



Città di Jesolo

**RELAZIONE
SULLA
PERFORMANCE
ANNO 2023**

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

JESOLO.it

INDICE

Premessa	pag. 3
1. Il contesto esterno	pag. 5
1.1 Il territorio	pag. 5
1.2 La popolazione	pag. 6
1.3 Le attività produttive	pag. 10
1.4 Il turismo	pag. 11
2. Il contesto interno	pag. 13
2.1 La programmazione e il ciclo della performance	pag. 13
2.2 La struttura organizzativa e le risorse umane	pag. 15
2.3 Le partecipazioni societarie	pag. 19
2.4 La situazione economico-finanziaria	pag. 21
3. Misurazione e valutazione della performance 2023	pag. 29
3.1 La performance organizzativa nei tempi di pagamento	pag. 29
3.2 La valutazione della performance organizzativa da parte dei cittadini	pag. 30
3.3 La performance nella gestione degli obiettivi	pag. 31
4. Report obiettivi 2023	pag. 36

PREMESSA

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. In particolare, il decreto definisce un ciclo di gestione della *performance* che prende avvio con una fase preventiva di individuazione degli obiettivi da raggiungere, a cui correlare le risorse necessarie al loro raggiungimento. Durante lo svolgimento delle attività è necessario effettuare un monitoraggio in termini di progressivo raggiungimento dei risultati attesi, al fine di poter adottare eventuali interventi correttivi dell'attività qualora si prefigurasse un possibile mancato raggiungimento dell'obiettivo. A consuntivo si procede alla misurazione dei risultati ottenuti 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 realizzata tramite la verifica dell'attuazione delle politiche, dei piani e programmi, della soddisfazione dei destinatari delle politiche ed attività stesse, 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. In particolare il d. lgs. 74/2017, pur confermando l'impianto originario del d.lgs. 150/2009, 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.

In aggiunta l'art. 7, comma 1 del d.lgs. 150/2009, così come modificato dal d.lgs. 74/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche “*adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance*”, con lo scopo di indurre le amministrazioni stesse a valutare l'adeguatezza del proprio sistema di misurazione e valutazione della *performance* tenendo in considerazione le evidenze emerse dall'esperienza applicativa del ciclo precedente, le eventuali criticità riscontrate dall'Organismo Indipendente di Valutazione e il contesto organizzativo e normativo di riferimento.

La verifica effettuata dall'Amministrazione comunale non ha rilevato elementi di criticità tali da rendere necessario apportare ulteriori modifiche al

“*regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale del comune di Jesolo*”, approvato con delibera di giunta comunale n. 28 del 06/02/2018.

Conseguentemente l'Organismo di Valutazione ha positivamente verificato il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance, come da verbale n. 11 del 30/05/2024.

Relativamente al presente documento, si specifica che la relazione sulla *performance* prevista dall'art. 10, comma 1 lett b) del d. lgs. 150/2009 rappresenta il documento conclusivo del ciclo della performance, mediante il quale l'amministrazione monitora, misura e, infine, illustra i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse impiegate, garantendo così un'adeguata trasparenza nei confronti degli organi di indirizzo politico-amministrativo e degli stakeholder esterni.

Attraverso la valutazione vengono, inoltre, esaminati i fattori interni ed esterni che possono aver influito positivamente e negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target attesi e gli esiti del processo di valutazione vengono utilizzati per valorizzare le risorse umane attraverso gli strumenti di riconoscimento del merito e della qualità della prestazione lavorativa previsti dalla normativa vigente.

1. IL CONTESTO ESTERNO

1.1 Il Territorio

Jesolo è un comune costiero di circa 26.800 abitanti situato a nord della laguna di Venezia. Il territorio è vasto, con una superficie di 96,40 Km² e con una densità abitativa pari a 278 abitanti per km².

Nel grafico a fianco la rappresentazione degli elementi che compongono il nostro territorio.

La viabilità comunale è costituita da 331,79 km di strade, di cui 39,45 km di competenza regionale/provinciale.

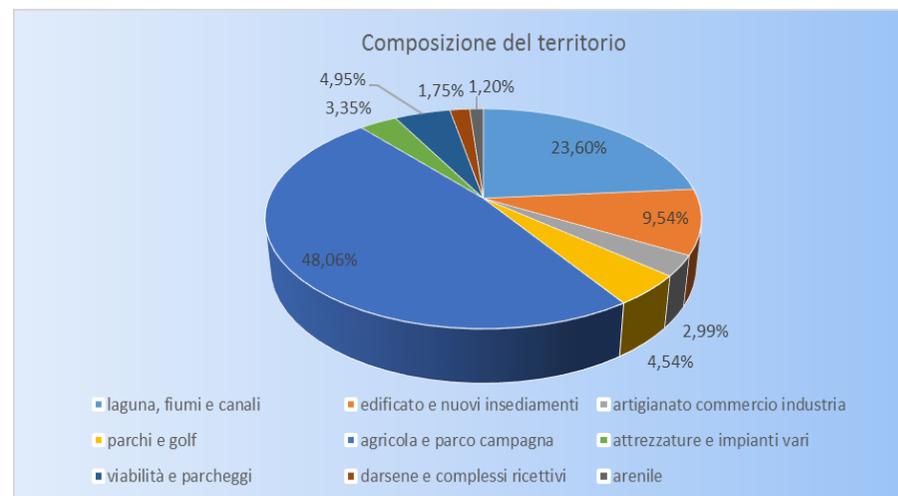
La rete dell'acquedotto comunale è di circa 300 km, la rete fognaria è di 137 km e la rete del gas di 175 km.

Le aree a verde pubblico sono oltre 940.303 mq, pari a circa 34,77 mq pro-capite, mentre la rete dell'illuminazione pubblica è costituita da oltre 11.665 lampade, montate su circa 8.993 pali per un consumo totale di oltre 3.852.967 di KW annui; il 60,11% della rete è costituita da elementi a risparmio energetico.

Nel territorio insistono una discarica comunale per i rifiuti urbani e un depuratore delle acque reflue gestiti da Veritas S.p.A.

Nel territorio comunale sono, altresì, presenti 8 scuole materne, 6 scuole elementari e 2 scuole medie per circa 1.997 posti/alunno, oltre alle scuole paritarie che accolgono circa 324 alunni.

Il territorio comunale da oltre un decennio è oggetto di un consistente rinnovamento urbanistico che ha dato un nuovo volto alla città, estendendo, tra l'altro, le aree verdi, i parchi, le reti di pubblica



illuminazione, la viabilità comunale, i parcheggi. Si tratta di nuovo patrimonio entrato progressivamente nella disponibilità dell'ente, quindi da sottoporre a gestione e manutenzione.

Con oltre 12 chilometri di spiagge, la città è circondata da due fiumi, il Sile e il Piave e percorsa da canali, in parte navigabili. L'economia primaria della città è il turismo che diventa anche leva per tutte le altre attività economiche del territorio.

Con oltre 5 milioni di presenze turistiche all'anno, a cui si aggiungono i turisti giornalieri, durante i mesi estivi si richiede a tutti i soggetti che operano sul territorio un notevole sforzo organizzativo per garantire adeguati servizi ai residenti e agli ospiti.

La stagionalità turistica ha notevoli influssi sui servizi pubblici locali e sui servizi di gestione e manutenzione delle infrastrutture, rendendo difficoltoso reperire sul mercato servizi adeguati all'alternarsi delle necessità e alla discontinuità dei periodi.

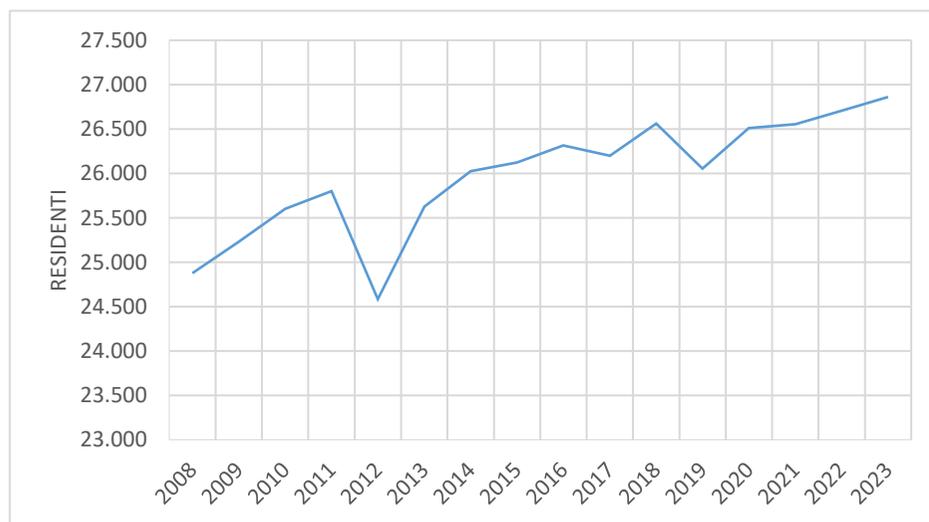
Per tutti questi motivi, le amministrazioni comunali che si sono succedute hanno puntato sull'outsourcing dei servizi tramite società

pubbliche controllate. In questo modo è stato possibile ottimizzare la gestione del personale e delle attrezzature, modulando gli interventi di manutenzione del territorio e di gestione dei servizi sulla base delle necessità determinate dalla stagionalità, ricercando, nel contempo, la qualità dei servizi (essenziale per un comune turistico) e l'ottimizzazione dei costi con la finalità dell'erogazione dei servizi stessi a prezzi contenuti.

1.2 La popolazione

- Andamento demografico

La popolazione di Jesolo ha visto nel periodo 2008-2023 una sostanziale stabilità nel valore assoluto dei suoi residenti, con una leggera flessione negativa riscontrata nell'anno 2012. Al 31/12/2023 il numero di abitanti si attesta a 26.861.

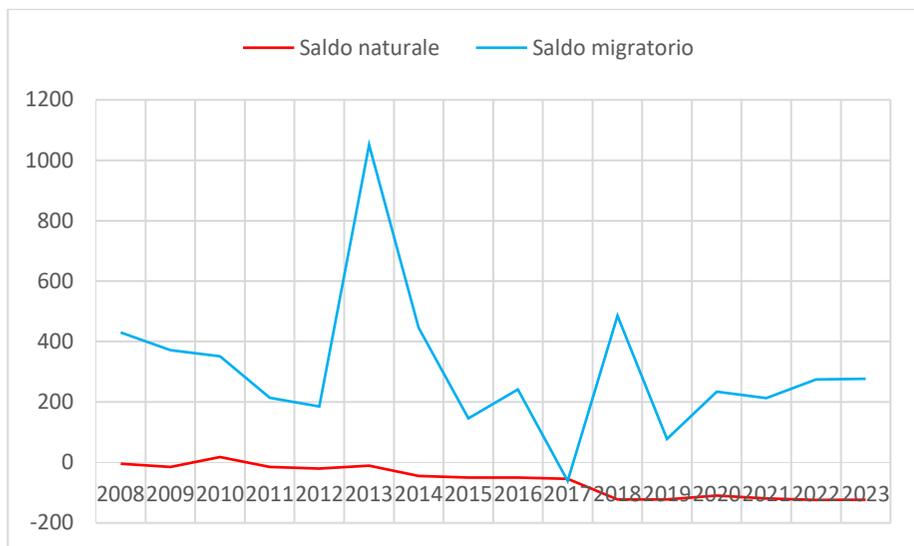


Questo flusso costante è da ricondursi principalmente ad un saldo migratorio positivo (immigrati-emigrati) che ha compensato negli anni il trend negativo assunto dal saldo naturale (nascite-decessi), come evidenziato dalla seguente tabella:

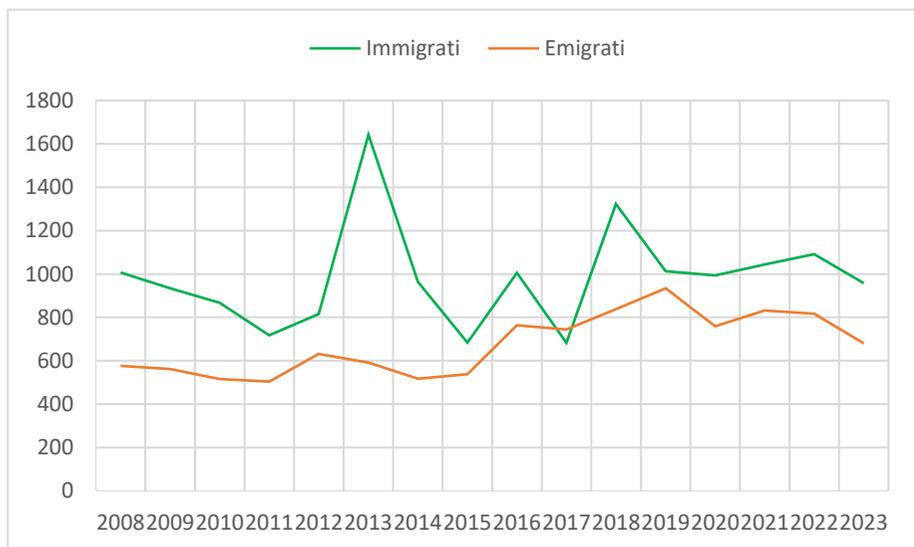
	Nascite	Decessi	Saldo naturale	Immigrati	Emigrati	Saldo migratorio	Popolazione al 31/12
2008	214	218	-4	1006	576	430	24.875
2009	207	222	-15	934	562	372	25.232
2010	228	210	18	867	516	351	25.601
2011	220	235	-15	718	504	214	25.800
2012	199	219	-20	816	631	185	24.584
2013	227	237	-10	1642	591	1051	25.625
2014	193	238	-45	963	517	446	26.026
2015	196	246	-50	684	538	146	26.122
2016	201	251	-50	1005	763	242	26.314
2017	206	260	-54	683	744	-61	26.199
2018	151	273	-122	1323	837	486	26.563
2019	146	268	-122	1012	934	78	26.056
2020	169	278	-109	993	759	234	26.511
2021	160	279	-119	1.044	831	213	26.556
2022	167	291	-124	1092	817	275	26.707
2023	171	294	-123	958	681	277	26.861

Fonte: dati ISTAT

Si evince, pertanto, che la dinamica migratoria è stata determinante ai fini della stabilità del trend demografico, compensando i valori negativi assunti dal saldo naturale a causa dell'alto numero dei decessi rispetto alle nascite.



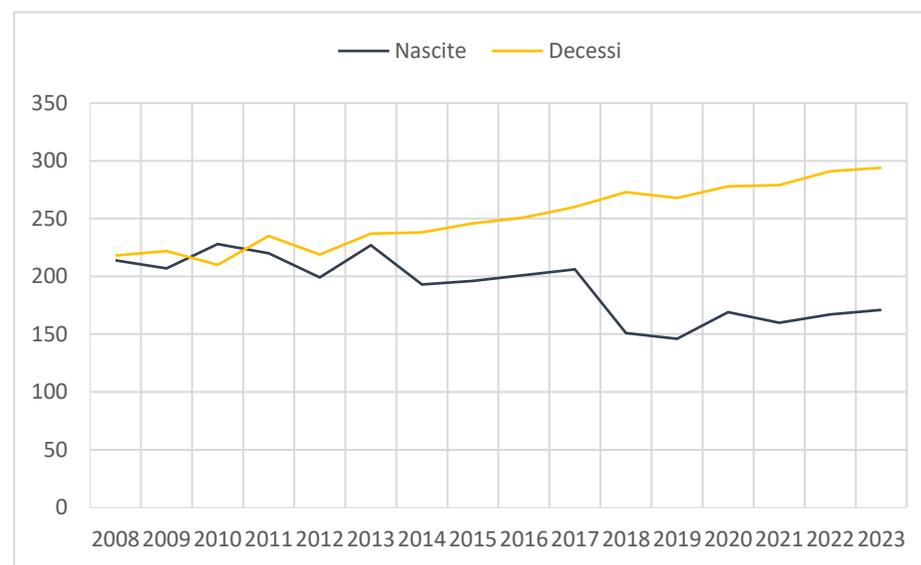
Confronto saldo naturale/saldo migratorio elaborato sulla base dei dati ISTAT



Confronto immigrati/emigrati elaborato sulla base dei dati ISTAT

Relativamente al saldo naturale, si specifica che il tasso di natalità negli ultimi quindici anni ha subito un declino, passando dall'8,60% nel 2008 al 6,03% nel 2021. Si evidenzia, tuttavia, una leggera flessione positiva negli ultimi tre anni, con un valore a fine 2023 pari al 6,37%.

Di contro il tasso di mortalità è aumentato, assestandosi a fine 2023 al 10,95% rispetto all'8,76% del 2008, ampliando ulteriormente lo scostamento tra nascite e decessi.

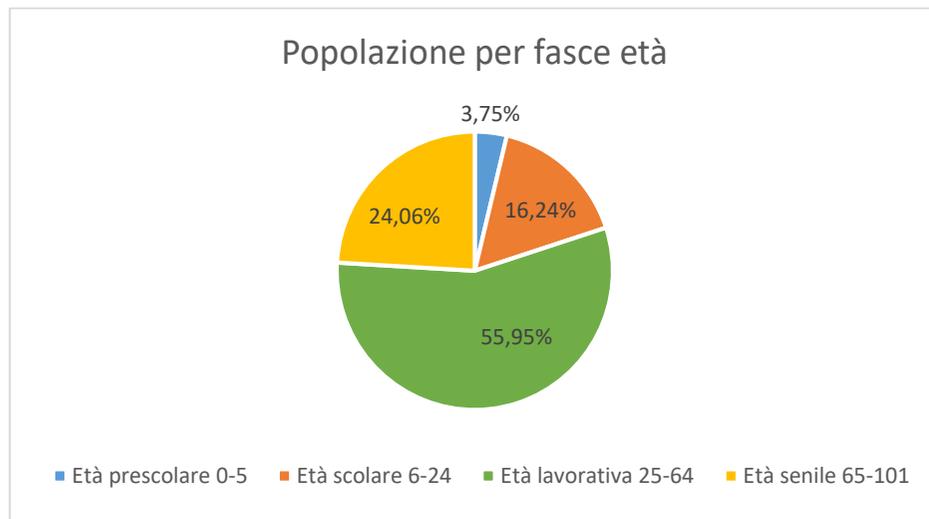


Confronto nascite/decessi elaborato sulla base dei dati ISTAT

- Distribuzione per età e sesso

Relativamente alla distribuzione della popolazione per fasce d'età, si riporta di seguito un grafico riepilogativo, il quale evidenzia che la popolazione nella fascia 25-64 conta 15.029 persone, rappresentando il 55,95% del totale.

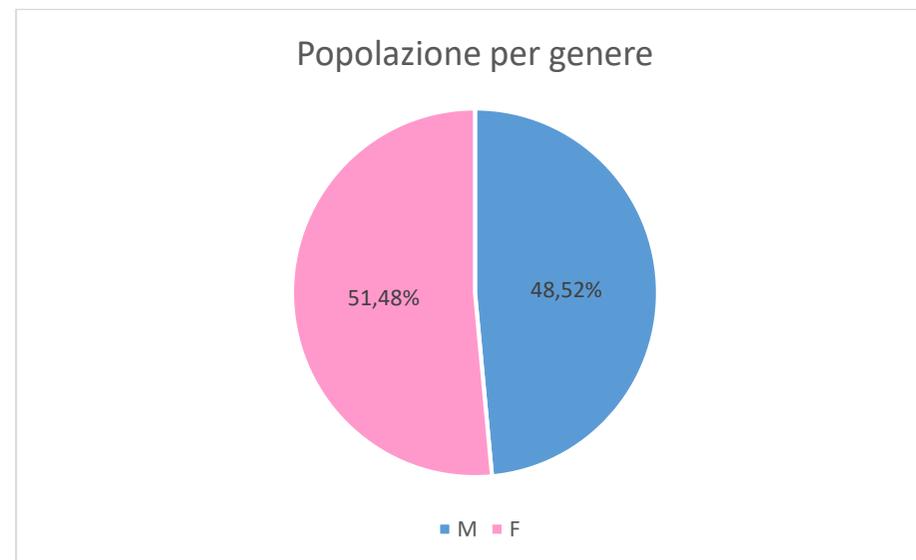
Inoltre, si assiste ad una presenza significativa di residenti nella fascia 65-101, pari al 24,06%, seguita dai soggetti nella fascia 6-24 anni e, in ultima, da quelli nella fascia 0-5 anni.



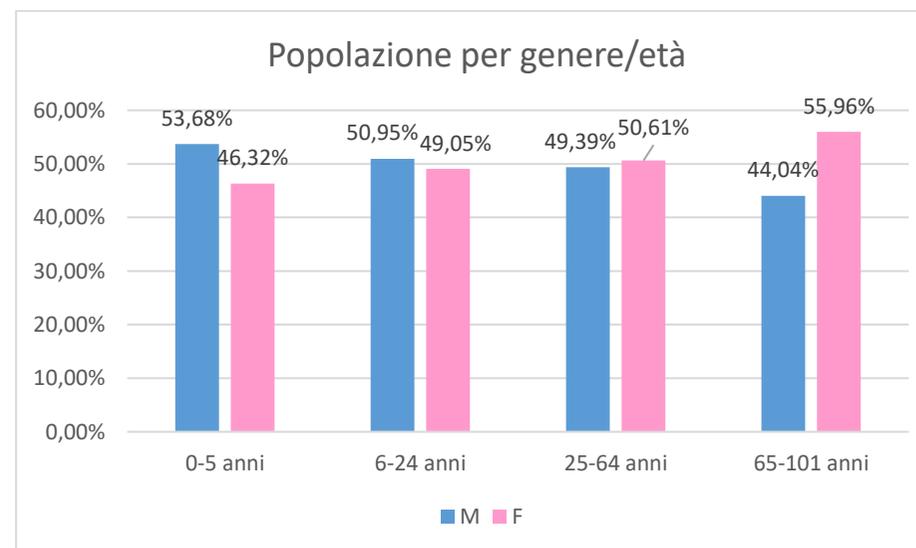
Popolazione per fasce d'età sulla base dei dati ISTAT

Dal punto di vista della struttura per genere della popolazione residente, a fine 2023 la popolazione femminile costituisce la maggioranza, pari al 51,48%.

Questa lieve maggioranza è da ricondursi in maniera prevalente allo scostamento del genere femminile rispetto a quello maschile nella fascia di età 65-101 anni, con un differenziale di +11,92, come rappresentato nel grafico a lato.



Popolazione per genere sulla base dei dati ISTAT

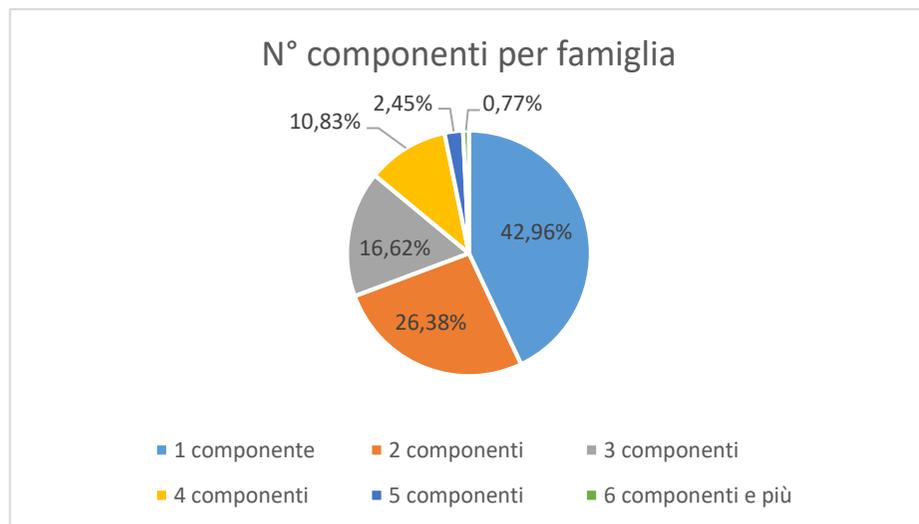


Popolazione per genere/età sulla base dei dati ISTAT

- Famiglie

Nel territorio jesolano si contano 13.156 nuclei familiari, di cui il 42,96% è composto da una sola persona.

A seguire, il 26,38% è costituito da due soggetti ed il 16,62% da tre componenti. Pertanto, le famiglie composte da 4 o più membri costituiscono una parte marginale del totale.



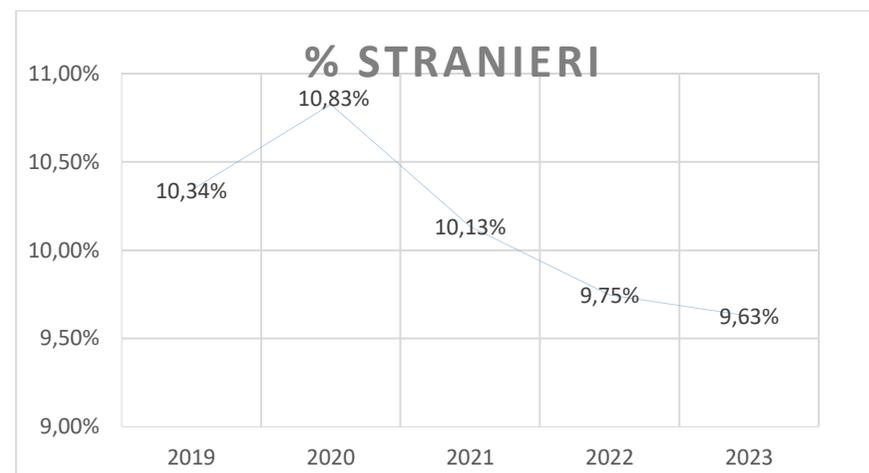
Fonte: elaborazione dell'ufficio statistica Comune di Jesolo

- Stranieri

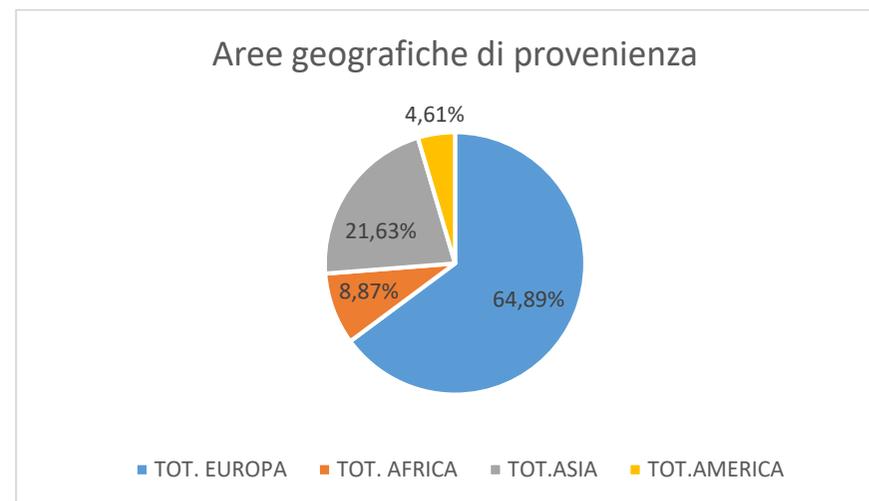
Gli stranieri residenti a Jesolo a fine 2023 rappresentano il 9,63% della popolazione complessiva, pari a 2.586 soggetti, di cui il 44,35% è costituito da uomini ed il 55,65% da donne. Va aggiunto, inoltre, che negli ultimi tre anni si è registrata una diminuzione del flusso migratorio degli stranieri, come si evince dal grafico riportato a fianco.

Al 01/01/2023 la comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania, rappresentando il 25,43% del totale, seguita dal Bangladesh (15,64%), dalla Albania (10,76%) e dalla Ucraina (6,65%).

Di conseguenza, gli stranieri provenienti dai Paesi dell'Unione Europea rappresentano la maggioranza, pari al 64,89% del totale.



% stranieri sul totale popolazione sulla base dei dati ISTAT



Aree geografiche di provenienza stranieri sulla base dei dati ISTAT al 01/01/2023

1.3 Le attività produttive

Sul nostro territorio insistono 5.099 aziende al 31/12/2023.

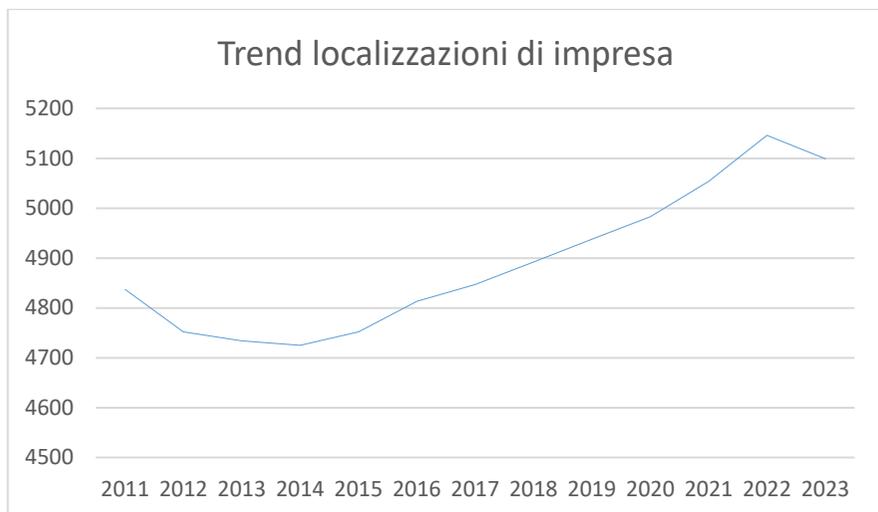
Nella tabella che segue è riportato il numero delle sedi d'impresa e delle unità locali di Jesolo iscritte nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Venezia nel periodo 2011-2023.

Si osserva che, dopo alcuni anni in cui tutte le attività mostravano una flessione negativa (-2,32% tra il 2011 e il 2014), dal 2015 è iniziata una costante ripresa, con un aumento progressivo delle imprese, in particolare nei settori legati al turismo. Tuttavia, nel 2023 si registra un lieve calo del numero delle attività rispetto all'anno precedente.

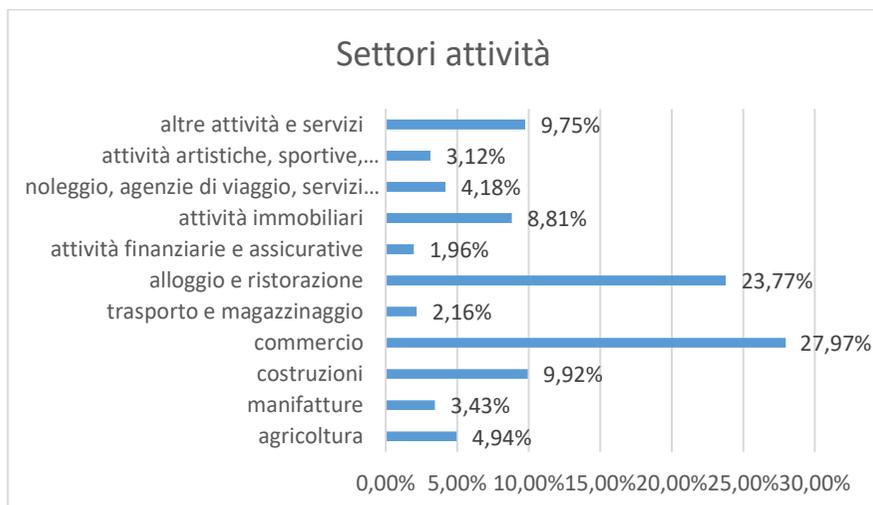
Naturalmente la vocazione turistica della città di Jesolo condiziona fortemente la tipologia delle attività produttive registrate nel territorio. In particolare, le attività appartenenti al settore del commercio rappresentano il 27,97%, seguite dal settore legato agli alloggi e ristorazione, pari al 23,77%.

<i>settore</i>	agricoltura	manifatture	costruzioni	commercio	trasporto e magazzinaggio	alloggio e ristorazione	attività finanziarie e assicurative	attività immobiliari	noleggior, agenzie di viaggio, servizi di supporto	attività artistiche, sportive, intrattenimento e divertimento	altre attività e servizi	TOTALE
2011	340	194	576	1.426	102	1.123	78	349	164	118	367	4.837
2012	332	191	545	1.398	95	1.102	90	351	154	117	377	4.752
2013	308	189	524	1.406	95	1.110	86	367	152	125	372	4.734
2014	307	197	508	1.410	95	1.112	87	363	160	127	359	4.725
2015	297	195	501	1.416	98	1.117	90	384	170	130	354	4.752
2016	293	189	480	1.449	103	1.134	86	393	189	140	357	4.813
2017	285	190	474	1.469	104	1.143	85	388	196	140	373	4.847
2018	281	195	475	1.480	101	1.151	85	383	202	145	394	4.892
2019	278	189	470	1.478	109	1.170	86	411	196	135	416	4.938
2020	275	180	483	1.463	111	1.189	90	418	199	150	425	4.983
2021	268	172	487	1.468	109	1.216	94	431	211	158	440	5.054
2022	265	176	501	1.465	110	1.240	93	448	224	158	466	5.146
2023	252	175	506	1.426	110	1.212	100	449	213	159	497	5.099

Fonte: Camera di commercio Venezia Rovigo



Trend localizzazioni di impresa nel territorio jesolano sulla base dei dati della Camera di commercio Venezia Rovigo



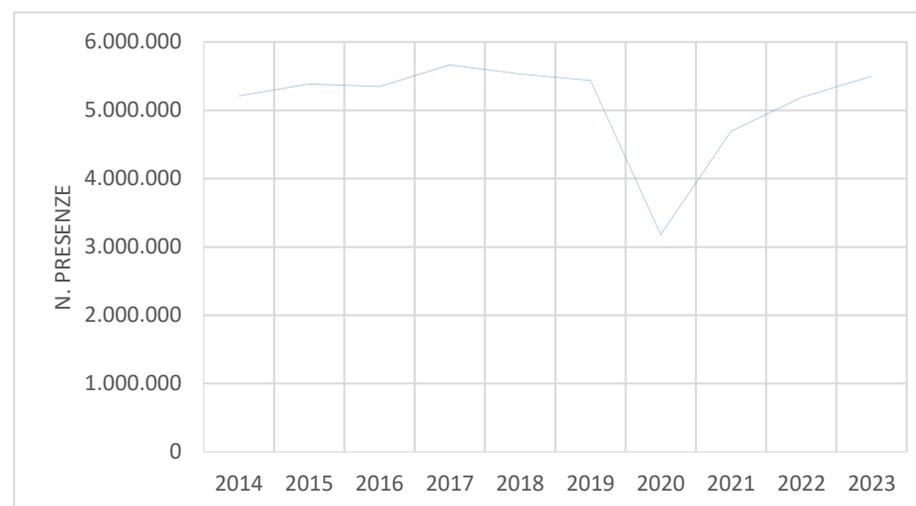
Settori attività produttive sulla base dei dati della Camera di commercio Venezia Rovigo

1.4 Il turismo

Jesolo rappresenta uno dei principali comuni turistici del Veneziano, posizionandosi al terzo posto come numero di presenze turistiche registrate nel 2023 (5.499.540), dopo Venezia e Cavallino-Treporti.

In particolare, il grafico sotto riportato dimostra come la pandemia abbia avuto un impatto notevole sul flusso turistico jesolano, evidenziando, tuttavia, una forte ripresa nel 2023, in cui si sono raggiunti i livelli pre-covid in termini di arrivi e presenze.

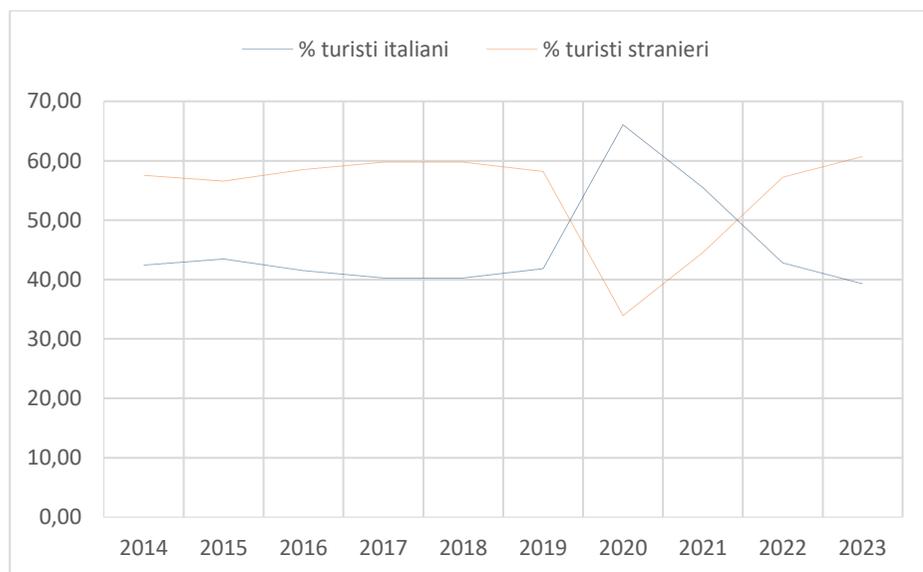
Più precisamente, nel 2023 si è registrato un aumento del 6% rispetto al 2022 nel numero di presenze e dell'1,1% rispetto al 2019.



Numero presenze sulla base dei dati del Sistema Statistico Regionale della Regione del Veneto

Analizzando la composizione turistica di Jesolo dell'ultimo decennio, si evince che la maggioranza dei turisti è costituita da stranieri, ad eccezione delle annualità 2020-2021 che hanno registrato una inversione

del trend a causa della pandemia, registrando maggiori presenze di turisti italiani.



Composizione turistica sulla base dei dati del Sistema Statistico Regionale della Regione del Veneto

Relativamente ai Paesi di provenienza dei turisti stranieri, tralasciando gli anni maggiormente colpiti dalla pandemia (2020-2021), si nota nell'ultimo decennio la costante prevalenza di turisti provenienti da Germania, Austria e Svizzera.

Inoltre, dall'analisi dei dati prodotti dal Sistema Statistico Regionale della Regione Veneto, si evince negli ultimi anni l'aumento di turisti provenienti da Paesi dell'Europa centrale ed orientale e contemporaneamente la diminuzione di turisti provenienti dai Paesi dell'Europa occidentale, come si può desumere dalla tabella riportata di

seguito, contenente il confronto tra il 2015 e il 2023 in termini di Paesi di provenienza del flusso turistico straniero.

Rank	2015	Presenze	2023	Presenze	Var. %
1	Germania	855.630	Germania	1.064.675	24,43%
2	Austria	676.069	Austria	783.428	15,88%
3	Svizzera-Liecht.	192.331	Svizzera-Liecht.	206.087	7,15%
4	Francia	173.656	Ungheria	173.380	34,85%
5	Regno Unito	159.820	Repubblica Ceca	111.009	60,20%
6	Russia	136.410	Francia	107.457	-38,12%
7	Ungheria	128.568	Romania	96.798	93,17%
8	Repubblica Ceca	69.293	Polonia	87.333	55,03%
9	Polonia	56.333	Slovacchia	86.709	77,65%
10	Romania	50.110	Regno Unito	72.173	-54,84%
			Russia	19.416	-85,77%

2. IL CONTESTO INTERNO

2.1 La programmazione e il ciclo della performance

Nel Comune di Jesolo il ciclo della *performance* viene realizzato e valutato sulla base del sistema di programmazione strategica e gestionale dell'ente attraverso i seguenti strumenti:

Linee programmatiche di mandato → DUP (documento unico di programmazione) → Piano Esecutivo di Gestione → Piano Integrato di Attività e Organizzazione – sezione Performance (contenente anche il Piano dettagliato degli Obiettivi).

L'insieme di questi strumenti si completa con il monitoraggio periodico e la valutazione dei risultati raggiunti e con la successiva rendicontazione (finanziaria, economico patrimoniale, oltre alla rendicontazione degli obiettivi) costituendo il ciclo della *performance*, ai sensi del d.lgs. n. 150/2009.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) del Comune di Jesolo è disciplinato dal “Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale”, approvato con deliberazione di Consiglio comunale del 6 febbraio 2018, n. 28, nel quale 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.

Linee programmatiche di mandato

Nel mese di giugno 2022 nel Comune di Jesolo di sono tenute le elezioni amministrative. Con delibera n. 68 del 29/08/2022 il consiglio comunale ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2022-2027. In particolare, il programma prevede le seguenti linee di azione:

- 1) JESOLO NEW GREEN DEAL. Un futuro verde e blu per Jesolo e la sfida del PNRR. Una Jesolo più sostenibile, più smart, più attenta all'ambiente.
- 2) Sviluppo urbanistico sostenibile
- 3) Jesolo a misura di cittadino e una pubblica amministrazione efficiente

4) Tornare ad investire nelle opere pubbliche e nella viabilità per tutto il territorio

5) Per un turismo di qualità. Jesolo ancora regina delle spiagge

Documento Unico di Programmazione 2023-2025

Per la programmazione 2023 degli obiettivi da raggiungere e delle attività da svolgere e la contestuale attribuzione delle risorse per la loro realizzazione, è stato utilizzato lo strumento di programmazione triennale Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, approvato con delibera di consiglio comunale n. 87 del 29/09/2022 e successivamente aggiornato con delibera n. 120 del 20/12/2022. Tutte le unità organizzative dell'ente hanno partecipato alla redazione di questo documento attraverso l'individuazione, con gli amministratori, degli obiettivi da realizzare e del budget necessario alla loro realizzazione.

Il sistema informativo utilizzato per la programmazione è sempre quello della pianificazione per obiettivi, coordinata dall'u.o. programmazione e controllo. La predisposizione delle sezioni strategica e operativa è stata coordinata dall'u.o. programmazione e controllo e dal servizio finanziario, il quale ha altresì provveduto alla quadratura del bilancio e alla stesura della parte contabile del DUP.

Bilancio di previsione finanziario 2023-2025

Il bilancio di previsione 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 122 del 20/12/2022. Esso rappresenta il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei documenti programmatori dell'ente, mediante

il quale gli organi di governo, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare.

Piano esecutivo di gestione 2023-2025

Con delibera n. 429 del 29/12/2022 la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione composto da budget finanziario, con indicazione dei capitoli di entrata e di spesa affidati a ciascun responsabile, e piano dei centri di responsabilità e centri di costo analitici.

Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025

Con delibera n. 87 del 30/03/2023 la giunta comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 contenente, nella sezione Performance, gli obiettivi da raggiungere, le modalità di raggiungimento e gli indicatori di risultato e di *performance*. Con d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione "PIAO", il quale assorbe precedenti piani e programmi, tra i quali anche il Piano della *Performance* – Piano dettagliato degli obiettivi, che afferiscono a varie aree della pubblica amministrazione e che, precedentemente, venivano trattati e approvati singolarmente, con modalità e tempistiche diversificate.

Il piano viene redatto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione ed è costituito da quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;

2. Valore pubblico, performance e anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano;
4. Monitoraggio.

Esso ha una durata triennale con aggiornamento annuale, nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento a quanto disposto in materia di performance, di prevenzione della corruzione e di programmazione del personale dipendente.

Si specifica che nel corso dell'anno sono state effettuate n. 2 rendicontazioni dello stato di attuazione degli obiettivi programmati (al 30/06 e al 31/12) ed è, inoltre, risultato necessario apportare modifiche alla programmazione dell'anno 2023 attraverso due revisioni del Piano integrato di attività e organizzazione – sezione performance, approvate con delibere di giunta n. 282 del 28/09/2023 e n. 369 del 19/12/2023. Il monitoraggio finale degli obiettivi 2023 si è svolto nei mesi di gennaio e febbraio 2024 con i risultati che emergono nel paragrafo “Report Obiettivi 2023”.

2.2 La struttura organizzativa e le risorse umane

Nel 2023, con deliberazione di giunta comunale n. 87 del 30/03/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 e, con esso, una nuova macrostruttura dell'ente.

In particolare, si osserva come il Comune di Jesolo negli anni sia 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.

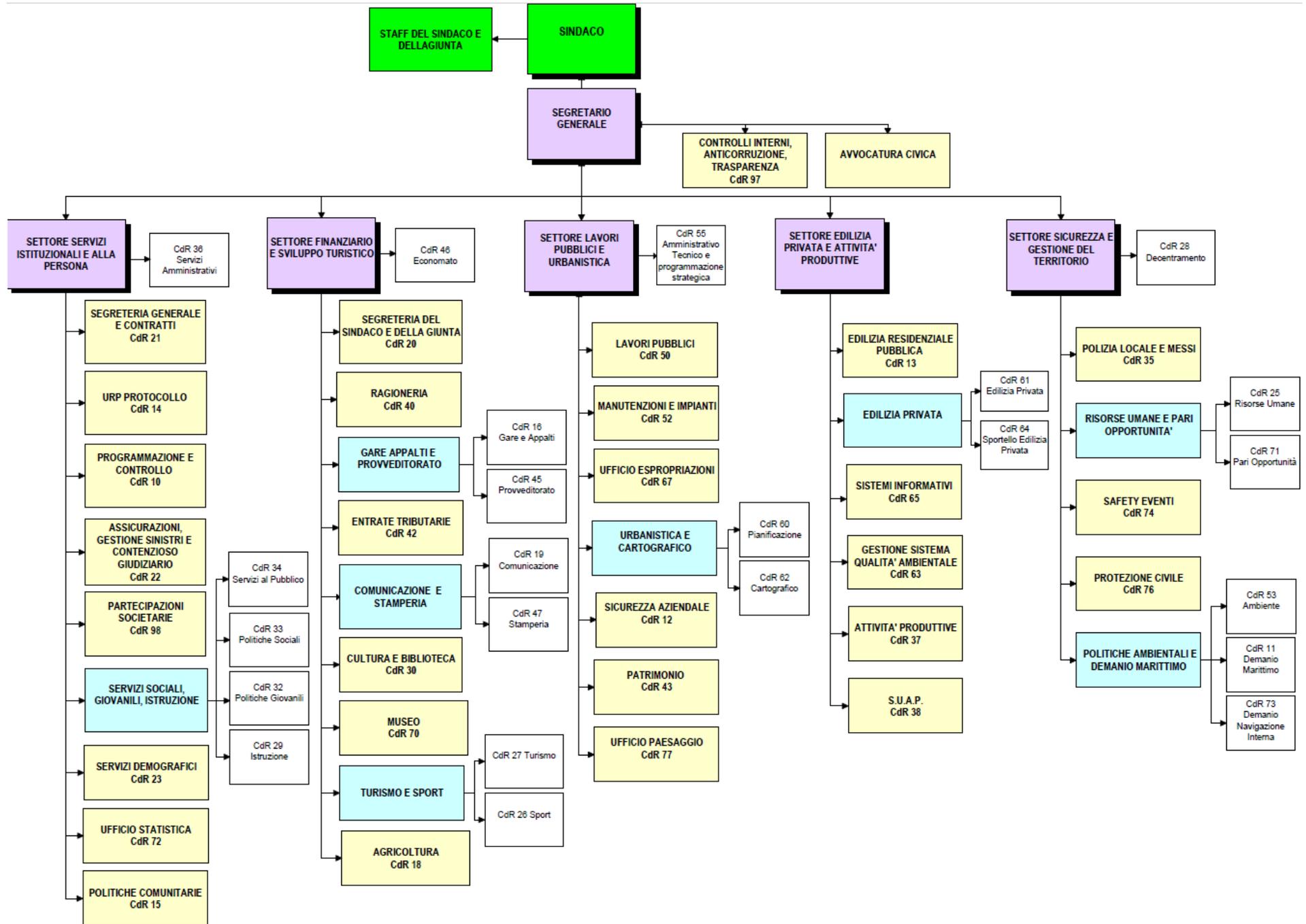
Le esigenze di cambiamento e innovazione, che interessano la Pubblica Amministrazione, sono molteplici e chiamano tutti i dipendenti ad una risposta sempre efficiente alle richieste dei cittadini. Pertanto, le riorganizzazioni dell'Ente che si sono succedute negli anni scorsi hanno comportato lo scorporo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

Si specifica, inoltre, che ciascun Settore, del quale fanno parte diverse unità organizzative, viene gestito e coordinato da un dirigente che si avvale, nella gestione delle sue competenze, del supporto dei responsabili dei servizi (EQ ex PO, RUO).

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, ai programmi da perseguire e alle funzioni da svolgere.

Pertanto l'organigramma e il funzionigramma devono caratterizzarsi per la capacità di adattamento alle mutevoli esigenze, anche determinate dalla normativa nazionale in tema di spesa del personale, e per la possibilità di modifica in rapporto agli obiettivi e ai programmi da realizzare.

Si riporta di seguito la struttura organizzativa vigente fino al 31 dicembre 2023:



Indicatori sul personale	anno 2022	anno 2023
Incidenza spesa di personale sulla spesa corrente	21,54	22,27
Spesa di personale procapite	415,02	419,23
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	8,95	12,52
Spesa per il personale complessiva	€ 9.965.505,16	€ 10.019.840,55

L'aumento della spesa del personale dell'anno 2023 rispetto all'anno 2022 è legata all'assunzione di nuovi dipendenti.

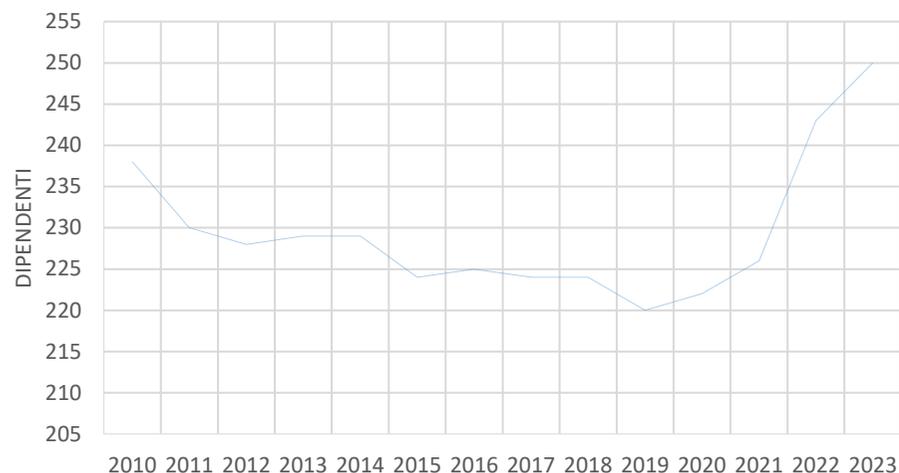
In particolare, come si evince dalla tabella e dal grafico sotto riportati, dopo una fase di lieve declino nel trend occupazionale riscontrata nel periodo 2010-2019, nell'ultimo quinquennio si è assistito ad un costante aumento del numero dei dipendenti, che si assestano a 250 al termine del 2023.

L'aumento è risultato pressoché costante anche dal punto di vista della **distribuzione per genere**.

In particolare, a fine 2023 il 60% dei dipendenti è costituito da donne ed il restante 40% da uomini.

Dipendenti per qualifica	2017	2017	2017	2018	2018	2018	2019	2019	2019	2020	2020	2020	2021	2021	2021	2022	2022	2022	2023	2023	2023
	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	T	M	F	T
Dirigenti	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4	2	0	2	3	2	5	3	2	5
Categ. D	34	35	69	29	36	65	28	37	65	30	39	69	28	42	70	28	46	74	27	50	77
Categ. C	59	66	125	62	67	129	59	66	125	60	66	126	58	74	132	69	76	145	66	84	150
Categ. B	6	4	10	4	6	10	4	6	10	4	5	9	3	5	8	3	3	6	2	3	5
Categ. A	0	16	16	0	16	16	0	16	16	0	14	14	0	14	14	0	13	13	0	13	13
Totale	102	122	224	98	126	224	94	126	220	97	125	222	91	135	226	103	140	243	98	152	250

N. DIPENDENTI

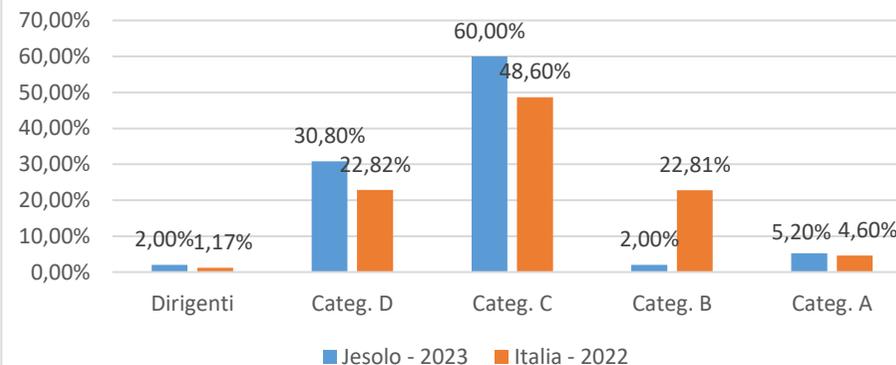


TREND DIPENDENTI PER GENERE



Analizzando, invece, l'**inquadramento professionale** dei dipendenti del Comune di Jesolo nell'anno 2023, si assiste ad una presenza nettamente maggiore di personale inquadrato nelle categorie C e D rispetto alla media nazionale, compensate dalla presenza di minori unità appartenenti alla categoria B.

Dipendenti per qualifica



Fonte: elaborazione su dati 2022 Censimento generale del personale in servizio presso gli EE.LL. – Ministero dell'Interno

Relativamente al tema delle **pari opportunità**, l'unità organizzativa competente nel corso del 2023 ha curato la procedura per la nomina della nuova Commissione pari opportunità del Comune di Jesolo. Ha, inoltre, offerto il suo supporto a soggetti terzi per la realizzazione di eventi finalizzati a favorire la cultura della parità di genere e a contrastare il fenomeno della violenza contro le donne. In particolare, in occasione del 25 novembre - giornata mondiale contro la violenza sulle donne - è stata organizzata la tradizionale RUN in RED, il cui ricavato è andato a favore del centro antiviolenza di San Donà di Piave. In aggiunta, è stato dato il patrocinio e il contributo all'Associazione Angelica per la realizzazione del "Festival delle donne": una serie di eventi incentrati sulla figura della

donna iniziati a novembre 2023, che termineranno a maggio 2024.

2.3 Le partecipazioni societarie

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, tenendo conto delle 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 con delibera n. 103 del 28/09/2017. La realizzazione del piano di razionalizzazione è stata portata a completamento nel corso dell’anno 2018. Inoltre, nell’anno 2018 è scattato l’obbligo della revisione periodica (annuale) delle partecipazioni pubbliche, previsto dall’art. 20 del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. Per l’anno 2023, l’ente ha ottemperato a quanto previsto dalla legge con delibera di consiglio comunale n. 142 del 30/12/2023, procedendo ad una ricognizione puntuale delle partecipazioni societarie, verificando il

permanere delle condizioni di mantenimento della partecipazione. Con la medesima deliberazione, si è provveduto altresì ad effettuare la ricognizione periodica dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, in base a quanto previsto dall’art. 30 d. lgs. 201/2022, relativo al riordino della disciplina dei servizi pubblici locali.

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, nel “Regolamento sul governo del gruppo pubblico locale”, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 57 del del 13/07/2017.

Di seguito una rappresentazione dei servizi svolti dalle società partecipate direttamente al 31/12/2023, nonché alcuni dati significativi dei risultati economici raggiunti:

Jtaca S.r.l. – partecipazione 100%

Servizio pubblico di sosta, rimozione veicoli e mobilità; servizio trasporto scolastico.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell’esercizio
2018	1.095.474	3.300.364	3.032.177	167.629
2019	1.236.446	3.337.422	3.024.073	200.974
2020	1.264.355	2.415.766	2.340.143	27.908
2021	1.493.358	3.156.033	2.834.009	229.003
2022	1.827.793	3.448.749	2.981.851	334.435
2023	2.051.430	3.774.909	3.379.854	223.637

Jesolo Patrimonio S.r.l. – partecipazione 100%

Gestione impianti di illuminazione pubblica e semaforici; gestione e manutenzione demanio e patrimonio disponibile e indisponibile; costruzione e gestione loculi cimiteriali e manutenzione, custodia del cimitero e gestione luci votive.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2018	6.406.212	6.734.882	6.601.682	6.019
2019	6.407.945	6.720.202	6.616.076	1.734
2020	6.430.677	6.529.697	6.420.976	22.733
2021	6.436.176	7.180.433	7.077.652	5.499
2022	6.478.771	7.419.438	7.340.030	42.594
2023	6.479.417	6.989.821	6.914.972	645

Jesolo Turismo S.p.A. – partecipazione 51%

Gestione e promozione di attività connesse al turismo; gestione salvataggio e primo soccorso sull'arenile; concessione area per realizzazione lavori di sistemazione e gestione campeggio comunale; gestione complesso polifunzionale comunale palacongressi.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2018	3.206.523	10.506.483	9.417.777	600.498

2019	3.563.572	11.155.613	10.459.475	357.052
2020	3.673.786	6.963.991	6.710.346	110.237
2021	4.373.184	9.882.055	8.689.981	699.397
2022	5.050.357	11.308.708	10.095.825	677.173
2023	6.134.179	12.444.385	10.431.723	1.233.821

Veritas S.p.A. – partecipazione 4,51%

Gestione integrata dei rifiuti; servizio idrico integrato.

ATVO S.p.A. – partecipazione 4,08%

Trasporto pubblico locale.

Si specifica che l'andamento delle attività e dei bilanci delle società controllate sono stati costantemente monitorati, analizzando i report periodici e lo sviluppo della situazione, fin dalla relazione sulla *governance* societaria fornita dalle società stesse con la presentazione del bilancio di esercizio dell'anno precedente. Tutte le società controllate dall'Ente hanno posto in essere tutte le strategie possibili per il contenimento dei costi fissi e hanno applicato tutti gli istituti messi a disposizione da norme di legge per affrontare il periodo di crisi, chiudendo positivamente i relativi bilanci d'esercizio. Infatti, i bilanci di esercizio 2023 si sono chiusi con risultati simili agli anni precedenti alla pandemia, nonostante siano stati influenzati dal rincaro dei costi delle materie prime, nonché dalla situazione di crisi russo-ucraina.

2.4 La situazione economico-finanziaria

- Risultato di amministrazione e equilibri di bilancio

La gestione 2023 evidenzia risultati positivi: il conto del bilancio chiude, infatti, con un avanzo di amministrazione di € 47.914.545,43, di cui avanzo libero per € 11.226.116,82.

In particolare, il risultato di amministrazione 2023 di € 47.914.545,43 è ottenuto dal simultaneo concorso della gestione di competenza e dei residui. Nel seguito della trattazione si riporta l'analisi sintetica dei risultati della gestione 2023, rinviando per le analisi di dettaglio al relativo Rendiconto della gestione 2023.

Si riporta di seguito una tabella esplicativa della performance finanziaria dell'ente nella gestione del bilancio d'esercizio 2023.

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa iniziale		33.075.970,50		33.075.970,50
RISCOSSIONI	(+)	9.652.760,92	59.080.768,85	68.733.529,77
PAGAMENTI	(-)	7.272.917,07	63.797.817,46	71.070.734,53
Situazione contabile di cassa	(=)			30.738.765,74
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
Fondo di cassa finale	(=)			30.738.765,74
RESIDUI ATTIVI	(+)	19.454.753,29	17.109.014,48	36.563.767,77
RESIDUI PASSIVI	(-)	1.134.902,92	8.203.616,76	9.338.519,68
Risultato contabile (al lordo FPV/U)				57.964.013,83
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			2.069.395,10
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			7.980.073,30
Risultato effettivo				47.914.545,43

Inoltre, si evidenzia che nel corso della gestione 2023 l'ente ha costantemente mantenuto gli equilibri del bilancio. Di seguito, gli equilibri definitivi di bilancio.

Entrate correnti (Stanzamenti comp.)		
Tributi (Tit.1/E)	(+)	38.764.001,00
Trasferimenti correnti (Tit.2/E)	(+)	4.376.147,00
Extratributarie (Tit.3/E)	(+)	9.881.844,00
Entrate correnti che finanziano investimenti	(-)	417.175,00
Risorse ordinarie		52.604.817,00
FPV per uscite correnti (FPV/E)	(+)	1.456.158,14
Avanzo applicato a bilancio corrente	(+)	4.883.962,00
Entrate C/capitale per uscite correnti	(+)	4.046.219,00
Accensione prestiti per uscite correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		10.386.339,14
Totale		62.991.156,14

Uscite correnti (Stanzamenti comp.)		
Spese correnti (Ti.1/U)	(+)	62.766.324,14
Sp. Correnti assimilabili a investimenti	(-)	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.4/U)	(+)	224.832,00
Impieghi ordinari		62.991.156,14
FPV uscite correnti (FPV/U)	(+)	-
Disavanzo applicato a bilancio corrente	(+)	0,00
Fondo anticipazione liquidità (FAL)	(+)	-
Investimenti assimilabili a uscite correnti	(+)	0,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		62.991.156,14

Entrate investimenti (Stanzamenti comp.)		
Entrate in C/capitale (Tit.4/E)	(+)	8.821.885,00
Entrate C/capitale per uscite correnti	(-)	4.046.219,00
Risorse ordinarie		4.775.666,00
FPV entrata per investimenti (FPV/E)	(+)	9.862.517,10
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	4.228.059,00
Entrate correnti che finanziano investimenti	(+)	417.175,00
Riduzioni di attività finanziarie (Tit.5/E)	(+)	1.572.746,00
Attività finanz. Assimilabili a mov.fondi	(-)	1.517.000,00
Entrate per accensione di prestiti (Tit.6/E)	(+)	1.500.000,00
Accensione prestiti per uscite correnti	(-)	0,00
Risorse straordinarie		16.063.497,10
Totale		20.839.163,10

Uscite investimenti (Stanzamenti comp.)		
Spese in conto capitale (Tit.2/U)	(+)	20.839.163,10
Investimenti assimilabili a uscite correnti	(-)	0,00
Impieghi ordinari		20.839.163,10
FPV uscite investimenti (FPV/U)	(+)	-
Sp. Correnti assimilabili a investimenti	(+)	0,00
Incremento di attività finanziarie	(+)	1.517.000,00
Attività finanz. Assimilabili a mov. Fondi	(-)	1.517.000,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		20.839.163,10

Riepilogo entrate 2023		
Correnti	(+)	62.991.156,14
Investimenti	(+)	20.839.163,10
Movimenti di fondi	(+)	23.028.121,00
Entrate destinate ai programmi		106.858.440,24
Servizi conto terzi		18.735.986,00
Altre entrate		18.735.986,00
Totale		125.594.426,24

Riepilogo uscite 2023		
Correnti	(+)	62.991.156,14
Investimenti	(+)	20.839.163,10
Movimenti di fondi	(+)	23.028.121,00
Uscite destinate ai programmi		106.858.440,24
Servizi conto terzi		18.735.986,00
Altre uscite		18.735.986,00
Totale		125.594.426,24

- Grado di riscossione delle entrate

Attraverso la tabella sotto riportata è possibile monitorare l'andamento delle riscossioni di competenza del 2023 rispetto al 2022, accostando gli accertamenti di entrata con i rispettivi movimenti di cassa.

Monitoraggio delle entrate di competenza	Accertamenti		Riscossioni		% Riscosso	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Tributi	39.630.758,70	41.065.160,36	32.648.165,60	29.488.607,47	82,38%	71,81%
Trasferimenti correnti	3.750.059,50	3.707.053,88	3.358.064,54	3.421.749,53	89,55%	92,30%
Extratributarie	9.544.211,49	10.578.210,74	7.095.548,28	7.376.578,83	74,34%	69,73%
Entrate c/capitale	12.134.335,58	12.215.012,61	11.107.270,42	10.623.046,14	91,54%	86,97%
Riduzioni finanziarie	0,00	89.744,44	0,00	47.599,15	0,00%	53,04%
Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Entrate c/terzi	8.936.446,22	8.534.601,30	8.369.526,37	8.123.187,73	93,66%	95,18%
Totale	73.995.811,49	76.189.783,33	62.578.575,21	59.080.768,85	84,57%	77,54%

- Grado di pagamento delle uscite

Come nel caso delle entrate, dal prospetto si può esaminare l'andamento dei pagamenti di competenza del 2023, rispetto al 2022, accostando gli impegni assunti con i rispettivi movimenti di cassa.

Monitoraggio delle entrate di competenza	Impegni		Pagamenti		% Pagato	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Spese correnti	52.749.049,55	52.833.214,99	47.530.669,54	47.406.899,22	90,11%	89,73%
Spese c/capitale	7.547.095,47	10.391.787,42	7.013.209,27	9.217.263,02	92,93%	88,70%
Incr. Att. Finanziarie	18.888,89	17.000,00	18.888,89	0,00	100,00%	0,00%
Rimborso prestiti	143.611,19	224.830,51	143.611,19	224.830,51	100,00%	100,00%
Chiusura anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Uscite c/terzi	8.936.446,22	8.534.601,30	7.502.267,06	6.948.824,71	83,95%	81,42%
Totale	69.395.091,32	72.001.434,22	62.208.645,95	63.797.817,46	89,64%	88,61%

- Analisi della spesa per missioni

L'esito finanziario della programmazione è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti di ogni singola missione, con i relativi programmi. È opportuno ricordare che i programmi in cui si articola ciascuna missione sono costituiti da spese di funzionamento e di investimento. Le spese di funzionamento comprendono le spese correnti, ovvero gli interventi per consentire la normale erogazione dei servizi, il rimborso dei prestiti e le eventuali anticipazioni finanziarie. Le spese per investimenti raggruppano, invece, le spese in c/capitale e l'incremento delle attività finanziarie. Si riporta, di seguito, un prospetto sullo stato di realizzazione della spesa per missione nel 2023, al fine di esaminare la capacità di utilizzo delle risorse finanziarie nella gestione del bilancio da parte della struttura organizzativa. In particolare, attraverso la tabella è possibile monitorare l'andamento degli impegni di competenza per confrontarli con i rispettivi stanziamenti finali, verificando, così, lo scostamento tra quanto previsto e quanto effettivamente utilizzato.

**Stato di realizzazione effettivo (al netto FPV/U) delle spese per Missioni
2023**

		Stanziamenti (+)	FPV/U (-)	Stanz. Netti	Impegni	% Impegnato
Servizi generali	Funz.	19.140.355,26	1.691.312,10	17.449.043,16	15.618.195,47	81,60%
	Invest.	7.700.695,94	3.251.238,17	4.449.457,77	2.512.102,59	32,62%
Giustizia	Funz.	73.500,00	0,00	73.500,00	73.322,94	99,76%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Ordine pubblico	Funz.	4.110.923,80	173.450,42	3.937.473,38	3.565.861,92	86,74%
	Invest.	501.021,52	92.179,91	408.841,61	397.475,68	79,33%
Istruzione	Funz.	3.348.321,00	0,00	3.348.321,00	3.073.029,64	91,78%
	Invest.	308.270,21	0,00	308.270,21	288.357,30	93,54%
Cultura	Funz.	1.687.772,00	10.005,35	1.677.766,65	1.600.217,46	94,81%
	Invest.	312.818,50	33.178,78	279.639,72	181.348,99	57,97%
Sport	Funz.	1.337.050,00	0,00	1.337.050,00	1.151.481,85	86,12%
	Invest.	85.233,57	32.610,79	52.622,78	49.367,60	57,92%
Turismo	Funz.	3.796.952,11	17.163,30	3.779.788,81	3.718.082,47	97,92%
	Invest.	62.200,00	0,00	62.200,00	62.200,00	100,00%
Territorio	Funz.	1.700.914,36	67.670,43	1.633.243,93	1.366.348,52	80,33%
	Invest.	2.203.755,95	857.578,93	1.346.177,02	1.082.293,21	49,11%
Tutela ambiente	Funz.	13.960.277,00	3.883,56	13.956.393,44	13.687.795,25	98,05%
	Invest.	2.132.227,57	0,00	2.132.227,57	2.075.182,22	97,32%
Trasporti	Funz.	2.447.635,00	0,00	2.447.635,00	2.266.177,68	92,59%
	Invest.	8.916.557,84	3.713.286,72	5.203.271,12	3.651.886,27	40,96%
Soccorso civile	Funz.	748.607,00	0,00	748.607,00	240.575,65	32,14%
	Invest.	15.000,00	0,00	15.000,00	3.201,51	21,34%
Sociale e famiglia	Funz.	6.096.773,25	46.860,00	6.049.913,25	5.315.018,86	87,18%
	Invest.	118.382,00	0,00	118.382,00	105.372,05	89,01%

		Stanziamenti (+)	FPV/U (-)	Stanz. Netti	Impegni	% Impegnato
Salute	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sviluppo economico	Funz.	1.132.817,36	59.049,94	1.073.767,42	1.054.383,73	93,08%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Lavoro e formazione	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Agricoltura e pesca	Funz.	39.000,00	0,00	39.000,00	34.620,58	88,77%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Energia	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Relaz.con autonomie	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Relaz. internazionali	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Fondi	Funz.	3.077.321,00	0,00	3.077.321,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Debito pubblico	Funz.	292.937,00	0,00	292.937,00	292.933,48	100,00%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Anticipazioni	Funz.	21.511.121,00	0,00	21.511.121,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Totale	Funz.	84.502.277,14	2.069.395,10	82.432.882,04	53.058.045,50	62,79%
	Invest.	22.356.163,10	7.980.073,30	14.376.089,80	10.408.787,42	46,56%

- Gli indicatori di bilancio

Il Piano degli indicatori costituisce parte integrante dei documenti di programmazione e di bilancio degli enti e rappresenta un allegato del rendiconto della gestione. Gli indici presenti in tale piano consentono di analizzare la gestione dell'ente locale, evidenziando i parametri di criticità specifici e consentendo anche di evidenziare in anticipo situazioni di potenziale pre-dissesto o dissesto. Si riportando di seguito alcuni indicatori finanziari ed economici generali tratti dal rendiconto 2023.

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori sintetici
Rendiconto esercizio 2023

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 e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	21,41
2 Entrate correnti		
2.1	Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	108,87
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	104,39
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	101,58
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	97,4
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	52,74
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	61,38
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	48,67
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	56,65
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere		
3.1	Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria Sommatória degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0
3.2	Anticipazioni chiuse solo contabilmente Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0

5 Esternalizzazione dei servizi			
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Impegni (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese impegnate al Titolo I	31,59
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")	0,12
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	15,64
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)	360,69
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)	7,46
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)	368,15
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0,91
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	95,46
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	100
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	100
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	48,87
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	86,19
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	1,39

3. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2023

3.1 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. 24/04/2014, 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					■	■						■	■						■	■						■	■	■	■	■	■

Relativamente all'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato in conformità a quanto previsto nel DPCM del 22 settembre 2014, esso risulta essere pari a - 20,98 giorni. Il valore negativo fatto registrare nel 2023 indica che l'Ente onora i propri impegni in largo anticipo rispetto ai 30 giorni previsti dalla legge.

Indicatore tempestività dei pagamenti	
2020	- 20,24
2021	- 23,03
2022	- 19,29
2023	- 20,98

3.2 La valutazione della performance organizzativa da parte dei cittadini

I cittadini partecipano al processo di misurazione della performance organizzativa dell'Ente, comunicando il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati.

Il Comune rileva il grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini, anche mediante associazioni o comitati, in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi. A tal fine sono stati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente al link <http://www.comune.jesolo.ve.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/4290> i modelli volti a verificare il livello di soddisfazione da parte degli utenti relativamente ai servizi resi da alcuni dei propri uffici quali: servizi demografici, biblioteca, entrate tributarie, polizia locale, edilizia privata, pianificazione, URP. Oltre a questi modelli, sono presenti valutazioni di gradimento dei servizi on-line. Si riportano di seguito le valutazioni rese per l'anno 2023.

Servizi on-line 2023			
Albo pretorio on-line	2	1	0
Calcolo IMU	0	0	0
Catalogo della Biblioteca	0	0	2
Comunicazione dati patente	29	1	0
Consiglio comunale on-line	0	0	1
Edicola digitale	0	0	1
Invio istanze on-line	1	0	3
Iscrizione o cancellazione albo scrutatori	0	0	0
Mensa online	3	0	0
Pagamenti	2	0	0
Presentazione domanda pe transito Ztl Jesolo	0	0	0
Proposta iniziative culturali	0	0	0
Prestito digitale e-book	0	0	0
Sportello Unico Attività Produttive	0	0	0
	37	2	7

3.3 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 2022-2027, approvate dal consiglio comunale con deliberazione n. 68 del 29/08/2022.

Il programma individua gli obiettivi strategici da perseguire nel corso del mandato 2022-2027 ed è suddiviso in cinque linee strategiche:

1. JESOLO NEW GREEN DEAL. Un futuro verde e blu per Jesolo e la sfida del PNRR. Una Jesolo più sostenibile, più smart, più attenta all'ambiente;
2. Sviluppo urbanistico sostenibile;
3. Jesolo a misura di cittadino e una pubblica amministrazione efficiente;
4. Tornare ad investire nelle opere pubbliche e nella viabilità per tutto il territorio;
5. Per un turismo di qualità. Jesolo ancora regina delle spiagge.

Così come previsto per l'anno 2022, anche per il 2023 è stato fissato un collegamento tra gli obiettivi del piano triennale per la prevenzione della corruzione e la sezione performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025. In particolare, tra gli obiettivi prioritari affidati ai dirigenti, sono state attribuite nuovamente specifiche attività in materia di 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 2023.

Si precisa che ogni anno il Sindaco affida ai dirigenti e al segretario generale alcuni obiettivi considerati prioritari. Il raggiungimento di questi obiettivi incide sulla valutazione della performance individuale e organizzativa. Alcuni di questi obiettivi, in particolare gli obiettivi di investimento, hanno carattere pluriennale e quindi è stato valutato il raggiungimento delle fasi previste per l'anno 2023. Anche questi obiettivi sono contenuti nella sezione performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 – sezione Performance, approvato dalla giunta comunale, i cui risultati sono meglio individuati nel report obiettivi 2023.

Obiettivi affidati al Segretario Generale.

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2023_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DALLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE.	10%	100 %
2	2023_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DALLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE.	10%	100 %
3	2023_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI.	5%	100 %
4	2023_0003	Obiettivo specifico	REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025.	20%	100 %
5	2023_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.	15%	100 %
6	2023_0051	Obiettivo specifico	REDAZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025.	20%	100 %
7	2023_9702	Obiettivo specifico	FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.	20%	100 %

Obiettivi affidati al dirigente del settore Servizi Istituzionali e alla Persona

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2023_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DALLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE.	5%	100%
2	2023_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DALLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE.	5%	100%
3	2023_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI.	5%	100%
4	2023_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.	15%	100%
5	2023_2105	Obiettivo specifico	AGGIORNAMENTO DI ALCUNI ARTICOLI DELLO STATUTO COMUNALE.	20%	100%
6	2023_3313	Obiettivo specifico	STUDIO DI FATTIBILITA' PER LA REALIZZAZIONE DI UN PROGETTO NELL'AMBITO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE.	15%	100%
7	2023_9804	Obiettivo specifico	ANALISI ASSETTO PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DEL COMUNE DI JESOLO E STUDIO SU UNA POSSIBILE AGGREGAZIONE TRA SOCIETA' PUBBLICHE.	20%	100%
8	2023_1501	Obiettivo specifico	PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE DELL'UFFICIO FINANZIAMENTI EUROPEI.	15%	100%

Obiettivi assegnati al dirigente del settore Finanziario e Sviluppo Turistico

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2023_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DALLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE.	5%	100%
2	2023_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DALLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE.	5%	100%
3	2023_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI.	25%	100%
4	2023_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.	10%	100%
5	2023_0011	Obiettivo specifico	COSTITUZIONE NUCLEO DI RECUPERO EVASIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO.	10%	100%
6	2023_0014	Obiettivo specifico	EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IRONMAN 2023.	10%	100%
7	2023_0201	Obiettivo specifico	GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI JESOLO.	10%	100%
8	2023_7002	Obiettivo specifico	PROGETTAZIONE E AVVIO jMUSEO.	10%	100%
9	2023_2602	Obiettivo specifico	EXPO SPORT.	5%	100%
10	2023_2702	Obiettivo specifico	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA.	10%	100%

Obiettivi prioritari affidati al dirigente del settore Lavori Pubblici e Urbanistica

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2023_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DALLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE.	5%	100%
2	2023_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DALLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE.	5%	100%
3	2023_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI.	5%	100%

4	2023_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.	5%	100%
5	2019_0014	Obiettivo specifico	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.	20%	100%
6	2019_0015	Obiettivo specifico	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIALE ORIENTE.	15%	100%
7	2019_0016	Obiettivo specifico	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET.	15%	100%
8	2022_0303	Obiettivo specifico	ALLINEAMENTO DELLE NORME DEL PIANO DEGLI INTERVENTI AL PAT.	10%	100%
9	2020_5014	Obiettivo specifico	RISTRUTTURAZIONE EX CASERMA GUARDIA DI FINANZA A CORTELLAZZO.	10%	100%
10	2023_6001	Obiettivo specifico	ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE PIANO DEGLI INTERVENTI.	10%	100%

Obiettivi prioritari affidati al dirigente del settore Edilizia Privata e Attività Produttive

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2023_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DALLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE.	5%	100%
2	2023_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DALLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE.	5%	100%
3	2023_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI.	5%	100%
4	2023_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.	5%	100%
5	2022_0004	Obiettivo specifico	FORMAZIONE DI UN PIANO DI FASCICOLAZIONE DOCUMENTALE PER L'EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PRODUZIONE DOCUMENTALE.	10%	100%
6	2023_3703	Obiettivo specifico	GESTIONE EVENTI E MANIFESTAZIONI DI NATALE E DEL PERIODO INVERNALE.	15%	100%
7	2023_6104	Obiettivo specifico	REVISIONE REGOLAMENTO EDILIZIO.	20%	100%
8	2023_6102	Obiettivo specifico	DETERMINAZIONE NUOVA DISCIPLINA CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE.	20%	100%

9	2022_6504	Obiettivo specifico	TRASFORMAZIONE DIGITALE DELL'ENTE: ADESIONE ALLE INIZIATIVE DEL PNRR.	15%	100%
---	-----------	---------------------	---	-----	------

Obiettivi prioritari affidati al dirigente del Settore Sicurezza e Gestione del Territorio

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2023_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DALLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE.	5%	100%
2	2023_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DALLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE.	5%	100%
3	2023_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI.	5%	100%
4	2023_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.	5%	100%
5	2023_0001	Obiettivo specifico	EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IRONMAN 2023 – VIABILITA'.	10%	100%
6	2023_0011	Obiettivo specifico	COSTITUZIONE NUCLEO DI RECUPERO EVASIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO.	10%	100%
7	2023_0501	Obiettivo specifico	CONTRASTO ALLO SPACCIO DI DROGA, COMMERCIO ABUSIVO, DEGRADO URBANO E TUTELA GENERALE DELLA SICUREZZA URBANA.	15%	100%
8	2022_1104	Obiettivo specifico	INDIZIONE BANDI DI GARA PER L'ASSEGNAZIONE DELLE NUOVE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME DEL COMUNE DI JESOLO.	15%	100%
9	2023_2513	Obiettivo specifico	ESPLETAMENTO PROCEDURE CONCORSUALI PER LA COPERTURA DEI POSTI VACANTI.	15%	100%
10	2023_3508	Obiettivo specifico	SERVIZI UNITA' CINOFILA.	10%	100%
11	2023_5306	Obiettivo specifico	REGOLAMENTO RIFIUTI E CONTRATTO DI SERVIZIO VERITAS.	5%	100%



Città di Jesolo

REPORT OBIETTIVI 2023

**Stato di attuazione al 31/12/2023 degli obiettivi programmati nel
PIAO – sezione Performance 2023-2025**

JESOLO.it

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_0050	CONFERENZA DIRIGENTI: RIUNIONI DI COORDINAMENTO E INDIRIZZO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Sviluppo	00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	Pedron Massimo	100%	100%	La SEZIONE 4 rubricata "4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO" del PTPC, al paragrafo "4.3 Altri istituti per la prevenzione della corruzione", indica le ulteriori azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. Tra queste: 4.3.2 Conferenza dirigenti. Il segretario comunale e i dirigenti si riuniscono periodicamente, almeno ogni due mesi, in "Conferenza dei dirigenti" per finalità di coordinamento, aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. Anche la corretta circolazione delle informazioni è propedeutica, oltre all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, anche alla prevenzione di fenomeni corruttivi.	L'attività, coordinata dal segretario comunale, si sta svolgendo regolarmente. Gli incontri con i dirigenti si sono tenuti una volta alla settimana. Anche nel secondo semestre si sono svolte conferenze dei dirigenti di norma settimanalmente, coordinate dal segretario comunale. Gli argomenti trattati sono stati individuati in ragione delle necessità di intervento, nonché in funzione delle strategie organizzative ed assunzionali e dei progetti da attuare.	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO
2023_0051	REDAZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025	Strategico	00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	Pedron Massimo	100%	100%	La legge 6/11/2012 n. 190 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione, in linea e attuazione delle convenzioni internazionali in materia. La legge 190/2012 fissa i principali indirizzi nella materia, definisce i compiti dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e degli altri organi competenti a coordinare le misure di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione. La legge prevede una complessa attività di pianificazione e controllo che coinvolge tutti i diversi livelli di governo e che ha come elemento essenziale il Piano nazionale anticorruzione (PNA) cui le singole amministrazioni devono uniformarsi, approvando ogni anno il proprio piano anticorruzione. Ogni anno è necessario quindi redigere o aggiornare il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine, ogni amministrazione deve individuare un Responsabile per la redazione del piano e per la sua attuazione. Ai sensi dell'art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, il PTPCT deve rientrare nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2023 Con deliberazione del 30/03/2023, n. 87, la Giunta comunale ha approvato il PIAO 2023-2025, del quale fa parte la sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" con i relativi allegati: Tavola 1-Descrizione del rischio; Tavola 2-Ponderazione del rischio; Tavola 3-Misure; Tavola 4-Amministrazione trasparente: elenco obblighi di pubblicazione; Allegato 5-Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Jesolo. Il PIAO e i relativi allegati sono stati pubblicati nel sito istituzionale, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione. E', inoltre, stata avviata l'attività di verifica delle misure previste dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025.	PUBBLICAZIONE SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO	31/03/2023	30/03/2023	PERFORMANCE
2023_9701	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEI CONTROLLI INTERNI	Sviluppo	97	CONTROLLI INTERNI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Il primo approccio con i controlli interni si è avuto con il d.lgs 286/1999 che ha posto le basi per l'introduzione nelle amministrazioni pubbliche della misurazione dei risultati introducendo il controllo di gestione, la valutazione del personale e il controllo strategico che si sono affiancati al tradizionale controllo di regolarità amministrativa e contabile. L'art. 3, comma 1, del decreto legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n.213 del 7 dicembre 2012 ha apportato modifiche al D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, introducendo quale rafforzamento ai controlli in materia di enti locali, in aggiunta all'art. 147 "Tipologia dei controlli interni", gli artt.: 147-bis "Controllo di regolarità amministrativa e contabile"; 147-ter "Controllo strategico"; 147-quater "Controlli sulle società partecipate"; 147-quinquies "Controllo sugli equilibri finanziari". In particolare le nuove norme introducono una nuova tipologia di controlli: il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. L'organismo interno deputato dovrà espletare il suddetto controllo. L'ufficio inoltre supporta il nucleo di controllo interno nell'attuazione dei controlli previsti dalla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.	Sono stati effettuati controlli e audit in merito a singoli atti e attività. Si procederà nel corso del secondo semestre 2023 ai consueti controlli. Nel secondo semestre sono stati effettuati i controlli interni mediante estrapolazione ed analisi di atti per singola unità organizzativa. L'esito dei controlli non ha evidenziato errori o carenze rilevanti. Sono stati, altresì, effettuati i controlli interni sui progetti finanziati con fondi PNRR, attraverso specifici audit dei dirigenti coinvolti. Non sono stati rilevate mancanze o carenze nella gestione effettuata.	N. PROCEDIMENTI E/O ATTI CONTROLLATI	>20	65	PERFORMANCE
										N. OSSERVAZIONI RILEVATE	< 2	0	EFFICACIA
										INVIO REFERTO DEL SINDACO SUI CONTROLLI INTERNI	31/12/2023 o altro termine di legge	15/03/2024	RISULTATO
2023_9702	FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Strategico	97	CONTROLLI INTERNI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Pedron Massimo	100%	100%	La SEZIONE QUATTRO rubricata "TRATTAMENTO DEL RISCHIO" del PTPC indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, tra cui, al punto 4.1 "Misure generali di prevenzione della corruzione" è prevista la misura 4.1.9 "PTPCT e formazione". La formazione del personale rimane una delle misure cardine per contrastare i fenomeni di tipo corruttivo nella pubblica amministrazione. A partire dall'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria per la diffusione del Covid-19, la formazione si è svolta con il sistema e-learning, acquisendo un pacchetto di corsi e ampliando l'offerta al maggior numero possibile di dipendenti comunali e agli eventuali collaboratori.	L'obiettivo è in corso di realizzazione. Nel corso del primo semestre sono stati organizzati corsi interni sulla nuova normativa in materia di servizi pubblici locali. Sono stati programmati specifici corsi anticorruzione per il periodo 2023-2024 affidandone la realizzazione all'avvocato Paolo Vicenzotto, esperto di anticorruzione e privacy. E' stato effettuato un corso sulla prevenzione della corruzione, codice di comportamento, etica e trasparenza dedicato ai nuovi assunti nell'ultimo biennio. E' stato acquistato un corso on line dedicato a tutti i dipendenti dell'ente di aggiornamento sulla normativa per la prevenzione della corruzione. Ogni dipendente ha potuto effettuare un corso di aggiornamento generale e uno specifico per materia.	ORE DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO OFFERTE PER SINGOLO CORSO	MEDIAMENT E 3 ORE	MEDIAMENT E 3 ORE	RISULTATO
										MEDIA MODULI FORMAZIONE SEGUITI DAL PERSONALE DELL'ENTE	ALMENO 2	ALMENO 2	PERFORMANCE
										N. ORE DI FORMAZIONE / UOMO COMPLESSIVE EFFETTUATE	> 400	>400	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo			
2023_0003	REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pedron Massimo	100%	100%	<p>Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino il PIAO - Piano integrato di attività e di organizzazione. Le finalità dichiarate sono: assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:</p> <p>a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;</p> <p>b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;</p> <p>c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b);</p> <p>d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;</p>	<p>Con deliberazione del 30/03/2023, n. 87, la Giunta comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025. Il PIAO e i relativi allegati sono poi stati pubblicati all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale, secondo le modalità stabilite da ANAC.</p> <p>Con deliberazione di GM del 28/09/2023 n. 282 è stata effettuata la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed una revisione del Piano integrato attività e organizzazione - sezione Performance.</p> <p>Inoltre, con deliberazione di GM del 19/12/2023 n. 369 è stata approvata una seconda revisione al Piano integrato attività e organizzazione - sezione Performance.</p>	PRESENTAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE PER APPROVAZIONE PIAO 2023-2025, ENTRO	31/03/2023	29/03/2023	PERFORMANCE			
2023_0006	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pedron Massimo	100%	100%	<p>La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.</p> <p>La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.</p> <p>La normativa in materia di trasparenza consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, in modo da permettere il cosiddetto "controllo diffuso", che ogni amministrazione deve pubblicare sul proprio sito istituzionale nei modi e nei tempi previsti dalla norma.</p> <p>La Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processo di attuazione del P.T.T.I. e valori attesi - Dati sensibili e giudiziari e idonei a rilevare una situazione di disagio economico-sociale degli interessati. 	<p>STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2023</p> <p>Si stanno svolgendo tutte le attività ordinarie relative alla pubblicazione dei dati nel sito istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". In data 10/07/2023, inoltre, il Nucleo di Valutazione ha provveduto alla certificazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ai sensi della delibera ANAC, n. 203 del 17/05/2023 che ne prevedeva la verifica al 30/06/2023.</p> <p>STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023 Sono state effettuate le verifiche a campione delle sottosezioni in "Amministrazione. La prima si è svolta in data 19/06/2023, come da relativo verbale; la seconda, invece, ha avuto luogo in data 30/11/2023.</p> <p>Complessivamente, non sono emerse sezioni prive della documentazione obbligatoriamente prevista.</p> <p>I dirigenti hanno dichiarato con lettere prot. nn. 2023/98556, 2024/2788, 2024/5556, 2024/2327, 2024/3813 di aver ottemperato alle verifiche periodiche sulla pubblicazione in Amministrazione trasparente.</p> <p>Con verbale in data 01/12/2023, il Nucleo di Valutazione ha attestato il completamento degli obblighi di pubblicazione di cui alla delibera ANAC n. 2023 del 17/5/2023, la cui verifica era prevista alla data del 30/11/2023.</p>	<p>VERIFICA SEMESTRALE A CAMPIONE DELLE SOTTOSEZIONI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</p> <p>ASSENZA INSERIMENTO NELLE DETERMINAZIONI SOGGETTE A CONTROLLO DI DATI SENSIBILI O GIUDIZIARI</p> <p>RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DATI PERSONALI</p>	ALMENO 2	2	100%	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_0007	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DI CUI ALLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO.	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pedron Massimo	100%	100%	Nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO si rileva l'importanza dell'integrazione della gestione del rischio in tutti i processi decisionali, in particolare, nei processi di programmazione, controllo e valutazione, garantendo una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate Nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO devono corrispondere specifici obiettivi nella sezione "Performance" del PIAO e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2023 Con deliberazione di Giunta comunale n. 87 del 30/03/2023 è stato approvato il PIAO 2023-2025, del quale fa parte la sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" con i suoi allegati: Tavola 1- Descrizione del rischio; Tavola 2-Ponderazione del rischio; Tavola 3- Misure; Tavola 4-Amministrazione trasparente: elenco obblighi di pubblicazione; Allegato 5-Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Jesolo. STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2023 Sono state predisposte e trasmesse ai dirigenti a mezzo protocollo interno le lettere con richiesta di attestazione dell'attuazione della sezione rischi corruttivi del PIAO 2023-2025, al fine di raccogliere i dati di tutti i settori dell'Ente per la compilazione della Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione anno 2023. La Relazione è stata redatta nei termini dettati da ANAC e pubblicata nell'apposita sezione in Amministrazione Trasparente.	VERIFICA INSERIMENTO ADEMPIMENTI P.T.P.C. IN PIANO PERFORMANCE	SI	SI	PERFORMANCE
										PROPOSTA PROCESSI DI RISCHIO O DICHIARAZIONE DI CONGRUITÀ MAPPATURA DEI PROCESSI E PIANO DELLA PERFORMANCE	SI	SI	PERFORMANCE
										VERIFICA PROVVEDIMENTI CONCLUSIVI DEI PROCEDIMENTI	SI	SI	PERFORMANCE
										PRESENZA RIFERIMENTI AL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ BANDI DI GARA E LETTERE D'INVITO SU ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	SI	SI	PERFORMANCE
										VERIFICA CONGRUITÀ CLAUSOLE INSERITE IN BANDI DI GARA E LETTERE DI INVITO	SI	SI	PERFORMANCE
										REDAZIONE ELENCO GARE DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO ALLO SCOPO DI EVITARE PROROGHE TECNICHE	SI	SI	PERFORMANCE
										ASSENZA CLAUSOLA COMPROMISSORIA SU ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	SI	SI	PERFORMANCE
										VERIFICA RISPETTO OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	SI	SI	PERFORMANCE
										VERIFICA VALORE CONTRATTUALE	SI	SI	PERFORMANCE
										DICHIARAZIONE ASSENZA RAPPORTI DI PARENTELA O AFFINITÀ	SI	SI	PERFORMANCE
										RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLE ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO AI SENSI DELL'ART. 53 C. 16 TER D.LGS 165/2001 SU ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	SI	SI	PERFORMANCE
										VERIFICA ASSENZA CONDANNE PENALI PER SOGGETTI INCARICATI IN COMMISSIONI DI CONCORSO	SI	SI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_0010	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pedron Massimo	100%	100%	L'evoluzione normativa e l'introduzione delle nuove tecnologie digitali nella pubblica amministrazione rende necessario ripensare alle modalità di gestione dei procedimenti della struttura amministrativa. L'obiettivo per l'anno 2023 prevede di individuare alcuni procedimenti da sottoporre ad una revisione e riorganizzazione con l'obiettivo di una maggiore efficienza ed efficacia degli stessi.	SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA: si è proceduto alla reingegnerizzazione dell'accesso ai servizi sociali, al fine di migliorare la conoscibilità del servizio. Si allega al documentale dell'obiettivo relazione completa sull'attività svolta e un flowchart esplicativo. SETTORE LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA - SETTORE EDILIZIA PRIVATA E ATTIVITA' PRODUTTIVE: l'attività individuata ai fini della reingegnerizzazione è relativa al controllo e istruttoria dei permessi di costruire convenzionati (art. 28 bis DPR 380/2001) ed ha richiesto il coinvolgimento delle u.o. Edilizia Privata, Urbanistica e Lavori Pubblici. Si allega al documentale dell'obiettivo relazione completa sull'attività svolta e prospetto riepilogativo dei permessi di costruire convenzionati, aggiornato a dicembre 2023. SETTORE SICUREZZA E GESTIONE DEL TERRITORIO: si è proceduto alla reingegnerizzazione della procedura concorsuale attraverso la sua progressiva digitalizzazione a partire dall'utilizzo del portale InPA, messo a disposizione delle pubbliche amministrazioni per l'incrocio dell'offerta e della domanda di lavoro nelle P.A., inizialmente per la sola pubblicazione del bando, successivamente anche per la presentazione delle domande. Nel corso del 2023 sono state pubblicati sul portale:- n. 1 bandi per selezione di personale stagionale da assumere con contratto a tempo determinato - n. 5 bandi per personale da assumere mediante mobilità - n.7 bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato.	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO
										ATTUAZIONE VERIFICHE, ENTRO	31/01/2024	31/01/2024	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_1001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di supportare l'Amministrazione Comunale e la struttura organizzativa nelle attività di programmazione annuale, verifica periodica dell'andamento della gestione per obiettivi, controllo dei costi e dei ricavi per centro di costo analitico. In particolare: 1) programmazione: gestione delle attività di negoziazione degli obiettivi; predisposizione della sezione "Performance" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO); monitoraggio semestrale dei risultati; supporto e affiancamento al C.d.R.; supporto al nucleo di valutazione; 2) raccolta e coordinamento relazioni CdR per Documento Unico di Programmazione, stato di attuazione dei programmi, conto consuntivo, servizi a domanda individuale, ecc. 3) Controllo della corretta imputazione dei dati relativi alla contabilità analitica presenti nei provvedimenti di spesa/entrata.	Con deliberazione del 29/12/2023, n. 429, la giunta comunale ha approvato il Piano esecutivo di gestione 2023-2029. Con d.l. 09/06/2021, n. 80, è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione "PIAO", il quale ha assorbito anche il Piano degli obiettivi, di cui alla sezione 2.2 "Performance". Il PIAO è stato approvato con delibera di GM del 30/03/2023, n. 87. E' stata inoltre predisposta la Relazione sulla Performance 2022, approvata dalla giunta comunale con deliberazione del 13/06/2023, n. 179, e validata dal Nucleo di Valutazione in data 15/06/2023, come da verbale n. 6 del 15/06/2023 agli atti dell'ufficio programmazione e controllo. La stessa è stata inoltre pubblicata nel sito istituzionale del Comune, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente/Performance/Relazione sulla Performance". Con deliberazione di CC n. 75 del 27/07/2023 è stata approvata la Ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi anno 2022. E' stata effettuata la rendicontazione degli obiettivi al 30/06, seguita e controllata dall'ufficio Programmazione e Controllo. Nei mesi di luglio e agosto l'ufficio ha dato supporto agli uffici per la predisposizione degli obiettivi 2024, nonché per il DUP 2024-2026. Con delibera di GM n. 282 del 28/09/2023 è stata approvata la revisione del PIAO - sezione performance. In aggiunta, con delibera di GM n. 369 del 19/12/2023 è stata approvata una seconda revisione al PIAO - sezione performance. Inoltre, si è provveduto a supportare l'u.o. Ragioneria nella predisposizione del Piano esecutivo di gestione, approvato con delibera di GM n. 381 del 28/12/2023. Per quanto riguarda il controllo di impegni ed accertamenti delle determinate approvate, si specifica che l'attività non è stata terminata entro l'anno a causa della riorganizzazione dell'ufficio, che ha visto il trasferimento ad altra unità organizzativa della dipendente incardinata presso l'u.o. Programmazione e controllo e la contestuale assunzione di una nuova dipendente	PUBBLICAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	30/06/2023	16/06/2023	PERFORMANCE
									N. IMPEGNI E ACCERTAMENTI CONTROLLATI / DETERMINE APPROVATE, ALMENO	80%	100%	PERFORMANCE	
									PREDISPOSIZIONE SEZIONE OPERATIVA DUP	31/10/2023	28/09/2023	RISULTATO	
2023_1002	GESTIONE DELLA CONTABILITA' ANALITICA PER CENTRO DI COSTO	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di gestire e monitorare le attività dell'ente attraverso il programma di contabilità analitica per centro di costo. In particolare: 1) Controllo dei dati contabili presenti nella prima nota per la corretta imputazione di costi e ricavi; 2) supporto costante agli uffici per la corretta gestione contabile delle relative attività; 3) aggiornamento del piano dei centri di costo, del piano degli indicatori e della struttura dell'ente, quando richiesto, al fine di rispondere al meglio alle esigenze dell'ente; 4) reportistica per Amministrazione Comunale, Dirigenti, Responsabili dei servizi per una adeguata ed efficace programmazione; 5) predisposizione referto del controllo di gestione.	Sono state avviate, dopo l'approvazione del rendiconto 2022, le fasi per la verifica e chiusura della contabilità analitica 2022, in particolare con le attività di rilevazione dei costi del personale e per la corretta attribuzione degli stessi ai centri di costo. L'attività è stata sospesa in attesa dell'inserimento di una nuova risorsa all'u.o. che dovrà essere formata sulla materia. E' stato effettuato l'aggiornamento della struttura dell'ente e dei rispettivi centri di costo sulla base delle modifiche all'organigramma a valere per l'anno 2022. Si è conclusa l'attività relativa alla verifica della corretta imputazione di costi e ricavi ai rispettivi centri di costo. Sono pertanto stati elaborati i report della contabilità analitica riferita all'esercizio 2022. E', inoltre, proseguita l'attività di verifica dei dati contabili inseriti negli impegni di spesa ed accertamenti di entrata riferiti all'esercizio 2023. Inoltre, a causa della riorganizzazione dell'ufficio che ha visto il trasferimento ad altra unità organizzativa della dipendente incardinata presso l'u.o. Programmazione e controllo e la contestuale assunzione di una nuova dipendente, il referto del controllo di gestione è stato approvato con delibera di GM del 30/01/2024, n. 18 ed inviato alla Corte dei Conti attraverso la piattaforma Con.Te il 31/01/2024.	PREDISPOSIZIONE REPORT ANALITICA	ENTRO 31/11/2023	11/10/2023	PERFORMANCE
									INVIO REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE ALLA CORTE DEI CONTI	ENTRO 31/12/2023	31/01/2024	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_1003	GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Nell'ambito di una riorganizzazione interna e con lo scopo di una razionalizzazione di attività consolidate è stato concordato il trasferimento della gestione delle utenze comunali all'unità organizzativa Programmazione e Controllo che già gli scorsi anni ha operato una revisione delle stesse in un'ottica di efficienza ed economicità procedendo ad una mappatura delle utenze stesse. L'obiettivo, oltre alla gestione delle scadenze e dei relativi pagamenti, ha lo scopo di ottimizzare la gestione delle utenze e ad effettuare il costante controllo dei costi. Con l'introduzione della fattura elettronica vengono caricate le singole fatture relative alle utenze.	Nel corso del I semestre, la gestione dello scadenario delle utenze si è regolarmente svolta, nonostante la prolungata ed improvvisa assenza della dipendente che si occupa di tale attività a seguito di un incidente stradale. Per far fronte a tali difficoltà, l'ufficio è stato supportato nella registrazione dei documenti, nello specifico: - le fatture relative ai consumi di telefonia e connettività sono passate in gestione (verifica, registrazione, liquidazione) dell'ufficio provveditorato, il quale ne gestisce anche i contratti; - le fatture relative ai consumi di energia e gas sono state registrate da una dipendente assegnata all'ufficio politiche sociali. Sono rimaste in capo all'ufficio programmazione e controllo le fatture relative ai consumi di gas, nonché le fasi di verifica e liquidazione dei documenti. Fino a fine giugno sono state controllate e liquidate 1640 fatture relative ai consumi delle utenze. Nell'ambito di una riorganizzazione interna e con lo scopo di una razionalizzazione di attività consolidate è stato effettuato il rientro della gestione delle utenze comunali relative ai consumi idrici, di gas e di energia elettrica all'u.o. Manutenzione e Impianti a partire dal mese di settembre. Si è, pertanto, provveduto ad un graduale trasferimento di dati ed informazioni alle nuove unità organizzative incaricate dell'attività, attraverso l'affiancamento e la formazione del personale individuato.	TEMPO EMISSIONE PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	ENTRO 6 GG DALLA SCADENZA	7 GG.	PERFORMANCE
2023_1402	GESTIONE ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO	Miglioramento	14	U.R.P. PROTOCOLLO	Borgato Alberto	100%	100%	Finalità dell'obiettivo è la gestione dei flussi documentali da e per l'archivio storico e di deposito. l'accesso all'archivio deve essere regolamentato e presieduto da un responsabile o da un suo collaboratore nominato. Gli spazi dedicati all'archivio devono essere mantenuti in condizioni di umidità, temperatura e pulizia in accordo alla soprintendenza che periodicamente li ispeziona. Sono previsti dei versamenti periodici (biennali) di documentazione dagli uffici all'archivio, previa procedura di scarto autorizzato dalla soprintendenza archivistica di Venezia. Le procedure di classificazione, posizionamento, scarto e la gestione degli ingressi per consultazione e prelievo sono determinati dall'ufficio.	La gestione degli accessi all'archivio è stata svolta secondo le norme e le procedure in essere, con regolarità, garantendo l'accesso per ricerca da parte degli uffici interni e monitorando lo stato delle pratiche archiviate. E' in fase di studio di fattibilità l'attività di risistemazione del patrimonio archivistico del comune di Jesolo.	N° RICHIESTA DI CONSULTAZIONI ARCHIVIO / N° CONSULTAZIONI	100%	100%	PERFORMANCE
2023_1404	SERVIZI DI FRONT OFFICE	Funzionamento	14	U.R.P. PROTOCOLLO	Borgato Alberto	100%	100%	I servizi di front office comprendono: - gestione delle telefonate pervenute al centralino - orientamento di primo livello dei cittadini che accedono al Municipio - rilascio modulistica riferita ai vari uffici del Comune - gestione delle Bacheche informative su eventi/manifestazioni - sportello protocollo per i documenti presentati a mano - consegna atti di deposito al cittadino	Al 1/1/2023 è stato avviato il nuovo servizio di front office dell'URP del comune di Jesolo, affidato in gestione a coop culture e gestito e coordinato dall'ufficio interno. Il front office ora è strutturato con due persone operative in tutto l'orario di apertura, per svolgere tutte le attività previste. Le attività del servizio si sono svolte con regolarità e con notevoli miglioramenti in termini di qualità del servizio, puntualità e completezza.	% ATTI CONSEGNATI AL CITTADINO/ ATTI IN DEPOSITO	100%	100%	PERFORMANCE
2023_1406	GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO	Funzionamento	14	U.R.P. PROTOCOLLO	Borgato Alberto	100%	100%	Gestione dell'ufficio protocollo: affrancatura posta in partenza; consegna e ritiro posta cartacea allo sportello poste italiane; protocollazione posta in arrivo; protocollazione e smistamento PEC; protocollazione, caricamento e smistamento delle fatture elettroniche; gestione dell'albo on line.	Le attività di protocollazione e relative attività afferenti si sono svolte con regolarità, con qualche ritardo in alcuni periodi di massimo carico, in quanto l'unità andata in quiescenza a maggio è stata sostituita a dicembre e un'altra unità attualmente è in condivisione al 50% con un altro ufficio.	N° PROTOCOLLI IN PARTENZA / N° RICHIESTE PROTOCOLLI IN USCITA	100%	100%	PERFORMANCE
									N° AFFISSIONI ALL'ALBO ONLINE / N° RICHIESTE REGOLARI DI AFFISSIONE	100%	100%	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_1501	PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE DELL'UFFICIO FINANZIAMENTI COMUNITARI	Strategico	15	POLITICHE COMUNITARIE	Rossignoli Stefania	40%	40%	Con delibera di Consiglio Comunale n. 68 del 29.08. 2022 sono state approvate le linee programmatiche di mandato 2022/2027 del sindaco Christopher De Zotti "Jesolo 2030 una nuova stagione per Jesolo". In tali linee è precisamente indicato che risulta strategico e necessario dotare il Comune di un "Ufficio Europa, Fundraising, Progettazione" con personale formato e professionale, che intercetti le risorse che provengono da Unione Europea, PNRR, Ministeri, Regione del Veneto, si tratta quindi di progettare e attivare un ufficio denominato "ufficio finanziamenti europei". Il comune di Jesolo già è sede di uno sportello decentrato "Europe Direct Venezia Veneto" incardinato nell'ambito del settore Servizi Istituzionali e alla persona. Europe direct è la rete europea di informazione alla cittadinanza creata per far conoscere le attività e le opportunità offerte dall'unione europea. L'obiettivo è di rafforzare nei cittadini il senso di appartenenza all'unione coinvolgendoli nel processo di costruzione europea. Nel Veneto è attivo il servizio Europe Direct Venezia Veneto, costituito dal Comune di Venezia come capofila con 27 partner tra i quali anche il comune di Jesolo. Si tratta ora di andare a progettare la costituzione e l'attivazione di un ufficio che sia a servizio dell'ente comunale con lo scopo di intercettare i fondi europei per lo sviluppo sociale, territoriale, culturale, ambientale, urbanistico del territorio, nonché di creare un ponte tra cittadini e Unione Europea, far conoscere l'universo della programmazione europea nei diversi settori della gioventù, istruzione, ambiente, turismo, ecc.	L'obiettivo è stato avviato ed è in linea con la programmazione: è stata definita la proposta di progetto di costituzione dell'ufficio finanziamenti comunitari.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DI PROGETTO COSTITUZIONE UFFICIO	ENTRO IL 31/10/2023	SI	PERFORMANCE
2023_1502	VEGAL: GESTIONE ATTIVITA' E PROGETTO "ANALISI OCCUPAZIONE E OFFERTA FORMATIVA"	Sviluppo	15	POLITICHE COMUNITARIE	Rossignoli Stefania	100%	100%	Il presente obiettivo è finalizzato all'adesione annuale quota associativa VeGAL, alla gestione dei rapporti con tale ente e alla realizzazione di un progetto in qualità di capofila individuato dalla conferenza dei sindaci l.r. 16/93.	Nel primo semestre sono state mantenute le relazioni con gli organi referenti del VEGAL. Inoltre è stato avviato l'iter per la realizzazione del progetto "Analisi occupazione e offerta formativa" promosso dalla Conferenza permanente dei Sindaci del Veneto orientale, finanziato con il contributo regionale ai sensi della l.r. 22 giugno 1993, n. 16 "Iniziativa per il decentramento amministrativo e per lo sviluppo economico e sociale del veneto orientale". Il progetto prevede l'elaborazione di un'analisi del sistema formativo pubblico e privato, monitorando le esigenze del mercato del lavoro e le realtà limitrofe, per mettere a disposizione del territorio uno scenario che valorizzi l'articolata offerta di scuole, atenei e campus universitari presente. Si è inoltre provveduto al versamento della quota di contribuzione al Fondo Comune del Tavolo di Concertazione dell'IPA Venezia Orientale. Nel secondo semestre è stato realizzato il progetto "Analisi occupazione e offerta formativa" promosso dalla Conferenza permanente dei Sindaci del Veneto orientale, finanziato con il contributo regionale ai sensi della l.r. 22 giugno 1993, n. 16. L'esecuzione del progetto è stata affidata alla Fondazione Università Ca' Foscari di Venezia la quale, attraverso la collaborazione della cabina di regia composta dai professionisti del settore, ha realizzato il piano di progetto denominato "Analisi occupazionale e offerta formativa nel Veneto Orientale". Lo stesso è stato esposto durante un convegno finale ed è stato oggetto di rendicontazione alla Regione Veneto.	GESTIONE RELAZIONI ORGANI VEGAL	SI	SI	PERFORMANCE
									PREDISPOSIZIONE ATTI APPROVAZIONE PROGETTO ENTRO 30.04.2023	SI	SI	PERFORMANCE	
									PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA AFFIDAMENTO PROGETTO	SI	SI	RISULTATO	
									PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE	SI	SI	RISULTATO	
2023_2101	GESTIONE DELLA SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	La Segreteria Generale è un ufficio a supporto del segretario comunale e degli organi istituzionali dell'ente nelle loro attività decisionali e di organizzazione. L'obiettivo prevede la regolare gestione di tutte le attività relative al funzionamento del consiglio e della giunta fino alla pubblicazione delle relative deliberazioni.	Nel corso del primo semestre l'ufficio di Segreteria Generale ha dato attuazione alle attività ordinarie di competenza, con particolare riferimento alla predisposizione degli atti e l'assistenza agli organi di Giunta e Consiglio comunale. Si è altresì dato corso all'aggiornamento dell'Albo dell'associazionismo del Comune di Jesolo completando così l'iter avviato nell'ultima parte del secondo semestre del 2022. Al fine di procedere, inoltre, all'aggiornamento di Statuto comunale e regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni, in sinergia con il Segretario comunale si è proceduto all'individuazione degli articoli oggetto di necessaria modifica, attività propedeutica alla stesura della proposta di testo di modifica. Il secondo semestre ha visto l'ufficio di Segreteria Generale riorganizzare l'attività a seguito del rientro in u.o. di un collaboratore temporaneamente dislocato presso altro ufficio, nonché al conferimento di nuove funzioni relative a Controlli Interni, Anticorruzione e Trasparenza precedentemente assegnati ad altra u.o.	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI GIUNTA COMUNALE.	< 8 GIORNI DALLA SEDUTA	< 8 GIORNI	PERFORMANCE
									REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALE.	< 15 GIORNI DALLA TRASCRIZIONE	< 15 GIORNI	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_2102	AGGIORNAMENTO ALBO DELL'ASSOCIAZIONISMO JESOLANO	Miglioramento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	La segreteria generale si occupa di aggiornare l'albo delle associazioni in base alle richieste che pervengono dalle varie associazioni operanti nel territorio.	Nel corso del primo trimestre dell'anno l'ufficio ha proceduto al completamento delle attività di verifica di domande presentate da associazioni del territorio e i relativi requisiti per l'iscrizione all'Albo dell'associazionismo del Comune di Jesolo. A seguito dell'esito positivo delle verifiche, con determinazione dirigenziale è stato aggiornato l'Albo comunale con l'iscrizione di n. 10 nuove associazioni dando comunicazione dell'esito positivo ai soggetti interessati. Nel secondo semestre si è proceduto alla raccolta delle richieste di iscrizione all'Albo dell'Associazionismo, con una prima valutazione circa il possesso dei requisiti e la contestuale ridefinizione di modalità e tempistiche per l'evasione delle pratiche.	AGGIORNAMENTO ALBO CON ISCRIZIONE RICHIEDENTI O DINIEGO MOTIVATO ISCRIZIONE.	<= 30 GIORNI da avvio analisi richieste	< = 30	RISULTATO
2023_2103	AGGIORNAMENTO SEZIONE DEL SITO WEB SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Miglioramento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione prevista: durante i primi sei mesi dell'anno si è proceduto ad aggiornare la sezione trasparenza su delibere di giunta e consiglio comunale pubblicate nel 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	PERFORMANCE
									In aggiunta, entro la fine dell'anno si è proceduto alla raccolta e avvio alla pubblicazione delle dichiarazioni degli amministratori relative alla situazione patrimoniale, così come previsto dall'art. 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.	PUBBLICAZIONE DICHIARAZIONI SITUAZIONE PATRIMONIALE AMMINISTRATORI	ENTRO IL 15/12	ENTRO IL 31/12	PERFORMANCE
2023_2104	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO DELL'ENTE.	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE	Pedron Massimo	100%	100%	L'ufficio si occupa della gestione e organizzazione dei contratti dell'ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa a rogito del segretario comunale ed in particolare modo dei contratti di appalto. In relazione a questi ultimi punto focale dell'attività è l'utilizzazione della modalità del contratto elettronico introdotta dal d.l. 179/2012, convertito nella legge 221/2012, la cui operatività inizialmente prevista dal 01.01.2013 è stata differita al 30.06.2014 dal d.l. 145/2013, convertito nella legge 9/2014. Tale nuova modalità è stata applicata dall'ente fin dal 2013 ed è stata altresì implementata sempre nel corso del 2013 con la registrazione telematica degli atti. A seguito della modifica del regolamento dei contratti, a partire da luglio 2017 (cfr. delibera di Consiglio Comunale n. 76 del 31.07.2017 e successive) la stipula in forma pubblica amministrativa è prevista solo per importi superiori a €1.500.000,00, mentre per importi inferiori il regolamento prevede la sottoscrizione di scrittura privata a cura dei rispettivi dirigenti competenti. All'ufficio è assegnato un unico addetto, organicamente inquadrato e che svolge la propria attività presso l'unità gare e appalti, che su richiesta delle unità organizzative dell'ente e compatibilmente con i carichi di lavoro fornisce anche supporto per la redazione delle bozze di contratto di appalto da stipularsi mediante scrittura privata. L'attività del 2023 sarà pertanto interessata dalle stipule/sottoscrizioni di cui sopra.	Durante il primo semestre sono stati stipulati i contratti in forma pubblica amministrativa relativi al "servizio triennale di assistenza domiciliare integrativa e promozione del benessere degli anziani" ed ai "lavori di realizzazione della pista ciclabile di via Cà Gamba", quest'ultimo finanziato con risorse PNRR. E' stata inoltre seguita la stipula del contratto MEPA afferente il noleggio della centrale operativa della polizia locale. L'obiettivo è in linea con la programmazione. Nel secondo semestre sono stati stipulati, come richiesto, i seguenti contratti in forma pubblica amministrativa: - appalto lavori finanziati con risorse PNRR per la "rivitalizzazione economica e sociale del centro di Jesolo Paese, tramite la realizzazione di un nuovo centro di aggregazione"; - modifiche alla disciplina contrattuale di n. 2 contratti in essere con la società partecipata Jtaca srl e precisamente quelli relativi al trasporto scolastico e alla gestione della sosta e mobilità. L'obiettivo è stato pertanto raggiunto.	Registrazione contratti e invio copia a ditte.	<= 20 giorni dalla stipula	< 20 giorni	PERFORMANCE
2023_2105	AGGIORNAMENTO DI ALCUNI ARTICOLI DELLO STATUTO COMUNALE	Sviluppo	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Rossignoli Stefania	24%	24%	Trattasi di provvedere ad una modifica del vigente Statuto Comunale per uniformarlo, in alcune parti, alla vigente normativa in materia.	Nel corso del primo semestre dell'anno è stata effettuata una sommaria individuazione di modifiche da apportare allo statuto comunale, mutuando la proposta di aggiornamento già formulata nel corso del 2022. Tuttavia, a seguito di approfondimenti con il Segretario comunale, si è ritenuto opportuno dare attuazione ad una più complessiva revisione statutaria al fine di promuovere una migliore aderenza dello strumento, sia alle esigenze dell'Ente, che alle più recenti previsioni normative. Il maggior tempo richiesto per la disamina del testo vigente dello statuto e la condivisione delle modifiche da apportare ha reso necessario richiedere la messa in revisione dell'obiettivo le cui previsioni di scadenza iniziali non potevano essere rispettate. Pertanto, a causa della necessità di effettuare degli ulteriori approfondimenti non previsti inizialmente, non è stato possibile procedere nei tempi previsti ed è risultato necessario un posticipo di conclusione delle fasi al 2024.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE	entro 31/07/2024		PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_2201	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE LEGALI CON RIFERIMENTO AGLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI E AD ASPETTI CONTENZIOSI E NON CONTENZIOSI.	Miglioramento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSI GIUDIZIARI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo delinea il processo di gestione delle pratiche che vedono coinvolto l'Ente in caso di contenzioso, sia per la difesa in giudizio dell'ente in ricorsi di terzi, sia nel caso in cui il comune si attore del ricorso, laddove necessario ai fini della cura e tutela dell'interesse pubblico.	Nel corso del primo semestre d'anno l'attività di difesa del comune di Jesolo si è svolta regolarmente; gli incarichi legali sono stati affidati nel rispetto dei criteri vigenti, approvati con determinazione n. 56 del 14/11/2016. Il comune di Jesolo collabora con altri comuni del territorio per il funzionamento dell'Ufficio del Giudice di Pace presso il comune di San Dona di Piave. Nel corso del primo semestre il Comune ha sostenuto la spesa per il mantenimento dell'Ufficio, a titolo di acconto per l'anno 2023 e a saldo dell'anno 2022. Nel corso dell'anno 2023 l'ufficio contenzioso ha gestito 26 nuovi procedimenti di incarico legale che hanno prevalentemente riguardato materia di edilizia ed urbanistica. Sono inoltre stati gestiti i contenziosi accesi negli anni precedenti, secondo le varie fasi necessarie.	MEDIA GG AVVIO PROCEDIMENTO TRATTAZIONE CONTENZIOSO DA RICEVIMENTO AL PROTOCOLLO	< 5 GG.	3 GG.	PERFORMANCE
2023_2202	TENUTA E GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI DEL COMUNE DI JESOLO	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSI GIUDIZIARI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di gestire l'affidamento degli incarichi legali per la difesa in giudizio del comune di Jesolo sulla base dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, ecc. come individuati dal d.lgs 18/4/2016 n. 50. A seguito della pubblicazione all'Albo pretorio dell'avviso di costituzione dell'Elenco Avvocati del Comune di Jesolo per l'affidamento degli incarichi legali di difesa in giudizio del comune di Jesolo, gli avvocati interessati possono iscriversi nel citato elenco. L'elenco è articolato in sezioni, in base alle materie del contenzioso e al valore delle cause. Ogni sezione è suddivisa in tre fasce, corrispondenti all'esperienza professionale dei professionisti. Saranno raccolte le richieste di iscrizione, valutate e inserite in elenco nelle sezioni previste, in base ai requisiti, nonché nelle fasce, in base all'esperienza professionale. L'elenco sarà gestito e monitorato e sarà utilizzato sulla base dei criteri approvati con decreto del sindaco n. 56 del 14/11/2016.	Nel corso del primo semestre del 2023 l'ufficio ha istruito n. 6 istanze pervenute in corso d'anno e n. 5 istanze pervenute tra il 2021 ed il 2022, non ancora approvate. Dopo la comunicazione agli avvocati sull'esito dell'istruttoria è stato approvato l'elenco con la determinazione n. 803 del 25/5/2023, composto di n. 42 soggetti; con la medesima determinazione sono stati esclusi dall'elenco tre professionisti, perché non più in possesso dei requisiti. Dopo l'approvazione dell'elenco avvocati per l'anno 2023, l'ufficio ha ricevuto altre 3 istanze, istruite con esito positivo. Ai tre avvocati richiedenti è stato comunicato l'esito dell'istruttoria. Le nuove richieste saranno incluse nel nuovo elenco avvocati, che verrà approvato con una nuova determinazione dirigenziale.	Istanze istruite / istanze pervenute	>75%	>75%	PERFORMANCE
2023_2203	ANALISI DEI RISCHI, COPERTURE ASSICURATIVE E GESTIONE DEI SINISTRI.	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSI GIUDIZIARI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di procurare e gestire coperture assicurative idonee attraverso una costante analisi dei rischi aziendali e con il supporto del broker assicurativo, ponendo in essere procedure per 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.	Nel primo semestre si è registrato un notevole aumento dei sinistri attivi (danni al patrimonio pubblico), in diminuzione invece i sinistri passivi su polizza di RCT. Nel secondo semestre, invece, si è registrato sia un aumento dei sinistri attivi, sia di quelli passivi, conseguenti ad un maggior afflusso turistico tipico della stagione estiva. Tutti i sinistri sono stati gestiti con tempestività dall'ufficio. In particolare per quanto riguarda i sinistri passivi l'ufficio, in collaborazione con il broker ha provveduto ad ottemperare in tempi celeri a tutte le attività necessarie alla gestione dei sinistri, dall'apertura della pratica, alla richiesta di integrazioni documentale, corrispondenza con la compagnia per il tramite del broker per il miglior svolgimento delle pratiche. Per quanto riguarda i sinistri attivi l'ufficio gestisce in totale autonomia la parte amministrativa e collabora con JP per la quantificazione del danno. L'ufficio ha rispettato tutte le scadenze di pagamento e regolazione dei premi e liquidazioni franchigie. Da evidenziare: i sinistri attivi (danni al patrimonio pubblico) e passivi su polizza RCT hanno avuto un andamento in linea al 2022.	N.SINISTRI RIMBORSATI/N.SINISTRI DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE TOTALI	> 50%	73,52	PERFORMANCE
									N.SINISTRI GESTITI/N.RICHIESTE RISARCIMENTO	> 90%	100%	PERFORMANCE	
2023_2204	MONITORAGGIO ATTIVITA' PREVISTE NEL CONTRATTO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO	Miglioramento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSI GIUDIZIARI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Trattasi effettuare il monitoraggio delle attività previste dal contratto di brokeraggio assicurativo. Il normativo e la relativa offerta tecnica, infatti, prevede molteplici attività che il broker deve svolgere nel corso della gestione contrattuale, come, a titolo esemplificativo: analisi di casi particolari di sinistri, supporto nella predisposizione della documentazione di gara per le polizze in scadenza, incontri di formazione per un continuo aggiornamento in materia assicurativa, supporto nella gestione delle polizze assicurative e dei relativi rischi anche quando richieste da altri uffici; consulenza richiesta dagli uffici.	Il contratto di brokeraggio assicurativo è stato monitorato. Sono stati analizzati alcuni casi particolari dal punto di vista assicurativo: Unità cinofila, rct fauna selvatica, protezione civile con risposte parziali e non dettagliate dal punto di vista dell'interpretazione normativa del capitolato di Polizza. Non soddisfacente l'attività di consulenza e assistenza dal punto di vista dell'analisi delle polizze fideiussorie e da rilevare la mancata presenza del broker con gestione esclusiva da parte degli uffici amministrativi, non sempre puntuali rispetto alle esigenze dell'Ente. Da rilevare l'attività di copertura assicurativa per le polizze mostre il cui supporto del broker può essere considerato soddisfacente. L'attività di gestione dei sinistri è soddisfacente, così come la formazione che viene offerta mensilmente. In generale, l'attività di brokeraggio assicurativo svolto nel corso del 2023 dalla società AON S.p.a. si è rivelata soddisfacente per quanto attiene alla gestione dei sinistri. Qualche difficoltà è stata riscontrata nella gestione dei rapporti per quanto riguarda richieste di analisi delle polizze rispetto alla nuova normativa sugli appalti.	MONITORAGGIO SVOLTO	SI	SI	PERFORMANCE
									FORMAZIONE MENSILE PROPOSTA	SI	SI	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_2207	VERIFICA A CAMPIONE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PRODOTTE DAGLI AVVOCATI INCARICATI DALL'ENTE.	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di classificare il controllo delle dichiarazioni rese dagli avvocati sia in luogo di partecipazione alle gare avviate d'ufficio per l'affidamento degli incarichi legali, che per l'affidamento degli incarichi legali per la difesa del comune di Jesolo nelle cause di sinistri di RCT in giudizio.	Nel corso del primo semestre d'anno è stato effettuato il controllo a campione, ai sensi della determinazione 612/2021, delle autocertificazioni prodotte dagli avvocati in luogo di incarico legale, nel 2° semestre 2022. L'attività è iniziata il 18 aprile 2023 e si è conclusa il 15 maggio 2023. Per gli incarichi di patrocinio legale a spese dell'Ente è stato estratto il procedimento di incarico a favore dell'avv. Michele Pedoja; mentre per gli incarichi di patrocinio legale a spese della compagnia assicurativa è stato estratto l'incarico a favore dell'avv. Federico Maggini, del foro di Macerata. La verifica per entrambi i professionisti ha dato esito negativo quindi si è conclusa positivamente. Nel secondo semestre d'anno l'ufficio ha avviato il procedimento per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà, rese dagli avvocati che hanno difeso in giudizio il Comune di Jesolo nel corso del 1° semestre dell'anno 2023. Per gli incarichi di patrocinio legale a spese dell'Ente è stato estratto l'incarico a favore dell'avv. Silvia Russo; mentre per gli incarichi di patrocinio legale a spese della compagnia assicurativa è stato estratto l'incarico a favore dell'avv. De Castro Donatella. L'attività è stata avviata in data 14/11/2023 e si è conclusa in data 5/12/2023. La verifica per entrambi i professionisti ha dato esito negativo quindi si è conclusa positivamente.	% PRATICHE SORTEGGIATE E VERIFICATE	5%	5%	PERFORMANCE
2023_2208	GESTIONE PROCEDURE DI SOVRAINDEBITAMENTO, PIGNORAMENTI, FALLIMENTI, E ALTRI PROCEDIMENTI CONCORSUALI	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di monitorare tutte quelle procedure che vedono coinvolto il Comune in attività avviate nei confronti di soggetti terzi, che potrebbero aver maturato un credito e un debito con l'Ente. Le attività riguarderanno procedimenti fallimentari, concordati, crisi da sovraindebitamento, pignoramento verso terzi, ecc. La mission consiste nel creare un'unica regia per la gestione di tali pratiche, che vengono quindi prese in carico e lavorate dall'ufficio per tutto l'Ente, in modo che non sfuggano eventuali crediti maturati nel tempo dal Comune. Per ogni tipologia di procedimento viene messo in pratica l'iter specifico, coinvolgendo se necessario, tutti i dirigenti e responsabili dei diversi settori, con una preliminare suddivisione tra procedimenti ex novo o già iniziati. A conclusione, i dati raccolti vengono trasmessi all'ufficio tributi per il proseguo del procedimento.	Nel corso del primo semestre d'anno l'ufficio contenzioso ha istruito nuovi procedimenti inerenti crisi da sovraindebitamento, concordati, fallimenti, liquidazioni controllate e pignoramento presso terzi. Al fine di effettuare una verifica generale per la verifica dell'esistenza di posizione creditorie in capo all'Ente, l'ufficio contenzioso lavora in collaborazione con tutti i servizi comunali, ed ognuno, per la parte di competenza, elabora gli atti utili per l'insinuazione al passivo dell'Ente. L'ufficio nel corso dell'anno ha istruito le seguenti pratiche: n. 11 crisi da sovraindebitamento, n. 2 concordati, 2 fallimenti, n. 15 liquidazioni giudiziali, n. 1 pignoramento presso terzi.	TEMPO DI AVVIO DELLA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DALL'ARRIVO AL PROTOCOLLO	< 10 GG	<10	PERFORMANCE
2023_2301	GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Panizzo Sara	100%	100%	Assicurare ai servizi demografici l'acquisizione dei beni e servizi necessari per il loro funzionamento.	L'Ufficio ha provveduto a predisporre tutti gli atti necessari per l'acquisizione dei servizi e l'acquisto dei beni necessari al funzionamento dei servizi demografici.	NUMERO VERIFICHE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI	almeno 2	almeno 2	RISULTATO
										NUMERO VERIFICHE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	3,00	3,00	EFFICIENZA
2023_2302	GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE ED EMISSIONE CARTE IDENTITA' E CERTIFICAZIONI VARIE.	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Panizzo Sara	100%	100%	Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR); tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero (AIRE); controllo a seguito segnalazioni provenienti da uffici pubblici e soggetti privati sull'irreperibilità assoluta dei residenti; rilascio certificazioni anagrafiche e d'ordine del sindaco; rilascio carte d'identità elettroniche e cartacee; autentiche di firma e autentiche di copia conforme; rilascio informazioni ad altri enti o organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a soggetti privati; tenuta della statistica relativa alla situazione demografica.	L'Ufficio ha assicurato il costante aggiornamento degli archivi anagrafici, sia per quanto riguarda le pratiche di residenza, che di cambio abitazione, che l'aggiornamento dell'AIRE e il regolare funzionamento degli sportelli al pubblico. Si è proceduto nella gestione dei controlli per irreperibilità a seguito segnalazioni provenienti sia da altri uffici del nostro Comune e sia esternamente da enti o da privati. L'Ufficio ha assicurato il costante aggiornamento degli archivi anagrafici e il regolare funzionamento degli sportelli al pubblico. Da un confronto con l'anno precedente si rileva che la movimentazione anagrafica, data dal numero delle pratiche di immigrazione e di emigrazione, si è mantenuta sostanzialmente costante. Si è notato, invece, un notevole incremento delle richieste di autentiche e di certificati nonostante la possibilità data al cittadino per quest'ultima voce di usufruire del servizio di certificazione tramite l'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR). Si rileva inoltre un notevole incremento rispetto al 2022, quantificabile in quasi il 30%, della richiesta di emissione della carta identità elettronica (CIE). Ultima nota riguarda il sistema di appuntamenti di cui il Comune si è dotato e che durante il 2023 si è notevolmente affinato ed ha permesso di fornire un servizio ordinato di gestione delle richieste di accesso ai servizi; non si è rilevato alcun tipo di lamentela da parte dell'utenza.	RILEVAZIONE DATI PER ALTRI ENTI PUBBLICI E GESTORI DI PUBBLICO SERVIZIO	SI	SI	RISULTATO
										PRATICHE DI RESIDENZA GESTITE / PRATICHE DI RESIDENZA PRESENTATE	almeno 90%	almeno 90%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_2303	GESTIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Panizzo Sara	100%	100%	Tenuta ed aggiornamento dei registri di stato civile (cittadinanza, nascita, matrimonio, morte, unioni civili); 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 di tutti gli atti di stato civile e delle DAT. Ha inoltre assicurato tutte le attività di sportello previste con l'utenza. Inoltre, il 2023 ha visto l'adeguamento dell'ufficio di Stato civile al nuovo formato di atti di stato civile in formato A4, molto più comodi da utilizzare e trasportare anche in caso di matrimonio. Durante l'anno si è rilevato una sostanziale invarianza del numero di nascite e di matrimoni ed un costante incremento nel tempo delle richieste di cittadinanza. Le altre attività si sono mantenute ai livelli raggiunti negli anni precedenti.	RAPPORTO ATTI RESIDENTI REGISTRATI / ATTI RESIDENTI RICHIESTI (NASCITA, MATRIMONIO, MORTE, CITTADINANZA, UNIONE CIVILE)	almeno 90%	almeno 90%	PERFORMANCE
2023_2304	GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE E DELLA LEVA	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Panizzo Sara	100%	100%	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. Si sono avute n. 4 revisioni di cui due dinamiche ordinarie e due semestrali, inoltre durante l'anno sono state gestite cinque revisioni dinamiche straordinarie (per elezioni di vario tipo svolte in altri Comuni o Regioni). Si è provveduto, inoltre, a gestire la lista di leva e l'aggiornamento dell'albo dei giudici popolari.	REVISIONI EFFETTUATE	100%	100%	PERFORMANCE
2023_2307	PROCEDURE A SUPPORTO CELEBRAZIONE MATRIMONI ED UNIONI CIVILI A JESOLO	Miglioramento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Panizzo Sara	100%	100%	Il comune di Jesolo da alcuni anni si è dato un'organizzazione per consentire la celebrazione dei matrimoni in residenze di pregio e luoghi suggestivi dal punto di vista paesaggistico quali la spiaggia. La celebrazione dei matrimoni in tali luoghi promuove indubbiamente un'immagine positiva della Città rendendola attrattiva per chi è alla ricerca di un luogo che renda speciale il momento del matrimonio e dell'unione civile. A tal proposito l'obiettivo prevede che il personale assegnato all'unità organizzativa servizi demografici operi anche al di fuori dell'orario di lavoro e della sede comunale per supportare il celebrante.	Si è proceduto, secondo disciplinare, ad organizzare il servizio di celebrazione matrimoni e unioni civili nell'ambito funzionale ed organizzativo dell'Ente, sia nella sede comunale sia nelle locations esterne richieste dagli utenti. L'obiettivo prevede che il personale assegnato all'unità organizzativa servizi demografici operi anche al di fuori dell'orario di lavoro e al di fuori della sede comunale per supportare il celebrante nella celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili; tutto ciò dando seguito agli adempimenti propedeutici tecnici relativi alla cerimonia come preparazione e stesura degli atti, controllo della documentazione fornita, preparazione della sala se si tratta di sala consiliare, assistenza al celebrante e successivamente alla cerimonia tutto ciò che riguarda l'aggiornamento dello stato civile, dell'anagrafe e l'invio delle comunicazioni agli enti preposti. Tale obiettivo è stato raggiunto, nel rispetto del disciplinare approvato con delibera di giunta n. 177 il 24/05/2022. Nel 2023 abbiamo avuto sia matrimoni in sede che nelle varie locations esterne, come segue: Sala consiliare: 43; ristorante da Guido 4; Casabianca al Mare 3; Oro beach: 5; Marcandole al Mare 2; Darsena: 2; Villa Giulia 1; Parco dei Cigni:1	RISPETTO DELLE DIRETTIVE IMPARTITE DAL DISCIPLINARE PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E UNIONI CIVILI FUORI ORARIO DI SERVIZIO E FUORI SEDE MUNICIPALE	SI	SI	PERFORMANCE
2023_2901	DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO.	Miglioramento	29	ISTRUZIONI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi concernenti l'istruzione e il diritto allo studio vengono perseguiti attraverso varie azioni. - 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'. - Garantire il servizio di mensa scolastica realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano, qualificando il pranzo come momento educativo.	L'obiettivo è stato raggiunto.	ANALISI PROGETTI POF E COORDINAMENTO INIZIATIVE COMUNALI	SI	SI	PERFORMANCE
										GESTIONE RAPPORTI DIREZIONE AZIENDA JTACA	SI	SI	PERFORMANCE
										% PASTI GESTITI/TOTALE RICHIESTE	100%	100%	RISULTATO
										STUDIO DI FATTIBILITA' PER RIMODULAZIONE BORSE DI STUDIO PER MERITO	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_3209	GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" E PER LO SVILUPPO DI POLITICHE GIOVANILI. GESTIONE VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE. INIZIATIVE A FAVORE DEI NEO DICIOTTENNI	Miglioramento	32	POLITICHE GIOVANILI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di sviluppare politiche a favore dei giovani. La promozione del protagonismo giovanile avviene 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. Le politiche a favore dei giovani verranno garantite fornendo supporto ad enti del terzo settore operanti all'interno dello Skate Park, situato presso il parco comunale Ca' Silis. L'obiettivo vuole favorire l'aggregazione giovanile attraverso la realizzazione di attività sportivo-ricreative. Il Comune di Jesolo è iscritto all'Albo unico del Servizio civile Universale in qualità di ente di accoglienza, per volontari impegnati in progetti atti a sviluppare e valorizzare l'istituto del servizio civile nel territorio. I quattro progetti presentati nell'anno 2022, che verranno avviati nel 2023, hanno la finalità di realizzare interventi orientati alla promozione dei processi di ascolto, assistenza, autonomizzazione e di socializzazione per la popolazione over 75; di arricchire il patrimonio libraio valorizzando la biblioteca comunale e promuovere l'importanza della biblioteca comunale come luogo di incontro e di crescita culturale; di promuovere l'integrazione sociale e la crescita personale e culturale dei giovani e promuovere attività culturali che valorizzino l'attrattività turistica e le potenzialità territoriali del comune di Jesolo.	L'obiettivo è stato raggiunto. Per quanto riguarda le iniziative a favore dei giovani, si è proceduto con l'acquisto delle nuove Costituzioni che vengono consegnate ai neo diciottenni in occasione del ritiro della loro prima scheda elettorale, mentre l'evento "meet and greet" è stato posticipato ai primi mesi dell'anno 2024, stante la non disponibilità in tempi brevi degli artisti che sono stati contattati per la realizzazione dell'evento.	PARTENARIATO B.Y.C. CON ALTRI SOGGETTI	SI	SI	PERFORMANCE
										COORDINAMENTO ATTIVITA' PER SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE	SI	SI	PERFORMANCE
										ORGANIZZAZIONE EVENTO A FAVORE DEI NEO DICIOTTENNI	SI	NO	EFFICACIA
2023_3301	INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI; TUTELA MINORI; REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI; ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA' E DELLA SCUOLA; GESTIONE CONTRIBUTI SCUOLE INFANZIA PARITARIE E SERVIZI PRIMA INFANZIA; CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo viene perseguita attraverso varie azioni: - realizzare iniziative di formazione a favore dei genitori in collaborazione con enti operanti in ambito sociale quali A.U.L.S.S. n. 4 Veneto Orientale, Istituto Comprensivo Calvino, Istituto Comprensivo D'Annunzio, IPSEOA Cornaro, Centro di consulenza familiare del litorale, cooperative e associazioni che lavorano nella comunità jesolana con bambini, bambine e ragazzi e ragazze; - 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, o con necessità di un supporto educativo anche in forma residenziale diurna, anche attraverso il sostegno alle famiglie per le quali viene disposto l'affido di un minore, sperimentando anche nuove modalità di sgancio al raggiungimento della maggiore età; - gestione di servizi educativi a favore della popolazione minore, adulta, scolastica e non, in un'ottica di sviluppo delle risorse del territorio, delle persone e di promozione dell'agio; - 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; - sostenere, con contributi economici annuali, le 5 scuole dell'infanzia paritarie che operano nel territorio comunale e che hanno aderito ad apposita convenzione, in modo tale da garantire alle famiglie un sistema educativo e formativo adeguato alle loro esigenze; - sostenere, con contributi economici annuali, secondo i criteri e le linee guida approvati con deliberazione di giunta comunale n. 312 del 06.12.2011, i gestori dei servizi per la prima infanzia conosciuti e operanti nel territorio comunale; - sostenere e sviluppare l'attività del Consiglio Comunale dei ragazzi, costituito con delibera di Consiglio comunale n. 108 del 30.09.2023 e ss.mm.ii.	L'obiettivo è stato raggiunto.	GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL SERVIZIO TUTELA MINORI A.U.L.S.S. N.4 VENETO ORIENTALE	SI	SI	PERFORMANCE
										INIZIATIVE FORMATIVE PER GENITORI	SI	SI	RISULTATO
										N. COLLOQUI PUNTO DI ASCOLTO SCOLASTICO	almeno 125,00	226	PERFORMANCE
										ORGANIZZAZIONE E AVVIO COLONIA ENTRO	03/07/2023	03/07/2023	PERFORMANCE
										DOMANDE ACCOLTE COLONIA/ DOMANDE PRESENTATE DA RESIDENTI	70 %	75,60%	EFFICACIA
										N. BENEFICIARI DI CONTRIBUTI ASSEGNATI A SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E SERVIZI PRIMA INFANZIA	almeno 10,00	21	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE ELEZIONE CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_3302	INTERVENTI A DOMICILIO DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE; SOSTEGNO AI DISABILI; SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	<p>La finalità degli interventi per la disabilità viene perseguita attraverso varie azioni.</p> <p>- Favorire attraverso gli interventi domiciliari la permanenza nel proprio ambiente di vita delle persone in situazione di non autosufficienza psicofisica, valorizzando le risorse familiari e della rete sociale.</p> <p>- 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. Si intende anche favorire la permanenza, dove possibile, nell'ambiente familiare delle persone con problemi di autosufficienza, assegnando contributi economici a privati ed ad un ente convenzionato che realizza servizi di prevenzione e riabilitazione.</p> <p>- 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, attraverso la gestione delle domande e l'assegnazione del contributo regionale denominato "impegnativa di cura domiciliare", abbreviato con la sigla ICD.</p>	<p>L'obiettivo è in linea con la programmazione.</p> <p>Sono stati liquidati all'associazione AGAHa i contributi per i pasti consumati presso il centro di lavoro guidato "Il Girotondo" riferiti ai mesi di novembre e dicembre 2022, gennaio, febbraio, marzo e aprile 2023. A maggio è stato liquidato l'acconto del contributo per le spese di gestione e di trasporto, come previsto dalla convenzione in essere, il cui importo, dopo la rivalutazione ISTAT, ammonta ad € 18.197,89. La quota a saldo di € 4.549,47 verrà erogata nel 2024 dopo la presentazione del bilancio consuntivo da parte dell'associazione.</p> <p>A giugno è stato liquidato il contributo a saldo di € 4.143,42 per le spese di gestione e di trasporto dell'anno 2022.</p> <p>È stato garantito l'accesso a centri residenziali per persone con disabilità, nel rispetto dei vincoli posti dalle graduatorie aziendali dell'ulss 4 Veneto Orientale e con valutazione dell'assistente sociale da riportare nell'apposita scheda di valutazione. Le persone con disabilità beneficiarie di contributo economico per il sostegno della retta sono n.8. Per quanto riguarda la procedura impegnativa di cura domiciliare, dal 01.01.2023 al 30.06.2023 sono state raccolte ed elaborate 20 nuove domande; inoltre si è proceduto con la liquidazione del 4° trimestre 2022 del contributo ICDm_mgs a n. 27 beneficiari, del 1° trimestre 2023 del contributo ICDm_mgs a n. 32 beneficiari e la liquidazione del 2° semestre 2022 del contributo ICDb a n. 132 beneficiari. Il servizio di assistenza domiciliare è stato affidato dal mese di novembre per un triennio alla Cooperativa sociale Promozione e lavoro, con la supervisione e controllo da parte di un direttore dell'esecuzione comunale. Allo stato attuale, gli utenti del servizio di assistenza domiciliare, comprensivo anche del servizio di accompagnamento e trasporto e dei pasti a domicilio, sono complessivamente n.252.</p> <p>Nel secondo semestre all'associazione AGAHa sono stati liquidati complessivamente € 21.778,08, quale contributo per i pasti consumati presso il centro di lavoro guidato "Il Girotondo" riferiti ai mesi di novembre e dicembre 2022 e ai mesi da gennaio a ottobre 2023. Per quanto riguarda la procedura impegnativa di cura domiciliare nel corso del 2023 sono state gestite un totale di 212 domande ai cui relativi beneficiari sono stati erogati contributi per la non-autosufficienza in varie tranches, a seconda dei trasferimenti effettuati dalla Regione. Nell'anno 2023 gli utenti del servizio di assistenza domiciliare, comprensivo anche del servizio di accompagnamento e trasporto e dei pasti a domicilio, sono stati complessivamente n.286. Il numero dei pasti forniti a domicilio ha subito un importante incremento, stante le numerose richieste di nuove attivazioni che il servizio ha cercato di soddisfare in maniera puntuale.</p>	MONITORAGGIO ATTIVITA' ASSISTENZA DOMICILIARE	SI	SI	PERFORMANCE
									GESTIONE DEI RAPPORTI TRA ASSOCIAZIONE AGAHA E AMMINISTRAZIONE COMUNALE	SI	SI	PERFORMANCE	
									% DOMANDE GESTITE/DOMANDE PRESENTATE	100%	100%	PERFORMANCE	
2023_3303	GESTIONE ATTIVITA' COORDINATE ALL'INTERNO DEL CENTRO DIURNO "S.PERTINI"; PROPOSTE DI ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE, INSERIMENTO IN STRUTTURE ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI, INVIO SENIOR CARD, GESTIONE ORTI.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	<p>La finalità degli interventi rivolti agli anziani consiste essenzialmente nel sostenere e promuovere "l'essere" anziano come risorsa favorendo l'integrazione sociale e, ove possibile, il massimo recupero delle abilità residue per le persone non autosufficienti. Nel caso di inserimento in strutture protette si provvede, nel caso di necessità accertata, al sostegno nel pagamento della retta, anche attraverso contributi ai familiari.</p> <p>Per quanto riguarda la mobilità, l'obiettivo consiste nel garantire un servizio di accompagnamento per gli utenti del centro diurno "S. Pertini" che per motivi accertati non possano accedere autonomamente. Verrà rilasciata anche la senior card a tutti i cittadini sessantenni.</p> <p>Le attività del centro "S. Pertini" verranno promosse in un'ottica di promozione del benessere psico-fisico.</p> <p>Inoltre si offriranno 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.</p>	Vedi relazione allegata	N. INCONTRI DIRETTIVO	almeno 3,00	5	RISULTATO
									PERCENTUALE GRADIMENTO SOGGIORNI PER ANZIANI	almeno 80 %	88,64%	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_3304	INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE. GESTIONE ALLOGGI IN CONVENZIONE CON ATER VENEZIA	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi rivolti agli adulti e alle famiglie consiste essenzialmente nel garantire interventi di sostegno volti a promuovere l'autonomia individuale e quindi dei nuclei familiari, nonché attivare il maggior numero di risorse personali possibili in un'ottica che mira alla creazione di una rete generale di sostegno anche da parte della comunità. Tale fine viene perseguito integrando le prestazioni fornite anche da altri enti, garantendo l'accesso ad alloggi di edilizia residenziale pubblica di gestione ATER e comunale. Il Dirigente del settore procederà alla sottoscrizione della nuova convenzione in continuità con la precedente. Seguendo gli indirizzi del "Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà", si individueranno le priorità nell'utilizzo delle risorse del Fondo attraverso la gestione associata dei servizi sociali dell'ambito territoriale del Veneto Orientale. In continuità con le azioni di contrasto alla povertà e alla promozione dell'inclusione sociale, in attuazione alla deliberazione della Giunta regionale n. 1403 del 11.11.2022 per la prosecuzione delle misure quali Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A), Sostegno all'abitare (So.A.), Povertà educativa (P.E.) e Fondo nuove vulnerabilità, si conferma l'adesione a tali finanziamenti e progettualità.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Al 30.06.2023 la Regione Veneto non ha deliberato i criteri per poter accedere a contributi per il sostegno al pagamento del canone di locazione per i canoni 2022, risultanti da contratti di affitto regolarmente registrati ai sensi della legge 09.12.1998, n. 431. Si rimane in attesa di pubblicazione della delibera per poter procedere con apposito bando. Il referente dell'ufficio casa ha mantenuto i contatti con l'Ater Venezia per la gestione dei canoni e degli alloggi erp-non erp e accesso telefonico, in presenza e via e-mail con gli utenti dell'ufficio. L'ufficio è in attesa dell'invio, da parte dell'Azienda territoriale, della nuova graduatoria relativa al bando emanato lo scorso dicembre. Nel corso del primo semestre sono stati presi in carico economicamente n. 55 nuclei familiari composti da adulti e anziani. Il bisogno maggiormente espresso riguarda l'aiuto a sostenere le spese fisse per l'abitazione (canoni da affitto, spese condominiali e utenze domestiche) e integrazione al reddito quale minimo vitale a copertura delle spese primarie. Sono stati erogati interventi economici straordinari per il pagamento dell'assistenza familiare a sostegno della domiciliarità garantendo la permanenza a domicilio dell'anziano non autosufficiente. Sono stati erogati contributi finanziati dalla Regione Veneto da destinare alle misure del reddito di inclusione/sostegno all'abitare e povertà educativa, anticipati con fondi propri di bilancio. Per quanto riguarda il secondo semestre, si specifica che il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti non ha destinato risorse al finanziamento della legge 431/1998 relativa al fondo per il sostegno al pagamento dei canoni di locazione. Pertanto per l'anno 2023 la Regione Veneto non ha deliberato i criteri per poter accedere a tali e per tale motivo i tre relativi indicatori non sono stati valorizzati. E' stato sottoscritto il rinnovo della convenzione con ATER in scadenza al 31.12.2023 con una proroga per il quinquennio 2024-2028. E' stata inoltre sottoscritta una convenzione triennale relativa alla gestione dei bandi di concorso per l'assegnazione degli alloggi, la raccolta delle domande, l'istruttoria e la formazione delle graduatorie. La commissione ATER non ha ancora concluso l'istruttoria relativa alle domande del bando ERP 2022 per il quale si è in attesa di relativa graduatoria. Nel secondo semestre 2023, inoltre, sono state effettuate 6 assegnazioni di alloggi ERP, di cui 3 a favore di nuclei familiari presenti nella graduatoria vigente e 3 assegnazione in alloggi NON ERP. Il referente dell'ufficio casa ha continuato a garantire i contatti con l'Ater Venezia per la gestione dei canoni e degli alloggi erp-non erp e l'accesso telefonico, in presenza o via e-mail, con gli utenti del servizio. Nel corso dell'anno sono stati presi in carico economicamente n. 126 nuclei familiari composti da adulti/famiglie e anziani per una spesa complessiva erogata pari ad € 404.714,32. Il bisogno maggiormente espresso riguarda le spese fisse quali spese abitative (canoni da affitto, spese condominiali e utenze domestiche, pernottamento in albergo, affitti stagionali e residence) e integrazione al reddito quale minimo vitale a copertura delle spese primarie. Sono stati erogati interventi economici straordinari per il pagamento dell'assistenza familiare a sostegno della domiciliarità garantendo la permanenza a domicilio dell'anziano non autosufficiente. Sono stati erogati finanziamenti regionali da destinare alle misure del reddito di inclusione/sostegno all'abitare e povertà educativa, anticipati con fondi di bilancio comunale e poi ristorati della Regione per n. 42 persone (in particolare 23 persone inserite nei progetti di Reddito di Inclusione Attiva (RIA), n. 10 persone nella Povertà Educativa e n. 9 persone nel Sostegno all'Abitare).	GESTIONE MISURE REGIONALI DI CONTRASTO ALLA POVERTA'	SI	SI	PERFORMANCE
										N. DOMANDE LOCAZIONE GESTITE/N. DOMANDE ACCOLTE	almeno 100%	0	RISULTATO
										GESTIONE DEI RAPPORTI CON ATER DI VENEZIA	SI	SI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_3305	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI E PROGETTO P.S.I.L. (SOGETTI SVANTAGGIATI - INSERIMENTI AL LAVORO) E MISURE PER IL REINSERIMENTO LAVORATIVO E ATTIVITA' FORMATIVE	Strategico	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi relativi ai servizi socio sanitari e al sostegno al reinserimento lavorativo e formativo si persegue attraverso varie azioni. - Il Comune intende garantire ai propri cittadini opportunità e strumenti per fare fronte alle transizioni, migliorare il tasso di occupazione, sviluppare nuove competenze e sostenere l'inclusione sociale. La finalità dell'obiettivo è duplice: sostenere economicamente in maniera attiva e produttiva persone che si trovano in uno stato di bisogno attraverso l'esperienza lavorativa e generare o rinnovare competenze e risorse utili all'inserimento lavorativo, mantenendo attivi soggetti svantaggiati distanti dal mondo del lavoro e favorendone la rioccupazione. Tale obiettivo si inserisce in una nuova concezione unitaria e di integrazione sempre maggiore tra il servizio sociale, operatori pubblici e privati dei Servizi al Lavoro e opportunità offerte da altri soggetti pubblici e privati che rientrano nell'ambito lavorativo o formativo. In tale contesto si inserisce anche l'accompagnamento alla ricerca attiva del lavoro attraverso il progetto comunale "Orientalavoro". - Attivazione di 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. - Assistenza socio-sanitaria: garantire l'erogazione di servizi integrati socio-sanitari mediante trasferimenti all'A.U.L.S.S. n.4 "Veneto Orientale" anche in attuazione del piano di zona dei servizi sociali.	L'obiettivo è stato raggiunto.	N. SOGGETTI SVANTAGGIATI O DEBOLI INSERITI IN PROGETTI DI SUPPORTO AL LAVORO E ALLA FORMAZIONE	almeno 20,00	21	PERFORMANCE
										N. AZIONI AREA FAMIGLIA E COMUNITA'	almeno 5,00	7	RISULTATO
										MANTENIMENTO CONTATTI CON REGIONE DEL VENETO PER I PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA' - PR VENETO FSE PLUS 2021-2027	SI	SI	PERFORMANCE
										N. SOGGETTI/SERVIZI COINVOLTI SERVIZI DI PREVENZIONE	almeno 3,00	3	PERFORMANCE
									REALIZZAZIONE PROGETTO SPORT-IN	SI	SI	PERFORMANCE	
2023_3306	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE E PERCORSI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Le finalità degli interventi di cooperazione e associazionismo si perseguono attraverso la realizzazione di iniziative di carattere sociale da parte di enti ed associazioni del territorio e attraverso il sostegno economico e/o il patrocinio.	Nel 1° semestre sono stati rilasciati 15 patrocini ad associazioni. Con delibera di giunta n. 134 del 02.05.2023 sono stati approvati i nuovi criteri per l'assegnazione di contributi a sostegno dell'organizzazione dei centri estivi e dei Grest. Gli enti organizzatori e le parrocchie hanno presentato la programmazione delle attività e richiesto la collaborazione del Comune attraverso il supporto logistico delle aziende partecipate "Jesolo Patrimonio" e "Jaca". Nel corso dell'anno sono stati rilasciati complessivamente n.21 patrocini ed erogati n.20 contributi alle associazioni.	N. INIZIATIVE GESTITE/N. INIZIATIVE PATROCINATE	100%	100%	PERFORMANCE
2023_3308	IL D.L. N.4 DEL 28.01.2019 HA ISTITUITO IL REDDITO DI CITTADINANZA A PARTIRE DAL 1.04.2019, SOSTITUENDO IL REDDITO DI INCLUSIONE (Rel). IL REDDITO DI CITTADINANZA E' MISURA FONDAMENTALE DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO DI CONTRASTO DELL'ESCLUSIONE SOCIALE	Manutenimento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di rendere fruibile agli aventi diritto una misura di ricerca attiva del lavoro e di sostegno economico denominata Reddito di cittadinanza abbinata ad una progettualità sinergica dei Servizi.	L'obiettivo è stato raggiunto.	PARTECIPAZIONE PERSONALE AMM.VO E ASS. SOC INCONTRI TERRITORIALI	SI	SI	RISULTATO
										ANALISI PRELIMINARE E PATTO PER L'INCLUSIONE SOCIALE	SI	SI	PERFORMANCE
										MONITORAGGIO DEGLI ACCORDI PRESI NEL PATTO DI INCLUSIONE	SI	SI	PERFORMANCE
										MONITORAGGIO PUC AVVIATI	SI	SI	PERFORMANCE
2023_3309	ALIMENTAZIONE DATI SISTEMA INFORMATIVO UNITARIO DEI SERVIZI SOCIALI (SIUSS)	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Con decreto legislativo del 15.09.2017, n. 147 e ss.mm.ii. "Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà" è stato istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS) che integra e sostituisce il casellario dell'assistenza. L'INPS ha confermato che in attesa dei decreti attuativi operativi non ancora emanati, si proseguirà ad implementare la banca dati delle prestazioni sociali e delle prestazioni sociali agevolate, utilizzando il portale del casellario dell'INPS.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. L'inserimento dei dati sul SIUSS avviene in maniera puntuale per singola prestazione oppure in via massiva mediante trasmissione di flussi in formato xml direttamente sul portale INPS. Questa tipologia di trasmissione è molto efficace per i carichi massivi di quantità ingenti di dati e viene utilizzata per alcune tipologie di prestazioni (ICD, FSA, voucher prima infanzia, famiglie fragili, ad esempio). Nell'anno sono state caricate n. 37 tipologie di prestazioni per un totale di circa n. 1.600 singole prestazioni.	INSERIMENTO DATI NEI PROCEDIMENTI INDIVIDUATI	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_3310	SPORTELLO REALIZZATO CON L'OBIETTIVO DI FORNIRE UN SERVIZIO INFORMATIVO PER LE FAMIGLIE, GESTITO IN RACCORDO CON L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE	Miglioramento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Lo sportello virtuale famigli@ ha permesso di realizzare uno spazio web dove le famiglie possono trovare informazioni relative a servizi, interventi, prestazioni ed altri eventi di loro interesse in uno stesso luogo virtuale, avendo anche la possibilità di chiedere chiarimenti e specifiche. Dal 2023 la progettazione si svolgerà in stretto raccordo con i comuni di S. Donà di Piave e Portogruaro, all'interno dell'ambito territoriale-sociale VEN_10 Portogruaro.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Nel primo semestre, per quanto riguarda il progetto "sportello famiglia", si sono svolti sia incontri intra-ufficio e con l'ufficio comunicazione sia esterni con il comune di Portogruaro e con comuni di Cavallino Treporti e Eraclea. Si sta procedendo verso la realizzazione di uno sportello famiglia virtuale di ambito che comprenderà informazioni inerenti tutti i comuni aderenti alla progettualità. Quest'azione sarà coordinata dal comune di Portogruaro, attraverso affidamento ad una ditta esterna da parte del comune di San Donà di Piave, che procederà utilizzando l'intero finanziamento regionale. Nel secondo semestre sono proseguiti gli incontri con i comuni di Portogruaro e San Donà di Piave ed è stato avviato da parte del comune di San Donà di Piave l'affidamento alla ditta CG Moving Welfare X per la creazione e la gestione di una piattaforma online denominata "Sportello Famiglia Veneto Orientale" che vede il coinvolgimento di 19 comuni del Veneto Orientale. Nel mese di dicembre 2023 sono state inviate dal servizio sociale comunale le schede servizio da inserire in tale nuova piattaforma di ambito. Inoltre, è stata ripartita ai tre Sub Ambiti la quota di € 2.854,71 con il vincolo di utilizzo, specificato dalla D.G.R.V. 1242/2022, relativo all'organizzazione di attività dello "Sportello per la Famiglia" per tutto il territorio di riferimento di ogni specifico Sub Ambito. La quota erogata al Sub Ambito di Jesolo, svincolata nella sua destinazione, è stata utilizzata per la realizzazione di percorsi di formazione/accompagnamento affidati ad una cooperativa, rivolti ai genitori rappresentanti di classe delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado. Tale percorso vedrà l'avvio e la realizzazione degli incontri tra gennaio e febbraio 2024.	CONFRONTO E RACCORDO CON I COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE E SOCIALE	SI	SI	PERFORMANCE
2023_3311	ATTIVAZIONE DI SERVIZI DI ASSISTENZA E INTEGRAZIONE A FAVORE DI PROFUGHI PROVENIENTI DALL'UCRAINA IN CONSEGUENZA AGLI EVENTI BELLICI	Mantenimento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Vista la proroga dell'emergenza fissata al 03.03.2023 con legge di bilancio n. 197 del 29.12.2022, a seguito del protrarsi del conflitto bellico nello stato Ucraino, si proseguirà con l'assistenza ai soggetti vulnerabili provenienti dalle zone di guerra, garantendo attività volte all'integrazione dei nuclei familiari che volessero stabilirsi nel nostro territorio.	L'obiettivo è stato raggiunto.	MANTENIMENTO RELAZIONI CON ENTI DEL TERZO SETTORE	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_3312	MISURA DI SOSTEGNO COMUNALE A FAVORE DELLE FAMIGLIE PER NUOVE NASCITE O ADOZIONI	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	FINALITA': anche per il 2023 si proseguirà con politiche attive a favore della famiglia, con la finalità di erogare un contributo una tantum da assegnare alle famiglie per ogni nuova nascita o adozione e di attivare misure di sostegno correlate alle opportunità di lavoro.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. E' in corso di programmazione il bando relativo al bonus comunale una-tantum destinato alle famiglie dei nuovi nati/adottati nel corso dell'anno 2022, residenti a Jesolo al momento della nascita/adozione e al momento di presentazione della domanda, che sarà emanato nel corso del quarto trimestre. Dal mese di gennaio ad oggi sono stati organizzati 4 incontri tra i referenti tecnici e gli amministratori del Comune con la cooperativa sociale Jonathan di Padova per comprendere le modalità attuative e definire le linee guida progettuali dell'albo tutoraggio allo studio e baby sitter. E' stato successivamente coinvolto anche l'ufficio sistemi informativi per verificare la fattibilità dell'inserimento di un portale dedicato nel sito internet istituzionale. Il referente comunale ha contattato anche un Comune limitrofo che ha già pubblicato un registro comunale delle baby sitter per un confronto sulle modalità operative da attuare e avviato un'indagine di mercato per verificare il costo del servizio di babysitting nell'ambito privato. Nel secondo semestre, la Giunta Comunale con proprio atto n. 253 del 29.08.2023 ha approvato i criteri per l'erogazione del bonus comunale pari ad € 480,00, destinato ai nuovi nati e/o adottati nel 2022, residenti a Jesolo al momento della nascita/adozione e al momento di presentazione della domanda. Il potenziale numero di beneficiari per l'anno 2022 è stato quantificato in 161 minori. Le domande potevano essere presentate indifferente da uno dei due genitori mediante un portale web messo a disposizione dal Comune, con accesso tramite SPID. Le domande sono state presentate dall'11.09.2023 al 10.11.2023. Nel periodo indicato sono state presentate n. 149 domande, 2 delle quali non presentavano i requisiti necessari (condizione residenza) e pertanto il contributo è stato erogato a 147 beneficiari, per un totale erogato di € 70.560,00. Nel secondo semestre per le progettualità relative all'albo tutoraggio allo studio e babysitting sono stati richiesti nuovi preventivi che hanno portato alla predisposizione di tre ipotesi progettuali, sottoposti all'amministrazione comunale, la quale ha richiesto di effettuare ulteriori incontri con i referenti della cooperativa sociale Jonathan di Padova per chiarire alcuni aspetti necessari per l'avvio delle progettualità.	PERCENTUALE DI DOMANDE INVIATE/DOMANDE GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE
									STUDIO DI FATTIBILITA' ALBO BABY SITTER	SI	SI	PERFORMANCE	
2023_3313	STUDIO DI FATTIBILITA' PER REALIZZAZIONE DI UN PROGETTO NELL'AMBITO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA DOMICILIARE	Strategico	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo consiste nel realizzare uno studio di fattibilità per la definizione di un progetto nell'ambito dei servizi di assistenza domiciliare da proporre alla Regione del Veneto in collaborazione con l'Azienda ULSS n.4 "Veneto Orientale". L'obiettivo si propone di promuovere un "centro ricreativo di sollievo" che preveda l'accoglienza di persone anziane parzialmente non autosufficienti a causa di problemi fisici o di lieve degenerazione cognitiva.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Nel primo semestre è stato pianificato un incontro tra le assistenti sociali referenti per il Comune e l'Azienda ULSS n.4, nelle persone del Direttore dei servizi alla persona e un assistente sociale, in seguito al quale, attraverso proposte condivise, è stata delineata una bozza progettuale. Tale proposta contiene alcune ipotesi di intervento con i relativi budget di spesa, che si andranno a valutare sulla base della fattibilità economica e della tempistica di realizzazione. Si è richiesta la modifica di un indicatore dell'obiettivo in quanto nell'anno in corso la Regione del Veneto non ha previsto la possibilità per i Comuni di richiedere finanziamenti per tali tipi di progettualità. Per tale motivo si è chiesto che l'indicatore "definizione del documento da presentare alla Regione Veneto" preveda la presentazione del documento alla Giunta Comunale. Inoltre, a fine anno è stata presentata alla Giunta comunale un'informativa con la proposta di realizzazione della progettualità, dove sono stati illustrati sinteticamente gli obiettivi, le azioni e i costi previsti.	INCONTRI TAVOLO DI LAVORO CON AZIENDA ULSS 4 V.O.	SI	SI	PERFORMANCE
									DEFINIZIONE DEL DOCUMENTO DA PRESENTARE ALLA GIUNTA COMUNALE	SI	SI	EFFICACIA	
2023_3314	REALIZZAZIONE DI UN TAVOLO DI LAVORO DI COMUNITA' CON FOCUS SU MINORI E FAMIGLIE	Strategico	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di favorire la definizione di politiche a favore della comunità mediante il coinvolgimento di enti del terzo settore, associazioni, parrocchie, servizi socio-sanitari, scuole e di soggetti operanti nell'ambito delle frazioni territoriali. L'obiettivo si propone di creare una rete di solidarietà/comunità integrata nell'ambito delle frazioni per l'attuazione di un welfare generativo e di responsabilizzazione sociale.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Nel periodo ottobre-dicembre, in collaborazione con la Cooperativa Itaca, si è svolta l'analisi dello storico e la definizione in dettaglio delle azioni e la programmazione delle attività. Si è operato, inoltre, attraverso un lavoro di rete e di comunità selezionando alcuni soggetti quali scuole, associazioni e stakeholder significativi come azione propedeutica alla prima convocazione plenaria con tutte le realtà territoriali che lavorano con bambini e bambine, ragazzi e ragazze da 0 a 17 anni. Sono stati organizzati due incontri con i due Istituti Comprensivi di Jesolo I. Calvino e G. D'Annunzio, l'IPSEOA E. Cornaro e le Parrocchie della comunità jesolana. Gli incontri erano finalizzati a condividere il senso, gli obiettivi e le azioni, la prima raccolta dei bisogni e delle risorse presenti nel territorio, con l'obiettivo di creare una sorta di osservatorio sociale per pensare ad un percorso in termini di prevenzione.	ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI NEL TERRITORIO	almeno 2	2	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_3401	SERVIZIO DI PRIMO CONTATTO RIVOLTO AI CITTADINI. CON ANALISI DELLE RICHIESTE, INFORMAZIONI SUI SERVIZI, ACCESSO E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI BENEFICI. MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DELLE MISURE DI SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE.	Funzionamento	34	SERVIZI AL PUBBLICO	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è fornire un servizio qualificato di primo contatto con i servizi sociali e un'attività di ascolto competente. Inoltre il servizio si occupa della gestione di istruttorie per benefici economici erogati da altri enti (es. Inps, Sgate, Ambito Territoriale Sociale VEN_10 - Portogruaro), della gestione dei bandi e di servizi comunali rivolti ai cittadini.	L'obiettivo è stato raggiunto.	GESTIONE MISURE REGIONALI E STATALI RIVOLTE AI CITTADINI E SOGGETTI IN FRAGILITA' SOCIALE	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_3607	SUPPORTO ALLA DIREZIONE GESTIONE CONTABILE, ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, CONTROLLO E MONITORAGGIO RISORSE E ANDAMENTO OBIETTIVI NONCHE' SUPPORTO REVISIONE REDAZIONE REGOLAMENTI E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Funzionamento	36	SERVIZI AMMINISTRATIVI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di garantire alla direzione del servizio supporto per le attività di gestione contabilità, fatture e monitoraggio stato attuazione obiettivi, adempimenti sezione amministrazione trasparente prevista dal d.lgs. n.33/2013 e ss.mm. e dal codice dei contratti pubblici d.lgs. 50/2016 e ss.mm. e predisposizione di atti di gara e contratti, gestione di convenzioni con enti e associazioni, nonché revisione dei regolamenti comunali, supporto per la gestione di progetti trasversali alle attività di tutta l'unità organizzativa e al Dirigente nell'ambito del settore affidato.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. L'attività di staff è svolta da tre dipendenti amministrativi e un assistente sociale che assicurano la gestione di procedure a supporto diretto del dirigente. Nel primo semestre dell'anno sono state gestite n.12 procedure negoziate e affidamenti diretti per l'acquisto di beni e appalti di servizi, per una somma complessiva di circa € 2.703.900,00 e liquidato fatture per servizi già resi per un importo di € 1.085.793,00. In particolare, l'ufficio si è attivato a supporto del Rup e dell'ufficio gare e appalti per la predisposizione degli atti di gara e atti propedeutici all'avvio della procedura aperta per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica e pasti a domicilio.Lo staff ha, inoltre, supportato altri uffici del Settore servizi istituzionali e alla persona (in particolare ufficio Statistica, Politiche Comunitarie e Controllo di Gestione) per la gestione di alcuni procedimenti amministrativi. Sono stati monitorati, durante il primo semestre, 8 affidamenti di servizi, monitorate le entrate e le spese, che hanno comportato la redazione di 12 variazioni di bilancio approvate dagli organi collegiali di governo e compilate tutte le documentazioni richieste a supporto dei documenti/allegati di bilancio dell'u.o. servizi sociali, giovanili e istruzione, compresa la parte di programmazione prevista dal D.U.P. e dal P.E.G./PIAO. Tempestivamente aggiornata la sezione "amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, come previsto dalle disposizioni dettate dal d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii. e compilate tutte le richieste di dati diversi riguardanti l'attività dell'u.o.c. complessa per vari enti e servizi (inserite le n.3 rendicontazioni nel sito Sose, monitoraggio per la definizione del livello dei servizi offerti e l'utilizzo delle risorse di cui al DPCM 01.07.2021, analisi dati bilancio per certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, comunicazione dati a Perla.Pa, assolvimento obblighi di comunicazione all'Anac, redazione dichiarazioni a firma del Dirigente per anticorruzione e ufficio legale, raccolta modelli monitoraggio privacy, rilevazione corsi di formazione dei dipendenti, rilevazione richieste di accesso, ecc.). Inoltre sono state costantemente monitorate e attuate attraverso il servizio sociale comunale le normative nazionali e regionali che hanno previsto l'attivazione di nuove azioni di sostegno alle famiglie. Anche nel secondo semestre l'attività di staff è proseguita con le dipendenti che assicurano la gestione di procedure a supporto diretto del dirigente. Inoltre, nel secondo semestre dell'anno sono state gestite n.22 procedure negoziate e affidamenti diretti per l'acquisto di beni e appalti di servizi, per una somma complessiva di circa € 453.700,00 e liquidato fatture per servizi già resi per un importo di € 1.984.258,00. In particolare, l'ufficio si è attivato a supporto del Rup e della S.U.A. Città Metropolitana di Venezia per la predisposizione degli atti di gara e atti propedeutici all'avvio della procedura per l'affidamento del servizio di realizzazione del progetto di cui alla Missione 5 "inclusione e coesione" del PNRR - componente 2 - sotto componente 1 "servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", investimento 1.3 housing temporaneo e stazioni di posta - sub investimento 1.3.1. housing temporaneo. Lo staff ha, inoltre, supportato altri uffici del Settore servizi istituzionali e alla persona (in particolare ufficio Statistica, Politiche Comunitarie e Controllo di Gestione) per la gestione di alcuni procedimenti amministrativi. Sono stati monitorati, durante il primo semestre, 9 affidamenti di servizi, monitorate le entrate e le spese, che hanno comportato la redazione di 18 variazioni di bilancio approvate dagli organi collegiali di governo e compilate tutte le documentazioni richieste a supporto dei documenti/allegati di bilancio dell'u.o. servizi sociali, giovanili e istruzione, compresa la parte di programmazione prevista dal D.U.P. e dal P.E.G./PIAO. Tempestivamente aggiornata la sezione "amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, come previsto dalle disposizioni dettate dal d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii. e compilate tutte le richieste di dati diversi riguardanti l'attività dell'u.o.c. complessa per vari enti e servizi (monitoraggio Istat, assolvimento obblighi di comunicazione all'Anac, raccolta modelli monitoraggio privacy, rilevazione corsi di formazione dei dipendenti, rilevazione richieste di accesso, ecc.) e monitorate e attuate attraverso il servizio sociale comunale le normative nazionali e regionali che hanno previsto l'attivazione di nuove azioni di sostegno alle famiglie.	N. VERIFICHE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI	almeno 2,00	2	RISULTATO
										MONITORAGGIO ANDAMENTO INCASSI E SPESE DEI PRINCIPALI SERVIZI	almeno 8	9	PERFORMANCE
										N. AFFIDAMENTI DI SERVIZI GESTITI	almeno 9	12	PERFORMANCE
										RILEVAZIONE DATI PER ENTI E SOGGETTI ESTERNI	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_7201	GESTIONE DELLE RILEVAZIONI STATISTICHE	Sviluppo	72	UFFICIO STATISTICA	Rossignoli Stefania	100%	100%	Le amministrazioni comunali sono tenute ad espletare la funzione statistica per conto dell'Amministrazione Centrale dello Stato sin dal 1926, anno in cui la legge 1162 ha istituito l'Istituto Centrale di Statistica, con l'obbligo per le amministrazioni locali di collaborare con tale istituto, prevedendo altresì che esso affidasse a tali amministrazioni l'esecuzione di particolari indagini. La legge 1823 del 1939 ha poi prescritto l'obbligo di costituire un ufficio statistico in ogni Comune con popolazione superiore ai 100.000 abitanti. Attualmente, l'art.14, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al Sindaco le funzioni di ufficiale di Governo in materia statistica. Questa normativa era stata preceduta dal D.Lgs. n. 322 del 1989, con cui è stato istituito il Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), e che ha obbligato gli Enti Locali a istituire o riorganizzare i propri uffici di statistica in base alle norme impartite dallo stesso decreto legge. L'attività dell'ufficio comunale di statistica è caratterizzata in modo significativo dallo svolgimento della funzione di organo periferico dell'ISTAT nel territorio comunale, che si concretizza, in particolare, sia nel conteggio della popolazione ufficiale e dei suoi movimenti demografici, sia nella rilevazione delle famiglie per le indagini campionarie relative ai consumi, alle multiscope o per i Censimenti generali della popolazione. Il comune di Jesolo con delibera di giunta comunale del 22/5/2018 n. 152, ha creato un'apposita unità organizzativa dedicata a tale attività.	Tutte le attività si sono compiute nei termini.	RILEVAZIONI EFFETTUATE /RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100	PERFORMANCE
2023_7202	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE	Sviluppo	72	UFFICIO STATISTICA	Rossignoli Stefania	100%	100%	La legge 27 dicembre 2017, n. 205 di Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020 dall'anno 2018, all'art. 1, commi da 227 a 237, ha indetto i Censimenti permanenti. Con il comma 227 del citato art. 1 viene indetto il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 (convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) e del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 maggio 2016 in materia di Censimento della popolazione e archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane, e nel rispetto del regolamento (CE) n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 luglio 2008, e dei relativi regolamenti di attuazione. L'obiettivo primario dell'impianto metodologico del Censimento permanente è quello di mantenere l'elevato livello di dettaglio territoriale delle informazioni raccolte garantito tradizionalmente dal Censimento decennale per un insieme di variabili fondamentali (di natura demografica, sociale ed economica) aumentando, altresì, la frequenza temporale dell'informazione prodotta. La strategia del Censimento permanente è basata sull'integrazione di dati amministrativi e dati da indagini campionarie con l'obiettivo di produrre informazioni fruibili annualmente e contenere i costi e il disturbo statistico sulle famiglie; Il Censimento permanente si avvale sia delle informazioni prodotte dai Registri statistici che compongono il Sistema Integrato di Registri (SIR), sia di quelle rilevate attraverso apposite indagini campionarie.	E' stata rimossa la fase concernente la rilevazione areale in quanto il comune di Jesolo non è chiamato a partecipare a tale rilevazione nel corso del 2023. Nel primo semestre sono state completate le attività propedeutiche al censimento, mentre nel secondo semestre tutte le attività relative al censimento si sono compiute entro i termini	RILEVAZIONI EFFETTUATE / RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
2023_7203	AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO DATABASE DATI DEMOGRAFICI	Miglioramento	72	UFFICIO STATISTICA	Pisciotta Giorgio Ivan Marco	100%	100%	L'obiettivo ha come finalità l'aggiornamento del sito internet, creato nel corso dell'anno 2020, che raggruppa i dati statistici dell'ente, affinché essi possano facilmente essere utilizzati dagli uffici che abbiano la necessità di effettuare proiezioni e analisi statistiche. In particolare, è possibile effettuare ricerche ed estrapolazioni dei dati, relativi ad eventi anagrafici e di stato civile annuali o mensili ed estrarre, inoltre, conteggi anagrafici per anno, età e cittadinanza.	La banca dati è stata regolarmente aggiornata con cadenza mensile.	AGGIORNAMENTO COSTANTE DATA BASE	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_9801	ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Funzionamento	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Il Comune di Jesolo ha individuato un modello di gestione delle partecipazioni societarie, individuando al suo interno il "gruppo locale" e modulando le forme di indirizzo e controllo sulla base della tipologia di partecipazione e sull'eventuale affidamento dei servizi. L'Amministrazione Comunale viene supportata nell'attività di indirizzo, coordinamento e controllo sulle partecipazioni societarie dal Comitato Intersettoriale, composto da professionalità interne all'ente. Il Comitato Intersettoriale si avvale dell'Ufficio Partecipazioni Societarie a cui sono state attribuite le seguenti funzioni: - tenuta e aggiornamento degli archivi delle partecipazioni societarie, aggiornamento periodico dati sul sito del Comune, rilevazione e invio unificato dati a MEF - Ministero delle economie e delle finanze - e Corte dei Conti; - raccolta e predisposizione della documentazione necessaria ai componenti del Comitato Intersettoriale; - predisposizione della documentazione necessaria per la nomina dei rappresentanti del Comune all'interno delle società; - reportistica alla parte politica; - predisposizione degli atti amministrativi relativi all'acquisto e/o dismissione di quote societarie; - altre funzioni dipendenti da normativa sui servizi pubblici locali o richieste dall'amministrazione comunale e dal Comitato Intersettoriale.	L'obiettivo è stato raggiunto.	RELAZIONI E REPORT ALLA PARTE POLITICA	almeno 4,00	4	RISULTATO
2023_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%	100%	Il Regolamento sul Governo del Gruppo Pubblico Locale disciplina: - gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti; - le modalità del controllo strategico del Comune su enti, aziende e istituzioni; - gli indirizzi finalizzati al controllo di legittimità sull'attività delle società controllate e partecipate di primo livello. Il regolamento prevede un costante rapporto di dialogo con le aziende del gruppo pubblico, con la Giunta Comunale e con i Gruppi Consiliari al fine di ricevere e/o fornire periodicamente le informazioni utili al controllo. L'obiettivo prevede di finalizzare sempre più le attività di controllo, in particolare per quanto riguarda il controllo analogo sui servizi affidati in house providing, e i rapporti con le aziende al fine di una ottimizzazione delle procedure previste dal regolamento, sia in fase di rendicontazione periodica, che nella fase di concertazione dei budget e degli obiettivi. L'obiettivo dovrà coordinarsi con le attività strategiche previste dalla Riforma dei Servizi Pubblici Locali e dal relativo Regolamento attuativo.	La giunta comunale, nella seduta del 14/03/2023, ha espresso gli indirizzi propedeutici alla redazione del budget previsionale anno 2023 da proporre ai consigli di amministrazione delle società Jesolo Patrimonio srl, Jtaca srl e Jesolo Turismo SpA, rispettivamente con delibere n. 59, 60 e 61. Nel primo semestre 2023 il comitato intersettoriale si è riunito nelle seguenti date: a) 10 febbraio per rendicontazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici anno 2022 Jesolo Turismo SpA e Jtaca srl, e individuazione indirizzi strategici per l'anno 2023 per le società Jtaca srl, Jesolo Patrimonio srl e Jesolo Turismo SpA. Viene deciso di effettuare degli incontri con le singole società ed un gruppo ristretto dei membri del Comitato intersettoriale di controllo delle società partecipate per approfondire l'analisi delle attività. b) 17 febbraio - incontro con la società Jtaca srl, c) 17 febbraio - incontro con la società Jesolo Patrimonio srl, d) 21 febbraio - incontro con la società Jesolo Turismo SpA, e) 21 aprile per la disamina del bilancio d'esercizio 2022 della società Jesolo Patrimonio srl (con la partecipazione degli rappresentanti societari), f) 4 maggio per la disamina del bilancio d'esercizio 2022 della società Jtaca srl (con la partecipazione degli rappresentanti societari), g) 9 maggio per la disamina del bilancio d'esercizio 2022 della società Jesolo Turismo SpA (con la partecipazione degli rappresentanti societari). Nel secondo semestre è proseguito il monitoraggio delle condizioni economiche delle società controllate. Con la nota pec prot. n.62230 del 14/08/2023 sono state invitate le società Jesolo Patrimonio Srl, Jesolo Turismo SpA, Jtaca Srl a rendicontare sull'attività svolta prevista entro il mese di giugno. Le società hanno altresì trasmesso la documentazione per la rendicontazione sull'attuazione degli obiettivi strategici al 30/09/2023 con la previsione del risultato al 31/12.	Comunicazione indirizzi strategici alle società controllate	entro il 31/03/2023	20/03/2023	PERFORMANCE
									Controllo economico-patrimoniale - n. report verificati	>3	5	PERFORMANCE	
									Bilanci controllati	3	3	PERFORMANCE	
2023_9803	RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE AI SENTI DELL'ART. 20 DEL D.LGS 19/08/2016, N. 175.	Sviluppo	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Il Testo Unico in materia di partecipazioni pubbliche, approvato con d.lgs 175/2016, prevede all'art. 20 la razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche. Sarà quindi necessario effettuare annualmente un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui l'ente detiene partecipazioni dirette o indirette, predisponendo, ove ne ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione.	L'obiettivo è stato raggiunto.	presentazione piano al Consiglio Comunale	31/12/2023	19/12/2023	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_9804	ANALISI ASSETTO PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DEL COMUNE DI JESOLO E STUDIO SU UNA POSSIBILE AGGREGAZIONE TRA SOCIETA' PUBBLICHE	Strategico	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Rossignoli Stefania	50%	50%	La deliberazione del consiglio comunale n. 119 del 20/12/2022 ha approvato la revisione periodica delle partecipazioni pubbliche art. 20 d.lgs. 19/08/2016 n. 175: ricognizione delle partecipazioni societarie del Comune di Jesolo anno 2022, dove l'Amministrazione prende la decisione di avviare un'analisi di possibili risparmi e miglioramenti gestionali e della qualità dei servizi affidati alle società partecipate dal Comune di Jesolo derivanti da una eventuale aggregazione di due o più società in vista di un piano di riassetto delle partecipazioni dell'Ente. Inoltre viene incaricato il dirigente dell'unità organizzativa partecipazioni societarie di verificare le modalità di affidamento e realizzazione di uno studio puntuale sugli effetti di una eventuale aggregazione di società partecipate dall'Ente con la finalità di creazione di risparmi, di possibili miglioramenti gestionali e della qualità dei servizi affidati. L'obiettivo prevede di reperire le risorse necessarie per l'affidamento dello studio coordinandosi con il responsabile finanziario/ufficio ragioneria, individuare una figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico di analisi dell'assetto societario, sia dal punto di vista giuridico che economico-finanziario, predisporre l'affidamento al professionista individuato.	Con la richiesta prot. 43642 del 08/06/2023 si è provveduto a richiedere le risorse necessarie per l'affidamento dell'incarico un tantum di studio e analisi delle partecipazioni dell'Ente e dei contratti attualmente in vigore. Tale richiesta è stata approvata durante la seduta del Consiglio comunale in data 28/06/2023. Nel frattempo si procede a valutazioni sui potenziali professionisti a cui affidare il presente incarico. E' risultato necessario prorogare alcune fasi dell'obiettivo e relativi indicatori visti i risultati non omogenei delle proposte economiche pervenute, sia dal punto di vista delle modalità operative, che dal punto di vista dei preventivi. Nel secondo semestre si sono tenuti incontri conoscitivi con quattro diversi professionisti per una valutazione approfondita delle potenzialità nello svolgimento dell'analisi specialistica delle società controllate del Comune. Di seguito sono stati identificati due professionisti ai quali è stata affidata l'attività di studio e l'analisi delle società partecipate, oltre al servizio di formazione specialistica del personale. In particolare, con la determinazione dirigenziale n. 2023/2240 del 19/12/2023, è stato affidato il servizio di formazione specialistica del personale del Comune di Jesolo e attività di studio e analisi delle società partecipate all'Università Commerciale L. Bocconi. Inoltre, in collaborazione con il RPCT, è stata predisposta la determinazione n. 2297 del 21/12/2023 relativa ai servizi formativi per la realizzazione di un percorso formativo sulle società partecipate e sull'affidamento di servizi pubblici locali e strumentali.	ACQUISIZIONE PROPOSTE DI SERVIZIO	entro 30/11/2023	27/11/2023	PERFORMANCE
2023_9805	APPROFONDIMENTO DELLA NUOVA NORMATIVA DI RIORDINO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA E INDIVIDUAZIONE EVENTUALI CORRETTIVI DEI PROVVEDIMENTI E CONTRATTI DELL'ENTE	Sviluppo	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Il d.lgs. n. 201/2022, definendo gli elementi di riordino complessivo del sistema dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, stabilisce alcune condizioni di riferimento che devono essere rispettate dagli enti locali (quando direttamente responsabili dei servizi) nei processi organizzativi e nelle procedure di affidamento di tali attività. L'obiettivo prevede di svolgere la formazione dei membri del comitato intersettoriale, la verifica ed approfondimento normativo in relazione all'assetto delle partecipazioni societarie anche in previsione di una eventuale modifica degli assetti delle partecipazioni societarie in seguito allo studio da svolgersi durante 2023, e la successiva individuazione degli eventuali correttivi e nuovi provvedimenti.	Con l'intento di maggior approfondimento della nuova normativa intervenuta con il d.lgs. 201/2022, l'ufficio ha organizzato eventi formativi rivolti sia ai membri del Comitato intersettoriale di controllo delle società partecipate, sia agli altri colleghi interessati in materia. In particolare, in data 27 gennaio è stato organizzato il corso sul tema "Il Decreto di riordino dei servizi pubblici locali" (Formazione Maggioli), e in date 17 e 19 maggio è stata trasmessa la registrazione del corso sul tema "Società in house: le novità del D.lgs. n. 201/2022" (Mediaconsult). Al 30/11/2023 si è reso necessario modificare l'ultima fase dell'obiettivo inserendo la redazione della relazione ex art. 30 che sarà necessario approvare entro il 31/12/2023. Durante il secondo semestre si è svolta la verifica ed approfondimento e l'analisi dei servizi pubblici locali di rilevanza economica forniti dal Comune di Jesolo alla comunità. In particolare, ai sensi del nuovo adempimento introdotto dall'art. 30 del d.lgs. 201/2022, sono stati analizzati i servizi offerti dal comune alla comunità, individuando i servizi classificabili come "pubblici locali a rilevanza economica". Nella relazione, formalmente approvata come l'appendice della relazione tecnica di revisione ordinaria delle partecipazioni societarie prevista dall'art. 20 del d.lgs. 175/2016, sono stati individuati i servizi di: trasporto scolastico; sosta, rimozione veicoli e mobilità (entrambi affidati a Jtaca srl); servizi cimiteriali e lampade votive (affidati a Jesolo Patrimonio srl). In collaborazione con le società partecipate sono stati approfonditi alcuni aspetti dei servizi, in quanto al momento non è ancora previsto uno specifico modello di analisi. La relazione è stata approvata con la deliberazione del consiglio comunale n. 142 del 30/12/2023. Successivamente, come richiesto dall'ANAC, con la nota prot. n. 99404 del 31/12/2023 è stata trasmessa all'ANAC la relazione annuale sui servizi pubblici locali di rilevanza economica prevista dall'art. 30 del d.lgs. n. 201/2022, con la relativa tabella predisposta dall'ANAC.	REDAZIONE E PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE RELAZIONE EX ART. 30	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_0005	REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2022	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	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.	Con deliberazione del 27/12/2022 n. 423, la giunta comunale ha individuato il gruppo di amministrazione pubblica ed il perimetro di consolidamento sulla base dei dati di bilancio di esercizio dell'anno 2022 degli organismi partecipati. La delibera di aggiornamento verrà approvata, invece, nel mese di luglio che verrà poi trasmessa anche alle società coinvolte nel bilancio consolidato e all'organo di revisione. Con determinazione dirigenziale n. 1002 del 23/06/2023 è stato esternalizzato in servizio di redazione del bilancio consolidato 2023 del Gruppo Pubblico del Comune di Jesolo e della relazione sulla gestione e della nota integrativa. Con deliberazione di Giunta comunale del 18/07/2023, n. 213, è stato approvato l'aggiornamento del perimetro di consolidamento. Le attività per la predisposizione del bilancio consolidato 2022 sono state regolarmente svolte dalla ditta esterna incaricata. Le società del gruppo amministrazione pubblica hanno collaborato attivamente fornendo tutti i dati e le informazioni necessarie. Lo schema di bilancio consolidato è stato controllato e modificato internamente e successivamente approvato dalla giunta comunale nella seduta del 29/08/2023 con deliberazione n. 246, e trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti per il rilascio del relativo parere, assunto al protocollo comunale n. 71559 del 21/09/2023. Il Bilancio Consolidato 2022, infine, è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione del 28/09/2023, n. 96. Si specifica che, poiché la Corte dei Conti non ha pubblicato le linee guida, nonché il relativo questionario del bilancio consolidato 2022, la correlata fase non è stata rendicontata al 31/12/2023.	PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE BILANCIO CONSOLIDATO, ENTRO	30/09/2023	07/09/2023	PERFORMANCE
2023_0008	CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTROLLATE DI PRIMO LIVELLO	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Il piano di prevenzione della corruzione indica le azioni da porre in essere anche nei confronti delle società partecipate. In particolare: 1) § 2.1 Controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati. 2) § 2.2 Controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune. Si attende l'attuazione della misura al 100%. 3) § 2.3 Controlli in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Si attende il rispetto della misura al 100%. 4) § 2.4 Controlli dell'insussistenza di cause di incompatibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Si attende il rispetto della misura al 100%. 5) § 2.5 Controlli sull'insussistenza di cause di incompatibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Si attende il rispetto della misura al 100%. 6) § 2.6 Controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti per la fornitura di beni e servizi. Si attende il rispetto della misura al 100%. 7) § 2.7 Controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti di opere pubbliche. Si attende il rispetto della misura al 100%.	Verifiche e controlli su operatività periodo II semestre 2022: - U.O. Gare e Appalti ha provveduto alla verifica relativa alle modalità di aggiudicazione appalti per acquisizione di beni e servizi e realizzazione di opere pubbliche. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 16513 del 06/03/2023; - U.O. Amministrativo tecnico e Programmazione strategica ha provveduto a verificare le attività delle società partecipate. Esiti controlli allegati in documentale, trasmessi con prot. 19610 del 15/03/2023; -U.O. Risorse Umane ha provveduto a verificare nelle società le assunzioni di personale effettuate dalle società durante il secondo semestre 2022. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 57170 del 26/07/2023; -U.O. Entrate tributarie ha provveduto alla verifica relativa alla regolarità contabile nella gestione di proventi tributi. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 60411 del 07/08/2023 e prot. 62343 del 16/08/2023. Verifiche e controlli su operatività periodo I° semestre 2023: -U.O. Risorse Umane ha provveduto a verificare nelle società le assunzioni di personale effettuate dalle società durante il primo semestre 2023. Esito controlli allegati in documentale, trasmessi con prot. 4688 del 18/01/2024; - U.O. Amministrativo tecnico e Programmazione strategica ha provveduto a verificare le attività delle società partecipate. Esiti controlli allegati in documentale, trasmessi con prot. 64093 del 24/08/2023; - U.O. Gare e Appalti ha provveduto alla verifica relativa alle modalità di aggiudicazione appalti per acquisizione di beni e servizi e realizzazione di opere pubbliche. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 6651 del 25/01/2024; -U.O. Entrate tributarie ha provveduto alla verifica relativa alla regolarità contabile nella gestione di proventi tributi. Esito controlli allegati in documentale, trasmessi con prot. 10256 del 07/02/2024 e prot. 13064 del 15/02/2024.	Attuazione controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati	SI	SI	PERFORMANCE
									Attuazione controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli in ordine agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli dell'insussistenza di cause di incompatibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli sull'insussistenza di cause di incompatibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti per la fornitura di beni e servizi.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti di opere pubbliche.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assunzione del personale dipendente.	SI	SI	PERFORMANCE	
									Attuazione controlli finalizzati a verificare la correttezza della contabilizzazione dei proventi di concessioni e tributi.	SI	SI	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_0018	INVESTIMENTI RELATIVI ALL'HOUSING TEMPORANEO "ABITO IO" E ALLA STAZIONE DI POSTA VENETO ORIENTALE FINANZIATI CON I FONDI PNRR E FONDO QUOTA POVERTA' ESTREMA	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rossignoli Stefania	40%	40%	<p>Con decreto n. 5 del 15.02.2022 del Direttore Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è stato adottato l'avviso pubblico n. 1/2022 per la presentazione di proposte di intervento da parte degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dall'Unione europea - Next generation Eu. La misura ha previsto il finanziamento di alcuni investimenti relativi all'housing temporaneo (linea di finanziamento 1.3.1) e stazioni di posta/centri servizi (linea di finanziamento 1.3.2), da realizzare a cura degli ATS, assegnatari delle risorse. Per l'Ambito Territoriale VEN_10 Portogruaro, il comune capofila (Portogruaro) ha presentato il progetto di Housing temporaneo denominato "Abito.Io" e il progetto "Stazione di posta Veneto Orientale", ammessi al finanziamento delle risorse nell'ambito del PNRR per un totale di € 1.800.000,00, onnicomprensiva per gli interventi di Jesolo e Portogruaro, rispettivamente per € 710.000,00 (di cui € 500.000,00 per lavori di ristrutturazione e € 210.000,00 per la gestione dei servizi) per il Sub Investimento 1.3.1 Housing temporaneo: ConvenzionePnrr_3480_CUP: C14H22000450006, e per € 1.090.000,00 (di cui € 910.000,00 per lavori e € 180.000,00 per servizi) per il Sub-investimento 1.3.2 Stazione di Posta: ConvenzionePnrr_3684_CUP: C14H22000460006. Per entrambi i progetti è stato individuato quale comune referente e attuatore il comune di Jesolo, in collaborazione con l'Ipab residenza per anziani "G.Francescon" di Portogruaro. I due progetti prevedono la ristrutturazione di due edifici uno sito nel comune di Portogruaro e uno sito nel comune di Jesolo da destinarsi a persone residenti nei comuni dell'ATS Ven_10, con problematiche di grave fragilità abitativa e sociale, persone senza fissa dimora, persone con dipendenze e in disagio psichiatrico in carico ai servizi specialistici, ecc come da Classificazione Ethos (Classificazione europea sulla grave esclusione abitativa e la condizione di persona senza dimora). Tali edifici saranno ultimati nella primavera del 2025.</p> <p>Il progetto prevede che, in attesa del completamento della ristrutturazione degli edifici, venga dato avvio alle attività di supporto ai beneficiari mediante l'utilizzo di alloggi reperiti temporaneamente. A tal proposito, per raggiungere il milestone indicato nel progetto approvato "Abito.Io", si è reso necessario reperire 3 alloggi da destinare all'Ambito per le finalità sopra indicate, che prevede l'inserimento temporaneo di alcuni utenti.</p>	L'obiettivo è in linea con la programmazione.	PARTECIPAZIONE AL TAVOLO DI LAVORO/FORMAZIONE PER AMBITO TS	100%	100%	PERFORMANCE
										AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI ENTRO IL	31/12/2023	31/12/2023	PERFORMANCE
										ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	31/12/2023	31/12/2023	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_0201	GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI JESOLO	Strategico	02	DIRIGENTE 2° SETTORE	Ambrosin Massimo	100%	100%	Il suddetto obiettivo ha come finalità la gestione del servizio di accoglienza ed informazione turistica della località per il biennio 2023/2025. Con delibera di Giunta Comunale n.88 del 07/04/2022 sono state approvate delle linee di indirizzo per la gestione dei servizi ed entro il 31/03/2023 si intende avviare una nuova procedura di gara funzionale all'affidamento.	<p>Nel primo semestre è stata predisposta la documentazione di gara per l'individuazione del soggetto gestore del servizio di informazione, di accoglienza turistica, di promozione e di promo-commercializzazione turistica del comune di Jesolo anni 2023-2025. Con determinazione del dirigente n. 434 del 23/03/2023 è stata indetta la procedura aperta di cui all' art. 60 del Codice e all'art. 2 del d.l. 76/2020 convertito in l. 120/2020 e come modificato dal d.l. 77/2021 convertito in l. 108/2021 per l'affidamento del servizio sopraindicato. Con determinazione del dirigente n. 997 del 23/06/2023 è stato aggiudicato il servizio al nuovo gestore. Il servizio di informazione ed accoglienza si è svolto regolarmente, nel primo semestre è stato garantito un monte ore di apertura dell'ufficio IAT di Piazza Brescia pari a complessive 1860 ore nonché evase /gestite complessivamente 6.220 richieste di informazione (accessi IAT, e-mail, telefonate)</p> <p>Le attività di comunicazione e di realizzazione del materiale della destinazione Jesolo sono in linea con la programmazione. L'attività di gestione delle sale del Centro Congressi Kursaal è in linea con la programmazione.</p> <p>Nel secondo semestre l'ufficio turismo ha dato esecuzione in data 01/07/2023 all'avvio anticipato del servizio di informazione e accoglienza, promozione e promo-commercializzazione predisponendo il relativo provvedimento di esecuzione anticipata, è stato redatto il verbale di riconsegna e consistenza dell'immobile sito in Piazza Brescia ed il verbale di consegna e consistenza dell'immobile per l'avvio dell'attività in gestione al nuovo gestore. Il servizio di informazione ed accoglienza si è svolto regolarmente è stato garantito un monte ore di apertura dell'ufficio IAT pari a complessive 2.103,5 nonché evase/gestite complessivamente n. 7572 richieste di informazione (accessi IAT, e-mail, telefonate).</p> <p>E' stato avviato all'Ufficio IAT un sistema di monitoraggio e rilevazione delle attività di front office e back office (attraverso l'utilizzo di Google Workspace) unitamente al rilevamento delle richieste dell'utenza., E' stato istituito presso lo IAT uno sportello denunce con la presenza di un funzionario pubblico (corpo di polizia, arma dei Carabinieri, Polizia Municipale) per il supporto al turista fornendo un servizio di interpretariato mediante gli addetti IAT. E' proseguita regolarmente l'attività di gestione delle sale del Kursaal secondo la programmazione. Al 30/11/2023 è stata richiesta la revisione dell'obiettivo per inserimento degli indicatori pluriennali.</p>	ORE DI APERTURA UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA: ALMENO	1.000,00	2.103,50	RISULTATO
									ACCESSI UFFICIO IAT (FRONT OFFICE/TEL/MAIL/POSTA): ALMENO	6.500,00	7.500,00	RISULTATO	
									ANALISI PIANO OPERATIVO ANNUALE	entro 30/06/2023	30/06/2023	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_1601	GESTIONE DEGLI APPALTI DELL'ENTE.	Funzionamento	16	GARE E APPALTI	Vallese Davide	100%	100%	<p>L'unità organizzativa Gare e Appalti è stata creata con l'intento di uniformare le procedure di gara ed ha provveduto, dalla sua istituzione nel 2015, a gestire le gare inserite nella programmazione dei lavori, servizi e forniture.</p> <p>Con Delibera di Consiglio Comunale n.101 del 28/09/2017 il Comune di Jesolo ha ritenuto di aderire, con decorrenza 1 gennaio 2018, alla Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia in attuazione a quanto stabilito dall'art.37 del d.lgs.50/2016 e ss.mm., ciò al fine di ottemperare agli obblighi, previsti appunto dal Codice dei contratti, di aggregazione e centralizzazione delle committenze. La SUA ha successivamente comunicato il recesso dalla convenzione sottoscritta a decorrere dal 01/10/2018 proponendo contemporaneamente un nuovo convenzionamento, della durata quinquennale, a fronte della corresponsione di un contributo forfetario per la gestione delle gare a cui il Comune di Jesolo ha aderito con delibera di C.C. n. 49 del 31/05/2018.</p> <p>L'obbligo di aggregazione di cui al citato art. 37, comma 4, è stato sospeso fino al 30 giugno 2023 dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge n. 55 del 2019, come modificato dall'art. 8, comma 7, legge n. 120 del 2020 e poi dall'art. 52, comma 1, lettera a), sub. 1.2, legge n. 108 del 2021, limitatamente alle procedure non afferenti gli investimenti pubblici finanziati con le risorse del PNRR. Da ultimo con il decreto legge 18/11/2022 n. 176 è stata introdotta la deroga all'obbligo di aggregazione anche per le procedure finanziate con le risorse del PNRR ma solo per importi inferiori alle soglie di euro 139.000 per forniture e servizi e di euro 150.000 per lavori.</p> <p>Alla SUA VE (SUA Città Metropolitana di Venezia) verranno quindi demandati gli appalti finanziati dal fondo PNRR aventi importo pari o superiore alle suddette soglie e la gara inserita nella programmazione 2022-2023 che il RUP ha individuato di competenza della SUA.</p> <p>L'attività dell'u.o. gare e appalti si concentrerà quindi sulle procedure di gara programmate per il 2023 come individuate nel programma biennale delle forniture e servizi e nell'elenco annuale delle opere pubbliche.</p> <p>Deve altresì essere ricordato che ai sensi dell'art 40, comma 2, del d.lgs. 50 /2016 le procedure di gara devono essere gestite interamente in modalità telematica, quindi per le gare relative a beni e servizi sotto soglia comunitaria mediante utilizzo della piattaforma "MEPA" di Consip ovvero per beni e servizi sopra soglia o relativi a categorie non previste dal mercato elettronico della p.a. e per i lavori mediante utilizzo della piattaforma SINTEL della Regione Lombardia a cui l'Ente ha aderito a partire dall'anno 2020.</p> <p>E' inoltre obbligatorio per le procedure aperte l'utilizzo dei bandi tipo di riferimento approvati da ANAC in relazione alle diverse tipologie oggetto del contratto ed in base al criterio di aggiudicazione.</p> <p>L'attività sarà inoltre interessata dall'entrata in vigore a partire dal mese di luglio del nuovo codice degli appalti con conseguente necessità di aggiornamento delle procedure e dei modelli di gara.</p>	<p>Nel corso del primo semestre sono state esperite le seguenti procedure di gara:</p> <p>-procedura negoziata in MePA per l'affidamento del servizio di noleggio di apparati ed impianti tecnici per l'esercizio della centrale operativa della Polizia Locale di Jesolo e per le comunicazioni radio d'Istituto" per il periodo 01/04/2023-31/03/2024, con aggiudicazione definitiva; -procedura negoziata telematica SINTEL per l'affidamento dei lavori relativi alle opere di difesa del litorale marittimo zona Lido Orientale - ripascimento manutentivo anno 2023, con aggiudicazione definitiva; -gara europea a procedura aperta telematica SINTEL per l'affidamento del servizio della gestione dei servizi di informazione, di accoglienza, di promozione e di promo-commercializzazione turistica anni 2023-2025, con aggiudicazione in pendenza ed esecuzione anticipata del contratto; -pubblicazione della procedura negoziata in MePA per l'appalto del servizio di progettazione, allestimento ed esecuzione di spettacoli pirotecnici nel triennio 2023/2024/2025; -pubblicazione della gara europea a procedura aperta telematica SINTEL per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica e produzione pasti utenti servizio domiciliare a ridotto impatto ambientale dal 1/1/2024 al 31/12/2025.</p> <p>Per tutte le procedure cd. soprastoglie i documenti di gara sono stati redatti in riferimento al bando-tipo di ANAC.</p> <p>In riferimento all'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti di cui al D. Lgs. 36/2023, entro il primo luglio (data di acquisto di efficacia), il 23/06/2023 la stazione appaltante ha conseguito, sia per servizi/forniture che per lavori, la qualificazione massima prevista. Ai fini della corretta valutazione della performance organizzativa, si chiede che l'indicatore corrispondente sia variato, affinché esso faccia riferimento alle gare "effettivamente gestite" e non solo a quelle "effettivamente espletate". Per gare "effettivamente gestite" devono intendersi tutte quelle che l'unità organizzativa ha preso in carico, a partire dall'assistenza al RUP o, se non necessaria, dalla stesura del disciplinare di gara (o documento equivalente).</p> <p>Nel corso del secondo semestre 2023 non sono state pubblicate ulteriori procedure di gara. Si è data prosecuzione alle attività di verifica seguenti all'aggiudicazione cd. in pendenza per gli affidamenti dei servizi relativi:</p> <p>-alla gestione dei servizi di informazione, di accoglienza, di promozione e di promo-commercializzazione turistica anni 2023-2025; -alla progettazione, allestimento ed esecuzione di spettacoli pirotecnici nel triennio 2023/2024/2025.</p> <p>Per quanto riguarda la gara europea a procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica e produzione pasti utenti servizio domiciliare a ridotto impatto ambientale dal 1/1/2024 al 31/12/2025, sono state svolte tutte le attività fino all'aggiudicazione, così come sono state avviate tutte le verifiche sul possesso dei requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario, arrivando ad acquisire entro la fine dell'anno tutti i certificati richiesti (tranne uno).</p> <p>Rispetto agli indicatori del presente obiettivo 2023_1601, si segnala lo scostamento del "Numero comunicazioni di cui all'art. 76 del Codice dei contratti inviate" che è imputabile sia alla circostanza che nel secondo semestre è stato richiesto di effettuare una sola gara (in relazione alla quale, peraltro, non è ancora stato stipulato il contratto), sia al fatto che non è stata mai disposta alcuna esclusione. Cionondimeno, tutte le comunicazioni che potevano - meglio, dovevano - essere fatte, sono state eseguite. Può dirsi che il valore atteso è stato sovrastimato.</p>	Numero controlli effettuati su possesso requisiti generali e speciali	50,00	91,00	EFFICIENZA
										Numero gare effettivamente gestite/numero gare richieste	100%	100%	PERFORMAN E

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_1602	SUPPORTO ALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE ATTRAVERSO ATTIVITÀ DI CONSULENZA E DI REVISIONE DOCUMENTI DI GARA ED EFFETTUAZIONE DI VERIFICHE REQUISITI GENERALI.	Funzionamento	16	GARE E APPALTI	Vallese Davide	100%	100%	L'attività di consulenza è orientata a dare collaborazione al Responsabile Unico del Procedimento nella fase di redazione degli atti progettuali, nella precisazione dei contenuti dei documenti di progetto e di gara, nell'individuazione della procedura di aggiudicazione e nella successiva fase di gestione del contratto. Nell'ambito dell'attività di consulenza e supporto agli uffici comunali vengono altresì forniti i moduli per le dichiarazioni sostitutive e i moduli per la presentazione delle offerte, per le comunicazioni e verifiche dei requisiti generali. Viene altresì supportato l'ufficio nella fase di apertura offerte e verbalizzazione. L'u.o. esegue, su richiesta degli uffici, le verifiche dei requisiti generali per molti degli affidamenti e delle gare che, pur essendo gestite in proprio dall'ufficio, ne richiedono l'esecuzione. L'attività di revisione degli atti di gara viene richiesta dai Responsabili del Procedimento e si esplica nell'esame dei documenti di gara predisposti dagli uffici comunali e nella revisione degli stessi proponendo le necessarie correzioni e/o integrazioni ai testi sottoposti a controllo. L'unità organizzativa coadiuva gli uffici comunali sia in ordine all'iter procedurale e al rispetto dei tempi di legge nelle varie fasi che compongono il procedimento di gara, sia nelle eventuali contestazioni o richieste di accesso agli atti che dovessero essere presentate da parte dei concorrenti, ed anche nella fase di esecuzione del contratto per quanto attiene alle garanzie e alle cauzioni richieste agli appaltatori.	L'obiettivo è stato realizzato.	Revisioni effettuate/revisioni richieste su bozze documenti di gara	100%	100%	PERFORMAN E
2023_1603	PIANO ANTICORRUZIONE: CONTROLLI SUGLI AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE	Strategico	16	GARE E APPALTI	Vallese Davide	100%	100%	La SEZIONE TERZA del PTPC vigente, rubricata "SOCIETÀ CONTROLLATE E SOCIETÀ PARTECIPATE", indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, fra le quali sono compresi i controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazione di appalti per la fornitura di beni e servizi, attribuendone la competenza al dirigente preposto all'unità organizzativa gare e appalti (cfr. paragrafo 2.6). I controlli devono essere svolti almeno semestralmente, rispettivamente entro il 31/1 e entro il 31/7 di ciascun anno, con riferimento al semestre trascorso. L'unità pertanto deve provvedere ad effettuare semestralmente i controlli a campione chiedendo alle società partecipate un elenco delle assegnazioni di appalti e delle modalità di aggiudicazione. Acquisisce dalle stesse in seguito copia degli atti afferenti le procedure sorteggiate e ne esamina il contenuto riportandone gli esiti in appositi verbali.	Nel corso del primo semestre 2023 sono stati eseguiti i controlli richiesti dal PTPCT sulle società partecipate di primo livello, in relazione ai loro appalti per la fornitura di beni e servizi. L'attività, avviata a gennaio con l'interpello delle società interessate, si è conclusa nel mese stesso, dopo aver esaminato 21 atti afferenti a 6 distinti procedimenti. Copia dei verbali di esame è stata trasmessa alla U.O. Partecipazioni societarie, a rendicontazione dell'obiettivo condiviso sul controllo analogo degli organismi in-house. Il 29/06/2023 si è dato avvio alla procedura volta alla verifica sulle modalità di assegnazione di appalti per la fornitura di beni e servizi da parte delle società partecipate nel primo semestre dell'anno 2023. In particolare, è stata predisposta la comunicazione verso le partecipate medesime, con la quale esse vengono avvisate dell'avvio del procedimento, chiedendo loro di produrre l'elenco degli affidamenti, e avvisate della seduta pubblica in cui si procede a sorteggiare le procedure oggetto di controllo. La notifica della comunicazione nei giorni successivi e il calendario predisposto mirano a consentire alla UO di esperire i controlli entro il 31 luglio, così come previsto da PIAO/PTPCT. Il 4/7/2023 è stato comunicato alle società partecipate di primo livello l'avvio dei procedimenti di verifica sulle modalità di assegnazione degli appalti di fornitura di beni e servizi del primo semestre 2023. L'attività di verifica risulta conclusa nel mese stesso, dopo aver comunicato alle società interessate le risultanze del controllo effettuato sulle sei procedure prese in esame. Entro la fine dell'anno è stata predisposta anche la rendicontazione alla U.O. Partecipazioni societarie, ai fini dell'obiettivo condiviso 2023_0008 "Controlli sulle società partecipate/controllate di primo livello", di modo che potesse poi essere trasmessa in termini.	RELAZIONI SULL'ATTIVITÀ ESPLETATA	SI	SI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_1801	GESTIONE DELLE INIZIATIVE PER FAVORIRE L'AGRICOLTURA LOCALE E LA PROMOZIONE DEI PRODOTTI TIPICI.	Miglioramento	18	AGRICOLTURA	Gambato Valentina	100%	100%	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 attraverso azioni di integrazione, sinergia e cooperazione con le organizzazioni degli agricoltori e con gli enti pubblici sovraordinati, oltre al supporto necessario a singole aziende agricole richiedenti.	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 attraverso azioni di integrazione, sinergia e cooperazione con le organizzazioni degli agricoltori e con gli enti pubblici sovraordinati, oltre al supporto necessario a singole aziende agricole richiedenti. 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 attraverso azioni di integrazione, sinergia e cooperazione con le organizzazioni degli agricoltori e con gli enti pubblici sovraordinati, oltre al supporto necessario a singole aziende agricole richiedenti. Con l'intento di accrescere la conoscenza dell'agricoltura locale e il consumo dei prodotti agricoli a chilometri zero, sono state programmate le seguenti manifestazioni per la prossima stagione estiva: "Estate a Passarella", "Territorio" e "Campagna amica". Le iniziative del progetto "Territorio" si sono regolarmente svolte durante il periodo estivo presso il porticciolo di Cortellazzo e presso le aziende agricole locali Onde Della Terra e Miglio Rosso. Le aziende agricole sono state inoltre coinvolte nella realizzazione di laboratori, sempre legati all'iniziativa di Territorio, nel corso dell'evento Autunno in festa 2023. La manifestazione "Campagna Amica", che da sempre si prefigge l'obiettivo di promuovere il consumo dei prodotti agricoli a chilometri zero, si è svolta il 13 luglio in Piazza Milano riportando un considerevole successo tra i turisti. Anche l'evento "Estate a Passarella", consistente in iniziative di riscoperta della tradizione popolare ed agreste, si è attuato nella frazione di Passarella, conseguendo l'ormai consolidato apprezzamento da parte della cittadinanza e dei visitatori.	EVENTI GESTITI / EVENTI RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCE
										N. EVENTI GESTITI	4,00	4,00	RISULTATO
2023_1804	RINNOVO E GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO	Miglioramento	18	AGRICOLTURA	Gambato Valentina	100%	100%	L'obiettivo da perseguire è quello di gestire i mercati agricoli della Città di Jesolo con la finalità di offrire alle aziende agricole del territorio l'opportunità di vendita diretta in aree pubbliche dei loro prodotti, offrendo loro opportunità di sviluppo aziendale, in particolare per i giovani produttori agricoli, e la possibilità di promuovere i loro prodotti e le modalità di coltivazione/allevamento. Nel contempo l'obiettivo è anche quello di offrire ai consumatori (cittadini e turisti) l'opportunità di consumare prodotti di stagione, derivanti dal territorio. La partecipazione al mercato è regolata da normativa nazionale e regionale e dal regolamento del mercato agricolo della città di Jesolo, approvato dal consiglio comunale con delibera n. 54 del 7/5/2009, modificato con le deliberazioni di consiglio comunale n. 40 e n. 76 del 2016. I mercati agricoli sono autorizzati di anno in anno con inizio dal 1° giugno. Il rinnovo dei mercati viene effettuato mediante pubblicazione di un avviso pubblico per acquisire richieste di partecipazione, con il supporto delle associazioni di categoria.	L'obiettivo è stato realizzato.	N. PRODUTTORI ADERENTI	>10,00	14	IMPATTO
										RICHIESTE EVASE / RICHIESTE PRESENTATE	100%	100%	PERFORMANCE
2023_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	Michieli Sheela	100%	100%	L'attività consiste nella gestione della comunicazione istituzionale, svolta attraverso gli strumenti del web quali: sito internet istituzionale - nelle sue sezioni Eventi e News - e sito turistico (Jesolo.it). Sempre più la normativa prevede che le comunicazioni istituzionali e i rapporti con il cittadino avvengano attraverso il web. È necessario dunque che gli strumenti operativi stiano al passo con le esigenze normative relativa anche alla trasparenza e con le modalità operative di comunicazione. Il sito istituzionale alimenta quindi 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, l'inserimento di tutti gli eventi segue un calendario eventi condiviso con gli uffici comunali.	L'obiettivo è risultato allineato con la programmazione. La gestione della comunicazione istituzionale è sempre puntuale e coerente grazie alla collaborazione tra uffici dell'intero ente. Attraverso il sito web istituzionale www.comune.jesolo.ve.it e anche con il coordinamento del sito turistico www.jesolo.ve.it l'ufficio comunicazione ha prodotto e redatto i testi (in italiano e inglese, tedesco, francese) per le pagine delle news e degli eventi turistici, culturali, sportivi, istituzionali, ecc. Il numero di visite al sito istituzionale al 30 giugno risulta essere pari a 480.882 e le pagine visualizzate 1.095.613 Mentre al 31 dicembre il numero di visite al sito istituzionale risulta essere pari a 1.064.781 e le pagine visualizzate pari a 2.331.144. Sono state create o modificate 1.598 pagine del sito istituzionale e i tempi di risposta alle esigenze manifestate dagli uffici è sempre stato inferiore alle 36 ore. E' proseguito nel secondo semestre il servizio di traduzioni gestito dall'u.o. comunicazione, sia di pagine dedicate a news ed venti nel territorio, sia di documentazione proveniente da altri uffici (es: polizia locale, biblioteca, turismo).	N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB	> 400,00	> 1.500	RISULTATO
										N. VISITE SITO ISTITUZIONALE	450.000,00	1.064.781,00	IMPATTO
										% PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB / RICHIESTE DI CREAZIONE O MODIFICA PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2023_1902	MANUTENZIONE E SVILUPPO GRAFICO E TECNICO DEL SITO WEB E DEI DOMINI ESTERNI DI PROPRIETA' DELL'ENTE	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Michieli Sheela	100%	100%	Gestione tecnica del sito e della manutenzione ordinaria e straordinaria. gestione dei domini esterni di proprietà del comune di Jesolo.	La gestione tecnica del sito e la manutenzione ordinaria e straordinaria, assieme alla gestione dei domini esterni di proprietà del comune di Jesolo, sono svolte con regolarità. Nel secondo semestre è stato assegnato l'incarico per il rifacimento del sito istituzionale secondo le linee guida Agid. L'attività finanziata con fondi PNRR verrà seguita e sviluppata nel corso del 2024	N. DOMINI REGISTRATI PRESSO REGISTRI TLD	Almeno 5,00	12	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_1905	GESTIONE SERVIZIO STAMPA	Sviluppo	19	COMUNICAZIONE	Michieli Sheela	100%	100%	Supportare l'ufficio stampa per la pubblicazione on line sul sito istituzionale di tutte le attività inerenti il servizio stesso, quali i comunicati stampa, le conferenze stampa, etc. Partecipare attivamente all'organizzazione delle conferenze stampa presso la sede comunale o esterne, nonché gestire direttamente la comunicazione grafica di inviti, cartelline e arredo della sala stampa.	Il servizio stampa è svolto internamente da un addetto alle dipendenze dirette della segreteria del sindaco. L'ufficio comunicazione oltre a pubblicare i comunicati stampa redatti, supporta l'addetto nel corso delle conferenze stampa e coordina l'attività redazionale al fine di uniformare e allineare le pubblicazioni delle notizie dell'ente. Il numero di comunicati stampa è stato pari a 198, circa il doppio del numero stabilito a inizio anno. Sono state organizzate e gestite 25 conferenze stampa alle quali hanno partecipato numerosi giornalisti. Pertanto l'attività è stata gestita in conformità con gli obiettivi prefissati.	N. COMUNICATI STAMPA DIFFUSI	100	198	PERFORMANCE
										N.RO CONFERENZE STAMPA GESTITE	> 10	25	RISULTATO
2023_1907	REDAZIONE - STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Michieli Sheela	100%	100%	Coordinamento della redazione del notiziario comunale, gestione della stampa e distribuzione del notiziario affidata all'esterno	L'ufficio ha regolarmente coordinato la redazione del notiziario comunale e la gestione della stampa e distribuzione del notiziario affidata all'esterno collaborando con l'ufficio stampa per la realizzazione del primo numero pubblicato nel 2023. In accordo con le esigenze dell'amministrazione è stato stabilito che le uscite saranno 3 nell'arco del 2023 con distribuzione nel mese di febbraio, settembre e novembre richiedendo, pertanto, la revisione dell'obiettivo, al fine della modifica del relativo indicatore. L'obiettivo è risultato in linea con la programmazione, in quanto sono stati realizzati, stampati e distribuiti 3 numeri del notiziario dell'amministrazione comunale Jesoloinforma, in particolare nei mesi di: febbraio, ottobre, dicembre.	N° NOTIZIARI COMUNALI REDATTI E DISTRIBUITI	almeno 3,00	3	PERFORMANCE
2023_1908	GESTIONE DEL SOCIAL NETWORK FACEBOOK ISTITUZIONALE "CITTA' DI JESOLO"	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Michieli Sheela	100%	100%	Finalità dell'obiettivo e' di migliorare l'approccio alla comunicazione pubblica attraverso il Social Network Facebook, utilizzando una strategia di comunicazione coordinata e orientata alla massimizzazione dell'attività promozionale e divulgativa delle attività svolte dal comune di Jesolo.	L'attività di gestione della pagina Facebook Città di Jesolo è gestita da due componenti dell'uff. comunicazione e, per la parte maggiormente legata ad informazioni amministrative, dall'addetto stampa. Sono programmati e postati generalmente 3 post al giorno, salvo necessità particolari dell'Ente o dell'amministrazione che abbiano richiesto la pubblicazione di post ulteriori. Inoltre, la pagina è costantemente monitorata per rispondere a messaggi, commenti e richieste da parte del pubblico. Quale coorganizzatore in collaborazione con l'ufficio informazione e accoglienza turistica sono stati inoltre creati 5 eventi eventi fb, in particolare: Jesolo Sand Nativity, Presepe di Ghiaccio, Jesolo Incantatus, Villaggio di Natale, Villaggio delle Stelle (oltre a circa 50 eventi singoli legati ad attività quotidiane durante il periodo natalizio) al fine di fornire una panoramica completa della attività sul territorio, uniformare l'informazione e creare una rete di collaborazione tra uffici. La pagina fb ha 41.800 follower, numero in costante e continua ascesa.	N° LIKES SULLA PAGINA FACEBOOK	36.000,00	41.880,00	EFFICIENZA
										TEMPO DI RISPOSTA AI MESSAGGI O AI POST DI RICHIESTA DI INFORMAZIONE SULLA PAGINA	entro 36h	<36h	RISULTATO
2023_2001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI	Funzionamento	20	SEGRETARIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100%	100%	Garantire la trasparenza nei rapporti esterni effettuando attività di filtro nei rapporti tra la cittadinanza ed altri soggetti/enti e gli assessorati. Mantenimento del 30% di annullamento delle richieste di appuntamento per risoluzione da parte dell'ufficio dei problemi proposti. L'attività svolta dall'ufficio a supporto degli Organi Istituzionali comprende anche i seguenti adempimenti: - rapporti con Organismi Istituzionali ed Associazioni: organizzazione e realizzazione delle diverse cerimonie pubbliche, inaugurazioni, commemorazioni, manifestazioni ed eventi si svolgono nel corso dell'anno con predisposizione dei vari atti e servizi interni ed esterni (predisposizione degli inviti, delle locandine, dei servizi, dell'accoglienza e coordinamento con l'ufficio stampa e con l'URP). L'ufficio collabora spesso con altri Enti e uffici comunali per l'attività di invito ed accreditamento; - collaborazione con l'ufficio turismo/sport per la parte del cerimoniale relativa ai grandi eventi, ad esempio raduni nazionali ed interregionali delle forze dell'ordine, frecce tricolori; miss italia ed altri; - organizzazione e convocazione di Assemblee pubbliche con i vari comitati civici cittadini e della Consulta dell'economia e del Turismo: predisposizione delle locandine, volantini, dell'ordine del giorno e di tutti i servizi per la buona riuscita dell'evento. L'ufficio inoltre cura e predispose tutti gli atti amministrativi di competenza: - delibere di Giunta, delle determinazioni dirigenziali, copia atti per soggetti pubblici o privati, corrispondenza con cittadini ed organi istituzionali. patrocinio, compilazione ordini di missione degli	L'attività amministrativa si è svolta secondo le previsioni. Nella prima metà dell'anno si concentrano la maggior parte delle ricorrenze, cerimonie, commemorazioni delle associazioni combattentistiche e d'arma delle sezioni di Jesolo si svolgono tra gennaio e giugno, così come le ricorrenze istituzionali: 17 marzo; 25 aprile e 2 giugno. Per queste celebrazioni l'ufficio si occupa dell'organizzazione dei servizi, dell'accoglienza e del cerimoniale. Anche nel secondo semestre è continuata con regolarità la gestione degli appuntamenti del sindaco e degli assessori, che li hanno visti impegnati anche sul fronte degli eventi istituzionali e delle manifestazioni promosse dall'Amministrazione nel corso dell'anno. L'ufficio si è occupato anche dell'organizzazione degli incontri con rappresentanti istituzionali regionali e locali, forze dell'ordine, società partecipate; la predisposizione di locandine e inviti; la cura degli elenchi delle autorità accreditate; l'accoglienza e le altre attività amministrative necessarie per la riuscita degli eventi.	APPUNTAMENTI SINDACO GESTITI / APPUNTAMENTI SINDACO RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCE
										APPUNTAMENTI ASSESSORI GESTITI / APPUNTAMENTI RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCE
										N. APPUNTAMENTI RICHIESTI / N.APPUNTAMENTI EFFETTUATI- DIFFERENZA %(SINDACO)	6,00	6,00	RISULTATO
2023_2002	ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI E	Funzionamento	20	SEGRETARIA DEL SINDACO E	Tonetto	100%	100%	Gestire l'utilizzo razionale delle Sale Municipali (rappresentanza, giunta e riunioni) da parte dei dipendenti, delle associazioni e degli Enti attraverso l'utilizzo di agende elettroniche. Coordinare le varie attività connesse alla realizzazione di eventi istituzionali che comprendono la predisposizione e l'invio degli	L'ufficio gestisce per tutto l'ente l'utilizzo delle sale comunali (sala giunta, sala rappresentanza e saletta riunioni) avvalendosi di agende elettroniche per la registrazione del tipo di riunione, numero partecipanti, tempi di utilizzo. In capo all'ufficio inoltre la gestione della sala consiglio per iniziative promosse dall'amministrazione comunale quali incontri pubblici, convegni etc. avvalendosi di un'agenda elettronica condivisa con gli uffici demografici e segreteria generale. Per quanto riguarda le cerimonie varie l'ufficio ha provveduto, per	RICHIESTE SALE MUNICIPALI GESTITE / RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_2002	GESTIONE DELLE SALE PUBBLICHE	Funzionamento	20	SECRETARIA DELLA GIUNTA	Graziana	100%	100%	Inviti, l'organizzazione dei servizi necessari per l'evento, come il catering, strutture di supporto, doni e premi. L'ufficio cura in particolare l'aspetto della rappresentanza istituzionale nel rispetto del regolamento comunale sul cerimoniale adottato con delibera di consiglio comunale n. 86 del 6/10/2016.	ogni singola cerimonia, alla predisposizione dei servizi vari, alla stesura degli inviti e loro spedizione, alla cura del cerimoniale in tutti i suoi aspetti, all'accoglienza e ai doni di rappresentanza. Anche nella seconda parte dell'anno l'ufficio ha dato seguito a tutte le richieste di occupazione delle sale municipali (riunioni, giunta, rappresentanza). Sono pervenute circa 428 richieste. Inoltre, si è provveduto ad organizzare le varie cerimonie istituzionali in programma secondo il calendario approvato a inizio anno.	ORGANIZZAZIONE EVENTI ISTITUZIONALI PROGRAMMATI / EVENTI GESTITI	100%	100%	PERFORMANCE
2023_2003	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLE FESTIVITÀ RICORRENTI	Funzionamento	20	SECRETARIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100%	100%	Si tratta di programmare le attività relative all'organizzazione delle cerimonie (circa 20) di carattere nazionale e le commemorazioni delle associazioni combattentistiche e d'arma delle sezioni di Jesolo che si svolgono nel corso dell'anno. L'ufficio si occupa di curare l'aspetto di rappresentanza dell'ente coordinando tutti i momenti salienti della cerimonia: individuazione del luogo della cerimonia, i locali interessati, stilare programma della cerimonia, predisporre gli inviti, presiedere gli aspetti organizzativi e formali del momento dell'evento, verificare le precedenze e la gerarchia delle cariche pubbliche presenti; l'impiego dello stemma e del gonfalone comunale, delle bandiere nazionale, europea, regionale e comunale in funzione solenne.	Nella prima parte dell'anno si concentrano il maggior numero di cerimonie anche di carattere nazionale: 17 marzo festa della Costituzione, dell'Inno e della Bandiera; 25 aprile Festa della Liberazione; 2 giugno Festa della Repubblica; così come le ricorrenze dei corpi delle varie associazioni combattentistiche e d'arma. Per questi eventi l'ufficio cura e predispone il testo della locandina; gli inviti per le autorità; i servizi necessari per lo svolgimento della cerimonia nei siti o piazze della città; il cerimoniale ed ogni altro aspetto autorizzativo/amministrativo necessario. Le principali cerimonie organizzate dall'ufficio sono state le seguenti: Ricordo Milite Ignoto, Festa Forze Armate, Ricordo Nassirya e Missioni di Pace, Santa Barbara. Per la buona riuscita dell'iniziativa, è stata necessaria una stretta collaborazione con il Comitato d'Intesa delle Associazioni Combattentistiche e d'Arma, nonché con la società Jesolo Patrimonio per la parte logistica ed il prezioso supporto delle ditte per la fornitura delle corone e dei servizi fotografici.	CERIMONIE GESTITE / CERIMONIE PROGRAMMATE	100%	100%	PERFORMANCE
2023_2004	ISTITUZIONE NUOVA SEDE PRIVATA PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E COSTITUZIONE DI UNIONI CIVILI	Miglioramento	20	SECRETARIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100%	100%	Si è voluto ampliare la possibilità di scelta di sedi private per la celebrazione di matrimoni e la costituzione di unioni civili. Le sedi finora istituite comprendevano location diversificate al mare, in città ma anche siti immersi nella natura, come aziende agricole e agriturismo. Allo stato attuale le location sono 9 private e 3 comunali.	L'iter amministrativo iniziato i primi di marzo si è concluso nel mese di maggio con l'atto di giunta n.128 del 2/05/2023 con l'istituzione del nuovo ufficio separato di stato civile e la trasmissione della delibera alla Prefettura di Venezia.	PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI ISTITUZIONE UFFICIO SEPARATO DI STATO CIVILE ENTRO	30/04/2023	27/04/2023	PERFORMANCE
2023_2005	COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER PRINCIPALI EVENTI DELL'ENTE, QUALI MANIFESTAZIONI E CONFERENZE STAMPA	Funzionamento	20	SECRETARIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100%	100%	L'ufficio collabora con gli altri uffici dell'Ente nella gestione delle principali manifestazioni, in particolare modo con l'Ufficio Turismo e Sport, ad esempio Jesolo Air Show con la partecipazione delle Frece Tricolori, il Lungomare delle Stelle, enti per i quali, in accordo con il Sindaco e tenuto conto della natura e finalità della manifestazione, predispone gli inviti ufficiali per le autorità, si occupa della gestione dell'accoglienza, dei doni di rappresentanza, della stesura degli elenchi delle conferme e delle assegnazioni dei posti in tribuna o platea dei partecipanti agli eventi. L'ufficio nello specifico cura il cerimoniale di tutte 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.	L'ufficio collabora con gli uffici turismo, cultura, sport e comunicazione per quanto riguarda la spedizione degli inviti alle autorità civili, politiche e militari e tutti gli aspetti legati al cerimoniale (assegnazione posti, precedenze, rappresentanza). Il 23 marzo, congiuntamente all'ufficio istruzione e agli istituti scolastici Calvino e D'Annunzio è stata organizzata la manifestazione "Consegna albero di Falcone"; cerimonia che ha visto la partecipazione di circa 200 alunni delle scuole di Jesolo e delle autorità civili e militari di Jesolo. In collaborazione con l'ufficio turismo questo ufficio ha provveduto ad organizzare la cerimonia del 24 giugno festa del patrono con l'organizzazione della conferenza stampa, visita guidata delle autorità intervenute alle sculture di sabbia di piazza Brescia, organizzazione del corteo acqueo e della processione religiosa con la partecipazione delle autorità civili e militari della località. Anche per quanto riguarda la conferenza stampa (13 organizzate fino al 30 giugno) l'ufficio si è occupato della spedizione degli inviti alle autorità interessate raccogliendo inoltre le adesioni. Tra i principali eventi organizzati in collaborazione gli uffici, Lungomare delle Stelle, Jesolo Air Show, Sand Nativity ad Assisi, Apertura Villaggio di Natale e Jesolo Sand Nativity. Inoltre, sono state organizzate 12 conferenze stampa.	COLLABORAZIONI EFFETTUATE / COLLABORAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
									CONFERENZE STAMPA PROGRAMMATE / CONFERENZE STAMPA GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE	
2023_2006	RIUNIONI DELL' ASSOCIAZIONE "CONFERENZA DEI SINDACI DEL LITORALE VENETO"	Funzionamento	20	SECRETARIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100%	100%	A seguito di convenzione tra i comuni di San Michele al Tagliamento, Caorle, Eraclea, Jesolo, Cavallino Treporti, Chioggia, Rosolina, Porto Tolle, Porto Viro e Jesolo, nel 2017 è stata costituita l'associazione Conferenza dei Sindaci del Litorale Veneto che ha lo scopo di perseguire lo sviluppo sociale ed economico dei comuni associati mediante iniziative promosse e decise dalla conferenza stessa. In particolare per il raggiungimento dei propri fini l'associazione si propone di promuovere e realizzare opere di interesse pubblico; sostenere le attività imprenditoriali e gli insediamenti produttivi atti a promuovere il turismo, la sicurezza e la promozione culturale, programmare gli interventi di interesse comune al fine dell'ammissione ai contributi ed opportunità di finanziamento comuni, ed altro ancora. L'associazione avrà durata fino al 31/12/2050. Gli incontri vengono programmati con cadenza mensile, salvo argomenti urgenti o necessità prioritarie e si svolgono a rotazione nelle varie sedi municipali.	Nei primi sei mesi dell'anno la segreteria della conferenza dei sindaci che fa capo al comune di Cavallino Treporti ha organizzato circa 15 conferenze, la maggior parte svoltesi in videoconferenza. L'ufficio si occupa, a seconda dell'argomento trattato, di predisporre il materiale per il sindaco e/o assessore di riferimento, l'inserimento nell'agenda dell'impegno. Nel secondo semestre si sono tenute 11 conferenze, alla maggior parte delle quali il sindaco ha partecipato in modalità videoconferenza. Per ogni convocazione, l'ufficio ha provveduto a sottoporre all'attenzione del sindaco e/o all'assessore di riferimento (sulla base dei temi affrontati) ed inserire l'appuntamento in agenda.	GESTIONE PARTECIPAZIONE SEDUTE / TOTALE SEDUTE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_2007	REALIZZAZIONE NUOVO LIBRO FOTOGRAFICO FINALIZZATO ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITA'	Sviluppo	20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Rossigno il Stefania	100%	100%	L'amministrazione comunale ha inteso promuovere la pubblicazione di un nuovo libro fotografico su Jesolo in sostituzione a quello già in dotazione dal 2016 divenuto obsoleto soprattutto per quanto attiene alle immagini contenute. Il volume fotografico costituirà dono di rappresentanza da consegnare alle autorità e personalità in visita alla città di Jesolo al fine di promuovere gli aspetti turistici, culturali, sociali e naturali del territorio.	Nei mesi scorsi si sono svolti più incontri sia con gli amministratori (Sindaco, ass.re al Turismo e dirigente) che con l'ufficio segreteria del sindaco per la definizione del progetto. In questi primi mesi dell'anno l'ufficio ha provveduto a predisporre pass e autorizzazione per il fotografo, lettera di presentazione per gli operatori economici, contatti con le varie società partecipate ed altre realtà locali. Nel secondo semestre il fotografo incaricato ha iniziato l'acquisizione del materiale fotografico, presentando una prima bozza all'Amministrazione. In seguito alle ulteriori richieste manifestate dall'Ente, il professionista ha continuato con l'attività di raccolta materiale.	PREDISPOSIZIONE ATTI PER AFFIDAMENTO SERVIZIO	SI	SI	PERFORMANCA
										PERMESSI ED AUTORIZZAZIONI GESTITI / PERMESSI ED AUTORIZZAZIONI RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCA
2023_2601	INIZIATIVE PER LA DIFFUSIONE E PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA, GESTIONE DIRETTA IMPIANTI SPORTIVI PICCHI, A. MURA, BENNATI E PALESTRE COMUNALI D'ANNUNZIO, MICHELANGELO, M. POLO, VERGA, VECELLIO, RODARI, PALAZ. A. MURA, PICCHI E PALASPORT E. CORNARO.	Funzionamento	26	SPORT	Ambrosin Massimo	100%	100%	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 di Città Metropolitana attraverso la predisposizione di un calendario delle attività sportive settimanali e delle partite o eventi. Avvia i procedimenti per l'assegnazione di contributi comunali per la pratica sportiva svolta nel territorio e per eventi turistico/sportivi.	L'obiettivo è stato raggiunto.	GESTIONE CALENDARI UTILIZZO PALESTRE E STADI DIRETTAM.GESTITI PER INSERIM. EVENTI, INIZIATIVE E PARTITE DI CAMPIONATO	100%	100%	PERFORMANCA
										GESTIONE RICHIESTE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI GESTITI E ASSEGNAZIONE SPAZI ORARI	100%	100%	RISULTATO
										ISTRUTTORIE CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DALLE A.S.D. LOCALI SUL TERRITORIO	100%	100%	PERFORMANCA
2023_2602	EXPO SPORT	Sviluppo	26	SPORT	Ambrosin Massimo	100%	100%	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. La manifestazione si svolge nel mese di settembre dopo l'inizio dell'attività scolastica, in un luogo all'aperto per portare lo sport ad un più ravvicinato contatto con la gente.	La sedicesima edizione dell'Expo Sport, tradizionale appuntamento con le associazioni per celebrare l'avvio dell'anno sportivo all'insegna dell'allegria e del divertimento, si è tenuta al Parco Pegaso sabato 30 settembre. La manifestazione si è svolta come di consueto con le esibizioni delle società e delle associazioni sportive. Grande affluenza di famiglie, 728 ragazzi si sono iscritti per poter partecipare alle varie attività e provare le discipline proposte. L'amministrazione comunale ha consegnato premi e targhe agli ospiti, alle associazioni presenti e agli atleti che si sono distinti nell'anno sportivo 202/2023.	ASSOCIAZIONI PARTECIPANTI	ALMENO 18	22	IMPATTO
										NUMERO PARTECIPANTI	ALMENO 400	728	IMPATTO
										REALIZZAZIONE EVENTO ENTRO IL	30/09/2023	30/09/2023	PERFORMANCA
2023_2603	ATTIVITA' INERENTE EVENTI SPORTIVI ORGANIZZATI A JESOLO E/O INIZIATIVE AVENTI VALENZA TURISTICA E PROMOZIONALE DELLA LOCALITA'	Sviluppo	26	SPORT	Ambrosin Massimo	100%	100%	Realizzazione di manifestazioni e iniziative sportive organizzate da federazioni nazionali e internazionali, associazioni, società ed enti sportivi, aventi altresì lo scopo di promuovere la località, valorizzare il territorio in tutte le sue articolazioni, incentivare il movimento turistico-sportivo e promuovere la pratica sportiva come momento di aggregazione tra diverse realtà territoriali e come strumento di inclusione	L'obiettivo è stato raggiunto.	NUMERO EVENTI REALIZZATI CON CONCESSIONE PATROCINIO	25,00	47,00	RISULTATO
										MEDIA COINVOLTI	2	3	IMPATTO
										PRATICHE DI CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE EVENTI	20,00	40,00	PERFORMANCA
2023_2604	AFFIDAMENTO GESTIONE PISCINA COMUNALE	Sviluppo	26	SPORT	Ambrosin Massimo	100%	100%	Verifica e monitoraggio adempimenti annuali previsti nel contratto di concessione di gestione del servizio. Verifica e analisi del PEF annuale per eventuale revisione disposizioni contrattuali con particolare riferimento a possibile rideterminazione del canone annuo (linee guida delibera giunta comunale n. 317 del 12/10/2021).	Le attività natatorie e la gestione dell'impianto sono proseguite regolarmente come da programmazione invernale. La struttura è risultata esclusa dalle norme riguardanti il contenimento dei consumi energetici in vigore lo scorso inverno. Come da riscontro nota prot. gen. del 05/01/2023, ricevuta per conoscenza, dal dirigente del settore tecnico- u.o. LL.PP. e servizi manutentivi, sono proseguiti i controlli e le verifiche sull'impianto natatorio da parte del manutentore degli impianti di riscaldamento e delle centrali termiche del Comune, anche su segnalazioni del gestore. Nel secondo semestre l'attività dei corsi e del nuoto libero sono iniziate regolarmente dopo la pausa estiva e proseguite fino a dicembre. L'ufficio nel mese di agosto ha organizzato, su richiesta del concessionario, un sopralluogo con i colleghi dell'UTCA per verificare lo stato dei locali dell'impianto, in particolare la sala vasche, l'unità di trattamento dell'aria e la palestra al primo piano al fine di verificare e programmare gli interventi di manutenzione straordinaria in carico all'ufficio impianti del Comune. Si è inoltre verificato il puntuale e sollecito intervento del concessionario nel segnalare, risolvere ed adempiere ai necessari interventi di manutenzione previsti nel contratto, in uno spirito collaborativo, al fine di garantire un adeguato e sicuro servizio all'utenza.	PREDISPOSIZIONE ATTI, COMUNICAZIONI E RICHIESTA DOCUMENTI/DICHIARAZIONI PER VERIFICA ADEMPIMENTI CONTRATTUALI	FINO AL 31/12/2023	FINO AL 31/12/2023	PERFORMANCA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_2605	CANDIDATURA DEL COMUNE DI JESOLO AL TITOLO "CITTA' EUROPEA DELLO SPORT 2025"	Strategico	26	SPORT	Ambrosin Massimo	100%	100%	Con la premessa che lo sviluppo turistico sportivo costituisce obiettivo strategico dell'Ente, in quanto strettamente collegato alla crescita economica del territorio e al fine di veicolare l'immagine e le potenzialità della Città attraverso l'attuazione di iniziative aventi carattere promozionale e di informazione a livello nazionale e internazionale, il Comune di Jesolo ha presentato all'organizzazione Aces Europe avente sede a Bruxelles la propria candidatura per il titolo di "Città Europea dello Sport 2025".	Vedi relazione allegata - Le fasi per l'ottenimento del titolo hanno comportato un'intensa attività di progettazione e programmazione lavori con i diversi uffici comunali nel periodo luglio/agosto, ai quali è stato chiesto di fornire testi e dati per i propri argomenti di competenza per la predisposizione del Dossier. L'ufficio si è occupato di revisionare le 3 bozze del dossier, fino al testo definitivo.	ACQUISIZIONE DOSSIER	ENTRO 10/08/2023	dossier definit 31/8	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE VISITA COMITATO DI VALUTAZIONE	ENTRO IL 30/09/2023	07-08/09/2023	PERFORMAN E

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_2702	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA	Miglioramento	27	TURISMO	Marin Francesca	100%	100%	<p>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.</p> <p>Ogni anno le sculture di sabbia nella loro edizione estiva propongono un tema diverso, si spazia dalla storia, all'arte ed al contemporaneo.</p> <p>La mostra si realizza nella centrale piazza Brescia e rimane visitabile per l'intero periodo estivo da giugno a settembre senza accesso a pagamento.</p> <p>Oltre all'evento estivo, il comune di Jesolo organizza lo Jesolo Sand Nativity, un presepe di sabbia con sculture monumentali che riproducono il tema della natività.</p> <p>L'evento si pone come obiettivo quello di attrarre in città numerosi visitatori in un periodo di bassa stagione nonché ottenere una visibilità mediatica che promuova la città.</p> <p>Promuovere la località attraverso la realizzazione delle sculture utilizzando la sabbia dell'arenile in una location presso strutture museali presenti in città europee dei mercati turistici di riferimento.</p>	<p>L'iniziativa, giunta alla 25ª edizione, è stata dedicata all'Arte Contemporanea attraverso la scultura di n. 5 sculture monumentali in sabbia su 3 blocchi di sabbia allestiti in piazza Brescia. I bozzetti degli scultori sono supervisionati da un direttore artistico professionista nell'arte delle costruzioni in sabbia e dall'ufficio turismo del comune di Jesolo. La mostra si svolge a partire dal 7 maggio ed è liberamente visitabile fino al 24 settembre 2023. Si è ritenuto di acquisire uno studio di fattibilità sulla realizzazione delle sculture di sabbia in una location presso strutture museali presenti in città europee dei mercati turistici di riferimento. Al 30/11 è stata richiesta la revisione dell'obiettivo a seguito dell'inserimento dell'indicatore relativo il progetto "Presepe ad Assisi" realizzazione di una imponente scultura di sabbia presso la Basilica di San Francesco. La 21ª edizione dello Jesolo Sand Nativity ha dedicato le 10 opere monumentali in sabbia alla figura di Francesco d'Assisi negli 800 dalla prima rappresentazione del presepe a Greccio. L'evento ha visto da subito la collaborazione con il Sacro Convento di San Francesco in Assisi, tanto da avviare in seguito la disponibilità ad ospitare una scultura monumentale in sabbia direttamente nella città di Assisi. L'inaugurazione dello Jesolo Sand Nativity è avvenuta sabato 2 dicembre mentre in Assisi è avvenuta il giorno dell'Immacolata, l'8 dicembre. La mostra di Jesolo si concluderà domenica 4 febbraio, mentre la scultura in Assisi, vista la buona conservazione e l'attenzione ricevuta dai visitatori molto probabilmente verrà mantenuta fino a fine gennaio 2024.</p> <p>Lo Jesolo Sand Nativity si conferma come evento di punta e di traino del Natale a Jesolo in un periodo considerato di bassa stagionalità per una località di mare.</p> <p>Lo sforzo che l'amministrazione comunale ha messo in atto si è concretizzato anche nell'attenzione dei media che, verso la mostra hanno trasmesso diversi servizi in diretta televisiva sulla rete nazionale RAI, tra cui: RAI 1 con la trasmissione "Storie Italiane", servizi su RAI 1 nella trasmissione "Uno Mattina" e "A Sua Immagine", RAI 2 in "Costume & Società" nonché diversi servizi giornalistici andati in onda su Italia 1, TG1, TGR Veneto, TeleChiara. Ampi servizi giornalistici sono stati pubblicati su Famiglia Cristiana, il quotidiano Avvenire, sul Messaggero.it ed in numerose occasioni nelle testate locali de Il Gazzettino, La Nuova Venezia, Corriere del Veneto e Gente Veneta.</p> <p>La mostra è stata allestita in un'ampia area nella zona centrale di Jesolo Lido, ed è stata impreziosita dall'allestimento di un'opera dello scultore "Marco Martalar", che ha installato nell'area esterna un'opera scultorea in legno di risultanza dalla tempesta Vaia del 2018.</p>	NUMERO DI SERATE DI INTRATTENIMENTO PER SCULTURE DI SABBIA	almeno 1	1	PERFORMANCE
									VISITATORI PRESEPE DI SABBIA	40.000,00	67.112,00	IMPATTO	
									ACQUISIZIONE STUDIO FATTIBILITA' REALIZZAZIONE SCULTURE DI SABBIA C/O CITTA' EUROPEE DEI MERCATI TURISTICI	31/12/2023	si	RISULTATO	
									REALIZZAZIONE SCULTURA MONUMENTALE BASILICA DI SAN PIETRO	08/12/2023	08/12/2023	RISULTATO	
2023_2703	ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ INERENTI ALLE MANIFESTAZIONI SPORTIVE, TURISTICHE E ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ	Funzionamento	27	TURISMO	Marin Francesca	100%	100%	<p>L'ufficio Turismo organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni di interesse turistico, con la finalità di promuovere il turismo sul territorio jesolano, rivolgendosi principalmente a nuovi turisti, ma anche consolidando quelli che già frequentano e conoscono il litorale della città'. Collabora con enti, comitati cittadini, società ed associazioni sportive per la realizzazione di eventi finalizzati allo sviluppo delle presenze turistiche. Collabora con il consorzio di promozione e sviluppo turistico e altre associazioni di categoria alla promozione dell'immagine globale della località.</p>	L'obiettivo è stato raggiunto.	NUMERO DI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA	almeno 2,00	2	RISULTATO
									PRATICHE DI CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI	10,00	57,00	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_2704	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICI	Sviluppo	27	TURISMO	Ambrosin Massimo	100%	100%	Promuovere la località attraverso l'organizzazione di grandi eventi turistici e concerti di artisti di fama nazionale ed internazionale nei periodi di bassa stagione nonché creare un indotto economico derivante dalle presenze.	L'obiettivo diretto a realizzare a Jesolo Lido eventi di spettacolo di primaria caratura e rilevanza quali concerti e date "zero", di portata nazionale ed internazionale che contribuiscono a veicolare e promuovere l'immagine del territorio nonché rivitalizzare il settore dei pubblici esercizi nei periodi di bassa stagione è in linea con la programmazione. Sono stati realizzati al Palazzo del Turismo come da programma i seguenti eventi: -concerto Punk Festival in data 05/02/2023 - concerto Modà Data Zero in data 18/03/2023 -concerto Queen Stravaganza in data 23/03/2023 -concerto Steve VAI in data 08/04/2023 -concerto Eros Ramazzotti in data 26/04/2023 -concerto SUM 41 in data 10/06/2023. I concerti sopraindicati hanno prodotto n. 20.000 spettatori che hanno frequentato la nostra città in un periodo di bassa stagione. Nel secondo semestre sono stati realizzati al Palazzo del Turismo i seguenti concerti: -concerto del chitarrista britannico Paul Weller in data 24/09; -concerto del cantante rapper italiano Tedua in data 28/10; -concerto data zero di "Giorgia" in data 04/11.	NUMERO EVENTI ORGANIZZATI	almeno 5	9	PERFORMAN E
										PRESENZE COMPLESSIVE EVENTI	20.000,00	28.500,00	IMPATTO
2023_2705	ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE DELLE FRECCHE TRICOLORI	Sviluppo	27	TURISMO	Marin Francesca	100%	100%	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.	Il comune di Jesolo organizza in collaborazione con l'Aeroclub Friulano ed il club Frecche Tricolori la 25ª edizione dello Jesolo Airshow. L'ufficio Turismo nel corso del primo semestre del 2023 ha ricevuto le conferme delle pattuglie straniere delle nazioni di: Svizzera (col velivolo F18) e la pattuglia francese. Oltre alle pattuglie straniere e la PAN c'è la conferma dell'esercito con l'apporto Rigel. A fine Gennaio l'aeronautica ha confermato il calendario delle esibizioni, inserendo la data di Jesolo il 2 settembre con prove il 1° settembre. A seguito della modifica della programmazione dell'evento (sopralluoghi, riunioni tecniche ecc.) si chiede la revisione dell'obiettivo per l'adeguamento delle tempistiche al programma. L'evento si è svolto il 2 settembre con prove il 1°. La manifestazione ha coinvolto 13 pattuglie aeree tra cui le frecce tricolori e i seguenti team civili e militari:HH139 del 51esimo Stormo,Wing Walker, la camminata acrobatica in volo, dimostrazione dell'AW139, l'elicottero del Corpo nazionale dei Vigili del Fuoco, passaggio di due AMX del 51esimo Stormo, 'esibizione di Paolo Pocabelli su CAP 10, Patrouille de France, AW 160 della Guardia di Finanza e F18 della Swiss Homet, esibizione acrobatica di Andrea Pesenato su CAP 231, il C27J dell'Aeronautica Militare, il T346 e l'Eurofighter. A chiudere la manifestazione, l'esibizione della Pattuglia Acrobatica Nazionale (PAN). l'evento è stato arricchito dall'inaugurazione dell'accesso al mare dedicato alle Frecche Tricolori, da una mostra fotografica dei 25 anni dello Jesolo Air Show e dalla mostra statica dei velivoli Lockheed/Aeritalia F-104 "Starfighter" del 1963 e l'AMX del 51esimo Stormo, oltre l'abitacolo di un MB339 della PAN, l'aereo delle Frecche. è stato inoltre possibile vivere le emozioni di un pilota acrobatico attraverso il simulatore di volo che riproduce proprio un MB339.	NUMERO DEI TEAMS CIVILI PARTECIPANTI	almeno 2,00	3	RISULTATO
										NUMERO VELIVOLI MILITARI PARTECIPANTI	almeno 3,00	13	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE EVENTO	ENTRO IL 03/09/2023	ENTRO IL 02/09/2023	PERFORMAN E
2023_2707	GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA DESTINAZIONE TURISTICA (OGD) IN COLLABORAZIONE CON LA REGIONE DEL VENETO	Strategico	27	TURISMO	Ambrosin Massimo	100%	100%	L'OGD - Organizzazione per la Gestione della Destinazione (definito anche DMO - Destination Management Organization) è l'organismo individuato dalla nuova legge regionale sul turismo (Art. 9 della Legge Regionale n. 11/2013) per la governance della promozione e commercializzazione della destinazione e per la gestione degli Uffici di Accoglienza e Informazione IAT. L'OGD è di fatto una vera e propria cabina di regia che coinvolge soggetti pubblici e privati sulla materia del Turismo. Il Dipartimento Turismo della Regione del Veneto ha manifestato l'intenzione di costituire con ogni OGD un rapporto diretto e privilegiato. L'OGD diventerà il punto di riferimento della Regione per: - la concertazione delle iniziative che la Regione inserirà nel suo piano annuale (Fiere di settore, iniziative promozionali, etc); - coordinamento con gli strumenti di promozione turistica regionale. Ad esempio ci è stato chiesto di avere un'interfaccia in ogni OGD per dare le notizie ed i dati da pubblicare nel sito web regionale; - Pareri sui piani strategici urbanistici di approvazione regionale. Operativamente vengono convocate delle riunioni, e vengono verbalizzate le sedute in raccordo con gli uffici operativi della Regione.	L'ufficio turismo ha predisposto in qualità di soggetto capofila della destinazione le richieste alla Regione del Veneto per il cofinanziamento delle iniziative di valenza turistica regionale/nazionale, per iniziative sia del comune di Jesolo che per i comuni di San Donà di Piave, Marcon e Noventa di Piave. L'ufficio turismo ha ricevuto ed evaso in qualità di soggetto capofila della destinazione, da parte di due soggetti privati, altrettante richieste di partenariato per la partecipazione di detti soggetti a bandi regionali di finanziamento.	REALIZZAZIONE DI TAVOLI DI LAVORO RISTRETTI	1,00	2,00	PERFORMAN E

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_3001	GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.	Funzionamento	30	BIBLIOTECHE E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Per l'anno 2023 si procederà con i consueti servizi di prestito librario, referece, orientamento all'utenza, assistenza laureandi, front office, emeroteca e mantenimento dello standard orario di apertura al pubblico. Come previsto dal regolamento della biblioteca si procederà con lo svecchiamento annuale delle raccolte tramite le consuete procedure di scarto, contestualmente verrà ripensata la disposizione libraria delle varie sale e verranno studiati sistemi di gestione più semplificati per l'intera collezione documentale. Si procederà inoltre con l'ampliamento del servizio di prestito ebook attivato nel 2016 e la relativa pubblicizzazione all'utenza. Si procederà con l'inserimento di stagisti sia universitari che della scuola secondaria di secondo grado nell'ambito del progetto di alternanza scuola-lavoro. Si procederà inoltre all'attivazione di microprogetti specifici che vedranno coinvolti gli operatori selezionati con il programma del servizio civile nazionale, operatori che rimarranno in servizio per 12 mesi.	I vari servizi forniti dalla biblioteca civica sono proseguiti in maniera costante senza subire interruzioni di sorta. Le restrizioni previste per il contenimento del covid 19 sono completamente decadute da dicembre 2022 e quindi il flusso di utenza è ritornato all'incirca ai livelli pre pandemia. Si segnala un continuo incremento del numero di prestiti intersistemici, a dimostrazione della buona qualità delle raccolte librarie. La biblioteca ha continuato anche nel secondo semestre dell'anno ad erogare con continuità e costanza i vari servizi al pubblico. Non si sono ravvisate particolari criticità gestionali, anzi si contempla una sempre maggior risposta da parte dell'utenza che frequenta la struttura. L'obiettivo è quindi in linea con quanto preventivato.	N. PRESTITI EFFETTUATI CON L'AUTOPRESTITO	2.000,00	4.557,00	RISULTATO
										PERCENTUALE DI PRESTITI IMMEDIATI COMPLESSIVI CONCESSI	> 90%	100 %	PERFORMANCE
2023_3002	GESTIONE DEL CALENDARIO DI UTILIZZO DEL TEATRO.	Funzionamento	30	BIBLIOTECHE E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	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'attività del teatro è proseguita senza interruzioni con il progressivo abbandono delle restrizioni relative al contenimento della pandemia di Covid 19. La gestione del calendario e dei servizi necessari al buon esito degli eventi è proseguita quindi in maniera lineare e senza interruzioni fino alla fine alla data di rilevazione. L'attività del teatro è proseguita in maniera continuativa fino alla fine dell'anno, con la consueta programmazione e gestione dei vari servizi. Gli eventi sono stati tutti condotti a livello gestionale senza nessuna problematica. Si segnala una leggera flessione in negativo del valore di giornate di utilizzo del teatro per manifestazioni organizzate in via diretta dal Comune, tale flessione si giustifica perché molti eventi sono stati organizzati in maniera autonoma da associazioni e privati. L'obiettivo è quindi in linea con quanto programmato.	GESTIONE ISTRUTTORIE EVENTI / CONTRIBUTI RICHIESTI	100%	100 %	PERFORMANCE
2023_3003	REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE.	Funzionamento	30	BIBLIOTECHE E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è la realizzazione delle numerose manifestazioni culturali rivolte ai cittadini jesolani e ai turisti, con l'intento di avvicinarli alla cultura offrendo loro un ricco programma di intrattenimento e di formazione per il loro tempo libero. Si cercherà di programmare eventi che rispondano da un lato ad esigenze di tipo divulgativo e formativo, come ad esempio corsi di fotografia e di creatività in generale, dall'altro che rispondano alle esigenze riempitive degli spazi dello svago e del tempo libero, puntando a concerti musicali, escursioni sul territorio, momenti di approfondimento di specifiche tematiche, mostre d'arte, teatro e cinema. Si continuerà pertanto a proporre rassegne quali "Verso Nuove Stagioni", Teatro in spiaggia", "Corsi di fotografia", affiancate ai concerti di Natale e Capodanno. Si valuterà nel corso dell'anno se inserire nuove manifestazioni, in base al budget finanziato. E' prevista inoltre la realizzazione di eventi celebrativi in occasione di ricorrenze quali "Il Giorno della Memoria", "Il Giorno del Ricordo", 25 aprile, etc. Si cercherà di realizzare eventi importanti quali mostre d'arte monumentale, festival musicali estivi e festival letterari ad hoc. Nel 2023 si riproporrà il Festival della Letteratura di Viaggio e l'evento Letture Improvise.	Grazie alla fine dell'epidemia di Covid 19 si segnala che l'attività culturale e quindi anche gli eventi e le manifestazioni programmate sono partite tutte senza nessuna interruzione di sorta. Grande riscontro dal pubblico che è tornato a partecipare a tutte le nostre attività esprimendo sempre un grande consenso, anche costruttivo. Segnaliamo l'attivazione anche di nuove proposte quali, a titolo esemplificativo, la rassegna "Letture improvvisate" tenutasi in biblioteca e il concerto del grande artista Sergio Cammarere tenutosi al Teatro Vivaldi. Eventi che hanno registrato il sold out. Nel secondo semestre gli eventi estivi ed invernali sono stati programmati con continuità e senza interruzioni componendo un ricco calendario di iniziative ed eventi dove hanno trovato spazio tutte le arti, dalla danza al cabaret, alla prosa alla musica. Molte sono state le iniziative svolte e le rassegne avviate, fra le quali si segnala a titolo esemplificativo il ritorno della rassegna di concerti Gospel presso il teatro Vivaldi e i concerti natalizi molto apprezzati. Anche la rassegna di prosa curata da Arteven ha riscosso come di consueto un grande consenso di pubblico. L'obiettivo è quindi pienamente raggiunto.	N. CORSI DI VARIA TIPOLOGIA ATTIVATI IN BIBLIOTECA	2,00	4,00	EFFICIENZA
										% COPERTURA ABBONAMENTI DISPONIBILI	ALMENO 80%	90%	EFFICACIA
										PROCEDURE EVENTI GESTITE / EVENTI AFFIDATI ALL'UFFICIO	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_3004	ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON L'AUTORE.	Funzionamento	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è far avvicinare la cittadinanza alla cultura del libro tramite primariamente attività quali le presentazioni librarie, gli aperitivi con l'autore, etc. All'interno della stagione invernale si proporranno presentazioni di libri inerenti soprattutto la storia locale di Jesolo e dintorni, alternata anche da proposte di scrittori emergenti. Si riproporranno poi manifestazioni quali Jesolo Libri in periodo estivo, rassegna durante la quale vengono proposte presentazioni librarie di scrittori di fama nazionale ed internazionale. Inoltre si cercherà di avere anche per il 2023 la presentazione della cinquina finalista del premio Campiello. Obiettivo dell'assessorato sarà quello di realizzare appuntamenti con scrittori importanti anche per i mesi invernali, coinvolgendo anche soggetti esterni a cui appoggiarsi. Gli eventi che qui si andranno a rendicontare dovranno avere come perno la promozione del libro inteso come testo scritto.	Per quanto concerne la programmazione degli incontri librari per l'anno 2023 si è proceduto senza problematiche di sorta non essendoci più le restrizioni dovute al Covid 19. Sono riprese quindi le presentazioni sia in biblioteca che all'esterno. La rassegna Jesolo Libri è partita il 26 giugno in Piazza Marconi ed ha visto 7 appuntamenti. Il 28 luglio si è svolta la presentazione della cinquina finalista del Premio Campiello 2023 nella consueta location di Piazza Milano. Come detto sopra, anche la biblioteca è stata protagonista di presentazioni librarie, ospitando varie pubblicazioni locali i cui autori hanno chiesto la possibilità di avere una vetrina che li ospitasse. In generale la rassegna di presentazioni librarie è andata molto bene all'interno dell'estate 2023 con vari ospiti di caratura nazionale, fra i quali Antonio Carprara e Giuseppe Cruciani. Gli incontri sono stati tutti molto seguiti e graditi dal pubblico sia stanziale che turistico. La biblioteca si riconferma ancora location ideale per le presentazioni dei libri più di nicchia. Si segnala inoltre che nel corso del mese di giugno si è tenuta la quarta edizione del Festival della Letteratura di Viaggio con varie presentazioni librarie organizzato in collaborazione con Me Publisher tra Piazza Marconi e lo stabilimento Oro Beach. L'obiettivo si intende completamente raggiunto.	NUMERO INCONTRI CON L'AUTORE ORGANIZZATI (ESTATE - INVERNO)	>6,00	19	RISULTATO
										N. SPETTATORI AGLI INCONTRI DI JESOLO LIBRI (ESTATE)	400,00	1.200,00	IMPATTO
2023_3005	SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI SIA PER LE MANIFESTAZIONI CULTURALI CHE PER ALTRI EVENTI/ATTIVITA'.	Funzionamento	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	L'attività dell'ufficio Cultura si realizza anche attraverso il supporto economico, amministrativo, tecnico, organizzativo e di comunicazione offerto per la realizzazione di eventi organizzati da altri soggetti (Associazioni culturali e persone fisiche). L'obiettivo è di sviluppare una proficua e continuativa collaborazione con le associazioni del territorio per la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali rivolte alla popolazione residente e ai turisti. Tale collaborazione farà sì che l'attività ordinaria dell'Ufficio Cultura e Biblioteca, che organizza già in autonomia vari momenti di intrattenimento, possa essere fruttuosamente coadiuvata da soggetti esterni, andando così ad ampliare l'offerta culturale. All'interno dell'obiettivo si inseriranno anche i supporti economici per attività di carattere gestionale diverse dalle manifestazioni culturali, quali il sostegno per lo svolgimento di attività proprie da parte di un'associazione, etc., quali le spese relative alle attività annuali dei centri civici di zona.	Sia nel primo che nel secondo semestre 2023 le attività supportate dall'amministrazione comunale tramite il sostegno economico e logistico alle associazioni è proseguita senza interruzioni di sorta e con continuità, con la concessione di benefit e contributi entro i tempi stabiliti. L'obiettivo è pienamente raggiunto.	GESTIONE ISTRUTTORIE CONTRIBUTI EROGATI/CONTRIBUTI RICHIESTI	100%	100 %	RISULTATO
2023_3006	SERVIZIO DI PROIEZIONE CINEMATOGRAFICA PRESSO TEATRO VIVALDI	Sviluppo	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	La concessione dell'attività di cinema presso il Teatro Vivaldi terminerà nel febbraio 2023, fino alla fine della concessione l'ente monitorerà l'andamento del servizio. Poi deciderà dati alla mano se provvedere con una nuova concessione oppure cambiare tipologia di attività.	L'attività di cinema presso il teatro Vivaldi si è conclusa con la concessione esistente in data 14 febbraio 2023, data di fine del procedimento in essere. L'amministrazione, stante i bassi flussi di pubblico causati principalmente dalla diffusione delle piattaforme on demand, ha scelto in questa fase di non procedere con una nuova concessione, ma di valutare di volta in volta la realizzazione di specifiche rassegne cinematografiche a tema. L'uso quindi in concessione del Cinema Vivaldi per il cinema è di fatto terminato, ma è stata in ogni caso programmata una rassegna di cinema estivo all'aperto, che esula però dal vecchio appalto.	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO	31/12/2023	01/03/2023	RISULTATO
2023_3007	SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE	Funzionamento	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Scopo dell'obiettivo è quello di fornire un servizio di prestito librario itinerante che raggiunga varie zone del Lido e del Paese, rivolto sia ai residenti che ai turisti, da effettuarsi sia nel periodo estivo che invernale. Il servizio estivo viene confermato con la seguente formulazione oraria e di postazioni: Piazza Carducci: ogni lunedì dalle 10 alle 13, Piazza Aurora: ogni martedì dalle 10 alle 13, Cortellazzo Piazza del Granatiere: ogni giovedì dalle 9.15 alle 11, Piazza Milano: ogni giovedì dalle 11.30 alle 13, Piazza Nember: ogni venerdì dalle 10 alle 13:00. Si aggiungono inoltre le tappe presso i GREST di Ca' Fornera indicativamente da fine giugno a fine luglio e di Passarella indicativamente per il mese di luglio. Orari e date precise per i GREST saranno concordati in prossimità dell'inizio del servizio in raccordo con i responsabili delle attività. Il servizio invernale verrà formulato alla fine della stagione estiva in base alle richieste e agli orientamenti ricevuti dall'utenza. Durante il periodo scolastico verranno inoltre attivati specifici progetti con le scuole del territorio.	Il Librobuss è ripartito per il servizio estivo in data 29 maggio 2023 con le consuete tappe previste, inclusi i GREST, a cui si aggiunge quest'anno il Centro Estivo della Scuola per l'Infanzia Santa Rita che ha chiesto due interventi specifici. I dati di prestito sono molto confortanti, facendo rilevare un incremento pari al 40 per cento rispetto al medesimo periodo dello scorso anno. Per quanto concerne invece il servizio invernale non è stato effettuato in quanto con la normalizzazione dei servizi relativi alla fine della pandemia i cittadini hanno ripreso a frequentare la biblioteca, comprese anche le scolaresche. Il servizio di prestito librario itinerante estivo è terminato l'8 settembre 2023 riscontrando un grande interesse di pubblico. Durante i mesi invernali il Librobuss ha fatto tappa varie volte presso l'istituto Elena Cornaro per attivare uno specifico progetto di prestito con i ragazzi della scuola superiore. L'obiettivo si intende quindi pienamente raggiunto.	INCREMENTO ANNUO PRESTITI ESTIVI	0,1 %	24 %	PERFORMAN E
										N.RO PRESTITI ESTIVI	>1.000,00	2492	RISULTATO
										N.RO PRESTITI INVERNO	>50,00	100	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_3008	REALIZZAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI SCAVI ARCHEOLOGICI PRESSO L'AREA DELLE ANTICHE MURA e PROMOZIONE DEGLI STESSI.	Sviluppo	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Scopo dell'obiettivo è quello di affidare ad un soggetto competente le operazioni di scavo archeologico già avviate nel 2011 presso l'area Antiche Mura. A seguito dell'affidamento al soggetto terzo si procederà con il controllo del lavoro da questo eseguito. Una volta prodotta la relazione tecnica finale sullo stato dell'arte si provvederà a divulgare i dati alla cittadinanza nel più breve tempo possibile. Verranno inoltre realizzati momenti divulgativi sulle attività specifiche effettuate nell'area archeologica. Si procederà inoltre con l'implementazione del sito internet Jesolo History che contiene le informazioni storico-scientifiche relative alle varie campagne di scavo.	Per quanto concerne le attività programmate per la valorizzazione dell'area archeologica Antiche Mura, per il 2023 si è proceduto, in forza della convenzione con l'Università Cà Foscari di Venezia, al siglare l'accordo che affida di fatto l'incarico all'Università Ca' Foscari per proseguire con gli scavi archeologici che coinvolgeranno anche per questa annualità il Monastero di San Mauro e l'area delle antiche Mura. La campagna di scavo verrà attivata a partire da metà settembre e si concentrerà su un unico periodo di apertura del cantiere, in concomitanza verranno anche proposte delle visite guidate rivolte al grande pubblico e alle scuole. Nel mese di ottobre verranno pianificate anche delle attività di carattere divulgativo rivolte alla cittadinanza. Il sito internet specifico che raccoglie tutti i materiali di carattere divulgativo inerenti gli scavi degli ultimi anni effettuati nell'area delle Antiche Mura e sue pertinenze, completato nel 2020 e avente lo scopo di divenire uno strumento di facile utilizzo per chi volesse avvicinarsi alla storia archeologica della Città di Jesolo, è attualmente allineato con la campagna di scavo 2022 e verrà implementato nel corso dell'anno con i contributi relativi al 2023. Lo scavo archeologico si è regolarmente svolto dal 20 settembre all'11 ottobre 2023, attivando parallelamente all'attività di ricerca sul campo anche le visite guidate riservate a residenti e turisti. Contemporaneamente l'ufficio ha lavorato per aggiornare il sito Jesolo History che risulta essere il principale canale divulgativo per la conoscenza della storia delle Antiche Mura. Il 30 novembre è stata presentata alla stampa la risultanza degli scavi appena conclusi. L'obiettivo si intende pienamente raggiunto.	AFFIDAMENTO PROGETTO DI SCAVO	30/07/2023	03/03/2023	PERFORMANCA
										NUMERO CONFERENZE DIVULGATIVE REALIZZATE	almeno 2	2	RISULTATO
2023_3009	ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE A BAMBINI, RAGAZZI E ADULTI ATTIVATE DALLA BIBLIOTECA.	Sviluppo	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Finalità dell'obiettivo è creare momenti di avvicinamento alla lettura e alla cultura del libro rivolti ai bambini, ai ragazzi ed agli adulti. Si vuole rinforzare tutta la progettualità che ruota intorno al progetto nazionale Nati per Leggere, continuando ad inserire momenti di incontro per i genitori, ma soprattutto creando momenti di lettura ad alta voce specifici per i bambini della fascia 0-6 anni con il supporto non solo dei professionisti ma anche del gruppo di lettori volontari per bambini appositamente costituito al fine di ampliare l'offerta della biblioteca con proposte mensili. Le proposte mensili coinvolgeranno attraverso incontri specifici anche i bambini della scuola Primaria sia con letture animate che attività laboratoriali. Si continuerà con il coinvolgimento nelle attività della biblioteca dei ragazzi della scuola secondaria di primo grado con il progetto Lettori Doc. Inoltre ci si prefigge di creare momenti di avvicinamento alla lettura anche per gli adulti mediante letture ad alta voce proposte dal gruppo di lettori volontari per adulti coordinato dalla biblioteca in occasione di significativi momenti quali: manifestazioni cittadine (festa di primavera o d'autunno), ricorrenze particolari, etc.. Continueranno in quest'ottica anche gli appuntamenti mensili dedicati al gruppo di lettura avviato nel 2015 che vede la partecipazione di adulti e non che condividono il piacere della lettura e la discussione informale sullo stesso libro letto nel mese precedente. Anche quest'anno verrà dedicata particolare attenzione all'iniziativa Il Maggio dei Libri, alla Maratona di lettura promossa dalla Regione Veneto ed alla Festa Nati per Leggere.	L'obiettivo è stato raggiunto.	NUMERO INCONTRI CON LE CLASSI DEGLI ISTITUTI COMPRENSIVI NELL'AMBITO DI PROGETTI DI VARIA TIPOLOGIA (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	4,00	78,00	EFFICIENZA
										NUMERO INCONTRI DI VARIO TIPO NATI PER LEGGERE : INCONTRI CON I GENITORI, INCONTRI CON LA PEDIATRA, ETC.)	>6,00	10	RISULTATO
										NUMERO PARTECIPANTI AGLI INCONTRI DI VARIO TIPO ORGANIZZATI PER I GENITORI, INSEGNANTI ETC..	>50	90	PERFORMANCA
										N. VISITE GUIDATE SCOLARESCHI ALLA BIBLIOTECA	10,00	60,00	RISULTATO
										N. INCONTRI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA PER BAMBINI (0-13 ANNI) - BIBLIOBIMBI	10,00	31,00	RISULTATO
										N. INCONTRI PER GRUPPI FORMALIZZATI (ES. GDL)	5,00	7,00	RISULTATO
										N. INCONTRI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA AD ACCESSO LIBERO, DESTINATI AD UN PUBBLICO ADULTO (ES. JESOLO LIBRI)	5,00	21,00	RISULTATO
										N. PARTECIPANTI ALLA RASSEGNA BIBLIOBIMBI (fascia 6-10)	>180,00	201	PERFORMANCA
										N. BAMBINI PARTECIPANTI ALLE LETTURE FASCIA 0-5	>100,00	329	RISULTATO
										EVENTI ORGANIZZATI CON I LETTORI VOLONTARI DELLA BIBLIOTECA	3	22	EFFICIENZA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_4001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Funzionamento	40	RAGIONERIA	Lo Riggio Vittoria	100%	100%	Gestione dell'attività ordinaria dell'Ufficio Ragioneria.	L'obiettivo è stato raggiunto.	Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio della Salvaguardia anno in corso in tempo utile per l'approvazione entro 31 luglio ai sensi dell'art. 193, c. 2, del TUEL	entro 31 luglio	15/06/2023	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio della variazione di assestamento generale anno in corso in tempo utile per l'approvazione entro 31 luglio ai sensi dell'art. 175, c. 8, del TUEL	entro 31 luglio	19/06/2023	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta del DUP 2024-2026 in tempo utile per l'approvazione e presentazione al Consiglio	entro 15 novembre	10/11/2023	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta dello Schema di Bilancio e allegati 2024-2026 in tempo utile per l'approvazione entro 15 novembre, ai sensi dell'art. 174, c.1 del TUEL	entro 15 novembre	10/11/2023	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio di Bilancio e allegati 2024-2026 in tempo utile per l'approvazione entro 31 dicembre ai sensi dell'art. 151, c. 1, del TUEL	entro 31 dicembre	06/12/2023	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio del Consuntivo e allegati dell'anno precedente in tempo utile per l'approvazione entro 30 aprile ai sensi dell'art. 151, c. 7, TUEL	entro 30 aprile	17/04/2023	PERFORMANCE
										Dichiarazione imposta di Bollo	31/01/2023	30/01/2023	PERFORMANCE
										Dichiarazione IVA	02/05/2023	28/04/2023	PERFORMANCE
										Certificazioni uniche	31/03/2023	16/03/2023	PERFORMANCE
Dichiarazione IRAP	30/11/2023	30/11/2023	PERFORMANCE										
770 ordinario	31/10/2023	31/10/2023	EFFICIENZA										
2023_4004	MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2023	Sviluppo	40	RAGIONERIA	Lo Riggio Vittoria	100%	100%	Dal 2019 vi è il superamento del saldo di finanza pubblica in vigore dal 2016 ai sensi dell'art. 1, commi 820 e 821 della legge n.145 del 30 dicembre 2018; secondo l'art. 1, comma 821 della legge n.145 del 30 dicembre 2018 "Gli enti di cui al comma 819 si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo" desunto, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Inoltre precisa l'art. 1, comma 820 della legge n.145 del 30 dicembre 2018, che "a decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118" Monitorare gli Equilibri di bilancio complessivi e di parte corrente e di investimento con regolarità risulta fondamentale.	L'obiettivo è stato raggiunto.	VERIFICA EQUILIBRI AL I SEMESTRE 2023	31/07/2023	14/07/2023	PERFORMANCE
										VERIFICA EQUILIBRI AL II SEMESTRE 2023	31/01/2024	20/12/2023	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_4005	STUDIO E ANALISI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TESORERIA	Sviluppo	40	RAGIONERIA	Lo Riggio Vittoria	100%	100%	A far data dal 01/10/2023 è necessario procedere all'affidamento del servizio di tesoreria in quanto il periodo di proroga, successivo alla gara indetta con scadenza il 20/01/2023 e andata deserta, termina il 30/09/2023	Nel corso del primo semestre 2023 si è proceduto a contattare gli operatori invitati alla gara di affidamento del servizio di tesoreria con scadenza il 20/01/2023, andata deserta. Sono stati rilevati gli aspetti specifici all'interno dello schema di convenzione del servizio di tesoreria che non hanno permesso la partecipazione degli operatori alla gara. E' stato redatto il nuovo schema di convenzione del servizio di tesoreria che verrà sottoposto all'approvazione del consiglio comunale nel corso del mese di luglio. A seguito di gara andata deserta (2022-2023) in data 20/01/2023, l'Ufficio ha provveduto a richiedere proroga del servizio di Tesoreria ad Intesa San Paolo S.p.A (prot. 41802 del 01.06.2023) al fine del corretto svolgimento delle nuove operazioni di affidamento del servizio di Tesoreria. Successivamente venivano predisposti ed esaminati gli atti propedeutici alla procedura di affidamento con trattativa diretta, quali: lo schema di convenzione (prot. 54551 del 17.07.2023) che veniva approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 78 del 27.07.2023 e modificato con DG 1542 del 29/09/2023, l'assunzione CIG A002615DF0, il documento di offerta economica n. RDO 3697329 pubblicata in Me.Pa il 09/08/2023. A seguito di proposta n. 77 del 29/09/2023 (DG n. 1548/2023) veniva affidato il servizio di Tesoreria dal 01/10/2023 al 31/12/2027 a Intesa San Paolo s.p.a. (convenzione e relativi allegati - prot. 98406 del 27.12.2023).	Affidamento servizio	entro 01/10/2023	29/09/2023	PERFORMANCE
2023_4201	GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2023	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Iguadala Davide	100%	100%	Il presente obiettivo è finalizzato all'adeguamento dell'impianto tariffario TARI anno 2023.	Con delibera di consiglio comunale n. 43 del 27/04/2023 sono state apportate delle modifiche al Regolamento per la disciplina della TARI con decorrenza 2023. La maggior parte delle modifiche sono finalizzate a recepire le indicazioni del Testo unico della qualità ARERA, approvato con deliberazione n. 15/2022, da applicare e coordinare in coerenza alla Carta della qualità del servizio rifiuti approvata dal Consiglio di Bacino in qualità di Ente Territorialmente Competente. L'ufficio ha seguito lo sviluppo del PEF RIFIUTI 2023 per la validazione da parte del Consiglio di Bacino. Per effetto della validazione del PEF sono state rideterminare le tariffe TARI 2023 approvate con delibera di consiglio comunale n. 44 del 27/04/2023. La rendicontazione dell'obiettivo si è conclusa positivamente nel primo semestre 2023.	VALUTAZIONE REGOLAMENTO. ENTRO	30/04/2023	27/04/2023	RISULTATO
										PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE CONSILIARE PER APPROVAZIONE TARIFFE. ENTRO	30/04/2023	27/04/2023	PERFORMANCE
2023_4202	GESTIONE SERVIZIO IMU ANNO 2023	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Iguadala Davide	100%	100%	Il presente obiettivo delinea le fasi di gestione ordinaria dell'imposta municipale propria mediante l'assistenza al cittadino per il calcolo del tributo da versare ricorrendo a: - servizio diretto allo sportello; - servizio su richiesta tramite posta elettronica (mail); - servizio calcolo on line sul sito web istituzionale. - servizio richiesta modello F24 precompilato tramite portale Multiservizi di Municipia.	E' stato garantito il servizio di assistenza al calcolo IMU ai contribuenti tramite mail, consegna dei modelli F24 precompilati presso lo sportello URP, utilizzo del calcolatore online e attraverso il portale multiservizi di Municipia che consente agli utenti registrati di richiedere il modello F24 IMU precompilato oltre al riepilogo della situazione immobiliare. In data 28 aprile, sono stati inviati in maniera massiva tramite mail 1.837 conteggi dell'IMU per l'anno 2023 con allegato il modello di pagamento F24 precompilato per il versamento della rata di acconto e prospetto riepilogativo degli immobili che hanno contribuito al calcolo dell'imposta, sulla base delle richieste presentate dagli utenti, oltre a 1.719 mail inviate singolarmente dall'ufficio. Inoltre, sono state svolte le seguenti attività: - inserimento n. 593 dichiarazioni IMU e successioni. - inserimento trascrizioni conservatoria IMU anno 2022 e 2023 (fino ad aprile), posizioni bonificate: 559. Nel corso del 2023, tra le varie attività svolte dall'ufficio, è stato garantito il servizio di assistenza al calcolo dell'IMU ai contribuenti attraverso i seguenti canali: - MAIL: inviati n. 6.842 modelli di pagamento F24 di cui: n. 4.635 in maniera massiva e n. 2.207 singolarmente dall'ufficio. Sono state complessivamente inserite n. 898 dichiarazioni IMU e successioni e liquidati n. 71 rimborsi per tributi versati in eccedenza.	NUMERO MODELLI F24 CONSEGNATI TRAMITE SERVIZIO U.R.P. E INVIATI PER POSTA	100,00	577,00	EFFICIENZA
									RICHIESTE DI CALCOLO VIA EMAIL/RICHIESTE DI CALCOLO COMPLESSIVE	almeno 20%	77,92%	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_4203	IMPOSIZIONE IMU 2023	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Iguadala Davide	100%	100%	ADEGUAMENTO DEL TRIBUTO IMMOBILIARE ALLA LEGGE DI BILANCIO 2023.	Con l'approvazione della di bilancio n. 197/2023 è stata confermata la disciplina normativa contenuta nella legge 160/2019. L'Amministrazione comunale ha mantenuto l'assetto delle aliquote IMU dell'anno precedente per conservare inalterata la pressione fiscale complessiva, nell'ottica della politica di contenimento della fiscalità locale confermando la riduzione per i terreni agricoli ai fini IMU, i comodati ai parenti, le locazioni a canone concordato. La conferma della disciplina previgente non ha comportato interventi successivi. Si segnala che eventuali interventi sull'assetto delle aliquote IMU potrebbero rendersi necessari in caso di pubblicazione del decreto ministeriale di definizione delle fattispecie impositive.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	SI	SI	PERFORMANCE
2023_4204	RECUPERO IMPOSTA NON VERSATA IMU E TASI	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Iguadala Davide	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di accertare i tributi locali non versati sul patrimonio immobiliare.	Nel primo semestre sono stati emessi e notificati n. 337 avvisi di accertamento per il recupero dell'IMU relativa al periodo d'imposta 2017-2022 per un totale complessivo di € 511.723,00. Complessivamente nell'anno 2023 sono stati emessi e notificati n. 1.940 avvisi di accertamento per il recupero dell'IMU e della TASI relativi al periodo d'imposta 2017-2022 per un totale complessivo di € 1.742.337,00.	PERCENTUALE DI PAGAMENTI AVVISI NOTIFICATI IN CORSO D'ANNO	20%	42,08%	EFFICACIA
										PERCENTUALE DI ANNULLAMENTI PER TRIBUTI NON DOVUTO SUL TOTALE NOTIFICATO	<15%	6,92%	PERFORMANCE
2023_4205	PROCEDURA COMPLIANCE POSIZIONI IMU	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Iguadala Davide	100%	100%	INDIVIDUAZIONE PROCEDURA COMPLIANCE PER REGOLARIZZARE IL VERSAMENTO DEI TRIBUTI LOCALI MEDIANTE IL RAVVEDIMENTO OPEROSO.	Con delibera di giunta comunale n. 228 del 27/07/2021 è stata individuata la procedura di compliance della fase accertativa dei tributi locali, ai fini di favorire la regolarizzazione dei versamenti dovuti ma non ancora accertati, dall'ufficio ai fini IMU, nei confronti dei soggetti passivi persone fisiche. Sono stati emessi n. 1.171 inviti alla regolarizzazione riferiti all'IMU 2017-2018. Complessivamente nell'anno 2023 sono stati emessi n. 1.481 inviti alla regolarizzazione riferiti all'IMU 2017-2018.	INDIVIDUAZIONE CRITERI	SI	SI	RISULTATO
2023_4206	GESTIONE DELL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO ATTIENE ALLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO COMPRESA LA DISCIPLINA DEGLI ARTISTI DI STRADA.	Sono state rilasciate n. 300 autorizzazioni di occupazione suolo pubblico di cui: n. 264 temporanee, n. 4 permanenti, n. 11 nulla osta e n. 21 artisti di strada. Relativamente al pagamento del canone mercatale di Jesolo e Cortellazzo sono stati generati n. 175 avvisi PagoPA di cui: n. 166 precari e n. 9 mercato agricolo. Inoltre, sono stati emessi n. 23 solleciti di pagamento riferiti all'anno 2022. A decorrere dal 11/05/2023, con determina n. 722 è stato affidato il servizio di gestione, accertamento e riscossione del canone mercatale al gestore I.C.A. s.r.l. Complessivamente nell'anno 2023 sono state rilasciate n. 581 autorizzazioni per occupazione suolo pubblico di cui: n. 505 temporanee, n. 6 permanenti e n. 70 artisti di strada. Sono stati emessi n. 10 avvisi di accertamento esecutivo per occupazione abusiva di suolo pubblico.	% AUTORIZZAZIONI RILASCIATE ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA (< DI 10 GIORNI RISPETTO AI 30 GIORNI COME DA REGOLAMENTO)	almeno 30%	87%	PERFORMANCE
2023_4207	GESTIONE MODELLI F24. RIMBORSI - COMPENSAZIONI - RIVERSAMENTI	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI GESTIRE I PAGAMENTI DEI TRIBUTI VERSATI CON MODELLO F24 E FAVORIRE L'UTILIZZO DI SOMME IN ECCESSO TRAMITE COMPENSAZIONE SUI FUTURI VERSAMENTI.	Nel primo semestre, sono state processate n. 120 pratiche relative ai tributi locali, così suddivise: - N. 43 rimborsi tributi non dovuti. - N. 49 compensazioni concesse. - N. 28 riversamenti tributi da altri comuni. Nell'anno 2023 sono state evase n. 308 pratiche relative ai tributi locali, così suddivise: - N. 114 rimborsi tributi non dovuti. - N. 98 compensazioni concesse. - N. 96 riversamenti tributi da altri comuni.	PERCENTUALE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONCLUSI	> 80%	100%	PERFORMANCE
2023_4209	RECUPERO EVASIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO	Strategico	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI ACCERTARE L'IMPOSTA DI SOGGIORNO EVASA ATTRAVERSO L'INCROCIO TRA LA BANCA DATI DELLE DICHIARAZIONI E I DATI SULLE PRESENZE COMUNICATI DAI GESTORI AI SENSI DEL T.U.L.P.S.	Relativamente all'attività accertativa condotta dall'ufficio, finalizzata al recupero dell'imposta di soggiorno attraverso l'incrocio tra la banca dati delle dichiarazioni e i dati sulle presenze comunicati dalle strutture ricettive ai sensi del T.U.L.P.S. messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate per i comuni, sono stati emessi n. 10 avvisi di accertamento.	N. STRUTTURE RICETTIVE ANALIZZATE	100,00	122,00	EFFICIENZA
										N. POSIZIONI AVVIATE AL CONTROLLO	30,00	30,00	PERFORMANCE
										N. ATTI SANZIONATORI	10,00	12,00	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_4210	RISCOSSIONE COATTIVA	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO E' FINALIZZATO ALL'ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI RISCOSSIONE COATTIVA ALLA LEGGE DI BILANCIO 2023.	Nell'anno 2023 sono state notificate le ingiunzioni di pagamento nella modalità post riforma con riferimento agli accertamenti divenuti definitivi nel periodo ante riforma, oltre all'adozione delle misure cautelari L'ufficio ha inoltre gestito le rateazioni con rilasci e revoche. Sono state adottate le inesigibilità sui procedimenti conclusi. Sono stati emessi complessivamente n. 950 provvedimenti (di cui n. 629 nel primo semestre) così suddivisi: - N. 16 ingiunzioni di pagamento; - N. 596 solleciti di pagamento; - N. 71 preavvisi di fermo; - N. 3 fermi amministrativi; - N. 17 dichiarazioni stragiudiziali; - N. 128 atti di intimazione; - N. 1 preavviso di ipoteca; - N. 7 pignoramenti; - N. 8 iscrizioni di ipoteca; - N. 83 dilazioni di pagamento; - N. 20 dichiarazioni di inesigibilità temporanea.	PERCENTUALE DI ATTI PAGATI SUPERIORE AL 20%	> 20%	17%	PERFORMANCE
2023_4211	ADDITIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIE, SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI MONITORARE I RIVERSAMENTI A TITOLO DI ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIE E MANTENERE I RAPPORTI CON L'AZIENDA DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E LA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA PER LE RISPETTIVE COMPETENZE.	L'ufficio ha svolto l'attività di monitoraggio sui versamenti dell'addizionale comunale all'irpef, canone esposizione pubblicitarie e sui trasferimenti da parte della Regione Veneto a titolo di fondo per il finanziamento dei servizi minimi aggiuntivi ed integrativi trasporto pubblico locale, da erogare all'azienda titolare del contratto di servizio per il tramite della Città Metropolitana di Venezia. Con D.G.R. n. 1659 del 30/12/2022, la Regione Veneto ha approvato la ripartizione delle risorse erariali vincolate all'esercizio dei servizi aggiuntivi di trasporto pubblico locale registrati dalle aziende affidatarie dei servizi nel 1° semestre 2022 per effetto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, quantificate per il comune di Jesolo in € 8.675,33. Con D.G.R. n. 53 del 26/01/2023, la Regione Veneto ha provveduto alla determinazione del livello dei servizi minimi e riparto dei finanziamenti per l'esercizio 2023 a valere sul fondo nazionale per politiche del TPL, da destinare a favore degli enti locali, ai fini della copertura degli oneri derivanti dalla stipula dei contratti di servizio con le aziende affidatarie, comprensive degli oneri derivanti dal rinnovo lagunare, che per il comune di Jesolo ammontano a € 459.358,00. Nell'anno 2023 l'ufficio ha svolto l'attività di monitoraggio sui versamenti dell'add.le IRPEF, canone esposizione pubblicitarie e sui trasferimenti trasporto pubblico locale.	MONITORAGGIO GETTITO ADDIZIONALE IRPEF E IMPOSTA DI PUBBLICITA'	SI	SI	PERFORMANCE
2023_4212	GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMUTASI	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI MONITORARE I RICORSI TRIBUTARI PRESENTATI	L'ufficio ha svolto l'attività di monitoraggio sullo stato delle pratiche riferite ai ricorsi sui tributi locali pendenti presso la corte di giustizia di Venezia.	PERCENTUALE DI SENTENZE FAVOREVOLI RISPETTO AL TOTALE DELLE SENTENZE PRONUNCIATE.	ALMENO 70%	100%	RISULTATO
2023_4213	GESTIONE SERVIZIO CANONE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE E PUBBLICHE AFFISSIONI 2023	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Iguadala Davide	100%	100%	GESTIONE CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE ED ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA ANNO 2023.	Per effetto delle indicazioni contenute nella legge 160/2019 e negli atti di gara relativi all'affidamento del servizio di gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni per gli anni 2020-2021, oggi canone unico di concessione del suolo pubblico e di autorizzazione ed esposizione pubblicitaria, la gestione del canone per la diffusione dei messaggi pubblicitari può essere mantenuta in capo al concessionario del servizio mediante esercizio dell'opzione di rinnovo per anni due (2022/2023). Con determina n. 5 dell'11/01/2022, il comune si è avvalso di questa opzione, rinnovando la concessione per le annualità 2022-2023 per la gestione del Canone, all'attuale concessionario I.C.A. S.r.l. Con determina n. 2270 del 20/12/2023 è stata approvata la proroga tecnica dell'affidamento alla ditta I.C.A. S.r.l. della concessione per la gestione del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale del Comune di Jesolo, per la durata di anni uno, sino al 31/12/2024.	N. FATTURE LIQUIDATE	12,00	20,00	QUANTITATIVO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_4214	IMPOSTA DI SOGGIORNO 2023	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO ATTIENE ALLA GESTIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO PER L'ANNO 2023.	Per l'anno 2023 sono state confermate le tariffe applicate nel 2022, ai sensi del comma 169 della legge 296/2006. E' stato predisposto l'elenco delle strutture tenute alla resa del conto anno 2022 approvato con atto dirigenziale. E' stato mantenuto il servizio web per la gestione dell'imposta di soggiorno e sono state aggiornate le informazioni sulla pagina web dedicata al tributo e pubblicata nuova informativa 2023. E' stata svolta dall'ufficio l'attività amministrativa di informazione e sollecito ai fini dell'acquisizione dei conti di gestione (modelli 21) sottoscritti dai gestori delle strutture, come da rendicontazione agli atti dell'ufficio. E' stato predisposto l'elenco delle strutture tenute alla resa del conto che sarà oggetto di approvazione con atto dirigenziale. A seguito dell'attività accertativa condotta dall'ufficio sono state notificate n. 10 diffide ad adempiere per mancato riversamento delle somme incassate a titolo di imposta. Sono state aggiornate le informazioni sulla pagina web dedicata al tributo e pubblicata nuova informativa 2023.	VALUTAZIONE DELIBERA APPROVAZIONE REGOLAMENTO E TARIFFE	30/04/2023	30/04/2023	EFFICIENZA
2023_4502	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA STRUTTURA COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDI TORATO	Vallese Davide	100%	100%	<p>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.</p> <p>Il servizio programma i fabbisogni di stampati, carta, cancelleria, oggetti e attrezzature varie necessarie, 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.</p> <p>Nel corso del 2023 il servizio provvederà ad attivare le seguenti procedure di acquisto sulla scorta delle disposizioni dell'ordinamento giuridico nazionale e delle disposizioni regolamentari adottate dall'Ente:</p> <p>1) materiali di consumo per il servizio stamperia comunale 2) carta per stampe offset 3) carta per fotocopie 4) mobili e arredi per uffici 5) adesione nuova convenzione telefonia mobile 6) noleggio fotocopiatori 7) acquisti non programmabili su richiesta degli uffici 8) attrezzature elettroniche 9) acquisti informatici 10) alloggio forze dell'ordine 11) fotocopiatore grandi volumi a colori per stamperia 12) vestiario polizia locale</p>	L'obiettivo è stato raggiunto.	PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE/FATTURE LIQUIDABILI	100%	100%	RISULTATO
									GESTIONE DELLE RICHIESTE DI CONSUMABILI FOTOCOPIATORI A NOLEGGIO PERVENUTE DAGLI UFFICI	22	23	QUANTITATIVO	
2023_4503	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DEL MATERIALE DI CONSUMO UTILIZZATO DALL'ENTE E DEL MAGAZZINO COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDI TORATO	Vallese Davide	100%	100%	<p>Il servizio viene gestito da un addetto in carico al 50% all'ufficio provveditorato.</p> <p>L'attività consiste nella creazione di buoni d'ordine con i quali vengono gestiti gli ordini di acquisto ai fornitori dei materiali di cancelleria, carta, modulistica, e altro materiale di consumo necessari per il normale svolgimento dell'attività amministrativa dei servizi comunali in modo da garantire adeguate scorte e rifornimenti.</p> <p>Il servizio provvede anche agli acquisti del materiale specialistico utilizzato dalla stamperia comunale e alle manutenzioni delle attrezzature di stampa utilizzate.</p> <p>Provvede alla imputazione al centro di costo utilizzatore dei materiali di consumo richiesti dagli uffici.</p>	<p>Continuano regolari le forniture di materiali richiesti dagli uffici e le conseguenti liquidazioni. La stamperia, nel periodo in esame, ha effettuato n. 536 movimenti di magazzino, numero di richieste maggiore rispetto alla media previsione del periodo.</p> <p>Nel periodo in esame, inoltre, si è proceduto ad affidare la fornitura di carta per la produzione di progetti grafici che, stante la disponibilità dello spazio in stamperia, la fornitura verrà effettuata nella prima decade di settembre. Inoltre è stata avviata la procedura di gara, mediante avviso pubblico, per la sostituzione della macchina stampante a colori in quanto l'attuale contratto è in scadenza a fine mese di settembre.</p> <p>Nel periodo in esame la stamperia ha evaso un totale di 1059 richieste pervenute dagli uffici riferite a materiale vario di cancelleria, mantenendo un valore maggiore delle previsioni. E' stata fornita una nuova macchina da stampa digitale, installata nel mese di settembre, che comprende nel costo di noleggio la produzione di copie pari a 100.000 trimestrale permettendo pertanto maggiore margine di lavoro nella produzione di progetti grafici. Le consegne dei fornitori risultano regolari. Le liquidazioni delle fatture sono state completate ed eseguite secondo le tempistiche previste.</p>	NUMERO RICHIESTE MATERIALI EVASE/NUMERO RICHIESTE MATERIALI RICEVUTE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_4504	GESTIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI	Funzionamento	45	PROVVEDI TORATO	Vallese Davide	100%	100%	Gestione del servizio di pulizia degli uffici comunali (Municipio, Biblioteca, cabine P.L.) e delle richieste di intervento straordinarie su altri edifici comunali. Il servizio coordina le n. 12 addette alle pulizie e 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 servizio pulizie viene eseguito quotidianamente come da programma. Il gruppo addetto alle pulizie risulta essere in sofferenza per motivi di malattia e permessi legge 104. L'esecuzione del servizio rimane comunque attiva e soddisfacente. La biblioteca, il palazzo comunale e le cabine dei vigili sono gli ambienti destinatari del loro lavoro. Per alcuni casi, al fine di completare il lavoro in corso, sono state utilizzate ore straordinarie. In aiuto alle loro mansioni sono state fornite delle nuove attrezzature per l'aspirazione.	SERVIZI AGGIUNTIVI RICHIESTI/SERVIZI AGGIUNTIVI REALIZZATI	100%	100%	PERFORMANC E
2023_4505	GESTIONE DEI BENI RITROVATI E ABBANDONATI SUL TERRITORIO COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDI TORATO	Vallese Davide	100%	100%	Nel corso dell'anno, soprattutto nel periodo estivo vengono reperiti sul territorio comunale, da privati cittadini o dagli organismi di polizia, beni di vario genere, smarriti o abbandonati. L'obiettivo prevede di assumere in carico dal corpo di polizia locale, al quale detti beni vengono consegnati, gli oggetti e di predisporre la conservazione in magazzini comunali fino alla restituzione al legittimo proprietario o al ritrovatore. La materia e' regolata dagli articoli da 927 a 931 del Codice Civile e dal regolamento comunale per la gestione dei beni rinvenuti e abbandonati.	Nel primo semestre si registra una diminuzione di beni abbandonati nel territorio comunale, rispetto alla media dei scorsi anni, in quanto il numero dei verbali acquisiti sono 42. Il numero dei verbali per beni rinvenuti sono 45, per la maggior parte biciclette, portafogli, borse. Da rilevare un numero importante di telefonate ricevute dall'ufficio riferite alla richiesta di visione di eventuali ritrovamenti di biciclette a seguito di denuncia di furto. Con riferimento ai beni abbandonati, in seguito a richiesta della Parrocchia Madonna di Fatima di Portogruaro, per motivi benefici, sono stati consegnati n. 114 teli mare, n. 46 palloni e n. 48 foulards. Si è poi proceduto alla consegna dei restanti beni abbandonati del 2022, riferiti a n. 103 verbali, alla Veritas per la distruzione mediante conferimento alla discarica comunale. Il secondo semestre si è concluso con gli indicatori che contano n. 110 verbali per beni ritrovati e n. 123 verbali per beni abbandonati. Il materiale, come di consueto, viene dapprima preso in carico dalla polizia locale e poi viene gestito dall'ufficio provveditorato il quale procede con lo stoccaggio nel proprio magazzino. La merce per i beni ritrovati continua ad essere inserita nel magazzino gestito dal provveditorato, mentre, a causa della mancanza di spazio, per l'anno in corso, la merce dei beni abbandonati viene stoccata nel magazzino gestito dalla Polizia locale. Si è provveduto quindi con le successive fasi che consistono nella pubblicazione dell'elenco oggetti rinvenuti, riferito al primo semestre 2023, e nella comunicazione ai ritrovatori o proprietari. Le tempistiche per le pubblicazioni degli elenchi sono rispettate.	PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI NEL SECONDO SEMESTRE DELL'ANNO 2022	15/02/2023	13/02/2023	PERFORMANC E
									PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI PRIMO SEMESTRE 2023	30/08/2023	31/07/2023	PERFORMANC E	
2023_4507	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024: MONITORAGGIO CONSUMI CARBURANTE	Sviluppo	45	PROVVEDI TORATO	Vallese Davide	100%	100%	Il PTPCT vigente, al punto 4.2.2. "Controlli sull'utilizzo delle auto di servizio prevede quanto segue: "I Dirigenti sono tenuti ad effettuare controlli, anche a campione, circa l'utilizzo dei veicoli, la compilazione del libretto di marcia e in particolare i rifornimenti di carburante. A tal fine l'u.o. provveditorato trasmetterà mensilmente al dirigente il report dei rifornimenti di carburante effettuati nel periodo. Per ogni rifornimento il consegnatario o il conduttore del mezzo deve: - rivolgersi esclusivamente presso i distributori convenzionati; - utilizzare per ogni veicolo la carta magnetica abbinata e il PIN; - riportare i chilometri, la targa del veicolo; - non utilizzare la card per l'acquisto di altri prodotti; - consegnare tempestivamente all'u.o. provveditorato lo scontrino del rifornimento firmato." A tal fine, l'ufficio Provveditorato provvede ad inoltrare mensilmente il report dei consumi di carburante ai dirigenti perché possano eseguire i controlli sul corretto utilizzo degli automezzi comunali, prima di procedere alla liquidazione delle fatture.	L'ufficio riceve, con cadenza mensile, le fatture relative ai rifornimenti che vengono eseguiti, mediante utilizzo delle fuel card, sulle auto comunali in stazioni di servizio collegate alle stesse tessere. Con la stessa cadenza vengono inviati i dati utili ai dirigenti responsabili di servizio per la verifica prevista dal Piano anticorruzione sul corretto utilizzo degli automezzi comunali. Non risultano pervenute all'ufficio segnalazioni su eventuali utilizzi anomali o non corretti. Anche nel secondo semestre la cadenza per la liquidazione delle fatture inerenti la fornitura di carburante risulta regolare. L'invio di copia delle fatture, pertanto, risulta essere inviato regolarmente ai dirigenti di settore al fine del controllo per il corretto uso degli automezzi. Non sono pervenute segnalazioni inerenti usi o consumi anomali degli stessi.	REPORT SOTTOPOSTI A VERIFICA/REPORT FATTURATI	100%	100%	PERFORMANC E
2023_4508	PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E CAMBIAMENTI CLIMATICI: CONSUMI DI CARBURANTE	Sviluppo	45	PROVVEDI TORATO	Vallese Davide	100%	100%	Il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), è un documento chiave che indica come i firmatari del Patto dei Sindaci rispetteranno gli obiettivi che si sono prefissati. Tenendo in considerazione i dati dell'Inventario di Base delle Emissioni (IBE) il Paes identifica i settori di intervento più idonei e le opportunità più appropriate per raggiungere l'obiettivo di riduzione di CO2. Per la redazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e cambiamenti climatici (PAESC) l'u.o. Pianificazione del Comune ha chiesto all'ufficio Provveditorato di avere i dati relativi ai consumi annuali di carburante del parco auto comunale rilevati per tipologia (benzina, diesel).	Con cadenza mensile, l'ufficio raccoglie i dati riferiti ai rifornimenti di carburante degli automezzi comunali. Questi pervengono suddivisi per data e veicolo. Data pertanto la necessità di fornire i dati complessivi e annuali, suddivisi per tipologia di carburante, l'ufficio gestisce un data base dove raccoglie i dati suddivisi per tipologia di carburante. Con i dati del mese di dicembre, che perverranno solo alla scadenza del mese, l'ufficio sarà in grado di elaborare la totalità dei consumi per l'anno in corso per trasmetterli all'u.o. pianificazione entro il mese di febbraio prossimo.	REDAZIONE DEL REPORT DEI CONSUMI ANNUALI DI CARBURANTE	SI	SI	RISULTATO
									TRASMISSIONE REPORT ALL'U.O. URBANISTICA	28/04/2023	28/05/2023	EFFICIENZA	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_4601	GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI	Funzionamento	46	ECONOMATO	Ambrosin Massimo	100%	100%	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.	L'attività di gestione della cassa economale si è svolta regolarmente senza particolari elementi di rilievo. Per quanto concerne l'attività di gestione dell'inventario dei beni mobili si evidenzia un notevole aumento dell'attività di controllo e aggiornamento conseguente alla recente riorganizzazione del settore tecnico.	N. ANTICIPAZIONI EFFETTUATE / N. ANTICIPAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
2023_4701	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA STAMPERIA COMUNALE	Funzionamento	47	STAMPERIA	Michieli Sheela	100%	100%	Il servizio ha specifica e qualificata competenza tecnica nella attività di creazione grafica e nel servizio di stamperia fornendo attività di assistenza e supporto agli uffici comunali. Gestisce le commesse di richiesta di progettazione grafica e/s stampa dagli uffici interni. Eseguce stampe in digitale ed offset per le manifestazioni organizzate dall'ente in vari formati: manifesti, locandine, volantini, pieghevoli, cartoline, pass.	Il servizio è svolto con regolarità rispetto alla programmazione. Il numero di stampe offset e digitale per eventi risulta inferiore rispetto alle attese poiché i numeri delle stampe non sono tali da richiedere l'avvio dell'offset che quindi è inutilizzata. La stampa cartacea sta gradualmente cedendo il passo alla comunicazione digitale. I due addetti realizzano materiale grafico da destinare al sito istituzionale e alla stampa di volantini, locandine e altro materiale grafico in diversi formati: locandine, brochure, volantini, libretti A5, segnalibri, ecc. Entrambi gli addetti andranno in pensione nel corso del 2024, va pertanto pianificata la loro sostituzione.	NUMERO COMMISSIONI EVASE / NUMERO COMMISSIONI RICEVUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2023_7001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE	Funzionamento	70	MUSEO	Franchin Romina	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di garantire la manutenzione delle collezioni di proprietà comunale "Pietro Sassaro" e "Erbari" attualmente conferite al Museo di Storia naturale, nonché la loro esposizione in un edificio adeguato all'accesso al pubblico di nuova costruzione.	Dalla rendicontazione prodotta dall'associazione Arca 113 Ecologico O.D.V. emerge che nella prima parte dell'anno 2022 sono riprese le collaborazioni con diverse strutture museali italiane e straniere ed enti universitari e sono stati organizzati alcuni eventi fieristici, tavole rotonde e convegni in varie zone d'Italia., attività poi proseguita anche per il 2023. Nel corso dei primi sei mesi dell'anno ARCA in sinergia con il Comune ha poi proceduto ad allestire il piano primo del JMUSEO dove ha trovato spazio la parte relativa alla Terra dei giganti. Si segnala che a questo importante allestimento ha contribuito anche un tavolo di partner privati con capofila Jesolo Turismo. Dalle rendicontazioni prodotte dall'associazione Arca 113 Ecologico O.D.V. emerge che nella seconda parte dell'anno 2023 sono riprese le attività collaborative con enti museali, universitari e altre associazioni e sono stati organizzati alcuni eventi fieristici, anche se non con i medesimi esiti degli anni pre-pandemici. Si segnala inoltre che nel mese di ottobre si è concluso l'allestimento della sezione dell'Era Glaciale del Museo di Storia Naturale, dando così completezza agli spazi espositivi.	GESTIONE DEI RAPPORTI TRA INCARICATI DELLA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE COMUNALE	SI	SI	RISULTATO
2023_7002	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INERENTI L'APERTURA AL PUBBLICO DEL NUOVO MUSEO: JMUSEO.	Strategico	70	MUSEO	Franchin Romina	100%	100%	L'obiettivo ha per finalità la messa in atto di tutte le azioni relative all'apertura al pubblico della nuova struttura museale denominata JMUSEO, che ospiterà al primo e secondo piano il museo di storia naturale e al terzo e al quarto piano percorsi espositivi temporanei.	Durante i primi sei mesi del 2023 l'amministrazione ha lavorato alacremente per l'organizzazione dell'apertura del JMUSEO in programma per il giorno primo luglio 2023. Sia gli allestimenti del piano primo relativo all'era dei giganti e quindi al Museo Civico di Storia Naturale che gli allestimenti relativi al piano terzo con le due mostre incentrate sulla Jesolo di ieri e la Jesolo di oggi sono stati correttamente portati avanti e completati, mancano solamente le parti multimediali del primo piano, il cui acquisto avverrà nel mese di luglio. Anche gli aspetti legati alla gestione dei servizi in capo alla società Jesolo Patrimonio sono stati organizzati e coordinati congiuntamente tra comune e società stessa. Il piano di comunicazione gestito da una società esterna all'ente è correttamente partito con la creazione sia dei profili social, che del sito internet e del materiale cartaceo relativo alla promozione della nuova struttura. L'inaugurazione è avvenuta il primo luglio 2023, come da programmazione.	APERTURA AL PUBBLICO DEL JMUSEO	ENTRO IL 30 LUGLIO 2023	01/07/2023	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_0004	AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI AFFERENTI LE ATTIVITA DEI SISTEMI INFORMATIVI	Funzionamento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Vallese Davide	100%	100%	L'unità organizzativa sistemi informativi, sia per la gestione degli apparati e dei servizi informatici dell'ente sia per la gestione di altri servizi connessi all'informatica rivolti alla cittadinanza, necessita acquisire beni e servizi da ditte specializzate. A tal fine dal 2018 l'u.o. Gare e Appalti ha provveduto alle attività amministrative di affidamento e di aggiudicazione, in quanto l'u.o. sistemi informativi è priva di personale amministrativo. Considerata la numerosità delle procedure di acquisizione di beni e servizi informatici, nonché della esiguità delle risorse umane assegnate alla u.o. Gare e Appalti, anche il personale assegnato alla u.o. Provveditorato è chiamato a prestare assistenza amministrativa per il supporto dei colleghi dei Sistemi Informativi. L'attività di supporto si sostanzia nella predisposizione degli atti di acquisto (variabili in ragione dell'importo e della procedura prescelta), nell'esecuzione delle verifiche sugli aggiudicatari, nella predisposizione delle comunicazioni verso i partecipanti e dei documenti soggetti a pubblicazione o legale notizia, nella predisposizione degli atti di liquidazione delle spese. Pur non essendo necessariamente di rilevante importo, gli affidamenti dei sistemi informativi sono numerosi e per la specificità del settore della Information and Communication Technology (ICT) sono spesso associati a fenomeni di diritti esclusivi o di prodotti infungibili. Sono altresì soggetti a frequenti aggiornamenti tecnologici e alle linee guida di Agid. L'attività amministrativa del 2023 sarà ancora notevole perché legata al processo di digitalizzazione avviato che avrà continua evoluzione nei prossimi anni.	L'obiettivo è stato raggiunto.	Affidamenti effettuati / affidamenti richiesti	100%	100%	PERFORMANCE
2023_0009	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	Miglioramento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	100%	100%	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. Inoltre, il decreto-legge del 24/02/2023, n. 13, all'art. 4 bis "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", comma 2 ha previsto che: 2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non	Nel corso del 1° semestre, l'ufficio Ragioneria ha provveduto a ricordare, con circolare prot. n. 40532 del 29.05.2023, a tutti i dipendenti i parametri da rispettare per il raggiungimento dell'obiettivo di tempestività dei pagamenti. L'indice di tempestività è stato rispettato con buon esito in tutti i trimestri del 2023, risultando: - primo trimestre: - 18,69 (meno diciotto/69) giorni - secondo trimestre: - 20,17 (meno venti/17) giorni - terzo trimestre: - 22,00 (meno ventidue/00) giorni - quarto trimestre: - 22,52 (meno ventidue/52) giorni Totale anno 2023: - 20,98 (meno venti/98) giorni Fonte dati: Piattaforma debiti commerciali	PRIMO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-18,69	EFFICIENZA
										SECONDO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-20,17	EFFICIENZA
										TERZO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-22,00	EFFICIENZA
										QUARTO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-22,52	EFFICIENZA
										ANNUO: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-20,98	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore raggiunto	Tipo
2023_0011	CONTROLLI IMPOSTA DI SOGGIORNO 2023	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Iquadala Davide	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di effettuare sopralluoghi con il comando di polizia locale presso strutture ricettive sulla base delle indicazioni dell'unità organizzativa entrate tributarie mirati ai fini del controllo dell'imposta di soggiorno per l'anno 2023. Le verifiche avranno lo scopo di: - individuare le presenze turistiche nelle strutture ricettive con particolare riferimento alle locazioni brevi; - rilevare la violazione della normativa regionale in materia di locazione breve; - rilevare i dati dell'ospite e del soggetto ospitante affinché l'ufficio proceda successivamente alle verifiche relative agli adempimenti in materia di imposta di soggiorno.	L'ufficio coadiuvato dalla polizia locale eserciterà attività di controllo tramite sopralluogo con accesso ispettivo presso le strutture ricettive, finalizzato a verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di imposta di soggiorno. Le verifiche avranno lo scopo di individuare le presenze turistiche nelle strutture ricettive con particolare riferimento alle locazioni turistiche oltre a rilevare la violazione della normativa regionale. I sopralluoghi sono stati programmati per i mesi di giugno, luglio, agosto e settembre in base alle indicazioni dell'ufficio. L'attività accertativa ricoprirà tutte le zone del litorale della città. GESTIONE OPERATIVA: L'ufficio coadiuvato dalla polizia locale ha effettuato, nei mesi di giugno, luglio, agosto e settembre, dieci giornate di sopralluoghi presso le strutture ricettive riferite alle locazioni turistiche. L'attività accertativa ha interessato n. 63 strutture per alcune delle quali sono state riscontrate irregolarità. Le violazioni sono state contestate mediante notifica dei verbali della polizia locale in merito al mancato rispetto degli adempimenti dell'imposta di soggiorno e della normativa regionale per le locazioni turistiche di cui alla legge regionale n. 11/2013, in particolare l'art. 27 bis: mancata registrazione (comma 3, lett. A e B), mancata esposizione del codice identificativo dell'alloggio (comma 4), pubblicità dell'alloggio su siti internet (comma 11). Inoltre, sono stati effettuati dall'ufficio tributi n. 2 sopralluoghi presso strutture alberghiere al fine di verificare il corretto adempimento dell'imposta di soggiorno. Sono stati notificati complessivamente n. 52 atti sanzionatori per un totale di € 200.180,00.	CREAZIONE GRUPPO DI CONTROLLO	entro 30/06/2023	31/05/2023	RISULTATO
									INDIVIDUAZIONE UNITA' IMMOBILIARI DA AVVIARE AL CONTROLLO	30/06/2023	15/06/2023	PERFORMANCA	
									CONTROLLI E SOPRALLUOGHI PRESSO STRUTTURE RICETTIVE LOCAZIONI BREVI	25,00	63,00	PERFORMANCA	
									N. ATTI SANZIONATORI	15,00	52,00	RISULTATO	
2023_0014	EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IROMAN 2023	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	100%	100%	La promozione della località attraverso l'organizzazione di un evento sportivo di triathlon di rilevanza internazionale allo scopo di valorizzare il territorio in tutte le sue articolazioni, dall'incentivazione del movimento turistico-sportivo alla promozione della pratica sportiva come momento di aggregazione tra diverse realtà territoriali.	La manifestazione IRONMAN 70.3 Venice-Jesolo si è svolta per la terza edizione il 7 maggio 2023. A differenza dei percorsi di nuoto e corsa, che hanno interessato esclusivamente il territorio comunale di Jesolo, il percorso ciclistico si è esteso anche sui territori dei comuni limitrofi di Cavallino Treporti ed Eraclea. Gli atleti partecipanti sono stati circa 3.000, di cui più del 50% stranieri (principalmente da Austria, Germania, Regno Unito, Francia e Svizzera; fuori Europa USA e USA); il 60% degli atleti era accompagnato da due o più persone per un soggiorno medio di due notti. L'area Village allestita presso Piazzetta Faro ha visto la partecipazione di numerosi visitatori. L'evento IRONMAN® 70.3 VENICE-JESOLO ha raggiunto gli obiettivi di DESTAGIONALIZZAZIONE dei flussi turistici e VALORIZZAZIONE dell'economia turistica del territorio in tutte le sue articolazioni (strutture ricettive e commerciali in genere) in un periodo di bassa stagione con i seguenti principali benefici: sostegno alle strutture ricettive locali e dei territori vicini, con la fornitura da parte della località ospitante di un certo numero di presenze turistiche per l'alloggiamento degli atleti, dello staff e dei giornalisti, alle predette presenze, garantite dalla località ospitante, si aggiungono ulteriori presenze indotte dalle visite di amici e di familiari degli atleti. Di questo flusso turistico beneficiano direttamente le strutture ricettive locali con un fatturato indotto, maggiormente apprezzabile in un periodo di pre- stagione estiva. PROMOZIONE della città di Jesolo e delle sue attrattive turistiche nel territorio europeo attraverso una notevole risonanza mediatica internazionale grazie alla presenza della stampa di settore e non, che ha affiancato gli atleti nel corso dell'evento. INCENTIVAZIONE dell'attività sportiva come momento di aggregazione tra diverse realtà territoriali	REALIZZAZIONE EVENTO	07/05/2023	07/05/2023	PERFORMANCA
									NUMERO DI PARTECIPANTI	2.500,00	3.000,00	QUANTITATIVO	
									MEDIA COINVOLTI	2	2	IMPATTO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_0303	ALLINEAMENTO DELLE NORME DEL PIANO INTERVENTI AL PAT.	Strategico	03	DIRIGENTE 3° SETTORE	Bonora Dimitri	63%	63%	<p>Il primo comma dell'articolo 18 della Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 precisa che: «Il sindaco predisporre un documento in cui sono evidenziati, secondo le priorità, le trasformazioni urbanistiche, gli interventi, le opere pubbliche da realizzarsi nonché gli effetti attesi e lo illustra presso la sede del comune nel corso di un apposito consiglio comunale».</p> <p>Il Piano degli interventi (PI) ha il compito di fissare azioni concrete, in un arco temporale limitato (cinque anni), utili ad attuare politiche urbane e territoriali di trasformazione e di tutela in coerenza con gli scenari strategici fissati nel PAT.</p> <p>Al PI è riservata la programmazione e la realizzazione degli interventi possibili, compatibili con le risorse pubbliche e private disponibili. Infatti, il piano degli interventi deve rapportarsi con il bilancio pluriennale comunale, con il programma triennale delle opere pubbliche e con gli altri strumenti comunali settoriali previsti da leggi statali e regionali. A sua volta il PI si attuerà attraverso interventi diretti o per mezzo di piani urbanistici attuativi (PUA). Infine, il Piano degli Interventi dovrà essere coerente con il programma dell'amministrazione Comunale, i cui contenuti rappresentano la sintesi del mandato elettorale ricevuto dai cittadini di Jesolo.</p> <p>L'obiettivo è in continuità con quello avviato nel 2020 (obiettivo 2020_0305) concluso nel primo semestre 2022.</p>	<p>A seguito dell'elevata complessità dell'attività, l'Amministrazione comunale ha deciso di dare priorità alla conclusione della procedura della pianificazione della variante al Piano particolareggiato dell'arenile, anche in vista della scadenza delle concessioni balneari, pur proseguendo l'attività, più in particolare: nel primo semestre si sono tenuti gli incontri dell'ufficio con il professionista incaricato della redazione della variante per la complessa predisposizione delle norme tecniche operative e della cartografia della variante stessa, revisionate più volte a seguito della redazione di un elenco di modifiche da apportare al nuovo testo normativo nonché con la ricognizione puntuale di tutte le tavole del piano, in particolare delle zone da variare in base allo stato di avanzamento dei piani urbanistici attuativi nonché degli interventi puntuali realizzati con permesso di costruire. Inoltre la nuova pianificazione ha richiesto il coinvolgimento dell'amministrazione per condividere alcune scelte importanti per il futuro dello sviluppo urbanistico della città, con ricadute sul territorio dal punto di vista non solo ambientale e paesaggistico. Risulta, pertanto, necessario provvedere alla revisione dell'obiettivo, con spostamento delle fasi e dei relativi indicatori. A seguito della redazione della bozza di cartografia e parte normativa è stato necessario approfondire alcune tematiche complesse, come la ricognizione delle attività produttive in zona impropria, di conseguenza si è provveduto alla revisione dell'obiettivo, con spostamento delle fasi e dei relativi indicatori. Al 31/12/2023 l'obiettivo è in attesa del nulla osta dell'amministrazione comunale alla presentazione della variante al consiglio per l'adozione, nonché di alcuni pareri interni all'ente di uffici competenti in materia al fine di recepirli negli elaborati normativi e cartografici che compongono il Piano degli Interventi.</p>	RICHIESTA PARERI INTERNI PER ADOZIONE VARIANTE URBANISTICA, ENTRO	31/12/2023	25/10/2023	PERFORMANCE
2023_1201	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLA SICUREZZA AZIENDALE	Funzionamento	12	SICUREZZA AZIENDALE	Bonora Dimitri	100%	100%	<p>L'obiettivo si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestire tutti gli adempimenti e le attività connesse con il d. lgs. 81/2008 e ss.mm. e i., nonché altre norme vigenti in materia e di predisporre gli atti necessari alla sicurezza dei luoghi di lavoro. <p>Inoltre vengono effettuate le 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornare tutti i lavoratori sul nuovo testo unico concernente la sicurezza sul posto di lavoro, che consiste in un addestramento generale per la sicurezza antincendio con prove pratiche di spegnimento; - promuovere in collaborazione con l'Azienda ULSS n. 4 Veneto Orientale, il progetto denominato "Jesolo Città Cardioproletta", il quale prevede la posa di defibrillatori su piazze pubbliche e il rilievo in apposito opuscolo degli apparecchi presenti a diverso titolo in Città. Sempre in collaborazione con l'Azienda ULSS n. 4 Veneto Orientale ha organizzato corsi finalizzati alla formazione di dipendenti comunali e/o di cittadini residenti interessati ad apprendere le corrette tecniche di utilizzo dei defibrillatori. Considerato il successo dell'iniziativa si intende aggiornare l'opuscolo con il quale si pubblicizza il posizionamento dei defibrillatori e organizzare una seconda serie di corsi sulle corrette tecniche di utilizzo dei defibrillatori indirizzati oltre che a dipendenti comunali anche ai titolari/impiegati di farmacie e/o agli istruttori operanti in strutture sportive del territorio. Si intende inoltre avviare la raccolta dati per la creazione sul sito di una mappa interattiva che permetta la localizzazione dei defibrillatori mediante passaggio del mouse sullo schermo. 	L'obiettivo è stato raggiunto	ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' DI RSPP, MEDICO COMPETENTE E FORMAZIONE	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_4301	GESTIONE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRATE E USCITE DI TRIBUTI, CANONI, CONCESSIONI	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Vitale Daniela	100%	100%	<p>tale obiettivo è finalizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla gestione del demanio stradale relativamente all'acquisizione delle aree destinate a strada; - alla concessione dei parcheggi comunali; - ad affidamenti vari con relativi impegni; - aggiornamento sul sit degli immobili in proprietà e diritti vari; - all'aggiornamento dell'archivio inventario dei beni patrimoniali immobiliari anche in virtù di una corretta gestione della contabilità economico-patrimoniale , così come prevista dal d.lgs 118/2011 e ss.mm.; - al controllo degli atti relativi all' imposizione dei contributi di bonifica/irrigazione, canoni, censi, imposte, su beni del demanio e patrimonio comunale; - alla verifica concessioni demanio idrico ed alla sottoscrizione di nuove sia con il Consorzio di Bonifica che con la Regione Veneto. 	L'obiettivo è stato raggiunto	GESTIONE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRATE E USCITE DI TRIBUTI, CANONI, CONCESSIONI	SI	SI	PERFORMANCE
2023_4303	GESTIONE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Vitale Daniela	100%	100%	<p>L'obiettivo si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - passi carrabili: per i nuovi accessi viene rilasciato il parere nel procedimento della pratica edilizia, mentre l'autorizzazione viene consegnata al momento del rilascio dell'agibilità; viene rilasciata l'autorizzazione anche per il mantenimento dei passi carrai esistenti e per quelli provvisori uso cantieri;a fine lavori si procede allo svincolo delle cauzioni presentate a seguito manomissione suolo pubblico per apertura passo carraio. - deroghe confini: per le deroghe distanze su soprassuolo e/o sottosuolo dal demanio stradale e proprietà comunale l'iter si concretizza con il rilascio dell'autorizzazione (soprassuolo) o contratto di concessione (sottosuolo) per edificabilità in deroga alle distanze dalla proprietà pubblica; quelle soprassuolo vengono rinnovate ogni cinque anni. - pareri tecnici per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità: rilascio parere tecnico sulle richieste per autorizzazioni di pubblicità emesse da parte della polizia municipale; - gestione del patrimonio abitativo (alloggi erp sociali) compresa la manutenzione degli alloggi e il controllo delle spese condominiali con relativo impegno e liquidazione della spesa; -acquisizione o alienazione di immobili, compresi alloggi di edilizia residenziale pubblica (erp) il cui piano di vendita approvato dal consiglio comunale con delibera n. 5 del 31/01/2019 e' stato autorizzato dalla giunta regionale con delibera n. 1008 del 12/07/2019, ai sensi delle l.r. n. 39/2017 art. 48; - gestione contratti attivi e passivi di locazione, di concessioni e/o comodati di immobili sia attivi che passivi o qualsiasi altro diritto reale di godimento vengono rilasciate le autorizzazioni per l'uso dei locali o aree da parte delle associazioni o gruppi Onlus. 	L'obiettivo è stato raggiunto	PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE PIANO DI VALORIZZAZIONE IMMOBILIARE	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_5014	RISTRUTTURAZIONE EX CASERMA GUARDIA DI FINANZA A CORTELLAZZO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Bonora Dimitri	98,5%	98,5%	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 dell'immobile ex caserma della guardia di finanza di Cortellazzo.	<p>Nel primo semestre si provvede alla revisione dell'obiettivo al fine di aggiornare gli indicatori a seguito della modifica del cronoprogramma dell'opera. I lavori di ristrutturazione della ex caserma della guardia di finanza di Cortellazzo per uso museo sono in corso di realizzazione. E' stata riscontrata la necessità di finanziare di ulteriori 200.000,00 l'opera di cui trattati, al fine di far fronte all'aggiornamento dei prezzi 2023 e all'esecuzione di opere aggiuntive. Si procederà altresì alla presentazione di istanza per l'accesso al fondo adeguamento prezzi materiali, con le modalità previste dal decreto ministeriale 381 del 06/12/2022, al fine di contenere ulteriori ricadute dirette sul bilancio dell'amministrazione per la realizzazione di tale opera.</p> <p>L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal cronoprogramma dell'opera. I lavori di ristrutturazione della ex caserma della guardia di finanza di Cortellazzo per uso museo sono in corso di realizzazione. E' stata presentata in data 21/07/2023, istanza di accesso al Fondo per adeguamento prezzi di cui all'art. 26 del d.l. 17/05/2022, n. 50, con le modalità previste dal decreto ministeriale 381 del 06/12/2022, al fine di contenere ulteriori ricadute dirette sul bilancio dell'amministrazione per la realizzazione di tale opera, per l'importo di euro 186.309,28, che è stato erogato al comune di Jesolo con decreto del 08/09/2023 del Ministero Infrastrutture e Trasporti. Con determinazione dirigenziale n. 1775 del 06/11/2023 è stata approvata la perizia di variante in corso d'opera, al prot. com.le n. 80196 del 23/10/2023, redatta dal direttore dei lavori, arch. Antonio Bonello, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera a) del d.lgs 50/2016 per l'aggiornamento prezzi e, comma 2 lettera a) e b) del medesimo decreto, per le lavorazioni aggiuntive, per i lavori di cui trattati, dando atto che l'importo netto relativo all'aggiornamento prezzi è pari ad euro 299.304,06, mentre l'importo netto relativo alle lavorazioni di perizia è pari ad euro 109.094,58, inferiore alla soglia del 15% prevista dall'art. 106, comma 2 lett. b) del d.lgs 50/2016; L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal cronoprogramma dell'opera.</p>	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	31/12/2023	31/12/2023	PERFORMANCE
2020_5016	RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO DELLA SEDE MUNICIPALE ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Bonora Dimitri	47,5%	47,5%	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).	<p>Nel primo semestre si provvede alla revisione dell'obiettivo al fine di aggiornare gli indicatori a seguito della modifica del cronoprogramma dell'opera. Al 30/06/2023 è in fase di predisposizione la documentazione per l'avvio della gara per la scelta del professionista al quale affidare, oltre la revisione del progetto esecutivo, anche la direzione lavori, il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. E' stata avviata con determinazione dirigenziale n. 2067 del 06/12/2023 la gara per la scelta del professionista al quale affidare, oltre la revisione del progetto esecutivo, anche la direzione lavori, il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, dando mandato alla Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia di procedere con l'espletamento della gara. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal cronoprogramma dell'opera.</p>	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	31/12/2023	31/12/2023	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_5001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE INSERITE NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Montin Massimo	100%	100%	L'ufficio si occupa dell'espletamento di tutte le procedure necessarie alla realizzazione delle opere pubbliche inserite nell'elenco annuale del programma triennale opere pubbliche approvato per l'anno in corso, e nella realizzazione e conclusione di opere pubbliche avviate negli anni precedenti. Provvede altresì alla richiesta di finanziamenti regionali/ statali/ europei per la realizzazione delle opere pubbliche, e al rilascio di pareri agli uffici interni all'ente.	Al 16/06/2023 si provvede alla revisione degli indicatori del presente obiettivo al fine di renderli coerenti con la riorganizzazione dell'Ente avvenuta nel 2022. Nel primo semestre l'ufficio ha provveduto a continuare l'attività di espletamento di tutte le procedure necessarie alla realizzazione delle opere pubbliche inserite nell'elenco annuale del programma triennale opere pubbliche approvato per l'anno in corso, e nella realizzazione e conclusione di opere pubbliche avviate negli anni precedenti, come da descrizione più puntuale contenuta nel DUP 2023-2025, nel documento: ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi 2023, che sarà approvato dal consiglio comunale entro il mese di luglio 2023. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio. Nel secondo semestre l'ufficio ha continuato l'attività di espletamento di tutte le procedure necessarie alla realizzazione delle opere pubbliche inserite nell'elenco annuale del programma triennale opere pubbliche approvato, e aggiornato relativamente all'anno in corso, e nella realizzazione e conclusione di opere pubbliche avviate negli anni precedenti. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio.	ATTUAZIONE PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	SI	SI	PERFORMANCE
2020_5203	REALIZZAZIONE NUOVO PARCHEGGIO DEL MUNICIPIO	Sviluppo	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	100%	100%	L'obiettivo a come finalità la realizzazione di un ampliamento del parcheggio del municipio E' prevista l'approvazione del progetto definitivo la procedura di esproprio e l'approvazione del progetto esecutivo e l'avvio della gara di appalto	Al 16/06/2023 si provvede alla revisione dell'obiettivo al fine di aggiornare gli indicatori a seguito della modifica del cronoprogramma dell'opera. I lavori di realizzazione di un'area per servizi pubblici di interesse collettivo adiacente al palazzo municipale si sono conclusi in data 16/03/2023. Con determinazione dirigenziale n. 1545 del 02/10/2023 sono stati approvati lo stato finale, il certificato di regolare esecuzione e dell'assestamento dell'opera. L'obiettivo è pertanto concluso, in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal cronoprogramma dell'opera.	REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO DELL'OPERA	31/12/2023	02/10/2023	PERFORMANCE
2020_5204	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DI VIA ZARA - VIA PADOVA - VIA TREVISO	Sviluppo	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella realizzazione nella ristrutturazione dei marciapiedi di via Zara, via Padova e via Treviso	Al 16/06/2023 si provvede alla revisione dell'obiettivo al fine di aggiornare gli indicatori a seguito della modifica del cronoprogramma dell'opera. I lavori di rifacimento marciapiedi in via Zara, Padova e Treviso si sono conclusi in data 28/04/2023. Con determinazione dirigenziale n. 1218 del 02/08/2023 sono stati approvati lo stato finale, il certificato di regolare esecuzione e l'assestamento dell'opera. L'obiettivo è pertanto concluso e in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal cronoprogramma dell'opera.	REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO DELL'OPERA	31/12/2023	02/08/2023	PERFORMANCE
2023_5201	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	Funzionamento	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	100%	100%	L'ufficio provvede alla gestione delle attività necessarie alla manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente (strade, scuole, alloggi, ecc...)	Al 16/06/2023 si provvede alla revisione delle fasi/attività e degli indicatori del presente obiettivo al fine di renderli coerenti con la riorganizzazione dell'Ente avvenuta nel 2022. Nel primo semestre l'ufficio ha provveduto a continuare la gestione delle attività necessarie alla manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente (strade, scuole, alloggi, ecc...), come da descrizione più puntuale contenuta nel DUP 2023-2025, nel documento: ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi 2023, che sarà approvato dal consiglio comunale entro il mese di luglio 2023. Nel secondo semestre l'ufficio ha continuato la gestione delle attività necessarie alla manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente (strade, scuole, alloggi, ecc...) Con delibera di giunta comunale n. 372 del 19/12/2023 è stato approvato il progetto esecutivo relativo al "accordo quadro per la manutenzione, mantenimento e valorizzazione della viabilità comunale anni 2023 - 2024 - 2025", per facilitare la gestione tecnica e amministrativa dell'attività svolta dall'ufficio. Inoltre con determinazione dirigenziale n. 2248 del 20/12/2023 è stata avviata la procedura di gara per l'affidamento dei lavori oggetto dell'accordo quadro, dando mandato alla SUA della Città Metropolitana di Venezia per l'espletamento della procedura di gara. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio.	MONITORAGGIO INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE E STRADALE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI JESOLO	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_5202	GESTIONE IMPIANTI TERMICI, ELETTRICI DI PROPRIETA' COMUNALE	Funzionamento	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	100%	100%	L'ufficio si occupa della sorveglianza sul rispetto del contratto da parte delle ditte appaltatrici dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti riscaldamento, condizionamento, ascensori, antincendio, previsti per legge.	Al 16/06/2023 si provvede alla revisione delle fasi/attività e degli indicatori del presente obiettivo al fine di renderli coerenti con la riorganizzazione dell'Ente avvenuta nel 2022. Nel corso dell'anno l'ufficio ha continuato l'attività di sorveglianza sul rispetto del contratto da parte delle ditte appaltatrici dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti riscaldamento, condizionamento, ascensori, antincendio, previsti per legge, e ha continuato l'attività di monitoraggio del funzionamento degli impianti di climatizzazione presso gli edifici di proprietà comunale e degli impianti di pubblica illuminazione al fine del contenimento della spesa energetica, come da disposizioni contenute nella delibera di giunta comunale n. 331 del 18/10/2022. Inoltre, con determinazione dirigenziale n. 2357 del 28/12/2023 è stata avviata la procedura di gara per l'affidamento del servizio di manutenzione e controllo degli impianti termici, di condizionamento e ventilazione con incarico di terzo responsabile degli edifici di proprietà e/o in uso dell'amministrazione comunale di Jesolo, per il triennio 2024/2026, dando mandato all'ufficio gare e appalti di provvedere all'espletamento della procedura di gara. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio.	MONITORAGGIO INTERVENTI PER MANTENIMENTO EFFICIENZA EDIFICI COMUNALI	SI	SI	PERFORMANCE
2023_5501	GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI CONNESSE ALL'ATTIVITA' DELLE U.O. LAVORI PUBBLICI E U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE PER TUTTO IL SETTORE	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Bonora Dimitri	100%	100%	L'ufficio provvede alla tenuta e all'aggiornamento dell'elenco dei professionisti esterni per l'affidamento di incarichi professionali di importo inferiore a euro 100.000,00, alla gestione degli impegni di spesa e delle liquidazioni alla società pubblica Jesolo Patrimonio s.r.l. che opera con finanziamenti comunali sulla base dei contratti di concessione e/o manutenzione, e svolge attività di supporto e coordinamento amministrativo e contabile per tutti gli uffici del settore. L'attività amministrativa si svolge, oltre che sulle attività ordinarie proprie, anche sugli obiettivi programmati dall'U.O. lavori pubblici e dall'U.O. manutenzioni e impianti provvedendo alla predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche e dei suoi aggiornamenti annuali, all'avvio delle procedure di scelta del contraente delle opere inserite nell'elenco annuale del programma triennale opere pubbliche, delle manutenzioni straordinarie del patrimonio e degli impianti comunali, alla predisposizione delle scritture private, alla predisposizione degli atti di impegno di spesa e di liquidazione. L'ufficio provvede inoltre alla predisposizione, modifica, integrazione degli obiettivi, alla variazione, al monitoraggio e gestione delle disponibilità di bilancio degli uffici amministrativo tecnico e programmazione strategica, lavori pubblici, manutenzioni e impianti. Provvede altresì all'aggiornamento tempestivo dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente, a compilare le schede nel sito dell'ANAC relativamente ai lavori e servizi di importo superiore ad euro 40.000,00 e all'implementazione dei dati nella Banca Dati delle Opere Pubbliche (BDAP).	L'obiettivo è stato raggiunto	MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE BANCHE DATI (AMMINISTRAZIONE STRASPARENTE, ANAC, REGIS, BDAP...)	SI	SI	PERFORMANCE
										MONITORAGGIO E CONTROLLO SCADENZE PROGRAMMATE DEGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	SI	SI	PERFORMANCE
2023_5502	GESTIONE DELL'ITER PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALLA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO E ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Bonora Dimitri	100%	100%	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 bollettini PagoPa e svincolo dei relativi depositi cauzionali; - rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previa ricezione della dichiarazione di Veritas s.p.a..	Al 16/06/2023 si provvede alla revisione delle fasi/attività e degli indicatori del presente obiettivo al fine di renderli coerenti con la riorganizzazione dell'Ente avvenuta nel 2022. Nel corso dell'anno l'ufficio ha continuato l'attività di istruttoria amministrativa al fine del rilascio di autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico e di autorizzazioni all'esercizio dell'impianto autoclave. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio.	ATTIVITA' ISTRUTTORIA E MONITORAGGIO PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI DI COMPETENZA	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_6010	PIANO URBANO DEL TRAFFICO	Strategico	60	URBANISTI CA	Vitale Daniela	100%	100%	<p>l'obiettivo in oggetto è l'aggiornamento del Piano Urbano del Traffico (P.U.T.) approvato con delibera di consiglio comunale n. 90 del 22/04/2002.</p> <p>La redazione dell'aggiornamento del piano si rende necessaria in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel corso degli anni sono stati realizzati interventi significativi nel territorio di Jesolo in termini di infrastrutture viarie finalizzate al miglioramento della fluidità del traffico, quali la realizzazione del tratto di strada urbana di scorrimento a collegamento tra la rotatoria denominata "Frova" e via Roma sinistra denominata via Mediterraneo, la realizzazione dei tratti di strada urbana di scorrimento denominati Via Papa Luciani, Via Madre Teresa di Calcutta verso la zona est del lido, Via Martiri delle Foibe, Via Luigi Geolotto, Viale Padania verso la zona ovest del lido, la realizzazione di roatorie a risolvere le criticità di alcune intersezioni oltre al potenziamento della rotatoria denominata "Picchi"; - il territorio del comune di Jesolo è stato oggetto di una notevole trasformazione urbanistica dovuta a molteplici interventi da parte di privati, con ricadute sulla rete viaria; - il comune di Jesolo è attraversato da arterie viabilistiche che collegano l'entroterra alle località turistiche poste lungo il litorale. 	<p>L'obiettivo ha rispettato la programmazione con l'adozione con delibera di giunta comunale n. 58 in data 14/03/2023, la successiva pubblicazione per le osservazioni nonché l'acquisizione di pareri degli enti competenti, compreso quello della commissione VAS regionale.</p> <p>Anche nel secondo semestre l'obiettivo ha rispettato ampiamente la programmazione con l'approvazione con delibera di consiglio comunale n. 84 in data 31/08/2023.</p>	PRESENTAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE PER APPROVAZIONE PIANO	31/12/2023	31/08/2023	PERFORMANCE
2023_6001	ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE PIANO INTERVENTI	Funzionamento	60	URBANISTI CA	Vitale Daniela	100%	100%	<p>Con il presente obiettivo si provvede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'esame delle proposte di Piani Urbanistici attuativi (PUA) i quali seguono delle procedure che, pur rispettando i tempi previsti dalle norme regionali, prevedono anche verifiche interne quali l'esame preventivo da parte degli uffici Lavori Pubblici, Patrimonio, Edilizia Privata, nonché di altri servizi da definirsi volta per volta, nonché l'acquisizione di pareri anche preventivi degli Enti erogatori di servizi previa verifica di fattibilità formale da parte della Giunta. <p>L'obiettivo è quindi quello di garantire l'istruttoria dei piani attuativi entro 75 gg. dalla presentazione della documentazione completa, presentare i progetti di PUA o di variante agli stessi alla Giunta Comunale per l'adozione e, successivamente provvedere alla fase di deposito e pubblicazione di 30 giorni, per l'approvazione finale, completi di tutti i pareri e/o nulla osta previsti. - ad attuare quella particolare modalità di pianificare il territorio, comunemente chiamata "pianificazione pubblico/privata". Sono quei procedimenti che attraverso Conferenze dei Servizi giungono ad elaborare gli accordi dove sono posti in equilibrio il perseguimento dell'interesse pubblico a cui sono preposte le pubbliche amministrazioni e l'interesse degli investitori immobiliari privati. Tali finalità sono contenute sia nell'art. 32 della L.R. 35/2001, che nell'art. 7 della L.R. 11/2004. Nel primo caso la competenza della procedura è in capo alla Regione Veneto, nel secondo caso la competenza è stata delegata alla Provincia; il ruolo del Comune viene esercitato in fase di elaborazione iniziale della proposta e, successivamente, su iniziativa e convocazione delle due amministrazioni sovra comunali citate. Nella stessa fattispecie ma ad un livello inferiore rientrano le varianti puntuali ex art. 48 della Lr 11/2004, con procedura semplificata di adozione, pubblicazione ed approvazione in Consiglio comunale, previo parere degli enti competenti in materia, nonché le "Varianti verdi" ai sensi dell'art. 7 della l. r. 16/03/2015, n. 4 "Modifiche di leggi regionali e disposizioni in materia di governo del territorio e di aree naturali protette regionali" che prevede che chiunque abbia interesse possa presentare una richiesta di riclassificazione di aree edificabili affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili. L'ufficio partecipa 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. 18 della Lr 11/2004.</p>	<p>Al 16/06/2023 si provvede alla revisione del presente obiettivo al fine di renderlo coerente con la riorganizzazione dell'Ente avvenuta nel 2022: -accorpandolo con l'obiettivo 2023_6004, che sarà cancellato, in quanto trattasi di attività affini - modificando le fasi/attività e gli indicatori.</p> <p>L'obiettivo è in linea con la programmazione in quanto più in particolare: sono state portate a termine la variante n. 3 al piano degli interventi (PI) approvata in consiglio comunale a fine 2022, anche per dar modo alle attività alberghiere che avevano fatto richiesta di entrare in graduatoria per svincolarsi dalla destinazione d'uso avviando la riqualificazione urbanistica/edilizia, la variante n. 6 al P.I. per modifiche alle NTA approvata con deliberazione di consiglio comunale n. 95 del 27 ottobre 2022, la variante n. 7 relativa alla decadenza della variante urbanistica approvata "Rambla sul Mare", approvata con deliberazione di consiglio comunale n. 71 del 29 agosto 2022; la variante n. 4 al PI per recepimento accordi di pianificazione ex art 6 della l.r. 11/2004, invece, è stata revocata con deliberazione di consiglio comunale n. 50 del 25 maggio 2023 non potendosi superare le criticità evidenziate dalla commissione VAS nell'analisi del Rapporto Ambientale Preliminare, per mancate integrazioni richieste dalla commissione VAS regionale, con la contestuale adozione della variante n. 8 al piano degli interventi ai sensi dell'art. 18 della l.r. 11/2004 ss.mm. per l'aggiornamento della proposta di accordo pubblico-privato ex art. 6 l.r. 11/2004 presentato dalla ditta Secis srl al fine di avviare la procedura per l'approvazione di singole varianti urbanistiche afferenti ogni singolo accordo, primo tra quelli che facevano parte della variante 4 succitata;</p> <p>è stata adottata la variante al piano dell'arenile di Jesolo ai sensi della legge regionale n. 11/2004 con delibera di Consiglio comunale n. 25 del 14/03/2023, avviando la fase di recepimento delle osservazioni nonché dei pareri degli enti competenti.</p> <p>Anche nel secondo semestre l'obiettivo è in linea con la programmazione in quanto è stato adottato un primo PIANO URBANISTICO ATTUATIVO AI SENSI DELL'ART. 20 COMMA 8 TER DELLA L.R. N. 11/2004 in variante urbanistica, è stata approvata la variante n. 8 al piano degli interventi ai sensi dell'art. 18 della l.r. 11/2004 ss.mm. per l'aggiornamento della proposta di accordo pubblico-privato ex art. 6 l.r. 11/2004 presentato dalla ditta Secis srl, nonché adottate altre 3 varianti collegate proposte di accordo pubblico-privato ex art. 6 l.r. 11/2004.</p>	ISTRUTTORIA PROPOSTE E MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO INTERVENTI	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunt	Tipo
2023_6002	RILASCIO DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ENTRO 30 GIORNI DALLA DOMANDA ED ENTRO 7 GIORNI SE RICHIESTI CON PROCEDURA D'URGENZA.	Funzionamento	60	URBANISTICA	Vitale Daniela	100%	100%	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.	Al 16/06/2023 si provvede alla revisione degli indicatori del presente obiettivo al fine di renderli coerenti con la riorganizzazione dell'Ente avvenuta nel 2022. L'obiettivo è il linea con la programmazione con l'adeguamento alle varianti al Piano degli interventi e alle norme entrate in vigore dei cdu rilasciati pari a n. 146. Anche nel secondo semestre l'obiettivo è il linea con la programmazione con l'adeguamento alle varianti al Piano degli interventi e alle norme entrate in vigore nei cdu rilasciati pari a n.131 .	ISTRUTTORIA E RILASCIO CDU	SI	SI	PERFORMANCE
2023_6006	PIANO DI GESTIONE UNESCO	Sviluppo	60	URBANISTICA	Vitale Daniela	100%	100%	L'attività connessa al Piano di Gestione del sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna", valido per il periodo 2012-2018 del quale si prevede la nuova redazione , con il Comune di Venezia capofila che coordina i soggetti responsabili del sito per i 9 comuni di gronda facenti parte del Comitato di Pilotaggio, si esplica mediante tavoli tematici che affrontano le problematiche connesse alla gestione e valorizzazione sito, compresa la definizione della fascia di tutela denominata "Buffer zone" estesa all'ambito del bacino scolante della laguna di Venezia.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche dettate dalla necessità di proseguire l'attività di monitoraggio del Piano di Gestione 2012-2018 grazie al coordinamento con i referenti del comune di Venezia. Si precisa che anche nel primo semestre 2023 si sono tenuti diversi incontri in modalità da remoto e in presenza in seduta del Comitato di Pilotaggio, con la trasmissione delle schede relative a progetti e piani di trasformazione, tre nel caso di Jesolo, che possono avere impatti sull'eccezionale valore universale del Sito Venezia e la sua laguna, nell'ambito della procedura di HIA affidata ad uno studio esterno da UNESCO. Anche nel secondo semestre l'obiettivo è in linea con le previsioni dopo aver partecipato anche alla riunione via web il 10/07/2023 con intervento programmato dal comitato di pilotaggio al fine di contribuire alla redazione del rapporto sullo stato del sito, che ha permesso di non essere iscritti nella lista dei siti patrimonio dell'umanità in pericolo dopo la decisione finale in sede di riunione del Comitato mondiale a Riad in settembre. L'ufficio ha poi dato riscontro alla bozza del nuovo piano di gestione del sito che verrà presentato ed approvato nel 2024.	TRASMISSIONE CONTRIBUTI PER LA REDAZIONE DEL RAPPORTO SULLO STATO DI CONSERVAZIONE DEL SITO	31/12/2023	13/07/2023	PERFORMANCE
2023_6202	AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI CARTOGRAFICA E DELLE STRADE COMUNALI	Funzionamento	62	CARTOGRAFICO	Vitale Daniela	100%	100%	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. A tal fine è necessario provvedere all'allineamento della banca dati cartografica (stradario,edifici e numerazione civica) e al collegamento con dati catastali delle singole unità immobiliari in fase di presentazione dei progetti e di agibilità, verificando inoltre che le agibilità stesse non siano subordinate al collaudo delle opere di urbanizzazione nel caso derivino da interventi/lotizzazioni convenzionati.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, superando ampiamente le previsioni stesse in termini quantitativi, al momento sono state controllate 860 pratiche edilizie e assegnati altrettanti civici in un tempo medio di circa 2 giorni dopo l'arrivo della pratica. Anche nel secondo semestre l'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, in linea con i quantitativi rispetto all'anno precedente.	ATTIVITA' DI IMPLEMENTAZIONE E CONTROLLO BANCA DATI NUMERAZIONE CIVICA	SI	SI	PERFORMANCE
2023_6708	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ESPROPRIAZIONE DI AREE PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI INSERITI NEL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE COMPRESSE NEI PIANI URBANISTICI ATTUATIVI.	Sviluppo	67	UFFICIO ESPROPRIAZIONI	Vitale Daniela	100%	100%	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 delle varianti urbanistiche necessarie all'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, del piano particolare d'esproprio, nonché per la quantificazione delle indennità di esproprio e relative spese da inserire nel quadro economico di progetto.	Al 16/06/2023 si provvede alla revisione delle fasi/attività e degli indicatori del presente obiettivo al fine di renderli coerenti con la riorganizzazione dell'Ente avvenuta nel 2022. L'obiettivo ha comportato la prosecuzione degli iter dei procedimenti in itinere già avviati ai sensi del DPR 08/06/2001, n. 327, come nel caso della pista ciclabile via Cà Gamba nonché di via Trinchet e del secondo stralcio di viale Oriente. Inoltre sono state chiuse le acquisizioni al patrimonio comunale ai sensi dell'art. 42 bis del DPR 327/2001 per scopi di pubblica utilità del terreno del parcheggio dell'ospedale con emissione del decreto di esproprio in un caso e nell'altro della pista ciclabile su viale Belgio, la prima con sentenza TAR a favore del comune di Jesolo. Nel secondo semestre l'obiettivo è in linea con la programmazione con la prosecuzione degli iter dei procedimenti in itinere già avviati ai sensi del DPR 08/06/2001, n. 327, come nel caso della pista ciclabile via Cà Gamba con la trascrizione dei decreti di esproprio nonché di via Trinchet e del secondo stralcio di viale Oriente in fase di inizio dei lavori.	Attività di programmazione e gestione tecnico-amministrativa procedimenti espropriativi propri e delegati	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunt	Tipo
2023_7701	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA CONFERENZA DEI SERVIZI NELL'AMBITO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO	Funzionamento	77	UFFICIO PAESAGGIO	Ostanello Sara	100%	100%	L'ufficio si occupa della gestione delle attività relative alla conferenza dei servizi nell'ambito della commissione locale per il paesaggio.	Al 16/06/2023 si provvede alla revisione degli indicatori del presente obiettivo al fine di renderli coerenti con la riorganizzazione dell'Ente avvenuta nel 2022. Il servizio Paesaggio nel corso del 2023 ha svolto l'attività di salvaguardia dei valori paesaggistici del territorio attraverso il rilascio delle Autorizzazioni paesaggistiche, in collaborazione con la competente Soprintendenza ai Beni Ambientali, e avvalendosi del supporto della Commissione Locale Paesaggio, nonché di vigilanza su quanto realizzato sul territorio. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio.	ISTRUTTORIA PROPEDEUTICA ALLA PRESENTAZIONE CONFERENZA PAESAGGISTICA	SI	SI	PERFORMANCE
2019_0014	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Bonora Dimitri	86%	86%	L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un'ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera. Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo. Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità: 1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione; 2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo; 3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo; 4. via Trinchet, lunghezza di circa un chilometro, collegamento del Centro storico, attraverso il percorso già esistente, alla località di Ca' Fornera ed al percorso ciclopedonale lungo il Piave; 5. via Cristo Re, lunghezza di 12 chilometri, collegamento da Torre Caligo fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia. La finalità di questo obiettivo è la realizzazione del percorso ciclopedonale VIA CA' GAMBA.	Al 16/06/2023 si provvede alla revisione dell'obiettivo al fine di aggiornare gli indicatori e le fasi/attività a seguito della modifica del cronoprogramma dell'opera, al fine di rispettare le scadenze imposte dal PNRR. I lavori realizzazione della pista ciclabile di via Cà Gamba, sono stati aggiudicati dalla SUA della Città Metropolitana di Venezia in data 28/02/2023, il contratto è stato sottoscritto i data 13/04/2023 e i lavori sono iniziati in data 15/05/2023. E' stata inoltre presentata domanda in procedura ordinaria per l'assegnazione del Fondo Opere Indifferibili (FOI). L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR e dal cronoprogramma dell'opera.	AFFIDAMENTO LAVORI E STIPULA CONTRATTO	30/07/2023	13/04/2023	PERFORMANCE
									Al 31/12/2023 i lavori realizzazione della pista ciclabile di via Cà Gamba sono in corso di realizzazione. Il comune di Jesolo con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 187 del 11/08/2023, modificato con decreto n. 195 del 06/10/2023, è risultato assegnatario del fondo per l'avvio opere indifferibili (foi) per fronteggiare l'eccezionale aumento dei materiali da costruzione negli appalti pubblici, per l'importo di euro 217.279,00. E' stato implementato il portale Regis ed è stata presentata la prima rendicontazione in data 22/11/2023, relativamente alle spese sostenute e finanziate con fondi PNRR, al fine di ottenere il rimborso. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR e dal cronoprogramma dell'opera.	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	31/12/2023	31/12/2023	PERFORMANCE
2019_0015	PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Burato Luca	93%	93%	L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un'ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera. Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo. Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità: 1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione; 2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo; 3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo; 4. via Trinchet, lunghezza di circa un chilometro, collegamento del Centro storico, attraverso il percorso già esistente, alla località di Ca' Fornera ed al percorso ciclopedonale lungo il Piave; 5. via Cristo Re, lunghezza di 12 chilometri, collegamento da Torre Caligo fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia. La finalità di questo obiettivo è la realizzazione del percorso ciclopedonale VIALE ORIENTE.	Al 16/06/2023 si provvede alla revisione dell'obiettivo al fine di aggiornare gli indicatori a seguito della modifica del cronoprogramma dell'opera, e al fine di rispettare le scadenze imposte dal PNRR. I lavori realizzazione della pista ciclabile di viale Oriente sono stati aggiudicati dalla SUA della Città Metropolitana di Venezia in data 24/05/2023, e in data 30/06/2023 scade lo stand still al fine della sottoscrizione del contratto. La data per la stipula è stata fissata per il 06/07/2023. E' stata inoltre presentata domanda in procedura ordinaria per l'assegnazione del Fondo Opere Indifferibili (FOI). L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR e dal cronoprogramma dell'opera.	AFFIDAMENTO LAVORI E STIPULA CONTRATTO	30/07/2023	06/07/2023	RISULTATO
								Il contratto per la realizzazione della pista ciclabile di viale Oriente è stato sottoscritto in data 06/07/2023, e i lavori sono iniziati in data 18/08/2023. Il comune di Jesolo con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 187 del 11/08/2023, modificato con decreto n. 195 del 06/10/2023, è risultato assegnatario del fondo per l'avvio opere indifferibili (FOI) per fronteggiare l'eccezionale aumento dei materiali da costruzione negli appalti pubblici, per l'importo di euro 156.176,99. E' stato implementato il portale Regis e nel mese di gennaio 2024 verrà presentata la prima rendicontazione, relativamente alle spese sostenute e finanziate con fondi PNRR, al fine di ottenere il rimborso. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR e dal cronoprogramma dell'opera.	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	31/12/2023	31/12/2023	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_0016	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Bonora Dimitri	82,5%	82,5%	L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un'ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera. Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo. Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità: 1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione; 2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo; 3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo; 4. via Trinchet, lunghezza di circa un chilometro, collegamento del Centro storico, attraverso il percorso già esistente, alla località di Ca' Fornera ed al percorso ciclopedonale lungo il Piave; 5. via Cristo Re, lunghezza di 12 chilometri, collegamento da Torre Caligo fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia. La finalità di questo obiettivo è la realizzazione del percorso ciclopedonale VIA TRINCHET.	Al 16/06/2023 si provvede alla revisione dell'obiettivo al fine di aggiornare gli indicatori a seguito della modifica del cronoprogramma dell'opera, e al fine di rispettare le scadenze imposte dal PNRR. Con delibera di giunta comunale n. 125 del 27/04/2023 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori di realizzazione della pista ciclabile di via Trinchet. Gli stessi sono stati aggiudicati dalla SUA della Città Metropolitana di Venezia in data 09/06/2023, e in data 14/07/2023 scadrà lo stand still al fine della sottoscrizione del contratto. La data per la stipula è in fase di definizione. E' stata inoltre presentata domanda in procedura ordinaria per l'assegnazione del Fondo Opere Indifferibili (FOI). L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR e dal cronoprogramma dell'opera. Il contratto per la realizzazione della pista ciclabile di Trinchet è stato sottoscritto in data 20/07/2023, e i lavori sono iniziati in data 01/09/2023. Il comune di Jesolo con decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 187 del 11/08/2023, modificato con decreto n. 195 del 06/10/2023, è risultato assegnatario del fondo per l'avvio opere indifferibili (FOI) per fronteggiare l'eccezionale aumento dei materiali da costruzione negli appalti pubblici, per l'importo di euro 190.563,00. E' stato implementato il portale Regis e nel mese di gennaio 2024 verrà presentata la prima rendicontazione, relativamente alle spese sostenute e finanziate con fondi PNRR, al fine di ottenerne il rimborso. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR e dal cronoprogramma dell'opera.	AFFIDAMENTO LAVORI E STIPULA CONTRATTO	30/07/2023	20/07/2023	PERFORMANCE
										ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	31/12/2023	31/12/2023	PERFORMANCE
2021_0015	REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO NATATORIO IN VIALE MARTIN LUTHER KING NELL'AMBITO DEL PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Bonora Dimitri	72%	72%	Realizzazione, finanziamento, nonché la manutenzione (ordinaria e straordinaria) e la gestione per 20 anni, di un nuovo impianto natatorio in Viale Martin Luther King a Jesolo (VE), nell'ambito del partenariato pubblico e privato, ai sensi del combinato disposto degli artt. 180 comma 8, 183 comma 16 e 187 del d. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.	Al 16/06/2023 si provvede alla revisione dell'obiettivo al fine di aggiornare le fasi/attività e gli indicatori al fine del rispetto delle tempistiche previste dal contratto di PPP e dal cronoprogramma dell'opera. E' stata avviata e conclusa con esito positivo la conferenza di servizi decisoria in modalità asincrona, per l'esame del progetto definitivo del nuovo impianto natatorio in viale M.L. King a Jesolo, ed è in corso la progettazione esecutiva da parte dell'appaltatore. In data 19/06/2023 l'appaltatore ha richiesto una proroga di n. 36 giorni per la presentazione del progetto esecutivo inizialmente prevista per il 02/07/2023. la proroga è stata concessa, così la scadenza per la presentazione del progetto in parola è il 07/08/2023. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal contratto di ppp e dal cronoprogramma dell'opera. Il progetto esecutivo è stato consegnato in data 07/08/2023, ed è in fase di verifica da parte della ditta affidataria del servizio. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal contratto di ppp e dal cronoprogramma dell'opera.	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CONTRATTO DI PPP E DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	31/12/2023	31/12/2023	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_0017	COORDINAMENTO PER AGGIORNAMENTO PIANO PARTICOLAREGGIATO DELL'ARENILE E PIANO INTERCOMUNALE.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Bonora Dimitri	100%	100%	<p>Trattasi di avviare e coordinare l'aggiornamento del piano particolareggiato dell'arenile di Jesolo e del piano intercomunale Jesolo-Eraclea in un unico piano particolareggiato al fine di pianificare in modo omogeneo il litorale all'interno del confine comunale.</p> <p>La pianificazione dell'arenile rende necessaria una condivisione e integrazione con gli altri strumenti urbanistici nonché con normative di diverso genere trattandosi di aree demaniali da dare in concessione.</p> <p>L'obiettivo consiste nel dirigere, in modo coordinato tra i dirigenti Demanio Marittimo e Urbanistica la progettazione degli strumenti urbanistici avvalendosi di tecnici esterni.</p>	<p>La variante per adeguare il piano particolareggiato dell'arenile di Jesolo (PPA) è stata riavviata e redatta in tempi rapidi tenendo conto non solo degli obiettivi programmatici indicati dal Sindaco al Consiglio Comunale, ma anche dei numerosi apporti collaborativi pervenuti durante la fase di concertazione, al fine di ridefinire la distribuzione delle aree all'interno dei singoli settori di cui è composto, anche per aggiornare il Piano particolareggiato intercomunale dell'arenile di Jesolo-Eraclea unificando i due piani in un'unica disciplina attuativa, costituita da 16 Unità Minime di Gestione (UMG), per migliorare la gestione dei servizi, essendo l'arenile già dotato delle principali infrastrutture, finalizzata ad una gestione più dinamica e flessibile, in cui gli aspetti urbanistici, edilizi e di gestione demaniale siano allineati, nonché all'adeguamento normativo alla direttiva n.2006/123/CE del Parlamento europeo nota come Direttiva Bolkestein. Pertanto, dopo l'adozione della variante al piano dell'arenile di Jesolo ai sensi della legge regionale n. 11/2004 con delibera di Consiglio comunale n. 25 del 14/03/2023, è stata avviata la fase di recepimento dei pareri di tutti gli enti competenti mediante conferenza di servizi nonché per l'acquisizione dei pareri regionali VAS e VINCA propedeutica all'approvazione. Al 30/11/2023 l'obiettivo è stato messo in revisione a causa del parere della Commissione regionale VAS-VINCA che ha assoggettato il piano alla procedura completa di VAS, con revisione del rapporto ambientale in particolare per la parte relativa alla tutela del sito Natura 2000 della laguna del Mort. Nonostante il necessario prolungamento della procedura come sopradescritto si è riusciti a recepire il parere regionale VAS-VINCA in data utile per poter approvare la variante in consiglio comunale con deliberazione n. 143 il 30/12/2023.</p>	ATTIVAZIONE TAVOLO TECNICO CON UFFICI REGIONALI VAS	entro 31/10/2023	09/05/2023	PERFORMANCE
										PROPOSTA PIANO ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE PER APPROVAZIONE IN CONSIGLIO	entro il 30/06/2024	21/12/2023	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_1301	ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.	Funzionamento	13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Amadio Jury	100%	100%	L'ufficio edilizia residenziale pubblica convenzionata raccoglie tutte le informazioni utili alla cittadinanza e ai tecnici sulla disponibilità di lotti e di alloggi destinati all'e.r.p.c., situati nel territorio del comune di Jesolo. Fornisce consulenza ai tecnici in merito al regolamento e.r.p.c., alle modalità di calcolo del valore massimo di vendita al metro quadrato degli alloggi e fornisce consulenza in merito alla determinazione del valore massimo di vendita dei terreni, secondo le modalità di cui all'allegato C), tab. 1, 2, 3 della legge regionale n. 42 del 09.09.1999. L'ufficio supporta il settore Pianificazione Urbanistica, nella verifica dei piani contenenti volumetria e.r.p.c. ed esamina, per la parte di propria competenza, anche le varie convenzioni urbanistiche, nello specifico gli articoli riguardanti l'edilizia residenziale pubblica convenzionata. 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, classe di appartenenza degli alloggi, loro superfici (s.u.a. e s.n.r.), rilasciando i pareri per competenza. L'ufficio fornisce anche consulenza ai notai per la stesura dell'atto unilaterale d'obbligo e degli atti di cancellazione del vincolo e.r.p.c. L'ufficio gestisce tutta la parte riguardante la cancellazione dei vincoli sia negli alloggi che nei terreni con volumetria e.r.p.c., verificando gli importi da incassare predisponendo le delibere di autorizzazione alla cancellazione e successive determinazioni con emissione delle reversali per il pagamento. Predisporre infine il certificato di cancellazione del vincolo e.r.p.c. Fornisce consulenza al cittadino privato per le informazioni generiche. Esamina tutte le domande/ricieste pervenute, effettuando le relative istruttorie ed i controlli necessari, predisponendo prospetti per dare indicazioni alle varie domande poste dai tecnici, in merito alla localizzazione e vendita di lotti e alloggi, ai costi ed alle modalità di calcolo del prezzo di vendita, alla cancellazione del vincolo ed eventuali altre richieste.	L'obiettivo è stato raggiunto.	DOMANDE E CONSULENZE PERVENUTE / EVASE	100%	100%	PERFORMANCE
2023_1302	GESTIONE RICHIESTE DI SVINCOLO AL DIRITTO DI PRELAZIONE DI ALLOGGI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	Funzionamento	13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Amadio Jury	100%	100%	L'ufficio ha il compito di istruire le pratiche di svincolo degli alloggi con volumetria e.r.p.c. Sempre l'Ufficio viene investito anche della funzione di intermediario tra soggetti acquirenti e i proprietari venditori di alloggi e.r.p.c. Lo scopo è quello di una corretta applicazione dei prezzi di vendita dei predetti immobili, nella più totale e completa trasparenza.	L'ufficio nel corso dell'anno ha istruito ed evaso le pratiche di svincolo al diritto di prelazione degli alloggi E.R.P.C. pervenute, verificando la corretta applicazione dei prezzi massimi di cessione degli immobili e la loro classe di appartenenza.	RICHIESTE DI SVINCOLO AL DIRITTO DI PRELAZIONE DI ALLOGGI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	3,00	3,00	RISULTATO
										AUTORIZZAZIONI EVASE	3,00	3,00	RISULTATO
										RAPPORTO RICHIESTE/AUTORIZZAZIONI ISTRUITE/EVASE	100%	100%	PERFORMANCE
2023_1303	GESTIONE RICHIESTE DI ALIENAZIONE VOLUMETRIA IN LOTTI E.R.P.C.	Funzionamento	13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Amadio Jury	100%	100%	L'ufficio ha il compito di istruire le richieste di alienazione dei lotti di terreno con volumetria e.r.p.c. Sempre l'Ufficio viene investito anche della funzione di intermediario tra soggetti acquirenti e i proprietari venditori di lotti di terreno con volumetria e.r.p.c. Lo scopo è quello di una corretta applicazione dei prezzi di vendita, in totale trasparenza.	L'ufficio ha istruito le pratiche di richiesta di alienazione dei lotti con volumetria E.R.P.C. verificando le modalità di calcolo e la corretta applicazione dei prezzi di vendita dei lotti E.R.P.C.	RICHIESTE DI ALIENAZIONE VOLUMETRIA NEI LOTTI E.R.P.C.	3,00	3,00	RISULTATO
										AUTORIZZAZIONI EVASE	3,00	3,00	RISULTATO
										RAPPORTO RICHIESTE/AUTORIZZAZIONI ISTRUITE/EVASE	100%	100%	PERFORMANCE
2023_1304	CANCELLAZIONE DEL VINCOLO NEGLI ALLOGGI E NEI LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	Funzionamento	13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Amadio Jury	100%	100%	Con la riapprovazione del regolamento per la gestione delle aree e degli alloggi destinati a edilizia residenziale pubblica convenzionata è stata attivata la procedura di autorizzazione da parte della Giunta Comunale per la cancellazione del vincolo su una parte di alloggi e lotti con volumetria e.r.p.c.	L'ufficio ha evaso pratiche con richiesta di cancellazione del vincolo nei lotti/alloggi con volumetria E.R.P.C., verificando il corretto calcolo della somma da versare a favore del Comune e a seguito istruttoria predisponendo la delibera di Giunta comunale, per l'autorizzazione alla cancellazione del vincolo. Successivamente l'ufficio procede con la redazione della determina di accertamento d'entrata, rilasciando infine, apposita certificazione di avvenuto pagamento per la cancellazione del vincolo E.R.P.C.	AUTORIZZAZIONE ALLA CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU ALLOGGI/LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	10,00	10,00	RISULTATO
										CERTIFICATI DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU ALLOGGI/LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	10,00	10,00	RISULTATO
										RAPPORTO AUTORIZZAZIONI/CERTIFICATI	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_1305	RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO E.R.P.C. E QUANTITÀ CANCELLATA.	Funzionamento	13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Amadio Jury	100%	100%	L'attuale regolamento e.r.p.c. permette di cancellare il vincolo sia sugli immobili che su lotti di terreno con volumetria e.r.p.c., fino ad esaurimento della quota di volumetria disponibile, stabilita per legge e presente in ciascun piano urbanistico attuativo.	L'ufficio ha provveduto alla predisposizione delle determinate di accertamento della spesa per procedere all'incasso delle somme dovute, da parte delle ditte che ne hanno fatto richiesta, per poter procedere con la cancellazione definitiva del vincolo E.R.P.C. con atto notarile.	DETERMINE DI ACCERTAMENTO	10,00	10,00	RISULTATO
										RAPPORTO DETERMINA DI ACCERTAMENTO/RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE.	100%	100%	PERFORMANCE
2023_3701	FUNZIONAMENTO UFFICIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Funzionamento	37	ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	Trattasi di gestire tutte le attività rientranti nella competenza dell'ufficio Attività Produttive. In particolare l'ufficio si occupa di rilasciare autorizzazioni e licenze o di ricevere e istruire SCIA/comunicazioni relative all'esercizio di attività produttive per le quali leggi o regolamenti hanno attribuito la competenza ai Comuni. I settori principali in cui l'ufficio Attività Produttive espleta la sua attività sono: - attività di somministrazione alimenti e bevande, - strutture ricettive, - commercio su aree private, - commercio su aree pubbliche, - artigianato, - autorizzazioni all'esercizio strutture sanitarie, - trasporti, - carburanti, - polizia amministrativa.	In linea con le previsioni la gestione delle attività di competenza dell'ufficio attività produttive. Come ogni anno il periodo precedente l'avvio della stagione estiva è caratterizzato da un alto numero di "avvii attività" dovuto all'importante turn over nella gestione delle attività stagionali. L'alto numero di pratiche si è affiancato alle costanti e sempre maggiori richieste di informazioni e supporto che provengono dagli studi professionali e dai diversi consulenti delle imprese. Durante l'estate è proseguita la gestione delle pratiche in ingresso delle attività commerciali che hanno presentato nuove aperture o cambi di gestione, sia per quanto riguarda i negozi di vendita al dettaglio, sia per i pubblici esercizi e per le attività ricettive. E' proseguita con successo anche l'organizzazione degli eventi estivi e dei mercatini nelle piazze del lido di Jesolo. Al termine della stagione sono state gestite tutte le cessazioni delle imprese che hanno terminato la propria attività.	RICHIESTE AUTORIZZAZIONI SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
										RICHIESTE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2023_3702	GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Mantenimento	37	ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	Trattasi di gestire e coordinare tutte le attività connesse con la promozione ed il consolidamento delle manifestazioni pubbliche a carattere prevalentemente commerciale (fiere, mercatini, etc.). Vengono gestiti anche tutti i procedimenti autorizzatori relativi agli spettacoli e intrattenimenti pubblici seguiti dagli altri uffici comunali, con relative attività accessorie. Di crescente rilevanza sono divenute le manifestazioni di rivitalizzazione del tessuto commerciale (Primavera in Festa e Autunno in Festa) organizzate nella cornice delle politiche attive di rivitalizzazione del commercio di prossimità all'interno del progetto relativo al distretto del commercio del litorale.	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.). E' stata realizzata la manifestazione Primavera in festa che si è svolta dal 15 al 16 aprile 2023 riscontrando il consueto successo di pubblico e di presenza. I mercatini estivi, approvati con delibera di giunta comunale n. 165 del 30/05/2023, si stanno regolarmente svolgendo nelle varie piazze del lido. Durante la stagione estiva si sono svolti regolarmente i mercatini programmati nelle varie piazze e vie del lido di Jesolo. Nei giorni 30 settembre e 1° ottobre si è svolta per la prima volta la manifestazione "Millumino di spezie" in Piazza Mazzini, che ha riscosso un tale successo da ipotizzarne una seconda edizione nel 2024. Nei giorni 20, 21 e 22 ottobre 2023 si è realizzato l'evento Autunno in festa a Jesolo Paese, che ha conseguito l'ormai storica affermazione tra i numerosi visitatori e trovando un ottimo riscontro tra gli operatori commerciali.	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA DI PRIMAVERA	30/04/2023	30/04/2023	RISULTATO
											31/10/2023	31/10/2023	RISULTATO
2023_3703	GESTIONE EVENTI E MANIFESTAZIONI DI NATALE E DEL PERIODO INVERNALE	Sviluppo	37	ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	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.) durante le festività natalizie e a chiusura del periodo invernale, quali il Villaggio di Natale, il Presepe di ghiaccio e la Festa di San Valentino. Vengono gestiti anche tutti i procedimenti autorizzatori relativi agli spettacoli e intrattenimenti pubblici seguiti dagli altri uffici comunali, con relative attività accessorie.	L'edizione 2023 di Jesolo la Città dei Cuori si è svolta in maniera regolare. Ha riscontrato un discreto successo, anche con la presenza di numerosi operatori commerciali del settore alimentare e non alimentare ed aziende agricole del territorio. Si è poi attivato il bando per il Villaggio di Natale edizione 2023, attraverso la procedura con la Città metropolitana per la fornitura delle casette per gli operatori commerciali e per gli allestimenti del Villaggio. L'Amministrazione infine ha deciso che l'evento Presepe di ghiaccio verrà seguito dall'assessorato al turismo, pertanto la fase organizzativa e di realizzazione passa all'u.o. Turismo. Viene pertanto modificato l'obiettivo sia nelle fasi che negli indicatori. L'ufficio ha cominciato nel mese di luglio ad organizzare le iniziative del Natale: il Villaggio di Natale che è regolarmente partito dal 01 dicembre e si è concluso il 07 gennaio. Il Villaggio di Natale è stato gestito interamente dal Comune, mediante selezione pubblica degli operatori commerciali. L'iniziativa ha riscontrato un notevole successo con la presenza di quasi 400.000 persone dal 01 dicembre a inizio gennaio. Il Mercatino in p.ta Casabianca, si è svolto con regolarità secondo il calendario concordato.	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA DI SAN VALENTINO	31/03/2023	31/03/2023	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE VILLAGGIO DI NATALE	31/12/2023	31/12/2023	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE MERCATINI NATALIZI IN VARIE PIAZZE	31/12/2023	31/12/2023	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_3704	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURA MANIFESTAZIONI	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	L'obiettivo da perseguire è quello di definire la procedura di informatizzazione degli iter amministrativi relativi alla gestione e all'organizzazione delle manifestazioni organizzate dal comune oppure organizzate da soggetti terzi ma patrociniate dal comune. La procedura allo stato attuale prevede la presentazione via pec del gestionale del protocollo dai vari uffici, sia per quanto riguarda la fase del supporto organizzativo, sia per quanto riguarda i procedimenti amministrativi relativi al rilascio di autorizzazioni. L'obiettivo è quello di esaminare gli attuali iter amministrativi e predisporre il nuovo iter informatizzato.	L'obiettivo da perseguire è quello di definire la procedura di informatizzazione degli iter amministrativi relativi alla gestione e all'organizzazione delle manifestazioni organizzate dal comune oppure organizzate da soggetti terzi ma patrociniate dal comune. Dopo l'incontro con gli uffici interessati, ognuno dei quali ha evidenziato ed integrato le informazioni relative all'iter amministrativo dei singoli procedimenti, con il supporto dell'ufficio Sistemi Informativi si è iniziato a delineare l'informatizzazione dei procedimenti stessi. Dopo una serie di test di prova, finalizzati a capire il funzionamento del flusso di informazioni a partire dal caricamento dei dati/informazioni collegati al modello unico manifestazioni, si è provveduto con dei test di produzione anche al fine di capire la gestione del back end che sarà gestito con JEnte Iter Procedimenti. Si prosegue con le verifiche e il perfezionamento della procedura.	PREDISPOSIZIONE NUOVE PROCEDURE INFORMATIZZATE	30/09/2023	30/09/2023	RISULTATO
2023_3705	GESTIONE MERCATI RELATIVI AL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA	Miglioramento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	L'obiettivo da perseguire è quello di gestire le attività riguardanti i 4 mercati settimanali riconosciuti. La partecipazione al mercato è regolata da normativa nazionale e regionale e dal regolamento comunale. La gestione dei mercati comprende: -l'aggiornamento della titolarità dei posteggi a seguito delle comunicazioni/SCIA di subentro; -la registrazione delle assenze dei titolari e delle relative giustificazioni, al fine di verificare che non venga superato il limite massimo di assenze ingiustificate effettuabili in un anno come stabilito dalla normativa; -fornitura dell'energia elettrica ai posteggi alimentari: gestione dei pagamenti della tariffa per l'erogazione del servizio, gestione dei subentri; -coordinamento con il Comando Polizia Locale e gli altri Uffici interessati per la risoluzione delle varie problematiche, anche a seguito segnalazione dei titolari di posteggio (sistemazione buche pericolose nell'asfalto, spostamento di posteggi per sopravvenute esigenze, ecc.); - verifiche a campione della regolarità contributiva e avvio dei provvedimenti di sospensione, fino alla revoca, in caso di accertata irregolarità; -studio e attuazione di interventi di riqualificazione, adeguamento e ammodernamento.	L'obiettivo è stato raggiunto.	APPROVAZIONE CALENDARIO MERCATI ANNO SUCCESSIVO	30/09/2023	30/09/2023	PERFORMANCE
2023_3706	REVISIONE DEL REGOLAMENTO SULLE SALE GIOCHI E SALE SLOT	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	L'obiettivo prefissato è quello di aggiornare il regolamento delle sale giochi e sale slot con la definizione dei nuovi orari di apertura delle stesse, in linea con le disposizioni contenute nella L.R. 39/2019.	Il 21/02/2023 è stata conclusa la stesura dell'aggiornamento del regolamento comunale in materia di giochi da parte del tavolo tecnico composto dalle u.o. attività produttive, servizi sociali e polizia locale. La proposta di adeguamento e modifiche al regolamento si è resa necessaria dopo l'entrata in vigore della L.R. 38/2019 e della D.G.R. n. 2006 del 30/12/2019. Le suddette nuove norme regionali hanno innovato il quadro normativo in materia, con particolare riferimento ad alcuni aspetti quali la localizzazione dei siti in cui è possibile praticare il gioco d'azzardo e le relative distanze da osservare rispetto a luoghi individuati come sensibili, le limitazioni orarie all'apertura dei locali in cui sono presenti apparecchi per il gioco d'azzardo, le prescrizioni di esercizio per i gestori dei punti gioco, le competenze dei comuni e l'apparato sanzionatorio per le violazioni alle norme. La Giunta il 28/02/2023 ha condiviso la bozza di regolamento comunale dando indicazione agli uffici di procedere con l'iter di approvazione. Al fine di condividere la proposta di regolamento in data 03/03/2023 è stato richiesto il parere di Ass.ni di categoria del settore dei giochi e locali. Con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 23/03/2023 è stato approvato adeguamento e le modifiche al regolamento comunale in materia di giochi, la cui entrata in vigore è avvenuta il 22/04/2023. Il 23/03/2023 sono state richieste all'Agenzia delle Dogane e Monopoli le credenziali di accesso al sistema S.M.A.R.T. di statistiche, monitoraggio e analisi della raccolta territoriale del gioco fisico. Il sistema consente anche di verificare gli orari di accensione e spegnimento degli apparecchi di cui al comma 6 lettera a) art. 110 TULPS (sale VLT). Continua la fase di monitoraggio sugli effetti e le ricadute sul tessuto sociale e produttivo locale derivanti dall'approvazione del regolamento comunale in materia di giochi anche a seguito dell'aggiornamento in oggetto.	PROPOSTA PER CONSIGLIO COMUNALE	31/12/2023	31/12/2023	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_3801	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO RIVOLTE AL PERSONALE INTERNO ED AGLI UTENTI ESTERNI, FOCALIZZATE AL FUNZIONAMENTO DEL SUAP E ALL'UTILIZZO DEL PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"	Miglioramento	38	SPORTELL O UNICO ATTIVITA' PRODUTTI VE	Falcier Italo	100%	100%	Dal 2011 a Jesolo è attivo lo sportello unico per le attività produttive (SUAP). Negli anni la sua presenza è andata affermandosi, coinvolgendo sempre più uffici e ricevendo un numero di pratiche in costante aumento. Dal 2022 si registra un ulteriore incremento dell'attività del SUAP dovuto all'estensione dell'utilizzo del portale Impresainungiorno anche ai settori edilizia ed urbanistica, per i quali è diventato l'unico canale ammesso per la presentazione delle pratiche al Comune di Jesolo. Considerato il numero di uffici coinvolti, le loro varie aree di competenza e la molteplicità delle funzioni e dei contenuti presenti nel portale Impresainungiorno, nonché l'attivazione di nuovi connettori (es.: web service) che mettono in relazione il portale con gli applicativi gestionali in uso, pare necessario dedicare particolare attenzione all'attività di formazione/aggiornamento sviluppata con le modalità e nelle forme più idonee. Sulla base delle medesime premesse, pare altresì necessario pianificare iniziative di formazione/aggiornamento rivolte agli utilizzatori del front office del portale Impresainungiorno, che sono prevalentemente titolari di imprese, commercialisti e studi contabili, associazioni di categoria, professionisti e studi tecnici.	Le attività previste nelle due fasi dell'obiettivo sono state condotte con successo. I dipendenti neo assunti, i quali siano chiamati ad operare in ambito SUAP, sono stati coinvolti in attività di formazione mirata alle loro mansioni loro assegnate. E' stato costituito un Tavolo Virtuale al quale partecipano 52 dipendenti di vari uffici, tutti abilitati ad operare sul portale Impresainungiorno. Attraverso lo strumento del Tavolo Virtuale si è avviata la diffusione di informazioni di dettaglio ed istruzioni operative per guidare ed uniformare al corretto utilizzo delle varie funzioni del portale. E' stata avviata - ed ampiamente divulgata - una Newsletter dedicata ai tecnici esterni e finalizzata ad affrontare tematiche relative al SUAP/SUE ed in generale agli adempimenti dell'area di edilizia privata. Al 30 giugno la newsletter conta 65 iscritti. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Le attività di formazione e di aggiornamento, sia rivolte al personale interno che ai tecnici esterni, sono state condotte secondo le intenzioni ed i requisiti dell'obiettivo.	Numero di soggetti coinvolti nello "Spazio SUAP" (tavolo virtuale condiviso sulle tematiche del SUAP)	30,00	55,00	PERFORMANC E
										Numero di comunicati a scopo di formazione/aggiornamento rivolte agli utenti esterni utilizzatori del front office del portale Impresainungiorno	5,00	10,00	PERFORMANC E
2023_3803	GESTIONE E MONITORAGGIO ATTIVITÀ RELATIVE ALLO SPORTELL O UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Funzionamento	38	SPORTELL O UNICO ATTIVITA' PRODUTTI VE	Falcier Italo	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di supportare lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) nella gestione e nel monitoraggio delle funzioni attribuitegli dalla normativa vigente. In particolare, le attività del SUAP si concentreranno in: 1) presa in carico, controllo formale, inoltro ad enti competenti e monitoraggio delle pratiche pervenute sul portale www.impresainungiorno.gov.it; 2) emissione provvedimenti unici conclusivi ai sensi dell'art. 7 d.P.R. 160/2010 con riferimento ai procedimenti ordinari non conclusi per silenzio assenso.	L'ufficio gestisce le pratiche in arrivo sul portale "impresainungiorno.gov.it" provvedendo: - alle verifiche di competenza; - all'inoltro agli enti competenti; - alla trasmissione di eventuali richieste di documentazione integrativa; - allo smistamento della documentazione integrativa pervenuta; - alla chiusura ed archiviazione delle pratiche di pertinenza. L'ufficio provvede alla redazione ed alla notifica dei provvedimenti unici conclusivi, rilasciati in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 7 del d.P.R. 160/2010 a fronte dei provvedimenti endoprocedimentali emessi dagli enti competenti. L'ufficio provvede, per conto dei colleghi dell'ufficio Edilizia privata, all'estrazione quindicinale delle pratiche per la verifica delle autocertificazioni. Per quanto di competenza, l'ufficio ha gestito nei termini tutte le pratiche pervenute sul portale "impresainungiorno.gov.it" ed ha rilasciato tutti i provvedimenti unici conclusivi di propria pertinenza richiesti dalle imprese tramite il portale, realizzando così la piena attuazione dell'obiettivo, malgrado nel 2023 le pratiche gestite siano state circa il 26% in più rispetto a quelle gestite nel 2022.	PRATICHE Pervenute SUL PORTALE / PRATICHE GESTITE	100%	100%	PERFORMANC E
2023_6101	MONITORAGGIO DEI PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Amadio Jury	100%	100%	La Legge Regionale 4 aprile 2019, n°14 "Veneto 2050": politiche per la riqualificazione urbana e la rinaturalizzazione del territorio", persegue un processo di revisione del modello di sviluppo del territorio, promuovendo misure ed azioni finalizzate alla qualità della vita nelle città al riordino degli spazi urbani, riqualificazione urbanistica del patrimonio edilizio esistente anche al fine di arginare il fenomeno di degrado e dell'abbandono dei fabbricati. Considerate le peculiarità e l'oggettiva complessità, l'articolo 11 "Disposizioni generali e di deroga" della L.R. 14/2019, demanda al Consiglio Comunale le valutazioni che assumono un carattere pianificatorio nella misura in cui possono determinare deroghe più o meno estese alla vigente strumentazione urbanistica attraverso l'approvazione di una convenzione che specifica gli obblighi, funzionali al soddisfacimento di un interesse pubblico, che il soggetto attuatore si assume ai fini di poter conseguire il rilascio del titolo edilizio. Verificato che agli atti risultano presentate numerose istanze di permesso di costruire convenzionato per le quali, oltre a gravare il carico lavorativo ordinario, si rende necessario rilevare le tempistiche sulle diverse fasi endoprocedimentali. L'obiettivo dunque è quello di monitorare le tempistiche delle diverse fasi istruttorie al fine di garantire, al soggetto attuatore, tempi certi sul rilascio del titolo edilizio.	L'obiettivo è in linea con quanto previsto a inizio esercizio 2023. L'attività connessa al rilascio dei permessi di costruire convenzionati si è svolta nel rispetto delle tempistiche, salvo eventuali allungamenti dei termini a seguito di richiesta di integrazioni per il reperimento di pareri interni. Si è garantito il rispetto delle tempistiche previste per la condivisione con l'Amministrazione delle proposte di progettazione di opere pubbliche contenute nelle istanze di permesso di costruire convenzionato. Al fine di garantire il rispetto dell'obiettivo e favorirne il monitoraggio, si era già provveduto a richiedere una revisione dei punti 4, 5 e 6 del piano di azione e conseguentemente una modifica del valore di risultato atteso degli indicatori, onde evitare eventuali possibili ritardi dovuti a difficoltà di coordinamento con gli altri uffici. A chiusura dell'esercizio 2023, l'obiettivo si può dire completamente raggiunto.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERA AL CONSIGLIO COMUNALE	ENTRO 15 GG	ENTRO 15 GG	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo	
2023_6102	DETERMINAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	Strategico	61	EDILIZIA PRIVATA	Amadio Jury	30%	30%	L'attuale disciplinare per l'applicazione del contributo di costruzione, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 560 del 21/12/1987, risulta superato perché i valori applicati, nonché le disposizioni normative sono, nel tempo, mutati. L'obiettivo è quello di disciplinare le modalità per la monetizzazione dei servizi e la determinazione del contributo di costruzione commisurato alla incidenza degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione degli interventi comportanti trasformazioni urbanistiche ed edilizie, in quanto, le stesse, partecipano agli oneri ad essa relativi mediante la corresponsione del contributo di costruzione commisurato alla tipologia, destinazione e dimensione delle opere edilizie da realizzare, ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 ss.mm.ii. In merito alla monetizzazione dei servizi, per gli interventi normati da un Piano Urbanistico Attuativo o da un Permesso di Costruire convenzionato, l'obiettivo è quello di disciplinare, secondo la normativa nazionale, regionale e comunale vigente, tutti quei casi nei quali la cessione all'Amministrazione o l'asservimento ad uso pubblico delle aree per servizi possono essere sostituiti dalla loro monetizzazione.	L'obiettivo è in linea con la programmazione.	AFFIDAMENTO INCARICO, ENTRO	31/10/2023	12/10/2023	RISULTATO	
2023_6103	AFFIDAMENTO ISTRUTTORIA PRATICHE CONDONO EDILIZIO	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Amadio Jury	50%	50%	Al fine di evadere le istruttorie residue giacenti delle vecchie richieste presentate negli anni 1985, 1994 e 2003 e rilasciare i provvedimenti finali si affiderà mediante incarico esterno un servizio di supporto all'attività istruttoria di gestione delle istanze per la verifica della completezza della documentazione e, in caso di carenza di documenti, dare avvio alla richiesta di integrazione per arrivare al rilascio del provvedimento finale. Nel corso del 2023 si prevede di affidare un incarico esterno e di portare a conclusione entro il fine del 2024 l'attività prevista dall'incarico affidato.	L'obiettivo è in fase di attuazione. Sono stati resi disponibili in apposito capitolo di bilancio 2023-2025, esercizio finanziario 2023, i fondi necessari all'avvio della procedura di affidamento del servizio. Il servizio è stato quindi affidato a un tecnico esterno con determina dirigenziale n. 341 del 10/03/2023 recante "Servizio di svolgimento dell'attività istruttoria e definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alle leggi n. 47/1985, n. 724/1994 e n. 326/2003. affidamento incarico e impegno di spesa." Successivamente, in data 05/06/2023, con comunicazione acquisita agli atti con ns. prot n. 44334 del 12/06/2023, il tecnico incaricato comunicava la volontà di recedere dal contratto. Di conseguenza, nelle more della procedura di nuovo affidamento, si prevede uno slittamento dei tempi di inizio dell'attività istruttoria. Nel frattempo, in un'ottica di ulteriore efficientamento dell'U.O., è stato iniziato un percorso formativo, che impegna attualmente n. 1 risorsa dell'area tecnica, con l'obiettivo di istruire e debitamente formare le risorse interne in materia di condoni edilizi. Ad agosto è stata richiesta la revisione dell'obiettivo ai fini di adeguarlo alle nuove esigenze intervenute a seguito della recessione del contratto di affidamento dell'incarico da parte del primo professionista incaricato. Con determinazioni dirigenziali n. 1540 e 1541 del 29.09.2023 il servizio è stato affidato - per la durata di quindici mesi, fino al 31.12. 2024 - a n. 2 tecnici esterni appartenenti ad altro Comune, quale incarico extraistituzionale ai sensi del D. Lgs. 165/2001 art. 53. All'affidamento mediante determina è seguita la sottoscrizione di apposito contratto disciplinare individuale, volto a definire nel dettaglio i compiti che ciascun incaricato è tenuto a svolgere, le modalità di esecuzione della prestazione e i relativi compensi. Da Ottobre a Dicembre 2023, il supporto istruttorio, di cui all'incarico affidato, è stato quindi eseguito nella sua complessità. A ciascun tecnico sono state affidate n. 25 pratiche di condono edilizio, e sono pervenute in restituzione complessivamente n. 33 pratiche istruite. Nel frattempo, il percorso formativo volto a istruire e debitamente formare n. 1 risorsa interna dell'area tecnica in materia di condoni edilizi, è proseguito consentendo alla stessa di acquisire via via sempre più dimestichezza e pratica nella materia. La risorsa interna si è occupata di verificare le pratiche di condono istruite, completare le richieste di integrazione con i dati anagrafici dei destinatari dei provvedimenti, apprendere a predisporre le reversali di pagamento dei diritti di segreteria e oneri concessori, e a predisporre e inviare le comunicazioni di invito al ritiro delle concessioni o delle richieste di integrazione all'utenza.	L'obiettivo è in fase di attuazione. Sono stati resi disponibili in apposito capitolo di bilancio 2023-2025, esercizio finanziario 2023, i fondi necessari all'avvio della procedura di affidamento del servizio. Il servizio è stato quindi affidato a un tecnico esterno con determina dirigenziale n. 341 del 10/03/2023 recante "Servizio di svolgimento dell'attività istruttoria e definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alle leggi n. 47/1985, n. 724/1994 e n. 326/2003. affidamento incarico e impegno di spesa." Successivamente, in data 05/06/2023, con comunicazione acquisita agli atti con ns. prot n. 44334 del 12/06/2023, il tecnico incaricato comunicava la volontà di recedere dal contratto. Di conseguenza, nelle more della procedura di nuovo affidamento, si prevede uno slittamento dei tempi di inizio dell'attività istruttoria. Nel frattempo, in un'ottica di ulteriore efficientamento dell'U.O., è stato iniziato un percorso formativo, che impegna attualmente n. 1 risorsa dell'area tecnica, con l'obiettivo di istruire e debitamente formare le risorse interne in materia di condoni edilizi. Ad agosto è stata richiesta la revisione dell'obiettivo ai fini di adeguarlo alle nuove esigenze intervenute a seguito della recessione del contratto di affidamento dell'incarico da parte del primo professionista incaricato. Con determinazioni dirigenziali n. 1540 e 1541 del 29.09.2023 il servizio è stato affidato - per la durata di quindici mesi, fino al 31.12. 2024 - a n. 2 tecnici esterni appartenenti ad altro Comune, quale incarico extraistituzionale ai sensi del D. Lgs. 165/2001 art. 53. All'affidamento mediante determina è seguita la sottoscrizione di apposito contratto disciplinare individuale, volto a definire nel dettaglio i compiti che ciascun incaricato è tenuto a svolgere, le modalità di esecuzione della prestazione e i relativi compensi. Da Ottobre a Dicembre 2023, il supporto istruttorio, di cui all'incarico affidato, è stato quindi eseguito nella sua complessità. A ciascun tecnico sono state affidate n. 25 pratiche di condono edilizio, e sono pervenute in restituzione complessivamente n. 33 pratiche istruite. Nel frattempo, il percorso formativo volto a istruire e debitamente formare n. 1 risorsa interna dell'area tecnica in materia di condoni edilizi, è proseguito consentendo alla stessa di acquisire via via sempre più dimestichezza e pratica nella materia. La risorsa interna si è occupata di verificare le pratiche di condono istruite, completare le richieste di integrazione con i dati anagrafici dei destinatari dei provvedimenti, apprendere a predisporre le reversali di pagamento dei diritti di segreteria e oneri concessori, e a predisporre e inviare le comunicazioni di invito al ritiro delle concessioni o delle richieste di integrazione all'utenza.	AFFIDAMENTO INCARICO ENTRO	31/10/2023	29/09/2023	PERFORMANCE
									ATTIVITA' PRE-ISTRUTTORIA SU ISTANZE DA CONSEGNARE AGLI INCARICATI - ANNO 2023 (ALMENO 15 ISTANZE/MESE)	MINIMO 30	MINIMO 30	RISULTATO		
									VERIFICA ATTUALE PROPRIETA' E STAMPA VISURA - ANNO 2023 (SU MINIMO 15 ISTANZE AL MESE)	MINIMO 30	MINIMO 30	RISULTATO		
									ATTIVITA' DI TRASMISSIONE RICHIESTE DI INTEGRAZIONE E COMUNICAZIONI VARIE RELATIVE ALLE PRATICHE ISTRUITE DALL'INCARICATO	ALMENO IL 50%	ALMENO IL 50%	PERFORMANCE		

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_6104	REVISIONE REGOLAMENTO EDILIZIO	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Amadio Jury	100%	100%	La conferenza unificata Stato-Regioni nella seduta del 20/10/2016 ha sancito l'intesa ai sensi dell'art. 8, comma 6 della legge 131/2003, per l'adozione di un regolamento edilizio tipo di cui all'art. 4, comma 1-sexies del d.P.R. 380/01. Successivamente al termine di 180 giorni da tale adozione, le regioni hanno provveduto al recepimento dello schema di regolamento edilizio tipo e delle definizioni uniformi. Entro il termine del 31 dicembre 2019, come stabilito dalla legge regionale n. 14 del 4 aprile 2019 (Veneto 2050), termine in seguito posticipato al 30 settembre 2020 dalla legge regionale n. 49 del 23 dicembre 2019, i Comuni sono stati tenuti ad adeguare i propri regolamenti edilizi per conformarli allo schema di regolamento tipo con i relativi allegati. L'approvazione del nuovo regolamento edilizio del Comune di Jesolo è avvenuta in Consiglio Comunale il 25 settembre 2020. Tuttavia la successiva variante alle norme di piano rende necessaria una revisione del suo citato regolamento al fine di consentire di riallineare la coerenza con le varianti intercorse e la piena fruibilità in conformità alle esigenze ed alle peculiarità del territorio Jesolano.	Nel primo semestre la procedura di revisione del regolamento edilizio risulta in corso. E' stato trasmesso da parte dell'Ente un invito formale rivolto agli Ordini Professionali in materia edilizia, al fine di favorire una compartecipazione alla revisione dello stesso, ottenendo riscontro da parte degli stessi per mezzo della formulazione di apposite proposte. In questa prima fase, i tecnici dell'U.O. Edilizia Privata, attraverso incontri a cadenza settimanale, hanno provveduto alla revisione del regolamento, tenendo in conto anche le suddette proposte formulate dagli Ordini Professionali. Nel secondo semestre la procedura di revisione del regolamento edilizio risulta correttamente svolta e conclusa. Con proposta di deliberazione di Consiglio comunale n. 99 del 12/12/2023, è stato sottoposto al Consiglio l'approvazione del nuovo testo del regolamento edilizio.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERA APPROVAZIONE REGOLAMENTO AL CONSIGLIO COMUNALE, ENTRO	31/12/2023	12/12/2023	PERFORMANCE
2023_6302	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AMBIENTALE SULLE INIZIATIVE DELL'ENTE	Funzionamento	63	GESTIONE SISTEMA QUALITA' AMBIENTALE	Borgato Alberto	100%	100%	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, della bandiera blu delle spiagge, del programma Eco-schools ecc.	Le attività di comunicazione ambientale 2023 si sono svolte con regolarità. Il programma Eco-schools è stato comunicato attraverso le eco bacheche scolastiche, le circolari interne delle scuole e attraverso sito web e profili social dell'ente. Anche le rimanenti attività con afferenza ambientale sono state promosse attraverso il sito web e i profili social.	N° ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE	> 5,00	6	RISULTATO
2023_6305	GESTIRE LA COMUNICAZIONE, LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE	Sviluppo	63	GESTIONE SISTEMA QUALITA' AMBIENTALE	Borgato Alberto	100%	100%	Promuovere e comunicare il programma internazionale bandiera blu delle spiagge presso operatori turistici, turisti e cittadini, gestendo la comunicazione istituzionale in coordinamento con le linee guida espresse da Fee Italia e Fee International. realizzare, gestire ed aggiornare la comunicazione sul litorale per la qualità delle acque di balneazione	La FEE, l'organizzazione che assegna la Bandiera Blu in tutto il mondo, ha assegnato nel 2023 il ventesimo riconoscimento consecutivo alla città di Jesolo, per il suo impegno ambientale non solo per l'eccellente qualità delle acque di balneazione (www.arpa.veneto.it) ma anche per l'elevata qualità dei servizi igienici e di salvataggio, per il livello di raccolta differenziata nel territorio, per l'accessibilità della spiaggia, per le iniziative di educazione ambientale. L'ufficio ha collaborato per l'ottenimento del vessillo e nel mese di maggio ha attivato le procedure relative alla comunicazione in spiaggia prevista dal regolamento FEE. Le attività relative all'assegnazione 2023 della bandiera blu delle spiagge sono state svolte con regolarità dall'ufficio qualità e ambiente. L'ufficio ha collaborato per la redazione del questionario, per la comunicazione istituzionale sul programma FEE e per la diffusione delle attività attraverso le bacheche nei diversi stabilimenti balneari del lido. L'ufficio si rapporta con report anche con FEE Italia per la verifica dei requisiti e degli impegni assunti.	ISTITUZIONE PUNTO BLU	SI	SI	PERFORMANCE
									N. AGGIORNAMENTI DEI DATI SULLA BALNEAZIONE	almeno 5,00	5	RISULTATO	
2023_6306	COORDINARE E GESTIRE IL PROGETTO ECOSCHOOLS NEI PLESSI SCOLASTICI E PROGETTARE E GESTIRE GLI EVENTI AMBIENTALI AD ESSO COLLEGATI.	Sviluppo	63	GESTIONE SISTEMA QUALITA' AMBIENTALE	Borgato Alberto	100%	100%	Gestire il programma Eco-schools promosso da FEE International in Italia, coordinare le scuole di Jesolo per la realizzazione delle attività previste, partecipare come parte attiva a tutti gli Eco-comitati, nonché organizzare e promuovere gli eventi a tema ambientale che si svolgono durante l'anno scolastico.	Nella seconda parte dell'anno scolastico 2022/2023 tutte le scuole aderenti al programma sono arrivate al terzo passo previsto, cioè la redazione del piano di azione. Sotto il coordinamento dell'ufficio i 9 piani di azione sono stati valutati ed approvati e saranno il punto di partenza delle attività per l'inizio del prossimo anno scolastico Nel secondo semestre le attività ecoschools sono riprese all'inizio dell'anno scolastico con l'istituzione e/o il rinnovo di tutti gli ecocomitati (uno per scuola) e il programma è ripartito dal piano d'azione approvato al termine dell'anno scolastico precedente.	N. INCONTRI CON OGNI SCUOLA COINVOLTA	almeno 3,00	4	RISULTATO
									N. EVENTI AMBIENTALI ORGANIZZATI	almeno 3,00	3	RISULTATO	
2023_6308	INIZIATIVE AMBIENTALI IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO.	Sviluppo	63	GESTIONE SISTEMA QUALITA' AMBIENTALE	Borgato Alberto	100%	100%	Gestire iniziative ambientali in collaborazione con soggetti esterni per la diffusione della conoscenza dell'ambiente e del territorio.	Le iniziative ambientali su cui si concentra l'ufficio nella prima parte dell'anno riguardano le feste scolastiche di fine anno a tema Ecologia. Quest'anno le feste sono state 2. Inoltre, nella seconda parte dell'anno 2023 sono state organizzate iniziative ambientali per la raccolta rifiuti in collaborazione con AICS Mestre/Venezia con particolare riferimento agli eventi di dicembre in spiaggia faro e presso il parco dei cigni, coinvolgendo circa 300 alunni. Nel corso del mese di novembre è stata organizzata la Settimana dell'albero con laboratori tematici ed iniziative a scuola che hanno coinvolto circa 2000 alunni.	N. INIZIATIVE AMBIENTALI	almeno 2	5	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_6401	MONITORAGGIO MENSILE DELLE ENTRATE DERIVANTI DA ONERI DI URBANIZZAZIONE	Funzionamento	64	SPORTELLI EDILIZIA PRIVATA	Amadio Jury	100%	100%	L'obiettivo consiste nel verificare l'entità degli introiti correlati al rilascio dei titoli edilizi al fine di tenere aggiornate le previsioni di bilancio. Si prevede di aggiornare/integrare il software in uso al fine di snellire la procedura di acquisizione dei pagamenti.	L'obiettivo è in linea con la programmazione prevista. Sono state monitorate mensilmente tutte le entrate relative al contributo per permessi di costruzione, attraverso l'extrapolazione degli incassi presso l'ufficio Ragioneria. L'incasso totale del primo semestre 2023 ammonta ad € 2.585.263,37, mentre l'incasso totale relativo all'esercizio 2023 ammonta ad € € 5.496.887,32.	PROIEZIONI TENDENZIALI EFFETTUATE	almeno 12	12	RISULTATO
2022_6503	IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO D'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI DELL'ENTE	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Vallese Davide	100%	100%	Le Pubbliche Amministrazioni Centrali e Locali negli ultimi anni sono state chiamate a sostenere il processo di profonda innovazione digitale del Paese. Con determinazione dirigenziale n. 1882 del 20.12.2018 il Comune di Jesolo ha aderito al contratto quadro "Sistemi Gestionali Integrati, SGI", stipulato tra Consip spa e l'RTI Engineering Ingegneria Informatica S.p.A, avente ad oggetto i servizi di sviluppo software, di gestione, manutenzione, assistenza supporto organizzativo, tutti relativi a sistemi informativi gestionali e sistemi di gestione dei procedimenti amministrativi, in favore di pubbliche amministrazioni locali. Considerati i soddisfacenti risultati ottenuti al termine degli 8 mesi previsti dal progetto esecutivo, si è deciso di proseguire per implementare il processo d'informatizzazione dei servizi dell'Ente e quindi di sottoscrivere un nuovo contratto esecutivo che avrà durata di 48 mesi, per dare attuazione alla circolare di AgID del 24.06.2016 per dare attuazione al "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione" previsto dall'art.1, comma 513 e seguenti della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016)". Il progetto prevede misure per migliorare i servizi di front end e back end, la trasparenza amministrativa e il contenimento dei costi dell'azione amministrativa.	Nel primo semestre 2023 sono state implementate le seguenti procedure on line: - Richiesta cambio residenza - Richiesta di borsa di studio per merito - Richiesta rimborso pasti - Richiesta bonus nuovi nati - Rifacimento in modalità form delle domande per la colonia estiva - Rifacimento in modalità form delle domande per le prenotazioni aree per gli artisti di strada - Rifacimento in modalità form della richiesta modello F24 per il pagamento imposta IMU - Rifacimento in modalità form della richiesta agevolazione tariffe ristorazione scolastica - E' in fase di implementazione il modello unico in modalità form - Adeguamento operazioni di firma massiva su JtlerPtoceidimenti - Rifacimento/aggiornamento gestione appuntamenti anagrafe/stato civile La seconda parte del semestre si è concentrata nella progettazione dei procedimenti online: - per le richieste dei bonus per i nuovi nati; - per la richiesta attraverso form/html dell'uso occasionale e continuativo degli impianti sportivi; - per la gestione delle ZTL; - per lo sviluppo del modello unico nella modalità form/html. Il modello si è dimostrato essere molto complesso poiché coinvolge molti soggetti ed Enti. Il modello è pronto e in fase di test per essere adottato nel 2024. Con la fine del 2023 è terminato il contratto SGI lotto 2 stipulato con Municipia nel 2020 e di fatto sono stati raggiunti tutti gli obiettivi del progetto esecutivo.	Evolutione e manutenzione del sistema dei procedimenti, aggiornamento modelli online, formazione periodica applicativi JEnte, Servizi di gestione, assistenza e manutenzione	31/12/2023	31/12/2023	EFFICIENZA
2022_6504	TRASFORMAZIONE DIGITALE DELL'ENTE: ADESIONE ALLE INIZIATIVE DEL PNRR	Strategico	65	SISTEMI INFORMATIVI	Pernechele Alessandra	80%	80%	Il Piano Triennale per la transizione digitale del Comune di Jesolo pone fra i suoi obiettivi principali il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali, premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche. Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale online rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, in modo che essi siano utilizzabili da qualsiasi dispositivo, senza alcuna competenza pregressa da parte dei cittadini, nel pieno rispetto delle norme riguardanti accessibilità e protezione dei dati personali. Anche il PNRR insiste su tale obiettivo, in particolare con i sub-investimenti 1.4.1: "Citizen experience - Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali" e 1.4.2: "Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali". Con l'adesione all'accordo quadro CONSIP per Servizi applicativi in ottica Cloud e PMO, sono state pianificate le attività per dare attuazione al processo di trasformazione digitale, al fine di garantire che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente. In particolare, attraverso l'adesione ai bandi del Dipartimento per la Trasformazione Digitale attuativi del PNRR, l'unità organizzativa dovrà mettere on line il nuovo sito web e integrare il portale dove sono pubblicati i servizi ditali, favorendo ulteriormente l'accesso a PagoPA e all'AppIO.	Con determinazione dirigenziale n. 2023/994 del 22/06/2023 si è aderito all'accordo quadro Consip per "Servizi Applicativi in ottica Cloud lotto 4" che di fatto determina la contrattualizzazione con Municipia Spa per la realizzazione dei servizi specificati negli avvisi 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", 1.4.3 "Adozione piattaforme PagoPA" e "Adozione AppIO", 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID-CIE" (con esclusione delle azioni a valere sulle misure relative a PagoPA). Inoltre, nel frattempo è stata fatta adesione all'avviso PNRR Misura 1.3.1 per i Comuni - Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati-SUAP Camerale. A novembre si chiede la revisione per modifica delle fasi in seguito alle proroghe disposte dal Dipartimento per la Transizione al Digitale e per quelle richieste attraverso la funzione disponibile sul sito del DTD. Inoltre, con specifico riferimento alla parte "Cittadino Informato" dell'avviso 1.4.1, è stata inserita la U.O. Comunicazione che è incaricata dell'affare insieme alla U.O. Sistemi Informativi. L'11/08/2023 è stata avanzata una nuova candidatura alla "Misura 1.4.3 PagoPA COMUNI (maggio 2023)", risultata poi ammessa il 12/09/2023 e finanziata come da comunicazione del DTD del 24/10/2023. La precedente candidatura a valere sulla stessa misura è stata rinunciata. Il progetto relativo all'attuazione dell'avviso 1.4.3 "Adozione AppIO" è stato modificato in data 28/11/2023, mediante sostituzione di sette servizi digitali. Nel corso del secondo semestre 2023 si è provveduto alla contrattualizzazione dei fornitori per la misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" (parte "Cittadino Informato", corrispondente alla realizzazione del nuovo sito web dell'Ente, in collaborazione con la U.O. Comunicazione) e per la misura 1.3.1 - "Piattaforma Digitale Nazionale Dati", così completando il quadro degli affidamenti esterni per la messa a terra di tutti gli interventi finanziati dall'Unione Europea-Nextgenerationeu cui il Comune si è candidato. Per la misura 1.4.3 PagoPA si è valutato di poter provvedere in economia, senza necessità di fare ricorso ad affidamenti esterni, mentre la variazione dell'avviso 1.4.3 "Adozione AppIO" non ha comportato una nuova contrattualizzazione, restando ferma quella già disposta sul finire del primo semestre.	NR. DOMANDE DI PARTECIPAZIONE PRESENTATE	>2	5	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_6501	INTERVENTI PER RISOLVERE I MALFUNZIONAMENTI SEGNALATI DAGLI UTENTI	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Vallese Davide	100%	100%	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.).	Nei primi sei mesi le segnalazioni di assistenza utenti pervenute alla UO Sistemi Informativi risultano essere ben oltre il numero programmato: risultano infatti già prese in carico il oltre il 75% del numero totale previsto. Il tempo medio d'intervento è risultato essere di 0,35 giorni, più basso rispetto allo scorso anno e ben al di sotto dei 2,5 giorni attesi. A fine anno sono stati registrati circa il 40% in più dei ticket attesi. Il tempo medio d'intervento è risultato essere di 0,32 giorni molto più basso rispetto ai 2,5 giorni attesi. I valori registrati dimostrano che la UO è stata molto impegnata nelle attività di assistenza agli utenti mantenendo contemporaneamente tempi di risposta agli utenti molto competitivi.	TEMPO MEDIO DI INTERVENTO (GIORNI)	< 2,5 gg.	0.32	PERFORMANCE
2023_6502	GESTIONE SERVER, RETE DATI, SOFTWARE GESTIONALI	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Vallese Davide	100%	100%	Monitorare il funzionamento dei server, eseguire backup e restore, aggiornare i sistemi operativi, installare patch, aggiornare l'antivirus, verificare il livello di sicurezza dei server, configurare i server e gli applicativi quando richieste nuove autorizzazioni per gli utenti, installare nuovi programmi.	Dal 01/01 sono stati registrati 96 interventi sistemistici per un totale di circa 435 ore. Durante l'orario di lavoro non si sono registrati blocchi ai sistemi dovuti a disservizi che dipendono dalle attività della UO o a manutenzione programmata.	n. ore di blocco sistemi a seguito disservizio	< 24 ore	0	PERFORMANCE
									Nel secondo semestre sono stati registrati 122 interventi di circa 433 ore totali per un valore totale annuo di 218 interventi e 1020 ore. Durante l'orario di lavoro non si sono registrati blocchi ai sistemi dovuti a disservizi che dipendono dalle attività della UO o a manutenzione programmata.	n. ore di blocco sistemi in orario lavorativo per manutenzione programmata	< 4 ore	0	PERFORMANCE
2023_6503	ATTIVAZIONE E GESTIONE PROGRAMMA DI FORMAZIONE PERSONALIZZATA SYLLABUS SULLO SVILUPPO DIGITALE	Sviluppo	65	SISTEMI INFORMATIVI	Vallese Davide	100%	100%	LE FINALITA' DELL'OBIETTIVO SONO QUELLE DI FORNIRE A TUTTI I DIPENDENTI, ATTRAVERSO DEI CORSI PERSONALIZZATI ONLINE, LE CONOSCENZE ADEGUATE SULLA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. ATTRAVERSO L'ADESIONE AL PROGRAMMA "SYLLABUS" DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA, I DIPENDENTI VENGONO REGISTRATI NEL PORTALE COMPETENZEDIGITALI.GOV.IT. DOPO UN PRIMO TEST DI AUTOVALUTAZIONE, IN BASE ALLE RISPOSTE FORNITE, IL SISTEMA PROPONE UN PERCORSO FORMATIVO PERSONALIZZATO PER OGNI DIPENDENTE. LE FASI SI ARTICOLERANNO COME SEGUE: 1. REGISTRAZIONE DEI DIPENDENTI 2. RICHIESTA ASSESSMENT 3. EROGAZIONE CORSI	Entro il 28/2/23 si sono registrati alla piattaforma 194 utenti, 149 utenti hanno effettuato il test di assessment. Dopo l'aggiornamento del portale Syllabus effettuato dal Dipartimento della funzione Pubblica, al 31/3/23 risultava che erano stati fatti 109 test di assessment. Questo perché nel nuovo portale viene registrata solamente al primo login l'esecuzione del test effettuata in precedenza. Al 30/6/23 sono stati inseriti in piattaforma 239 utenti (anche da nuove assunzioni), dei quali 202 hanno effettuato la registrazione, e 101 hanno iniziato almeno un corso. 83 utenti hanno raggiunto almeno il livello base su tutti gli 11 argomenti proposti. Al 31/12/23 risultano essere stati inseriti in piattaforma 252 utenti, dei quali 229 hanno effettuato la registrazione, 206 hanno effettuato i test di autovalutazione ed hanno seguito i corsi assegnati. L'obiettivo è stato raggiunto in quanto tutti gli indicatori sono stati superati rispetto ai valori attesi.	DIPENDENTI REGISTRATI	180,00	229,00	PERFORMANCE
									TEST DI AUTOVALUTAZIONE EFFETTUATI	160,00	206,00	PERFORMANCE	
2023_0004	FORMAZIONE DI UN PIANO DI FASCICOLAZIONE DOCUMENTALE PER L'EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PRODUZIONE DOCUMENTALE.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Borgato Alberto	81,75%	81,75%	Il Comune di Jesolo ha l'esigenza di intraprendere un percorso di efficientamento dell'organizzazione della struttura con particolare riferimento alla produzione documentale, mediante un'implementazione pratica delle attività di gestione dei documenti prodotti dall'Ente. L'obiettivo è la compilazione, attraverso un'attività di rilevazione e analisi che permetta l'identificazione dell'attuale grado di consapevolezza della gestione documentale, di un piano di fascicolazione dei documenti prodotti dal Comune di Jesolo. Tale piano andrà a costituire parte del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio del Comune". L'obiettivo ha la finalità di formare e redigere uno schema logico (c.d. piano di fascicolazione) atto alla corretta formazione, gestione, archiviazione e selezione dei fascicoli prodotti dal Comune	L'obiettivo procede secondo il programma stabilito in fase di pianificazione: gli incontri con i referenti per il piano sono al termine, la formazione al personale è stata fatta ed è in fase di redazione il piano finale. Si richiede la modifica dell'obiettivo posticipando il termine della fase 2 al 30/06/2024 e della fase 3 al 30/06/2024, a causa del reperimento di tutte le informazioni necessarie ed a causa della revisione del sistema di fascicolazione e conservazione dei contratti che non era aggiornato. La redazione del piano di fascicolazione e le relative fasi seguenti hanno subito un rallentamento a causa del fatto che l'esperto archivistico esterno che supporta l'ente nell'attività è stato impegnato per conto dell'ente stesso nelle fasi di concertazione tra il settore edilizia privata e la soprintendenza ai beni archivistici per il progetto di digitalizzazione dell'archivio dell'edilizia. Le attività riprenderanno con l'inizio del 2024 secondo le modifiche richieste alle fasi nella rendicontazione precedente.	INCONTRI CON I REFERENTI DELLE UU.OO. PER RILEVAZIONE, ANALISI E INTERVISTE PRELIMINARI	>10 incontri	26	RISULTATO
									FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLE UU.OO. SUI CONTENUTI E STRUTTURA DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE	100%	100%	RISULTATO	
2023_0002	GESTIONE DEL SISTEMA INTEGRATO PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE CERTIFICATO ISO 9001 E 14001 E VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE ED ESTERNE	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Borgato Alberto	100%	100%	GESTIRE IL SSISTEMA INTEGRATO PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE UNI EN ISO 9001 E 14001 ATTRAVERSO REINGENERIZZAZIONE DEI PROCESSI, ANALISI DEL MIGLIORAMENTO, CONTROLLO QUALITA, ANALISI DELLE PRESTAZIONI AMBIENTALI, VALUTAZIONE DEI RISCHI, ECC. COME DA NORME UNI EN ISO CERTIFICATE. TRA LE ATTIVITA' RIENTRANO ANCHE LE VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE E IL MONITAROAGGIO ANNUALE SVOLTO DALL'ENTE DI CERTIFICAZIONE ESTERNO.	L'ultima verifica di mantenimento è stata svolta dall'ente esterno nel dicembre 2022 e la verifica prevista nel dicembre 2023 si è svolta con regolarità ed esito fortemente positivo: la certificazione ISO è stata confermata e rinnovata per tutti i servizi coinvolti	UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GESTIONE	8,00	8,00	PERFORMANCE
									RIESAME DELLA DIREZIONE	31/12/2023	31/12/2023	EFFICIENZA	
									VERIFICHE DI CONFORMITA'	3,00	4,00	RISULTATO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Desc. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_0501	CONTRASTO ALLO SPACCIO DI DROGA, COMMERCIO ABUSIVO, DEGRADO URBANO E TUTELA GENERALE DELLA SICUREZZA URBANA	Strategico	05	DIRIGENTE 5° SETTORE	Vanin Claudio	100%	100%	L'obiettivo di potenziamento dei sistemi di sicurezza, si realizza prevalentemente attraverso tre progetti. Il primo riguarda l'ampliamento dei servizi di sicurezza stradale e urbana, attraverso il prolungamento dell'orario notturno dei servizi delle pattuglie di polizia. Il servizio verrà svolto dalla 2.00 alle 4.00 attraverso il controllo di polizia stradale che riguarderà la prevenzione delle stragi del sabato sera, e il controllo della sicurezza urbana (rumori molesti, schiamazzi, spaccio, accattonaggio molesto). Il secondo progetto consiste nel potenziamento dei controlli antidroga sul territorio con il supporto delle due unità cinofile. Il terzo progetto prevede l'incremento dei controlli contro l'abusivismo sull'arenile, attraverso un plus orario di 4 ore e una diversa articolazione dell'orario ordinario di lavoro nella quale 5 unità vengono inviate ai controlli sull'arenile. Questi controlli non potrebbero essere effettuati con l'orario ordinario.	Nel primo semestre sono stati potenziati i servizi di sicurezza stradale e urbana, i controlli antidroga e i servizi di controllo antiabusivismo. Il potenziamento dei servizi di sicurezza stradale e urbana nel periodo estivo, di maggior affluenza, e nel periodo invernale, ha consentito un ottimo risultato e gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti. I servizi antidroga e antiabusivismo sono stati svolti con cadenza regolare e l'attività ha raggiunto le aspettative definite in fase di definizione degli obiettivi.	POTENZIAMENTO SICUREZZA STRADALE E URBANA: REALIZZAZIONE	SI	SI	PERFORMANCE
										POTENZIAMENTO CONTROLLI ANTIDROGA: REALIZZAZIONE	SI	SI	PERFORMANCE
										POTENZIAMENTO SERVIZI ANTI-ABUSIVISMO SULL'ARENILE	SI	SI	PERFORMANCE
2023_1101	GESTIONE DELLE PRATICHE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE, MANIFESTAZIONI, NULLA OSTA COMMERCIO ITINERANTE, ACCATASTAMENTI SABBIA E FACILI RIMOZIONI INVERNALI, RISPOSTA ALL'UTENZA, COORDINAMENTO AUTORITA' ENTI SOVRAORDINATI.	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	Santarossa Chiara	100%	100%	L'art. 36 del Regolamento dell'Uso del demanio marittimo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 30/03/2015 disciplina gli ambiti di rilascio per le autorizzazioni stagionali per l'esercizio di attività lucrative in arenile demaniale : 1. l'assegnazione dei nulla osta per l'esercizio dell'attività di commercio itinerante; 2. fotografo itinerante; 3. attività nautiche noleggio piccoli natanti; 4. occupazioni per eventi e/o manifestazioni; 5. particolari occupazioni demaniali temporanee; 5. autorizzazioni invernali di accatamenti sabbia; 6. autorizzazioni e nulla osta per occupazione /utilizzo di specchi acquei; 7. rimodulazioni aree concessionate. L'ufficio provvede all'istruttoria e al rilascio previo parere favorevole della Giunta Comunale e/o del dirigente di autorizzazioni stagionali inerenti eventi promozionali e manifestazioni in arenile demaniale. Durante la stagione balneare si rende necessario rispondere alle segnalazioni dell'utenza in prevalenza sulla qualità dei servizi in arenile demaniale. Nella gestione e nel rilascio delle autorizzazioni stagionali costante è l'interazione con gli Enti competenti individuati dalla legge regionale n.33/2002 e ss.mm. che talvolta esprimono pareri vincolanti (Capitaneria di Porto di Venezia, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Ministero dei trasporti e infrastrutture Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche, Regione del Veneto Area Tutela e Sviluppo del Territorio di Venezia - uff. demanio).	L'ufficio ha rilasciato, nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente, le autorizzazioni stagionali per l'esercizio di attività lucrative in arenile demaniale quali: - nulla osta per l'esercizio dell'attività di commercio itinerante; - fotografo itinerante; - attività nautiche noleggio piccoli natanti; - occupazioni per eventi e/o manifestazioni; - particolari occupazioni demaniali temporanee; - rimodulazioni aree concessionate. Sono state altresì rilasciate le autorizzazioni per l'affidamento ad altri soggetti dell'attività oggetto di concessione demaniale (ex art. 45 bis cod. nav.) e le autorizzazioni per la somministrazione di alimenti e bevande in area demaniale da parte delle strutture ricettive prospicienti l'arenile. Le autorizzazioni sono state rilasciate nei tempi e nelle modalità previsti per la stagione balneare 2023.	TERMINE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	30 gg.	30 gg.	PERFORMANCE
2023_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	Santarossa Chiara	100%	100%	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, pertinenze alberghiere, darsene specchi acquei e pontili. I procedimenti amministrativi previsti sono licenze suppletive per le variazioni al contenuto delle concessioni demaniali marittime con o senza ampliamento in conformità al Codice della Navigazione e alla legge regionale n. 33/2002 e ss.mm. ivi compreso il Piano Particolareggiato dell'Arenile (P.P.A.). A seguito delle sentenze intervenute in sede di adunanza plenaria a novembre 2022 che hanno prorogato le concessioni al 31/12/2023, è stata avviata una attività di confronto sull'applicazione delle medesime in modifica alla Legge n. 145/2018 sulle estensioni delle concessioni demaniali.	sono state avviate le istruttorie e rilasciati i titoli concessori in modifica al contenuto delle concessioni demaniali, con o senza ampliamento, come previsto dalle L.R. 33/2002 entro i termini attesi dalla normativa.	TEMPO ISTRUTTORIA VARIAZIONE	200 GG	200 GG	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Desc. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_1103	GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI, IMPOSTE REGIONALI E AGGIORNAMENTO SID	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	Santarossa Chiara	100%	100%	Trattasi del calcolo e della verifica pagamenti dei canoni demaniali e imposte regionali. Alla luce delle nuove disposizioni impartite dal Ministero con il sistema informativo demaniale S.I.D. , il concessionario provvede al pagamento in modo autonomo con l'applicazione dell'aggiornamento Istat. L'ufficio predispose il calcolo del canone e ne dà comunicazione 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. 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.	Sono stati richiesti e riscossi i canoni demaniali marittimi 2023 relativi all'occupazione di area demaniale per: - autorizzazione attività lucrative nautiche (noleggio natanti e centri velici); - autorizzazioni eventi e manifestazioni. A febbraio 2023 è stata liquidata alla Regione Veneto la quota del 40% dell'imposta regionale relativa alle concessioni demaniali marittime riscossa nell'anno 2022. Nel secondo semestre sono stati richiesti e riscossi i canoni demaniali marittimi 2023 relativi all'occupazione di area demaniale per: - concessioni demaniali marittime a carattere turistico-ricreativo; - autorizzazioni eventi e manifestazioni.	INVIO ALLA REGIONE VENETO VERSAMENTO DELLA QUOTA 40% DELL' IMPOSTA REGIONALE	SI	SI	PERFORMANCE
2023_1104	INDIZIONE BANDI DI GARA PER L'ASSEGNAZIONE DELLE NUOVE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME DEL COMUNE DI JESOLO	Strategico	11	DEMANIO MARITTIMO	Santarossa Chiara	100%	100%	A seguito della delega di funzioni di cui alla L.R.V. 33/2002, il Comune di Jesolo è titolare della funzione amministrativa in materia di rilascio, rinnovo e ogni modificazione inerente le concessioni demaniali marittime a finalità turistico-ricreative, oggetto di successive proroghe ex lege e, da ultimo, in forza dell'art. 1, comma 682, della L. 145/2018 prorogate fino al 31 dicembre 2033. Il Consiglio di Stato in Adunanza Plenaria con le sentenze n. 17 e 18 del 09/11/2021 ha previsto che le concessioni demaniali marittime in essere continuano ad essere efficaci fino al 31 dicembre 2023. In adempimento della citata sentenza, il Comune di Jesolo, quale titolare della funzione amministrativa in materia di rilascio delle concessioni demaniali marittime a finalità turistico - ricreative, dovrà predisporre e dare avvio alle procedure ad evidenza pubblica richieste per l'assegnazione delle nuove concessioni demaniali marittime tenendo conto dei principi ispiratori indicati dalla sentenza.	L'ufficio ha provveduto all'analisi delle disposizioni normative vigenti in materia e al monitoraggio degli interventi legislativi che, allo stato attuale, sospendono i bandi di gara in attesa dei decreti attuativi annunciati con la Legge n. 118/2022 e confermati dalla Legge n. 14/2023. L'incertezza normativa rilevata in questa fase non consente di poter fare delle previsioni certe sull'avvio delle procedure di bando per le assegnazioni delle concessioni. Successivamente, stante le intervenute disposizioni di legge come su richiamate che hanno precluso all'amministrazione comunale di avviare i bandi di gara, l'obiettivo è stato revisionato non prevedendo l'istituto del bando in quanto non consentito. Le assegnazioni sono tuttavia in corso attraverso l'istruttoria delle istanze di parte di nuova concessione pervenute. Al 31/12/2023 sono in corso le assegnazioni dei nuovi titoli concessori a seguito di istanza di parte. E' stata rilasciata n. 1 nuova concessione demaniale marittima.	ASSEGNAZIONE DI CONCESSIONI DEMANIO MARITTIMO	SI	SI	PERFORMANCE
2023_1106	RICOGNIZIONE ED AGGIORNAMENTO CONCESSIONI DEMANIALI PORTALE DEL MARE IN PREPARAZIONE ALLE GARE DELL'ANNO 2023	Strategico	11	DEMANIO MARITTIMO	Santarossa Chiara	100%	100%	Secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 222, della Legge 191/2009 e come ulteriormente precisato dai Decreti Dirigenziali MIT del 05.06.2009, pubblicati in GU n. 180 del 05.08.2009, dal Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n. 2012/59763/2012, dal DM a firma congiunta MEF-MIT del 19.11.2015, è onere delle Amministrazioni competenti comunicare i dati relativi al demanio marittimo tramite il portale ministeriale SID - Il Portale del Mare. Al fine di consentire la puntuale identificazione e conoscenza del suo reale stato d'uso e dei dati afferenti alle concessioni rilasciate e caricate nel portale si rende necessario provvedere alla verifica e all'aggiornamento dei dati tecnici ivi riportati in vista delle gare che saranno avviate per le nuove disposizioni normative. In particolare, considerato che non è possibile procedere con risorse interne all'ente dovendo procedere con attività di rilievo GPS delle aree in concessione, continuerà l'attività affidata a professionista esterno per predisporre la ricognizione delle concessioni demaniali marittime sul portale del mare SID comprensiva di rilevazione topografica, laddove necessario, successivo caricamento dati sul portale ovvero verifica delle coordinate cartografiche presenti e aggiornamento dei titoli concessori.	L'incarico affidato al professionista esterno per la ricognizione delle concessioni demaniali marittime del Comune di Jesolo ed il caricamento sul S.I.D. è stato prorogato al 30/11/2023 per la conclusione delle fasi di risoluzione delle criticità riscontrate (incongruenza superfici atto concessorio e stato dei luoghi) e di formazione del personale dell'ufficio Demanio Marittimo del Comune di Jesolo. Il professionista esterno sta portando avanti le proprie attività secondo le modalità previste dall'incarico fornendo altresì idoneo supporto all'ufficio Demanio Marittimo per la gestione delle difficoltà che sorgono con l'utenza esterna. in data 30/11/2023 si è concluso l'incarico affidato al professionista esterno.	AGGIORNAMENTO CONCESSIONI SUL PORTALE DEL MARE - SID	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Desc. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_1109	GESTIONE ALLESTIMENTO DELLA SPIAGGIA DI COMPETENZA COMUNALE AI FINI DELLA SICUREZZA	Miglioramento	11	DEMANIO MARITTIMO	Santarossa Chiara	100%	100%	Ottemperanza alle ordinanze di sicurezza a mare della Guardia Costiera di Jesolo e all'ordinanza delle attività balneari del Comune vigenti. 1. Mantenimento degli standard di sicurezza a mare e a terra (boe e cartellonistica) stabilito dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ovvero l'Autorità marittima. 2. Obblighi di legge nazionali e regionali, nonché ordinanze comunali.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. A maggio 2023 è stato sottoscritto il contratto con la ditta prestatrice del servizio di delimitazione delle zone di divieto di navigazione, installazione e ripristino segnaletica varia e sistemazione dell'arenile e pronto intervento nelle zone comunali e libere per l'anno 2023. La ditta prestatrice ha provveduto all'installazione degli standard di sicurezza a mare e a terra come da disposizioni dell'Ente.	SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON SOCIETA' PRESTATRICE DEL SERVIZIO	SI	SI	PERFORMANCE
2023_2501	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE	Funzionamento	25	RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	100%	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	Nel corso del primo semestre sono state svolte tutte le attività ordinarie di controllo presenze, emissione degli stipendi, recupero e versamento dei contributi e delle ritenute per tutto il personale dell'ente e per tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente. Anche nel corso del secondo semestre sono state svolte tutte le attività ordinarie di controllo presenze, emissione degli stipendi, recupero e versamento dei contributi e delle ritenute per tutto il personale dell'ente e per tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente.	PREDISPOSIZIONE CEDOLINI PAGA	SI	SI	RISULTATO
									CONTROLLO CARTELLINI PRESENZA	SI	SI	RISULTATO	
2023_2502	FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO	Funzionamento	25	RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100%	100%	Il presente obiettivo costituisce attuazione del disposto degli artt. 13 e seguenti del vigente regolamento sull'incompatibilità, cumulo d'impieghi e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività di servizio ispettivo, approvato con DGn. 244 del 27.09.2011 e modificato con D.G. n. 103 del 04/04/2017. Ai sensi del presente regolamento, vengono estratti 23 dipendenti che saranno oggetto di verifica.	A seguito dell'aggiornamento della banca dati dei dipendenti in servizio in base alle nuove assunzioni intervenute e alle cessazioni dell'anno precedente, in data 30/01/2023 si è proceduto all'estrazione di 23 dipendenti da sottoporre al controllo (verbale prot. 7256/2023). Agli stessi è stato comunicato l'avvio del procedimento con nota pot. 7293 del 30/01/2023. Ad ottobre si collaborerà con l'ufficio tributi per la verifica delle dichiarazioni reddituali relative ai redditi 2022 e 2021 attraverso il portale dell'agenzia delle entrate "SIATEL". Nel periodo di riferimento, grazie alla collaborazione con l'ufficio tributi, è stato possibile procedere al controllo delle dichiarazioni reddituali relative ai redditi 2022 e 2021 attraverso il portale dell'agenzia delle entrate "SIATEL". Nel periodo in questione, si è proceduto, altresì, alla verifica documentale del fascicolo personale dei dipendenti estratti, non è stato necessario procedere alla verifica presso istituzioni esterne né tanto meno all'audizione dei dipendenti interessati. In data 11.12.2023 si è proceduto ad inviare ai dipendenti estratti la lettera di conclusione del procedimento, non avendo nulla di rilevare. L'obiettivo si considera raggiunto.	N. DIPENDENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	23,00	23	PERFORMANCE
									ESTRAZIONE CAMPIONE	SI	SI	RISULTATO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Desc. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_2503	GESTIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E NUOVA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO.	Sviluppo	25	RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	100%	TRATTASI DI PROGRAMMARE E ORGANIZZARE GLI INTERVENTI FORMATIVI INSERITI NEL PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE CON TUTTI I SUSSEGUENTI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI STESSI, ALLA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE E ALL'AGGIORNAMENTO DEL FILE SEMESTRALE COLLETTIVO. NEL 2023 VERRA' APPROVATO UN NUOVO PIANO DI FORMAZIONE CHE DOVRA' ESSERE INSERITO NEL PIAO.	Nel periodo di riferimento l'uo risorse umane ha provveduto ad organizzare un corso di formazione in house in materia di "Pubblicazione degli atti" tenutosi in Sala Rappresentanza il 25/05/2023 dall'Avv.to Albertini in qualità di Data Protection Officer del Comune di Jesolo. Hanno partecipato in presenza nr. 44 dipendenti. Sempre a maggio sono state tenute dal docente Di Donè Matteo due giornate di formazione in modalità webinar presso la Sala Rappresentanza dell'ente sul Nuovo codice dei contratti, alle quali hanno partecipato 34 dipendenti. L'attività di formazione è pertanto proseguita anche a distanza. A gennaio 2023 è stato richiesto alle varie U.O. il file Excel predisposto dall'ufficio risorse umane di riepilogo corsi frequentati nel semestre precedente.Nel periodo di riferimento l'uo risorse umane ha organizzato due corsi destinati alla Polizia Locale sulla videosorveglianza (14 e 21/11/23) tenutisi dall'Avv.to Albertini in qualità di Data Protection Officer del Comune di Jesolo.E' stato organizzato inoltre un corso destinato alla Polizia Locale sul Testo unico ambientale (D.lgs. 152/2006 normativa in materia ambientale - rifiuti pericolosi) tenutosi in sede il 14/12/2024 dalla dipendente Tamara Manzato, al quale hanno partecipato 25 dipendenti. Nel corso dell'anno i dipendenti hanno aderito a molti webinar mediante l'utilizzo di abbonamenti formativi. Inoltre a fine anno grazie alle economie dei capitoli di formazione si è proceduto all'acquisto di altri 2 abbonamenti con le società Formel e Publika al fine di garantire la formazione specifica di settore anche nel prossimo anno. A luglio 2023 è stato richiesto alle varie U.O. il file Excel predisposto dall'ufficio risorse umane di riepilogo corsi frequentati nel semestre precedente.	NR. CORSI REALIZZATI	3,00	6	PERFORMANCE
									QUALITA' DELLA FORMAZIONE RILEVATA	SI	SI	RISULTATO	
2023_2507	FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE GIURIDICA, ECONOMICA E SINDACALE DELLE RISORSE UMANE	Funzionamento	25	RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	100%	TRATTASI DI GESTIRE LE ORDINARIE ATTIVITA' PERTINENTI CON GLI ADEMPIMENTI ISTITUZIONALI DELL'UFFICIO RELATIVI AL PERSONALE DI RUOLO E NON IN CARICO AL COMUNE DI JESOLO	Nel periodo in questione sono continuate le ordinarie attività di funzionamento dell'ufficio, aggravate dalle numerose procedure concorsuali avviate nell'anno nonché dalla contrattazione sindacale conclusasi a dicembre.	AVVIO CONTRATTAZIONE DECENTRATA	30/04/2022	09/03/2023	RISULTATO
									RILEVAZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE	SI	SI	PERFORMANCE	
2023_2510	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO BUONI PASTO PER I DIPENDENTI DELL'ENTE	Sviluppo	25	RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	100%	Trattasi dell'attività di monitoraggio del servizio erogazione buoni pasto ai dipendenti dell'ente istituito nel 2019, per il quale, a seguito dei primi mesi di sperimentazione dello scorso anno, si cercherà di migliorare il servizio erogato.	Nel corso del 2023 si è svolta l'attività di monitoraggio del servizio buoni pasto mediante il conteggio mensile dei buoni ordinari spettanti ai dipendenti, nonché dei buoni straordinari autorizzati dai dirigenti.	SUPPORTO AI DIPENDENTI	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Desc. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_2512	ADEMPIMENTI DELL'UO RISORSE UMANE IN MERITO ALLA TRASPARENZA E AI CONTROLLI-VERIFICHE AUTOCERTIFICAZIONI.	Miglioramento	25	RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	100%	Considerato che il D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha imposto a tutto l'ente, tra le altre cose, di inserire, in modo più o meno tempestivo, una serie di informazioni sul sito internet istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente". Considerato inoltre che la L.183/2011 e la direttiva 14/2011 del DFP hanno previsto che vengano effettuati periodici controlli sulla veridicità delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà richieste dall'ente. Finalità del presente obiettivo è quella di consentire all'UO Risorse Umane di rispettare gli adempimenti suesposti provvedendo alla: - pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 che riguardano il personale (consulenti e collaboratori dell'ufficio, verifica pubblicazione dei CV dei dirigenti e delle PO, pubblicazione del conto annuale e dei dati inerenti alla contrattazione collettiva, lista e costi del personale a tempo determinato, dati relativi ai premi produttività) - controllo autocertificazioni estratte semestralmente e relative ai procedimenti in capo all'ufficio - attività di supporto al dirigente nelle attività di controllo delle assunzioni effettuate dalle società partecipate dell'ente, con redazione del relativo verbale delle operazioni di estrazione da inoltrare alle stesse, nonché l'invio della lettera di conclusione dell'attività di controllo, previa acquisizione dei dati richiesti; - predisposizione della Relazione al conto annuale e del conto annuale da inviare ogni anno al MEF	Nel periodo di riferimento si è proceduto all'aggiornamento sul sito della sezione inerente agli incarichi ai consulenti e collaboratori e all'elenco delle procedure selettive espletate. A Seguito della certificazione del conto annuale da parte del DFP, sarà possibile nel mese di settembre procedere alla pubblicazione sul sito del comune dei dati inerenti al personale relativi all'anno 2022. Si sta procedendo inoltre alla raccolta delle schede di valutazione dei dipendenti anno 2022 e all'effettuazione dei conteggi relativi alla produttività dell'anno 2022 che verrà erogata nel mese di luglio. A seguito dell'erogazione, sarà possibile pubblicare sul sito i dati inerenti ai premi e alle medie di categoria erogate. Ad inizio anno si è proceduto all'estrazione e alla relativa verifica delle pratiche di assunzione delle società partecipate effettuate nel secondo semestre 2022. Nel secondo semestre si è proceduto a pubblicare sul sito istituzionale i dati inerenti al personale relativi all'anno 2022 e, a seguito erogazione della produttività anche i dati relativi ai premi e alle medie di categoria erogate. A seguito certificazione del conto annuale è stato possibile procedere altresì anche alla pubblicazione della lista e dei costi del personale a tempo determinato e indeterminato. Nel secondo semestre del 2023 si è proceduto all'estrazione e alla relativa verifica delle pratiche di assunzione delle società partecipate effettuate nel primo semestre 2023. L'obiettivo si considera raggiunto.	INSERIMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AI CONSULENTI E COLLABORATORI DELL'UFFICIO	SI	SI	RISULTATO
										AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AL PERSONALE E ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	SI	SI	RISULTATO
										AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI ALLA PERFORMANCE	SI	SI	RISULTATO
										ESTRAZIONE SEMESTRALE DEI PROCEDIMENTI DI ASSUNZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	SI	SI	RISULTATO
										REDAZIONE E INOLTRO DELLA COMUNICAZIONE DI CONCLUSIONE DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE ASSUNZIONI	SI	SI	RISULTATO
2023_2513	ESPLETAMENTO PROCEDURE CONCORSUALI PER LA COPERTURA DEI POSTI VACANTI	Strategico	25	RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	100%	Al fine di colmare le carenze di organico dovute ai vincoli assunzionali imposti per anni alle Pubbliche Amministrazioni, con l'approvazione del PIAO 2023/2025 è stata apportata una significativa variazione al Piano di Fabbisogno di personale a tempo indeterminato per l'anno 2023. Si rende necessario attivare le procedure per l'assunzione di nuovo personale secondo il piano allegato B) alla sezione 3.3 "organizzazione e capitale umano" del su indicato documento di programmazione. Questa attività, dato il numero consistente di assunzioni previste, richiede un impegno straordinario dell'unità organizzativa Risorse Umane.	Nel periodo di riferimento sono stati espletati i seguenti avvisi/concorsi: Bando di concorso per agenti di polizia locale a carattere stagionale; Avviso di mobilità per nr. 6 istruttori direttivi amministrativi contabili cat. D; Avviso di mobilità per n. 1 funzionario amministrativo - EQ ufficio Ragioneria (andato a buon fine e non si necessita l'espletamento del concorso) Avviso di mobilità per n. 1 funzionario amministrativo - EQ - ufficio Segreteria generale; Bando di concorso per n. 1 funzionario amministrativo - ufficio Risorse Umane (assunzione prevista dal 01/08/2023); Bando di concorso per n. 1 funzionario amministrativo - ufficio gare e appalti (assunzione prevista entro ottobre); Avviso di mobilità per n. 5 istruttori amministrativi; Avviso di mobilità per n. 1 funzionario informatico Nel secondo semestre sono stati espletati i seguenti concorsi - Bando di concorso per n. 1 funzionario amministrativo - ufficio ragioneria; - Bando di concorso per n. 3 istruttori amministrativi - uffici vari; -Bando di concorso per n. 8 istruttori di polizia locale- comando di PL; -Bando di concorso per n. 1 funzionario di polizia locale - comando di PL. Sono stati espletati, inoltre, i concorsi per 2 funzionari amministrativi per la ragioneria e per l'assunzione di 3 istruttori amministrativi da destinare a vari uffici. Il concorso che inizialmente era previsto per l'assunzione di 2 funzionari di vigilanza, è stato bandito per solo un posto in quanto nel frattempo, stante l'urgenza, si era attinto da una graduatoria di altro ente per nr. 1 posto. A Dicembre verrà bandito il concorso per un funzionario amministrativo per le politiche comunitarie. E' stata richiesta la revisione dell'obiettivo per aggiornare il numero e le tipologie di selezioni espletate. Nel periodo di riferimento è stato bandito anche il concorso per un funzionario amministrativo per le politiche comunitarie.	N. PERSONALE ASSUNTO	15,00	37,00	RISULTATO
										DOMANDE ISTRUITE / DOMANDE PRESENTATE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Desc. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_3501	GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI FUNZIONAMENTO DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Marson Loris	100%	100%	L'obiettivo consiste nel consentire il funzionamento del comando di polizia locale attraverso la gestione dell'attività amministrativa (atti, bilancio, approvvigionamenti, statistiche). Ci si prefigge inoltre l'aggiornamento e la gestione della formazione del personale con l'organizzazione di corsi in sede municipale e con la partecipazione del personale a corsi esterni, giornate di studio, nonché di attuare la programmazione e realizzazione della formazione obbligatoria dell'esercitazione con armi di servizio. Si prevederà, inoltre, uno specifico addestramento per le unità cinofile. Si provvederà inoltre al coordinamento e tenuta delle relazioni con gli altri uffici dell'ente e con la gestione del protocollo. Si provvederà altresì alla gestione delle autorizzazioni alle esposizioni pubblicitarie e cartellonistica.	Il riavvio postpandemico delle attività e quindi l'incremento dovuto al rimbalzo economico produttivo, ha fatto sì che, benchè contenuto, vi sia stato un incremento delle richieste di autorizzazioni pubblicitarie nel semestre; relativamente alla formazione invece, il consistente aumento delle ore è dovuto alla formazione svolta dalla maggior parte del personale presso la Scuola di Polizia di Stato di Peschiera del Garda, ed in parte, all'addestramento della seconda unità cinofila, presso il Corpo di Polizia Locale di Torino. Gli atti amministrativi che permettono l'ordinaria attività del Comando sono stati adottati nel rispetto delle tempistiche. Nonostante l'aumento delle richieste per autorizzazioni pubblicitarie, il personale addetto ha dato seguito a tutte le istanze con regolarità. L'aumento delle ore di formazione, dovute ai corsi del primo semestre, è stato ulteriormente incrementato dalla partecipazione di corsi in house con esperti esterni e con commissari interni esperti per materia.	ORE DI FORMAZIONE PREVISTE/ORE DI FORMAZIONE REALIZZATE	100%	100%	RISULTATO
2023_3502	GESTIONE UFFICI E ATTIVITA' AREA POLIZIA GIUDIZIARIA	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Marson Loris	100%	100%	Gestione di tutte le attività dell'Area Polizia Giudiziaria, così suddivisa: a) Infortunistica stradale; b) Polizia Giudiziaria; c) Vigilanza edilizia ed ambientale. Istituzione di servizi, nel periodo che va da metà maggio a metà settembre, finalizzati a contrastare i fenomeni illegali e/o criminosi e la relativa repressione con contestazione degli illeciti e/o reati conseguenti: 1. lo spaccio di droga in particolar modo sulla passeggiata a mare; l'obiettivo verrà svolto con cadenza media di 2/3 volte alla settimana, anche in supporto ad altre forze dell'ordine; sarà applicato anche il cosiddetto "daspo urbano" ai soggetti interessati dall'applicazione di tali norme. Lo scopo principale di tali attività è contrastare in maniera sempre più efficace ed incisiva tutte quelle condotte illecite che minacciano la sicurezza urbana e la tranquillità delle persone, oltre a rendere maggiormente decoroso e accogliente l'ambiente cittadino; 2. abusi edilizi; 3. salvaguardia dell'ambiente; 4. reati legati alle condotte illecite punite dal C.d.S. (art.589, 590 e 590 bis c.p. e 186 e 187 del C.d.S.); 5. rilevazione incidenti stradali;	L'aumento dei controlli ambientali è dovuto ai numerosi cantieri in attività sia prima che durante la stagione estiva, nonché al numero crescente di segnalazioni riguardante lo sfalcio dell'erba, nonché per i rumori prodotti nella gestione delle attività; il numero degli incidenti stradali è aumentato considerevolmente a causa dell'aumento esponenziale del traffico, in particolare quello pendolare, forse dovuto all'incremento delle presenze sul litorale. A novembre è stata richiesta la revisione obiettivo per inserimento indicatore di performance. L'attrazione di Jesolo richiama turisti e pendolari con conseguente incremento positivo per la Città ma con l'aumento anche di incidenti. Jesolo cresce anche dal punto di vista urbanistico e quindi nel territorio insistono numerosi cantieri che sono stati oggetto di attenzione, su segnalazione(esposto) o per attività di iniziativa, da parte della Polizia Locale al fine di garantire il rispetto delle normative vigenti in materia.	IRREGOLARITA' TRASMESSE ALL' UFFICIO TECNICO/ SEGNALAZIONI IRREGOLARI ACCERTATE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Desc. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_3503	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA POLIZIA ANNONARIA E CODICE DELLA STRADA.	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Senigaglia a Nicoletta	100%	100%	<p>Le attività dell'area servizi interni comprendono due diverse principali attività d'ufficio: contravvenzioni codice della strada e polizia annonaria nonché lo sportello unico della polizia locale. L'attività dell'ufficio Contravvenzioni consiste nella gestione delle violazioni al codice della Strada e delle altre norme relative alla circolazione stradale. In particolare: la gestione delle comunicazione dei dati conducenti ex art. 126-bis C.d.S.; la gestione dei ricorsi al Prefetto e al Giudice di Pace e la partecipazione alle discussioni in giudizio presso gli uffici del Giudice di Pace; la gestione amministrativa dei sequestri e dissequestri generati da violazione alle norme del C.d.S.; la gestione amministrativa delle sanzioni elevate con le strumentazioni autovelox (velocità) e T-Xroad (semafori) nonché la gestione software e hardware di altra strumentazione in dotazione al Comando; la gestione e recupero delle spese per la custodia giudiziaria dei veicoli sequestrati in carico alla Prefettura di Venezia; la gestione della messa a ruolo delle violazioni non pagate entro i termini; la gestione e produzione dei contrassegni invalidi e permessi di transito in zona traffico limitato; la gestione di oggetti e documenti rinvenuti sul territorio comunale. L'ufficio vigilanza annonaria svolge attività di controllo in tutto il territorio comunale, relativa il commercio su aree pubbliche, private, mercati agricoli, pubblici esercizi, attività rumorose, attività ricettive, nonché il rispetto ai regolamenti comunali, con la totale gestione delle violazioni accertate/contestate/notificate, fino all'esecuzione di cui all'articolo 26 della legge 689/81.</p> <p>Gestisce la procedura contravvenzionale dei verbali redatti dagli altri corpi di polizia, nonché dei volontari autorizzati dalla prefettura, in funzione alle competenze demandate dalle specifiche leggi. Prevede, inoltre, di gestire direttamente l'iter procedimentale riguardante i ricorsi, ex art. 18 della legge n. 689/1981, presentati dai diversi ricorrenti avverso le sanzioni amministrative accertate nel Comune di Jesolo e per le quali è competente a decidere il Sindaco, sia per i verbali redatti dal personale del Corpo, sia per i verbali elevati nel territorio di Jesolo dagli altri Corpi di Polizia/Volontari. Prefigge di completare l'arretrato dei ricorsi ai verbali anno 2018 e 2019 in carico al predetto ufficio, assegnati per l'adozione dell'ordinanza di ingiunzione/archiviazione all'ufficio contenzioso del Corpo.</p>	<p>L'andamento dell'attività dell'area servizi interni della polizia locale, che comprende ufficio contravvenzioni codice della strada, ufficio annonaria, cartellonistica e sportello unico, nel rispetto della programmazione e degli obiettivi dati dal comando, con il potenziamento del personale della P.L. anche stagionale, nonché del personale stagionale. Itaca per il controllo delle soste, ha superato il valore atteso rispetto l'anno passato relativamente i verbali del codice della strada. Rientrano nella media dei valori previsti anche i verbali emessi e pagati nei confronti di cittadini stranieri. Con riferimento all'indicatore "Sanzioni passate a ruolo / sanzioni non pagate" si fa riferimento ai ruoli emessi negli anni precedenti, sulla base della convenzione con Venezia, che normalmente vengono emessi nel secondo semestre. Continua la difesa in giudizio per i ricorsi al Giudice di Pace. Continuano regolarmente i controlli in materia di polizia annonaria sia d'iniziativa che su segnalazione, procede la vigilanza sui mercati settimanali per i quali sono stati implementati i controlli anche per i mercati agricoli stagionali, inoltre sono stati programmati controlli presso le localzioni turistiche con Guardia di Finanza e personale dell'ufficio tributi, il tutto ha portato a superare il valore atteso. In merito ai controlli finalizzati al commercio abusivo, oltre ad essere iniziati un po' in ritardo agli anni precedenti, si rileva minor presenza di soggetti dediti a queste attività, pertanto sono stati accertati meno verbali e meno merce sequestrata. Nel periodo estivo, e non solo, sono stati effettuati controlli alle attività commerciali al fine di verificare il rispetto delle prescrizioni di legge e dei regolamenti comunali in materia di commercio. Grazie alla costante presenza sul territorio degli agenti, sono stati elevati numerosi verbali per violazione a norme di leggi, leggi speciali e regolamenti. Il minor numero di sequestri e pezzi sequestrati è il frutto di un progetto che da anni impegna il Corpo con servizi volti alla prevenzione e repressione di tutti quei fenomeni volti alla vendita di materiale contraffatto e che ha portato quindi i soggetti dediti a tale attività a desistere dal territorio jesolano. L'aumento dei ricorsi al Sindaco è dovuto all'aumento di Verbali che comportano sanzioni molto alte e quindi difficili da sostenere. L'aumento delle violazioni al CdS è da considerare il risultato di un'importante attività di prevenzione svolta da agenti, personale stagionale e ausiliari di Itaca.</p>	STRANIERI CHE CONCILIANO/STRANIERI SANZIONATI	>18%	32%	EFFICACIA
										SANZIONI PASSATE A RUOLO / SANZIONI NON PAGATE	100%	100%	PERFORMANCE
										RICORSI GESTITI / RICORSI PERVENUTI	> 90%	94%	PERFORMANCE
2023_3504	GESTIONE VIABILITÀ E ATTIVITÀ ESTERNE DI CONTROLLO E ACCERTAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Marson Loris	100%	100%	<p>L'Area Servizi Esterni del Corpo di Polizia Locale di Jesolo in particolare tratta in autonomia l'attività di Polizia Stradale relativa alla prevenzione e alla repressione delle violazioni al Codice della Strada od altre leggi o norme regolamentari, in conformità alle qualifiche e funzioni assegnate. Con la nuova riorganizzazione il personale assegnato provvede: - alla gestione della sala operativa - ai servizi vari di viabilità e di regolazione del traffico; - ai servizi di controllo del territorio nell'esercizio di tutte le attività istituzionali; - ai servizi di pronto intervento; - alle attività di vigilanza, prevenzione e di accertamento di violazioni alle disposizioni di leggi, regolamenti e ordinanze; - alla gestione delle attrezzature tecniche e tecnologiche, nonché dei mezzi in dotazione; - alla gestione delle manifestazioni e dei grandi eventi; - alla redazione delle ordinanze in materia di viabilità; - alla redazione dei pareri Cosap e altro a quanto attinente la viabilità; - agli accertamenti anagrafici e per informazioni varie richieste da altri Enti e/o Uffici; - alla notifica degli atti amministrativi di competenza; - alla compilazione di relazioni, statistiche e rapporti di competenza.</p>	<p>L'obiettivo è in linea con le aspettative. Elevato il rilascio dei pareri per l'occupazione del suolo pubblico, dovuti all'elevato numero di manifestazioni soprattutto. Alto anche il numero dei veicoli controllati nel semestre. La sicurezza degli utenti, la prevenzione in tema di incidenti e il rispetto delle norme in materia di Codice della Strada costituiscono un aspetto centrale per la Polizia Locale e a tal fine sono stati controllati un numero di veicoli superiori alle aspettative iniziali. L'ufficio ha svolto con regolarità e nel rispetto dei tempi, l'attività in termini di viabilità e occupazione suolo pubblico nonostante l'elevato numero di pareri e rilascio di richieste. La chiusura della ZTL, inizialmente prevista per il 15.09, è stata posticipata al 17.09 (domenica).</p>	NUMERO VEICOLI CONTROLLATI	3.000,00	6.100,00	PERFORMANCE
										CONTROLLI STRAGI DEL SABATO SERA	10,00	19,00	PERFORMANCE
2023_3505	GESTIONE DEI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Marson Loris	100%	100%	L'ufficio messi ha il compito di: a) provvedere alla notifica di atti per conto dell'Ente o su richiesta di altre amministrazioni pubbliche; b) provvedere alla pubblicazione all'albo di tutti i provvedimenti soggetti a pubblicazione con tenuta di apposito registro.	Gli obiettivi definiti in sede di programmazione sono stati raggiunti e superate le previsioni nel rispetto delle tempistiche originariamente stabilite.	N. GIORNI PROCEDURA DI NOTIFICA ATTI A MANO	30,00	25,60	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Desc. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_3506	GESTIONE DEL PROGRAMMA DI EDUCAZIONE STRADALE E CAMPAGNA DI SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA...GUIDA CON LA TESTA"	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Marson Loris	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare la sicurezza stradale attraverso due differenti approcci alla società civile. Il primo metodo utilizzato sarà quello della formazione dei giovani negli istituti scolastici del territorio, preparando i bambini delle scuole materne, ragazzi delle scuole elementari e medie e delle scuole superiori in maniera adeguata sulle norme specifiche della circolazione stradale, calibrando le nozioni e i metodi in relazione alle diverse età. In particolare: - per gli allievi delle scuole d'infanzia verranno sviluppati i concetti della strada, dei pedoni e del trasporto dei passeggeri sugli autoveicoli e scuolabus; - per gli allievi delle scuole primarie verranno sviluppati i concetti dell'esistenza delle regole, della strada, dei pedoni, dei velocipedi e dei sistemi di ritenuta; -per gli allievi delle scuole medie, i concetti della segnaletica stradale, del ciclomotore e della sicurezza stradale; - per gli allievi delle scuole superiori oltre alle norme primarie del codice della strada verranno trattati argomenti di educazione alla legalità. Il secondo approccio, di più ampia apertura verso l'intera comunità, prevede il mantenimento e il miglioramento di un progetto che ha la finalità di sensibilizzare le persone sulla sicurezza stradale, in particolare, sull'uso del casco e delle cinture di sicurezza, contro la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, nonché sulla corretta circolazione su due ruote. Tale progetto è rivolto principalmente ai giovani che frequentano il litorale, attraverso interventi sulle piazze e nei luoghi di aggregazione e ritrovo sparsi sul territorio ed il litorale.	Dopo l'interruzione dovuta al covid l'attività di gestione del programma di educazione stradale è ripresa regolarmente. Per quanto riguarda le uscite di prevenzione e informazione nel Comune di Jesolo sono previste per i mesi di luglio e agosto. L'obiettivo è in regola con le aspettative. Nel secondo semestre l'attività volta all'informazione e alla formazione degli studenti ha seguito con regolarità il calendario originariamente previsto. Le uscite programmate nel territorio comunale non sono state completate per eventi metereologici sfavorevoli e di conseguenza non è stato possibile contattare il numero di persone inizialmente previsto.	N. CORSI REALIZZATI/N. CORSI PROGRAMMATI	90%	90%	PERFORMANCE
										N. CLASSI PARTECIPANTI A USCITE IN PARCO SCUOLA.	20,00	23,00	RISULTATO
										N. USCITE DI PREVENZIONE E INFORMAZIONE NEL COMUNE DI JESOLO	ALMENO 4	1	PERFORMANCE
2023_3508	SERVIZI UNITA' CINOFILA	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Marson Loris	100%	100%	Contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti ed educazione alla legalità. 1. Da gennaio aprile 2022 l'Ist. Gasparotto Omar con il cane Baskoo, effettuerà l'addestramento ordinario, finalizzato al miglioramento delle necessarie conoscenze e competenze per svolgere l'attività di contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nel territorio. In particolare il cane effettuerà dei percorsi di addestramento per rilevare ogni singola tipologia di sostanza stupefacente (Marijuana, Hashish, Cocaina, etc...). 2. Nel periodo primaverile ed estivo verranno effettuati appositi servizi di prevenzione e di repressione allo spaccio di sostanze stupefacenti, anche attraverso servizi interforze, in particolare su parchi, scuole, arenile, nonché sulle vie e piazze del Lido interessate dal fenomeno. 3. Nel periodo autunnale si riprenderà la fase di addestramento ordinario dell'unità cinofila. Su richiesta sarà possibile utilizzare l'unità cinofila in supporto ad altri corpi di Polizia.	L'aumento delle ore di addestramento delle unità cinofile è dovuto al corso intensivo della seconda unità cinofila, svolto presso il Corpo Polizia Locale di Torino, ed in piccola misura all'aumento delle unità cinofile. E' proseguita anche nel secondo semestre l'attività di addestramento delle unità cinofile che giustifica un discostamento in aumento delle ore di addestramento. Il potenziamento, attraverso un ulteriore unità cinofila, ha consentito un aumento dei servizi offerti alla collettività con il supporto del cane.	SERVIZI ANTIDROGA CON UNITA' CINOFILA DURANTE STAGIONE ESTIVA	60,00	84,00	PERFORMANCE
2023_3509	ISTITUZIONE NUCLEO SICUREZZA URBANA	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Marson Loris	100%	100%	All'interno del concetto di "sicurezza integrata", previsto dal D.L. 14/17, si sviluppano gli interventi finalizzati all'attuazione di un sistema unitario e integrato di sicurezza per il benessere in città, in coordinamento con gli apparati dello Stato e non solo. In tale ottica, si sviluppa in concetto di sicurezza urbana, bene pubblico che afferisce alla vivibilità e al decoro delle città, da perseguire anche attraverso interventi di riqualificazione e recupero delle aree degradate, l'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale, la prevenzione della criminalità, in particolare di tipo predatorio, la promozione della legalità e l'affermazione di più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile, cui concorrono anche, con interventi integrati, i vari soggetti istituzionali e l'ente locale, nel rispetto delle rispettive competenze e funzioni. A tal fine viene istituito un nucleo di agenti ed ufficiali, il cui servizio è diretto all'ottenimento di una maggiore percezione di sicurezza, attraverso prassi e servizi adeguati all'ottenimento del risultato precitato, dopo adeguata formazione. All'interno del nucleo verrà inserita una seconda unità cinofila.	Trattasi di un nucleo di nuova istituzione e quindi in fase di avvio e assestamento. I servizi antidroga organizzati nel primo semestre sono superiori alle attese. La capillare presenza degli agenti con l'obiettivo di contrastare e reprimere fenomeni di degrado ed episodi di criminalità nel territorio comunale ha permesso di raggiungere l'obiettivo e un aumento del quantitativo di droga sequestrata	QUANTITA' SOSTANZE STUPEFACENTI SEQUESTRATE RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE	>1%	>3%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Desc. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_5301	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE.	Funzionamento	53	AMBIENTE	Santarossa Chiara	100%	100%	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.	Si segnala un incremento delle richieste di autorizzazioni abbattimenti alberi mentre gli altri procedimenti hanno mantenuto il costante andamento. Obiettivo in linea con il piano di azione. Nel corso del secondo semestre l'attività dell'ufficio è continuata mantenendo gli standard del primo semestre registrando un incremento per quanto riguarda le richieste di autorizzazione all'abbattimento alberi. Un incremento viene registrato nella gestione delle controversie relative alle isole ecologiche pubbliche e private. Sono stati rispettati i tempi per l'inoltro del questionario relativo alla bandiera blu ed eseguiti gli adempimenti inerenti il servizio ambientale di igiene del territorio, di disinfestazione e derattizzazione, e quello di custodia cani randagi nel rispetto delle scadenze previste.	NR. TRIMESTRI CONTABILIZZATI DI CONTRIBUTO AMBIENTALE	3,00	3,00	RISULTATO
										TEMPISTICA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI	90	90	PERFORMANCE
										SUPPORTO ALLA SOCIETÀ PUBBLICA VERITAS SPA PER I SERVIZI AMBIENTALI ED IDRICO INTEGRATO AFFIDATI COME DA CONTRATTO E CONVENZIONE	SI	SI	ATTIVITÀ
										BANDIERA BLU: RACCOLTA DATI, INFORMAZIONI, COMPILAZIONE QUESTIONARIO ED INVIO	20/12/2023	20/12/2023	PERFORMANCE
										ORDINANZE PER CANI MORSICATORI A SEGUITO PROPOSTA DEI SERVIZI VETERINARI AULSS N. 4	1,00	2,00	RISULTATO
										GESTIONE CONTROVERSIE ISOLE ECOLOGICHE PUBBLICHE E PRIVATE IN COLLABORAZIONE CON IL GESTORE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI VERITAS SPA SPA	5,00	15,00	RISULTATO
2023_5302	GESTIONE SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO SULL'ARENILE E TUTELA DELLA COSTA.	Funzionamento	53	AMBIENTE	Santarossa Chiara	100%	100%	L'OBBIETTIVO HA FINALITÀ DI SALVAGUARDIA DELL'ARENILE DALL'EROSIONE . INOLTRE E' GARANTITA LA RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE MEDIANTE SERVIZI AFFIDATI ALLA SOCIETÀ PARTECIPATA JESOLO PATRIMONIO SRL. PROVVEDIMENTI PER LE ATTIVITÀ DI RACCOLTA E SMALTIMENTO/RECUPERO DEI RIFIUTI SPIAGGIATI IN OCCASIONE DI ECCEZIONALI EVENTI METEO MARINI A VERITAS SPA.	Sono state gestite le procedure per il ripascimento manutentivo dell'arenile anno 2023, iniziate nel mese di dicembre 2022 con l'affidamento dell'incarico di redazione del progetto, si è provveduto alla approvazione del progetto, sono state istruite le procedure per l'affidamento lavori e tutti gli atti necessari per l'avvio degli stessi, l'ufficio ha coordinato i rapporti con la ditta esecutrice ed il progettista nonchè gli incontri con i soggetti coinvolti, la chiusura dei lavori è avvenuta nel rispetto dei tempi assegnati alla ditta nonostante a seguito delle mareggiate che si sono manifestate fra il 16 e 17 maggio sia stato necessario predisporre una perizia di variante in corso d'opera per la messa in sicurezza delle zone coinvolte e per il ripristino della linea di costa. L'ufficio ha altresì provveduto all'approvazione della conseguente contabilità dei lavori e liquidazione delle competenze spettanti al progettista e ditta esecutrice. Si è proceduto seguendo la caratterizzazione delle sabbie di risulta da cantieri edili con conseguente istruttoria per la richiesta alla Regione Veneto - Genio Civile di autorizzazione del loro impiego per ripascimento manutentivo dell'arenile Nel secondo semestre, sono stati ultimati gli adempimenti amministrativi relativi alla conclusione dei lavori e ai rapporti con la ditta incaricata dei lavori di ripascimento e con il tecnico progettista e direttore lavori. Per quanto riguarda la gestione del servizio GESTIONE INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO SULL'ARENILE E SERVIZI IGIENICI SUL TERRITORIO affidato alla Società partecipata Jesolo Patrimonio relativa alla manutenzione, pulizia e disinfezione dei servizi igienici sull'arenile, espurgo fosse biologiche e condotte fognarie si è provveduto ai controlli previsti dal contratto e alla liquidazione delle competenze dovute. Si è proceduto seguendo la caratterizzazione delle sabbie di risulta da cantieri edili con conseguente istruttoria per la richiesta alla Regione Veneto - Genio Civile di autorizzazione del loro impiego per ripascimento manutentivo dell'arenile. A fine dicembre si è provveduto all'affidamento dell'incarico relativo alla progettazione e direzione lavori degli interventi di ripascimento manutentivo anno 2024	TEMPO DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI	30	30	PERFORMANCE
										PROGETTAZIONE RIPASCIMENTO MANUTENTIVO ED ESECUZIONE OPERE	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Desc. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_5304	INTERVENTO DI BONIFICA EX STAZIONE DI TRAVASO VIA LA BASSA A SEGUITO FINANZIAMENTO REGIONALE DECRETO 33/2022	Strategico	53	AMBIENTE	Santarossa Chiara	100%	100%	Realizzazione di intervento di bonifica ai sensi del Titolo V Parte IV del D.Lgs. n. 152/2006, nel sito dell'ex stazione di travaso rifiuti sita in via La Bassa a Jesolo, in gestione a Veritas S.p.A., con complementare e preliminare rimozione ed avvio a recupero/smaltimento dei rifiuti che costituiscono fonte primaria di contaminazione, soggetto a finanziamento regionale per importo complessivo di Euro 2.175.000.	L'obiettivo è stato raggiunto.	MONITORAGGIO AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE LAVORI A CURA DI VERITAS SPA	SI	SI	PERFORMANCE
										LIQUIDAZIONE COMPETENZE A VERITAS E RENDICONTAZIONE ALLA REGIONE	SI	SI	PERFORMANCE
2023_5305	PIANIFICAZIONE ISOLE ECOLOGICHE INTERRATE	Funzionamento	53	AMBIENTE	Santarossa Chiara		100%	L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE HA ACCOLTO LA PROPOSTA DI VERITAS S.P.A. INTESA A MIGLIORARE I SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE SVOLTI NEL COMUNE DI JESOLO ATTRAVERSO LA PROGRAMMAZIONE DI ISOLE ECOLOGICHE INTERRATE AL LIDO DI JESOLO, PREVEDENDO LA REALIZZAZIONE DI 10 ISOLE LARGE E 23 ISOLE SMALL	L'obiettivo è stato raggiunto.	PREDISPOSIZIONE ATTI PER IL PROSEGUO DELLE ATTIVITA' ATTESE PER IL COMPLETAMENTO DEL PROGETTO GENERALE PER LA REALIZZAZIONE DELLE ISOLE	SI	SI	PERFORMANCE
2023_5306	REGOLAMENTO RIFIUTI E CONTRATTO DI SERVIZIO VERITAS	Strategico	53	AMBIENTE	Santarossa Chiara	100%	100%	<p>REGOLAMENTO RIFIUTI Il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente ha dato avvio al procedimento per la predisposizione del Regolamento Unico di bacino per la gestione dei rifiuti urbani, quale competenza attribuitagli a seguito dell'Aggiornamento del Piano Regionale Veneto di gestione dei rifiuti. Di concerto con il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente, Veritas S.p.A. e i comuni appartenenti al territorio d'Ambito si parteciperà alle fasi di revisione della bozza di Regolamento Unico di Bacino per la gestione dei rifiuti urbani fino al testo finale che sarà approvato in sede di Assemblea d'Ambito.</p> <p>CONTRATTO DI SERVIZIO VERITAS Si provvederà al recepimento delle modifiche che ARERA trasferirà al Consiglio di Bacino Venezia Ambiente per poi coordinarsi con lo stesso e il gestore per addivenire alla sottoscrizione del testo finale completo delle schede prestazionali del servizio.</p>	<p>Il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente ha dato avvio al procedimento per la predisposizione del Regolamento Unico di bacino per la gestione dei rifiuti urbani, quale competenza attribuitagli a seguito dell'Aggiornamento del Piano Regionale Veneto di gestione dei rifiuti. Il comune di Jesolo ha partecipato, in collaborazione con tutti i comuni appartenenti al bacino, agli incontri organizzati per la predisposizione del Regolamento Unico di bacino, allo stato attuale la bozza di regolamento già predisposta è in fase di ultima verifica da parte del Consiglio di bacino, a conclusione il Regolamento verrà approvato dai comuni. Per quanto riguarda il contratto di servizio VERITAS, nel primo semestre sono ancora in corso da parte dell'autorità ARERA le verifiche di modifica che verranno successivamente trasferite dal Consiglio di Bacino Venezia Ambiente per poi coordinarsi con lo stesso e il gestore per addivenire alla sottoscrizione del testo finale completo delle schede prestazionali del servizio. Successivamente, a seguito intervenute circolari di ARERA, per tramite del Consiglio di Bacino Venezia Ambiente è stato chiarito che si renderà necessaria la revisione della bozza iniziale del contratto di servizio, pertanto si prevede di non avviare per l'anno in corso il processo di revisione del contratto di servizio e pertanto si procede alla modifica dell'obiettivo. Al 31/12/2023 il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente ha completato il procedimento con l'approvazione in Assemblea di Bacino in data 19/12/2023 del Regolamento Unico di bacino per la gestione dei rifiuti urbani, quale competenza attribuitagli a seguito dell'Aggiornamento del Piano Regionale Veneto di gestione dei rifiuti. Di concerto con il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente, Veritas S.p.A. saranno concordati degli incontri per la predisposizione di un addendum specifico che tenga conto delle peculiarità del territorio di Jesolo per la sua approvazione in appendice al Regolamento Unico di Bacino per la gestione dei rifiuti urbani in Consiglio comunale.</p>	AVVIO DELLE ATTIVITA' DI CONFRONTO CON IL CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA AMBIENTE E VERITAS PER LA PREDISPOSIZIONE DEL TESTO FINALE DEL REGOLAMENTO RIFIUTI	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Desc. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_5307	INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO - INQUINAMENTO DI ALTRE MATRICI AMBIENTALI	Funzionamento	53	AMBIENTE	Santarossa Chiara	100%	100%	LA FINALITÀ DELL'OBIETTIVO È ORIENTATA AL MONITORAGGIO DELL'INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO, NONCHÉ SU SEGNALAZIONE ALL'EFFETTUAZIONE DI MISURAZIONI TRAMITE ARPAV SU INQUINAMENTO ACUSTICO ED INQUINAMENTI IN GENERE.	Relativamente alle azioni sulla qualità dell'aria volte al contenimento dell'inquinamento dell'aria ed in particolare del PM10, il comune di Jesolo ha adottato nell'ottobre 2022 (con estensione temporale fino al 30/04/2023) le misure, coordinate dal Tavolo tecnico della Città Metropolitana di Venezia, concentrate principalmente sul contenimento di inquinanti generati dagli impianti di riscaldamento, dalle combustioni all'aperto e dagli spandimenti zootecnici. Sono continuate tutte le attività di controllo sugli aspetti ambientali più significativi con la collaborazione di ARPAV. L'attività di monitoraggio annuali dell'inquinamento elettromagnetico generato da stazioni radio base per la telefonia mobile, impianti radio emittenti e/o elettrodotti oggetto di apposita convenzione scaduta a dicembre 2022, per indisponibilità dell'ARPAV, non è stata rinnovata e l'attività nel territorio potrà continuare su richiesta da parte del comune di Jesolo ovvero ARPAV si riserva di operare con i controlli istituzionali che da sempre attiva, anche sul territorio di competenza comunale, in ordine alle disposizioni vigenti in materia che le competono. Il mancato rinnovo della convenzione e la diversa programmazione concordata, implicano una revisione dell'obiettivo per quanto riguarda le fasi rendendo necessaria l'eliminazione della fase n. 1 e indicatore n. 1. Sono continuate tutte le attività di controllo sugli aspetti ambientali più significativi con la collaborazione di ARPAV.	RICHIESTA PARERI ARPAV PER INQUINAMENTO ACUSTICO E ALTRE ATTIVITA' DI DISINQUINAMENTO	SI	SI	PERFORMANCE
2023_5310	TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO AMBIENTALE	Funzionamento	53	AMBIENTE	Santarossa Chiara	100%	100%	TUTELARE IL TERRITORIO DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO PRODOTTO DA ATTIVITA' DI CANTIERE ED ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO MUSICALE NEI PUBBLICI ESERCIZI ESERCITANDO IL CONTROLLO PREVENTIVO SULLE ISTANZE DI DEROGA AI SENSI DELLE NORME STATALI E DEL REGOLAMENTO COMUNALE.	Si è proceduto al rilascio delle autorizzazioni in deroga ai limiti di inquinamento acustico generato dalle attività di cantiere. L'amministrazione, nel contemperare gli interessi degli operatori del settore turistico ricreativo e del settore edile, ha autorizzato anche le attività di cantiere comprese nella fascia 3 con propria delibera per il mese di maggio rimodulando gli orari, particolarmente riducendo la pausa all'ora di pranzo dove si prevedeva la sospensione dell'attività di cantiere. E' stato necessario fronteggiare l'attività informativa alle ditte e la disamina delle richieste pervenute. Con l'avvio della stagione turistica, ha ripreso l'ordinarietà delle istanze delle attività di intrattenimento musicale e le relative comunicazioni in deroga al regolamento acustico. Durante il periodo centrale della stagione estiva si è riscontrato un notevole incremento delle istanze relative alle attività di intrattenimento musicale. Le autorizzazioni in deroga ai limiti di inquinamento acustico generato dalle attività di cantiere hanno registrato una diminuzione durante il periodo estivo da giugno a settembre periodo in cui è prevista sul litorale la sospensione delle attività di cantiere.	TEMPO MEDIO RILASCIO AUTORIZZAZIONI - GIORNI	30,00	30,00	PERFORMANCE
2023_7101	FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.	Funzionamento	71	PARI OPPORTUNITA'	Rossi Giorgia	100%	100%	L'ATTIVITA' E' DIRETTA AL: - SUPPORTO AL CUG NELLE INIZIATIVE E NELLE ATTIVITA' PREVISTE DAL PAP; - SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ED INIZIATIVE DELLA COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA'; - ORGANIZZAZIONE DI EVENTI ATTI A DIFFONDERE LA CULTURA DI PARITA' DI GENERE; - INDIVIDUAZIONE BANDI REGIONALI DI FINANZIAMENTO; - CREAZIONE E MANTENIMENTO DI RETE CON ALTRI ENTI PER LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DI PARITA' DI GENERE ANCHE ATTRAVERSO L'IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE PARI OPPORTUNITA' PRESENTE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI JESOLO.	Nel periodo in questione si è tenuto nr. 1 incontro con il nuovo CUG. L'ufficio ha comunque continuato a monitorare l'uscita di bandi regionali in materia di pari opportunità ai quali partecipare, ma senza successo. Con decreto n. 9 del 6/04/2023 è stata nominata la nuova Commissione Pari Opportunità. Nel secondo semestre è stata organizzata la corsa benefica Run in Red il cui ricavato è andato a favore del centro anti violenza di San Donà di Piave. E' stato inoltre dato il patrocinio e il contributo all'Associazione Angelica per la realizzazione del festival delle donne, una serie di eventi incentrati sulla figura della donna iniziati a novembre 2023 e che termineranno a maggio 2024. E' continuata inoltre la redazione della rivista periodica del CUG.	N.RO EVENTI/CONFERENZE REALIZZATI	almeno 3,00	3	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Desc. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_7301	GESTIONE E AGGIORNAMENTO DELLE CONCESSIONI. PAGAMENTI CANONI DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI. COLLABORAZIONE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI GESTIONE	Funzionamento	73	DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	Santarossa Chiara	100%	100%	L'ufficio tiene monitorata la validità delle concessioni e istruisce le istanze di variazione al titolo concessorio. L'ufficio predispone i bandi per l'assegnazione delle nuove concessioni e rilascia i titoli a seguito di ammissione delle istanze. E' in corso un rapporto di collaborazione con la Regione sulla congruenza dei dati e documenti trasmessi per effetto del passaggio con delega ai comuni delle competenze in materia. Sono gestite le richieste di revoca del titolo previo sopralluogo e restituzione della cauzione. L'ufficio collabora con l'ufficio urbanistica per la definizione del piano di gestione. Si procede annualmente al calcolo e verifica pagamenti dei canoni regionali. E' obbligatorio che l'ufficio trasmetta gli elenchi annuali dei pagamenti dei canoni regionali alla Regione Veneto (Ispettorato di Porto). Predisposizione del regolamento per l'individuazione dei soggetti assegnatari degli spazi acquei e pertinenze a terra oggetto di concessione demaniale ai sensi della DGRV n. 251/2018 e iter di approvazione.	Sono stati richiesti e si è provveduto alla riscossione dei canoni concessori per l'anno 2023, come programmato. Sono state gestite le nuove richieste di rinuncia del titolo concessorio e restituzione della cauzione, previo sopralluogo. L'ufficio sta altresì collaborando con l'ufficio urbanistica per la definizione del piano di gestione. Con nota del 27/07/2023 la Regione Veneto ha comunicato la revisione dell'ambito di applicazione del piano della navigazione, di conseguenza le attività sono state sospese per necessario coordinamento sul proseguo delle attività con l'ufficio urbanistica.	VARIAZIONE CONCESSIONI, REVOCHE O NUOVI BANDI PER L'ASSEGNAZIONE DI TITOLI CONCESSORI	SI	SI	PERFORMANCE
										COLLABORAZIONE ALLA STESURA DEL PIANO DI GESTIONE E AVVIO PROCEDURA DI APPROVAZIONE REGOLAMENTO	SI	SI	PERFORMANCE
2023_7401	GESTIONE DELLA SAFETY DELLE MANIFESTAZIONI ED EVENTI CHE VENGONO REALIZZATI NEL COMUNE DI JESOLO	Sviluppo	74	SAFETY EVENTI	Gambato Valentina	100%	100%	Come è già noto, a seguito delle circolari del Ministero dell'Interno che danno indicazioni agli organizzatori di manifestazioni e/o promotori di eventi sulle misure da adottare per migliorare la sicurezza intesa come prevenzione, ovvero la safety, è stata data al Comune la competenza di valutare e definire le misure necessarie per la sicurezza degli eventi che dovranno essere contenute in un apposito piano. L' Ufficio safety eventi è stato istituito con la finalità di verificare e validare i piani presentati dagli organizzatori e dai promotori degli eventi, e di provvedere alla redazione dei piani per le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune; suo compito è anche quello di tenere i rapporti con gli uffici, enti ed autorità di polizia, nonché dare assistenza alla Pro Loco e ai Comitati civici nella stesura del piano e collaborare con l'organizzazione dei corsi di formazione degli stewards da parte del Comune. I piani, una volta verificati e firmati dall'organizzatore, vengono inviati dall'ufficio alle autorità di Polizia. L'ufficio si occupa anche delle procedure per l'affidamento e la gestione del servizio di sicurezza delle manifestazioni di maggiore impatto, individua le agenzie tramite richiesta di preventivi, incontra prima dell'evento gli operatori per istruirli, raccoglie gli attestati e procede alla liquidazione dei compensi.	Al 30 giugno 2023 l'obiettivo ha avuto uno svolgimento regolare, il numero di Piani di sicurezza redatti direttamente dall'ufficio è molto superiore rispetto alle previsioni, ciò dovuto al fatto che nel primo semestre 2023 è stato effettuato un grande numero di manifestazioni. Al 31 dicembre 2023 si è confermato il trend del semestre precedente, in quanto il numero dei Piani di sicurezza è sempre molto superiore alle previsioni. Elevato anche il numero dei Piani di sicurezza presentati dagli organizzatori che l'ufficio controlla e invia alle forze di polizia. Importante anche ai fini dell'attività dell'ufficio il lavoro di assegnazione degli incarichi agli operatori di sicurezza e l'organizzazione concordata della loro attività. L'obiettivo si considera pienamente raggiunto.	PIANI PRESENTATI DA ORGANIZZATORI ESTERNI / PIANI VERIFICATI DALL'UFFICIO	100%	100%	PERFORMANCE
										REDAZIONE PIANI DI SICUREZZA PER LE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DAL COMUNE DA PARTE DELL'UFFICIO SAFETY	100%	100%	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI DI SICUREZZA NELLE MANIFESTAZIONI DI MAGGIORE IMPATTO	100%	100%	EFFICIENZA
2023_7402	SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA PUBBLICO SPETTACOLO	Funzionamento	74	SAFETY EVENTI	Gambato Valentina	100%	100%	L'art. 141 bis del regolamento TULPS, così come introdotto dal D.P.R. 28/05/2001 n. 311, ha previsto che il Sindaco ogni tre anni nomina una Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, con competenze proprie, distinte da quelle della Commissione provinciale di vigilanza. Tale Commissione è così composta: a) dal sindaco o suo delegato che la presiede; b) dal comandante del Corpo di polizia municipale o suo delegato; c) dal dirigente medico dell'organo sanitario pubblico di base competente per territorio o da un medico dallo stesso delegato; d) dal dirigente dell'ufficio tecnico comunale o suo delegato; e) dal comandante provinciale dei Vigili del fuoco o suo delegato; f) da un esperto in elettrotecnica; g) da uno o più esperti (eventualmente aggregati) in acustica o in altra disciplina tecnica, in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o impianto da verificare; h) Su espressa richiesta, da un rappresentante degli esercenti di pubblico spettacolo e da un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori designati dalle rispettive organizzazioni territoriali. Per ogni componente della commissione possono essere previsti uno o più supplenti. Le funzioni di segretario della Commissione sono state svolte da Valentina Gambato, P.O. dell'ufficio Safety Eventi. La Commissione viene convocata con funzioni di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, e ai fini del rilascio delle autorizzazioni di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S..	AL 30 giugno l'obiettivo ha avuto uno svolgimento regolare: sono state effettuate 8 sedute della Commissione Comunale di vigilanza Pubblico Spettacolo, tra esami progetto nella sede Municipale e sopralluoghi sul luogo dell'evento. Sono state convocate tutte le commissioni richieste. Al 31 dicembre 2023 l'attività della Commissione Comunale di Vigilanza Pubblico spettacolo ha avuto uno svolgimento regolare. Sono state fatte 18 commissioni in tutto l'anno, tra esami progetto e sopralluoghi in loco. Regolare l'attività di convocazione delle commissioni e di verbalizzazione delle sedute.	DOMANDE DI COMMISSIONI PERVENUTE/COMMISSIONI CONVOCATE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Desc. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2023	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2023_7601	RICOGNIZIONE DANNI POST EMERGENZA METEO, ISTRUTTORIE CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI E GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Funzionamento	76	PROTEZIONE CIVILE	Santarossa Chiara	100%	100%	Si tratta di coordinare le attività della Protezione Civile che interviene nell'immediatezza del verificarsi di fenomeni calamitosi prestando i primi soccorsi alla popolazione. Il ripristino delle normali condizioni a seguito dei danni sul territorio è gestito attraverso una prima ricognizione che interessa l'ufficio nei rapporti con la struttura regionale - Gestioni commissariali e post emergenziali - e verso il territorio nella raccolta dei dati di prima stima dei danni subiti, sia riguardanti i beni pubblici che privati. Avviata la fase di ricognizione, se supportata dal riconoscimento dello stato di emergenza, nonché la relativa durata, il Consiglio dei Ministri, di volta in volta, mette a disposizione dei fondi in funzione dei danni verificatisi. L'ufficio provvede di volta in volta alle attività di: - istruttorie e raccolta dati per danni segnalati da soggetti privati per l'emergenza derivante dagli eventi atmosferici, successivo invio dei rendiconti alla regione, predisposizione atti e rapporti con i soggetti che hanno subito i danni, mediante informazioni e delucidazioni sul contenuto dei moduli da inviare; - istruttorie e raccolta dati per danni segnalati da soggetti pubblici e/o società partecipate per l'emergenza derivante dagli eventi atmosferici, il successivo invio dei rendiconti alla regione, predisposizione atti e rapporti con i soggetti che hanno subito i danni, mediante informazioni e delucidazioni sul contenuto dei moduli da inviare. Infine, trattasi di gestire e coordinare le attività dei volontari del gruppo comunale di protezione civile provvedendo anche agli acquisti per il funzionamento del servizio. Gestione bandi regionali per contributi gruppo volontari protezione civile.	L'obiettivo è stato raggiunto.	APERTURA COC E ATTIVITA' DI COORDINAMENTO GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	SI	SI	PERFORMANCE
2022_0017	ATTIVITA' SVOLTE DAL CUG NELLO SVOLGIMENTO DELLE AZIONI PREVISTE DAL PAP	Miglioramento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rossi Giorgia	100%	100%	Il Cug opera per assicurare nell'ambito del lavoro, parità e pari opportunità di genere, con l'obiettivo di contrastare qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione. Ha 3 compiti fondamentali propositivi, consultivi e di verifica. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro, consentendo il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni mediante la garanzia di un ambiente caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e dal contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori. Fra le funzioni propositive è la predisposizione del Piano Azioni Positive, la cui mancata adozione determina il divieto di procedere ad assunzioni, anche nelle forme del lavoro flessibile, comprese le categorie protette. Sono stati individuati quali membri del Cug dopo l'estrazione pubblica del 17.11.2021 e le disponibilità presentate dai dipendenti con prot. 90424/90795/90825 i seguenti dipendenti Presidente Giorgia Rossi, Burato Luca, Mariuzzo Sabina, Biral Pierpaolo, Boato Monica, Ceolotto Maria, Munerotto Stefania, Jenny Bonaldo, Marco Pancot. Segretaria: Brollo Paola che rimarranno in carica per 4 anni.	Nel periodo di riferimento il CUG si è riunito una volta e ha continuato a lavorare sulle iniziative previste nel PAP, è continuata la redazione del volantino digitale nonché il corso di nordic walking. La relazione all'organo politico amministrativo sulla situazione del personale dell'ente è contenuta nel PIAO che è stato approvato con deliberazione di giunta n. 87 del 30.03.2023. Il CUG si è riunito tre volte nel secondo semestre 2023. E' stato presentato al Segretario comunale già nel mese di ottobre il codice di condotta che prevede l'individuazione della Consigliera di Fiducia. Al 31.12.2023 il CUG è in attesa del riscontro per procedere con la procedura per la selezione e affidamento del relativo incarico. E' proseguita l'attività motoria del giovedì fino a fine anno. Il componente del CUG che ha coordinato l'attività ha presentato una relazione agli atti dell'ufficio personale. In merito alle attività della rete dei CUG nazionale vi è stata partecipazione da parte dei componenti del nostro CUG in base alle loro disponibilità. In merito al benessere organizzativo è stata predisposta una bozza di questionario. Prima di procedere all'invio dello stesso ai dipendenti, si è ritenuto opportuno di sottoporlo al vaglio della Consigliera di Fiducia, con la quale si ritiene di concordare anche la formazione prevista al progetto n. 1 del piano. In ordine al progetto n. 6 relativo alla polizia locale, nel periodo di riferimento sono stati realizzati incontri per il personale dipendente. E' stato anche attivato il servizio di supporto psicologico su richiesta in caso di criticità. La formazione per il personale con ruoli dirigenziali e di coordinamento sono in fase di programmazione.	AGGIORNAMENTO DEL PAP	SI	SI	EFFICACIA
2023_0001	EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IROMAN 2023- VIABILITA'	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Vanin Claudio	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è l'organizzazione e la gestione della viabilità connessa all'evento anche extraterritoriale e dei servizi di sicurezza connessi alla manifestazione, e relativo coordinamento del personale delle Polizie locali dei comuni limitrofi e degli altri addetti alla safety e security.	Quest'anno l'evento Ironman, realizzato per la terza volta a Jesolo, come da contratto con il comune di Jesolo, si è tenuto domenica 7 maggio. Sono stati effettuati diversi incontri propedeutici alla manifestazione, il numero dei partecipanti è stato più del doppio della precedente edizione, pari a 3500. L'obiettivo ha avuto uno svolgimento regolare.	INCONTRI PROPEDEUTICI ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE	5,00	5,00	ATTIVITA
										PIANO DI IMPIEGO DEL PERSONALE A SUPPORTO DELLA MANIFESTAZIONE	04/05/2023	04/05/2023	EFFICIENZA