIONE RILEVATA	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_2507	FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE GIURIDICA, ECONOMICA E SINDACALE DELLE RISORSE UMANE	Funzionamento	25	GESTIONE E RISORSE UMANE	Scarange lla Giulia	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	Durante l'anno l'uo risorse umane ha portato avanti le ordinarie attività richieste dai vari adempimenti istituzionali e statistici in materia di personale, nonché le attività richieste dalla normativa sulla trasparenza amministrativa. Si è proceduto altresì con le proiezioni pensionistiche, la sistemazione delle pratiche previdenziali, la redazione di tutti i provvedimenti relativi alla gestione giuridica ed economica del personale che quest'anno, anche alla luce delle varie riorganizzazioni e rotazioni, hanno raggiunto un numero elevato. E' stata portata avanti inoltre la contrattazione decentrata durante gli incontri sindacali; si è proceduto alla stipula dei nuovi contratti di lavoro e all'espletamento di un concorso da dirigente. L'obiettivo si considera più che raggiunto.	N. PRATICHE E PROIEZIONI PENSIONISTICHE	2,00	4,00
										PRATICHE PREVIDENZIALI (L. 29 .	40,00	37,00
										NR. PROVVEDIMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA (DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI, DELIBERE DI GIUNTA, PRESE D'ATTO CONGEDI PARENTALI)	130,00	153,00
										NR. INCONTRI SINDACALI	4,00	8,00
										AVVIO CONTRATTAZIONE DECENTRATA	30/06/2017	27/07/2017
										RILEVAZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE	SI	SI
										NR. RILEVAZIONI ISTITUZIONALI E STATISTICHE (L.68/99 - CONTO ANNUALE - RILEVAZ. CONTO ANNUALE - ANAGRAFE PRESTAZIONI - TASSI ASSENZA)	24,00	32,00
										NR. NUOVI CONTRATTI DI LAVORO	18,00	22,00
2017_2905	RILASCIO CARD AI BAMBINI E RAGAZZI 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.	Sono state rilasciate n.200 card.	N. CARD RILASCIATE	180,00	200,00
										INVIO CARD AGLI AVENTI DIRITTO	SI	SI
2017_2903	GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	Funzionamento	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	Il servizio di mensa scolastica, realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze e' finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'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 mentre è in lieve flessione il n. di pasti erogati, 167.588. Anche i pasti agli insegnanti sono in lieve diminuzione rispetto a quanto previsto.	N. PASTI EROGATI ALLE SCUOLE	172.100,00	167.588,00
										N. UTENTI	1.600,00	1.666,00
										N. DIETE SPECIALI	161,00	167,00
										N. PASTI EROGATI AGLI INSEGNANTI	7.900,00	7.561,00
% PASTI GESTITI / TOTALE RICHIESTE											100%	100%
2017_2901	DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO E TRASPORTO SCOLASTICO. PROGETTO IN & OUT.	Funzionamento	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità degli interventi concernenti il diritto allo studio consiste essenzialmente nel garantire nell'ambito del sistema educativo e formativo previsto dall'ordinamento il corretto funzionamento dei plessi scolastici e dei servizi relativi nonché promuovere un'offerta formativa particolarmente qualificata e condivisa nelle finalità. Il progetto "In & Out" si ripropone di intervenire all'interno della scuola secondaria di primo grado proponendo attività di socializzazione e riflessione sui temi della parità di genere e di rispetto delle diversità.	L'importo assegnato per i piani dell'offerta formativa è stato aumentato per finanziare un contributo per l'acquisto di attrezzature e strumenti musicali necessari allo svolgimento delle progettualità realizzate presso la sezione ad indirizzo musicale istituita presso la scuola secondaria di primo grado "Michelangelo", per la realizzazione di un progetto educativo di prevenzione dell'insuccesso scolastico presso l'I.P.S.E.O.A. "Elena Cornaro" e per il progetto didattico "Storia di un problema" che ha previsto l'organizzazione di una serie di attività nelle classi prime della scuola secondaria di primo grado per favorire la comprensione del testo matematico e la risoluzione di problemi. Il progetto "In & out" fondato sul valore dell'accettazione delle diversità è stato potenziato prevedendo incontri anche con i genitori dei ragazzi. Il n. di ragazzi coinvolti nei due aa.ss. è di 747.	IMPORTO RISORSE ECONOMICHE GESTITE PER REALIZZAZIONE POF	84.860,00	116.360,00
										ANALISI PROGETTI POF E COORDINAMENTO INIZIATIVE COMUNALI	SI	SI
										N. BORSE DI STUDIO ASSEGNATE	60,00	91,00
										N. LIBRI DI TESTO FORNITI GRATUITAMENTE PRIMARIA	2.600,00	3.136,00
										N. ALUNNI BENEFICIARI LIBRI DI TESTO PRIMARIA	1.090,00	1.085,00
										TRASPORTO SCOLASTICO JTACA N. ABBONAMENTI	630,00	646,00
										GESTIONE RAPPORTI DIREZIONE AZIENDA JTACA	SI	SI
										N. RAGAZZI COINVOLTI NEL PROGETTO "IN & OUT" (N.2 AA.SS.)	700,00	747,00
GESTIONE RAPPORTI TRA DIRIGENTI SCOLASTICI E GENITORI PROGETTO IN & OUT											SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_3001	GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURALE A	Franchin Romina	100,00	100,00	Per l'anno 2017 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 nuovo 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. Si procederà inoltre con l'ampliamento del nuovo servizio di prestito ebook attivato dal 2016 e la relativa pubblicizzazione all'utenza.	L'attività dell'anno 2017 si è chiusa con un bilancio positivo per tutte le attività della biblioteca. Sono stati mantenuti tutti i servizi standard della biblioteca quali il front office e il reference, il prestito librario e documentale in genere, il prestito intersistemico ed interbibliotecario, l'orientamento all'utenza per le ricerche soprattutto di carattere universitario. La catalogazione è stata condotta in modo regolare e con continuità. Nel corso dei mesi invernali è stato avviato un lungo processo di riordino della sezione ragazzi che necessitava di una miglior collocazione dei documenti, spesso difficoltosi da recuperare, sia per l'utenza che per il personale interno. E' proseguito il servizio di prestito ebook con un incremento notevole di titoli a disposizione del pubblico. A tal proposito sono stati creati dei materiali informativi specifici. L'utilizzo dell'autoprestito ha visto ancora una volta un notevole incremento ed interesse da parte dell'utenza.	N. PRESTITI	20.000,00	24.447,00
										N. ORE APERTURA AL PUBBLICO	3.000,00	3.404,00
										N. PRESTITI INTERSISTEMICI E INTERBIBLIOTECARI RICHIESTI	250,00	359,00
										N. PRESTITI INTERSISTEMICI E INTERBIBLIOTECARI CONCESSI	250,00	317,00
										N. PRESTITI EFFETTUATO CON L'AUTOPRESTITO	7.000,00	13.375,00
										PERCENTUALE DI INCREMENTO PRESTITI EFFETTUATI CON L'AUTOPRESTITO	5%	8,7 %
2017_3002	GESTIONE DELL'UTILIZZO DEL TEATRO DA PARTE DI PRIVATI.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURALE A	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	GIORNATE DI UTILIZZO DEL TEATRO PER MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'UFFICIO CULTURA E DA ALTRI UFFICI COMUNALI.	40	52
										GIORNATE DI UTILIZZO DEL TEATRO DA PARTE DI PRIVATI	150,00	161,00
										NUMERO EVENTI E MANIFESTAZIONI	45,00	60,00
										GESTIONE ISTRUTTORIE EVENTI / CONTRIBUTI RICHIESTI	100%	100 %
2017_3005	SOSTEGNO ALLE MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DALLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURALE A	Franchin Romina	100,00	100,00	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.	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.	MANIFESTAZIONI REALIZZATE	30,00	81,00
										N. EVENTI PATROCINATI	20,00	47,00
										N. CONTRIBUTI CONCESSI	7,00	24,00
										GESTIONE ISTRUTTORIE CONTRIBUTI EROGATI / CONTRIBUTI RICHIESTI	100%	100 %

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_3004	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITA' VOLTE ALLA PROMOZIONE DELLA LETTURA E ALLA SENSIBILIZZAZIONE VERSO LA CULTURA DEL LIBRO.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è far avvicinare la cittadinanza alla cultura del libro attraverso presentazioni librerie, aperitivi con l'autore, etc. All'interno della stagione invernale si proporranno presentazioni di libri inerenti soprattutto la storia locale di Jesolo e dintorni. Si riproporranno manifestazioni quali Jesolo Libri in periodo estivo, con presentazioni librerie di scrittori di fama nazionale ed internazionale.	Per quanto concerne le presentazioni librerie come di consueto l'ufficio ha lavorato alla rassegna Jesolo Libri che quest'estate ha visto sette appuntamenti svoltisi in Piazza Drago con un'affluenza di pubblico sempre molto alta. Si sono alternati nomi di chiara fama quali: venerdì 6 luglio Francesca Manfredi con Un buon posto dove stare, opera vincitrice del Premio Campiello Opera Prima, mercoledì 12 luglio Arrigo Cipriani con Harri's Bar, mercoledì 26 luglio Serena Dandini con Avremo sempre Parigi, mercoledì 2 agosto Mario Tozzi con Paure fuori luogo, mercoledì 9 agosto Enrico Galiano con Eppure cadiamo felici. La rassegna si è aperta il giorno 28 giugno con la presentazione dell'opera collettanea La Grande guerra tra terra ed acqua, volume che raccoglie la storia del primo conflitto mondiale nel territorio del Basso Piave. La serata è stata arricchita dalla presenza dello storico locale Giuseppe Artesi che ha percorso con un suo intervento le tappe salienti del conflitto bellico nel territorio jesolano. Gli incontri di Jesolo Libri sono proseguiti poi con una speciale edizione invernale nel mese di novembre, con l'intervento dei seguenti scrittori: - Paolo Crepet, mercoledì 22 novembre 2017 h 21 presso l'Hotel Falkensteiner - Massimo Picozzi, sabato 25 novembre 2017 h 18 presso la Sala Consiglio del Municipio di Jesolo - Gianluigi Paragone, giovedì 30 novembre h 21 presso la Biblioteca Civica-Sala Gelli.	NUMERO INCONTRI CON L'AUTORE ORGANIZZATI (ESTATE - INVERNO)	>6,00	11
									N. SPETTATORI AGLI INCONTRI DI JESOLO LIBRI/estate	400,00	1.600,00	
2017_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 manifestazioni culturali rivolte ai cittadini jesolani e ai turisti, per avvicinarli alla cultura offrendo loro un ricco programma di intrattenimento e di formazione per il loro tempo libero. Si cercherà di programmare eventi che rispondano sia ad esigenze di tipo divulgativo (ad.es. corsi di fotografia, scacchi, bridge, e di creatività in generale) sia ad esigenze riempitive degli spazi dello svago e del tempo libero, puntando a concerti, escursioni sul territorio, momenti di approfondimento di specifiche tematiche, mostre d'arte, teatro e cinema. Si continuerà a proporre rassegne quali "Verso Nuove Stagioni", Teatro in spiaggia", "Fiabe nel Parco", "Corsi di fotografia", affiancate ai concerti di Natale e Capodanno. Ci saranno specifici momenti di approfondimento sul tema delle Celebrazioni della Grande Guerra. Si cercherà di ampliare l'offerta di concerti lirici. E' prevista la realizzazione di eventi celebrativi per "Il Giorno della Memoria", "Il Giorno del Ricordo", 25 aprile, etc.	L'anno 2017 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. Numerosi poi sono stati gli 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'affidamento del servizio alla ditta doc Servizi di Verona. Sono stati effettuati presso la biblioteca comunale alcuni incontri con autori e conferenze sulla grande guerra. 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, la Serata del Bel Canto integrati dalla rassegna "Terrori al Merville", appuntamenti fra letteratura e musica proposti dal Teatrino della Neve e svoltisi presso il Parco Merville. Inoltre per i più piccoli è stata organizzata la rassegna in viaggio con la musica tanti appuntamenti settimanali nei mesi di luglio agosto e settembre a cura dell'Associazione il Nocciolo presso il Parco Ca' Silis. Tutta l'attività programmata è stata pienamente realizzata, con il consueto successo di pubblico.	N. MANIFESTAZIONI CELEBRATIVE EFFETTUATE	>2,00	8
									N. CONCERTI REALIZZATI DALL'UFFICIO O TRAMITE COLLABORAZIONE CON PRIVATI	2,00	16,00	
									N. CONFERENZE/PRESENTAZIONI EFFETTUATE	6,00	26,00	
									N. SPETTACOLI TEATRALI REALIZZATI (PROSA, DANZA, CABARET)	10,00	30,00	
									N. SPETTACOLI TEATRALI PER BAMBINI REALIZZATI (COMPRESA LA RASSEGNA TEATRO PER I BAMBINI E SPETTACOLI PER FAMIGLIE)	6,00	7,00	
									N. MOSTRE ARTISTICHE REALIZZATE IN AUTONOMIA O IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI	3,00	9,00	
									N. SPETTATORI PRESENTI AI CONCERTI DI MUSICA DI VARIO GENERE	400,00	4.800,00	
									N. ABBONATI ALLA RASSEGNA DI PROSA "VERSO NUOVE STAGIONI" 2016-2017	350,00	445,00	
									% COPERTURA ABBONAMENTI DISPONIBILI	ALMENO 80%	100 %	
									N. SPETTATORI DELLA STAGIONE DI PROSA "VERSO NUOVE STAGIONI"	3.000,00	4.478,00	
N. SPETTATORI AGLI SPETTACOLI TEATRALI PER BAMBINI (TEATRO PER BAMBINI, SPETTACOLI PER FAMIGLIE, ETC.)	600,00	480,00										
PROCEDURE EVENTI GESTITE / EVENTI AFFIDATI ALL'UFFICIO	100%	100 %										

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_3006	SERVIZIO DI PROIEZIONE CINEMATOGRAFICA PRESSO TEATRO VIVALDI	Sviluppo	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00	100,00	Scopo dell'obiettivo è l'individuazione del nuovo gestore dell'attività cinematografica per il 2017 e il monitoraggio della sua attività.	Il servizio di proiezione cinematografica è ripreso dopo la pausa estiva in data 28 ottobre 2017, con un affidamento diretto tramite MEPA alla ditta Doc Servizi già affidataria del precedente appalto. La durata del nuovo contratto è pari ad un anno di gestione, quindi fino alla fine del mese di maggio del 2018. L'andamento delle proiezioni è andato in crescendo registrando degli aumenti di spettatori. Nel corso del 2018 si procederà con l'indizione di una gara per un affidamento di una durata superiore all'annualità.	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO	31/12/2017	31/12/2017
2017_3007	SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00	100,00	Scopo dell'obiettivo è quello di fornire un servizio di prestito librario itinerante, rivolto sia ai residenti che ai turisti, da effettuarsi sia nel periodo estivo che invernale. Si aggiungono le tappe presso i GREST di: Scuola Vecellio-Cortellazzo, Ca' Fornera, Passarella. Il servizio invernale verrà formulato alla fine della stagione estiva in base alle richieste e agli orientamenti ricevuti dall'utenza.	Il servizio estivo ha registrato anche nel 2017 un incremento del numero dei prestiti, a dimostrazione del costante apprezzamento che il Librobus ha sia tra la popolazione stanziale che tra i turisti. Durante il mese di luglio il Librobus ha fatto tappa anche presso i Grest di Passarella e Cà Fornera, risultando essere un servizio molto gradito dai molti bambini che hanno frequentato le attività parrocchiali. Nei due Grest si è provveduto a riproporre l'iniziativa "Punti dai Libri", il concorso del Librobus grazie alla quale i bambini che durante l'estate hanno letto di più ricevono in dono un libro adatto alla loro età. Il progetto di letture animate invece da tenersi presso il Grest di Passarella non è stato svolto in quanto gli animatori per l'estate 2017 hanno proposto attività alternative.	INCREMENTO ANNUO PRESTITI ESTIVI	2 %	10%
									Il servizio invernale è stato programmato come per l'anno precedente nella giornata del sabato, giornata che abbiamo visto essere funzionale sia per l'utenza che per la gestione del personale.	N.RO PRESTITI ESTIVI	>1.600,00	2601
									N.RO PRESTITI INVERNO	>50,00	239	
2017_3008	AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' DI RICERCA ARCHEOLOGICA PRESSO L'AREA ANTICHE MURA	Sviluppo	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00	100,00	Scopo dell'obiettivo è quello di affidare ad un soggetto competente le operazioni di scavo archeologico già avviate nel 2011 presso l'area Antiche Mura. A seguito dell'affidamento al soggetto terzo si procederà con il controllo del lavoro da questo eseguito. Una volta prodotta la relazione tecnica finale sullo stato dell'arte si provvederà a divulgare i dati alla cittadinanza nel più breve tempo possibile.	L'attività di analisi archeologica si è regolarmente svolta nel corso dei mesi di ottobre e novembre 2017 procedendo con l'attuazione delle seguenti fasi: 1.analisi combinate (remote sensing, attraverso l'uso di droni, e analisi magnetometriche) sull'intera area individuata come l'antica insula Equilus; 2.esecuzione di carotaggi (accompagnati da specifiche analisi radiometriche, analisi micropedologiche dei sedimenti, analisi polliniche) nell'area meridionale e orientale dell'insediamento per approfondire lo studio geomorfologico e paleoambientale dell'intera area archeologica; 3.esecuzione di analisi di laboratorio sui campioni osteologici provenienti dalla necropoli altomedievale al fine di datare con maggiore certezza l'evoluzione e l'espansione dell'area cimiteriale. Per quanto riguarda il ciclo di incontri di carattere pubblico su specifici temi di ambito archeologico strettamente collegati con le attività svolte nel territorio jesolano nel corso degli ultimi anni previste dal contratto in essere con l'Università Cà Foscari si specifica che questi si terranno entro il mese di maggio 2018, quando l'università avrà elaborato e riordinato le risultanze dei lavori.	N. ATTI ELABORATI DALL'UFFICIO PER AVVIARE IL PROGETTO	1,00	1,00
AFFIDAMENTO PROGETTO DI SCAVO	15/10/2017	25/09/2017										

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_3010	CELEBRAZIONI COMMEMORATIVE E PROGETTUALITA' PER IL CENTENARIO DELLA GRANDE GUERRA	Strategico	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00	100,00	Scopo dell'obiettivo è quello di realizzare manifestazioni, eventi e proattività che portino a conoscenza della cittadinanza quelli che furono gli eventi che colpirono Jesolo e le zone limitrofe durante il conflitto 1915-1918, di cui nel 2015 è caduto il centenario. Si procederà con iniziative proposte d'ufficio ed iniziative affidate a terzi.	Nel corso dei mesi finali del 2017 sono state programmate due rassegne tematiche sul tema della Grande Guerra: Memorie di Guerra, con la realizzazione di due appuntamenti in data 25 ottobre e 6 dicembre, e Ricordando Caporetto, nelle date del 16, 23 e 30 novembre. Il 29 settembre inoltre si è tenuta la Maratona di Lettura, manifestazione promossa dalla regione del Veneto e dall'AIB, durante la quale è stato organizzato uno spettacolo che verteva sulla tematica della grande Guerra curato dai ragazzi dell'Associazione Il Girotondo.	N. INCONTRI E SPETTACOLI REALIZZATI	6,00	7,00
										N. INIZIATIVE REALIZZATE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI.	almeno 1,00	2
2017_3009	ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE A BAMBINI, RAGAZZI E ADULTI ANCHE IN RELAZIONE AL COINVOLGIMENTO DEI LETTORI VOLONTARI DELLA BIBLIOTECA.	Sviluppo	30	BIBLIOTECA E CULTURA	De Stefani Maria Cristina	100,00	100,00	Finalità dell'obiettivo è creare momenti di avvicinamento alla lettura e alla cultura del libro rivolti ai bambini, ai ragazzi ed agli adulti, rinforzando il progetto nazionale Nati per Leggere, con momenti di lettura ad alta voce per i bambini 0-5 anni con proposte mensili. La Rassegna Bibliobimbi coinvolgerà anche i bambini della scuola Primaria con letture animate e attività laboratoriali. Il progetto Biblioragazzi coinvolgerà i ragazzi della scuola secondaria e la loro partecipazione ai laboratori di lettura animata e booktrailer. Momenti di avvicinamento alla lettura anche per gli adulti mediante letture ad alta voce proposte dal gruppo di lettori volontari. Continueranno gli appuntamenti mensili dedicati al gruppo di lettura avviato nel 2015 che vede la partecipazione di adulti e non. Anche quest'anno verrà dedicata particolare attenzione alla celebrazione della giornata evento dedicata al Libro e alla lettura con il Flash book Mob programmato per il 23 aprile 2017.	Nel mese di settembre l'attività di promozione della lettura si è orientata quasi esclusivamente alla preparazione della maratona di lettura Il Veneto legge evento promosso per la prima volta dalla Regione Veneto in collaborazione con l'AIB e l'Istituto scolastico regionale e realizzato il 29 settembre. Molteplici gli eventi coordinati dalla nostra biblioteca che hanno visto la partecipazione di numerose associazioni, scuole e cittadini. Un evento che ha preso avvio alle 9,00 del mattino e si è protratto per tutta la giornata concludendosi alle ore 24,00 con 15 appuntamenti e circa 1000 partecipanti comprese le scuole coinvolte. Dal mese di ottobre è ripresa l'attività di promozione alla lettura collegata alla consueta rassegna di Bibliobimbi, con appuntamenti mensili curati da lettori professionisti a cui si sono affiancati gli appuntamenti dei lettori volontari della biblioteca (evento Maratona di lettura, festa Nati per leggere, letture di Natale) inoltre due interventi in occasione di Libriamoci presso le scuole primarie di Jesolo, eventi per la cui preparazione i lettori si incontrano regolarmente in biblioteca. Nel mese di novembre è stata organizzata la festa Nati per leggere nell'ambito della settimana nazionale NPL e della settimana sui diritti dei bambini promossa dall'Unicef, la festa ha visto la partecipazione di tanti soggetti coinvolti nella promozione alla lettura: pediatri, lettori volontari, esperto di libri e Biblioteca, ci sono stati appuntamenti per i genitori e per i bambini con letture a cura di lettori volontari e laboratori curati da professionisti che hanno contribuito fattivamente alla riuscita dell'evento. Quest'anno nel mese di dicembre in collaborazione con gli organizzatori del Paese di Cioccolato, evento che si è svolto a Jesolo centro, sono state numerose le attività curate dalla biblioteca che per l'occasione è diventata "Cioccoteca", con laboratori e letture che hanno riscontrato una buona partecipazione di pubblico soprattutto bambini. Per quanto riguarda i lettori per adulti in questo periodo vi è stata l'organizzazione dell'evento finale dedicato alla Maratona di lettura del 29 settembre, una serata di letture in occasione della festa d'autunno e la partecipazione agli incontri di lettura organizzati presso la casa di riposo Anni Sereni di Eraclea.	NUMERO INCONTRI CON LE CLASSI DEGLI ISTITUTI COMPRENSIVI (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	4,00	1,00
										NUMERO INCONTRI DI VARIO TIPO NATI PER LEGGERE ORGANIZZATI INCONTRI CON I GENITORI, INCONTRI CON LA PEDIATRA, ETC.)	>6,00	7
										NUMERO PARTECIPANTI AGLI INCONTRI DI VARIO TIPO ORGANIZZATI PER I GENITORI, INSEGNANTI ETC..	>50	230
										N. PARTECIPANTI ALLA RASSEGNA BIBLIOBIMBI (fascia 6-10)	>180,00	316
										N. BAMBINI PARTECIPANTI ALLE LETTURE FASCIA 0-5	>100,00	862
										N. INCONTRI LETTORI VOLONTARI PER BAMBINI ED ADULTI	15	49
										EVENTI ORGANIZZATI CON I LETTORI VOLONTARI DELLA BIBLIOTECA	10	10

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_3011	REALIZZAZIONE DI UNA GIORNATA DI STUDIO SULLE PROSPETTIVE FUTURE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI	Strategico	30	BIBLIOTECA E CULTURALE	Franchin Romina	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di creare una giornata di studio avente tema centrale il servizio bibliotecario e il ruolo che questo assume quale promotore culturale ad ampio raggio nel contesto di una società moderna e con sempre nuove esigenze. Si vuole creare un momento di riflessione con studiosi del settore che possa portare alla creazione di tavoli di lavoro permanenti da cui far emergere anche strumenti di lavoro specifici per gli addetti ai lavori. Il gruppo di lavoro cercherà di coinvolgere l'Associazione Italiana Biblioteche-Sezione del Veneto e la Regione del Veneto, oltre ai limitrofi Comuni del Basso Piave, che potrebbero essere interessati. La riflessione di partenza intravede la possibilità che la biblioteca diventi riferimento centrale nel tessuto cittadino. La presenza di un'efficiente rete bibliotecaria fa sì che essa possa essere considerata infrastruttura reale di accesso alla conoscenza, relazione viva e concreta tra le persone e porta d'accesso privilegiata nel rapporto tra enti locali e cittadini.	La giornata di studio Le biblioteche contano e si raccontano si è tenuta nella giornata del 12 dicembre 2017 presso l'aula consiliare del Comune di Jesolo. Sono stati coinvolti come soggetti istituzionali la Regione del Veneto, la Città Metropolitana e l'AIB Sezione Veneto, mentre ha partecipato come patrocinatore privato la ditta ISNG di Verona. La giornata è stata ampiamente pubblicizzata sia tramite i canali istituzionali che tramite i social network e la spedizione cartacea alle biblioteche del territorio del materiale informativo. La collaborazione con l'associazione di lettori professionisti di Leggere per Leggere è stata molto proficua soprattutto per la distribuzione dei carichi di lavoro, possiamo dire che l'obiettivo di far conoscere questo importante appuntamento ai colleghi sia stato ampiamente raggiunto. Molti sono stati i riscontri positivi, sia per la qualità degli interventi dei relatori che si sono alternati nel corso della mattina e del pomeriggio, sia per l'organizzazione gestionale e l'accoglienza dei partecipanti. Un momento ricco quindi di spunti per chi si occupa di promozione alla lettura che ha fatto conoscere ancor di più la nostra biblioteca anche agli addetti ai lavori.	N. PRESENZE AL CONVEGNO	100,00	102,00
										N. SOGGETTI ISTITUZIONALI E PRIVATI COINVOLTI.	3,00	4,00
										ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA DI STUDIO	12/12/2017	12/12/2017
2017_3209	PROGETTO PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" DI VIA LEVANTINA	Miglioramento	32	POLITICHE GIOVANELLE	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	Il progetto BYC ha lo scopo di promuovere il protagonismo giovanile attraverso la realizzazione di attività all'interno di un centro giovanile. Il centro, inaugurato il 19.12.2008 è stato aperto al pubblico dal 13.01.2009 e denominato Beach Young Center.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. A settembre ai vincitori del BYC Band Contest si sono esibiti in Piazza Aurora; il 20 settembre sono arrivate da tutta Italia le 10 equipe di operatori per la seconda giornata degli "Youth Work Days", appuntamento formativo nazionale promosso da AssociAnimazione; il 24 settembre è stato organizzato per il secondo 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; il 1° ottobre Jam Session, con 7 musicisti che hanno suonato insieme; il 12 ottobre torneo di ping-pong; 19 ottobre torneo di Street Soccer; dal 23 ottobre, per sei giornate, si è svolto il laboratorio di Spray Art. A partire dal 5 ottobre è proseguita l'opportunità di incontro per giovani genitori avviata nel mese di aprile, una mattina a settimana. Il 27 ottobre è stato organizzato il curriculum day al quale hanno partecipato 36 persone interessate; il 30 ottobre è stata organizzata l'Halloween Night, con l'esibizione live di 4 band musicali presso un locale jesolano. Anche nei mesi di novembre e dicembre sono stati organizzati tornei di ping-pong, di calcio balilla e di giochi da tavolo. A dicembre è stato organizzato "Il cinema fa scuola", quattro giorni di proiezioni e workshop con registi professionisti, aperto a scuole e territorio, che ha visto la partecipazione di n.302 persone; incontri al BYC con i tatuatori; la cena di Natale con serata di festa e musica live con gruppi e cantanti del Byc.	N. ACCESSI	2.300,00	4.690,00
										N. ATTIVITA' PROPOSTE	>60	113
										N. PARTENARIATO ALTRI SOGGETTI	15,00	37,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_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 nel sostenere la realizzazione di servizi per l'infanzia da parte di terzi soggetti, presenti nel territorio comunale. Si tratta di fornire un primo orientamento a coloro che intendono attivare sul territorio tali servizi, nonchè 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 G.R. n. 84 del 16.01.2007.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. A seguito della ricostituzione del team di valutazione per l'effettuazione delle visite di verifica degli standard per il rilascio di accreditamento e autorizzazione al funzionamento a gestori di strutture prima infanzia rientranti nell'unità di offerta di cui al d.g.r. 84/2007 sono state effettuate n.3 visite, tutte con esito positivo.	N. DOMANDE DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO/ACCREDITAMENTO RICEVUTE	2,00	1,00
										VISITE DI VERIFICA EFFETTUATE	SI	SI
										N. CONTRIBUTI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	5,00	5,00
										N. CONSULENZE PER L'APERTURA DI SERVIZI RIENTRANTI NELL'UNITA' DI OFFERTA ALLEGATO A)-B) D.G.R. 84/2007	3,00	1,00
2017_3321	SOSTEGNO INCLUSIONE ATTIVA (S.I.A.). SI TRATTA DI UNA MISURA ECONOMICA INTRODotta DALLA LEGGE DI STABILITA' DEL 2016 CHE ATTRIBUISCE AI COMUNI IL COMPITO ISTRUTTORIO E ALL'INPS IL COMPITO DI EROGARE IL BENEFICIO ECONOMICO	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è di rendere fruibile agli aventi diritto una nuova misura di sostegno economico denominata sostegno inclusione attiva	A seguito dell'emanazione del disegno di legge n. 33 del 09.03.2017 "Delega al governo per il contrasto alla povertà, il riordino delle prestazioni e il sistema degli interventi e dei servizi sociali", approvato dal Senato con il DDL povertà, e del decreto legislativo n.147 del 15.09.2017 "Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà", la misura del SIA viene sostituita a partire dal 1° gennaio 2018 dal Rel (Reddito di Inclusione). Pertanto i beneficiari del SIA, per i quali è attivo un progetto nel 2017, continueranno a usufruire della card prepagata per i 12 mesi di durata del beneficio previsti dal decreto SIA. La raccolta delle domande SIA si è conclusa il 25.11.2017 in quanto dal 1° dicembre 2017 è iniziata la raccolta delle domande Rel. Gli incontri di coordinamento SIA si sono interrotti nella seconda metà del 2017 per lasciare spazio agli incontri di coordinamento Rel. E' però continuata la corrispondenza e-mail con il Comune capofila di Portogruaro, per la trasmissione di circolari, decreti e note operative relativi alla gestione della chiusura del procedimento SIA.	PARTECIPAZIONE PERSONALE AMM.VO E ASS. SOC INCONTRI TERRITORIALI COORDINAMENTO	SI	SI
										ASSISTENZA ALLA COMPILAZIONE	SI	SI
										N. DOMANDE PRESENTATE /N. DOMANDE GESTITE	100%	100%
2017_3320	FONDO SOSTEGNO E AZIONI RIL./AREA CASA NUOVO ABITARE SOCIALE	Strategico	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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Nell'anno 2017 sono stati segnalati da parte del servizio sociale n. 41 persone per la presa in carico e nell'aiuto nel reperire alloggi economicamente sostenibili. Sono stati reperiti n. 2 alloggi in piazza Milano dove sono stati inseriti n. 2 coabitazioni e n. 1 alloggio in zona pineta dove è stato inserito temporaneamente un nucleo familiare in emergenza abitativa. Si sono avviati n. 5 progetti di coabitazione. Per tutte le altre persone sono ancora attivi percorsi di accompagnamento nella ricerca abitativa. Sono state risolte 13 situazioni critiche, con nuove sistemazioni abitative sia con il sostegno della cooperativa sociale che gestisce il progetto, sia in autonomia. Il progetto si concluderà il 26.02.2018.	N. NUCLEI FAMILIARI COINVOLTI	almeno 3,00	41

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_3319	FONDO PER SOSTEGNO E AZIONI DI RILANCIO	Strategico	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 27.09.2012 è stato approvato un piano per il fondo di sostegno e azioni di rilancio. Il piano, attraverso la costituzione di un fondo specifico, intende far fronte alle difficoltà in cui versano le famiglie del territorio a seguito del perdurare della crisi economica, individuando in particolare quattro aree generali di intervento denominate area rilancio lavoro, area rilancio casa, area rilancio famiglia, area rilancio lavoro di comunità. Nel 2017 verranno mantenute e sviluppate le azioni già intraprese stante l'inserimento del progetto tra gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione.	Progetto "lavoro su misura per te", pensato per attivare percorsi di sostegno alla persona per lo sviluppo dell'autonomia nella ricerca attiva del lavoro e nella soluzione di problematiche abitative: nel corso del 2017 sono state prese in carico n.28 persone, di cui n.20 casi nuovi. Sono stati effettuati n.131 colloqui individuali e avviati n. 9 incontri di gruppo. Progetto "patto metropolitano per l'inclusione attiva (AICT)": si è concluso nel mese di settembre. Le persone agganciate che hanno portato a termine il percorso sono risultate n. 2 su 5, in quanto le altre tre hanno trovato lavoro stagionale. Progetto "custodia, chiusura e pulizia parchi cittadini e centro diurno per la terza età": alla data del 31.12.2017 sono state assunte complessivamente n. 17 persone. L'educatore che ha seguito il progetto ha monitorato le attività lavorative e i comportamenti dei soggetti deboli, avviando percorsi formativi di accompagnamento alla ricerca lavorativa svolti sia singolarmente sia in gruppo. Nel corso del 2017 si era previsto di avviare percorsi di tirocinio di reinserimento lavorativo per n. 8 persone individuate dal servizio sociale. Sono state selezionate n. 10 persone e avviati n. 5 tirocini. Progetto "LPU Jesolo uno + uno non fa due, ma diciotto volte uno". Il progetto ha visto l'assunzione di n. 18 persone a tempo determinato per un periodo di 6 mesi a 20 ore settimanali, così distribuite: n. 9 servizio attraversamenti pedonali (n. 8 a Jesolo e n. 1 a Meolo); n. 4 persone nella sorveglianza e pulizia dei bagni (n. 3 presso il parco Diritti dei bambini a Jesolo e n. 1 a Meolo); n. 2 persone allo sportello servizi sociali per attività di archiviazione; n. 2 persone presso le sedi scolastiche con attività di catalogazione del materiale. Interventi di emergenza abitativa: nel corso del 2017 n. 18 persone in situazione di emergenza dovuta all'esecuzione di sfratti o privi di un reale alloggio sono state inserite in progetti finanziati dal Fondo sostegno e azioni di rilancio. In tutti i casi sono stati avviati progetti individualizzati con i seguenti obiettivi: monitorare la sostenibilità delle spese abitative, affiancare la figura dell'educatore per l'accompagnamento alla ricerca lavorativa, aiutare all'uso consapevole del denaro. Per gli interventi di sostegno all'affitto sono stati erogati complessivamente € 47.295,71. Azioni relative all'area famiglia e comunità: nel corso del 2017 sono stati avviati 9 progetti di interesse comunitario in risposta a situazioni di attenzione al sostegno alle famiglie che si occupano dei loro familiari non più autosufficienti, azioni di momenti di socializzazione che contrastano la solitudine ed interventi nell'ambito del contrasto alla povertà. In particolare si segnala l'aumento della presenza di volontari (n.155) che hanno aderito all'iniziativa della giornata nazionale della colletta alimentare che in quest'anno ha coinvolto anche alcuni istituti superiori del sandonatese e portogruarese. Si segnala inoltre l'aumento di nuclei familiari che hanno usufruito di farmaci da banco raccolti nella giornata nazionale del banco farmaceutico, per totale di 51 famiglie. Si è avviata una nuova collaborazione con alcuni proprietari di ristoranti che hanno offerto alle famiglie un pranzo gratuito come gesto di solidarietà.	N. SOGGETTI SVANTAGGIATI O DEBOLI INSERITI	almeno 24,00	52
									N. AZIONI AREA FAMIGLIA E COMUNITA'	almeno 6,00	9	
									N. CASI IN CARICO EMERGENZA CASA	4,00	18,00	
									N. COLLOQUI UTENTI CON SERVIZI EDUCATIVI DI SUPPORTO	almeno 130,00	131	
									N. ACCESSI SPORTELLI VOLONTARIATO	15,00	2,00	
									N. INCONTRI DI FORMAZIONE SU STRUMENTI RICERCA LAVORO	almeno 1,00	9	
									MANTENIMENTO CONTATTI CON REGIONE DEL VENETO PER PROGETTO LPU DGR 311/2017	SI	SI	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_3318	SUPPORTO ALLA DIREZIONE GESTIONE CONTABILE CONTROLLO E MONITORAGGIO RISORSE E ANDAMENTO OBIETTIVI	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.	L'attività di staff è svolta da due dipendenti che assicurano la gestione di procedure a supporto diretto della p.o. e del dirigente. In particolare sono state gestite n.441 fatture e n.24 affidamenti di servizi, monitorate le spese di bilancio dell'u.o. servizi sociali, giovanili, istruzione e museo e tempestivamente aggiornati i dati presenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, come previsto dalle disposizioni dettate dal d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.	N. VERIFICHE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI	almeno 2,00	2
										MONITORAGGIO ANDAMENTO INCASSI E SPESE DEI PRINCIPALI SERVIZI	almeno 9	9
										N. DETERMINAZIONI REDATTE	140,00	180,00
										N. FATTURE PRESE IN CARICO	400,00	441,00
										N. AFFIDAMENTI DI SERVIZI GESTITI	almeno 10	24
2017_3317	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità degli interventi rivolti all'area della prevenzione e dell'associazionismo e quella di promuovere la realizzazione di iniziative di carattere sociale da parte di enti ed associazioni del territorio.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono stati rilasciati 27 patrocini ed erogati 31 contributi economici ad associazioni del territorio.	N. INIZIATIVE PATROCINATE	25,00	27,00
										N. CONTRIBUTI EROGATI	35,00	31,00
										N. INIZIATIVE GESTITE / N. INIZIATIVE PATROCINATE	100%	100%
2017_3316	PERCORSI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE A FAVORE DI CITTADINI NON COMUNITARI	Miglioramento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	Il progetto nasce dalle sollecitazioni pervenute ai Servizi Sociali da cittadini stranieri, da associazioni locali e dalla scuola e la sua finalità consiste nel fornire aiuto per l'apprendimento/padronanza della lingua italiana e nei confronti di tematiche d'interesse comune. Tali tematiche, sempre più rilevanti, risultano utili ai cittadini al fine di sentirsi maggiormente coinvolti e attivi nella rete locale.	Al contrario di quanto ipotizzato nei primi mesi dell'anno in corso, nell'ultimo quadrimestre non saranno avviati i corsi di italiano per immigrati, in quanto il partner consolidato per l'organizzazione e gestione di tale attività presenta delle difficoltà operative non superabili nell'immediato. Si rende quindi necessario rimodulare il progetto, che prevederà la realizzazione dei corsi nel 2018. Sono stati realizzati nell'ultima parte dell'anno gli incontri per la rimodulazione del progetto, che prevede il differimento della realizzazione dei corsi nel 2018.	INCONTRI RIDEFINIZIONE PROGETTO	SI	SI
2017_3315	INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità degli interventi rivolti agli adulti e alle famiglie consiste essenzialmente nel garantire interventi di sostegno volti a promuovere l'autonomia individuale e quindi dei nuclei familiari, nonché attivare il maggior numero di risorse personali possibili in un'ottica che mira alla creazione di un 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.	Si rileva un aumento del numero di richieste di contributo rispetto a quello atteso, ferma restando la positività delle azioni alternative alla mera erogazione economica quale l'aiuto nella ricerca lavorativa, l'inserimento in attività lavorative di n.52 persone nell'ambito del progetto di cui all'obiettivo 3319 "Fondo sostegno e azioni di rilancio" e altri tipi di sostegno (banco alimentare, voucher per parrucchiere, banco farmaceutico, ecc.). Per quanto concerne l'aumento dei contributi assegnati, si segnala un maggior numero di atti amministrativi di erogazione al fine di migliorare i tempi di risposta alle richieste di aiuto (cfr. indicatore n. determinazioni redatte obiettivo 3318 "attività staff"). La Regione Veneto non ha emanato il bando per il sostegno alla locazione. Sono stati garantiti i trasferimenti all'azienda ulss 4 Veneto Orientale per l'erogazione di servizi integrati socio-sanitari, in attuazione del piano di zona dei servizi sociali. Sono stati gestiti i rapporti ATER in attuazione legge 10/96 e assegnati n.12 alloggi erp e non erp, a cui è seguita la consueta gestione dei canoni degli alloggi di proprietà comunale. Nel mese di novembre sono stati emanati n.2 bandi per l'inserimento in graduatoria di locazione alloggi Ater, per alloggi erp e non erp e per gli alloggi destinati alla popolazione ultrasessantacinquenne.	N. RICHIEDENTI CONTRIBUTO ECONOMICO	70,00	104,00
										N. DOMANDE ACCOLTE CONTRIBUTO ECONOMICO	60,00	81,00
										N. DOMANDE GESTITE / N. DOMANDE ACCOLTE	almeno 95%	100%
										N. DOMANDE CONTRIBUTI PER LA LOCAZIONE PERVENUTE	110,00	0,00
										N. DOMANDE CONTRIBUTI PER LA LOCAZIONE ACCOLTE	100,00	0,00
										N. DOMANDE LOCAZIONE GESTITE/N. DOMANDE ACCOLTE	almeno 95%	0
										N. NUCLEI FAMILIARI INSERITI IN GRADUATORIA ATER	218,00	214,00
										GESTIONE DEI RAPPORTI CON ATER DI VENEZIA	SI	SI
										N. PROCEDURE ASSEGNAZIONE	5,00	12,00
N. DOMANDE EMERGENZE ABITATIVE	5,00	4,00										

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_3314	INTERVENTI A DOMICILIO E DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE A FAVORE DI PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI VARIE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità degli interventi domiciliari è quella di favorire la permanenza nel proprio ambiente di vita delle persone in situazione di non autosufficienza psicofisica, valorizzando le risorse familiari e della rete sociale. Tra gli interventi proposti il progetto "Vecchio io?", che consiste nel contrastare quanto più possibile il fenomeno della solitudine e della emarginazione delle persone anziane anche attraverso iniziative di recupero mnemonico presso il Centro diurno per anziani "S. Pertini".	L'obiettivo è in linea con la programmazione. La Cooperativa Promozione e Lavoro di San Bonifacio (VR) ha proseguito con la gestione dell'appalto anche per l'anno 2017. Si evidenzia il buon esito del pranzo di Natale realizzato a cura del Rotary club di Jesolo il 15.12.2017 presso un ristorante del territorio, con la presenza consueta del Sindaco e assessore ai servizi sociali. E' proseguito il progetto "Vecchio io?" che ha visto aumentare di qualche decina di unità il numero di anziani coinvolti nelle attività proposte da parte delle educatrici presenti presso il Centro diurno "S. Pertini".	N. UTENTI MINORI	2,00	2,00
										N. UTENTI ADULTI	55,00	33,00
										N. UTENTI ANZIANI	350,00	220,00
										N. PASTI EROGATI	almeno 23.000,00	23658
										N. ANZIANI INSERITI IN PROGETTO "VECCHIO IO?"	25,00	43,00
										N. ANZIANI PARTECIPANTI AL PRANZO DI NATALE	70,00	78,00
										N. TRASPORTI EFFETTUATI	4.000,00	4.964,00
2017_3313	SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nel garantire interventi di sostegno volti ad attivare il maggior numero di risorse personali possibili nelle persone non autosufficienti e nelle persone che se ne prendono cura, in una ottica che mira alla creazione di una rete generale di sostegno anche da parte della comunità. Dalla fine dell'anno 2013 la regione del Veneto ha rinnovato le modalità di erogazione dei contributi per le cure domiciliari per le persone non autosufficienti, sostituendo l'"assegno di cura" con l'impegnativa di cura domiciliare, abbreviato con la sigla ICD.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Le procedure sono gestite con un format gestionale fornito dalla regione del Veneto e su indicazione della stessa e dell'az. ULSS 4 Veneto orientale. Si è provveduto a liquidare in varie tranches i contributi trasferiti di volta in volta dalla Regione ai 218 beneficiari.	N. DOMANDE GESTITE ICD MINORI	2,00	3,00
										N. DOMANDE GESTITE ICD ADULTI	21,00	22,00
										N. DOMANDE GESTITE ICD ANZIANI	150,00	193,00
										% DOMANDE GESTITE / DOMANDE PRESENTATE	100%	100%
2017_3302	INTERVENTI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI LEGATI ALL'ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE, STUPEFACENTI E ALTRE DIPENDENZE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo consiste nell'attivare iniziative di prevenzione dell'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti e di tutela della salute, in accordo con altri enti ed operatori del settore sociale e sanitario.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Tutti i partner già coinvolti nella sottoscrizione del protocollo operativo del 28.06.2014, ovvero ULSS 4, comune, Silb, Confcommercio hanno riconfermato l'adesione per il 2017/2018 sottoscrivendo il 22.06.2016 un protocollo operativo valido anche per l'anno 2017. Con delibera di C.C. n. 51 del 30.03.2015 è stato approvato lo schema di accordo di programma 2015/2017 da stipularsi con l'ulss 10 v.o. per la gestione delle attività di prevenzione e in particolare per la gestione delle attività di prevenzione selettiva nei luoghi di divertimento "Off limits". Sono stati coinvolti 11.913 ragazzi. Sono state effettuate 28 uscite al Muretto, Vanilla, King's e somministrati 1.535 etiltest. Il contributo a carico del comune di euro 16.000,00 è stato impegnato con determinazione dirigenziale n.1726/2017. Il progetto vacanze Sicure si è svolto regolarmente dal 24 giugno al 19 agosto 2017, con un totale di 40 interventi.	N. SOGGETTI/SERVIZI COINVOLTI	almeno 5,00	5
										N. PERSONE COINVOLTE NEI PROGETTI DI PREVENZIONE	13.000,00	11.913,00
2017_3303	REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI E ATTIVITA' DI PREVENZIONE. GESTIONE CENTRO D'ASCOLTO PER IL BAMBINO E LA SUA FAMIGLIA	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo consiste 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. 10 Veneto Orientale, Istituto Comprensivo Calvino, Istituto Comprensivo D'Annunzio, Centro di consulenza familiare del litorale. L'obiettivo è altresì finalizzato al mantenimento di un servizio attivato dal 1999 denominato "Centro di ascolto per il bambino e la sua famiglia" volto a sviluppare la relazione tra genitori e bambini.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il centro d'ascolto "la Girandola" ha garantito l'apertura 3 giorni alla settimana dal 13 novembre e proseguirà, con pausa nel periodo estivo, fino alla fine dell'anno 2018. Il numero medio di partecipanti è aumentato sensibilmente, confermando la richiesta da parte delle famiglie di questi luoghi deputati alla socializzazione. L'attività Crescere insieme si è regolarmente svolta, con 2 incontri pubblici ai quali hanno partecipato n. 85 genitori e sono stati realizzati gli incontri di approfondimento ai quali hanno partecipato 58 persone.	N. PARTECIPANTI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI	90,00	143,00
										N. MEDIO PARTECIPANTI CENTRO D'ASCOLTO	almeno 15,00	31

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_3304	REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI PER MINORI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo consiste nel garantire la realizzazione di servizi ludico-ricreativi per minori dai 3 agli 11 anni nel periodo estivo presso la colonia di proprietà comunale di via Levantina in orario antimeridiano e pomeridiano nei mesi di luglio e agosto.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Fermo restando il numero dei partecipanti legato alla capienza della struttura sono in aumento le richieste di turni. Il servizio è stato garantito nei tempi previsti con una nuova modalità organizzativa che ha previsto una completa esternalizzazione anche della figura del coordinatore, mantenendo in capo al comune la supervisione. La soddisfazione dei turni richiesti dai residenti è stata pari a circa l'85% rispetto a quelli assegnati e si è confermato un numero stabile di richieste dei bambini frequentanti che per il 2017 si è attestato a 303 rispetto ai 298 del 2016.e	N. PARTECIPANTI COLONIA ESTIVA	320,00	303,00
										DOMANDE ACCOLTE / DOMANDE PRESENTATE DA RESIDENTI	60 %	84,98%
										DOMANDE ACCOLTE / DOMANDE PRESENTATE DA NON RESIDENTI	> 0	0
										ORGANIZZAZIONE E AVVIO COLONIA ENTRO	01/07/2016	01/07/2017
2017_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 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. L'obiettivo è altresì finalizzato a sostenere le famiglie per le quali viene disposto l'affido di un minore, sperimentando anche nuove modalità di sgancio al raggiungimento della maggiore età.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il numero di minori inseriti in struttura protetta nell'anno è stato pari a 13 e 4 sono state le famiglie affidatarie. Lo stato, attraverso un monitoraggio delle accoglienze dei minori stranieri non accompagnati, garantisce contributi alle amministrazioni che forniscono report costanti e specifici sulla situazione. Si sono tenuti gli incontri periodici con il servizio tutela minori e consultorio con cadenza mensile, per un totale di 10 incontri.	N. MINORI INSERITI	6,00	13,00
										N. FAMIGLIE AFFIDATARIE	3,00	4,00
										GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL SERVIZIO TUTELA MINORI A.U.L.S.S.10 VENETO ORIENTALE	SI	SI
2017_3306	ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA', CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE FRAZIONI.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo consiste nella gestione di servizi educativi a favore della popolazione in un'ottica di sviluppo delle risorse del territorio, delle persone e di promozione dell'agio.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il progetto "altro contatto" che coinvolge un gruppo informale di adulti cittadini attivi ha attuato alcune iniziative teatrali e di ballo sempre allo scopo di favorire le relazioni costruttive nella comunità. All'interno delle scuole è stata avviata una nuova attività educativa che ha visto il coinvolgimento di n.98 bambini, con l'organizzazione di 6 incontri in n.4 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 100 persone.	N. PARTECIPANTI AD INTERVENTI EDUCATIVO-RICREATIVI SCOLASTICI ED EXTRA-SCOLASTICI (spazio liberamente - volontariato)	60,00	108,00
										N. UTENTI COINVOLTI NEL PROGETTO "ALTRO CON -TATTO"	100,00	75,00
										N. COLLOQUI PUNTO DI ASCOLTO	almeno 90,00	210
										N. DOCUMENTI DI VERIFICA	2,00	2,00
2017_3307	GESTIONE DEI CONTRIBUTI ALLE SCUOLE INFANZIA PARITARIE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità degli interventi rivolti alle scuole dell'infanzia paritarie consiste nel sostenere, con contributi economici annuali, le 4 strutture che operano nel territorio comunale e che hanno aderito alla convenzione, in modo tale da garantire alle famiglie un sistema educativo e formativo adeguato alle loro esigenze.	Nella seconda metà dell'anno sono stati erogati alle 4 scuole dell'infanzia paritarie convenzionate i contributi economici relativi all'anno scolastico 2016/2017. Per quanto concerne l'applicabilità del regime cosiddetto "de minimis" i contributi possono essere assegnati in quanto con pec prot. n. 76526 del 02.12.2014 l'avvocato Cristina De Benetti ha provveduto ad inoltrare un parere legale in merito all'applicabilità della normativa comunitaria sugli aiuti di Stato ed in particolare del regime cosiddetto de minimis ai contributi da erogarsi dal Comune agli asili nido ed alle scuole materne paritarie dal quale si evince che << ... i contributi comunali agli asili nido ed alle scuole materne paritarie, nei quali eventuali rette pagate dai genitori degli alunni non coprono il costo effettivo del servizio e non possono quindi essere considerate una retribuzione del servizio prestato, stante il carattere non economico del servizio d'istruzione reso alla collettività non rientrano nel campo di applicazione degli aiuti di Stato e specificatamente degli aiuti de minimis>>.	N. ISCRITTI SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE	377,00	389,00
										N. CONTRIBUTI ASSEGNATI	almeno 4,00	4
										N. ISCRITTI SCUOLE DELL'INFANZIA PUBBLICHE	264,00	240,00
										N. SCUOLE DELL'INFANZIA PUBBLICHE	3,00	3,00
										N. SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE	5,00	5,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_3308	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE CON DISAGIO ECONOMICO, FISICO E FAMIGLIE NUMEROSE ATTRAVERSO RIDUZIONE DELLE BOLLETTE ELETTRICHE E DEL GAS	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	I bonus sociali elettrico, per il gas e per l'acqua 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 con un risparmio sulla spesa annua per l'energia elettrica. Il bonus è previsto anche per i casi di disagio fisico, ovvero per grave malattia che imponga l'uso di apparecchiature elettromedicali indispensabili per il mantenimento in vita. Il bonus sociale per il gas metano è uno sconto applicato alle bollette per 12 mesi, riguardante famiglie con bassi redditi e famiglie numerose.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono state regolarmente raccolte nuove domande e accolti i rinnovi dei bonus, in leggera flessione rispetto al numero presentato nelle annualità precedenti a causa dei nuovi parametri ISEE che hanno ridotto il numero dei possibili beneficiari.e	NUMERO DOMANDE PRESENTATE BONUS ELETTRICO	200,00	145,00
										NUMERO DOMANDE PRESENTATE BONUS GAS	190,00	153,00
										N. DOMANDE PRESENTATE BONUS GAS / N. DOMANDE GESTITE	100%	100%
										N. DOMANDE PRESENTATE BONUS ELETTRICO / N. DOMANDE GESTITE	100%	100%
2017_3309	SOSTEGNO AI DISABILI MEDIANTE L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI VARI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è quella di garantire l'inserimento in residenze protette di disabili, in condizioni di disagio economico, per i quali non è più possibile la permanenza presso il proprio domicilio. L'obiettivo prevede anche al fine di favorire la permanenza, dove possibile, nell'ambiente familiare delle persone con problemi di autosufficienza, oltre all'assegnazione di contributi economici a privati ed ad un ente convenzionato che realizza servizi di prevenzione e riabilitazione. Inoltre viene gestita la raccolta delle domande e l'istruttoria relativa ai contributi statale e regionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche.	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.	N. PARTECIPANTI CENTRO DISABILI	27,00	29,00
										GESTIONE DEI RAPPORTI TRA ASSOCIAZIONE AGAHA E AMMINISTRAZIONE COMUNALE	SI	SI
										N. PASTI EROGATI	5.000,00	5.309,00
										N. INTERVENTI BARRIERE ARCHITETTONICHE	3,00	5,00
										N. INSERIMENTI IN STRUTTURE	10,00	9,00
2017_3310	GESTIONE ATTIVITA' ALL'INTERNO DEL CENTRO DIURNO PER LA TERZA ETA'. INSERIMENTO IN STRUTTURE ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI, AGEVOLAZIONI TRASPORTO PUBBL., CARTA D'ARGENTO, MINIMO VITALE ANZIANI	Miglioramento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità degli interventi rivolti agli anziani consiste nel sostenere e promuovere "l'essere" anziano come risorsa favorendo l'integrazione sociale e, ove possibile, il massimo recupero delle abilità residue per le persone non autosufficienti. Nel caso di inserimento in strutture protette si provvede, nel caso di necessità accertata, al sostegno nel pagamento della retta, anche attraverso contributi ai familiari. Per quanto riguarda la mobilità, l'obiettivo consiste nel garantire un servizio di accompagnamento per gli utenti del centro diurno "Pertini" che per motivi accertati non possano accedere autonomamente. Si proseguirà nel mantenimento delle agevolazioni derivanti dalla "carta d'argento" e dalla tessera per fasce deboli di utenza, per l'utilizzo dei mezzi pubblici. Le attività del Centro Diurno per la Terza Età S. Pertini verranno promosse in un'ottica di promozione del benessere psico-fisico.	Il numero degli iscritti è leggermente aumentato, grazie alla numerosità di attività proposte anche durante la stagione invernale. Il 22 settembre si è tenuta l'assemblea generale degli iscritti con la presentazione delle nuove attività; ad ottobre è stata festeggiata la Festa dei nonni, iniziate nuovamente le passeggiate al mare, i corsi di ginnastica, pressoterapia e Yoga, i mercoledì culturali con professionisti di settori più diversi e il laboratorio di cucito. Sempre ad ottobre è stata effettuata una gita in giornata a Sabbioneta e un concerto lirico. A novembre è stato organizzato un tour di tre giorni ad Arezzo e dintorni, sono iniziati gli incontri del laboratorio teatrale, esibizioni varie di cori sia esterni che del centro, concorso fotografico, la partecipazione alla Run in Red contro la violenza sulle donne. A dicembre si è svolto l'annuale festival delle torte, il corso di tastiera, esibizioni esterne del coro del centro e il cenone di S. Silvestro. Sempre nel mese di dicembre c'è stata l'elezione dei rappresentanti degli iscritti al centro.	N. PERSONE RICOVERATE IN STRUTTURE PROTETTE	22,00	22,00
										N. CARTE D'ARGENTO ATTIVE	60,00	54,00
										N.BENEFICIARI TELESOCOORSO	130,00	139,00
										N. RICHIEDENTI CONTRIBUTI ECONOMICI	30,00	37,00
										N. DOMANDE ACCOLTE PER CONTRIBUTI ECONOMICI	25,00	29,00
										N. DOMANDE GESTITE / N. DOMANDE PRESENTATE	almeno 95%	100%
										N. ISCRITTI CENTRO DIURNO PER LA TERZA ETA'	700,00	786,00
										N. MEDIO ANZIANI TRASPORTATI AL CENTRO DIURNO PER LA TERZA ETA'	16,00	32,00
										N. INCONTRI DIRETTIVO	almeno 4,00	4
										N. VIAGGI REALIZZATI	4,00	4,00
2017_3311	PROPOSTA DI ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE A FAVORE DELLA TERZA ETA'	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo consiste nell'offrire servizi di vacanze per anziani differenziati per durata e tipologia in modo da rispondere quanto più possibile alle esigenze ed ai gusti della popolazione anziana in materia di soggiorni climatici.	Sono stati gestiti n. 4 proposte di soggiorno diverso, che hanno visto la partecipazione di n.123 anziani. I soggiorni hanno avuto un gradimento al 100%.	N. PARTECIPANTI	130,00	123,00
										PERCENTUALE GRADIMENTO SOGGIORNO	almeno 80 %	100%
										N. VIAGGI REALIZZATI	4,00	4,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_6306	PROGETTO ECOSCHOOLS NEI PLESSI SCOLASTICI E PROGETTARE E GESTIRE GLI EVENTI AMBIENTALI AD ESSO COLLEGATI.	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITÀ AMBIENTALE	Borgato Alberto	100,00	100,00	Gestire il programma Ecoschools promosso da FEE International in Italia, coordinare le scuole di Jesolo per la realizzazione delle attività previste, partecipare come parte attiva a tutti gli ecoscomitati, nonché organizzare e promuovere gli eventi a tema ambientale che si svolgono durante l'anno scolastico.	Con l'inizio del nuovo anno scolastico è ricominciato un altro ciclo biennale di eco-schools, con gli incontri di avvio del programma con tutte le scuole coinvolte.	N. INCONTRI CON OGNI SCUOLA COINVOLTA	almeno 3,00	10
										N. MANIFESTAZIONI AMBIENTALI ORGANIZZATE	almeno 3,00	6
2017_6301	GESTIONE DEI SISTEMI PER LA QUALITÀ E PER L'AMBIENTE CERTIFICATI UNI EN ISO 9001 E 14001 E VERIFICHE ISPETTIVE	Funzionamento	63	GESTIONE QUALITÀ AMBIENTALE	Borgato Alberto	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di mantenere attivi i due sistemi di gestione qualità e ambiente certificati in accordo alle norme internazionali ISO, anche attraverso la conduzione e la gestione delle verifiche ispettive previste dal sistema.	Tra il mese di settembre e quello di dicembre l'ente di certificazione DNV ha svolto 5 gg di verifica (3 per l'ambiente e 2 per la qualità) presso il comune di Jesolo, validando ancora una volta entrambe le certificazioni. Nel 2018 sarà obbligatorio passare alle nuove norme revisionate e dovranno essere attivate nuove ed impegnative procedure gestionali.	verifiche ispettive	3,00	12,00
									mantenimento o rinnovo delle certificazioni	entro il 31/12/2017	rinnovate entrambe entro il 31/12/2017	
2017_6302	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AMBIENTALE SULLE INIZIATIVE DELL'ENTE	Funzionamento	63	GESTIONE QUALITÀ AMBIENTALE	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...	L'attività di divulgazione ed informazione verso l'esterno delle tematiche relative all'ambiente è stata svolta con coerenza agli eventi proposti nell'anno: sono state svolte comunicazioni attraverso il giornale dell'amministrazione sui servizi organizzati nell'ambito della certificazione ed incontri con operatori del settore per la divulgazione delle attività ambientali svolte dal comune.	N° ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE	> 5,00	7
2017_6305	GESTIRE LA COMUNICAZIONE, LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITÀ AMBIENTALE	Borgato Alberto	100,00	100,00	Gestire la comunicazione, la promozione e la diffusione del programma Bandiera Blu delle Spiagge	Tutte le attività sono state svolte con successo: a settembre si è conclusa positivamente la 14esima stagione bandiera blu della città di Jesolo	N. AGGIORNAMENTI DEI DATI SULLA BALNEAZIONE	almeno 5,00	5
2017_6308	INIZIATIVE AMBIENTALI IN COLLABORAZIONE E CON SOGGETTI ESTERNI PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO.	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITÀ AMBIENTALE	Borgato Alberto	100,00	100,00	Gestire iniziative ambientali in collaborazione con soggetti esterni per la diffusione della conoscenza dell'ambiente e del territorio.	Le iniziative ambientali che si sono svolte da settembre a dicembre sono: Puliamo il mondo in collaborazione con Legambiente; Festa dell'albero in collaborazione con tutte le scuole di Jesolo; Econatale in collaborazione con tutte le scuole del territorio e con Jesolo Christmas Village	N. INIZIATIVE AMBIENTALI	almeno 2	5

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_6307	AVVICINARE LE SCUOLE ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	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 il lavoro d'ufficio con spiegazione degli operatori coinvolti. Vengono proposti vari percorsi, 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. Tra le iniziative spicca la gestione del consiglio dei ragazzi che viene supportato nella parte amministrativa e strutturale del suo percorso mediante l'organizzazione delle riunioni del consiglio e l'assistenza nelle discussioni degli argomenti trattati.	Con la ripresa delle scuole, anche il servizio ha ricominciato a funzionare. inoltre è stata rivista la programmazione degli incontri del CCR (consiglio comunale dei ragazzi) che ora è mensile.	N. CLASSI IN VISITA GESTITE	> 6,00	10
										N. RIUNIONI DEL CONSIGLIO DEI RAGAZZI	> di 2,00	5
2017_7001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE	Funzionamento	70	MUSEO	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è di garantire la direzione e gestione del Museo di Storia Naturale, nonché di coordinamento e supporto logistico e amministrativo a favore dello stesso, anche in attesa dell'apertura della nuova sede.	In occasione del 25/11, giornata mondiale contro la violenza sulle donne, l'ufficio ha organizzato la "Run in Red "una corsa non competitiva e gratuita lungo il lido di Jesolo, su due diverse lunghezze (3 e 7 km), per sensibilizzare la popolazione alla lotta contro questo fenomeno. Si è trattato di una corsa/camminata non competitiva, alla quale hanno partecipato anche bambini e famiglie che volevano dire no alla violenza. Sono state coinvolte altresì anche le scuole del territorio. L'evento, che ha riscosso un notevole successo, ha impegnato l'ufficio pari opportunità per molte settimane. Durante la manifestazione sono stati raccolti dei fondi per la fondazione Ferrioli Bo che gestisce il centro antiviolenza e antistalking di San Donà di Piave.	N. EVENTI A CUI IL MUSEO HA PARTECIPATO: MOSTRE, FIERE, CONVEGNI, ECC.	20,00	25,00
										GESTIONE DEI RAPPORTI TRA DIREZIONE MUSEO E AMMINISTRAZIONE	SI	SI
2017_7101	FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.	Funzionamento	71	PARI OPPORTUNITA'	Scarangella Giulia	100,00	100,00	L'attività è diretta al: - supporto al CUG nelle iniziative e nelle attività previste dal PAP; - supporto alle attività ed iniziative della commissione pari opportunità; - organizzazione di eventi atti a diffondere la cultura di parità di genere; - individuazione bandi regionali di finanziamento; - creazione e mantenimento di rete con altri enti per la diffusione della cultura di parità di genere anche attraverso l'implementazione della sezione pari opportunità presente sul sito istituzionale del comune di Jesolo.	L'ufficio ha offerto supporto allo sportello "Spazio donna" per la stagione 2016/2017, che è proseguito fino ai primi di giugno. Ha offerto supporto alla Commissione pari opportunità che ha effettuato degli incontri di programmazione per la celebrazione della giornata contro la violenza sulle donne. Le attività hanno subito un rallentamento nel periodo estivo in quanto la Commissione è in fase di rinnovo, come previsto dal vigente regolamento comunale, a seguito dell'insediamento della nuova Amministrazione comunale.	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI AL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PARI OPPORTUNITA'	SI	SI
										N.RO EVENTI/CONFERENZE REALIZZATI	almeno 3,00	3
										N.RO DI INCONTRI ORGANIZZATI CON CUG/COMMISSIONE P.O.	3,00	3,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Servizi istituzionali e alla persona

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanzamento previsto	Avanzamento Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_7102	RIATTIVAZIONE SPORTELLLO SPAZIO DONNA	Mantenimento	71	PARI OPPORTUNITA'	Rossi Giorgia	100,00	100,00	La finalità è quella di far proseguire lo sportello spazio donna già attivato nel periodo ottobre 2014 - aprile 2015, aderendo all'omonimo progetto presentato dal comune di Fossalta di Portogruaro, proseguito nell'anno successivo nel periodo ottobre 2015- marzo 2016 e finanziato con bando regionale. Per il 2016 la regione veneto non ha previsto stanziamenti a favore dei comuni attraverso bandi per gli sportelli QUIDONNA, anticipando comunque la volontà di riprevedere a bilancio nuove risorse per gli anni a venire. Il progetto si propone di mantenere attivo nel periodo ottobre 2016 - aprile 2017 lo sportello attivato dal 2014, utilizzando risorse proprie in attesa di nuovi bandi di finanziamento regionale.	L'obiettivo è concluso ad aprile. Lo sportello ha continuato la propria attività portando a compimento quanto previsto nell'affidamento. E' stato altresì organizzato un convegno su "Donne e territorio: il valore delle donne nel turismo". L'obiettivo si considera raggiunto.	N.RO SPORTELLI REALIZZATI	14,00	12,00
										N.RO EVENTI REALIZZATI	almeno 1,00	1
2017_0005	SVILUPPO STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DEL BILANCIO DI MANDATO 2012-2017	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Borgato Alberto	100,00	100,00	Progettazione del format e realizzazione di contenuti multimediali e servizi video per la comunicazione della rendicontazione sociale del bilancio di mandato 2012 - 2017. Gestione della comunicazione web e social del bilancio di mandato 2012-2017	Obiettivo già concluso al 30/04/2017. Il bilancio di mandato in versione cartacea è stato correttamente e puntualmente spedito dall'ufficio comunicazione a tutte le 12.500 famiglie di Jesolo. Il pdf della pubblicazione è stato inserito nel sito istituzionale e la relativa notizia è stata fatta "girare" in homepage" per qualche settimana. I video multimediali realizzati per il bilancio di mandato on line hanno incontrato moltissimo gradimento presso i contatti facebook, ottenendo nel periodo 12-26 aprile complessivamente quasi 9.000 minuti di visualizzazione per un totale di 26.700 visualizzazioni da parte di utenti	N° video realizzati	10,00	11,00
										N° video pubblicati sul sito web	10,00	11,00
										n° post a tema realizzati su Facebook / n° video realizzati	300%	300%

STATO DI ATTUAZIONE AL 30/04/2017 E 31/08/2017 - Polizia Locale

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_3501	GESTIONE DEL PROGRAMMA DI EDUCAZIONE STRADALE	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare la sicurezza stradale attraverso la formazione, preparando i ragazzi, delle scuole medie ed elementari e delle quinte classi delle scuole superiori, in maniera adeguata alle norme specifiche in materia di circolazione stradale, oltrechè agli altri obblighi principali previsti dal codice della strada, fornendo anche ai bambini delle scuole materne le prime semplici nozioni sulla figura dell'agente di polizia	Nelle prime due settimane di maggio si sono concluse le uscite al parco dell'educazione stradale. L'obiettivo è stato perfettamente raggiunto, come previsto si è chiuso con la fine delle scuole quindi alla fine di maggio.	N.RO ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE	268,00	350,00
										% SUPERAMENTO ESAME FINALE	100%	100%
										N.RO ORE INSEGNAMENTO	141,00	192,00
										N.RO ALUNNI SCUOLA MATERNA	451,00	437,00
										N.RO ALUNNI SCUOLA MEDIA	208,00	247,00
										N.RO ALUNNI SCUOLE SUPERIORI	98,00	151,00
										N. CORSI REALIZZATI /N. CORSI PROGRAMMATI	100%	100%
2017_3502	CONTRASTO AL COMMERCIO ABUSIVO SULLA Z.T.L. E ALLA PROSTITUZIONE	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Istituzione di un servizio finalizzato a contrastare il commercio abusivo sulla Z.T.L. con l'assunzione di n. 4 agenti stagionali per i mesi che vanno da metà maggio a metà settembre 2017. Tale servizio verrà svolto nelle ore serali sulla Z.T.L. da 3 unità di polizia locale in	L'attività di contrasto di commercio abusivo è stata svolta con regolarità.il numero dei soggetti controllati si è mantenuto nei limiti previsti dunque l'obiettivo si considera raggiunto.	N.RO GIORNI DEDICATI AL SERVIZIO	102,00	129,00
										N.RO ORE DI SERVIZIO EFFETTUATE	2.472,00	2.370,00
										N.RO SOGGETTI CONTROLLATI	424,00	55,00
										N.RO SEQUESTRI EFFETTUATI	< 384	372,00
2017_3503	ATTIVITÀ DI CONTROLLO, PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Trattasi di tutta l'attività di Polizia Stradale relativa alla prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada, nonché del monitoraggio del territorio e coordinamento dei servizi interforze.	L'attività mirata alla prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada si è svolta in maniera regolare. Sono lievemente aumentati i sinistri stradali nel periodo considerato. Per quanto riguarda l'indicatore di performance, stranieri che non conciliano/stranieri sanzionati, la percentuale raggiunta è di molto superiore a quella prevista in quanto il codice della strada impone che vengano notificate le sanzioni agli stranieri e la maggior parte di loro non concilia; in alcuni stati esteri non ci vengono neanche trasmessi i dati richiesti per le persone da sanzionare. L'obiettivo comunque ha avuto uno svolgimento regolare.	CONTROLLI DI PREVENZIONE STRAGI DEL SABATO SERA	13,00	13,00
										NUMERO INCIDENTI STRADALI	366,00	388,00
										% RIDUZIONE / AUMENTO INCIDENTI STRADALI	-13%	-3%
										NUMERO ACCERTAMENTI VIOLAZIONI AL CDS	29.620,00	29.916,00
										CONTENZIOSO C.D.S. (N. ISCRITTI A RUOLO)	4.864,00	4.620,00
										N. STRANIERI CHE NON CONCILIANO	2.544,00	1.630,00
										STRANIERI CHE NON CONCILIANO/STRANIERI SANZIONATI	< 30%	80%
										N. RICORSI	140,00	160,00
										N. RICORSI ACCOLTI	58,00	52,00
										% RICORSI (TOTALE RICORSI / TOTALE CONTRAVVENZIONI)	0,40	0,55
										% RICORSI ACCOLTI (RICORSI ACCOLTI / TOTALE RICORSI)	44,00	34,30
										% ISCRITTI A RUOLO (TOTALE ISCR A RUOLO/TOTALE CONTRAVVENZIONI)	14,00	16,00
										TURNI ANNUALI	8.620,00	8.620,00
										ORDINANZE	125,00	111,00
PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	386,00	395,00										
NUMERO NOTIZIE DI REATO	395,00	298,00										
POLIZIA GIUDIZIARIA - NUMERO PERSONE FOTOSEGNALATE	43,00	42,00										

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_3504	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA DI EDILIZIA, COMMERCIO E AMBIENTE.	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Trattasi di gestire tutta l'attività di controllo relativa al commercio: - su aree pubbliche - su aree private - pubblici esercizi Attività di controllo su: - abusi edilizi - salvaguardia dell'igiene ambientale.	Dall'inizio dell'anno è stata effettuata un'attività mirata al controllo di tutte le attività relative al commercio su aree pubbliche e private, pubblici esercizi, abusi edilizi, salvaguardia igiene ambientale, tutte le attività rumorose provenienti da cantieri, concertini e altro. I dati singoli relativi all'ISO, sono generalmente e drasticamente diminuiti, grazie agli effetti dei controlli e delle sanzioni effettuate nel corso degli anni scorsi, oltre a modifiche opportunamente inserite all'interno del regolamento acustico, che ha dato maggiore incisività nelle azioni di contrasto a detti fenomeni. I risultati ottenuti sono in linea con i livelli programmati. L'obiettivo si considera concluso.	N. CONTROLLI COMMERCIALI E PUBBLICI ESERCIZI NUMERO CONTROLLI AMBIENTALI DA CANTIERE(ISO) NUMERO CONTROLLI AMBIENTALI DA MUSICA (ISO) NUMERO CONTROLLI AMBIENTALI DIVERSI(ISO) N. SANZIONI PER VIOLAZIONI A ORDINANZE,REGOLAMENTI E LEGGI SPECIALI N. SEQUESTRI EFFETTUATI NUMERO PEZZI SEQUESTRATI N. RICORSI A SANZIONI PER VIOLAZIONI A ORDINANZE, REGOLAMENTI E LEGGI SPECIALI NUMERO ISCRIZIONI A RUOLO PER VIOLAZIONI A ORDINANZE,REGOLAMENTI E LEGGI SPECIALI N. ACCERTAMENTI EDILIZI N. ACCERTAMENTI AREE SCOPERTE N. SEGNALAZIONI AUTORITA' COMPETENTI IN MATERIA EDILIZIA N. NOTIZIE DI REATO VIOLAZIONI IN MATERIA EDILIZIA E AMBIENTALE N. SANZIONI EROGATE / N. TOTALE CONTROLLI ISO	212,00 80,00 300,00 371,00 1.000,00 200,00 20.000,00 200,00 200,00 100,00 80,00 80,00 10,00 < 25%	184,00 41,00 77,00 46,00 981,00 324,00 28590,00 78,00 314,00 102,00 51,00 46,00 10,00 <24%

STATO DI ATTUAZIONE AL 30/04/2017 E 31/08/2017 - Polizia Locale

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_3512	SERVIZI UNITA' CINOFILA	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Da gennaio a maggio 2017 l'agente scelto Maniscalco Flora con il cane Chaos effettueranno un corso teorico /pratico di addestramento per attività anti-droga presso il Comando di Polizia Locale e presso la sede dell'istruttore cinofilo incaricato nella sede di Padova finalizzato all'acquisizione delle necessarie conoscenze e competenze per svolgere l'attività di contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti. Il cane effettuerà dei percorsi di addestramento per rilevare ogni singola tipologia di sostanza stupefacente. 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	L'unità cinofila, nel periodo di valutazione ha continuato ad effettuare l'addestramento e sono proseguiti servizi mirati al contrasto di stupefacenti. Al di là dei buoni risultati raggiunti l'unità cinofila necessita di proseguire con l'attività formativa. L'obiettivo è raggiunto.	N. ORE DI ADDESTRAMENTO	100,00	424,00
										N. ORE DI SERVIZI CON UNITA' CINOFILA	100,00	390,00
										N. PERSONE CONTROLLATE	100,00	200,00
										N. PERSONE CHE DETENGONO SOSTANZE STUPEFACIENTI/N. PERSONE CONTROLLATE	< 20%	6,2%
2017_3506	GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE E AVANTI AUTORITÀ GIUDIZIARIE COMPETENTI	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	" L' obiettivo consiste nel gestire direttamente l'iter procedimentale riguardante i ricorsi , ex art. 18 della legge n. 689/1981, presentati dai diversi ricorrenti avverso le sanzioni amministrative accertate nel Comune di Jesolo e per le quali è competente a decidere il Sindaco. Ci si prefigge, inoltre, di difendere in proprio l' Ente nell'opposizione davanti il giudice di pace o al Tribunale avverso le ordinanze -ingiunzione di pagamento, nonché nei ricorsi davanti al Giudice di pace in materia di Codice della strada".	L'anno 2017 si è concluso con una sostanziale diminuzione delle controversie avanti al Giudice di pace stante il costo del ricorso avanti al giudice che ammonta ad € 43,00, e quindi, soprattutto per gli importi di sanzioni molto bassi, non è conveniente fare opposizione, con il rischio poi di veder pure respinto il ricorso. Inoltre l'ufficio provvede ad annullare quelle sanzioni che, su ricorso dei cittadini, risultassero illegittime, evitando quindi successive opposizioni al giudice di pace.	N. ATTI NOTIFICATI ALL'ENTE	24,00	112,00
										N. PROVVEDIMENTI RELATIVI ALLE SANZIONI AMMINISTRATIVE	49,00	61,00
										N. UDIENZE PRESENZIATE	20,00	71,00
										N. UDIENZE VINTE / N. UDIENZE PRESENZIATE	> 30%	75%
2017_3508	RILIEVO INFORMATICO DEI SINISTRI STRADALI.	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Acquisizione di maggiore efficienza dell'ufficio infortunistica attraverso l'utilizzo del computer per la rilevazione degli incidenti stradali, riducendo i tempi di inserimento dati e la possibilità di errori materiali.	Alla data della rilevazione la quasi totalità dei sinistri stradali viene rilevata attraverso l'utilizzo del computer, riducendo così la possibilità di errori e velocizzando i tempi di inserimento. Vengono rilevati a mano solo in caso di particolare difficoltà. L'obiettivo si considera raggiunto.	% DI INCIDENTI RILEVATI CON IL COMPUTER	60%	85%
2017_3511	GESTIONE DEI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE E PUBBLICAZIONE	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	L'ufficio messi ha il compito di provvedere alla notifica di atti per conto dell'Ente o su richiesta di altre amministrazioni pubbliche;	L'obiettivo svolto dal messo comunale di notifiche e di accertamenti anagrafici ha avuto uno svolgimento regolare nel corso dell'anno, quindi si considera perfettamente raggiunto.	N. ATTI NOTIFICATI	1.200,00	2.300,00
										N. GIORNI PROCEDURA DI NOTIFICA ATTI A MANO	20,00	37,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 30/04/2017 E 31/08/2017 - Polizia Locale

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_3510	PROGETTO DI PREVENZIONE PER LA SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA ... GUIDA CON LA TESTA".	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00	100,00	Il progetto ha la finalità di sensibilizzare le persone sulla sicurezza stradale, in particolare, sull'uso del casco e delle cinture di sicurezza, contro la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, nonché sulla corretta circolazione su due ruote. Il progetto è rivolto principalmente ai giovani che frequentano il litorale e prevede diverse iniziative. Nel luglio 2006 la campagna per la sicurezza stradale "Pensa alla vita ... guida con la testa" è divenuto progetto nazionale ANVU per la sicurezza, approvato dalla Commissione Europea, aderente alla Carta Europea della	USCITE PREVENZIONE E INFORMAZIONE SULLE NORME DEL C.D.S. A JESOLO E PRESSO GLI ALTRI COMUNI. 22/09-Jesolo Paese Piazza Della Repubblica-Festa Autunno. 01/09 - Abano Terme - serata sicurezza stradale 12/09 - Mestre-Venezia - giornata sicurezza stradale 14/09 - Verona - giornata sicurezza stradale 16/09 - Conegliano - giornata sicurezza stradale. 30/09 - Belluno - giornata sicurezza stradale. 17/12 - Verona Piazza Bra - giornata Telethon. Queste le uscite della Campagna sulla sicurezza stradale "Pensa alla vita.....guida con la testa" effettuate dal 01/09/2017 al 31/12/2017. L'obiettivo si è concluso regolarmente.	N. PARTECIPANTI ALLA GIORNATA ANNUALE SULLA SICUREZZA STRADALE	800,00	800,00
										N. USCITE DI PREVENZIONE E INFORMAZIONE NEL COMUNE DI JESOLO	ALMENO 4	2,00
										N. USCITE DI PREVENZIONE PRESSO ALTRI COMUNI	2	6,00
										N. PERSONE CONTATTATE NELLE USCITE	6.000,00	17.000,00
2017_3505	GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	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.	L'attività dei volontari del gruppo di protezione civile si è svolta regolarmente. Il numero di interventi effettuato dal gruppo è stato superiore al previsto: effettuata regolarmente l'attività di coordinamento da parte del Comune. L'obiettivo si considera raggiunto.	NUMERO VOLONTARI COORDINATI	16,00	9,00
										SERVIZI MIRATI DI PROTEZIONE CIVILE SULLE ZONE PEDONALI E SULLE MANIFESTAZIONI	35,00	15,00
										NUMERO INTERVENTI EFFETTUATI	7,00	15,00
										COORDINAMENTO EFFETTUATO	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Finanziario e Sviluppo Economico

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_0201	GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI JESOLO	Strategico	02	DIRIGENTE 2' SETTORE	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	Il Comune di Jesolo, con delibe di giunta comunale n. 359 del 15/12/2015, ha approvato lo schema di convenzione per affidare il servizio di informazione ed accoglienza turistica al soggetto attuatore individuato nel Consorzio di Imprese Turistiche Jesolo Venice per il biennio 2016/2017. Il suddetto obiettivo ha come finalità la gestione del servizio di accoglienza ed informazione turistica della località a cura del Consorzio di Imprese Turistiche Jesolo Venice.	In attesa del rendiconto attestante i costi dello stato di avanzamento del progetto si allega report sull'attività svolta dall'Ufficio IAT anno 2017 periodo gennaio-dicembre.	ORE DI APERTURA UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA	2000	3908
										ACCESSI UFFICIO IAT (FRONT OFFICE/TEL/MAIL/POSTA)	20000	31420
2017_0202	CONCESSIONE ALLA RETE DI IMPRESE "CASA DEL TURISMO" DI UNA PORZIONE DELL'IMMOBILE KURSAAL	Strategico	02	DIRIGENTE 2' SETTORE	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	Il Comune di Jesolo intende concedere una porzione dell'immobile Kursaal posta al primo piano dell'edificio alle associazioni di categoria legate alla filiera del turismo che si sono organizzate nella rete di impresa "Casa del Turismo"	In data 19/12/2017 con deliberazione di giunta comunale n. 391 è stato approvato lo schema di contratto relativo la concessione dell'immobile denominato "Centro Congressi Kursaal -Ubicato a Jesolo alla Rete di Imprese Casa del Turismo di Jesolo	CANONE DI CONCESSIONE	SI	SI
										RIMBORSO UTENZE	SI	SI
2017_1201	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLA SICUREZZA AZIENDALE	Funzionamento	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100,00	100,00	Trattasi di gestire tutti gli adempimenti e le attività connesse con il d. lgs. 626/94 e s.m. e i., nonché altre norme vigenti in materia e di predisporre gli atti necessari alla sicurezza dei luoghi di lavoro.	Il programma proposto è stato realizzato completamente con il monitoraggio ciclico degli aspetti della sicurezza degli edifici di competenza comunale senza riscontrare problematiche ostative all'utilizzo normale dei locali. sono state realizzate tutte le visite mediche programmate.	N. VISITE MEDICHE ORDINARIE	40,00	176
										VISITE MEDICHE EFFETTUATE/VISITE MEDICHE PROGRAMMATE	100%	100%
2017_1202	AGGIORNAMENTO ALLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 81 DEL 2008 E N. 106 DEL 2008	Sviluppo	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100,00	100,00	Aggiornamento di tutti i lavoratori sul nuovo testo unico concernente la sicurezza sul posto di lavoro, che consiste in una formazione generale e i primi rudimenti per la sicurezza antincendio con prove pratiche di spegnimento.	Oltre alla formazione ordinaria sui fondamenti del d.lgs. 81/2008 per i dipendenti del Comune e ai corsi per i lavoratori destinati a lavori di pubblica utilità (per effetto delle destinazioni ai lavori alternativi alle sanzioni economiche da parte del giudice), dal 3 ottobre al 31 dicembre sono stati effettuati i colloqui formativi con gli agenti di polizia locale detentori di arma ovvero è stata fatta un'indagine ai fini dello stress correlato a 39 agenti di polizia locale, che in forma anonima hanno restituito i test oggetto di disamina del RSPP e del medico del lavoro. Il valore atteso dell'indicatore "monte ore/uomo formazione" è quadriennale.	N.RO DIPENDENTI FORMATI	50,00	53,00
										MONTE ORE/UOMO DI FORMAZIONE	230,00	72,00
										N.RO DIPENDENTI FORMATI /N.RO TOTALE DIPENDENTI	20 %	23,04%
2017_1204	ANALISI SPECIALISTICHE ATTE ALL'ACCERTAMENTO DI ASSENZA, DI ASSUNZIONE DI SOSTANZE PSICOTROPE E STUPEFACENTI IN LAVORATORI ADDETTI A MANSIONI RISCHIOSE PER LA SICUREZZA	Sviluppo	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100,00	100,00	Analisi specialistiche atte all'accertamento di assenza, di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti in lavoratori addetti a mansioni rischiose per la sicurezza, come gli agenti di polizia locale e i dipendenti che utilizzano le macchine del comune.	Le visite con esami ematochimici riferite a componenti della polizia locale sono state svolte completamente..	N.RO DIPENDENTI SOTTOPOSTI A PRELIEVO/N.RO DIPENDENTI ATTIVITA' A RISCHIO	100 %	100%
										N.RO DIPENDENTI SOTTOPOSTI A PRELIEVO	60,00	60,00
2017_1501	GESTIONE RAPPORTI VEGAL E ATTIVITA' DI RICERCA NUOVE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO	Miglioramento	15	POLITICHE COMUNITARIE	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	GESTIRE I RAPPORTI CON IL VEGAL. Mantenere attivi i rapporti con il gruppo d'azione locale del veneto orientale al fine di valutare nuove opportunità di finanziamento e nuovi progetti	L'ufficio ha presentato il progetto entro la data di scadenza ed è in attesa della sua approvazione da parte dell'ente pagatore Avepa.	ESITO POSITIVO PROGETTO	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Finanziario e Sviluppo Economico

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_2602	EXPO SPORT IN PIAZZA	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100,00	100,00	L'iniziativa ha come obiettivo l'organizzazione di una giornata dedicata alla promozione delle società sportive locali con la finalità di incentivare la pratica sportiva fra i ragazzi e condividere una giornata di festa fra tutte le società sportive di Jesolo. E' stato stabilito di ambientare la manifestazione in un luogo aperto della città, per portare lo sport ad un più ravvicinato contatto con la gente. La manifestazione si svolgerà nel mese di settembre, dopo l'inizio dell'attività scolastica.	Ottimo il riscontro partecipativo delle 28 associazioni sportive locali che hanno aderito all'iniziativa per la realizzazione della 10ª edizione della Expo Sport, organizzata dal Comune presso il parco Pegaso. Sempre altissimo il numero dei partecipanti: 720 bambini e ragazzi coinvolti nelle attività sportive proposte presso il parco Pegaso. Si riconferma un appuntamento atteso da parte delle famiglie di Jesolo e un importante momento di aggregazione e collaborazione tra le società sportive che operano sul territorio. Alla manifestazione ha partecipato come testimonial la velocista italiana di atletica leggera Manuela Levorato che è intervenuta attivamente alla manifestazione, intrattenendosi con i ragazzi e visitando tutti gli stand delle associazioni sportive e premiando gli atleti segnalati dalle società (momento conclusivo della giornata). Durante le premiazioni è inoltre intervenuta l'atleta di ginnastica artistica Adriana Crisci che ha partecipato alle attività proposte dall'ASD Gymart Jesolo durante il pomeriggio al parco ed ha premiato le ASD di ginnastica e di arti marziali.	ASSOCIAZIONI PARTECIPANTI	almeno 20,00	28
										NUMERO PARTECIPANTI	450,00	720,00
2017_2601	INIZIATIVE PER LA DIFFUSIONE E PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA-GESTIONE DIRETTA PALESTRE COMUNALI D'ANNUNZIO, MICHELANGELO, M. POLO, VERGA, VECELLIO, PICCHI E PALASPORT PROVINCIALE E. CORNARO.	Funzionamento	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100,00	100,00	L'ufficio sport organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni sportive; collabora alla realizzazione di iniziative proposte dalle associazioni sportive locali, istituzioni scolastiche, comitati e privati cittadini. Gestisce gli impianti sportivi comunali e provinciali attraverso la predisposizione di un calendario delle attività sportive e delle partite o eventi. Avvia i procedimenti per l'assegnazione di contributi comunali per la pratica sportiva svolta nel territorio ed eventi turistico/sportivi.	l'ufficio sport ha gestito e assegnato l'utilizzo degli impianti sportivi "Armando Picchi", "Antiche Mura" e bocciodromo, delle palestre comunali e del palasport provinciale/città metropolitana "E. Cornaro" a favore delle società sportive locali che svolgono in modo continuativo le proprie attività. L'ufficio è impegnato nel coordinare le diverse richieste e nel gestire i delicati equilibri e priorità tra le stesse. Terminati i necessari lavori di adeguamento che seguirà l'ufficio tecnico per l'impianto sportivo "Bennati", sono stati predisposti gli atti per la gestione diretta dello stesso attraverso l'ufficio sport e la società partecipata Jesolo Patrimonio per la parte che riguarda la manutenzione. A novembre 2017 sono state avviate le procedure di gara per l'affidamento della somministrazione di articoli per premiazioni sportive e di rappresentanza dell'Ente, compresa la segreteria del Sindaco (in scadenza il 31/01/2018). Sono proseguiti i lavori per l'organizzazione in collaborazione con la Fidal dell'evento internazionale di atletica leggera in programma a Jesolo a giugno 2018 "Campionati del Mediterraneo di atletica leggera U23"- MAU2018, meglio descritti nell'obiettivo eventi di atletica leggera. Oltre a riconfermare quanto già relazionato, gli appuntamenti sportivi svoltisi a Jesolo nel periodo di bassa stagione da settembre a dicembre hanno contribuito all'allungamento della stagionalità a favore delle strutture ricettive del territorio ed hanno registrato ottimi risultati di pubblico e di alto livello sportivo. I molteplici eventi sportivi e turistici svoltisi durante l'anno hanno, ancora una volta, confermato la nostra città come una delle località turistiche più richieste ed attrezzate della regione.	N° ASSOCIAZIONI SPORTIVE CHE UTILIZZANO IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	20,00	59,00
										N° EVENTI SPORTIVI E PARTITE DI CAMPIONATO NELLE PALESTRE COMUNALI	50,00	146,00
										N° ASSOCIAZIONI SPORTIVE CHE BENEFICIANO DI CONTRIBUTI COMUNALI PER PRATICA SPORTIVA	20,00	32,00
										N° ISTRUTTORIE EROGAZIONE CONTRIBUTI EVENTI SPORTIVI	21,00	23,00
										N° ASSOCIAZIONI SPORTIVE CHE UTILIZZANO PALASPORT E. CORNARO	9,00	10,00
										N° EVENTI E PARTITE SVOLTI AL PALASPORT E. CORNARO	50,00	81,00
										RICHIESTE UTILIZZO IMPIANTI GESTITE / RICHIESTE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI PER EVENTI	100%	100%
										ISTRUTTORIE CONTRIBUTI EVENTI SPORTIVI / CONTRIBUTI EVENTI SPORTIVI APPROVATI	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Finanziario e Sviluppo Economico

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_2603	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.	Come da programma si è regolarmente svolta nei giorni 17-18/09/2017 la gara di campionato di società allievi/e della 2ª fase - gare assolute di atletica leggera Fidal ed ha visto la partecipazione di 500 atleti. Il 17 dicembre è stata inserita nel calendario delle manifestazioni sportive, con arrivo/partenza da piazza Brescia, la corsa dei Babbo Natale denominata "RunChristmas" e organizzata dalla locale Asd RunJesolo con percorso podistico di km 2,5 che ha visto la partecipazione di famiglie e bambini per un totale di circa 4000 persone. Sono proseguiti i lavori per l'organizzazione in collaborazione con la Fidal dell'evento internazionale di atletica leggera in programma a Jesolo a giugno 2018 "Campionati del Mediterraneo di atletica leggera U23"- MAU2018 che prevede la partecipazione di 28 paesi, circa 600 atleti e un indotto di 4000 presenze. In corso d'anno il segretario della MAU Jean Gracia e José Luis de Carlos, direttore generale della Federazione spagnola di atletica e delegato MAU, hanno visitato la città e effettuato sopralluoghi tecnico-logistici presso lo stadio Picchi. In occasione dei Mondiali di atletica leggera 2017 svoltisi a Londra il 7 agosto scorso, in occasione dei Mondiali di atletica leggera 2017, si è tenuta l'assemblea della MAU per la definizione del programma dei campionati del Mediterraneo 2018 a Jesolo, con la presenza di una rappresentativa della Città e della Fidal a sostegno della candidatura ufficiale. In relazione all'evento, gli uffici tecnici hanno intrapreso le procedure di gara per i lavori presso lo stadio Picchi riguardanti gli interventi richiesti dal MAU per lo svolgimento della manifestazione. In data 20/10/2017 si è riunito il tavolo tecnico con l'Assessore allo sport e i rappresentanti della FIDAL per gli aspetti tecnici e la definizione del soggetto attuatore (C.O.L.). In data 14/12/2017 l'amministrazione ha convocato le associazioni ed enti del territorio per coinvolgimento all'iniziativa e scelta referenti del Comitato ristretto operativo. A seguito dell'incontro, l'amministrazione ha redatto in bozza l'atto costitutivo e gestionale dell'organo deputato alla gestione dell'evento (C.O.L) e lo ha condiviso con le suddette associazioni locali co-attori nell'organizzazione tecnica della manifestazione. Di seguito la Fidal ha preannunciato la necessità di verificare le competenze dei C.O.L. a livello nazionale a seguito dell'approvazione della Legge di stabilità e quindi l'ipotesi della necessità di costituire una associazione/società a r.l. Pertanto si rinvia a gennaio l'individuazione definitiva del suddetto soggetto.	NUMERO EVENTI	almeno 1	4
									NUMERO DI PARTECIPANTI	2.000,00	5.000,00	
									MEDIA COINVOLTI	1,00	1,00	
2017_2605	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO GRANDI EVENTI SPORTIVI	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Ambrosini Massimo	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.	Sono stati realizzati: TORNEO INTERNAZIONALE DI BASKET CITTA' DI JESOLO, 8/9 settembre 2017; CRONOSQUADRE CICLISMO SEI PER ANDREA - 17 settembre 2017; GARA DI TRIATHLON SPRINT E TRIATHLON 1/6 IRON - 23/24 settembre 2017 - zona ovest; EVENTI DI CICLISMO; FINALI NAZIONALI CAMPIONATO GINNASTICA ARTISTICA SERIE C PalaArrex 1/3 dicembre 2017. Per dettaglio eventi vedere relazione documentale allegata.	NUMERO GRANDI EVENTI SPORTIVI	almeno 7,00	17
									SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI EVENTI	100%	100%	
									NUMERO PARTECIPANTI	3.000,00	14.000,00	
									MEDIA COINVOLTI	almeno 1,00	2	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Finanziario e Sviluppo Economico

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_2604	CAMP ESTIVI CON I CAMPIONI	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100,00	100,00	Promozione sportiva rivolta a bambini e ragazzi svolta attraverso i camp che si svolgono durante l'estate allo scopo di far conoscere la città e le sue strutture sportive e ricettive.	Obiettivo concluso al 31/8/2017. "Camp Fiamme Oro" presso lo stadio Picchi 1°Turno dal 03/07 al 07/07/2017 e 2°Turno dal 28/08 al 01/09/2017. Ciascun turno prevedeva una mattina di prove con i tecnici/allenatori del gruppo di atletica Fiamme Oro, un "open day allo stadio" aperto a tutti per avvicinare bambini e ragazzi all'atletica, oltre a due serate aperte a tutti, dedicate a temi di attualità social network-bullismo-amici virtuali. "Gallo Camp" dal 10/07 al 15/07/2017 con il campione di basket internazionale Danilo Gallinari. "Spike Team SummerCamp" con il campione di volley Andrea Lucchetta. Quest'anno l'organizzazione ha previsto 3 turni di attività: dal 18/06 al 24/06/17, dal 25/06 al 01/07/17 e dal 02/07 al 08/07/2017. "Milan Junior Camp" allo stadio Picchi con due camp settimanali dal 9/07 al 22/07/2017. Nella serata del venerdì di ciascuna settimana, in piazza Milano, l'organizzatore presenta con un video, commenti e premiazioni l'attività svolta a Jesolo dai bambini che sono presenti in piazza insieme agli allenatori, ai tecnici e alle famiglie.	NUMERO CAMPIONI COINVOLTI	almeno 3,00	4
										NUMERO EVENTI	almeno 4,00	4
										SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI EVENTI	100%	100%
										NUMERO PARTECIPANTI	100,00	600,00
										NUMERO STRUTTURE SPORTIVE UTILIZZATE	6,00	5,00
2016_2702	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA	Miglioramento	27	TURISMO E PROMOZIONE	Marin Francesca	100,00	100,00	Le città d'Europa, questo il tema della 19ª edizione della mostra Sculture di Sabbia della Città di Jesolo. Un percorso tra le più belle capitali d'Europa dove il visitatore si addenterà nei simboli che gli scultori professionisti, venuti da tutto il mondo. Jesolo ripropone il format delle sculture di sabbia in piazza; piazza Brescia diverrà quindi il teatro libero di Jesolo. Nel periodo natalizio verrà realizzata la 16ª edizione del Presepe di	L'obiettivo si è concluso nel primo quadrimestre	NUMERO DI SERATE DI INTRATTENIMENTO PER SCULTURE DI SABBIA	almeno 2,00	2
										VISITATORI PRESEPE DI SABBIA	70.000,00	119.753,00
										INCASSO GADGET PRESEPE DI SABBIA	5.000,00 €	25.551,62 €
										OFFERTE RACCOLTE PRESEPE DI SABBIA	25.000 €	29.451,81 €
2017_2702	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 loro edizione estiva propongono un tema diverso, si spazia dalla storia, all'arte ed al contemporaneo. La mostra si realizza nella centrale piazza Brescia e rimane visitabile da giugno a settembre senza accesso a pagamento. Nell'anno 2017 le sculture di sabbia giungono alla 20ª edizione. Oltre all'evento estivo, il CdJ organizza lo Jesolo Sand Nativity, un presepe di sabbia con sculture monumentali che riproducono il tema della natività.	In collaborazione con la Jesolo Turismo spa si è svolta dal 08/12/2017 al 11/02/2018 in Piazza Marconi la 16ª edizione del Presepe di Sabbia avente il tema di questa edizione "Va' e anche tu fa' lo stesso" ispirato alle parabole ed altri episodi del Vangelo incentrati sull'amore per il prossimo. Raffigurati: "il buon Samaritano", "il figliol prodigo", "il buon pastore", "il miracolo della moltiplicazione dei pani e dei pesci" inserite in un contesto di vita quotidiana nella città di Nazareth. Il lavoro degli scultori è stato supportato da una squadra di allievi del Liceo Artistico Statale M. Guggenheim di Venezia guidati dal prof. Lorusso Marco e dott.ssa Elena Lana. L'orario alla mostra è stato modificato rispetto alle scorse edizioni, con la chiusura alle ore 19.30. Mentre per il periodo delle festività natalizie dal 25/12 al 07/01 la mostra è stata aperta ad orario continuato dalle 9.30 alle 19.30. La collaborazione delle associazioni Aeronautica di Jesolo e Carabinieri in congedo hanno permesso la regolazione dell'afflusso dei visitatori nei giorni festivi. I progetti benefici sostenuti dalla raccolta delle offerte dei visitatori sono i seguenti: A) PROGETTO: ACQUA PER MACOMIA, UN POZZO PER GENERARE LA VITA; B) PROGETTO : CENTRO SOCIAL "LA MARIA" ; C) PROGETTO : CENTRO POLIFUNZIONALE "CASA VERONA"; D) PROGETTI A SOSTEGNO DI ASSOCIAZIONI/PROGETTI LOCALI: - A.V.O. Associazione Volontari Ospedalieri; - L.I.L.T. Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori sezione di Jesolo; - TELETHON. Relazione allegata.	NUMERO DI SERATE DI INTRATTENIMENTO PER SCULTURE DI SABBIA	almeno 2	2
										VISITATORI PRESEPE DI SABBIA	70.000,00	59.363,00
										INCASSO GADGET PRESEPE DI SABBIA	5.000,00 €	6.376,61 €
										OFFERTE RACCOLTE PRESEPE DI SABBIA	25.000,00 €	12.960,52 €

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Finanziario e Sviluppo Economico

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_2703	ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ INERENTI ALLE MANIFESTAZIONI SPORTIVE, TURISTICHE E ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ	Funzionamento	27	TURISMO E PROMOZIONE	Marin Francesca	100,00	100,00	L'ufficio Turismo organizza e promuove 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 Jesolo. Collabora con enti, comitati cittadini, società ed associazioni sportive per la realizzazione di eventi finalizzati allo sviluppo delle presenze turistiche. Collabora con il consorzio di promozione e sviluppo turistico e altre associazioni di categoria alla promozione dell'immagine globale della località.	Nel corso dell'anno l'Ufficio Turismo ha realizzato e coordinato le attività inserite nel programma delle manifestazioni costituite per lo più dalla realizzazione di manifestazioni turistiche nonché la promozione degli eventi. Nel corso della stagione estiva l'ufficio ha organizzato in via diretta la rassegna musicale una serie di iniziative gratuite volte in particolare all'intrattenimento dei turisti per un numero di 60 giornate/serate. La manifestazione "78° Concorso Nazionale di Miss Italia" si è svolta regolarmente al Pala Arrex in data 09 settembre 2017, con la diretta televisiva sui canali del network La7 (La7 e La7d) con il 7,72% di share, corrispondente ad ascolti medi di 1.102.400, con un incremento del 10% di share rispetto alla scorsa stagione. Il concorso Nazionale "Miss Italia" è stato il terzo programma più visto della tv, con il picco del 18,60% al momento dell'incoronazione. Le manifestazioni inserite nel calendario degli eventi si sono concluse positivamente con un buon ritorno di immagine della località (visibilità della città di Jesolo attraverso servizi sugli eventi e/o manifestazioni in vari Tg Regionali e TG nazionali) e frequentazione da parte del pubblico. L'Ufficio ha seguito la realizzazione delle campagne promo-pubblicitarie dell'immagine globale della località predisponendo gli atti di incarico al Consorzio di imprese turistiche Jesolo Venice. L'ufficio ha inoltre coordinato le attività di promozione del Presepe di Sabbia attraverso la diretta televisiva con RAI UNO nell'ambito del programma UNO Mattina. L'Ufficio Turismo in occasione di alcune manifestazioni ha attivato n° 11 progetti di sponsorizzazione. L'obiettivo si è realizzato secondo le previsioni.	EVENTI REALIZZATI E COORDINATI	50,00	90,00
										NUMERO DI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA	almeno 4,00	4
										PRATICHE DI CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI	50,00	70,00
2017_2705	ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE DELLE FRECCHE 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.	Obiettivo raggiunto al 31/8/2017. Sabato 27 agosto e domenica 28 agosto 2017 si è svolta la manifestazione aerea 'Jesolo European Air Show' che ha visto, velivoli acrobatici civili e quelli dell'Aeronautica Militare (HH 139 , TORNADO, HH101, M346, F16, EFA E C27J) oltre alla Pattuglia Nazionale delle Frecche Tricolori e alle pattuglie acrobatiche spagnola e francese, dare vita a quattro ore di spettacolo in volo. Altre esibizioni che hanno riscosso grande interesse sono state quelle della pattuglia acrobatica dei 'We Fly Team' e la formazione composta da piloti disabili, la pattuglia Blue Voltige nonché l'esibizione del "Breitling extra 300" pilotato dalla campionessa del mondo di freestyle acrobatico Aude Lemordant.	NUMERO DEI TEAMS CIVILI PARTECIPANTI	almeno 2,00	3
										NUMERO VELIVOLI MILITARI PARTECIPANTI	almeno 3,00	9
										ORGANIZZAZIONE EVENTO	ENTRO IL 31/08/2017	27/08/2017

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Finanziario e Sviluppo Economico

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_2704	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICI	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZIONE	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	Promuovere la località attraverso l'organizzazione di grandi eventi turistico nonché, nei periodi di bassa stagione, creare un indotto economico derivante dalle presenze. Gli eventi attualmente in programma: 1) "data zero" evento concerto di Ligabue 26/04/2017 c/o Pala Arrex; 2) Festival "Ciak junior" incontro europeo dedicato ai cortometraggi dal 25 al 27 maggio 2017 c/o Teatro Vivaldi; 3) Festival del Cinema Russo dal 20 al 24 giugno c/o Piazza Aurora; 4) Eventi sulla spiaggia del faro: 25/06 Full Moon dj Festival, 30 e 31/07 Random una festa a caso, 06/08 Jesolo Dj superstar; 5) Tappa del Festival Show in Piazza Torino il 10/08; 6) Spettacolo pirotecnico del 15/08 con spettacolo di intrattenimento in piazza Mazzini. Realizzazione del Presepe di Sabbia in Piazza San Pietro in Vaticano per il periodo di Natale 2018 con l'esposizione di un'opera per un'intero mese.	<p>Nell'ambito delle festività natalizie è stata inserita l'iniziativa Jesolo Christmas Village - Villaggio di Natale 2017/2018 che si è svolta dal 08/12/2017 al 07/01/2018 che ha registrato un indubbio successo oltre all'allungamento del villaggio con l'aumento delle casette posizionate nonché l'inserimento di un trenino di servizio per offrire un collegamento tra le varie piazze della città che in occasione del Natale, sia a Jesolo Lido che a Jesolo Paese, ospitano altre importanti iniziative. Durante tale periodo è stato stimato un numero di presenze di oltre 220.000 visite al Villaggio registrando arrivi da Padova, Treviso, Vicenza, Verona, oltre che dalla Germania e dall'Austria, aiutati da una efficiente campagna di comunicazione che, avviata sin dai mesi estivi, riesce ad intercettare anche i turisti che in tale periodo sono presenti nella città. Le manifestazioni turistico-sportive realizzate con la finalità di promuovere la località e creare un indotto economico nonché rivitalizzare il settore dei pubblici esercizi nei periodi di bassa stagione sono state le seguenti: 1) Festival ciak junior; 2) festival del cinema russo; 3) concerti sulla spiaggia del faro; 4) tappa del tour del festival show; 5) spettacolo pirotecnico; 6) lungomare delle stelle; 7) presepe di sabbia in piazza San Pietro natale 2018. Per dettaglio eventi vedere relazione documentale allegata all'obiettivo.</p>	NUMERO RIUNIONI ORGANIZZATIVE PER SAND NATIVITY 2018	4	4
										NUMERO EVENTI ORGANIZZATI	almeno 4	7
										PRESENZE COMPLESSIVE EVENTI	10.000,00	30.000,00
2017_2707	GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA DESTINAZIONE TURISTICA (OGD) IN COLLABORAZIONE CON LA REGIONE DEL VENETO	Strategico	27	TURISMO E PROMOZIONE	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	L'OGD - Organizzazione per la Gestione della Destinazione (definito anche DMO) è l'organismo individuato dalla nuova legge regionale sul turismo (Art. 9 della Legge Regionale n. 11/2013) per la governance della promozione e commercializzazione della destinazione e per la gestione degli Uffici di Accoglienza e Informazione IAT. L'ODG è 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; - coordinamento con gli strumenti di promozione turistica 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.	<p>In data 21/09 è stata convocata l'OGD per approvare l'adesione ai progetti del Fondo Sociale Europeo per lo sviluppo di un'offerta turistica regionale integrata. Di fatto è stata confermata l'adesione ai seguenti progetti: - OGD Jesolo-Eraclea in qualità di partner di progetto di: 1) Enjoy the land enjoy the river, 2) Dal lago alla laguna esperienza slow tra natura e cultura. E' stata inoltre confermata la partnership per i progetti: 1) Veneto Med Bike Park; 2) Sinergie: bicicletando tra montagna e mare. Sono state avviate le pratiche per l'adesione dei comuni che avevano fatto richiesta di essere ammessi all'OGD Jesolo-Eraclea con la relativa firma dei protocolli di intesa. Il comune di Ceggia ha sottoscritto il Protocollo d'intesa in data 25/09/2017. Il comune di Torre di Mosto ha sottoscritto il Protocollo d'intesa in data 24/11/2017. Il comune di San Stino di Livenza ha sottoscritto il Protocollo d'intesa in data 17/10/2017. Il comune di Fossalta di Piave ha sottoscritto il Protocollo d'intesa in data 27/11/2017. Il comune di Quarto d'Altino ha sottoscritto il Protocollo d'Intesa in data 29/12/2017. Inoltre nel mese di dicembre sono pervenute le richieste del comune di Meolo e di Ali Laguna.</p>	NUMERO CONVOCAZIONI OGD	1,00	4
2017_3703	SPOSTAMENTO POSTEGGI MERCATO DI CORTELLAZZO	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00	100,00	A seguito lavori di ristrutturazione di piazza Del Granatiere si rende necessario ricollocare i posteggi del mercato annuale e stagionale nell'ambito della nuova configurazione della piazza. La procedura terminerà con le assegnazioni dei nuovi posteggi.	<p>L'obiettivo si è concluso in data 11/05/2017. Comunque, come precisazione finale, l'ufficio ha proceduto nel mese di agosto 2017 a rilasciare i dispositivi che autorizzano il trasferimento dei posteggi.</p>	ASSEGNAZIONE NUOVI POSTEGGI	31/05/2017	18/05/2017

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Finanziario e Sviluppo Economico

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_3702	PROGETTO PILOTA PER LA REALIZZAZIONE DEL DISTRETTO DEL COMMERCIO DEL LITORALE	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00	100,00	Il CdJ ha proposto l'individuazione di un distretto territoriale del commercio denominato "distretto del commercio del litorale" in collaborazione con il Comune di Cavallino Treporti, il Comune di Eraclea, la Confcommercio Imprese per l'Italia del mandamento di San Donà Jesolo ed altre associazioni di categoria rappresentative del territorio. Per quanto riguarda il CdJ il distretto prevede l'individuazione di due specifiche polarità urbane contraddistinte da un qualificato addensamento urbano di offerta commerciale e di servizi: il polo "commercio della tradizione" comprendente il centro storico di Jesolo ed il polo "commercio open-air" nel Lido di Jesolo. Il progetto prevede diverse attività finalizzate alla promozione e rivitalizzazione del commercio in tali aree. Il CdJ quale capofila, è stato ammesso a contributo e finanziato per l'importo provvisorio di € 280.000.	Obiettivo concluso al 31/08/2017. L'ufficio si è occupato della raccolta della documentazione utile per la fase di rendicontazione alla regione del Veneto. Tra giugno e luglio sono state acquisite le documentazioni di spesa relative ai partner attuatori e alla loro verifica circa la completezza e regolarità. Si è proceduto alla stesura della relazione finale circa i risultati conseguiti dal progetto, documentando le attività di monitoraggio realizzate nelle fasi di sviluppo del Distretto. Con nota prot.n. 2017/58118 del 29/08/2017 si è provveduto all'invio della rendicontazione finale alla regione del Veneto. Terminata la fase di rendicontazione, la regione Veneto sta procedendo alla liquidazione dei contributi legati all'individuazione dei vari distretti.	INDIVIDUAZIONE MANAGER DEL DISTRETTO	SI	SI
										NUMERO ESERCIZI ADERENTI AL PROGETTO	5,00	17,00
										RENDICONTAZIONE PROGETTO PER CONTRIBUTO	30/09/2017	29/08/2017
2017_3704	FUNZIONAMENTO UFFICIO COMMERCIO	Funzionamento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00	100,00	Trattasi di gestire tutte le attività rientranti nella competenza dell'ufficio Commercio. In particolare l'ufficio si occupa di rilasciare autorizzazioni e licenze o di ricevere e istruire SCIA/comunicazioni relative all'esercizio di attività produttive per le quali leggi o regolamenti hanno attribuito la competenza ai Comuni. I settori principali in cui l'ufficio Commercio espleta la sua attività sono: pubblici esercizi, commercio su aree private e pubbliche, attività ricettive, artigianato, autorizzazioni sanitarie, trasporti, carburanti, polizia amministrativa, medie e grandi strutture di vendita.	L'ufficio continua a gestire le istanze e le scia presentate tramite il SUAP per i vari settori produttivi, commercio, turismo, artigianato e spettacolo.	N. SCIA SUBINGRESSI ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE	90,00	140
										N. SCIA SUBINGRESSI ATTIVITA' RICETTIVE	15,00	31
										N. S.C.I.A. ESERCIZIO DI VICINATO	100,00	200
										N. RICHIESTE PER COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ITINERANTE	5,00	10,00
										N. RICHIESTE PER SUBINGRESSO IN POSTEGGI SU AREE PUBBLICHE	25,00	61
										N. PROCEDIMENTI AVVIATI PER SANZIONI ACCESSORIE E ALTRI PROVVEDIMENTI	10,00	20
										NUMERO RICHIESTE ART.68 (SPETTACOLI, INTRATTENIMENTI ECC.)	90,00	129
										N.RICHIESTE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE PER COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	20,00	39
										n. RICHIESTE AUTORIZZAZIONI SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%
										N. RICHIESTE AUTORIZZAZIONI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%
2017_3705	GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Funzionamento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00	100,00	Trattasi di gestire e coordinare tutte le attività connesse con la promozione ed il consolidamento delle manifestazioni pubbliche a carattere prevalentemente commerciale (fiere, mercatini, etc.). Vengono gestiti anche tutti i procedimenti autorizzatori relativi agli spettacoli e intrattenimenti pubblici seguiti dagli altri uffici comunali, con relative attività accessorie.	In data 21/22 ottobre 2017 si è svolta regolarmente la Festa d'Autunno, con il consueto successo	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA DI PRIMAVERA E FESTA D'AUTUNNO	31/10/2017	31/10/2017
										ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE MERCATINI	30/09/2017	30/09/2017

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Finanziario e Sviluppo Economico

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_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, inoltre ad enti competenti e monitoraggio delle pratiche pervenute sul portale www.impresainungiorno.gov.it; 2) emissione provvedimenti unici conclusivi ai	L'ufficio ha gestito tutte le pratiche pervenute sul portale "impresainungiorno.gov.it" ed ha rilasciato tutti i provvedimenti unici conclusivi richiesti dalle imprese tramite il portale.	N. DI PRATICHE PERVENUTE SUL PORTALE WWW.IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT	1.000,00	2.279,00
										PROVVEDIMENTI UNICI CONCLUSIVI EMESSI A CONCLUSIONE DI PROCEDIMENTI ORDINARI	60,00	365,00
										PRATICHE PERVENUTE SUL PORTALE/PRATICHE GESTITE	100%	100 %
2017_3802	INDAGINE DI GRADIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO SUAP	Sviluppo	38	SPORTELLINO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Falcier Italo	100,00	100,00	Condurre una indagine presso gli studi professionali e gli studi tecnici che si rapportano con il SUAP del Comune di Jesolo per raccogliere informazioni in merito al gradimento del servizio ed alle possibili aree di miglioramento. L'indagine si prefigge la raccolta di dati di macro dettaglio, e pertanto potrà essere di carattere essenziale e condotta con metodologie e strumenti non sofisticati.	In seguito all'invio del questionario ai soggetti individuati, sono stati raccolti 51 questionari compilati. In data 03/11/2017, con prot. 2017/73842, è stata inviata al dirigente di settore la relazione in merito alle risposte ottenute attraverso il questionario di gradimento.	RELAZIONE PRELIMINARE AL RESPONSABILE SUAP	SI	SI
										NUMERO DI SOGGETTI AI QUALI È STATA SOMMINISTRATA L'INDAGINE DI GRADIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO SUAP	30,00	164,00
										RELAZIONE CONCLUSIVA AL RESPONSABILE SUAP	SI	SI
2016_4004	MONITORAGGIO DEL PAREGGIO DI BILANCIO 2016	Sviluppo	40	CONTABILITÀ	Dalla Rovere Franco	100,00	100,00	Dal 2016 vi è un nuovo meccanismo basato sull'obbligo di conseguire il pareggio di bilancio. L'obiettivo prevede obblighi di informazione, comunicazione e certificazione da parte dell'Ente nei confronti del Mef. Per il monitoraggio del rispetto del saldo di competenza finanziaria tra le entrate e le spese finali è previsto l'invio di tre flussi informativi, con riguardo rispettivamente alla situazione al 30 giugno, al 30 settembre e al 31 dicembre. I dati dovranno essere trasmessi entro 30 giorni dalla fine del periodo di riferimento. Rimane fermo l'obbligo di certificare il rispetto o meno dell'obiettivo entro il 31 marzo dell'anno successivo.	L'obiettivo si è concluso nel primo quadrimestre	PREDISPOSIZIONE OBIETTIVO NUOVO PAREGGIO DI BILANCIO 2016 - 2018	30/04/2016	30/04/2016
										MONITORAGGIO I QUADRIMESTRE 2016	30/06/2016	28/07/2016
										MONITORAGGIO II QUADRIMESTRE 2016	30/09/2016	24/10/2016
										MONITORAGGIO III QUADRIMESTRE 2016	31/01/2017	18/04/2017
										CERTIFICATO DEL SALDO FINALE DEL PAREGGIO DI BILANCIO 2016 - 2018	31/03/2017	29/03/2017
2016_4006	ADEMPIMENTI PER L'ENTRATA A REGIME NELL'ESERCIZIO 2016 DELLA RIFORMA CONTABILE PREVISTA DAL D.LGS. 118/2011.	Sviluppo	40	CONTABILITÀ	Dalla Rovere Franco	100,00	100,00	Si rende necessario garantire l'applicazione a regime della riforma contabile dall'esercizio 2016. Per l'anno 2017 ulteriore adempimento previsto è la predisposizione del bilancio consolidato del gruppo amministrazione pubblica del CdJ relativo all'esercizio 2016, che deve essere approvato entro il 30/09/2017.	Entro il 31/10/2018 sono stati inviati alla BDAP i dati del bilancio consolidato 2016, come previsto dalla norma.	ADOZIONE DEGLI SCHEMI DI BILANCIO PER MISSIONI E PROGRAMMI.	SI	SI
										APPLICAZIONE COMPLETA DELLA CODIFICA DELLA TRANSAZIONE ELEMENTARE AD OGNI ATTO GESTIONALE.	SI	SI
										ADOZIONE DEL PIANO DEI CONTI INTEGRATO.	SI	SI
										AFFIANCAMENTO DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE ALLA CONTABILITÀ FINANZIARIA.	SI	SI
2017_4001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Funzionamento	40	CONTABILITÀ	Dalla Rovere Franco	100,00	100,00	Gestione dell'attività ordinaria dell'Ufficio Ragioneria.	Provveduto alle attività di gestione del servizio	NUMERO IMPEGNI	1.000,00	1.876,00
										NUMERO ACCERTAMENTI	400,00	502,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Finanziario e Sviluppo Economico

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_4004	MONITORAGGIO DEL PAREGGIO DI BILANCIO 2017	Sviluppo	40	CONTABILITA'	Dalla Rovere Franco	100,00	100,00	Dal 2016 vi è un nuovo meccanismo basato sull'obbligo di conseguire il pareggio di bilancio. L'obiettivo prevede obblighi di informazione, comunicazione e certificazione da parte dell'Ente nei confronti del Mef. Per il monitoraggio del rispetto del saldo di competenza finanziaria tra le entrate e le spese finali è previsto l'invio di tre flussi informativi, con riguardo rispettivamente alla situazione al 30 giugno, al 30 settembre e al 31 dicembre. I dati dovranno essere trasmessi entro 30 giorni dalla fine del periodo di riferimento. Rimane fermo l'obbligo di certificare il rispetto o meno dell'obiettivo entro il 31 marzo dell'anno successivo.	Nel secondo semestre 2017 è proseguita l'attività di monitoraggio della spesa per tenere sotto osservazione l'andamento del saldo contabile per il rispetto del pareggio di bilancio 2017; l'azione viene registrata principalmente in sede di inserimento delle variazioni di bilancio, oltre che nella contabilizzazione degli impegni di spesa, prime del visto contabile. L'attività di monitoraggio è proseguita con la produzione, al Dirigente di settore e alla Giunta, di proiezioni dei saldi di fine anno, sia contabili che di cassa, così da poter prevedere eventuali scostamenti negativi esistenti tra il saldo dell'obiettivo e quello finanziario dell'esercizio 2017. In data 2 febbraio 2018 è stato comunicato al Ministero delle Finanze, tramite il sistema web, il saldo del pareggio di bilancio al 31 dicembre 2017 che già rispettava i parametri degli obiettivi programmati. Va precisato che in quel momento però, non essendo ancora stata completata la fase di riaccertamento dei residui attivi e passivi 2017, la situazione contabile si considerava ancora provvisoria. I dati definitivi, infatti, sono stati comunicati al Mef in data 24 marzo 2018, ampiamente entro i termini previsti, con i valori contabili di preconsuntivo 2017. In data 24 marzo 2018 al MEF è stato trasmesso anche il prospetto per la certificazione della verifica del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2017, che si è conclusa con un saldo di euro 3.978.000 e che quest'anno sono stati integrati anche con i valori di cassa, con un saldo negativo di -4.148.000,00, dati necessari al Mef per determinare le premialità spettanti agli enti che hanno conseguito il saldo positivo.	PREDISPOSIZIONE OBIETTIVO NUOVO PAREGGIO DI BILANCIO 2017	24/01/2017	19/01/2017
										MONITORAGGIO I SEMESTRE 2017	31/07/2017	31/07/2017
										MONITORAGGIO II SEMESTRE 2017	31/01/2018	02/02/2018
										MONITORAGGIO II SEMESTRE 2017, COERENTE CON I VALORI DEL CONSUNTIVO 2017	31/03/2018	24/03/2018
										CERTIFICATO DEL RISPETTO DEL PAREGGIO DI BILANCIO 2017	31/03/2018	24/03/2018
2017_4203	IMPOSIZIONE IMU E TASI 2017	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	Innovare e migliorare l'applicazione dei tributi. Elaborare bozze delibere di approvazione delle aliquote dei tributi.	L'obiettivo è stato raggiunto. Non sono state adottate nuove delibere. Non è stata applicata la possibilità prevista dal dl 50/2017 di incrementare l'imposta di soggiorno.	PRESENTAZIONE BOZZA PROPOSTA DELIBERAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	SI	SI
2017_4202	GESTIONE SERVIZIO IMU E TASI ANNO 2017	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo 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 sui richiesta tramite posta elettronica (mail); - servizio calcolo on line sul sito web istituzionale.	Il servizio di supporto e assistenza al contribuente per il calcolo IMU/TASI 2017 ha registrato complessivamente 3.271 contatti di cui: - N. 1.743 allo sportello; - N. 1.077 tramite mail; - N. 451 tramite accesso al calcolo online sul sito del comune. Sono stati elaborate complessivamente n. 368 pratiche rimborso ICI/IMU/TASI.	NUMERO ACCESSI AL SERVIZIO ONLINE PER IL CALCOLO DELL'IMPOSTA	1.000,00	451,00
										NUMERO RICHIESTE CALCOLO IMPOSTA DA VERSARE MEDIANTE POSTA ELETTRONICA (MAIL)	800,00	1.077,00
										NUMERO CONTATTI ALLO SPORTELLO PER CALCOLO IMPOSTA DA VERSARE	1.000,00	1.743,00
										RICHIESTE DI CALCOLO VIA EMAIL / RICHIESTE DI CALCOLO COMPLESSIVE	almeno 30%	32,92%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Finanziario e Sviluppo Economico

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_4201	GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2017	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	il presente obiettivo è finalizzato a innovare e migliorare l'applicazione del tributo TARI.	In data 15/12/2017 si è svolta la verifica del servizio TARI presso la sede di Alisea. La verifica ha riguardato i seguenti aspetti: - Controllo istruttoria eseguita sulle posizioni contributive. - Aggiornamento sullo stato della riscossione. - Emissione bollettazione tari anno 2017. - Controllo sullo stato dell'evasione. Inoltre, è stato eseguito il monitoraggio sulle somme riversate dal gestore a titolo di TARI 2017. In merito alle agevolazioni, è stato confermato l'aumento della percentuale di abbattimento al 30% sulla quota variabile a favore delle utenze domestiche che attuano il compostaggio del rifiuto organico e confermata la riduzione della quota variabile del 30% a favore delle imprese agricole e florovivaistiche che attuano un sistema di compostaggio aerobico.	DELIBERE CONSILIARI APPROVAZIONE PIANO FINANZIARIO E TARIFFE 2017	SI	SI
										VERIFICA CONTROLLO ANALOGO - VERBALE DI SOPRALLUOGO	SI	SI
										AZIONI MIGLIORATIVE ATTUATE	SI	SI
2017_4204	RECUPERO IMPOSTA NON VERSATA ICI, IMU E TASI	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di accertare i tributi locali non versati sul patrimonio immobiliare.	Si è conclusa la fase accertativa dei tributi locali IMU e TASI sulla base dei criteri di selezione definiti con delibera di giunta comunale n. 293 del 25/10/2016, con l'emissione complessiva per l'anno 2017 di n. 1.944 avvisi di accertamento per recupero IMU per gli anni dal 2012 al 2017 per un importo complessivo pari a Euro 3.222.027,00.	NUMERO AVVISI NOTIFICATI	1.500,00	1.944,00
										PERCENTUALE DI PAGAMENTI AVVISI NOTIFICATI IN CORSO D'ANNO	20%	47%
										PERCENTUALE DI ANNULLAMENTI PER TRIBUTO NON DOVUTO SUL TOTALE NOTIFICATO	<15%	11,37%
2017_4206	GESTIONE DELL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo attiene alla gestione dei procedimenti per il rilascio delle occupazioni di suolo pubblico compresa la disciplina degli artisti di strada.	Nel 2017 sono state rilasciate complessivamente n. 441 autorizzazioni di cui: - N. 437 autorizzazione per occupazioni temporanea; - N. 4 autorizzazioni per occupazione permanente. Sono state istruite n. 54 note di determinazione analitica relative ai subentri del mercato stagionale di Cortellazzo e mercato annuale di Jesolo.	AUTORIZZAZIONI RILASCIATE	300,00	441,00
										% AUTORIZZAZIONI RILASCIATE ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA (< DI 10 GIORNI RISPETTO AI 30 GIORNI COME DA REGOLAMENTO)	almeno 30%	100%
2017_4207	GESTIONE MODELLI F24. RIMBORSI - COMPENSAZIONI - RIVERSAMENTI	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di gestire i pagamenti dei tributi versati con modello F24.	Nel 2017 sono state lavorate complessivamente n. 754 pratiche relative a rimborso, compensazione e riversamento riguardanti l'ICI e l'IMU e inserite n. 500 pratiche nel portale del federalismo per l'allineamento e la correzione degli commessi in sede di versamento con i modelli F24	NUMERO RIMBORSI CONCESSI	150,00	368,00
										NUMERO COMPENSAZIONI CONCESSE	50,00	338,00
										NUMERO RECUPERI D'IMPOSTA MEDIANTE RIVERSAMENTO	50,00	48,00
										PERCENTUALE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONCLUSI	> 85%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Finanziario e Sviluppo Economico

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_4210	RISCOSSIONE COATTIVA	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di migliorare l'efficienza della riscossione coattiva.	Nel corso del 2017 l'ufficio ha gestito l'attività di riscossione coattiva su accertamenti ICI/IMU non versati con l'emissione dei seguenti provvedimenti: - N. 268 ingiunzioni di pagamento per un importo di Euro 1.259.615,00. - N. 96 dilazioni di pagamento per un importo di Euro 880.583,62. - N. 80 comunicazioni preventive fermo auto per un importo di Euro 417.539,00. - N. 35 iscrizioni fermo auto per un importo di Euro 92.220,00. - N. 101 solleciti di pagamento per un importo di Euro 35.817,00. - N. 36 atti di intimazione per un importo di Euro 661.836,00. - N. 48 dichiarazioni stragiudiziali per un importo di Euro 211.480,00. - N. 29 pignoramenti per un importo di Euro 85.006,00. - N. 161 inesigibilità per un importo di Euro 189.829,00. - N. 21 insinuazioni al passivo per un importo di Euro 330.536,00. - N. 7 preavvisi di ipoteca per un importo di Euro 1.240.006,00. - N. 1 iscrizione ipoteca per un importo di Euro 453.161,00.	NUMERO INGIUNZIONI DI PAGAMENTO EMESSE	150,00	268,00
										NUMERO MISURE CAUTELARI ED ESECUTIVE	50,00	264,00
										NUMERO DILAZIONI DI PAGAMENTO RILASCIATE	50,00	96,00
										NUMERO INSINUAZIONI ATTIVATE	10,00	21,00
										PERCENTUALE DI ATTI PAGATI SUPERIORE AL 20%	> 20%	32%
2017_4211	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, SERVIZIO TPL.	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpenedo 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.	E' stata eseguita l'attività di monitoraggio sui riversamenti dell'addizionale comunale all'IRPEF, imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni. TRASPORTO PUBBLICO LOCALE: Nulla da aggiungere rispetto al primo quadrimestre	MONITORAGGIO GETTITO ADDIZIONALE IRPEF E IMPOSTA DI PUBBLICITA'	SI	SI
2017_4212	GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU/TASI	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di monitorare i ricorsi presentati in materia di ICI/IMU/TASI privilegiando la difesa da parte del funzionario	E' stato eseguito il monitoraggio sullo stato delle pratiche riferite ai ricorsi pendenti presso la commissione tributaria provinciale e regionale con partecipazione alle pubbliche udienze convocate per i mesi di riferimento.	NUMERO RICORSI GESTITI	5,00	5,00
										PERCENTUALE DI SENTENZE FAVOREVOLI RISPETTO AL TOTALE DELLE SENTENZE PRONUNCIATE.	ALMENO 70%	90%
2017_4213	AFFIDAMENTO SERVIZIO IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI 2018/2020	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di affidare il servizio gestione imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni periodo 2018/2020.	A seguito della nota trasmessa tramite pec in data 22/11/2017 da parte della SUA Cavallino-Treporti alla quale aderisce il comune di Jesolo, con la quale comunicava l'impossibilità di avviare le procedure di gara per il rinnovo della concessione del servizio di gestione della pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni per il triennio 2018/2020, si è reso necessario ridefinire la modalità di gestione, ricorrendo all'istituto della proroga tecnica per l'anno 2018 per garantire la gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità tenuto conto della scadenza dell'imposta permanente fissata a fine gennaio 2018 e delle dinamiche che coinvolgono soprattutto il periodo estivo, applicando la modifica imposta dall'art. 2 bis del d.l. 193/2016, operativa dal 01/10/2017, che obbliga all'incasso diretto del tributo sul conto dell'ente ovvero al versamento mediante delega di pagamento F24 almeno per la parte relativa al versamento spontaneo. Conseguentemente con determinazione n. 1806 del 19/12/2017 è stata disposta la proroga del contratto di concessione con la società Ica s.r.l. per il servizio di accertamento e liquidazione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, dal 01/01/2018 al 31/12/2018.	CAPITOLATO	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Finanziario e Sviluppo Economico

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_4214	IMPOSTA DI SOGGIORNO 2017	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00	100,00	L'obiettivo attiene alla gestione dell'imposta di soggiorno per l'anno 2017.	Si è conclusa l'attività di monitoraggio dei riversamenti effettuati dai gestori delle strutture ricettive e sollecitati n. 27 soggetti inadempienti. Nel mese di ottobre, ai fini dei controlli sul corretto adempimento degli obblighi di gestione e riversamento dell'imposta di soggiorno, sono state effettuate delle verifiche in merito al ruolo di agente contabile su alcune strutture ricettive direttamente da parte del collegio dei revisori del conto del Comune di Jesolo, accompagnati dal Funzionario del tributo.	MODIFICA REGOLAMENTO	31/05/2017	19/01/2017
										NUMERO NOTIFICHE EFFETTUATE SU OMESSI O PARZIALI PAGAMENTI	20,00	27,00
										IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI GEOCALIZZAZIONE AUTOMATICA DELLE STRUTTURE IN MAPPA PER PIANO CONTROLLI	SI	SI
										GETTITO ATTESO DAL PIANO DEI CONTROLLI	almeno 30.000,00	30.000,00
2017_4601	GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI		46	ECONOMATO	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	L'ufficio Economato svolge le funzioni di cassa economale mediante anticipazioni di cassa nei casi previsti dal vigente regolamento. Per il suo funzionamento l'ufficio e' dotato di un proprio programma di contabilita' collegato a quello del servizio finanziario. L'ufficio, inoltre, si occupa direttamente di alcuni servizi interni (scadenziario bolli auto, tasse concessione demaniali, rinnovo abbonamenti, etc.). L'ufficio segue anche l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili di proprieta' comunale.	Anche per il 2017 diversi consegnatari di beni mobili per vigilanza, hanno provveduto ad effettuare un controllo dei beni risultanti a loro carico, ciò ha comportato diverse variazioni di beni da un consegnatario all'altro, cessazioni di beni oramai non più idonee al regolare funzionamento delle attività lavorative. Per quanto riguarda il numero e le tempistiche delle anticipazioni economali siamo in linea con quanto previsto e richiesto e lo stesso vale per i nuovi beni acquistati nell'anno e regolarmente inventariati. L'obiettivo si considera perciò raggiunto.	N. ANTICIPAZIONI EROGATE	350,00	413,00
										N. NUOVI BENI MOBILI INVENTARIATI	50,00	190,00
										N. NUOVI BENI MOBILI CESSATI	50,00	640,00
										N. MODIFICHE ALL'INVENTARIO RICHIESTE DAI CONSEGATARI	10,00	210,00
										N. ANTICIPAZIONI EFFETTUATE/N. ANTICIPAZIONI RICHIESTE	100%	100%
2017_0012	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	Miglioramento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	Con il decreto legislativo 192/2012, in vigore dal 1° gennaio 2013, è stata recepita la direttiva 2011/7/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 febbraio 2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali. La normativa integra quella già dettata dal decreto legislativo 231/2002, con l'intento di evitare abusi da posizione dominante, soprattutto da parte della pubblica amministrazione. La nuova disciplina trova applicazione per ogni pagamento effettuato, a titolo di corrispettivo, in una transazione commerciale e, quindi, sia tra privati che tra questi e un soggetto pubblico. L'obiettivo ha pertanto la finalità del rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture dall'arrivo al protocollo comunale.	Entro il 31/01/2018 la media dell'anno 2017, comunicata ai Revisori dell'ente e pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale è risultata -17,93 rispetto ai 30 gg previsti per legge. Gli indici ricavati dalla verifica hanno dato il seguente risultato: terzo trimestre: -18,79; quarto trimestre: -18,30. Detti valori sono stati pubblicati sul sito nella parte dedicata all'Amministrazione Trasparente. Sono state effettuate regolarmente le comunicazioni mensili alla piattaforma della certificazione dei crediti in merito alla situazione debitoria dell'ente verso i propri fornitori, mentre sarà pubblicato entro il 30 p.v., sempre sulla piattaforma medesima, l'elenco dei debiti al 31.12.2017 non ancora estinti. Il nucleo di controllo interno ha inoltre estratto, con la tecnica del campionamento, 10 mandati di pagamento emessi nel 2016, come da verbale n. 2/2016 del 14/03/2016. Si è riscontrato il rispetto della tempistica di pagamento, pari a 30 giorni dall'arrivo della fattura al protocollo comunale, per 8 mandati estratti. I mandati del 2017 saranno assoggettati a controllo nel 2018.	RISPETTO TEMPISTICHE PREVISTE	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Finanziario e Sviluppo Economico

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_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.	Per legge la verifica del pareggio di bilancio relativa all'esercizio precedente deve essere effettuata entro il 31/03 dell'anno successivo. Però, mentre nel 2016 erano previste tre scadenze: dopo il primo semestre, a cadenza trimestrale, il secondo semestrale, nel 2017 si è ritornati alla cadenza semestrale, riferita al 30 giugno ed al 31 dicembre. Il primo monitoraggio ufficiale è stato quindi comunicato il 15 luglio, a cui è seguito quello semestrale del 2/02/2018; successivamente il monitoraggio è stato rettificato per effetto del riaccertamento ordinario dei residui 2017, in data 2 febbraio 2018. Le verifiche vengono comunque effettuate anche in corso d'anno, quando ci sono specifiche variazioni di bilancio. Sono state pertanto effettuate le verifiche alle scadenze previste per legge. E' proseguita l'indicazione dell'amministrazione di effettuare anche dei monitoraggi mensili, che si concluderanno con la certificazione finale del conseguito rispetto del pareggio di bilancio, da comunicare al Mef entro il 31/03/2018.	RISPETTO PAREGGIO DI BILANCIO	SI	SI
2017_0001	PROCEDURE URBANISTICHE SEMPLIFICATE DI SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE DI CUI ALL'ART. 4 DELLA L.R. 55/2012	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Falcier Italo	100,00	100,00	Descrivere una procedura operativa che definisca le attribuzioni di responsabilità tra i diversi soggetti che partecipano alla gestione dei procedimenti di urbanistica semplificata di cui alla l.r. n. 55 del 31 dicembre 2012 "Procedure urbanistiche semplificate di sportello unico per le attività produttive e disposizioni in materia urbanistica, di edilizia residenziale pubblica, di mobilità, di noleggio con conducente e di commercio itinerante" con esclusivo riferimento all'art. 4 "Interventi di edilizia produttiva in variante allo strumento urbanistico generale".	Il gruppo di lavoro incaricato dell'esame della bozza di procedura predisposta dall'ufficio SUAP si è riunito in data 09/11/2017 (giusto verbale prot. n. 2017/75372) e in data 21/11/2017 (giusto verbale prot. n. 2017/78891). In data 21/11/2017 la procedura in questione, così come licenziata dal competente gruppo di lavoro, è stata trasmessa via email a tutti i componenti del gruppo medesimo, tra i quali vi sono il dirigente responsabile del SUAP ed il dirigente responsabile del settore Urbanistica ed Edilizia Privata.	PREDISPOSIZIONE BOZZA DI PROCEDURA OPERATIVA	SI	SI
									CONVOCAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO PER LA CONDIVISIONE DEI CONTENUTI E PER L'EVENTUALE MODIFICA DELLA BOZZA DI PROCEDURA OPERATIVA PREDISPOSTA DALL'UFFICIO SUAP	1,00	2,00	
									TRASMISSIONE AI DIRIGENTI DELLA PROCEDURA OPERATIVA RISULTANTE DALLA CONDIVISIONE DEL GRUPPO DI LAVORO	SI	SI	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_0304	PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO	Strategico	03	DIRIGENTE 3° SETTORE	Segatto Renato	100,00	100,00	Il piano di Assetto del territorio previsto dalla lr 11/2004 è lo strumento di pianificazione strategica del nuovo piano Piano regolatore comunale, cui seguirà lo strumento operativo denominato Piano degli Interventi.	Dopo aver predisposta tabella con elenco delle osservazioni, condivise con l'amministrazione e la giunta comunale, è stata inviata tutta la documentazione agli uffici regionali competenti per l'istruttoria del PAT e a quello per l'esame della commissione VAS, comprese tutte le dichiarazioni richieste da quest'ultima, nei termini previsti quindi in linea con l'obiettivo.	PREDISPOSIZIONE CONTRODEDUZIONI ALLE OSSERVAZIONI	30/04/2017	20/04/2017
2017_1102	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI LE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME SULLA BASE DELLA NORMATIVA ESISTENTE RILASCIO NUOVE VARIAZIONI AL CONTENUTO E PROROGA	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100,00	100,00	Gestione dei titoli di concessione demaniale a carattere turistico ricreativo insistenti sull'arenile demaniale nel territorio del Comune di Jesolo in prevalenza a destinazione d'uso chioschi bar e posa ombrelloni e sdraio tutti intesi di facile rimozione. I procedimenti amministrativi previsti sono: domanda di nuova concessione demaniale, rinnovo, proroga e licenze suppletive per le variazioni al contenuto delle concessioni demaniali marittime con o senza ampliamento in conformità al Codice della Navigazione e alla l.r. n. 33/2002 ivi compreso il piano regionale di utilizzazione delle aree del demanio marittimo.	I procedimenti di rilascio, modifica o ampliamento con rilascio di nuove o licenze suppletive sono state avviate e concluse con esito favorevole per n. 14 concessioni, complete di pareri enti competenti, calcolo canoni e sono state completate tutte le registrazioni all'Agenzia delle Entrate di San Donà di Piave.	NUMERO ISTRUTTORIE AVVIATE	10,00	14,00
										NUMERO PARERI ACQUISITI	almeno 10,00	14
										NUMERO CONTRATTI DI CONCESSIONI NUOVE	10,00	12,00
										NUMERO CONTRATTI DI PROROGA DI LEGGE	1,00	2,00
										CONTRATTI DI NUOVE CONCESSIONI COMPLETATI	100%	100%
TEMPO MEDIO CHIUSURA PRATICHE	180 gg.	150 gg										
2017_1103	GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100,00	100,00	Trattasi del calcolo e della verifica pagamenti dei canoni demaniali e imposte regionali. Alla luce delle nuove disposizioni impartite dal Ministero, il concessionario provvede al pagamento in modo autonomo con l'applicazione dell'aggiornamento Istat, l'ufficio per il miglior raggiungimento dell'obiettivo predispone il calcolo e comunica al concessionario, trasmette solleciti di pagamento e delle integrazioni a seguito ricorsi. E' obbligatorio che l'ufficio trasmetta gli elenchi annuali dei pagamenti dei canoni demaniali all'Agenzia del Demanio e delle imposte regionali alla Regione Veneto.	Sono stati completati tutti i conteggi dei canoni demaniali e applicate relative imposte regionali corrispondenti al 5% del canone. Sono stati emessi con il sistema ministeriale SID i nuovi modelli F24 Elide per il pagamento dei canoni e controllato l'avvenuto pagamento.	CALCOLO DEI SINGOLI CANONI DEMANIALI RELATIVI ALLE CONCESSIONI	200,00	210,00
										INVIO ALL'AGENZIA DEL DEMANIO RISCONTRO PAGAMENTI CANONI	SI	SI
										INVIO ALLA REGIONE VENETO RISCONTRO PAGAMENTI IMPOSTE REGIONALI DEMANIALI	SI	SI
2017_1104	ADEMPIMENTI MINISTERIALE CONNESSI AL SISTEMA INFORMATIVO DEMANIALE S.I.D. SECONDA FASE DI ASSETTO	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100,00	100,00	Il ministero delle infrastrutture e dei trasporti si avvale del sistema informativo del demanio marittimo (s.i.d.) per il controllo e la gestione delle concessioni di aree demaniali marittime. E' fatto obbligo per le amministrazioni comunali l'utilizzo del s.i.d. con inserimento dati sul programma del ministero sopra citato per l'aggiornamento dei rilievi tecnici di collocazione delle concessioni demaniali in essere forniti da tecnici abilitati per l'aggiornamento della banca dati a livello nazionale.	L' Ufficio dopo aver preparando note informative a tutti i concessionari per la produzione dei rilievi e il caricamento del modello D1 sul sistema S.I.D. dal parte dei tecnici professionisti incaricati, utili all' implementazione dei dati nel Sistema Informativo Demaniale (SID) sul programma del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per la generazione dei pagamenti su modello f24 Elide dei canoni demaniali. L'ufficio ha provveduto inviare a tutti i concessionari e autorizzati i modelli F24 Elide, generati dal sistema S.I.D. dopo i caricamenti delle coordinate dei modelli D/1. Inoltre è in corso l'aggiornamento anche la linea co.g.i. è oggetto di revisione puntuale sulle aree demaniali del Comune di Jesolo e di conseguenza sul sistema S.I.D.	PRATICHE VARIATE	10,00	150,00
										TERMINE INSERIMENTO VARIAZIONI	31/12/2017	31/12/2017

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_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	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100,00	100,00	Vi è 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 il Dipartimento Difesa Suolo e Foreste per la ricognizione della fascia costiera problematiche Consorzio Gestione Informatizzate (Co.g.i.) e l'aggiornamento del Sistema Informativo Demaniale (S.I.D.) nonché con la Direzione Commercio per il bando annuale finalizzato all'assegnazione di nulla osta per il commercio	L'ufficio è stato il coordinatore di un tavolo tecnico per il commercio itinerante e per novità modello F24 Elide con un conseguente organizzatore per il Veneto del corso di formazione a Roma presso il Ministero delle Infrastrutture dei Trasporti sull'utilizzo del sistema informativo SID. Inoltre con la collaborazione e condivisione procedimenti tra Amministrazioni è in corso con l'Agenzia del Demanio di Venezia e il Ministero Capitaneria di Porto una ricognizione fascia costiera per la definizione linea co.gi.	INCONTRI TAVOLI TECNICI REGIONALI	1,00	1,00
										ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE SU LINEE GUIDA REGIONALI ENTRATA IN SPIAGGIA ANIMALI D'AFFEZIONE	30/05/2017	30/05/2017
										RICOGNIZIONE FASCIA COSTIERA PROVINCIA VENEZIA GENERAZIONE FILE CON PROGRAMMA DI ORIGINE CARTOGRAFICA PER LA REGIONE VENETO	30/05/2017	30/05/2017
2017_1101	GESTIONE DELLE PRATICHE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE DEMANIO MARITTIMO : NOLEGGIO NATANTI - EVENTI E MANIFESTAZIONI - INVERNALI ACCATAMENTI SABBIA E FACILI RIMOZIONI - RISPOSTA ALL'UTENZA - COORDINAMENTO RAPPORTI CON AUTORITÀ	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100,00	100,00	L'art. 36 del Regolamento dell'Uso del demanio marittimo approvato con deliberazione del C.C. n. 92 del 23/06/2004 disciplina gli ambiti di rilascio per le autorizzazioni stagionali per l'esercizio di attività lucrative in arenile demaniale. In deroga al medesimo articolo l'ufficio provvede all'istruttoria e al rilascio previo parere favorevole della G.C. di autorizzazioni stagionali inerenti eventi promozionali e manifestazioni in arenile demaniale. Durante la stagione balneare si risponde alle segnalazioni dell'utenza in prevalenza sulla qualità dei servizi in arenile. Nella gestione e nel rilascio delle autorizzazioni stagionali vi è l'interazione con gli Enti competenti, che talvolta esprimono pareri vincolanti (Capitaneria di Porto di Venezia, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Magistrato alle Acque, Regione del Veneto Genio Civile di Venezia).	Le autorizzazioni richieste di occupazione demaniale stagionali, temporanee, per noleggio natanti, per eventi, manifestazioni, ecc sono state rilasciate con procedura prevista da regolamento demaniale e consegnate entro i termini.	N. ISTRUTTORIE AVVIATE	200,00	215,00
										NUMERO AUTORIZZAZIONI RILASCIATE	190,00	215,00
										N.TO AUTORIZZAZIONI RIGETTATE	10,00	0,00
										TERMINE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	45 gg.	30
										RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE GESTITE / RICHIESTE AUTORIZZAZIONI PERVENUTE	100%	100%
2017_4307	PIANIFICAZIONE, ORGANIZZAZIONE, GUIDA, COORDINAMENTO, CONTROLLO SU IMMOBILI DI PROPRIETA' CLASSIFICATI ALLOGGI POPOLARI.	Sviluppo	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	Pianificazione, organizzazione, guida, coordinamento, controllo su immobili di proprietà classificati alloggi popolari. Piano strategico relativo allo stato immobili abitativi. Approvazione piano di vendita alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata art. 65 legge regionale 11/2001"	La proposta di deliberazione per l'approvazione del piano di vendita degli alloggi comunali è stata predisposta. L'ufficio è in attesa che venga posta all'ordine del giorno in uno dei prossimi consigli comunali. Pertanto non è stato possibile trasmettere il piano approvato entro il 31/12/2017 alla Regione Veneto ai fini dell'autorizzazione alla vendita.	PREDISPOSIZIONE DELIBERA PIANO VENDITA	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_4308	PROCEDURA DI VALORIZZAZIONE-CESSIONE BENI DEL FEDERALISMO DEMANIALE DI CUI ALL'ART. 56 DEL DECRETO DEL FARE.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	Il decreto legislativo relativo al federalismo demaniale prevede l'individuazione dei beni statali che possono essere attribuiti a comuni, province, città metropolitane e regioni, a titolo non oneroso, su richiesta degli stessi. Il trasferimento avviene attraverso decreti del presidente del consiglio dei ministri. L'onere di registrazione, trascrizione e volturazione degli stessi è a carico degli enti locali. La maggior parte dei beni (tranne per alcuni la cui finalità è di uso pubblico) è volta alla valorizzazione in ottica di mercato ai fini della messa a reddito o alienazione.	E' stata predisposta di tutta la documentazione per la vendita di un immobile acquisito dal Comune ai sensi della legge sul federalismo fiscale (legge 98/2013): - Perizia di stima, con relativo inoltro all'agenzia del demanio per il rilascio di attestazione della congruità del valore di cessione; - Corrispondenza con la ditta occupante per l'alienazione dell'immobile; - Approvazione perizia i stima, determinazione a contrarre e relativo accertamento; - Verifica, calcolo e richiesta del canone per l'occupazione da parte della ditta fino al momento della cessione. - Trasmissione documentazione al notaio per la stipula dell'atto; - Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avvenuta vendita, ai sensi del piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019, adottato con delibera di giunta comunale n. 20 del 30/01/2017.	IMMOBILI ALIENATI / VALORIZZATI	1	1
2017_4310	GESTIONE PATRIMONIO ABITATIVO: - MANUTENZIONE, CONSEGNA E RICONSEGNA ALLOGGI - CANCELLAZIONE VINCOLI DI PRELAZIONE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	Gestione attività inerente patrimonio abitativo, alloggi. Manutenzione, programmazione interventi, consegna e riconsegna alloggi. Cancellazione vincoli di prelazione a favore del comune di Jesolo gravanti sugli alloggi popolari per alienazione immobili sul libero mercato ai sensi della legge 24/12/1993, n. 560.	Gli indicatori 1 e 3 sono riferiti agli alloggi restituiti al patrimonio dagli inquilini 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 sollecitato 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 viene svolta anche con sopralluoghi e rilievi dedicati. A tale scopo viene mantenuto un costante rapporto con gli inquilini e i manutentori. Dopo l'avvenuto pagamento delle spese condominiali a favore dei "Condomini", l'u.o. patrimonio provvede altresì ai solleciti, diffide di pagamento e/o messe in mora nei confronti degli inquilini morosi. A seguito della costituzione dell'unità di progetto intersettoriale per il perseguimento dell'obiettivo "progettazione opere pubbliche da finanziare con il fondo pluriennale vincolato 2016" e dell'individuazione all'interno della medesima di un dipendente dell'ufficio patrimonio, la gestione del patrimonio abitativo è stata molto impegnativa in quanto da giugno a dicembre 2017 tale dipendente ha svolto l'attività di direttore dei lavori delle opere di ristrutturazione degli alloggi di via Corer (patrimonio abitativo). Nell'anno 2017 non sono state presentate istanze per la cancellazione di vincoli di prelazione a favore del comune di Jesolo gravanti sugli alloggi popolari per l'alienazione degli immobili sul libero mercato ai sensi della legge 24/12/1993, n. 560.	VERBALI RESTITUZIONE ALLOGGI	3,00	10,00
										VERIFICHE MANUTENTIVE E CONTROLLI PATR. ABITATIVO	10,00	60,00
										CONSEGNA ALLOGGI	3,00	10,00
										CONTROLLO BILANCI CONDOMINI ED AUTOGESTIONE	5,00	6,00
										TEMPISTICA PER CONSEGNA ALLOGGIO, PREVIO RIACQUISIZIONE, MANUTENZIONE.	90 gg	90 gg
										ATTI DI SVINCOLO	0,00	0,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_4311	ACQUISIZIONI, ALIENAZIONI, CONCESSIONI, LOCAZIONI, COMODATI, PROTOCOLLI D'INTESA, CONTRATTI, AUTORIZZAZIONI E GARE.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	L'ufficio tratta la gestione dell'incremento e decremento del patrimonio a seguito dell'acquisizione o alienazione di immobili. Contratti attivi e passivi di locazione. Concessioni e/o comodati di immobili (attivi e passivi).	Oltre all'atto di quietanza per il saldo del prezzo della vendita del parcheggio multipiano denominato "Silos Alberella" si è provveduto in data 19/10/2017 alla vendita di un'area comunale di mq. catastali 76 sita in via C. Goldoni. Per procedere a tale vendita l'ufficio ha redatto una perizia di stima e relativa delibera di giunta comunale per la sua approvazione, corrispondenza con i soggetti acquirenti, predisposizione accertamento e determina a contrattare, verifica dell'avvenuto pagamento e trasmissione di tutta la documentazione al notaio per la stipula dell'atto notarile. Inoltre, ai sensi del piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2017-2019, ha provveduto alla pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avvenuta vendita. A seguito della delibera di giunta n. 382 del 19/12/2017 avente ad oggetto "modifica articolo 9 contratto di compravendita repertorio n. 90933 a rogito notaio Carlo Bordieri tra comune di Jesolo e società Jesolo Turismo s.p.a., l'ufficio patrimonio ha predisposto la determinazione a contrarre e il controllo tecnico della documentazione per l'inoltro allo studio notarile al fine della stipula dell'atto per la succitata modifica. Gli atti di concessione per gli alloggi di servizio sono scritte private. Di conseguenza sono stati interamente gestiti dall'ufficio patrimonio fino alla loro registrazione, compresa la redazione dell'atto e la predisposizione del modello per il versamento dell'imposta di registro da parte del concessionario. Le autorizzazioni per l'utilizzo dei locali alle associazioni richiedenti, sono state rilasciate solo dopo aver verificato il pagamento dei canoni e del rimborso delle spese per i consumi energetici (energia elettrica, riscaldamento, acqua) dell'anno precedente. Oltre alla gestione delle autorizzazioni e relative entrate, l'ufficio patrimonio predispone anche tutti gli atti per l'introito e/o liquidazione dei canoni di concessione/locazione attive e/o passive e al controllo degli effettivi incassi o pagamenti. Con determinazioni dirigenziali dell'u.o. edilizia privata sono stati acquisiti e poi retrocessi gli immobili siti in via Vettor Pisani e via Don Bosco, 28 di proprietà della ditta Boscopineta s.a.s. e del sig. Martignago Renato. L'u.o. patrimonio ha coadiuvato l'u.o. edilizia privata nella stesura degli atti di acquisizione e di retrocessione. Inoltre l'u.o. patrimonio ha provveduto: - a notificare gli atti (acquisizione e retrocessione) alle ditte proprietarie; - alla trascrizione e volturazione degli atti di acquisizione presso l'agenzia delle Entrate - direzione provinciale di Venezia - Territorio (servizio di pubblicità immobiliare e servizio catastale); - all'annotamento degli atti di retrocessione presso l'agenzia delle Entrate - direzione provinciale di Venezia - Territorio (servizio di pubblicità immobiliare e servizio catastale); - a trasmettere i succitati atti alla prefettura di Venezia, al comando prov.le VV.FF. ed alla città metropolitana di Venezia; - a comunicare l'acquisizione e successivamente la retrocessione alle unità organizzative interne all'Ente interessate da tale procedimento.	ATTI DI ACQUISIZIONE E/O DI ALIENAZIONE	1,00	2,00
									ATTI DI CONCESSIONE E/O DI LOCAZIONE	1,00	3,00	
									ATTI COMODATI/PROTOCOLLI D'INTESA	0,00	2,00	
									AUTORIZZAZIONI	18,00	23,00	
									CANONI ATTIVI E PASSIVI DI LOCAZIONE E CONCESSIONE	25,00	35,00	
									PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	85%	95%	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_4301	GESTIONE DEMANIO E PATRIMONIO COMUNALE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	L'ufficio tratta: - la gestione del demanio stradale relativamente all'acquisizione delle aree destinate a strada compresi gli incarichi per frazionamento; - concessioni dei parcheggi comunali.	Indicatore n. 1. I dati sono riferiti agli accorpamenti al demanio stradale comunale di aree private ma utilizzate ad uso pubblico da oltre 20 anni ma ancora intestate ai privati. Oltre all'accorpamento di una piccola area di via Fornera si è proseguito con l'accorpamento (iniziato nel 2016) delle aree di via Alzavola. Il valore raggiunto è inferiore al valore atteso in quanto non è stato possibile procedere all'accorpamento delle aree private relative alle strade denominate via Fornasotto/via Miozzo e via Torricelli a seguito delle difficoltà riscontrate dai tecnici incaricati per la redazione dei frazionamenti. E venuta quindi meno l'individuazione delle particelle da acquisire al demanio stradale. Indicatore n. 2 A seguito proposta da parte della società Jtaca, con atti deliberativi della giunta comunale sono stati approvati: - le tariffe annuali per la sosta dei parcheggi affidati; - la modifica tariffaria per i parcheggi siti su via S. Venier; - l'esecuzione dei lavori di recinzione, cablatura, automazione, video sorveglianza del parcheggio comunale denominato "Nember P55/C" ricompreso tra le vie Rovigo, Gorizia e A. Vespucci. Indicatore n. 3. E' relativo non solo all'affidamento di incarico professionale svoltosi con procedura negoziata alla quale sono stati invitati dieci (10) professionisti selezionati tra quelli iscritti all'elenco generale istituito presso il Comune per il conferimento di incarichi di importo inferiore ad € 100.000,00 ma anche ai seguenti affidamenti: 1) Procedura negoziata per servizio di gestione pratiche amministrative, catastali e ipotecarie; 2) Servizio estrazione dati dal software "inve" per gestione conto patrimoniale; 3) Acquisto strumentazione tecnico-scientifica; 4) Servizio di ausilio all'avviamento dell'armonizzazione contabile e stato economico patrimoniale. Inoltre l'unità organizzativa è da supporto ad altre unità organizzative ed alla società partecipata Jesolo Patrimonio per verifiche e controlli sulle proprietà comunali con sopralluoghi, relazioni e collegamento con agenzia delle entrate sia per quanto riguarda le visure catastali che quelle ipotecarie.	DECRETI DI ACQUISIZIONE SEDIMI STRADALI	10,00	8,00
									DELIBERE APPROVAZIONE PIANO TARIFFARIO, ASSEGNAZIONE NUOVI PARCHEGGI E AUTORIZZAZIONE PROGETTI/INTERVENTI JTACA	2,00	3,00	
									AFFIDAMENTI INCARICHI PER PRATICHE CATASTALI - FRAZIONAMENTI.	1,00	5,00	
									PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	80 %	90%	
2017_4302	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE A IMPOSTE, CONTRIBUTI, CENSI, CANONI, RIFERITI AL DEMANIO E PATRIMONIO COM., VERIFICA CONCESSIONI IDRAULICHE.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	Controllo atti relativi ad imposizione di contributi, canoni, censi, imposte, su beni del demanio e patrimonio comunale e verifica concessioni idrauliche. Impegni e liquidazioni di spesa - rapporti con gli entipositori.	CANONI CONSORTILI Viene effettuato il controllo dei canoni dovuti al Consorzio di Bonifica del Veneto Orientale, 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.	RELAZIONI PER DETERMINE DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE	2,00	6,00
									CONCESSIONI DEMANIO IDRICO Viene verificato l'effettiva concessione rilasciata dal Genio Civile ai fini del pagamento del canone annuale.	TEMPISTICA PER LIQUIDAZIONE CANONI E TRIBUTI CONSORZIO E GENIO CIVILE	30 gg	30 gg

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_4303	VENDITA AREE O DIRITTI SUPERFICIE 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 la 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 calcolo per la liberalizzazione dei vincoli PEEP gravanti sulle aree già concesse in diritto di superficie/proprietà . L'iter è proseguito con le relative determinazioni a contrarre e di accertamento e la predisposizione di una bozza per la stipulazione dell'atto in forma pubblica amministrativa dal segretario comunale; - istruttoria e calcolo per eliminazione del vincolo convenzionale riferito al prezzo massimo di cessione degli alloggi ricompresi nelle aree PEEP di Cortellazzo di cui al piano del 1998 ed al programma pluriennale di attuazione del 2002. (Deliberazione del consiglio comunale n. 158 del 27/11/2014). L'iter procedimentale non è stato concluso a seguito rinuncia da parte del soggetto interessato; - istruttoria e calcolo del prezzo massimo di cessione con relativa delibera di non esercizio del diritto di prelazione e nulla osta all'alienazione dell'alloggio. P.I.P. Nell'anno 2017 è stata presentata una sola istanza per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e all'eliminazione dei vincoli e degli oneri previsti nella convenzione stipulata. Si è provveduto all'istruttoria ed al relativo calcolo ma l'iter non è proseguito in quanto la ditta non ha mai comunicato l'accettazione dell'importo da versare.	ISTRUTTORIA A SEGUITO RICHIESTE TRASFORMAZIONE E/O CANCELLAZIONE VINCOLI AREE PEEP E PIP	2,00	6,00
									CALCOLO CORRISPETTIVO PER TRASFORMAZIONE E/O CANCELLAZIONE VINCOLI	2,00	6,00	
									PROVVEDIMENTI PER TRASFORMAZIONE E/O CANCELLAZIONE VINCOLI	1,00	3,00	
									ATTI STIPULATI	1,00	1,00	
									TEMPISTICA CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	60	45	
2017_4304	GESTIONE DELL' INVENTARIO E DEL PATRIMONIO COMUNALE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	50,00	50,00	Procedere all'aggiornamento dell'archivio inventario dei beni patrimoniali immobiliari	In data 03/07/2017 è venuta a mancare la dipendente preposta alla gestione dell'inventario e all'inserimento degli immobili nell'inventario INVE e sul SIT oltre che al loro controllo. L'ufficio patrimonio è pertanto carente di una unità in quanto la dipendente non è mai stata sostituita. L'ufficio ha provveduto a porre rimedio a parte dell'attività con i dipendenti in essere ed in base alle necessità urgenti del momento: - entro il 01/12/2017 l'inserimento nel portale del Dipartimento del Tesoro del Ministero dell'Economia e delle Finanze dei beni immobili riferiti all'anno 2016 riportando per ogni bene la localizzazione, l'identificativo catastale, la tipologia immobiliare, il titolo di utilizzo/detenzione, la natura giuridica, il tipo di utilizzo e finalità, la dimensione (superficie/cubatura), l'epoca di costruzione, il vincolo culturale paesaggistico, ecc.. - entro il 31/12/2017 si è reso necessario provvedere alla depurazione ed all'implementazione della banca dati degli immobili nell'inventario INVE ai fini della preparazione dello stato patrimoniale previsto dal d.lgs 118/2011 che va a corredare con il conto economico il rendiconto dell'esercizio 2017.	CESPITI INVENTARIATI	almeno 50,00	52
									PARTICELLE PATRIMONIALI INSERITE IN SIT	50	52	
									PERCENTUALE DI INSERIMENTO CESPITI IN INVENTARIO PER I BENI ACQUISITI DAL COMUNE	100	100	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_4312	VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI - CAMPING INTERNATIONAL E PALACONGRESSI	Sviluppo	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	80,00	80,00	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, in 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 2018.	A seguito verifica della categoria di abilitazione e merceologica "Servizi Professionali - Architettonici, di costruzione, ingegneria ed ispezione" del bando "servizi" attivo in ME.PA. per l'acquisto di tale servizio, in data 11/12/2017 è stata avviata una trattativa diretta per l'esecuzione del servizio di predisposizione documentazione per bando di gara concessione/gestione degli immobili comunali camping International e Palazzo Congressi con un unico operatore economico tramite il mercato elettronico. E' stata esaminata l'offerta della società Proteco engineering s.r.l. che ha presentato le caratteristiche tecniche richieste. L'u.o. ha predisposto una relazione al fine della redazione della determinazione a contrattare, di affidamento e di impegno di spesa. Inoltre l'u.o. patrimonio ha ricercato, studiato e fornito alla società tutta la documentazione utile alla predisposizione degli atti di gara per la concessione e gestione del compendio immobiliare campeggio International e Palacongressi.	RELAZIONE PER AFFIDAMENTO SERVIZIO	SI	SI
										SUPPORTO AL SOGGETTO AFFIDATARIO DELLE FASI PRELIMINARI	SI	SI
										SUPPORTO PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI PER GARA CONCESSIONE	SI	
2017_4306	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.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	Questo ufficio è previsto dall'art. 6 del d.p.r. n. 327/2001 per l'esecuzione delle procedure amministrative di espropriazione di beni immobili connessi alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità di questo ente, di enti terzi, delle società partecipate e anche a favore di privati richiedenti. Il personale addetto a tale ufficio svolge anche mansioni di consulenza amministrativa ai progettisti interni ed esterni per la redazione del piano particellare d'esproprio, nonché per la quantificazione delle indennità di esproprio e relative spese da inserire nel quadro economico di progetto.	Espropriazione di beni immobili per la realizzazione delle opere di urbanizzazione interessate dal piano urbanistico attuativo dell'ambito c2.2-10 di un'area posta tra via Leopardi e via Ceolotto. Tale procedimento è iniziato nell'anno 2016. Nell'anno 2017 l'iter è proseguito con: - determinazione dell'indennità provvisoria, ai sensi dell'art. 20 comma 3, d.P.R. 327/2001 e relativa notifica ai soggetti espropriati; - emissione dell'ordine di pagamento, a seguito accettazione dell'indennità provvisoria e pubblicazione per estratto sul bollettino ufficiale della regione Veneto; - liquidazione dell'indennità accettata a seguito esecutività dell'ordine di pagamento; - emissione decreto definitivo di esproprio e relativa pubblicazione per estratto sul bollettino ufficiale della regione Veneto; - notifica del decreto di esproprio con avviso ai soggetti espropriati della data della sua esecuzione mediante immissione nel possesso dell'area; - pagamento delle imposte di registro, catastali e ipotecarie; - registrazione, trascrizione e volturazione del decreto di esproprio. Si precisa che gli avvisi di avvio al procedimento per l'espropriazione di immobili per la realizzazione delle opere di urbanizzazione relative al piano particolareggiato "via Dalmazia" 2^ variante_UMI1 programmati per il mese di dicembre non sono più stati stillati e trasmessi dall'u.o. patrimonio in quanto con delibera di giunta comunale n. 381 del 19/12/2017 l'ufficio per le espropriazioni è stato individuato all'interno dell'unità organizzativa "urbanistica e cartografico". Pertanto dall'efficacia del succitato provvedimento l'ufficio espropriazioni non è più all'interno dell'u.o. patrimonio.	AVVIO PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI - ANNO 2016 - ARTT. 11 E 16 D.P.R. 327/01	1,00	0,00
										NOTIFICHE: EFFICACIA PUBBLICA UTILITÀ, INDENNITÀ PROVVISORIA E DECRETI DI ESPROPRIAZIONE, ARTT. 17/20/23 DEL D.P.R. 327/01	2,00	4,00
										DECRETI ESPROPRI, DECRETI INDENNITÀ PROVVISORIA, ORDINANZE DI PAGAMENTO E AUTORIZZAZIONI ALLO SVINCOLO	2,00	3,00
										PERCENTUALE DI PRATICHE ATTIVATE	80 %	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_4305	GESTIONE AUTORIZZAZIONE PASSI CARRAI, DEROGHE DAL DEMANIO, ART. 44 E ART. 45 REGOLAMENTO GESTIONE PATRIMONIO	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00	100,00	Dal 01/12/2012 l'iter per il rilascio autorizzazioni passo carraio è variato. Per i nuovi accessi viene rilasciato parere nel procedimento della pratica edilizia. L'ufficio patrimonio prosegue nel rilascio dell'autorizzazione al momento del rilascio dell'agibilità. L'iter rimane in capo all'U.O. patrimonio per il mantenimento degli esistenti. Mentre 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 o contratto di concessione per edificabilità in deroga alle distanze dalla proprietà pubblica. Inoltre l'ufficio rilascia un parere tecnico per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità da parte dei vigili urbani.	PASSI CARRABILI. Obiettivo svolto regolarmente su istanza dei privati. 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. Alcuni duplicati sono stati rilasciati a seguito di smarrimento e/o furti dei cartelli. Prosegue il rilievo territoriale dei passi carrai con individuazione e collegamento foto sul Sit. DINIEGHI E/O REVOCHE PASSI CARRAI. Il valore atteso non è stato raggiunto in quanto pur essendoci stati n. 5 avvisi di procedimento per dinieghi di passi carrabili, gli atti finali di diniego non sono mai stati emessi a seguito delle adeguate motivazioni precisate nelle risposte dei richiedenti. DEROGHE CONFINI. Obiettivo svolto regolarmente su istanza dei privati. E' stato concluso l'iter procedimentale per le deroghe sul soprassuolo compreso l'atto finale consistente nell'autorizzazione, mentre per le deroghe nel sottosuolo sono stati predisposti tutti gli atti necessari per la stipula dell'atto notarile. Numerosi sono stati anche i rinnovi delle autorizzazioni in deroga alle distanze su soprassuolo rilasciate nell'anno 2012 in considerazione che le stesse, come indicato nel regolamento di gestione del patrimonio immobiliare comunale vigente (approvato con delibera di c.c. n. 36 del 15/04/2010), 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.	AUTORIZZAZIONI PASSI CARRAI RILASCIATE	45,00	86,00
										CARTELLI PASSO CARRAIO RILASCIATI	40,00	84,00
										SVINCOLI CAUZIONI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO SU APERTURA PASSO CARRAIO	5,00	4,00
										DINIEGHI E /O REVOCHE PASSI CARRAI	1,00	0,00
										AUTORIZZAZIONI DEROGHE CONFINI DEMANIO NEL SOPRASSUOLO ART. 44 REG. PATRIMONIO	10,00	35,00
										CONCESSIONI DEROGHE CONFINI DEMANIO NEL SOTTOSUOLO ART. 45 REG. PATRIMONIO	1,00	4,00
										RILASCIO PARERI TECNICI SU PARERI RICHIESTI PER AUTORIZZAZIONI PUBBLICITA'	90%	100%
TEMPO MEDIO PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE	25 gg	24 gg										
2017_5016	RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO DELLA SEDE MUNICIPALE ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubbliche consistente nell'adeguamento alla sicurezza e antincendio della sede del comune di Jesolo (municipio).	E' in fase di revisione il computo metrico estimativo. Gli altri elaborati di progetto sono in fase di revisione a seguito del parere dei VVFF rilasciato in data 19.12.2017.	60% PROGETTO ESECUTIVO	SI	SI
2017_5015	SISTEMAZIONE VIABILITA' VILLAGGIO CIANO A CORTELLAZZO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	65,00	65,00	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubbliche consistente nella riqualificazione dell'area urbana denominata villaggio Ciano.	A seguito dell'ultima perizia di variante approvata con delibera di giunta comunale n 367 del 12.12.2017 l'ultimazione dei lavori è stata prorogata al 09.03.2018. I lavori previsti dal contratto iniziale sono di fatto ultimati al 31.12.2017.	CERTIFICATO DI INIZIO LAVORI	31/10/2017	04/04/2017
										CERTIFICATO FINE LAVORI	ENTRO 31/05/2018	
2017_5014	RISTRUTTURAZIONE EX CASERMA GUARDIA DI FINANZA A CORTELLAZZO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Segatto Renato	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubbliche consistente nella ristrutturazione dell'immobile ex caserma della guardia di finanza di Cortellazzo.	E' in corso di aggiornamento il computo metrico estimativo mentre gli altri elaborati sono stati completati.	80% PROGETTO ESECUTIVO	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_5012	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI VIA CORER	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	75,00	75,00	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione delle opere pubbliche consistente nella ristrutturazione degli appartamenti di via Corer.	I lavori sono in corso eseguiti circa 80% emesso SAL1.	CERTIFICATO DI INIZIO LAVORI	30/06/2017	15/06/2017
2017_5011	RISTRUTTURAZIONE PALAZZO CONGRESSI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	62,00	62,00	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella ristrutturazione del palazzo del turismo (Palarrex)	I lavori sono iniziati e sono in corso.	CERTIFICATO DI INIZIO LAVORI	15/10/2017	09/10/2017
2017_5010	REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA PALESTRA PRESSO SCUOLA RODARI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella costruzione di una nuova palestra presso la scuola Rodari.	Il progetto esecutivo è stato approvato.	VERIFICA DEL PROGETTO ESECUTIVO	31/12/2017	19/12/2017
2017_5005	SISTEMAZIONE TRAVERSE DI VIA COLOMBO - 3° STRALCIO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione delle opere pubbliche consistenti nella asfaltatura delle traverse di via Colombo, terzo stralcio.	Fase di gara conclusa. Lavoro aggiudicato.	AGGIUDICAZIONE LAVORI	31/12/2017	31/12/2017
2017_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.	E' stata eseguita correttamente la sorveglianza sui servizi di manutenzione e gestione degli impianti di riscaldamento, antincendio, ascensore e sollevamento appaltati sia mediante verifica sugli esiti dei controlli effettuati dalle ditte manutentrici e presentate dalle stesse al servizio impianti sia mediante sopralluoghi.	CONTROLLO SULLA VERIFICA DEGLI IMPIANTI DI	POSITIVO	POSITIVO
										CONTROLLO SULLA VERIFICA DEGLI IMPIANTI E ALTRI DISPOSITIVI ANTINCENDIO GESTITI	POSITIVO	POSITIVO
										CONTROLLO SULLA VERIFICA DEGLI IMPIANTI ASCENSORE E DI SOLLEVAMENTO GESTITI	POSITIVO	POSITIVO
2017_5002	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AI LAVORI PUBBLICI	Funzionamento	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00	100,00	Gestione delle attività relative ai lavori pubblici che comprendono: -acquisto libri e modulistica; sopralluoghi per verifiche di cantiere, manomissione suolo pubblico; -manutenzioni ordinarie gruppi continuità.	Le attività dell'ufficio si sono svolte regolarmente con la preparazione delle pratiche relative alla richiesta di pareri di enti terzi. Ricevimento delle richieste di sopralluogo per la manomissione del suolo pubblico ed organizzazione dei sopralluoghi per il rilascio del certificato di presa visione e la supervisione delle opere in corso di realizzazione. Tutte le richieste di finanziamenti regionali per la realizzazione delle opere pubbliche sono state presentate di volta in volta all'uscita dei bandi ricevendo in tal senso dei riscontri positivi	RICHIESTA PARERI DI ENTI TERZI (VV.F. ISPESL ECC.)	5,00	5,00
										SOPRALLUOGHI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO EFFETTUATI	30,00	50,00
										RICHIESTE SOPRALLUOGHI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO / SOPRALLUOGHI EFFETTUATI	100%	100%
										SOPRALLUOGHI PER SUPERVISIONE OPERE PUBBLICHE	100,00	140,00
2017_5001	LAVORI DI: SISTEMAZIONE E RESTYLING DI PIAZZA DEL GRANATIERE	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione delle opere pubbliche consistenti nella sistemazione di piazza del Granatiere a Cortellazzo	I lavori sono stati regolarmente collaudati	COLLAUDO DELL'OPERA	31/12/2017	10/07/2017

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_5005	TAPPETI D'USURA 2015 E PIAZZA DEL GRANATIERE	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione delle opere pubbliche consistenti nella asfaltatura di alcune strade comunali e nella sistemazione di piazza del Granatiere a Cortellazzo	I lavori sono stati ultimati con un aumento dei tempi di 26 giorni dovuto all'aumento dell'importo dei lavori stessi approvato con perizia di variante	INIZIO DEI LAVORI	30/10/2016	10/10/2016
2017_5017	TAPPETI D'USURA 2015	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nell'asfaltatura di alcune strade presenti nel territorio comunale.	I lavori si sono regolarmente conclusi e collaudati	COLLAUDO OPERA	31/12/2017	31/12/2017
2016_5305	QUALITA' DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA	Sviluppo	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	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'A.R.P.A.V. - DAP - Venezia, secondo modalità tempi concordati con l'agenzia regionale. La campagna sarà realizzata compatibilmente con le disponibilità dell'A.R.P.A.V.. 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.	Obiettivo concluso al 31/8/2017. E' stata predisposta la relazione finale. L'attività di monitoraggio negli anni sta proseguendo con una mappatura su tutto il territorio.	NUMERO DI GIORNI MONITORAGGIO	60,00	79,00
										PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI CONFRONTO CAMPAGNA DI MONITORAGGIO ANNO CORRENTE RISPETTO AD ANNI PRECEDENTI	SI	SI
2017_5301	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE.	Funzionamento	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	L'obiettivo ha la finalità di seguire tutte le procedure relative ai servizi ambientali aventi carattere generale di tutela ambientale di competenza comunale, compresi il monitoraggio e il controllo delle relative problematiche. Ulteriore finalità è individuata nel piano di monitoraggio e controllo della popolazione di nutrie a seguito delle competenze attribuite ai Comuni con L.116/2014.	L'ufficio ha fatto fronte all'evento meteorologico straordinario verificatosi nel territorio comunale il giorno 10/08/2017 con la conseguente raccolta delle segnalazioni danni da parte di privati cittadini ed enti, nonché rendicontazione alla Regione nell'ambito della dichiarazione dello stato di crisi preordinata alla richiesta di riconoscimento della calamità naturale da parte del Governo. L'attività ha consentito la registrazione di n.94 segnalazioni per complessivi € 439.733,90 riguardanti il patrimonio immobiliare privato ed € 202.233,15 per danni a beni mobili registrati; n.65 segnalazioni di danni ad attività economiche per complessivi € 1.752.326,44; spese di prima emergenza e danni ad infrastrutture pubbliche per complessivi € 797.494,10. Tale attività ha impegnato pesantemente l'ufficio fino al 16/09/2017, termine perentorio entro il quale dovevano essere trasmessi i dati alla Regione. Per tale laborioso impegno il Sindaco ha consegnato all'ufficio un attestato di "Encomio Solenne" in data 21/08/2017. Si è predisposta ed approvata la convenzione per la collaborazione con la polizia della città metropolitana di Venezia per le attività di competenza nel territorio urbano di eradicazione della specie nutria, nonché la definizione ed approvazione del regolamento per il deposito delle carcasse presso la discarica gestita da Alisea S.p.A.	NR. MESI CONTABILIZZATI DI CONTRIBUTO AMBIENTALE	12,00	12,00
										IMPORTO CONTRIBUTO AMBIENTALE CONTABILIZZATO (EURO)	170.000,00	156.173,12
										NR. AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO	15,00	8,00
										NR. AUTORIZZAZIONI ABBATTIMENTO ALBERI	2,00	6,00
										NR. ORDINANZE A CARATTERE AMBIENTALE E BALNEAZIONE	1,00	5,00
										NR. SEGNALAZIONI AVVISTAMENTO DI NUTRIE	10,00	13,00
										NR. CONFERENZE DEI SERVIZI	1,00	1,00
										ISTRUTTORIE V.I.A. - V.A.S. - V.INC.A.	1	1
										NR. INCONTRI TECNICI CON ENTI DIVERSI	1	13
TEMPISTICA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI	30 gg	29 gg										

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_5302	GESTIONE SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO SULL'ARENILE E TUTELA DELLA COSTA.	Funzionamento	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	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 Alisea spa. Accesso ai finanziamenti regionali per le attività di raccolta e smaltimento/recupero dei rifiuti spiaggiati.	Sono stati gestiti- gli affidamenti per i servizi di: - salvataggio in spiaggia libera - foce del fiume piave, - 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; la manutenzione, pulizia e disinfezione servizi igienici, manutenzione pennelli a mare e camminamenti, espurgo fosse biologiche e condotte fognarie dei servizi igienici. Per quanto relativo al ripascimento dell'arenile si è proceduto seguendo la caratterizzazione delle sabbie di risulta da cantieri edili con: - istruttoria richiesta di ripascimento manutentivo dell'arenile al bacino idrografico litorale veneto; - istruttoria e richiesta erogazione contributo regionale per la tutela della balneabilità' (rifiuti spiaggiati); - destinazione delle risorse finanziarie dedicate.	NR. PAGAMENTI	4,00	0,00
										NR. ISTRUTTORIE PER LA CARATTERIZZAZIONE DI SABBIE PER IL RIPASCIMENTO	2,00	4,00
										NR. AUTORIZZAZIONI AL DEPOSITO DI SABBIE DESTINATE AL RIPASCIMENTO	2,00	2,00
										NR. ISTRUTTORIE RIPASCIMENTO MANUTENTIVO DELL'ARENILE	1,00	1,00
										NR. ISTRUTTORIE PER LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE (RIFIUTI SPIAGGIATI);	1,00	0,00
TEMPO DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI	30	20										
2017_5303	MONITORAGGIO SERVIZI AMBIENTALI ED IDRICO INTEGRATO AFFIDATI ALLE SOCIETÀ PUBBLICHE ALISEA S.P.A. ED ASI S.P.A.	Funzionamento	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	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.	E' stata recepita la proposta di modifica del servizio di raccolta differenziata porta a porta predisposta da Alisea S.p.A. che sarà introdotta a partire dal 02/01/2018, fornendo supporto alla Società per l'organizzazione di n.4 serate informative da effettuarsi a gennaio presso la sede municipale. Le zone interessate dalle modifiche sono Jesolo Centro e frazioni nonché la zona a nord di Via Roma Dx al lido.	- NR. TONN. R.S.U. RACCOLTI - INDIFFERENZIATI	15.500,00	14.020,62
										- NR. TONN. R.S.U. RACCOLTI - DIFFERENZIATI	14.000,00	15.864,16
										- PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA (%)	47,50	52,75
										- NUMERO PROBLEMATICHE TRATTATE CON LE AZIENDE	5,00	7,00
2017_5304	RETE ALTIMETRICA COMUNALE (IRMA) - RICOGNIZIONE INTEGRITA' CAPISALDI.	Funzionamento	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	A seguito della realizzazione della rete altimetrica (IRMA) sul territorio comunale per lo studio del fenomeno della subsidenza, si prevede una periodica ricognizione per verificare l'integrità dei capisaldi in vista della successiva campagna di livellazione, ed eventuale loro reintegro se rimossi e/o danneggiati.	Si è proceduto ad una sommaria ricognizione per verificare l'integrità' dei capisaldi posti in punti immediatamente recuperabili, stante l'impossibilità di utilizzare risorse umane dedicate all'obiettivo.	- NR. DI CAPISALDI ISTITUITI (2004-IRMA)	51,00	51,00
										- NR. DI CAPISALDI VERIFICATI;	20,00	40,00
										PERCENTUALE CONTROLLI SUI PUNTI (%)	40	100
2017_5307	INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO - NUTRIE	Sviluppo	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	La finalità dell'obiettivo è orientata al monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico, nonché all'effettuazione di misurazioni tramite ARPAV su inquinamento acustico ed inquinamenti in genere.	A seguito della stipula della convenzione sono stati effettuati n.8 monitoraggi dei campi elettromagnetici in siti di rilevazione diversi nel territorio comunale senza che siano emersi valori oltre il limite di legge dei 6 V/m, come da relazioni tecniche prodotte da ARPAV.	NR. CAMPAGNE DI MONITORAGGIO ELETTROMAGNETICO	1,00	8,00
										NR. RILEVAZIONI FONOMETRICHE - ARPAV	1,00	1,00
										PERCENTUALE INTERVENTI REALIZZATI almeno (%)	50	100

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_5305	QUALITA' DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	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'A.R.P.A.V. - DAP - Venezia, secondo modalità tempi concordati con l'agenzia regionale. La campagna sarà realizzata compatibilmente con le disponibilità dell'A.R.P.A.V.. I risultati delle rilevazioni costituiranno il presupposto per avviare eventuali aggiornamenti del piano di risanamento atmosferico e dei piani d'azione	E' in corso l'individuazione del sito di monitoraggio nel territorio comunale valutando varie soluzioni.	NUMERO DI GIORNI MONITORAGGIO	45,00	96,00
										PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI CONFRONTO CAMPAGNA DI MONITORAGGIO ANNO CORRENTE RISPETTO AD ANNI PRECEDENTI	SI	SI
2017_5313	PROCEDURA AREE SCOPERTE E GESTIONE CARTOGRAFICA	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Definizione procedura informatizzata di gestione dei procedimenti relativi alla tenuta decorosa delle aree inedificate con inserimento nella cartografia del s.i.t. e facilitazione delle attività mediante implementazione di automatismi.	Obiettivo in linea con il piano di azione e pienamente conseguito avendo assicurato un buon grado di tutela ambientale e decoro del territorio con il minimo impegno nell'azione amministrativa. NOTA: Per quanto riguarda l'indicatore di performance, l'efficacia dell'obiettivo è rappresentata da una ridotta attività amministrativa a fronte di un risultato ambientale in tempi rapidi per la pulizia delle aree da parte dei responsabili contattati nel pre-avvio del procedimento.	N. ACCERTAMENTI POLM N. PRE-AVVIO PROCEDIMENTI N. AVVIO PROCEDIMENTI N. DIFFIDE N. ORDINANZE N. ESECUZIONI D'UFFICIO N. RICHIESTE DI ADEMPIMENTO - COSTITUZIONE IN MORA	15,00 15,00 5,00 2,00 1,00 1,00 0,00	52,00 52,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00
										RAPPORTO AVVIO PROCEDIMENTI / ACCERTAMENTI POLM	< 0,30	0,00
2017_5308	CONTRIBUTI AI PRIVATI PER LO SMALTIMENTO DEI MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Promuovere la sensibilizzazione dei cittadini ed imprese sul rischio per la salute conseguente alla mancata osservanza delle norme per il corretto smaltimento dei rifiuti contenenti amianto, nonché incentivare ed agevolare la dismissione di tali manufatti mediante contributo economico ai proprietari o conduttori di immobili in considerazione dell'onerosità complessiva degli interventi necessari	Obiettivo in linea con il piano di azione. Le disponibilità di bilancio a fine anno non hanno consentito l'erogazione di un contributo di € 2.435,00 che saranno pagati con impegno sul bilancio 2018.	IMPORTO DEL FONDO CONTRIBUTI NUMERO RICHIESTE COMPLESSIVE NUMERO RICHIESTE CONFORMI NUMERO RICHIESTE NON CONFORMI IMPORTO CONTRIBUTI PRENOTATI IMPORTO CONTRIBUTI EROGATI NUMERO RICHIESTE INEVASE PER ESAURIMENTO FONDO IMPORTO CONTRIBUTI INEVASI PER ESAURIMENTO DEL FONDO	10.000,00 10,00 10,00 0,00 10.000,00 10.000,00 0,00 0	10.000,00 10,00 10,00 0,00 6.825,00 7.925,00 2,00 2.435,00
										PERCENTUALE RISPOSTA ALLE DOMANDE DI CONTRIBUTO (%)	70	90
2017_5309	BANDIERA BLU	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Attività di collaborazione per mantenimento conformità requisiti come da assegnazione bandiera blu 2017. Attività propedeutica per affinare i requisiti finalizzati alla candidatura BB 2018. Attività di presentazione del questionario per la candidatura bandiera blu presso la FEE.	Obiettivo in linea con il piano di azione. Si segnala la necessità di un maggiore coordinamento interno con altri uffici finalizzato all'acquisizione dei dati in tempi utili a garantire l'invio del questionario di candidatura entro un congruo termine di sicurezza di recapito postale rispetto alla scadenza stabilita dalla FEE Italia.	CONTATTI CON LE ASSOCIAZIONI E GLI UFFICI COMUNALI ATTIVITA' PROPEDEUTICHE A MIGLIORAMENTO RAPPORTI UTENTI - AMBIENTE	1,00 1	2,00 2
										RACCOLTA DATI, INFORMAZIONI, COMPILAZIONE QUESTIONARIO ED INVIO	20/12/2017	14/12/2017

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_5310	TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO AMBIENTALE	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Tutelare il territorio dall'inquinamento acustico prodotto da attività di cantiere ed attività di intrattenimento musicale nei pubblici esercizi esercitando il controllo preventivo sulle istanze di deroga ai sensi delle norme statali e del regolamento comunale.	Obiettivo in linea con il piano di azione. Si segnala il notevole impegno richiesto per le autorizzazioni in deroga ai limiti di inquinamento acustico generato dalle attività di cantiere con n.80 istanze delle quali n.77 autorizzate. Sono stati avviati procedimenti amministrativi per potenziale inquinamento acustico generato da attività di intrattenimento musicale e ludico e richiesta di valutazione tecnica all'ARPAV delle documentazioni prodotte dai gestori interessati dai procedimenti.	N. COMPLESSIVO DI ISTANZE / AUTORIZZAZIONI DI DEROGA PER CANTIERI EDILI	45,00	80,00
										N. COMUNICAZIONI DI ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO MUSICALE IN DEROGA PUBBLICI ESERCIZI	130,00	127,00
										N. ISTANZE DI TARATURA IMPIANTI DI DIFFUSIONE SONORA IN PUBBLICI ESERCIZI	5	0
										TEMPO MEDIO RILASCIO AUTORIZZAZIONI - GG	30,00	20,00
2017_5311	REVISIONE E ADOZIONE REGOLAMENTI E MODULISTICA	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Con l'obiettivo si propone una ricognizione dei regolamenti applicabili in materia ambientale con eventuale revisione di quelli vigenti e/o adozione di nuovi regolamenti. Ulteriore finalità è la revisione della modulistica adottata sui vari procedimenti di competenza dello sportello ambiente.	L'ufficio ha inoltre contribuito in modo consistente al confronto che vi è stato con l'ufficio urbanistica, titolare della redazione del regolamento del verde, approvato in data 31/07/2017, fornendo nei mesi precedenti valutazioni puntuali rispetto agli articoli predisposti dagli incaricati esterni. Nei mesi successivi alla approvazione del regolamento, quindi anche dopo la redazione dello stato di attuazione del 31/08, l'ufficio ha iniziato, dovendo operare immediatamente nei rapporti con i cittadini, ad organizzare la conseguente procedura degli atti e delle autorizzazioni da rilasciare.	NR. MODELLI REVISIONATI	7,00	1,00
										NR. NUOVI REGOLAMENTI	almeno 1,00	3
2017_5312	IMPLEMENTAZIONE NUOVI SERVIZI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI NELL'AREA MERCATO SETTIMANALE	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Implementazione di nuovi 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. E' stato fornito supporto ad ALISEA S.p.A. per l'organizzazione di serate informative per la cittadinanza dedicate all'informazione degli utenti sulle modifiche al servizio di raccolta differenziata "porta a porta" con l'obiettivo di ulteriore incremento della percentuale di rifiuti destinati a recupero/riciclo con i conseguenti benefici ambientali ed economici.	SOPRALLUOGHI	4,00	13,00
										INCONTRI	3,00	7,00
										NUMERO PIEGHEVOLI INFORMATIVI	300	300
										PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA	47,00	52,75
2017_5306	GESTIONE RAPPORTI CON IL CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA AMBIENTE (CICLO RIFIUTI) E CONSIGLIO DI BACINO LAGUNA DI VENEZIA (CICLO IDRICO INTEGRATO)	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00	100,00	Aggiornamento costante sulle attività del consiglio di bacino "laguna di Venezia" (gestione del ciclo integrato delle acque partecipazione sotto forma di convenzione), consiglio di bacino "Venezia ambiente" (gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani - partecipazione sotto forma di convenzione) e tenuta dell'archivio della documentazione; erogazione del contributo annuale per la partecipazione agli enti stessi.	L'ufficio ha seguito costantemente, tramite le preventive comunicazioni di servizio inviate dagli organi del consiglio di bacino "laguna di Venezia" (gestione del ciclo integrato delle acque partecipazione sottoforma di convenzione) e del consiglio di bacino "Venezia ambiente" (gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani - partecipazione sottoforma di convenzione) le attività e gli incontri programmati, fornendo agli organi politici comunali supporto in preparazione degli stessi incontri ove partecipano i componenti politici. Inoltre vi è stata la tenuta dell'archivio della documentazione inerente le attività dei bacini e si è svolta l'attività amministrativa di erogazione del contributo annuale per la partecipazione agli enti stessi ai bacini.	- NR. ASSEMBLEE DI CONSIGLIO DI BACINO LAGUNA	4,00	5,00
										- NR. ASSEMBLEE CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA AMBIENTE	4,00	6,00
										- NR. DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI BACINO LAGUNA DI VENEZIA (CICLO IDRICO INTEGRATO)	6,00	16,00
										- NR. DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA AMBIENTE (CICLO INTEGRATO RIFIUTI)	6,00	6,00
										- NR. RELAZIONI DI PAGAMENTO QUOTA ANNUALE CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA	1,00	1,00
										% PARTECIPAZIONE ASSEMBLEE	25	50

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_5501	GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE RELATIVI AI LAVORI PUBBLICI, AL PATRIMONIO E ALL' AMBIENTE.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Martini Ugo	100,00	100,00	L'ufficio provvede: - all'espletamento delle procedure di affidamento di forniture e dei servizi connessi con le attività delle U.O.C. patrimonio e sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi; segue tutte le fasi amministrative per affidamento e liquidazione della spesa. - comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici e comunicazioni alla BDAP previste; - gestione del contratto di concessione di servizi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale e degli impianti di illuminazione stradale affidati alla società Jesolo Patrimonio s.r.l.; - gestione del protocollo U.O.C. patrimonio e sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi; - gestione della segreteria del dirigente dell'Area LLPP e urbanistica.	L'ufficio ha concluso correttamente le procedure inerenti ai servizi sottocitati: - affidamento di forniture e dei servizi connessi con le attività delle U.O.C. patrimonio e sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi, predisponendo tutte le fasi amministrative, dalle verifiche dei requisiti autocertificati all'affidamento e alla liquidazione della spesa. - comunicazioni all'ANAC e BDAP dei dati riferiti agli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a € 40.000; - gestione del contratto di concessione di servizi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale e degli impianti di illuminazione stradale affidati alla società in-house Jesolo Patrimonio s.r.l.; - gestione del protocollo delle U.O.C. patrimonio e sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi con presa in carico della posta in arrivo e smistamento agli uffici di competenza; - gestione della segreteria del dirigente dell'area lavori pubblici e urbanistica arch. Renato Segatto.	% DI ATTI PER L'AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA PER L'U.O.C. LL.PP. E SERVIZI MANUTENTIVI E PER L'U.O.C. PATRIMONIO E SPORTELLO AMBIENTE.	80%	100%
										% FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A FORNITURE E SERVIZI PER L'U.O.C. LL.PP. E VERIFICHE REQUISITI ESEGUITE A SEGUITO DELLA L. 183 DEL 12/11/2011 "DECERTIFICAZIONE"	80%	99%
										N. DI ATTI PER L'AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA PER L'U.O.C. LL.PP. E SERVIZI MANUTENTIVI E PER N. DI FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A FORNITURE E SERVIZI PER L'U.O.C. LL.PP. E SERVIZI MANUTENTIVI E PER N. DI RICHIESTE DI VERIFICHE REQUISITI ESEGUITE A SEGUITO DELLA L. 183 DEL	10,00	33,00
											40,00	150,00
2017_5506	AGGIORNAMENTO ELENCO IMPRESE LAVORI ECONOMIA	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Martini Ugo	100,00	100,00	L'obiettivo prevede l'aggiornamento annuale dell'elenco delle imprese del comune.	Obiettivo in linea con il piano di azione.E' stato attuato l'aggiornamento annuale dell'elenco delle imprese del comune rispettando le tempistiche previste nel regolamento. Entro il 30/06/2017 sono state inserite le istanze accolte nell'anno 2016. Nell'anno 2017 sono state accolte n. 16 istanze.	RICHIESTE PERVENUTE AL 31/12/2017	50	70
										ISTANZE ACCOLTE RELATIVE ALL'ANNO 2017	20	16
										AGGIORNAMENTO ELENCO IMPRESE	30/06/2017	19/01/2017
2017_5505	AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Martini Ugo	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. Nel primo semestre 2017 sono state accolte ed inserite n. 5 istanze. Nel secondo semestre 2017 sono state accolte ed inserite nell'elenco professionisti n. 3 istanze.	RICHIESTE PERVENUTE AL 31/12/2017	10,00	15,00
										ISTANZE ACCOLTE RELATIVE ALL'ANNO 2017	5,00	8,00
										AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI SECONDO SEMESTRE ANNO 2016	31/01/2017	19/01/2017
	AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI PRIMO SEMESTRE ANNO 2017	31/07/2017	26/07/2017									
2017_5504	GESTIONE AUTORIZZAZIONI ALLA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO, E ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Martini Ugo	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 dell'A.S.I. spa, emissione delle reversali di introito, comunicazioni al ritiro ed archiviazione; - consegna delle autorizzazioni allo scarico extrafognario; - consegna delle autorizzazioni abbattimento piante; - consegna delle autorizzazioni in deroga al regolamento per la tutela dall'inquinamento acustico; - consegna delle autorizzazioni per deposito sabbie.	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 dell'A.S.I. s.p.a. (ora Veritas s.p.a.), emissione delle reversali di introito, comunicazioni al ritiro ed archiviazione.	PERCENTUALE DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER LA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO RILASCIATE A ENTI	85%	100%
										PERCENTUALE DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE A SEGUITO RICEZIONE VERBALE TEMPISTICA DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	85%	100%
										AUTORIZZAZIONI PER LA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO RILASCIATE A ENTI E PRIVATI E SVINCOLI	30 gg	30GG
										AUTORIZZAZIONI ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE	50,00	181,00
		50,00	72,00									

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_5502	GESTIONE PROGETTI E GARE RIENTRANTI NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Martini Ugo	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. Predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche, variazioni dell'elenco annuale delle opere, affidamento degli incarichi tecnici di progettazione e direzione lavori ai tecnici interni all'Ente ed esterni, 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 ed all'inserimento del valore nell'inventario finanziario dell'Ente. Provvede, altresì, all'aggiornamento dell'inventario finanziario a seguito di acquisizioni / vendite di beni immobili.	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. L'ufficio ha inoltre quantificato la spesa finale sostenuta per la realizzazione delle opere ed inserito il valore nell'inventario finanziario dell'Ente, aggiornando altresì l'inventario finanziario a seguito di acquisizioni / vendite di beni immobili.	PERCENTUALE PROGETTI OPERE PUBBLICHE TRATTATI	80%	100%
										PERCENTUALE DI ATTI RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DI LAVORI IN ECONOMIA PER L'U.O.C. LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI E PER L'U.O.C. PATRIMONIO E SPORTELLO AMBIENTE	80%	100%
										AGGIORNAMENTO INVENTARIO FINANZIARIO BENI IMMOBILI	31/12/2017	31/12/2017
										% FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A LAVORI PER L'U.O.C. LL.PP. E SERVIZI MANUTENTIVI PER L'U.O.C.	80%	100%
										N. DI ATTI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI IN ECONOMIA PER L'U.O.C. LL.PP. E SERVIZI MANUTENTIVI E PER L'U.O.C. PATRIMONIO E SPORTELLO	10,00	17,00
2014_6009	PIANO PARTICOLAREGGIATO DI INIZIATIVA PUBBLICA PER L'INSTALLAZIONE DI BILANCE, PONTILI, ATTRACCHI E TUTTI I MANUFATTI AFFERENTI ALLE ACQUE SUL FIUME PIAVE.	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00	100,00	Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica per i manufatti afferenti alle acque del fiume Piave.	Il piano è stato approvato e controdedotto con delibera di giunta n. 384 del 19/12/2017, a seguito del recepimento del parere regionale della commissione VAS.	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	31/12/2015	31/12/2015
										PRESENTAZIONE PIANO IN GIUNTA	31/12/2016	20/12/2016
										PRESENTAZIONE CONTRODEDUZIONI IN GIUNTA	31/12/2017	19/12/2017
2017_6001	GARANTIRE L'ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 75 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00	100,00	L'esame delle proposte di Piani Urbanistici attuativi (PUA) seguono delle procedure che, pur rispettando i tempi previsti dalle norme regionali, prevedono anche verifiche interne quali l'esame preventivo da parte dell'ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio, dell'ufficio Edilizia Privata, l'acquisizione di pareri anche preventivi degli Enti erogatori di servizi previa verifica di fattibilità formale da parte della Giunta Tecnica. L'obiettivo è quindi quello di presentare i progetti di PUA alla Giunta Comunale per l'adozione e, successivamente alla fase di deposito e pubblicazione di 30 giorni, per l'approvazione finale, completi di tutti i pareri e/o nulla osta previsti.	Prosegue la presentazione dei progetti di PUA e varianti a quelli già approvati alla Giunta Comunale per l'adozione e, successivamente alla fase di deposito e pubblicazione di 30 giorni, per l'approvazione finale, completi di tutti i pareri e/o nulla osta previsti da parte di uffici ed enti competenti, previo invio del rapporto ambientale in Commissione regionale VAS dopo l'adozione del PUA in giunta.	ESAME PROPOSTE DI PIANO ATTUATIVO CONFORMI AL PRG VIGENTE	5,00	14,00
										ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 75 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	< o =75 gg	60

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_6002	RILASCIO DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ENTRO 30 GIORNI DALLA DOMANDA ED ENTRO 7 GIORNI SE RICHIESTI CON PROCEDURA	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, avendo superato il valore atteso di numero di certificati ammessi.	MANTENIMENTO TEMPISTICA DI RIFERIMENTO PER PROCEDURA NORMALE 30 GG	30,00	30,00
										MANTENIMENTO TEMPISTICA DI RIFERIMENTO PER PROCEDURA D'URGENZA 7 GG LAVORATIVI	6,00	5,00
										N. CERTIFICATI PRESENTATI	200,00	280,00
2017_6003	ESAME DEI PROGETTI DI OPERE DI URBANIZZAZIONE E RILASCIO DEI RELATIVI PERMESSI A COSTRUIRE	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00	100,00	Trattasi della verifica, esame ed istruttoria delle pratiche relative al rilascio dei permessi a costruire per le opere di urbanizzazione. Nella maggior parte dei casi si tratta anche di opere con una valenza pubblica rilevante. In alcuni casi per tali opere è necessario l'avvio di procedure d'esproprio, poichè ricadono, in parte, in aree private e non in disponibilità della ditta lottizzante. Un altro appesantimento della procedura è relativo alla necessità di acquisire il parere della Soprintendenza ai Beni Monumentali, Architettonici e Paesaggistici.	obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, avendo superato il valore atteso di numero di permessi di costruire rilasciati.	RILASCIO DI PERMESSI A COSTRUIRE PER REALIZZARE OPERE DI URBANIZZAZIONE	4,00	7,00
										TEMPISTICA DEI PERMESSI A COSTRUIRE	60 gg	60 gg
2017_6005	ISTRUTTORIA E VERIFICA PIANI DI SETTORE NELL'ARENILE, PREVISTI DAL PIANO PARTICOLAREGGIATO E APPROVAZIONE CON DELIBERA DI GC	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 assimilato i piani di settore alle varianti a strumenti attuativi come procedura con approvazione diretta in giunta comunale.	NUMERO PIANI DI SETTORE	2,00	2,00
										ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 60 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	< o =60 gg	40
2017_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	Il presente obiettivo riguarda quella particolare modalità di pianificare il territorio, comunemente chiamata "pianificazione pubblico/privata". Procedimenti che attraverso Conferenze dei Servizi giungono ad elaborare gli accordi dove sono posti in equilibrio il perseguimento dell'interesse pubblico 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. Il ruolo del Comune viene esercitato in fase di elaborazione iniziale della proposta e, successivamente, su iniziativa e convocazione di Regione e Città Metropolitana. Rientrano anche le varianti puntuali ex art. 48 della lr 11/2004, nonché le "Varianti verdi" ai sensi dell'art. 7 della l. r. 16/03/2015, che prevede che chiunque abbia interesse possa presentare una richiesta di riclassificazione di aree edificabili.	L'obiettivo è in linea con le previsioni in quanto è stato sottoscritto con regione e promotore privato l'accordo di programma denominato "Laghetto Sile", pertanto efficace la variante urbanistica conseguente; inoltre proseguono l'iter le nuove proposte di accordo, come quello per un nuovo capo da golf a 9 buche, nonché quelli già sottoscritti ma in fase di revisione in comitato di vigilanza, come quelli denominati "Aldabra" e "Terre di mare", istituiti appositamente dalla regione Veneto su richiesta dell'amministrazione comunale.	NUMERO DI PROPOSTE INViate ALLA REGIONE VENETO O ALLA PROVINCIA DI VENEZIA E DI VARIANTI PUNTUALI	3,00	3,00
										N. ACCORDI DI PROGRAMMA SOTTOPOSTI A MONITORAGGIO	almeno 2,00	2
										N. DI SEDUTE DEL COLLEGIO DI VIGILANZA, ISTITUITO CON DGR MEDIANTE GLI UFFICI REGIONALI	3	4

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_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 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.	Il caricamento nel sistema informativo si è concluso con l'inserimento di tutti i modelli relativi alla procedura del permesso e prosegue con il caricamento nel sistema informativo, pertanto l'obiettivo è in linea con le previsioni.	NUMERO MODELLI RELATIVI ALLE PROCEDURE INTERNE MODIFICATI	3,00	6,00
										NUMERO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE	almeno 2,00	3,00
2017_6008	CONVENZIONE CON IUAV PER SECONDA FASE DI RICERCA SU TEMA ENERGETICO E MOBILITA' 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'obiettivo è in linea con le previsioni in quanto si è già chiusa la redazione di un numero monografico del giornale IUAV in seguito alla presentazione durante un convegno sul tema "laboratorio Jesolo".	NUMERO DI TAVOLI TECNICI	3,00	9,00
										VERIFICA ELABORATI CONSEGNATI NEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DALLA CONVENZIONE	SI	SI
2017_6006	PIANO PAESISTICO REGIONALE DELL'ARCO COSTIERO DAL PO AL PIAVE E PIANO DI GESTIONE UNESCO	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00	100,00	Si tratta della collaborazione con gli uffici della Regione e con il Comitato Tecnico per il Paesaggio, per definire i contenuti del piano paesaggistico regionale d'ambito, al fine di trovare soluzioni condivise con la Soprintendenza di Venezia, il Ministero e la Regione. Il PPR si configura come Piano d'Ambito del più generale Piano Territoriale Regionale di Coordinamento del Veneto (PTRC), anche questo in fase di variante per recepire, tutelare e valorizzare gli elementi significativi del paesaggio veneto. Prima fase di lavoro: verifica della ricognizione dei vincoli paesaggistici esistenti sul territorio comunale, cui dovrebbe seguire la validazione degli stessi da parte della Regione. L'attività connessa al Piano di Gestione del sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna", valido per il periodo 2012-2018, con il Comune di Venezia capofila che coordina i soggetti responsabili del sito per i 9 comuni di gronda facenti parte del Comitato di Pilotaggio, si esplica mediante tavoli tematici che affrontano le problematiche connesse alla gestione e valorizzazione sito.	L'obiettivo è in linea con quanto previsto, nell'ambito delle riunioni del comitato di pilotaggio che ha affrontato la programmazione delle scadenze delle attività per integrare l'Annex 11, in particolare per la definizione dell'estensione della Buffer zone, estesa all'intero bacino scolante della laguna.	N.RO INCONTRI EFFETTUATI	2,00	1,00
										PRESENTAZIONE DEL PROGETTO UNESCO DI VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA LAGUNARE	31/12/2017	08/08/2017

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Area Lavori pubblici e Urbanistica

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2014_6201	OFFERTA DI INFORMAZIONE ONLINE ATTRAVERSO IL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	Funzionamento	62	CARTOGRAFICO	Vitale Daniela	100,00	100,00	Il Sistema Informativo territoriale del Comune di Jesolo fornisce informazioni geografiche ai dipendenti del Comune e ai professionisti esterni che operano sul territorio comunale i quali possono consultare la cartografia che viene costantemente aggiornata dall'ufficio Cartografico. Le informazioni fruibili sono sia puramente cartografiche, ad esempio edifici, strade, numerazione civica, etc., sia urbanistiche quali il PRG vigente, Piani Attuativi, lotti ERP, etc. . Inoltre per gli utenti esterni esiste la possibilità di controllare lo stato delle proprie pratiche edilizie; internamente i dipendenti del Comune possono consultare anche i dati catastali delle proprietà. La finalità dell'obiettivo è quella di tenere costantemente aggiornato il sistema per garantire e migliorare la fruibilità del sistema, senza aggravii di spesa per l'amministrazione che si avrebbero acquistando software e licenze di terze parti.	Il progetto si può ritenere concluso, mancando solamente gli ultimi dettagli e nel frattempo si terranno in piedi entrambi i sistemi per consentire ulteriori test ed abituare gli utenti alla nuova interfaccia prima di completare lo switch off del sistema vecchio. Prossimo passo è la creazione di una app per smartphone con cui gli utenti possono consultare la cartografia ed eseguire una serie di operazioni come se fossero dal proprio PC.	ACCESSI SINGOLI IP	45.000,00	51.850,00
										NUMERO ISCRITTI AL SISTEMA	450,00	994,00
										INCREMENTO DEGLI ISCRITTI AL SISTEMA	10%	27%
2017_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, 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 di permesso di costruire presentate.	RISPETTO TEMPORALE DI 7 GIORNI PER L'ATTRIBUZIONE DEL NUMERO CIVICO SULLE PRATICHE EDILIZIE PRESENTATE	7 gg	7
										NUMERO DI PRATICHE EDILIZIE OGGETTO DI ATTRIBUZIONE DELLA NUMERAZIONE CIVICA	700,00	1.400,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Edilizia privata e Appalti

Codice	Titolo	Tipic	CdR	Descrizio ne CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiun to	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_1303	NUMERO LOTTI IN DISPONIBILITA' PER LA CESSIONE E RICHIESTE DI ALIENAZIONE TERRENI ERP	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00	100,00	Grazie alla pubblicazione delle graduatorie il 14/01/2012 l'ufficio ha a disposizione un elenco di soggetti interessati all'acquisto dei lotti di terreno per la realizzazione della propria abitazione in edilizia residenziale pubblica. Con il piano Campana ed altri piani urbanistici attuativi, distribuiti su tutto il territorio del comune di Jesolo, una volta stipulata la convenzione urbanistica che stabilisce quelli che sono i costi delle opere di urbanizzazione, si sono resi disponibili molti lotti e.r.p. da immettere nel mercato. Pertanto, vista la disponibilità di lotti, è possibile procedere con le autorizzazioni alle alienazioni per le vendite dei predetti lotti.	L'ufficio ha provveduto ad evadere tutte le richieste di alienazione dei lotti con volumetria destinata all'edilizia residenziale pubblica convenzionata. ha verificato i costi delle opere di urbanizzazione, nonché le convenzioni urbanistiche di riferimento. Ha effettuato verifiche sul calcolo del valore delle aree, secondo i criteri stabiliti dalla legge regionale n. 42 del 09/09/1999.	N.RO LOTTI IN DISPONIBILITA' PER LA CESSIONE	> 5	8
										RICHIESTE DI ALIENAZIONE DEI LOTTI EVASE/RICHIESTE DI ALIENAZIONE	100%	100%
2017_1302	GESTIONE RICHIESTE SVINCOLO ALLOGGI ERP	Sviluppo	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00	100,00	L' ufficio ha il compito di controllare le richieste di svincolo degli alloggi pervenute e funge anche da intermediario tra il soggetto che intende vendere l'alloggio e.r.p. e il soggetto acquirente. Lo scopo è quello di una corretta applicazione dei prezzi di vendita degli immobili ERP, nella più totale trasparenza.	Per tutto l'anno 2017, l'ufficio ha provveduto ad evadere le richieste di svincolo al diritto di prelazione degli alloggi, sia finiti con agibilità che al grezzo, destinati all'edilizia residenziale pubblica convenzionata secondo quanto previsto dalla norma vigente in materia.	N.RO RICHIESTE SVINCOLO	5,00	8,00
										AUTORIZZAZIONI RILASCIATE/AUTORIZZAZIONI RICHIESTE	100%	100%
2016_1304	MODIFICA AD ALCUNE PARTI DEL REGOLAMENTO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Sviluppo	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00	100,00	Si prevede di preparare una bozza di modifica al regolamento per la gestione delle aree e selezione dei soggetti acquirenti le aree destinate a edilizia residenziale pubblica, situate all'interno delle zone di nuova espansione residenziale C2.2, al fine di semplificarne la sua applicazione, renderlo più snello, prevedendo anche modifiche migliorative da sottoporre alla Giunta comunale. L'obiettivo si suddivide in due fasi: 1. predisposizione proposta/bozza di modifica al regolamento e.r.p.; 2. presentazione proposta alla giunta comunale; 3. Valutazione proposta di modifica da parte della GC.	Obiettivo concluso nel primo quadrimestre.	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI MODIFICA AL REGOLAMENTO E.R.P.	SI	SI
										PRESENTAZIONE PROPOSTA ALLA GIUNTA COMUNALE.	30/04/2017	10/04/2017
										APPROVAZIONE PROPOSTA DI MODIFICA SECONDO INDICAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE.	30/04/2017	10/04/2017
2017_1301	ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00	100,00	L'ufficio ERP, raccoglie tutte le informazioni utili alla cittadinanza sulla disponibilità di lotti e/o alloggi destinati a edilizia residenziale pubblica (ERP) nel territorio comunale. Fornisce consulenza ai tecnici in merito al regolamento ERP, alle modalità di calcolo per determinare il valore al mq. di un alloggio ERP e alla determinazione del valore di un terreno ERP, secondo le tabelle 1,2,3 di cui alla L.R.42/99. L'ufficio supporta il settore Pianificazione Urbanistica, nella verifica dei piani contenenti volumetria ERP e nel controllo delle autocertificazioni/dichiarazioni fatte dai singoli cittadini. L'ufficio supporta il settore Edilizia Privata, per il controllo degli Atti Unilaterali d'Obbligo e/o Convenzioni Edilizie e relativi progetti correlati ad esse. L'ufficio supporta anche i notai per la stesura dell'atto d'obbligo e altri utenti esterni per le informazioni di tipo generico. Vengono predisposti dall'ufficio, prospetti per dare indicazioni alle varie domande poste dal cittadino e ai tecnici, in merito alla localizzazione di lotti e alloggi ERP ed alle modalità di calcolo per la determinazione del prezzo di vendita ed eventuali altre richieste. L'ufficio, effettua i relativi controlli nei casi di rinuncia, da parte dei soggetti aventi diritto, presenti in graduatoria, agli alloggi e/o ai terreni ERP, come da regolamento.	L'ufficio ha fornito consulenza tecnica e amministrativa ai progettisti in materia di edilizia residenziale pubblica convenzionata sia riguardo agli alloggi che ai lotti di terreno. Ha fornito anche assistenza agli utenti per l'acquisto di terreni in edilizia residenziale pubblica convenzionata. Ha dato assistenza tecnica ai notai in merito alla redazione degli atti unilaterali d'obbligo. Ha raccolto tutte le informazioni utili mettendole a disposizione degli utenti. L'ufficio ha gestito la cessione delle vendite di terreni e degli alloggi e.r.p. effettuando tutti i controlli e le verifiche necessarie sulle modalità di calcolo per la determinazione del valore massimo di vendita degli alloggi e dei terreni e.r.p. Ha predisposto delibere di giunta comunale per svincoli al diritto di prelazione degli alloggi e alienazioni di terreni in edilizia residenziale pubblica convenzionata. Ha eseguito verifiche sugli atti unilaterali d'obbligo e rilasciato pareri al settore urbanistica e al settore edilizia privata. L'ufficio ha lavorato affinché si possa procedere alle modifiche da apportare al vigente regolamento.	N. CONTATTI CON CITTADINANZA.	30,00	30,00
										AUTORIZZAZIONI ALLA VENDITA DEGLI ALLOGGI ERP.	5,00	6,00
										N. ISTRUTTORIE SUI PIANI URBANISTICI ATTUATIVI E/O CONVENZIONI URBANISTICHE	1,00	1,00
										N. CONSULENZE AI CITTADINI	200,00	260,00
										N. CONSULENZE AI TECNICI E NOTAI	300,00	300,00
										AUTORIZZAZIONI ALLA VENDITA DEI LOTTI DI TERRENO ERP.	5,00	5,00
										PARERI RILASCIATI SUGLI ATTI UNILATERALI D'OBBLIGO.	10,00	10,00
										N. DELIBERE REDATTE DALL'UFFICIO	10,00	10,00
										RICHIESTE DI CONSULENZE EVASE/RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Edilizia privata e Appalti

Codice	Titolo	Tipic	CdR	Descrizio ne CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiun to	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_1604	TENUTA DELL'ELENCO FORNITORI	Funzionamento	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100,00	100,00	A partire dal 2014 è pubblicato sul sito web dell'ente un apposito avviso e relativo modulo di iscrizione per la presentazione delle domande di inserimento nell'elenco dei fornitori di beni e servizi relativi a quei "metaprodotto" non inclusi nel mercato elettronico della pubblica amministrazione.	Sono state inserite nel database dell'ente tutte le ditte aventi diritto all'inserimento. Nel corso dell'anno è stata aggiornata la modulistica, e precisamente l'avviso e il modulo di iscrizione per le domande di inserimento nell'elenco dei fornitori di beni e servizi relativi a quei "metaprodotto" non inclusi nel mercato elettronico della pubblica amministrazione, ai fini dell'adeguamento al correttivo del Codice dei Contratti, d.lgs.19/4/2017 n. 56. L'obiettivo si considera dunque perfettamente raggiunto.	DITTE INSERITE NEL DATABASE GESTITO IN INTRANET DELL'ENTE.	10,00	10,00
										NUMERO DI COMUNICAZIONI CON AZIENDE PER RICHIESTE DI INTEGRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE O ALTRE	15,00	24,00
										DITTE AVENTI DIRITTO ALL'INSERIMENTO/DITTE EFFETTIVAMENTE INSERITE	100%	100%
2017_1603	OBBLIGHI IMPOSTI DAL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI, D.LGS. 50/2016	Sviluppo	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100,00	100,00	La recente disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture comporta nella fase applicativa l'adeguamento di documentazioni e prassi consolidate con il vecchio codice dei contratti. Nuovi obblighi: inserimento nella sezione della trasparenza di tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici relativi sia alla programmazione che alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori come ad es. la pubblicazione delle esclusioni entro 2 gg. dalla data di adozione dei relativi atti ai fini del decorso dei termini di impugnazione fissati in 30 gg.; pubblicazione dei dati relativi alla commissione di gara. Documento di gara unico europeo: la finalità del DGUE è semplificare e ridurre gli oneri amministrativi che gravano sulle amministrazioni aggiudicatrici e sugli operatori economici attraverso l'adozione di un modello autodichiarativo, previsto in modo standardizzato a livello europeo. Pertanto è necessario adeguare tutta la propria modulistica.	L'attività di revisione della documentazione di gara alla luce delle modifiche introdotte dal d.lgs. 19.04.2017 n. 56 cosiddetto "correttivo del Codice dei contratti" è stata svolta sia in relazione alle procedure gestite dall'unità che a quelle gestite autonomamente dagli altri uffici dell'ente. Questa attività di revisione è stata poi adattata alle diverse fattispecie di procedure utilizzate oltre alle diverse tipologie di lavori/servizi. Monitorata ed aggiornata la pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli atti.	N.RO ATTI PUBBLICATI	20,00	77,00
										N.RO GARE BANDITE/ N.RO GARE BANDITE CON DGUE	100%	100%
2017_1602	SUPPORTO ALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE ATTRAVERSO ATTIVITÀ DI CONSULENZA E DI REVISIONE DEI CAPITOLATI E DEI DOCUMENTI DI GARA.	Funzionamento	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100,00	100,00	L'attività di consulenza richiesta sulla singola procedura di gara sarà orientata a dare collaborazione al RUP nella fase di progettazione della procedura di gara, qualora particolarmente complessa, e di supporto nelle 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 modelli per la verifica dei requisiti autocertificati dai concorrenti e per le comunicazioni di legge. Vi è anche l'attività di revisione degli atti di gara richiesta dai RUP nell'ottica di una corretta applicazione della normativa. L'unità organizzativa coadiuva gli uffici comunali nelle eventuali contestazioni o richieste di accesso agli atti ed anche nella fase di esecuzione del contratto per quanto attiene alle garanzie e alle cauzioni richieste agli appaltatori. Il personale dell'unità organizzativa partecipa, in qualità di esperto, alle sedute di gara, qualora richiesto. L'ufficio su richiesta delle altre unità organizzative effettua le verifiche di legge sul possesso dei requisiti generali/morali degli aggiudicatari.	E' regolarmente continuata l'attività di consulenza e supporto degli uffici comunali, attraverso incontri, mail e colloqui telefonici. Anche l'attività di revisione dei documenti predisposti dagli uffici è stata portata avanti con regolarità e il numero degli atti esaminati ha superato abbondantemente il valore atteso.	NUMERO DI RICHIESTE CONSULENZA IN ORDINE ALLE PROCEDURE DI GARA O ALLA GESTIONE DELL'APPALTO.	15,00	16,00
										CONTROLLO E REVISIONE DEI DOCUMENTI DI GARA PREDISPOSTI DAGLI UFFICI COMUNALI: NUMERO ATTI ESAMINATI	13,00	48,00
										VERIFICHE REQUISITI ARTICOLO 38, ORA ART. 80 DEL CODICE APPALTI, ESEGUITE AD DI FUORI DEL SISTEMA AVCPASS, SU RICHIESTA DEGLI UFFICI COMUNALI	12,00	22,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Edilizia privata e Appalti

Codice	Titolo	Tipic	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_1605	PREDISPOSIZIONE E REALIZZAZIONE DELLE GARE D'APPALTO PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE PRIORITARIE FINANZIATE CON IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO 2016.	Strategico	16	UFFICIO GARE APPALTI	Illuminati Roberto	100,00	100,00	Dopo l'adeguamento di tutti i documenti di gara alle nuove norme contenute nel d.lgs. 50/2016, Nuovo codice degli appalti, e alle linee guida dell'Anac, l'unità intersettoriale costituita con delibera di Giunta Comunale n.12 del 02/02/2016 si trova ora a dover effettuare le gare d'appalto di lavori per le 6 gare che rimangono, finanziate con il fondo vincolato 2016.	La determina a contrarre relativa ai lavori di Via Colombo è stata pubblicata il 04/09/2017; la gara è stata pubblicata in data 09/11/2017 con scadenza 28/11/2017 e si è conclusa il 04/12/2017. L'obiettivo si considera raggiunto. In questo periodo l'ufficio lavori pubblici non ha trasmesso progetti di nuove gare di lavori.	NUMERO GARE RICHIESTE/NUMERO GARE BANDITE	100%	100%
2017_1601	GESTIONE DEGLI APPALTI DELL'ENTE.	Funzionamento	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100,00	100,00	Con la creazione della U.O. Gare e Appalti viene realizzata una gestione centralizzata degli appalti di forniture, servizi e lavori in ragione della disciplina unitaria in materia contenuta nel Codice degli appalti, avente la finalità di uniformare le procedure di gara e conseguente razionalizzazione delle risorse impiegate. La gestione degli appalti da parte dell'U.O. gare e appalti avviene sulla base della programmazione annuale degli appalti che ogni dirigente comunica preventivamente a questa Unità. A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 50/2016 e fermo restando gli obblighi di utilizzo di strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore il CdJ può, in forza della convenzione sottoscritta con i comuni di Cavallino-Treporti (ente capofila) e Meduna di Livenza, sulla scorta della delibera di C.C. n. 172 del 15.12.2014, operare come sede decentrata della SUA. Nel corso di quest'anno si proseguirà nell'impegno di bandire gli appalti delle numerose opere pubbliche finanziate con il fondo pluriennale vincolato. Numerose modifiche apportate dalla nuova normativa vede coinvolto l'ufficio gare e appalti al fine di coadiuvare il RUP nella definizione degli elementi di valutazione coerentemente con i contenuti del capitolato speciale di appalto nonché in ordine all'applicazione delle linee guida Anac.	L'u.o. ha portato a compimento le procedure di gara relative alle seguenti opere pubbliche: - lavori di sistemazione viabilità villaggio ciano a Cortellazzo; - lavori di ristrutturazione del palazzo congressi; - lavori di ristrutturazione alloggi di via Corer; - lavori di sistemazione traverse di Via Colombo 3° stralcio. Le prime tre dovendosi espletare con procedura aperta e, nel caso delle prime due, anche con aggiudicazione in base al criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, hanno comportato un procedimento più complesso e più lungo per le maggiori attività legate sia agli oneri di pubblicità (pubblicazione bando in gazzetta ufficiale, giornali etc..) sia alla gestione della commissione di gara (atti prepedeutici alla scelta dei commissari, provvedimento di nomina, liquidazione del compenso, etc). Sono state inoltre espletate le procedure di gara relative all'affidamento dei seguenti servizi: - noleggio di apparati ed impianti tecnici per l'esercizio della centrale operativa della Polizia locale e per le comunicazioni radio; - servizio di ufficio stampa del comune; - manutenzione e controllo degli impianti termici e di condizionamento con incarico di terzo responsabile degli edifici di proprietà e/o in uso dell'amministrazione comunale di Jesolo per il biennio 2018/2019. Queste in particolare sono state espletate con procedura negoziata preceduta da avviso pubblico per la selezione dei concorrenti da invitare e, per il servizio di ufficio stampa, con aggiudicazione in base al miglior rapporto qualità/prezzo, mentre, per il servizio di manutenzione e controllo degli impianti termici e di condizionamento, con procedura gestita attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione. Altro punto importante dell'attività si è concretizzato nell'ulteriore e continuo adeguamento della modulistica di gara a fronte dell'approvazione del d.lgs. 19.04.207 n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" che ha introdotto modifiche incidenti in maniera consistente sulle procedure di gara quali ad esempio: sul numero dei soggetti da invitare, sulle soglie di utilizzo dei diversi criteri di aggiudicazione, sulle cause di esclusione, sulla soglia di anomalia, sugli elementi dell'offerta economica, etc... Da giugno l'unità ha visto la riduzione di una unità di personale a seguito del passaggio ad altra unità organizzativa dell'ente.	NUMERO DI GARE PER ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	2,00	4,00
									GARE D'APPALTO DI LAVORI PUBBLICI DI IMPORTO SUPERIORE A 150.000 EURO	5,00	4,00	
									NUMERO GARE RICHIESTE/NUMERO GARE EFFETTIVAMENTE ESPLETATE	100%	100%	
									NUMERO PROVVEDIMENTI DI NOMINA DELLE COMMISSIONI GIUDICATRICI	4,00	3,00	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Edilizia privata e Appalti

Codice	Titolo	Tipic	CdR	Descrizio ne CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiun to	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_4502	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA STRUTTURA COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVE DITORAT O	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 2017 il servizio provvederà ad attivare le seguenti procedure di acquisto sulla scorta delle disposizioni dell'ordinamento nazionale e delle disposizioni regolamentari adottate dall'Ente: 1) vestiario di servizio, 2) carta in risma per gli uffici comunali, 3) carta da stampa per la stamperia comunale, 4) materiali di consumo per il servizio stamperia comunale, 5) fornitura cancelleria di beni consumabili e modulistica; 6) servizio manutenzione fax, 7) servizio di pulizie esterne; 8) arredi per uffici; 9) noleggio fotocopiatori, 10) acquisti non programmabili su richiesta degli uffici, 11) attrezzature elettroniche; 12) lastre per stampa offset; 13) carburante gpl.	Nel periodo in esame sono state avviate diverse procedure che hanno interessato acquisti in conto capitale quali: - mobili e arredi per diversi uffici; - postazione informatica grafica per l'urp; - stampanti a colori per la segreteria del sindaco; - attrezzature da lavoro elettroniche per gruppo addette pulizie; - defibrillatori per progetto città cardio protetta; - tende veneziane per diversi uffici comunali. Altri acquisti: smaltimento rifiuti speciali della stamperia comunale e manutenzione delle macchine da stampa e taglio. La maggior parte delle procedure di acquisto sono state svolte mediante i canali obbligati messi a disposizione da Consip. In alcuni casi l'acquisto è definito verde in quanto si inserisce nei bandi previsti dal GPP con i criteri ambientali minimi previsti dai decreti del ministero dell'ambiente.	AFFIDAMENTI EXTRA MEPA	3,00	3,00
										AFFIDAMENTI CONVENZIONI CONSIP	1,00	2,00
										ACQUISTI TRAMITE ME.PA.	6,00	17,00
										PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE/FATTURE LIQUIDABILI	100%	100%
2017_4501	REGOLAMENTO BENI RINVENUTI E ABBANDONATI NEL TERRITORIO COMUNALE	Sviluppo	45	PROVVE DITORAT O	Bonotto Eddi	100,00	100,00	Stesura con successiva proposta del regolamento comunale che riguarda i beni rinvenuti e beni abbandonati nel territorio comunale secondo quanto previsto dal codice civile dall'art. 927 all'art. 931.	La redazione del testo del regolamento è terminata in data 01/08/2017. La tempistica e l'attività dell'obiettivo è stata rispettata.	REDAZIONE REGOLAMENTO	31/08/2017	01/08/2017
2017_4503	GESTIONE DEL MAGAZZINO E DELLE ATTIVITÀ DELLA STAMPERIA COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVE DITORAT O	Bonotto Eddi	100,00	100,00	Il servizio mantiene i rapporti con i fornitori dei materiali di cancelleria, modulistica, e altro materiale di consumo necessari per il normale svolgimento dell'attività amministrativa dei servizi comunali. Tiene una corretta tenuta della contabilità di magazzino. Provvede alla imputazione al singolo centro di costo delle attività di stampa eseguite, delle forniture consegnate in base agli ordini pervenuti dagli uffici. 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. Esegue stampe in digitale ed offset per le manifestazioni organizzate dall'ente in vari formati: manifesti, locandine, volantini, pieghevoli, cartoline, pass.	La stamperia registra un numero di 365 commissioni lavorate nell'anno, ma il numero dei lavori grafici è molto superiore; infatti sono n. 579 progetti. Alcuni di questi, prodotti nell'ultimo periodo: - exposport; - moni tony lupia jazz; - run in red; - concertus musicus; - teatrando; - majorettes; - pan e vin; - aurora wind band; - concerti natale; - a spasso di danza. L'impegno del personale comprende lo studio grafico con creazione del progetto che si completa con la stampa. Le stampe si quantificano in numero 1.503.150 a colori, e 238.860 in bianco e nero. Dal 1 dicembre il personale presente in stamperia si è ridotto in quanto un tecnico grafico è stato spostato presso l'ufficio urp e un operatore è solo parzialmente presente in quanto ha incarico di commesso per la struttura municipale.	N. CARICHI / SCARICHI A CENTTI DI COSTO	800,00	1.556,00
										FOTOCOPIE PRODOTTE IN BIANCO E NERO PER GLI UFFICI	190.000,00	238.860,00
										VOLUME DI STAMPE IN OFFSET E DIGITALE PER EVENTI	1.500.000,00	1.503.150,00
										NUMERO COMMISSIONI EVASE/NUMERO COMMISSIONI RICEVUTE	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Edilizia privata e Appalti

Codice	Titolo	Tipic	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_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 pospone l'obbligo della predisposizione del programma e dei connessi adempimenti a carico del RUP a far data dall'esercizio finanziario del 2018. E' previsto 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, 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 GC e successivamente in CC. Completa il lavoro la pubblicazione del piano approvato.	Il piano d'azione dell'obiettivo è terminato con l'approvazione del programma biennale 2018/2019 da parte del Consiglio Comunale in data 26/10/2017 con delibera n.110.	ELABORAZIONE PROGRAMMA BIENNALE	31/10/2017	20/07/2017
2017_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. Il servizio gestisce l'acquisto di materiali di pulizia per la struttura e la relativa contabilità di magazzino con attribuzione degli scarichi ai centri di costo analitici. Vengono gestiti inoltre contratti esterni di pulizia.	Il personale addetto ha svolto come da programma il lavoro assegnato che risulta ordinario per gran parte dell'anno, mentre un maggior carico di lavoro viene registrato anche nell'ultimo periodo dell'anno a causa di assenze per lunghe malattie. Ulteriore impegno in straordinario è stato effettuato per le pulizie dei centri civici di Passerella e di Ca' Fornera in occasione delle votazioni amministrative e del referendum regionale di ottobre.	PULIZIA DEGLI EDIFICI ASSEGNATI AL SERVIZIO N. CARICHI A MAGAZZINO N. SCARICHI AI CENTRI DI COSTO SERVIZI AGGIUNTIVI RICHIESTI/SERVIZI AGGIUNTIVI REALIZZATI	100% 20,00 120,00 100%	100% 36,00 169,00 100%
2017_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 di economato provveditorato	Nel mese di maggio l'ufficio ha indetto un'asta pubblica per la vendita di tutti i beni divenuti di proprietà dell'ente. L'asta, che si è svolta con la collaborazione tecnica del personale della Jesolopatrimonio, si è tenuta sabato 27 maggio. La vendita riferita ad un numero di 80 lotti comprendeva biciclette, radio, orologi, cd, macchine fotografiche, fax, e altro materiale di modico valore. Con la vendita di gran parte dei lotti la somma accertata è stata di € 1.010,00. In riferimento alla collaborazione con la polizia locale per lo stoccaggio delle merce abbandonata si registrano un numero di verbali in diminuzione. Per i beni ritrovati la merce risulta in aumento ed è riferita per la maggior parte a biciclette, telefoni, borse. Con la scadenza della pubblicazione dell'elenco che avviene due volte nel corso dell'anno l'ufficio si adopera per la restituzione dei beni agli aventi diritto che nel corso del 2017 ha coinvolto n. 27 persone. I beni risultanti dai verbali di abbandono sul territorio comunale verranno distrutti..	N. VERBALI PER BENI RITROVATI N.VERBALI PER BENI ABBANDONATI N. RESTITUZIONI AI LEGITTIMI PROPRIETARI N. RESTITUZIONI AI RITROVATORI PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI NEL SECONDO SEMESTRE DELL'ANNO 2016 PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI PRIMO SEMESTRE 2017 NUMERO COMUNICAZIONI INVIATE AI LEGITTIMI PROPRIETARI E RITROVATORI	75,00 250,00 5,00 4,00 15/02/2017 30/08/2017 20,00	108,00 252,00 18,00 8,00 24/01/2017 31/07/2017 27,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Edilizia privata e Appalti

Codice	Titolo	Tipic	CdR	Descrizio ne CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiun to	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_6105	INFORMATIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO DELLE PRATICHE EDILIZIE FASE 2	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Giroto Gianfranco	100,00	100,00	L'informatizzazione della PA è stata prevista con la modifica del codice dell'amministrazione digitale attuata con il D.Lgs. 235/2010, nonché con le ulteriori modifiche e innovazioni apportate con il D.L. 201/2011, il D.L. 5/2012 e il D.L. 179/2012. Al fine di far fronte a questa previsione normativa, senza poter implementare l'organico, e comunque nell'intento di velocizzare e snellire il procedimento edilizio è quanto mai necessario informatizzare i procedimenti relativi alle pratiche edilizie per dematerializzare, nel medio tempo, la documentazione in arrivo. Questo obiettivo, avviato nel 2013 con la predisposizione di un nuovo software per l'edilizia e conclusosi a fine 2015 con la fornitura del medesimo da parte della ditta aggiudicataria dell'incarico, deve adesso proseguire con una 2° fase finalizzata alla configurazione del nostro software gestionale ad opera del nostro personale interno affinché dialoghi con il nuovo portale edilizio e renda possibile il ricevimento delle pratiche. Di seguito verrà testata la funzionalità e reso disponibile all'utenza esterna.	L'obiettivo è in linea con le previsioni. E' stato ultimata la fase di test del nuovo software da parte del nostro ufficio con la verifica della funzionalità del nostro gestionale e della sua idoneità a ricevere le pratiche presentate on-line. Si è quindi avviata la terza fase, ovvero il test e utilizzo da parte dell'utenza. Questa fase conclusiva è consistita nella verifica e nell'utilizzo della nuova procedura di presentazione delle pratiche edilizie on-line da parte dei tecnici professionisti esterni.	CONFIGURAZIONE SOFTWARE.	SI	SI
										TEST SOFTWARE CONFIGURATO.	SI	SI
										TEST E UTILIZZO DA PARTE DELL'UTENZA.	SI	SI
2017_6101	ATTIVITÀ EDILIZIA: ESAME DENUNCE INIZIO ATTIVITÀ E SCIA	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Giroto Gianfranco	100,00	100,00	Trattasi di attività di esame completo di tutte le denunce inizio attività 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 TEMPSTICA ESAME DOCUMENTAZIONE	30 gg	30 gg
										N. PRATICHE ISTRUITE	300,00	529,00
2017_6102	IMPLEMENTAZIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA DELLE PROCEDURE INFORMATIZZATE DI GESTIONE DELLE ISTANZE EDILIZIE	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Giroto Gianfranco	100,00	100,00	L'informatizzazione della PA è stata prevista con la modifica del codice dell'amministrazione digitale attuata con il D.Lgs. 235/2010, nonché con le ulteriori modifiche e innovazioni apportate con il D.L. 201/2011, il D.L. 5/2012 e il D.L. 179/2012. Al fine di far fronte a questa previsione normativa, senza poter implementare l'organico, e comunque nell'intento di velocizzare e snellire il procedimento edilizio è quanto mai necessario informatizzare i procedimenti relativi alle pratiche edilizie per dematerializzare, nel medio tempo, la documentazione in arrivo. Questo obiettivo, avviato nel 2013 con la predisposizione di un nuovo software per l'edilizia e conclusosi a fine 2015 con la fornitura del medesimo da parte della ditta aggiudicataria dell'incarico, deve adesso proseguire con una 2° fase finalizzata alla configurazione del nostro software gestionale ad opera del nostro personale interno affinché dialoghi con il nuovo portale edilizio e renda possibile il ricevimento delle pratiche. Di seguito verrà testata la funzionalità e reso disponibile all'utenza esterna.	L'obiettivo è stato raggiunto. Le problematiche individuate sono state prontamente risolte. Il portale è stato implementato con le seguenti pratiche: autorizzazione paesaggistica ordinaria, autorizzazione paesaggistica semplificata, compatibilità paesaggistica, autorizzazione forestale, autorizzazione paesaggistica per i condoni edilizi, CILA, SCIA, art. 55 codice della navigazione e permesso di costruire. Sono in corso di miglioramento e risoluzione alcune problematiche che sono state segnalate sul procedimento del permesso di costruire.	IMPLEMENTAZIONE E REALIZZAZIONE AGGIORNAMENTO SISTEMA INFORMATIZZATO	31/12/2017	31/12/2017
2017_6103	MONITORAGGIO MENSILE DELLE ENTRATE PER ONERI DI URBANIZZAZIONE	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Giroto Gianfranco	100,00	100,00	L'obiettivo consiste nel verificare l'entità degli introiti correlati al rilascio dei titoli edilizi al fine di tenere aggiornato il quadro riferito alle previsioni di bilancio.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. L'obiettivo è consistito nel verificare periodicamente l'entità degli introiti correlati al rilascio dei titoli edilizi al fine di tenere aggiornato il quadro riferito alle previsioni di bilancio.	VERIFICHE EFFETTUATE	12,00	12,00
										PROIEZIONI TENDENZIALI EFFETTUATE	almeno 12	12

STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2017 - Settore Edilizia privata e Appalti

Codice	Titolo	Tipc	CdR	Descrizione CdR	Resp.	Avanz. previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2017	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2017_6106	ATTIVITÀ EDILIZIA: RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE		61	EDILIZIA PRIVATA	Giroto Gianfranco	100,00	100,00	Trattasi dell'attività connessa al rilascio dei permessi di costruire prevedendo il rispetto della tempistica dal momento del completamento dell'istanza da parte dei professionisti.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. L'attività connessa al rilascio dei permessi di costruire ha previsto il rispetto della tempistica, considerata dal momento del completamento dell'istanza da parte dei professionisti, con presentazione di tutta la documentazione necessaria.	RISPETTO TEMPISTICA RILASCIO PDC DA COMPLETAMENTO PRATICA	30 gg	30 gg.
2017_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.	COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO GG.	30,00	30,00
										EMMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO GG	entro 45	entro 45
2017_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. DOMANDE DA VALUTARE	50,00	70,00
										N. PROVVEDIMENTI RILASCIATI	almeno 15,00	47