



CITTÀ DI JESOLO

Città di Jesolo

JESOLO.it

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2021

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

INDICE

Premessa	pag. 3
Il ciclo della performance	pag. 5
La programmazione e la gestione 2021	pag. 5
Analisi del contesto esterno	pag. 7
Analisi del contesto interno	pag. 10
La performance economico finanziaria	pag. 14
La performance organizzativa nei tempi di pagamento	pag. 20
Le partecipazioni societarie dell'ente	pag. 21
La valutazione della performance organizzativa da parte dei cittadini	pag. 24
La performance nella gestione degli obiettivi	pag. 25
Report obiettivi 2021	pag. 30

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

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

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

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

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

LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE 2021

Per la programmazione 2021 degli obiettivi da raggiungere e delle attività da svolgere, con l'attribuzione delle risorse per la loro realizzazione, è stato utilizzato lo strumento di programmazione triennale Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023. Tutte le unità organizzative dell'ente

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

Il bilancio di previsione 2021-2023 è stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 98 del 17/12/2020 e successivamente la giunta comunale ha provveduto ad approvare il piano esecutivo di gestione contenente il budget finanziario e il piano degli obiettivi - piano della *performance* (approvato con deliberazione di giunta comunale n. 334 del 30/12/2020), assegnando obiettivi e risorse finanziarie e strumentali ai dirigenti.

Nel corso dell'anno 2021 è stata data esecuzione a tre modifiche della struttura organizzativa dell'ente, così come disposto dalle delibere di giunta comunale n. 13 del 26/01/2021, n. 31 del 09/02/2021 e n. 41 del 23/02/2021 con le quali si è operata una riorganizzazione di alcuni settori.

Si è reso pertanto necessario rivedere la struttura del piano della performance-piano dettagliato degli obiettivi e la struttura del budget finanziario, in relazione ai responsabili cui sono assegnati gli specifici capitoli di PEG, riassegnando quindi obiettivi e risorse finanziarie sulla base del nuovo organigramma. Nel corso della gestione 2021 non sono intervenute ulteriori modifiche della struttura organizzativa.

Nel corso dell'anno sono state effettuate n. 2 rendicontazioni dello stato di attuazione degli obiettivi programmati (al 30/06 e al 31/12). Il protrarsi dell'emergenza sanitaria causata dalla pandemia Covid-19, ha reso necessario apportare modifiche alla programmazione dell'anno 2021 attraverso una parziale riorganizzazione delle attività e revisione della programmazione strategica e gestionale per obiettivi. La revisione del piano della performance è stata approvata con deliberazione di giunta comunale n. 250 del 24/08/2021.

Inoltre, a seguito della vacanza dei dirigenti del settore "Attività Produttive e Tributi" e del settore "Tecnico", rispettivamente a seguito di collocamento a riposo e dimissioni volontarie per trasferimento presso altro Ente, sono stati affidati gli incarichi dirigenziali *ad interim* al dirigente del settore "Finanziario e Sociale", dott. Massimo Ambrosin, e al dirigente del settore "Sicurezza e Gestione del Territorio", dott. Claudio Vanin. Ciò ha comportato una seconda revisione del Piano degli obiettivi – Piano della performance 2021, approvata con deliberazione di giunta comunale n. 429 del 28/12/2021.

Il monitoraggio finale degli obiettivi 2021 si è svolto nei mesi di gennaio e febbraio 2022 con i risultati che emergono nel paragrafo "Stato finale degli Obiettivi 2021".

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La popolazione residente

Alla data del 31 dicembre 2021 la popolazione residente è di 26.867 unità. Il tasso di natalità nel 2021 vede nuovamente un decremento, assestandosi su 5,99. Il tasso di mortalità, che nel 2020 era salito, a causa pandemia, a 11,21 si assesta nel 2021 a 10,72. Sul fronte del rapporto popolazione iscritta/popolazione cancellata, si evidenzia un rapporto positivo.

Gli stranieri residenti sono n. 2.854, pari al 10,62% della popolazione residente complessiva.

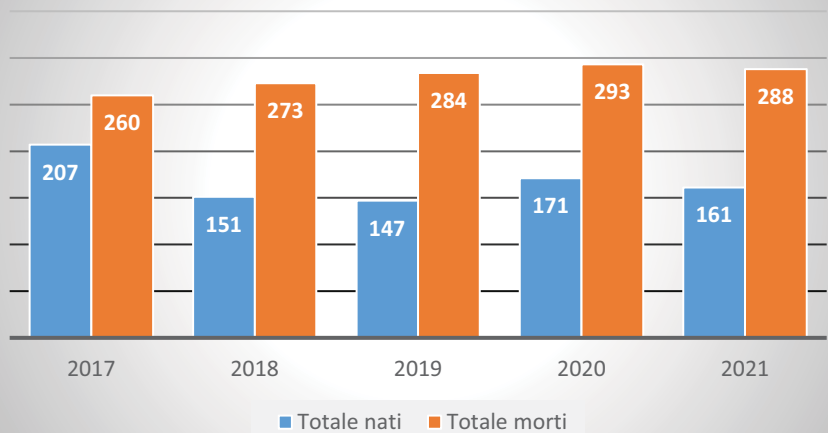
Le famiglie nel 2020 sono 12.754 con un numero medio dei componenti per famiglia di 2,11.

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

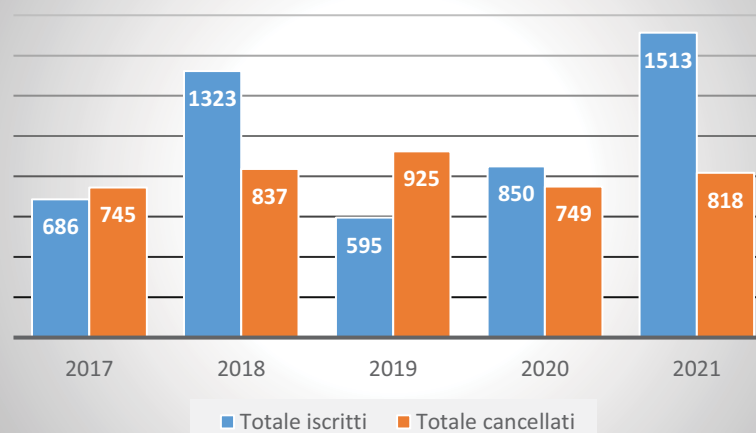
	anno 2012	anno 2013	anno 2014	anno 2015	anno 2016	anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020	anno 2021
Popolazione residente al 31 dicembre	26.054	25.625	26.026	26.122	26.314	26.199	26.563	26.144	26.138	26.867
Totale nati	199	227	193	196	201	206	151	147	171	161
Totale morti	219	237	238	246	251	260	273	284	293	288
Saldo naturale	- 20	- 10	- 45	- 50	- 50	- 54	- 122	- 137	-122	-127
Totale iscritti	816	1642	963	684	1005	683	1323	595	850	1513
Totale cancellati	631	591	517	538	763	744	837	925	749	818
Differenza iscritti cancellati	185	1051	446	146	242	- 61	486	-330	101	695
Incremento o decremento	165	1041	401	96	192	- 115	364	- 467	- 21	568
Tasso di natalità	8,09	8,86	7,42	7,50	7,64	7,86	5,68	5,62	6,54	5,99
Tasso di mortalità	8,91	9,25	9,14	9,42	9,54	9,92	10,27	10,86	11,21	10,72
Saldo	-0,81	-0,39	-1,72	-1,92	-1,90	-2,06	-4,59	-5,24	-4,67	-4,73

I suddetti dati, dal punto di vista grafico, sono così rappresentati:

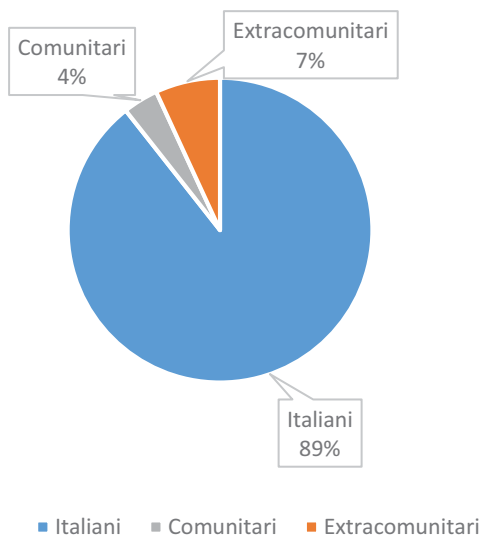
Crescita naturale della popolazione



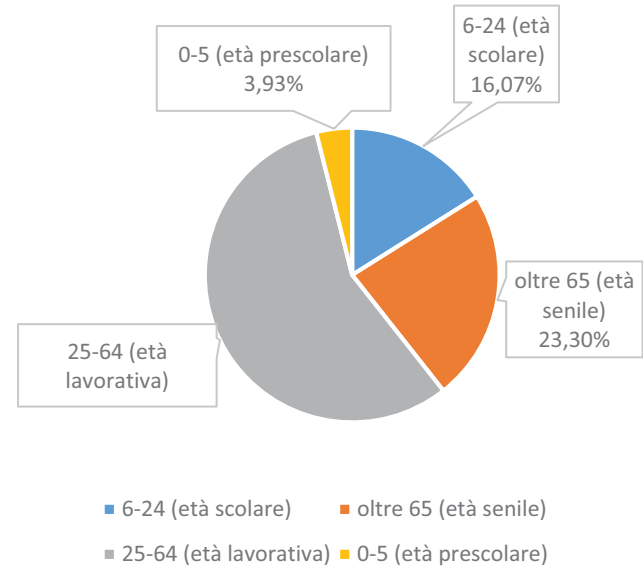
Saldo migratorio



Popolazione per cittadinanza

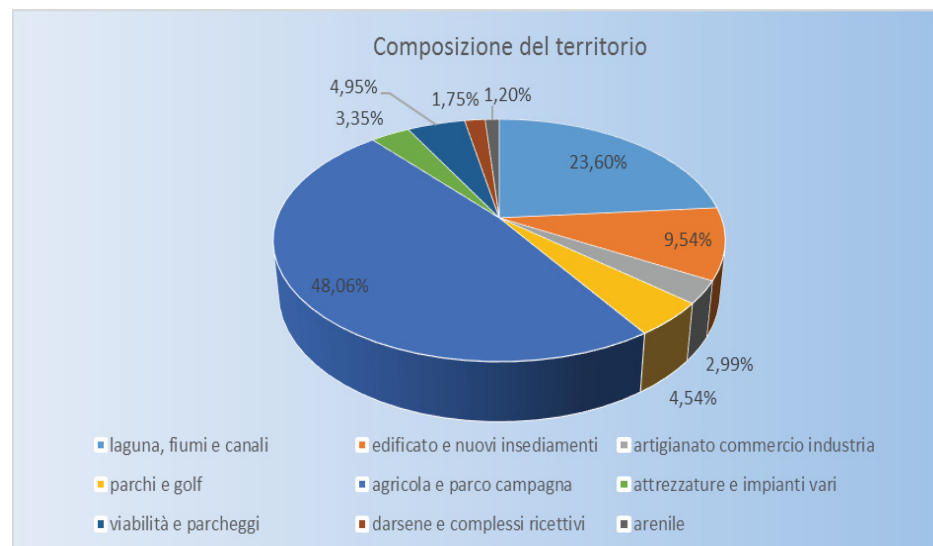


Fasce d'età



Il Territorio

Il territorio della nostra città è di 96,35 Km² 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 circa 344,00 km di strade, mentre le strade di competenza provinciale sono circa 40 km. La rete dell'acquedotto comunale è di circa 300 km, la rete fognaria è di 137 km e la rete del gas di 175 km. Le aree a verde pubblico sono oltre 961.740 mq, pari a circa 35,80 mq pro-capite (dato medio nazionale compreso fra i 10 e i 30 m²/ab nella maggioranza dei Comuni), mentre la rete dell'illuminazione pubblica è costituita da oltre 12.235 lampade, montate su circa 8.909 pali per un consumo totale di oltre 4.095.831 di KW annui; circa il 90% della rete è costituita da elementi a risparmio energetico. Nel territorio insistono una discarica comunale per i rifiuti urbani, gestita dalla società pubblica Veritas S.p.a., dopo la fusione per incorporazione di Alisea S.p.a. e un depuratore delle acque reflue gestito da Veritas S.p.a., dopo la fusione per incorporazione di Asi S.p.a. Nel territorio comunale sono, altresì, presenti 8 scuole materne, 6 scuole elementari e 2 scuole medie 2027 posti/alunno, oltre alle scuole paritarie che accolgono circa 346 alunni.



Le attività produttive

Sul nostro territorio insistono 5.054 aziende al 31/12/2021. Nella tabella che segue è riportato il numero delle sedi d'impresa e delle unità locali iscritte nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Venezia nel 2021 per quanto riguarda il Comune di Jesolo. Naturalmente la vocazione turistica della città di Jesolo condiziona fortemente la tipologia delle attività produttive svolte nel territorio. Nonostante il difficile periodo economico causato dall'emergenza epidemiologica Covid-19, il commercio rimane l'attività imprenditoriale più sviluppata, rappresentando oltre il 30% del totale, seguita dalle attività di alloggio e ristorazione. Dopo alcuni anni in cui tutte le attività mostravano una flessione (-2,32% tra il 2011 e il 2014), dal 2015 è iniziata una costante ripresa, con un aumento progressivo delle imprese, in particolare nei settori legati al turismo. Rispetto al 2020, si riscontra un aumento delle attività di alloggio e ristorazione, delle attività di noleggio, agenzie di viaggio e servizi di supporto, nonché delle attività immobiliari. Si rileva una continua diminuzione delle imprese che si occupano di attività agricole e delle attività manifatturiere.

<i>settore</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
agricoltura	307	297	293	285	281	278	275	268
manifatture	197	195	189	190	195	189	180	172
costruzioni	508	501	480	474	475	470	483	487
commercio	1.410	1.416	1.449	1.469	1.480	1.478	1.463	1.468
trasporto e magazzinaggio	95	98	103	104	101	109	111	109
alloggio e ristorazione	1.112	1.117	1.134	1.143	1.151	1.170	1.189	1.216
attività finanziarie e assicurative	87	90	86	85	85	86	90	94
attività immobiliari	363	384	393	388	383	411	418	431
noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto	160	170	189	196	202	196	199	211
attività artistiche, sportive, intrattenimento e divertimento	127	130	140	140	145	135	150	158
altre attività e servizi	359	354	357	373	394	416	425	440
TOTALE	47.25	4.752	4.813	4.847	4.892	4.938	4983	5.054

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

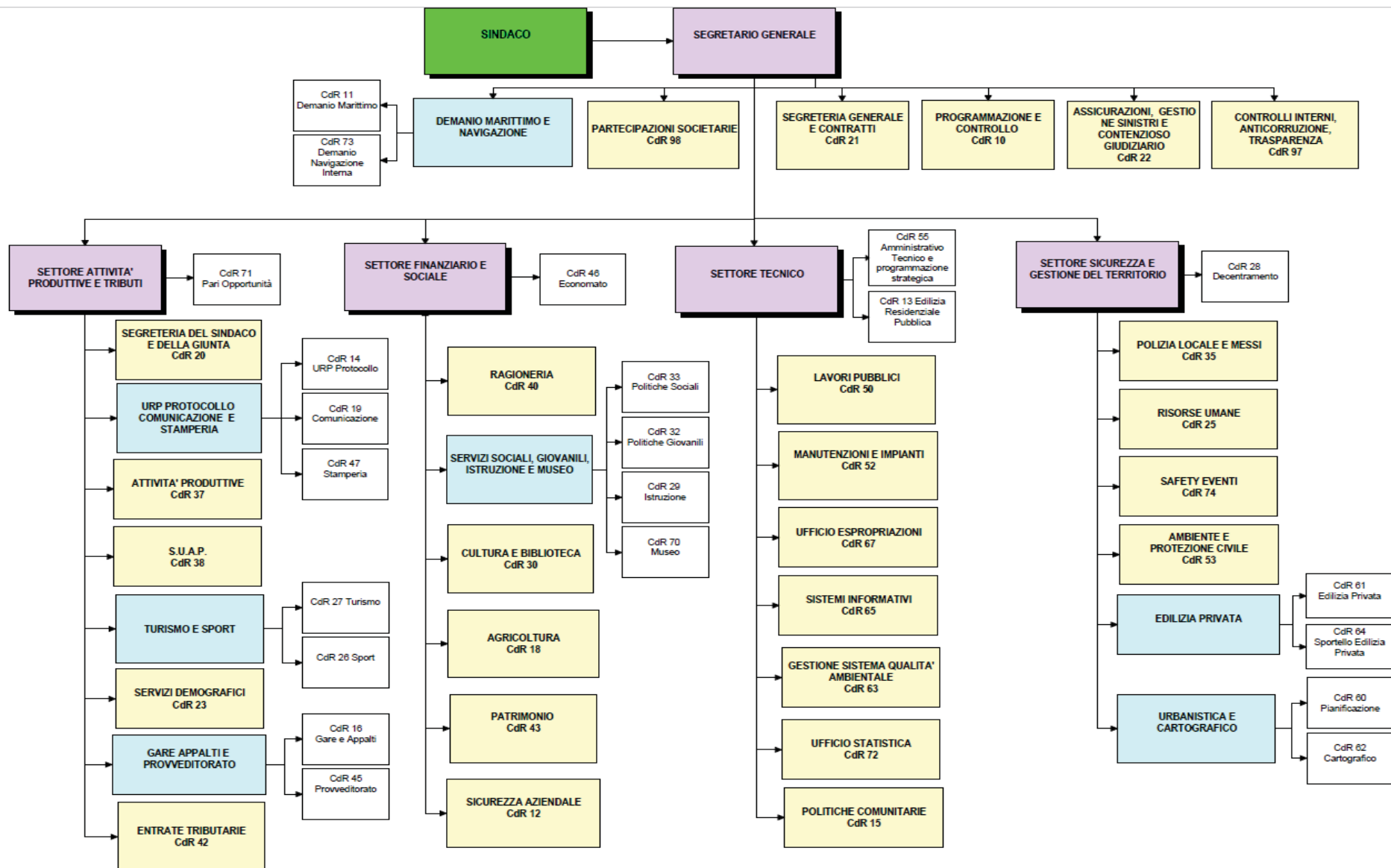
La struttura organizzativa

Nel 2021 l'organizzazione si è articolata in quattro settori, oltre al settore del Segretario Generale. Tre settori amministrativi e uno tecnico. Ciascun Settore, cui fanno capo vari servizi, è stato diretto da un dirigente che si è avvalso, nella gestione delle sue competenze, del supporto dei responsabili dei servizi (RUO, PO, AS).

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

Nel corso dell'anno 2021 è stata data esecuzione a tre modifiche della struttura organizzativa dell'ente, così come disposto dalle delibere di giunta comunale n. 13 del 26/01/2021, n. 31 del 09/02/2021 e n. 41 del 23/02/2021 con le quali si è operata una riorganizzazione di alcuni settori.

La struttura organizzativa vigente dal 1° marzo 2021 e fino al 31/12/2021 è stata così composta:



Le risorse umane

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

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

A seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19, inoltre, è stato necessario adottare misure volte a ridurre il personale presente negli uffici durante l'orario di lavoro, al fine di contenere il contagio del virus e garantire una migliore gestione delle situazioni di criticità dovute al diffondersi dell'epidemia.

Le unità organizzative risorse umane e sistemi informativi hanno, quindi, attuato un progetto per consentire ai dipendenti dell'ente di fruire del lavoro agile durante il periodo emergenziale. Di conseguenza, i dirigenti hanno avviato una verifica delle procedure che potevano essere gestite in *smart working*, approvate poi con specifici provvedimenti dirigenziali, e avviato un monitoraggio del lavoro svolto dai dipendenti in lavoro agile.

Sono stati complessivamente 150 i dipendenti per cui è stato attivato lo *smart working*.

Di seguito, alcuni dati sul personale dipendente al 31/12/2021, suddivisi per anno e per maschi e femmine e alcuni indicatori sulla spesa di personale:

Dipendenti per qualifica	2016 M	2016 F	2016 TOT	2017 M	2017 F	2017 TOT	2018 M	2018 F	2018 TOT	2019 M	2019 F	2019 TOT	2020 M	2020 F	2020 TOT	2021 M	2021 F	2021 TOT
Dirigenti	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4	2	0	2
Categ. D	33	34	67	34	35	69	29	36	65	28	37	65	30	39	69	28	42	70
Categ. C	58	70	128	59	66	125	62	67	129	59	66	125	60	66	126	58	74	132
Categ. B	4	6	10	6	4	10	4	6	10	4	6	10	4	5	9	3	5	8
Categ. A	0	16	0	0	16	16	0	16	16	0	16	16	0	14	14	0	14	14
Totale	98	127	225	102	122	224	98	126	224	94	126	220	97	125	222	91	135	226

Indicatori sul personale

	anno 2020	anno 2021
Incidenza spesa di personale sulla spesa corrente	21,65	20,54
Spesa di personale procapite	353,48	367,58
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	9,07	9,97
Spesa per il personale complessiva	€ 8.707.205,19	€ 8.780.067,24

LA PERFORMANCE ECONOMICO FINANZIARIA

Risultato dell'esercizio 2021

La performance finanziaria dell'ente nella gestione del bilancio d'esercizio 2021 è stata la seguente:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa iniziale		26.372.079,08		26.372.079,08
RISCOSSIONI	(+)	13.574.986,69	57.010.525,96	70.585.512,65
PAGAMENTI	(-)	11.375.283,53	55.471.489,08	66.846.772,61
Situazione contabile di cassa	(=)			30.110.819,12
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
Fondo di cassa finale	(=)			30.110.819,12
RESIDUI ATTIVI	(+)	18.961.664,08	16.121.468,97	35.083.133,05
RESIDUI PASSIVI	(-)	1.761.771,96	11.952.199,96	13.713.971,92
Risultato contabile (al lordo FPV/U)				51.479.980,25
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			1.206.181,12
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			12.845.500,45
Risultato effettivo				37.428.298,68

Gli equilibri di parte investimento 2021

Entrate investimenti (Stanzamenti comp.)		
Entrate in C/capitale	(+)	7.626.161,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	3.464.342,00
Risorse ordinarie		4.161.819,00
FPV per spese in C/capitale (FPV/E)	(+)	9.039.333,25
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	9.121.262,00
Entrate correnti che finanziano invest.	(+)	514.128,00
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	2.522.223,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	2.522.223,00
Accensione prestiti	(+)	2.500.000,00
Accensione prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Risorse onerose		21.174.723,25
Totale		25.336.542,25

Uscite investimenti (Stanzamenti comp.)		
Spese in conto capitale	(+)	25.336.542,25
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(-)	0,00
Impieghi ordinari		25.336.542,25
Sp. correnti assimilabili a investimenti	(+)	0,00
Incremento di attività finanziarie	(+)	2.522.223,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	2.522.223,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		25.336.542,25

Riepilogo entrate 2021		
Correnti	(+)	58.029.440,34
Investimenti	(+)	25.336.542,25
Movimenti di fondi	(+)	23.355.640,00
Entrate destinate ai programmi		106.721.622,59
Servizi conto terzi		17.966.636,00
Altre entrate		17.966.636,00
Totale		124.688.258,59

Riepilogo uscite 2021		
Correnti	(+)	58.029.440,34
Investimenti	(+)	25.336.542,25
Movimenti di fondi	(+)	23.355.640,00
Uscite destinate ai programmi		106.721.622,59
Servizi conto terzi		17.966.636,00
Altre uscite		17.966.636,00
Totale		124.688.258,59

Lo stato di realizzazione delle spese per missione

Un indicatore di performance finanziaria è costituito anche dalla capacità di utilizzo delle risorse finanziarie nella gestione del bilancio da parte della struttura organizzativa. Di seguito un prospetto dello stato di realizzazione della spesa per missione nel 2021.

Stato di realizzazione effettivo (al netto FPV/U) delle spese per Missioni 2021						
		Stanzamenti (+)	FPV/U (-)	Stanz. netti	Impegni	% Impegnato
Servizi generali	Funz.	16.964.261,32	981.343,12	15.982.918,20	14.459.760,23	85,24%
	Invest.	8.466.656,32	3.449.570,55	5.017.085,77	3.991.235,14	47,14%
Giustizia	Funz.	43.500,00	0,00	43.500,00	43.224,15	99,37%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Ordine pubblico	Funz.	3.683.947,92	98.200,00	3.585.747,92	3.205.254,02	87,01%
	Invest.	668.500,00	240.000,00	428.500,00	408.892,50	61,17%
Istruzione	Funz.	2.776.101,00	3.435,00	2.772.666,00	2.546.832,54	91,74%
	Invest.	2.201.048,46	846.126,00	1.354.922,46	1.342.279,06	60,98%
Cultura	Funz.	1.129.563,10	15.000,00	1.114.563,10	946.431,30	83,79%
	Invest.	1.577.451,00	33.062,50	1.544.388,50	1.544.028,90	97,88%
Sport	Funz.	1.162.149,00	3.800,00	1.158.349,00	959.724,60	82,58%
	Invest.	352.091,53	166.123,00	185.968,53	181.630,95	51,59%
Turismo	Funz.	3.067.650,00	28.403,00	3.039.247,00	2.906.530,45	94,75%
	Invest.	3.344.223,00	0,00	3.344.223,00	22.222,23	0,66%
Territorio	Funz.	1.439.167,00	42.000,00	1.397.167,00	1.123.097,28	78,04%
	Invest.	897.977,00	664.518,91	233.458,09	183.146,85	20,40%
Tutela ambiente	Funz.	13.932.618,00	1.000,00	13.931.618,00	12.978.839,70	93,15%
	Invest.	158.728,00	0,00	158.728,00	148.726,40	93,70%
Trasporti	Funz.	1.962.748,00	0,00	1.962.748,00	1.941.132,97	98,90%
	Invest.	10.062.089,94	7.316.129,49	2.745.960,45	2.685.984,77	26,69%
Soccorso civile	Funz.	225.367,00	0,00	225.367,00	206.147,82	91,47%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sociale e famiglia	Funz.	7.485.160,00	14.000,00	7.471.160,00	6.545.184,90	87,44%
	Invest.	130.000,00	129.970,00	30,00	30,00	0,02%
Salute	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sviluppo economico	Funz.	1.209.463,00	19.000,00	1.190.463,00	1.138.700,05	94,15%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Lavoro e formazione	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Agricoltura e pesca	Funz.	45.000,00	0,00	45.000,00	19.000,00	42,22%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Energia	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Relaz. con autonomie	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Relaz. internazionali	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Fondi	Funz.	2.793.068,00	0,00	2.793.068,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Debito pubblico	Funz.	109.677,00	0,00	109.677,00	109.673,88	100,00%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Anticipazioni	Funz.	20.833.417,00	0,00	20.833.417,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-

Gli indicatori di bilancio

Di seguito alcuni indicatori finanziari ed economici generali tratti dal rendiconto 2021.

Piano degli indicatori di bilancio Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2021

Prot. n. 23858 del 04.04.2022

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)
1 Rigidità strutturale di bilancio		
1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate + Utilizzo Fondo Anticipazione DL 35/2013)	18,83
2 Entrate correnti		
2.1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	104,26
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	104,26
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	92,1
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	92,1
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	67,43
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	67,43
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	59,98
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	59,98
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere		
3.1 Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0
3.2 Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0

5 Esternalizzazione dei servizi			
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Impegni (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese impegnate al Titolo I	31,88
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")	0,1
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	13,91
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)	279,89
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)	23,59
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)	303,48
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	15,16
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	85,93
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	36,65
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	92,79
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	69,49

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					■	■						■	■						■	■						■	■	■	■	■	■

L'indicatore annuale dei tempi medi dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture per l'anno 2021 è risultata inferiore ai 15 gg dalla scadenza del pagamento ovvero – 23,03 (meno ventitre/03), rispetto ai 30 gg previsti per legge. La media dell'anno 2021 è stata inoltre comunicata ai Revisori dell'ente e pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

LE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DELL'ENTE

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

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

Nell'anno 2018 è scattato l'obbligo della revisione periodica (annuale) delle partecipazioni pubbliche previsto dall'art. 20 del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. Per l'anno 2020, l'ente ha ottemperato con delibera di consiglio comunale n. 90 del 17/12/2020, nei termini previsti dalla norma, procedendo ad una ricognizione puntuale delle partecipazioni societarie, verificandone il permanere delle condizioni di mantenimento della partecipazione.

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

Di seguito una rappresentazione dei servizi svolti dalle società partecipate.

Servizi svolti da società partecipate direttamente al 31/12/2021:

Jtaca S.r.l. Partecipazione 100%	Gestione della mobilità e della sosta (parcheggi e zone di sosta a pagamento), servizi di trasporto per il turismo, trasporto scolastico, Bike Sharing.	Jesolo Turismo S.p.a. Partecipazione 51%	Gestione di immobili comunali (campeggio comunale, palazzo del turismo); servizi di salvataggio e primo soccorso; produzione, promozione e commercializzazione servizi per il turismo.
-------------------------------------	---	---	--

Jesolo Patrimonio S.r.l. Partecipazione 100%	Gestione e manutenzione del patrimonio comunale, servizio illuminazione pubblica e impianti semaforici, gestione del cimitero comunale, realizzazione di opere pubbliche.	A.T.V.O S.p.a. Partecipazione 4,08%	Trasporto pubblico locale.
Veritas S.p.a. Partecipazione 4,51%	Servizio idrico integrato (acquedotto e fognatura). Ciclo integrato dei rifiuti.		

I bilanci delle principali società partecipate direttamente dall'ente

Di seguito vengono rappresentati alcuni dati significativi dei risultati economici raggiunti dalle principali società partecipate soggette a controllo da parte del comune di Jesolo. I bilanci 2020 sono stati fortemente influenzati dall'emergenza sanitaria conseguente alla pandemia Covid-19. 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 stessa 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 a fronte di una previsione negativa dell'andamento dei servizi 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. I bilanci di esercizio 2021 si sono chiusi con risultati simili agli anni precedenti alla pandemia, nonostante siano stati in parte influenzati dal rincaro dei costi energetici dal mese di ottobre 2021.

Jtaca S.r.l.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2017	927.846	3.189.782	2.995.727	112.193
2018	1.095.474	3.300.364	3.032.177	167.629
2019	1.236.446	3.337.422	3.024.073	200.974
2020	1.264.355	2.415.766	2.340.143	27.908
2021	1.493.358	3.156.033	2.834.009	229.003

Jesolo Patrimonio S.r.l.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2017	6.400.193	6.480.253	6.202.314	121.224
2018	6.406.212	6.734.882	6.601.682	6.019
2019	6.407.945	6.720.202	6.616.076	1.734
2020	6.430.677	6.529.697	6.420.976	22.733
2021	6.436.176	7.180.433	7.077.652	5.499

Jesolo Turismo S.p.a.




anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2017	2.606.022	10.794.664	10.001.270	359.709
2018	3.206.523	10.506.483	9.417.777	600.498
2019	3.563.572	11.155.613	10.459.475	357.052
2020	3.673.786	6.963.991	6.710.346	110.237
2021	4.373.184	9.882.055	8.689.981	699.397

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DA PARTE DEI CITTADINI

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

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

Servizi on-line 2021

			
Albo pretorio on-line	5	0	1
Calcolo IMU	8	0	1
Catalogo della Biblioteca	0	0	0
Consiglio comunale on-line	0	0	0
Edicola digitale	0	0	0
Invio istanze on-line	4	0	0
Mensa online	2	0	0
Prestito digitale e-book	0	0	0
Sportello Unico Attività Produttive	0	0	0
	19	0	2

LA PERFORMANCE NELLA GESTIONE DEGLI OBIETTIVI

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

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

Nella gestione 2021, come già detto, il protrarsi dell'emergenza sanitaria ha reso necessario una revisione del piano degli obiettivi. Da sottolineare la performance nel collegamento tra gli obiettivi del piano triennale per la prevenzione della corruzione e il piano degli obiettivi-piano della performance attuato anche per l'anno 2021. Tra gli obiettivi prioritari affidati ai dirigenti, sono state previste specifiche attività anticorruzione. Altresì, al responsabile della prevenzione della corruzione sono stati affidati obiettivi relativi all'aggiornamento annuale del piano, all'individuazione dei processi di rischio, alla formazione del personale in materia di anticorruzione.

Di seguito, i risultati della gestione per obiettivi dell'anno 2021.

GLI OBIETTIVI PRIORITARI AFFIDATI AI DIRIGENTI

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 2021. Anche questi obiettivi sono contenuti nel piano della performance approvato dalla giunta comunale, i cui risultati sono meglio individuati nel capitolo successivo.

Obiettivi affidati al Segretario Generale:

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2021_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	10%	100%
2	2021_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10%	100%
3	2021_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2021_0051	Obiettivo specifico	REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-2023	15%	100%
5	2021_0053	Obiettivo specifico	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI JESOLO	10%	100%
6	2021_0054	Obiettivo specifico	COORDINAMENTO ACCORDI SINDACALI PER APPLICAZIONE ISTITUTI CONTRATTUALI COMPARTO DIRIGENTI E DIPENDENTI	15%	100%
7	2021_0017	Condiviso con tutti i dirigenti	COORDINAMENTO PER AGGIORNAMENTO PIANO PARTICOLAREGGIATO DELL'ARENILE E PIANO INTERCOMUNALE	10%	100%
8	2021_0055	Obiettivo specifico	FORMAZIONE DEL PERSONALE CHE OPERA IN AMBITO DEMANIO MARITTIMO CON RIFERIMENTO ALLE TEMATICHE DELL'ANTICORRUZIONE	5%	100%
9	2021_1106	Obiettivo specifico	INTRODUZIONE PROCEDURE SUAP NELLE ATTIVITA' AFFERENTI IL DEMANIO MARITTIMO	5%	100%
10	2021_0056	Obiettivo specifico	ATTIVAZIONE E CONCERTAZIONE PROCEDURE CONCESSORIE O AUTORIZZATIVE PER UN MIGLIORE E SICURO UTILIZZO DEL DEMANIO MARITTIMO	25%	100%

Obiettivi affidati al dirigente del Settore Attività Produttive e Tributi:

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2021_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	5%	100%
2	2021_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5%	100%
3	2021_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2021_0015	Condiviso con tutti i dirigenti	PROCEDIMENTO DI ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO AVENTE AD OGGETTO UNA LOCAZIONE FINANZIARIA DI OPERA PUBBLICA PER LA PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E GESTIONE DI UN IMPIANTO NATATORIO	5%	100%
5	2021_0001	Condiviso con tutti i dirigenti	G20s SPIAGGE - SUMMIT DELLE DESTINAZIONI BALNEARI A JESOLO	15%	100%
6	2021_2793	Obiettivo specifico	PIANO STRATEGICO PER IL RILANCIO DELLA CITTÀ TURISTICA	15%	100%
7	2021_0004	Condiviso con tutti i dirigenti	MANIFESTAZIONE "MARE IN VOLO"	10%	100%
8	2021_0014	Condiviso con tutti i dirigenti	EVENTO TURISTICO – SPORTIVO IRONMAN 2021	20%	100%
9	2021_3707	Obiettivo specifico	REVISIONE DEL PIANO COMUNALE PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	10%	100%
10	2021_3708	Obiettivo specifico	REDAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'AVVIO E L'ESERCIZIO DI IMPIANTI NATATORI / PISCINE	10%	100%

Obiettivi assegnati al dirigente del Settore Finanziario e Sociale:

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
--------------	---------------------	-------------------------	---------------------------------	-----------------	-------------------------

1	2021_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	5%	100%
2	2021_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5%	100%
3	2021_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2019_0015	Condiviso con altri dirigenti	PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE	5%	100%
5	2019_0016	Condiviso con altri dirigenti	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET	5%	100%
6	2020_0010	Condiviso con il Segretario	PROCEDIMENTO DI ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO AVENTE AD OGGETTO UNA LOCAZIONE FINANZIARIA DI OPERA PUBBLICA PER LA PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E GESTIONE DI UN IMPIANTO NATATORIO	15%	100%
7	2021_0201	Obiettivo specifico	RISPETTO DEL PRINCIPIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO A SEGUITO EMERGENZA SANITARIA COVID-19	15%	100%
8	2021_1206	Obiettivo specifico	PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO SICUREZZA AZIENDALE EMERGENZA SANITARIA COVID-19	20%	100%
9	2021_0202	Obiettivo specifico	RIPROGETTAZIONE EVENTO STRATEGICO SAND NATIVITY A JESOLO	25%	100%

Obiettivi prioritari affidati al dirigente del Settore Tecnico:

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2021_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	5%	100%
2	2021_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5%	100%
3	2021_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2019_0014	Condiviso con altri dirigenti	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.	15%	90%

5	2019_0015	Condiviso con altri dirigenti	PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE	15%	90%
6	2019_0016	Condiviso con altri dirigenti	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET	15%	100%
7	2021_0015	Condiviso con tutti i dirigenti	PROCEDIMENTO DI ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO AVENTE AD OGGETTO UNA LOCAZIONE FINANZIARIA DI OPERA PUBBLICA PER LA PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E GESTIONE DI UN IMPIANTO NATATORIO	20%	100%
8	2020_5014	Obiettivo specifico	RISTRUTTURAZIONE EX CASERMA GUARDIA DI FINANZA A CORTELLAZZO	20%	100%

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

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2021_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	5%	100%
2	2021_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5%	100%
3	2021_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2021_5303	Obiettivo specifico	PROCEDIMENTO DI ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO AVENTE AD OGGETTO UNA LOCAZIONE FINANZIARIA DI OPERA PUBBLICA PER LA PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E GESTIONE DI UN IMPIANTO NATATORIO	10%	100%
5	2021_0404	Obiettivo specifico	REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022	20%	100%
6	2020_0405	Obiettivo specifico	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEGLI INTERVENTI (PI) IN ATTUAZIONE DELLE SCELTE STRATEGICHE DEL PAT	20%	100%
7	2021_0403	Obiettivo specifico	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI POLIZIA STRADALE E SICUREZZA URBANA E DEI CONTROLLI SUL COMMERCIO ABUSIVO IN ARENILE	20%	100%
8	2021_0405	Obiettivo specifico	D.L. 34/2019 E DEL D.M. DEL 17/03/2020 DETERMINAZIONE DI NUOVI SPAZI ASSUNZIONALI ED ESPLETAMENTO BANDI DI CONCORSO	15%	100%

REPORT OBIETTIVI 2021

Stato di attuazione al 31/12/2021 degli obiettivi programmati nel
Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance dell'anno 2021

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_0050	CONFERENZA DIRIGENTI: RIUNIONI DI COORDINAMENTO E INDIRIZZO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Sviluppo	00	SEGRETERIO GENERALE SETTORE 0	Giacomini Daniela	100%	100%	La SEZIONE 4 rubricata "4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO" del PTPC 2020/2022, 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 riuniranno 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.	Dall'entrata in servizio al 01/03/2021 sono state fatte conferenze dirigenti almeno settimanalmente anche se non ritualmente convocate. Gli argomenti trattati erano individuati in ragione dell'emergenza di trovare una soluzione comune che con velocità si appalesava frequentemente se non quotidianamente. Diversi i temi trattati, sia in ordine a progetti trasversali, sia in ordine a strategie di assunzione del personale, sia in ordine alle numerose normative circolari che si sono succedute in materia di procedure anti-Covid, sia in materia di PNRR.	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO
2021_0051	REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2021-2023	Sviluppo	00	SEGRETERIO GENERALE SETTORE 0	Giacomini Daniela	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. Con Comunicato del 2/12/2020, Anac ha comunicato il differimento al 31/03/2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione del PTPCT 2021-2023.	Nonostante il permanere dell'emergenza epidemiologica Covid-19, tutte le attività volte alla prevenzione della corruzione previste dal PTPCT sono state svolte, anche se in modalità contenuta. A causa del perdurare dello smart working (fino al 15/10/2021), inoltre, con delibera di GM del 24/08/2021, n. 250 si è provveduto all'annullamento dell'obiettivo 2021_0010 relativo ai controlli antiassenteismo. In data 13/12/2021 si è provveduto a mezzo e-mail a trasmettere ai dirigenti le lettere di attuazione del PTPCT 2021/2023, al fine della compilazione della relazione ANAC da inviare entro il 31/01/2022.	pubblicazione PTPCT 2021-2023	31/03/2021	30/03/2021	PERFORMANCE
									Nuova mappatura dei processi	SI	SI	PERFORMANCE	
2021_0052	FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	Strategico	00	SEGRETERIO GENERALE SETTORE 0	Giacomini Daniela	100%	100%	La SEZIONE QUATTRO rubricata "TRATTAMENTO DEL RISCHIO" del PTPC 2020/2022 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. Nel corso del 2020, a causa dell'emergenza sanitaria per la diffusione del Covid-19, è stato necessario fare formazione 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.	Stante il perdurare dell'emergenza sanitaria, anche per l'anno 2021 si è deciso di programmare la formazione rivolta a tutti i dipendenti dell'ente, attraverso webinar; in particolare, con determinazione dirigenziale del 26/10/2021, n. 1597 tale servizio è stato affidato alla ditta Maggioli Spa. N. 173 dipendenti (su un totale di 230 circa) hanno provveduto a trasmettere all'u.o. Controlli Interni, Anticorruzione e Trasparenza la dichiarazione di visione ai corsi. Da ciò si evince che ogni dipendente ha visionato in media 3 moduli, per ca 3,5 ore/uomo. Nel corso del 2021, inoltre, si sono tenuti i seguenti corsi di formazione: - formazione in materia di anticorruzione e trasparenza rivolta agli amministratori, tenutasi da un docente esterno; - formazione in materia di anticorruzione nel gruppo pubblico locale rivolta alle società partecipate del Comune di Jesolo, nonché ad alcuni dipendenti interni l'ente, tenutasi dalla SDA Bocconi di Milano; - formazione in materia di anticorruzione, i cui partecipanti sono stati individuati dai rispettivi dirigenti, tenutasi dalla società Formel Srl; - formazione in materia di appalti pubblici, i cui partecipanti sono stati individuati dai rispettivi dirigenti, tenutasi da un docente esterno.	Ore di formazione/aggiornamento del personale offerte	mediamente 3 ore	3,5 ore ca	RISULTATO
									N. Corsi programmati	almeno 1	4	EFFICACIA	
									n. ore di formazione/uomo complessive effettuate	> 2,00	3,5	PERFORMANCE	
									% DI DIPENDENTI FORMATI	>60%	76%	PERFORMANCE	
2021_0053	RIORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI JESOLO.	Strategico	00	SEGRETERIO GENERALE SETTORE 0	Giacomini Daniela	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di progettare e proporre all'organo politico amministrativo una nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente in grado di supportare la pianificazione strategica e operativa delle amministrazioni comunali, rispondendo alle sempre nuove sfide poste ad una città di primaria rilevanza turistica. La riorganizzazione risponde inoltre a determinate esigenze rappresentate nel piano triennale di prevenzione della corruzione, anche in vista del turnover dei prossimi anni tra il personale dipendente, a diversi livelli e costituisce completamento della rotazione ordinaria avviata nell'anno 2018. Altresì, la riorganizzazione si rende necessaria sia ai fini di un adeguamento alle mutate normative in materia di personale, sia ai fini meramente organizzativi derivanti dal turn-over di alcuni dirigenti causa quiescenza e mobilità esterna.	Per dare piena attuazione entro i termini previsti dal programma occupazionale 2021/2023 si è presieduta la commissione per il concorso per n. 2 dirigenti tecnici da completarsi entro il 31/12/2021. La commissione era costituita da altri 2 membri esterni.	PROPOSTA ALLA GIUNTA DELLA MACROSTRUTTURA	31/07/2021	28/07/2021	PERFORMANCE
									AVVIO NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	01/01/2022	01/01/2022	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_0054	COORDINAMENTO ACCORDI SINDACALI PER APPLICAZIONE ISTITUTI CONTRATTUALI COMPARTO DIRIGENTI E DIPENDENTI	Sviluppo	00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	Giacomini Daniela	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di coordinare l'applicazione degli istituti contrattuali derivanti per i comparti dirigenti e dipendenti attraverso gli appositi incontri e accordi sindacali. A tal fine, il Segretario acquisirà l'incarico di Presidente della Delegazione Trattante per entrambi i comparti.	Nel corso del 2021 si sono concluse le fasi di contrattazione, informazione e sottoscrizione relativamente al contratto dirigenti triennio 2021-2023 (sottoscrizione accordo in data 09/11/2021) e al contratto personale dipendente accordo annuale 2021, nonché ipotesi di accordo per l'annualità 2022 (sottoscrizione ipotesi in data 10/12/2021). Si sono tenuti n. 6 incontri sindacali.	Coordinamento delegazione trattante	SI	SI	PERFORMANCE
									Accordi sindacali conclusi entro 31/12/2021	almeno 1	2	PERFORMANCE	
2021_0055	FORMAZIONE DEL PERSONALE CHE OPERA IN AMBITO DEMANIO MARITTIMO CON RIFERIMENTO ALLE TEMATICHE DELL'ANTICORRUZIONE.	Sviluppo	00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	Giacomini Daniela	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di provvedere ad una specifica formazione del personale assegnato alle unità organizzative Demanio Marittimo e Demanio Navigazione Interna, oltre che al Nucleo operativo di controllo marittimo e ai tecnici del settore Urbanistica interessati alla disciplina del demanio marittimo, con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione per consentire un miglioramento nella gestione del rilevante carico di lavoro, individuando modalità operative efficaci e compatibili con la normativa anticorruzione, anche in relazione ai rapporti con gli utenti dei servizi.	La formazione è avvenuta nel corso del 2021 attraverso il supporto puntuale di un professionista esterno. Nel mese di novembre si sono tenute n. 2 giornate di formazione per tutti gli addetti dell'ufficio nonché del coinvolgimento del personale dell'ufficio ambiente che, a seguito della riorganizzazione a partire dal 01/01/2022, avrebbe operato con l'ufficio demanio marittimo. La formazione tenuta sul campo analizzava dei temi concretamente affrontati dall'ufficio demanio, vedendone le implicazioni pratiche attraverso soluzione a quesiti.	REALIZZAZIONE INTERVENTI FORMATIVI	entro 31/12/2021	31/12/2021	PERFORMANCE
2021_0056	ATTIVAZIONE E CONCERTAZIONE PROCEDURE CONCESSORIE O AUTORIZZATIVE PER UN MIGLIORE E SICURO UTILIZZO DEL DEMANIO MARITTIMO.	Strategico	00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	Giacomini Daniela	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di favorire, attraverso una attenta analisi e concertazione con gli stakeholders, la migliore gestione e utilizzo del demanio marittimo attraverso una attenta pianificazione e la rimodulazione delle concessioni/autorizzazioni in arenile in modalità anticovid realizzando nuove possibilità di utilizzo del demanio marittimo nel rispetto delle normative statali di prevenzione della pandemia Covid-19.	Nella seconda stagione balneare di misure anti-Covid, la proposta di riorganizzazione degli spazi ombra con una modulazione anche diversa rispetto all'anno precedente, si è portata a compimento in tempo utile per l'avvio della stagione balneare stessa. L'impegno profuso dall'ufficio al fine di ottenere un percorso eccezionale a garanzia del distanziamento e del maggior sfruttamento dell'arenile ha portato un beneficio alla Città di Jesolo e dei suoi operatori economici, beneficio non del tutto scontato. Problematiche di gestione in coesistenza di attività balneari di tipologia diversa (concessionari e attività di pedalò) sono state risolte solo a fine stagione. Numerosi sono stati gli incontri con la Regione per dare attuazione alle nuove competenze attribuite ai comuni dal 2017 in merito alla gestione del Piano della navigazione interna. L'impegno è stato direzionato anche ad una rivisitazione delle modalità operative più confacenti alle normative esistenti.	PROVVEDIMENTI GESTIONE ARENILE	entro il 30/06/2021	30/06/2021	PERFORMANCE
2021_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; redazione del Piano Esecutivo di Gestione; monitoraggio semestrale dei risultati; supporto e affiancamento ai C.d.r.; supporto al nucleo di valutazione; 2) raccolta e coordinamento relazioni cdr per Documento Unico di Programmazione, stato di attuazione dei programmi, conto consuntivo, servizi a domanda individuale, ecc. 3) Controllo della corretta imputazione dei dati relativi alla contabilità economico-patrimoniale e analitica presenti nei provvedimenti di spesa/entrata.	E' stata effettuata la rendicontazione degli obiettivi al 30/06, seguita e controllata dall'ufficio Programmazione e Controllo. Nei mesi di giugno e luglio l'ufficio ha dato supporto agli uffici per la predisposizione degli obiettivi 2022, nonché per il DUP 2022-2024. Con delibera di GM del 24/08/2021, n. 250 è stata approvata la revisione del Piano della performance. E' stata predisposta inoltre la relazione sullo stato di attuazione dei programmi, regolarmente presentata al Consiglio Comunale e da questo approvata con delibera n. 72 del 29/07/2021. Nei mesi di novembre e dicembre si è operato per la predisposizione del Piano esecutivo di gestione - piano della performance 2022-2024, poi approvato dalla giunta comunale con propria deliberazione del 28/12/2021 n. 431. Nella stessa seduta, infine, la giunta ha approvato anche la seconda revisione al Piano della performance, con deliberazione n. 429, a seguito del protrarsi dell'emergenza sanitaria, ma soprattutto degli incarichi dirigenziali affidati ad interim ai dirigenti dei settori "Finanziario e Sociale" e "Sicurezza e Gestione di Territorio" per collocamento a riposo e dimissioni volontarie dei dirigenti dei settori "Attività Produttive e Tributi" e "Tecnico".	n. report semestrali	4,00	5,00	RISULTATO
									n. impegni e accertamenti controllati/determine approvate, almeno	80%	100%	PERFORMANCE	
									% Provvedimenti con dati contabili/analitici errati	<25%		RISULTATO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_1002	GESTIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E ANALITICA	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di gestire la contabilità economico patrimoniale dell'ente attraverso la gestione della partita doppia e il monitoraggio delle attività dell'ente attraverso il programma di contabilità analitica per centro di costo. In particolare: 1) Tenuta della contabilità economico-patrimoniale col sistema della partita doppia; 2) Controllo dei dati contabili presenti nella prima nota per la corretta imputazione di costi e ricavi; 3) rilevazione scritture manuali di prima nota al fine della predisposizione del bilancio economico di esercizio. 4) supporto costante agli uffici per la corretta gestione contabile delle relative attività; 5) aggiornamento del piano dei centri di costo, del piano degli indicatori e della struttura dell'ente, quando richiesto, al fine di rispondere al meglio alle esigenze dell'ente; 6) reportistica per Amministrazione Comunale, Dirigenti, Responsabili dei servizi per una adeguata ed efficace programmazione. 7) predisposizione degli allegati previsti al rendiconto dell'ente dal d.lgs 118/2011, per quanto di competenza: conto economico e stato patrimoniale al 31/12; costi per missione.	Nel mese di novembre sono stati elaborati i report della contabilità analitica, utili anche per la predisposizione del referto del controllo di gestione. E' proseguita l'attività di verifica dei dati contabili inseriti negli impegni di spesa e accertamenti di entrata.	Redazione bilancio di esercizio	SI	SI	RISULTATO
										Predisposizione report analitica	entro 31/10/2021	11/11/2021	PERFORMANCE
2021_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 effettuarne il costante controllo dei costi. Con l'introduzione della fattura elettronica vengono caricate le singole fatture relative alle utenze. Per quelle pagate con il RID, Global Power per il gas, l'ufficio effettua la copertura a pagamento già avvenuto.	L'attività di gestione, controllo e liquidazione delle utenze è stata regolarmente svolta. Le liquidazioni sono state elaborate e messe a disposizione della Ragioneria per il pagamento entro i termini previsti. Sono state effettuate delle verifiche, a seguito di aumenti dei costi di energia e gas dovuti all'aumento dei prezzi di mercato. Al 31/12/2021 sono state complessivamente controllate e liquidate n. 3157 fatture.	Tempo emissione provvedimento di liquidazione	entro 7 gg dalla scadenza	entro 7 gg	PERFORMANCE
2021_1101	GESTIONE DELLE PRATICHE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE, MANIFESTAZIONI, NULLA OSTA COMMERCIO ITINERANTE, ACCATAMENTI SABBIA E FACILI RIMOZIONI INVERNALI, RISPOSTA ALL'UTENZA, COORDINAMENTO AUTORITA' ENTI SOVRAORDINATI.	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	De Favari Lorella	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. In deroga al medesimo articolo del Regolamento l'ufficio provvede all'istruttoria e al rilascio previo parere favorevole della Giunta Comunale e/o del dirigente di autorizzazioni stagionali inerenti eventi promozionali e manifestazioni in arenile demaniale. Durante la stagione balneare si rende necessario rispondere alle 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).	Le autorizzazioni sono state rilasciate nei tempi previsti per la stagione balneare 2021.	TERMINE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	45 gg.	35gg	PERFORMANCE
										RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE GESTITE/RICHIESTE AUTORIZZAZIONI PERVENUTE	100%	100%	EFFICIENZA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_1102	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI LE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME SULLA BASE DELLA NORMATIVA ESISTENTE RILASCIO NUOVE VARIAZIONI AL CONTENUTO E PROROGA	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	De Faveri Lorella	100%	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: domanda di nuova concessione demaniale, rinnovo, proroga e licenze suppletive per le variazioni al contenuto delle concessioni demaniali marittime con o senza ampliamento in conformità al Codice della Navigazione e alla legge regionale n. 33/2002 e ss.mm. ivi compreso il Piano Particolareggiato dell'Arenile (P.P.A.) e informativa su applicazione ai sensi della Legge n. 145/2018 sulle estensioni delle concessioni demaniali fino a 15 anni (proroga).	Sono state rilasciate concessioni demaniali in varianti al contenuto e nuove, come previsto dalle L.R. 33/2002, entro l'avvio della stagione estiva 2021.	numero pareri acquisiti	almeno 10,00	60	RISULTATO
										contratti di nuove concessione concessioni, varianti al contenuto ampliamenti e proroga con registrazione contratti Agenzia delle Entrate	100%	100%	PERFORMANCE
										TEMPO MEDIO CHIUSURA PRATICHE	180 gg.	180	PERFORMANCE
2021_1103	GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI,	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	De Faveri Lorella	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 per il miglior raggiungimento dell'obiettivo predispone il calcolo e comunica al concessionario, trasmette solleciti di pagamento e delle integrazioni a seguito ricorsi. E' obbligatorio che l'ufficio trasmetta gli elenchi annuali dei pagamenti dei canoni demaniali all'Agenzia del Demanio e delle imposte regionali alla Regione Veneto.	E' stato verificato, mediante sopralluoghi, l'utilizzo delle aree in concessione per la stagione 2021, al fine della corretta applicazione del canone demaniale ministeriale e l'imposta regionale.	INVIO ALLA REGIONE VENETO VERSAMENTO DELLA QUOTA 40% DELL'IMPOSTA REGIONALE	SI	SI	PERFORMANCE
2021_1104	ADEMPIMENTI MINISTERIALE CONNESSI AL SISTEMA INFORMATIVO DEMANIALE S.I.D. SECONDA FASE DI ASSETTO, CARICAMENTO RILIEVI TECNICI.	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	De Faveri Lorella	100%	100%	il ministero delle infrastrutture e dei trasporti si avvale del sistema informativo del demanio marittimo (s.i.d.) per il controllo e la gestione delle concessioni di aree demaniali marittime. E' fatto obbligo per le amministrazioni comunali l'utilizzo del S.I.D. con inserimento dati sul programma del ministero sopra citato per l'aggiornamento dei rilievi tecnici di collocazione delle concessioni demaniali in essere forniti da tecnici abilitati per l'aggiornamento della banca dati a livello nazionale.	I rilievi pervenuti sono stati regolarmente caricati nel S.I.D. (Sistema Informativo Demaniale) Ministeriale.	AGGIORNAMENTO BANCA DATI MINISTERIALE	SI	SI	PERFORMANCE
2021_1106	INTRODUZIONE PROCEDURE SUAP NELLE ATTIVITA' AFFERENTI IL DEMANIO MARITTIMO.	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	De Faveri Lorella	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di migliorare la gestione delle procedure afferenti al demanio marittimo e al demanio navigazione interna, attraverso la confluenza delle stesse nello sportello SUAP comunale.	Si è provveduto ad analizzare i procedimenti dell'ufficio con creazione di analisi SWOT generale e di dettaglio e stesura delle procedure operative SUAP per i seguenti procedimenti: - rilascio autorizzazione attività lucrative - rilascio autorizzazioni eventi in area demaniale - autorizzazioni ex art. 45 bis e art. 46 del codice della navigazione - rilascio nulla osta commercio itinerante in area demaniale marittima - movimentazione sabbia in arenile da parte dei consorzi.	n. procedimenti demanio marittimo	almeno 1,00	9,00	RISULTATO
										procedimenti esaminati	100%	100%	RISULTATO
										procedimenti avviati in SUAP entro 31/12	>50%	55%	PERFORMANCE
2021_1107	ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI STRAORDINARI PER LA GESTIONE DELLE SPIAGGE LIBERE IN FUNZIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA NAZIONALE COVID-19	Miglioramento	11	DEMANIO MARITTIMO	De Faveri Lorella	100%	100%	Adeguamento alle disposizioni nazionali e regionali per l'individuazione delle spiagge libere comunali con individuazione e aggiornamenti puntuali e classificazione delle aree per garantire, oltre all'uso libero e gratuito, la migliore fruizione da parte della collettività in termini di distanziamento sociale e regole anti assembramento.	Si è provveduto all'individuazione delle mappature delle spiagge libere e all'approvazione in Consiglio comunale del regolamento dell'uso delle spiagge libere e libere attrezzate, con delibera di CC n. 46 del 13/05/2021. E' stata inoltre trasmessa una pec ai concessionari del numero identificativo delle spiagge libere attrezzate, entro i termini previsti. Sono state emanate ed immediatamente pubblicate due ordinanze sindacali contingibili ed urgenti: n. 6 del 14/05/2021 e n. 10 del 11/06/2021.	PUBBLICAZIONE ORDINANZE SINDACALI	SI	SI	RISULTATO
										GESTIONE AREE LIBERE AD USO PUBBLICO	ALMENO 90%	100%	PERFORMANCE
2021_1108	MISURE STRAORDINARIE DI PIANIFICAZIONE E RIMODULAZIONE DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO DELL'ARENILE IN FUNZIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19.	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	De Faveri Lorella	100%	100%	Adeguamento alle disposizioni nazionali e regionali per la gestione della spiaggia in regime di emergenza. 1. Miglior utilizzo dell'area demaniale con rilascio di autorizzazione tramite l'utilizzo di modelli standard prestabiliti di rimodulazione delle aree ad uso stabilimento balneare. 2. Proposte di adeguamento ai criteri anti assembramento e di distanziamento sociale con possibilità di deroga per attività commerciali in arenile come chioschi, bar ristoranti e strutture ricettive.	Il Consiglio comunale ha approvato una delibera (atto n. 46 del 13/05/2021) con un procedimento, previsto dalla L.R. n. 33/2002 ad oggetto "Richiesta pareri enti regionali con deroghe misure straordinarie Covid-19", avviato dal dirigente dell'u.o. Demanio Marittimo. Sono state rilasciate circa 35 autorizzazioni con determina del dirigente e pubblicate della modulistica nel sito istituzionale. L'attività si svolta in collaborazione con l'u.o. Urbanistica. Il rilascio delle autorizzazioni di rimodulazioni ai concessionari si è svolto entro i termini richiesti. L'attività di rendicontazione è stata svolta nei termini previsti.	RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE Pervenute / RIMODULAZIONI RILASCIATE	100%	100%	PERFORMANCE
										RENDICONTAZIONE AGLI ENTI DELLE ATTIVITA' STRAORDINARIE SVOLTE	SI	SI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_1109	GESTIONE ALLESTIMENTO DELLA SPIAGGIA DI COMPETENZA COMUNALE AI FINI DELLA SICUREZZA	Miglioramento	11	DEMANIO MARITTIMO	De Faveri Lorella	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. Si è provveduto all'installazione degli standard di sicurezza a mare e a terra. E' terminata la revisione del contratto con la società prestatrice.	REVISIONE CONTRATTO DI SERVIZIO CON SOCIETA' PRESTATRICE DEL SERVIZIO DI SALVATAGGIO	30/06/2021	05/05/2021	PERFORMANCE
2021_2101	Gestione della segreteria generale e supporto agli organi istituzionali	Funzionamento	21	SEGRETARIA GENERALE E CONTRATTI	Giacomini Daniela	100%	100%	La Segreteria Generale e' un ufficio a supporto del segretario comunale e degli organi istituzionali dell'ente nelle loro attività decisionali e di organizzazione. L'obiettivo prevede la regolare gestione di tutte le attività relative al funzionamento del consiglio e della giunta fino alla pubblicazione delle relative deliberazioni.	Le attività istituzionali svolte dalla segreteria generale sono in linea con la programmazione. Nonostante l'emergenza epidemiologica da COVID-19 è proseguito senza criticità il lavoro di coordinamento degli uffici nella presentazione degli atti alla giunta comunale, al consiglio comunale e alle commissioni per le conseguenti deliberazioni. Nei mesi da luglio a novembre 2021 le commissioni consiliari e i consigli comunali sono stati svolti in presenza, nel rispetto delle normative vigenti, in particolare a seguito dell'introduzione della cosiddetta certificazione verde COVID-19. A partire dal mese di ottobre 2021, al fine di facilitare la partecipazione pubblica alle sedute delle commissioni consiliari, la segreteria generale in collaborazione con l'ufficio sistemi informativi, ha attivato la trasmissione live delle sedute tramite il canale YouTube della città di Jesolo. Nel complesso, nel corso dell'anno 2021, si sono svolte 57 sedute di Giunta comunale con un totale di n. 437 deliberazioni pubblicate entro il termine degli 8 giorni dalla seduta. Le sedute di Consiglio comunale sono state 13 con un totale di n. 139 deliberazioni pubblicate entro il termine dei 15 giorni dalla seduta consiliare. Sempre nell'ambito dell'attività consiliare si sono tenute 38 sedute di commissione - che nei mesi di ottobre, novembre e dicembre sono state anche trasmesse in diretta streaming sul canale YouTube della città di Jesolo - e 9 sedute di conferenza capigruppo. Sono stati poi evase n. 23 richieste di accesso agli atti e n. 16 richieste di accesso agli atti da parte di consiglieri comunali. Sono stati poi repertoriati n. 31 contratti e effettuate n. 12 comunicazioni di abusi edilizi. Si è infine proceduto ad una revisione delle modalità di presentazione delle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta comunale, con modifica dell'iter in collaborazione con l'ufficio Sistemi informativi e secondo le indicazioni fornite dal Segretario generale con contestuale aggiornamento dei modelli per la stesura delle proposte presenti su piattaforma jEnte. Delle modifiche è stata data comunicazione ai colleghi degli uffici, assicurando assistenza nella nuova modalità di predisposizione dei provvedimenti. L'obiettivo pertanto è stato raggiunto secondo quanto previsto.	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI GIUNTA COMUNALE.	< 8 GIORNI DALLA SEDUTA	< 3 GIORNI DALLA SED	PERFORMANCE
									REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALE.	< 15 GIORNI DALLA SEDUTA	< 10 GIORNI DALLA SE	PERFORMANCE	
2021_2102	Aggiornamento albo dell'associazionismo jesolano.	Miglioramento	21	SEGRETARIA GENERALE E CONTRATTI	Giacomini Daniela	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.	Si è proceduto ad aggiornare l'albo delle associazioni in base alle richieste di iscrizione / cancellazione che pervengono dalle varie associazioni operanti nel territorio. Allo stato attuale sono iscritte all'albo n. 200 associazioni / comitati e nei secondi 6 mesi dell'anno sono state richieste n. 2 nuove iscrizioni e nessuna cancellazione. L'obiettivo è pertanto in linea con la programmazione prevista.	AGGIORNAMENTO ALBO CON ISCRIZIONE RICHIEDENTI O DINIEGO MOTIVATO ISCRIZIONE.	<= 30 GIORNI DALLE RICHIESTE	<= 30 GIORNI DALLE R	RISULTATO
2021_2103	Aggiornamento sezione del sito web sulla trasparenza amministrativa.	Miglioramento	21	SEGRETARIA GENERALE E CONTRATTI	Giacomini Daniela	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.	Durante il secondo semestre dell'anno si è proceduto ad aggiornare la sezione trasparenza su delibere di giunta e consiglio comunale pubblicate al sito del comune di Jesolo. L'obiettivo è pertanto in linea con la programmazione prevista.	PUBBLICAZIONE DATI ART. 23 D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVO	TEMPESTIVO	PERFORMANCE
									PUBBLICAZIONE DICHIARAZIONI SITUAZIONE PATRIMONIALE	ENTRO IL 15/12	ENTRO IL 15/12	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_2104	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO DELL'ENTE.	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Giacomini Daniela	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 2021 sarà pertanto interessata dalle stipule/sottoscrizioni di cui sopra.	Come previsto il 13 luglio è stato stipulato l'atto in forma pubblica amministrativa ed in modalità elettronica relativo al "Contratto attuativo per la concessione mista di beni e servizi per la riqualificazione energetica e la gestione di edifici di proprietà comunale tra il Comune di Jesolo e AcegasApsAmga Servizi Energetici S.p.A." con successiva registrazione telematica dello stesso (16.07.2021 al n. 18794 Serie: 1T). L'obiettivo è stato raggiunto secondo quanto previsto.	Registrazione contratti e invio copia a ditte.	<= 20 giorni dalla stipula	< 20 giorni	PERFORMANCE
2021_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 cause di difesa in procedimenti giudiziari.	Nel secondo semestre dell'anno l'attività di difesa dell'Ente è stata intensa e l'ufficio preposto ha mantenuto l'iter in uso da qualche anno. L'attività di gestione dell'ufficio del Giudice di Pace ha visto l'approvazione della nuova convenzione, giusta delibera di Consiglio comunale n. 122 del 30/11/2021, tra i Comuni interessati dell'attività, che scadrà il 31/12/2026.	MEDIA DI 5 GG PER L'AVVIO PROCEDURA CONTENZIOSO DA RICEVIMENTO DEL RICORSO AL PROTOCOLLO	5,00	5,00	PERFORMANCE
2021_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. Dopo la 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, nel mese di gennaio di ogni anno gli avvocati interessati potranno iscriversi nel citato elenco. L'elenco è articolato in sezioni, in base alle materie del contenzioso e al valore delle cause. Ogni sezione è suddivisa in tre fasce, corrispondenti all'esperienza professionale dei professionisti. Saranno raccolte le richieste di iscrizione, valutate e inserite in elenco nelle sezioni previste, in base ai requisiti, nonché nelle fasce, in base all'esperienza professionale. L'elenco sarà gestito e monitorato e sarà utilizzato sulla base dei criteri approvati con decreto del sindaco n. 56 del 14/11/2016, così come modificato con decreto n. 20 dell'8/6/2018.	Quest'anno sono state raccolte n. 4 nuove istanze e l'elenco degli avvocati del Comune è stato aggiornato con determinazione n. 448 del 2/4/2021. Attualmente l'elenco degli avvocati è composto di n. 34 iscritti.	Numero istanze pervenute	5,00	4,00	ATTIVITA'
										Conclusioni del procedimento.	31/03/2021	31/03/2021	PERFORMANCE
										% richieste di iscrizione gestite/richieste pervenute	100,00	100,00	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_2203	ANALISI DEI RISCHI, COPERTURE ASSICURATIVE E GESTIONE DEI SINISTRI.	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	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.	Nella seconda parte dell'anno si è registrato un notevole aumento dei sinistri attivi (danni al patrimonio pubblico) e passivi su polizza di RCT, conseguente ad un maggior afflusso turistico tipico della stagione estiva. I sinistri sono stati gestiti con tempestività dall'ufficio, che con la collaborazione del broker assicurativo 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. L'ufficio ha rispettato tutte le scadenze di pagamento di premi, regolazioni e franchigie e sono stati prorogati: il contratto di brokeraggio alla ditta Intermedia IB Srl al 31/12 e le polizze: All Risk Reperiti, Tutela legale e Rc Patrimoniale al 31/03/2022. Facendo seguito alle riunioni tenutesi nella prima parte dell'anno si è proceduto alla stipulata della polizza per il rischio da danno informatico. Da evidenziare: sinistri attivi (danni al patrimonio pubblico) e passivi su polizza RCT in aumento rispetto all'anno precedente e simili a quelli riscontrati nel 2019 prima dell'emergenza sanitaria da Covid 19.	N.SINISTRI RIMBORSATI/N.SINISTRI DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE TOTALI	> 50%	68%	PERFORMANCE
									N.SINISTRI GESTITI/N.RICHIESTE RISARCIMENTO	> 90%	100%	PERFORMANCE	
2021_2204	MONITORAGGIO ATTIVITA' PREVISTE NEL CONTRATTO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO	Miglioramento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Nel corso dell'anno continuerà il monitoraggio delle attività previste dal contratto di brokeraggio assicurativo, sottoscritto il 04/09/2017 e valevole quattro anni. Il normativo, 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 presso il nostro ente per un continuo aggiornamento in materia assicurativa, supporto nella gestione delle polizze assicurative e dei relativi rischi anche quando richieste da altri uffici.	Durante la seconda parte dell'anno, è proseguita la collaborazione nella gestione delle polizze dell'ente e dei sinistri che si sono verificati con il broker, per il quale si è provveduto a prorogare la durata del contratto fino al 04/12/2021. E' stata disposta la proroga tecnica per i contratti Rc Patrimoniale, Tutela Legale e All Risk Reperiti dal 31/10/2021 al 31/03/2022 al fine di uniformare le scadenze. Si è svolto un incontro in presenza.	MONITORAGGIO SVOLTO	SI	SI	PERFORMANCE
									INCONTRI DI FORMAZIONE MENSILI	SI	SI	PERFORMANCE	
2021_2205	ANALISI, STUDIO E PROCEDURA DI GARA PER AFFIDAMENTO NUOVO CONTRATTO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO	Sviluppo	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Verso fine anno 2021 scade l'attuale contratto di brokeraggio assicurativo dell'Ente. Si tratta di un contratto, sottoscritto nell'anno 2017, frutto di una situazione di criticità rilevata nel costante aumento dei premi di polizza e nella difficoltà a trovare assicuratori disponibili, in particolare per quanto riguarda il contratto RCT. La gara era quindi stata predisposta con criteri insoliti e tesi alla remunerazione del broker sulla base di specifici obiettivi raggiunti. Avendo attuato le strategie determinate al tempo e raggiunti i traguardi predeterminati, è ora necessario procedere con una gara basata su criteri diversi all'individuazione del broker assicurativo.	Il Comune di Jesolo si avvale della figura del broker assicurativo per la consulenza, l'analisi e la gestione dei rischi e delle relative coperture assicurative. Il contratto di brokeraggio assicurativo è stato prorogato fino a dicembre per poter permettere di eseguire una nuova gara per l'affidamento del servizio. Intendendo continuare ad avvalersi della figura del broker, l'ufficio si è occupato di analizzare i vari sistemi di affidamento e ha predisposto i documenti di gara, quali: capitolato tecnico, relazione tecnico-illustrativa e lettera di invito a gara, pubblicando sul sito istituzionale e sul MEPA l'avviso di gara. Con determina a contrattare n. 1773 del 23/11/2021 il dirigente del settore Segretario Generale ha indetto una procedura negoziata aperta per il servizio di consulenza e brokeraggio assicurativo a favore del Comune e delle società a partecipazione totale del Comune: Jesolo Patrimonio ed Itaca, stabilendo come termine di presentazione delle offerte il 13/12/2021. È stata nominata una commissione esterna formata da esperti: un dirigente del Comune di Vigonza, una dottoressa esperta in gare e servizi di brokeraggio del Comune di Vigonza e il direttore di Itaca. Si sono tenute 4 sedute: il 15 dicembre: seduta pubblica per l'apertura dei plicchi telematici, due sedute in sessione segreta per la valutazione delle offerte tecniche e il 23/12/2021 una seduta pubblica per la pubblicazione dei risultati. Dopo aver preso atto delle risultanze di gara si è proceduto ad affidare in via d'urgenza dal 01/01/2022 il servizio alla ditta AON SpA, che ha ottenuto il punteggio maggiore nella proposta tecnica.	PREDISPOSIZIONE GARA	15/11/2021	15/11/2021	PERFORMANCE
									AFFIDAMENTO SERVIZIO	31/12/2021	31/12/2021	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_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 primo trimestre dell'anno sono state verificate le autocertificazioni prodotte dagli avvocati che hanno difeso il Comune di Jesolo nel corso dell'anno 2020 in vari gradi di giudizio, come previsto dalla determinazione n. 438/29/3/2018. Il controllo ha interessato le autocertificazioni prodotte dai legali per i seguenti procedimenti: -Incarichi di patrocinio legale a spese dell'Ente: per questo procedimento sono stati sottoposti a verifica n. 2 avvocati, avv. Victor Rampazzo e Cristina De Benetti; -Incarichi di patrocinio legale a spese della compagnia assicurativa con la quale l'Ente ha stipulato il contratto assicurativo per la responsabilità civile verso terzi e dipendenti: per questo procedimento è stato sottoposto a verifica l'avv. Pasqualino Stanpanato; -Richiesta di iscrizione nell'elenco degli avvocati: questo procedimento è stato assorbito dalla verifica della permanenza dei requisiti in capo agli iscritti in elenco, che ha interessato gli avvocati Francesca Buran, Francesco Furlan e Rampazzo Victor. La procedura è ancora in itinere	PERCENTUALE DEL NUMERO DI PRATICHE SORTEGGIATE E VERIFICATE, PARI AL 10% DELLE ISTANZE PRESENTATE.	10,00	10,00	PERFORMANCE
2021_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 dell'anno l'attività si è svolta nel rispetto delle disposizioni interne, in completa collaborazione con tutti i settori dell'Ente.	TEMPO DI AVVIO DELLA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DALL'ARRIVO AL PROTOCOLLO	< 10 GG	<10	PERFORMANCE
2021_7301	GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI REGIONALI.	Sviluppo	73	DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	De Faveri Lorella	100%	100%	Trattasi del calcolo e della 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).	Sono stati richiesti e si è provveduto alla riscossione canoni, come programmato. Si evidenzia il continuo trasferimento da parte della Regione di documentazione concessoria mai formalizzata, con recupero canoni di navigazione pregressi che il Comune deve rendicontare e poi restituire alla Regione, con un carico di lavoro straordinario.	INVIO ALLA REGIONE VENETO VERSAMENTO DELLA QUOTA 50% DEL CANONE REGIONALE	SI	SI	PERFORMANCE
2021_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 effettuare e rendicontare al Consiglio in ordine all'espletamento dei suddetti controlli. L'ufficio inoltre supporta il nucleo di controllo interno nell'attuazione dei controlli previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione.	n. procedimenti/atti controllati	>10	47	PERFORMANCE	
									N. osservazioni rilevate	< 1	0	EFFICACIA	
									Invio referto del Sindaco sui controlli interni	31/12/2021	31/12/2021	RISULTATO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_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 Intersectoriale, composto da professionalità interne all'ente. Il Comitato Intersectoriale si avvale dell'Ufficio Partecipazioni Societarie a cui sono state attribuite le seguenti funzioni: - tenuta e aggiornamento degli archivi delle partecipazioni societarie, aggiornamento periodico dati sul sito del Comune, rilevazione e invio unificato dati a MEF - Ministero delle economie e delle finanze - e Corte dei Conti; - raccolta e predisposizione della documentazione necessaria ai componenti del Comitato Intersectoriale; - predisposizione della documentazione necessaria per la nomina dei rappresentanti del Comune all'interno delle società; - reportistica alla parte politica; - predisposizione degli atti amministrativi relativi all'acquisto e/o dismissione di quote societarie; - altre funzioni dipendenti da normativa sui servizi pubblici locali o richieste dall'amministrazione comunale e dal Comitato Intersectoriale.	Relazione allegata al documentale in jObiettivi	relazioni e report alla parte politica	almeno 4,00	6	RISULTATO
2021_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.	<p>Nel secondo semestre sono stati erogati alle società controllate ulteriori indirizzi strategici: - con delibera n. 211 del 20/07/2021 la Giunta comunale ha espresso l'atto di indirizzo alla società Jesolo Patrimonio srl per istituire una procedura dedicata alla destinazione delle monetine rinvenute nelle fontane durante l'esecuzione di interventi di manutenzione. - con delibera n. 120 del 30/11/2021 la Giunta comunale ha espresso l'atto di indirizzo alla società Jesolo Patrimonio srl per l'autorizzazione alla vendita di terreno per l'ampliamento della "Residenza per anziani Stella Marina". E' proseguito, con particolare attenzione alle problematiche emerse in fase di relazione sul governo societario delle società controllate dell'ente a causa del periodo di emergenza sanitaria, il monitoraggio delle condizioni economiche delle società, che da un lato registrano il miglioramento delle previsioni degli esiti stimati rispetto al quadro pandemico prospettato, ma da l'altro risultano notevolmente segnate dall'aumento dei costi dell'energia elettrica.</p>	Indirizzi Strategici a società	almeno a n. 3 società	3	RISULTATO
									Controllo economico-patrimoniale - n. report verificati	>3	3	PERFORMANCE	
									Bilanci controllati	3	3	PERFORMANCE	
2021_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'analisi del quadro attuale delle partecipazioni del comune di Jesolo è stato regolarmente effettuato nei tempi previsti senza che emergessero necessità di ulteriori razionalizzazioni. Si è proceduto con la relazione tecnica, analizzando la situazione rispetto alla normativa vigente. La delibera di approvazione della revisione ordinaria è stata presentata al consiglio comunale il 07/12/2021 e da questo approvata nella seduta del 15/12/2021.	presentazione piano al Consiglio Comunale	31/12/2021	07/12/2021	PERFORMANCE
2021_0005	REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2020	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 n. 202 del 13/07/2021, la giunta comunale ha approvato l'aggiornamento del perimetro di consolidamento. Le attività per la redazione del bilancio consolidato 2020 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 approvato dalla giunta comunale nella seduta del 07/09/2021, con deliberazione n. 271 e trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti per il rilascio del relativo parere. Il Collegio dei revisori ha sottoscritto e trasmesso il proprio parere sul bilancio consolidato in data 22/09, ns. protocollo n. 71287 del 22/09/2021. Il Bilancio Consolidato, infine, è stato approvato dal consiglio comunale con deliberazione del 28/09/2021, n. 96.	presentazione al consiglio bilancio consolidato entro	30/11/2021	20/09/2021	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_0006	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Giacomin Daniela	100%	100%	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. 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. 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. La SEZIONE SECONDA del PTPC 2020/2022, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità. In particolare: 9. Iniziative di comunicazione della trasparenza; 10. Processo di attuazione del P.T.T.I. e valori attesi; 11. Dati sensibili e giudiziari e idonei a rilevare una situazione di disagio economico-sociale degli interessati.	Sono state effettuate le verifiche a campione delle sottosezioni in "Amministrazione Trasparente", ai sensi del paragrafo 10 della Parte Seconda "Trasparenza" del PTPC 2021/2023. La prima si è svolta in data 20/10/2021, come da verbale n. 1/2021; la seconda, invece, ha avuto luogo in data 17/12/2021, come da verbale n. 2/2021, a seguito delle quali il RPCT ha ritenuto necessario effettuare degli approfondimenti e richiedere ai dirigenti competenti di implementare i dati mancanti.	Verifica semestrale a campione delle sottosezioni "Amministrazione trasparente"	almeno 2,00	2	PERFORMANCE
										Assenza inserimento nelle determinazioni soggette a controllo di dati sensibili o giudiziari	100%	100%	RISULTATO
										Rispetto delle disposizioni in materia di dati personali	100%	100%	RISULTATO
2021_0007	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Giacomin Daniela	100%	100%	Nel PTPCT 2020-2022 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 nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, 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	In attuazione agli indirizzi strategici affidati dal Consiglio comunale con deliberazione n. 13 del 25/02/2021, con lettera prot. n. 60681 del 12/08/2021 il RPCT ha chiesto ai dirigenti di trasmettere all'u.o. Controlli Interni, Anticorruzione e Trasparenza l'elenco dei contratti, divisi per CdR, in essere nel corso dell'anno 2021. Sulla base dei dati forniti dagli uffici, il RPCT ha individuato i contratti da sottoporre a controllo interno. In data 11/01/2022, inoltre, ha avuto luogo il sorteggio delle determinazioni dirigenziali (una per u.o.), relative al I e II semestre 2021, da sottoporre a controllo interno.	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 diparentela o affinità	SI	SI	PERFORMANCE
Rispetto della normativa sulle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs 30/03/2001, n. 165 su atti sottoposti a controllo.	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 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_0008	CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTROLLATE DI PRIMO LIVELLO	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Giacomini Daniela	100%	100%	<p>La SEZIONE TERZA del PTPC 2021/2023, rubricata "SOCIETA' CONTROLLATE E SOCIETA' PARTECIPATE", ai paragrafi sotto specificati, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. 1) § 2.1 Controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie chiede alle società l'elenco dei soggetti che la partecipano e le quote di capitale in partecipazione, in modo da determinare la tipologia di ciascuna società di primo livello come controllata o come partecipata. Assicura la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del d.lgs.33/2013, tenendo conto delle indicazioni contenute nel paragrafo 4.1 della delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017. Si attende l'attuazione della misura al 100%.</p> <p>2) § 2.2 Controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune. Delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017 paragrafo 4.2. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua i controlli in oggetto mediante accesso sul sito internet delle società controllate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine. Accerta in particolare che le società in house, gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune, le società partecipate abbiano nominato il RPC e adottato misure integrative del modello 231. Nel caso di società in controllo congiunto con altri Enti pubblici, il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie svolge un'attività d'impulso in sede di comitato di controllo analogo finalizzata a promuovere tali azioni. Si attende l'attuazione della misura al 100%. 3) § 2.3 Controlli in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine. Si attende il rispetto della misura al 100%. 4) § 2.4 Controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di trasmettere al Comune le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine. Si attende il rispetto della misura al 100%. 5) § 2.5 Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettuare a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di trasmettere al</p>	<p>Verifiche e controlli su operatività periodo I° semestre 2021:</p> <p>- U.O. Partecipazioni societarie ha verificato l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e l'attuazione degli obblighi di trasparenza. Esito controlli allegato in documentale, prot. n. 59340 del 06/08/2021;</p> <p>-U.O. Risorse Umane ha provveduto a verificare nelle società le assunzioni di personale effettuate dalle società durante il primo semestre 2021. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 5613 del 27/01/2022;</p> <p>- 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. 73244 del 29/09/2021;</p> <p>-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. 4970 del 25/01/2022;</p> <p>- U.O. Amministrativo tecnico e Programmazione strategica ha provveduto a verificare le attività della società partecipata di competenza (Jesolo Patrimonio s.r.l.). Esiti controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 58311 del 04/08/2021.</p>	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.N.A.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 inconferibilità 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 inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	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										
2021_0017	COORDINAMENTO PER AGGIORNAMENTO PIANO PARTICOLAREGGIATO DELL'ARENILE E PIANO INTERCOMUNALE.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Giacomini Daniela	45%	45%	<p>Trattasi di avviare e coordinare l'aggiornamento del piano particolareggiato dell'arenile di Jesolo e del piano intercomunale Jesolo-Eraclea. La pianificazione dell'arenile rende necessaria una condivisione e integrazione con gli strumenti urbanistici. L'obiettivo consiste nel dirigere, in modo coordinato tra i dirigenti Demanio Marittimo e Urbanistica la progettazione degli strumenti urbanistici avvalendosi di tecnici e legali esterni.</p>	L'obiettivo è stato avviato dall' u.o. Urbanistica e cartografico con l' affidamento a professionisti esterni per la redazione della variante al PPA, approvato nel 2007 e prorogato al 2023, e della variante al PP Intercomunale Jesolo/Eraclea nonché con la conclusione della fase partecipativa con l'avviso per eventuali manifestazioni d'interesse degli stakeholders pubblicato fino a novembre 2021.	ATTIVAZIONE TAVOLI TECNICI	entro 31/12/2021	1/8/2021	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_0101	GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI JESOLO	Strategico	01		Scarangella Giulia	100%	100%	L'esecuzione del servizio di gestione dei servizi di informazione, di accoglienza, di promozione e di promo-commercializzazione turistica del Comune di Jesolo anni 2019-2021 è stata definitivamente aggiudicata con determinazione dirigenziale della Città Metropolitana n. 2656 del 05/09/2019. Il servizio di informazione ed accoglienza turistica da svolgersi negli uffici IAT di Destinazione di Piazza Brescia è stato avviato il 01/12/2019 e avrà la durata di 24 mesi con termine previsto il 31/11/2021. Il suddetto servizio comprende: - le attività di front-office e back-office di interesse per le organizzazioni locali pubbliche e private; - presentazione di un "Piano promozionale IAT biennale" che definisce le azioni specifiche che si intendono realizzare con l'obiettivo strategico di promuovere in modo innovativo, coordinato e unitario l'offerta complessiva della Destinazione Jesolo ed un Piano Operativo Annuale IAT"; - sviluppo e promozione di pacchetti di servizi turistici predefiniti da proporre in occasione di grandi eventi, servizio di accompagnamento, assistenza e permanenza nel territorio di troupe tv o altri media che intendono promuovere la località, sviluppo di strumenti informativi e promozionali, predisposizione di pacchetti turistici.	Il servizio di informazione ed accoglienza nel secondo semestre si è svolto regolarmente presso l'ufficio IAT di destinazione ubicato in Piazza Brescia fino alla data del 29/11/2021, in quanto a seguito del tragico incidente occorso il medesimo giorno presso la struttura sede dello IAT di destinazione Jesolo l'intero stabile è stato posto sotto sequestro dall'autorità giudiziaria. L'attività di informazione ed accoglienza è proseguita fino al 06/01/2022 presso lo Jesolo Christmas Village nella casetta Jesolo.it appositamente allestita per poi proseguire dal 07/01/2022 presso l'immobile di proprietà comunale sito in Piazza Carducci al civico 49. Sono stati creati dei pacchetti ospitalità in occasione dell'evento G20 e gestite le prenotazioni dei servizi. Nel semestre di riferimento sono proseguite le prenotazioni tramite il sistema DMS Regionale Deskline 3.0 che opera sul portale della Regione del Veneto, nel periodo di bassa stagione sono state contattate nuove strutture ricettive al fine di coinvolgerle nel sistema nonché realizzata la formazione alle strutture già inserite. E' stato realizzato il catalogo ricettivo Hospitality, disponibile in formato pdf sul portale Jesolo.it ed in formato ebook. Sono stati realizzati dei bracciali a marchio Jesolo.it contenenti il catalogo in quattro lingue per operatori e stakeholder da distribuire in occasione della partecipazione alla fiera di settore. E' stata avviata l'attività di promozione degli eventi ed iniziative attraverso la realizzazione della locandina eventi settimanale dedicata agli operatori. L'attività di gestione delle sale del Centro Congressi Kursaal si è svolta dal 01/01/2021 al 29/11/2021, successivamente a tale data la gestione di prenotazione è stata sospesa a seguito del provvedimento di sequestro dello stabile da parte dell'autorità giudiziaria.	ORE DI APERTURA UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA: ALMENO	1.000,00	3.957,00	RISULTATO
										ACCESSI UFFICIO IAT (FRONT OFFICE/TEL/MAIL/POSTA): ALMENO	6.500,00	9.816,00	RISULTATO
										ANALISI PIANO OPERATIVO ANNUALE	entro 31/07/2020	26/05/2021	PERFORMANCE
2021_1402	GESTIONE ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO	Miglioramento	14	U.R.P. E 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.	L'attività di gestione dell'archivio storico e di deposito continua regolarmente. Si segnala che in caso di forte pioggia continuano le infiltrazioni di acqua provenienti dal park coperto e che le stesse iniziano a rovinare i supporti dei compattatori presenti in archivio. Il problema è stato segnalato diverse volte via mail ai LL.PP.	N° RICHIESTA DI CONSULTAZIONI ARCHIVIO / N° CONSULTAZIONI	100%	100%	PERFORMANCE
2021_1403	GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLA STRUTTURA	Funzionamento	14	U.R.P. E PROTOCOLLO	Borgato Alberto	100%	100%	Dare servizi di supporto alla struttura comunale.	Fino al pensionamento del dipendente che seguiva queste attività, l'attività si è svolta regolarmente. Dal 1 giugno in poi l'attività non viene più svolta dall'URP e si richiede la modifica dell'obiettivo con l'interruzione dello stesso al 30/5/2021.	N RICHIESTE DI ASSISTENZA SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE / ASSISTENZA FORNITA	100%	100%	PERFORMANCE
2021_1404	SERVIZI DI FRONT OFFICE	Funzionamento	14	U.R.P. E 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	Dal 22 novembre oltre all'attività ordinaria è stato avviato lo "sportello amico" per supportare gli utenti alla prenotazione degli appuntamenti per accedere ai servizi demografici. L'ufficio URP è stato letteralmente travolto da questa attività che impegna al massimo gli operatori del front office coinvolgendo talvolta anche gli addetti al servizio comunicazione.	% ATTI CONSEGNATI AL CITTADINO / ATTI IN DEPOSITO	100%	100%	PERFORMANCE
2021_1405	GESTIONE E COORDINAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	Strategico	14	U.R.P. E PROTOCOLLO	Borgato Alberto	100%	100%	Sindaco e consiglieri eletti hanno il compito di promuovere temi ed azioni presso il consiglio comunale vero e proprio. Compito dell'ufficio è quello di coordinare l'azione del consiglio, interponendosi come interfaccia tra la scuola e l'istituzione nella gestione delle iniziative e dei programmi proposti dai ragazzi. Il consiglio comunale dei ragazzi presenza alle attività istituzionali pubbliche, accompagnando il sindaco ad inaugurazioni, cerimonie e attività di rappresentanza. La logistica e l'organizzazione dei ragazzi negli eventi è affidata all'ufficio URP.	L'ufficio ha coordinato le attività del CCR fino alle elezioni 2021 e per il primo incontro. da settembre il CCR non verrà più seguito dall'ufficio e si richiede la conclusione dell'obiettivo da tale data.	N. PARTECIPAZIONE AD EVENTI ISTITUZIONALI/N. RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_1406	GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO	Funzionamento	14	U.R.P. E 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.	La gestione del protocollo procede con regolarità ma con qualche temporanea difficoltà per le sole 3 unità a disposizione	N PROTOCOLLI IN PARTENZA / N° RICHIESTE PROTOCOLLI IN USCITA	100%	100%	PERFORMANCE
										N° AFFISSIONI ALL'ALBO ON LINE / N° RICHIESTE REGOLARI DI AFFISSIONE	100%	100%	PERFORMANCE
2021_1601	GESTIONE DEGLI APPALTI DELL'ENTE.	Funzionamento	16	GARE E APPALTI	Bonotto Eddi	100%	100%	L'unità organizzativa Gare e Appalti è stata creata con l'intento di uniformare le procedure di gara ed ha provveduto, dalla sua istituzione, a bandire le gare individuate sulla base della programmazione annuale degli acquisti operando, dal 2015, come sede decentrata della Stazione Unica Appaltante costituita con i comuni di Cavallino Treporti e Meduna di Livenza, al fine di ottemperare agli obblighi di aggregazione imposti dalla normativa appalti. Con Delibera di Consiglio Comunale n.101 del 28/09/2017 il Comune di Jesolo ha ritenuto di aderire, con decorrenza 1 gennaio 2018, alla Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia in attuazione a quanto stabilito dall'art.37 del d.lgs.50/2016 e ss.mm., cioè 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. La SUA della Città Metropolitana di Venezia provvederà ad espletare le gare per conto del Comune di Jesolo collaborando con il Comune ed in particolare con il Rup nella predisposizione dei documenti quali capitolato, schema di contratto ed eventuale avviso per la manifestazione di interesse. L'attività dell'u.o. gare e appalti si concentrerà quindi sulle procedure di gara che potranno essere espletate autonomamente dal Comune, sia mediante utilizzo di CONSIP, MEPA o altre centrali di committenza ovvero con procedura di gara tradizionali, in forza delle modifiche apportate al codice dei contratti dapprima dallo "Sblocca cantieri", L. 55/2019 e da ultimo dal "decreto semplificazioni", L.120/2020 che hanno sospeso fino al 31/12/2021 il comma 4 del citato art. 37. Occorre evidenziare che l'entrata in vigore del decreto semplificazioni (d.l. 76/2020 convertito nella L. 120/2020) comporterà l'ennesimo adattamento al mutato quadro normativo in materia di appalti anche in relazione all'obbligo di conclusione del procedimento entro termini predeterminati dalla norma stessa. Parte centrale dell'attività sarà	Nella seconda parte dell'anno sono state espletate le seguenti procedure: -la concessione del servizio di gestione degli impianti pubblicitari (Lotto 1: transenne parapetonali, portabiciclette, cartelli pubblicitari - Lotto 2: preinsegne/freccie, impianti turistici o di informazione, orologi/barometri, grandi impianti/poster) mediante procedura telematica aperta, ai sensi del combinato disposto dell'art. 36 comma 9, e degli artt. 60, 171 e 173 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm. La concessione è stata aggiudicata a due diversi operatori in base al criterio del miglior canone annuo in aumento; -l'appalto dei lavori di ristrutturazione della ex caserma della Guardia di Finanza a Cortellazzo per uso museo, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) della legge 11 settembre 2020, n. 120 come modificata dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 e ss.mm., gestita sulla piattaforma telematica Sintel; -la concessione mediante locazione finanziaria di opera pubblica di cui agli artt. 180 comma 8 e 183, comma 16 e 187 del d.lgs. N. 50/2016 e s.m.i., avente ad oggetto la progettazione esecutiva, la realizzazione dei lavori, il finanziamento nonché la manutenzione (ordinaria e straordinaria) e la successiva gestione per 20 anni del nuovo impianto natatorio di viale Martin Luther king. La prima seduta per la valutazione della documentazione amministrativa si è tenuta il 14/12/2021 a cui seguiranno nel 2022 le sedute di gara, sia pubbliche che segrete, per la valutazione dell'offerta tecnica ed economica. Nel mese di dicembre l'u.o. ha preso in carico l'appalto dei lavori di rifacimento dei marciapiedi di via Zara, via Padova e via Treviso, che sarà aggiudicato con procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del d.l. 76/2020 convertito con legge 11 settembre 2020, n. 120 così come modificato dal d.l. 77/2021 convertito con legge 29 luglio 2021, n. 108, iniziando la redazione degli atti di gara. Come evidenziano gli indicatori tutti i valori hanno registrato un aumento rispetto alla previsione; in particolare si segnala il numero considerevole dei controlli effettuati sul possesso dei requisiti generali e speciali e il numero delle comunicazioni inviate ai sensi dell'art. 76 del Codice dei contratti pubblici.	NUMERO CONTROLLI EFFETTUATI SU POSSESSO REQUISITI GENERALI E SPECIALI	50,00	72,00	EFFICIENZA
										NUMERO COMUNICAZIONI DI CUI ALL'ART. 76 DEL CODICE DEI CONTRATTI INVIATE	30,00	59,00	EFFICIENZA
										NUMERO GARE RICHIESTE / NUMERO GARE EFFETTIVAMENTE ESPLETATE	100%	100%	PERFORMANCE
2021_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	Bonotto Eddi	100%	100%	L'attività di consulenza richiesta sulla singola procedura di gara sarà orientata a dare collaborazione al Responsabile del Procedimento nella fase di progettazione degli atti di gara e relativa procedura che verrà espletata dalla SUAVE o dall'ufficio gare e appalti. L'attività di supporto prosegue quindi nella fase di gestione del successivo 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, comunicazioni e verifiche dei requisiti inerenti le gare di modesto importo gestite in proprio dalle varie unità organizzative. 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, soprattutto in funzione dell'utilizzo del criterio di aggiudicazione in base al miglior rapporto qualità/prezzo, individuato dal nuovo Codice come sistema "ordinario" di	E' regolarmente continuata l'attività di consulenza e supporto degli uffici comunali, attraverso incontri, risposta via mail a quesiti specifici e/o invio di modelli e colloqui diretti o telefonici. Principalmente gli incontri hanno riguardato la gestione dei contratti in fase esecutiva a causa dell'emergenza sanitaria, come aumento delle attività di sanificazione, sospensioni e ripresa del contratto, proroghe, certificazioni di pendenze nei confronti dell'agenzia delle entrate. La revisione dei documenti predisposti dagli uffici ha riguardato le procedure inerenti l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo e il servizio di attraversamento e apertura/chiusura dei parchi. Anche nel secondo semestre sono state evase numerose richieste di acquisizione di certificati attestanti il possesso dei requisiti autocertificati per conto di altri uffici. Infatti, all'u.o. è stato richiesto di acquisire ben 163 certificati, un aumento del 450% rispetto alla media dei precedenti due anni.	VERIFICHE REQUISITI RICHIESTE / VERIFICHE REQUISITI EFFETTUATE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_1603	AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI AFFERENTI LE ATTIVITÀ DEI SISTEMI INFORMATIVI.	Funzionamento	16	GARE E APPALTI	Bonotto Eddi	100%	100%	L'unità organizzativa sistemi informativi sia per la gestione degli apparati e dei servizi informativi dell'ente sia per la gestione di altri servizi connessi all'informatica rivolti alla cittadinanza necessita acquisire la fornitura di beni e servizi da ditte specializzate. A tal fine dal 2018 l'u.o. gare e appalti, a seguito dell'incardinamento nel settore polizia locale e appalti, ha provveduto alle attività amministrative di affidamento ai sensi del Codice dei contratti, con notevole aggravio della mole di lavoro. A metà del 2019 l'unità gare e appalti è stata implementata con una unità lavorativa per seguire con la necessaria tempestività anche i numerosi affidamenti dell'unità sistemi informativi che, pur rientrando in gran parte nella previsione dell'art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016 sono di particolare complessità dovendosi rispettare l'utilizzo del mercato elettronico, anche per acquisti di importo inferiore a 5000 euro, nonché i principi previsti dal codice ed in particolare la rotazione in un settore quale quello della Information and Communication Technology (ICT) spesso associato a fenomeni di diritti esclusivi o di prodotti infungibili. Particolarmente intensa è stata l'attività svolta nell'anno 2020 poiché sono state estese a tutto il personale dipendente le potenzialità dell'architettura VDI -Virtual Desktop Infrastructure - di Citrix al fine di consentire, durante tutta l'emergenza epidemiologica da COVID 19, lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del personale dipendente con un'inevitabile riprogrammazione finanziaria delle risorse a disposizione per l'acquisizione, in via d'urgenza e in tempi strettissimi, di componenti hardware e software necessari alla connessione in mobilità. L'attività amministrativa del 2021 sarà ancora notevole perché	Nella seconda parte del 2021 sono stati affidati, con le modalità di cui all'art. 1 c. 2 lett. a) del d.l. 16.07.2020 n.76 convertito in l. 11.09.2020, n. 120, come modificato dalla legge di conversione del decreto 77/2021, legge 29/07/2021 n. 108, 10 appalti di fornitura di beni e servizi, specificatamente: -la fornitura dei servizi di assistenza e manutenzione per le licenze j-iride commercio e j-trib osap, anni 2021-2022-2023; -la fornitura n. 30.000 marche temporali Namirial; -la fornitura dispositivi hardware, periferiche e custodie; -la fornitura di attrezzature informatiche, mediante adesione a convenzione Consip "pc desktop e workstation lotto 3; -la fornitura del servizio di manutenzione (citrix maintenance) per n. 30 licenze citrix virtual apps and desktops advanced edition; -la fornitura biennale della casella pec in uso al comando di polizia locale; -la fornitura di n.1 certificato di sicurezza single host per il servizio di posta elettronica dell'ente per l'anno 2022; -la fornitura servizio di manutenzione antivirus kaspersky endpoint security for business - advanced 250-499 nodi 1 anno rinnovo gov. Anno 2022. Da segnalare due significativi affidamenti per quanto attiene al miglioramento dei servizi digitali offerti dall'ente; il primo ha potenziato e migliorato i servizi digitali già attivi implementando la procedura relativa all'ottenimento dei certificati rilasciati dai servizi demografici da parte dei cittadini senza doversi recare in Comune avviando anche la modalità di prenotazione on-line degli accessi agli uffici demografici. Con il secondo servizio è stato predisposto un questionario distribuito ai dipendenti per rilevare e migliorare il grado di maturità digitale al fine di efficientare le attività interne ed esterne dell'ente.	AFFIDAMENTI RICHIESTI / AFFIDAMENTI EFFETTUATI	100%	100%	PERFORMANCE
2021_1605	PIANO ANTICORRUZIONE: CONTROLLI SUGLI AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE	Strategico	16	GARE E APPALTI	Bonotto Eddi	100%	100%	La SEZIONE TERZA del PTPC 2020/2022, 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 assegnazioni di appalti per la fornitura di beni e servizi, assegnandone 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 riportando i risultati in appositi verbali.	Sono stati redatti i seguenti verbali: verbale prot. n. 53492 del 15.07.2021 di sorteggio dei procedimenti di affidamento/gara da sottoporre a controllo per le società Jesolo Patrimonio e Jtaca e presa d'atto della comunicazione della società Jesolo Turismo; - verbale prot.n. 56638 del 28.07.2021 di esame degli atti di affidamento/gara della società Jesolo Patrimonio srl; - verbale prot.n. 56639 del 28.07.2021 e verbale prot. n. 63203 del 24.08.2021 di esame degli atti di affidamento/gara della società Jtaca srl; il verbale di esame è stato trasmesso alla società Jesolo Patrimonio srl con pec prot 58970 del 05.08.2021. I verbali di Jtaca srl sono stati trasmessi con pec prot. n. 63470 del 25/08/2021. Si rileva uno sfioramento dei tempi programmati a causa del ritardo di una società nel trasmettere gli atti e nella successiva necessità di chiedere alla stessa ulteriori atti e precisazioni funzionali al controllo. Gli affidamenti del secondo semestre saranno avviati nei primi giorni del 2022.	NUMERO PROCEDIMENTI ASSOGGETTATI A CONTROLLO	10,00	13,00	QUANTITATIVO
									ATTI CONTROLLATI	30,00	117,00	QUANTITATIVO	
									VERBALI REDATTI	4,00	7,00	QUANTITATIVO	
									COMUNICAZIONI CON LE SOCIETÀ	12,00	11,00	QUANTITATIVO	
								RELAZIONI SULL'ATTIVITÀ ESPLETATA	SI	SI	RISULTATO		
2021_1901	GESTIONE DELLA REDAZIONE WEB DEL SITO WWW.COMUNE.JESOLO.VE.IT E DELLE NEWS ED EVENTI DEL SITO TURISTICO JESOLO.IT	Miglioramento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100%	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	L'ufficio provvede con regolarità nella gestione delle news e degli eventi da pubblicare sul sito istituzionale e sul portale turistico, comprese le traduzioni in 5 lingue che sono gestite direttamente dagli operatori della comunicazione. Nel periodo di riferimento ci sono stati diversi eventi che hanno impegnato l'ufficio in differenti attività di rilievo, quali Ironman, mondiali di Karate, Autunno in festa e tutti i numerosi eventi legati al Natale. L'ufficio gestisce anche le email provenienti dall'esterno e indirizzate genericamente all'Ente, con filtro di primo livello ed inoltre ai servizi di riferimento.	N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB	> 400,00	400	RISULTATO
									N. VISITE SITO ISTITUZIONALE	450.000,00	350.000,00	IMPATTO	
								% PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB / RICHIESTE DI CREAZIONE O MODIFICA Pervenute	100%	100%	PERFORMANCE		
2021_1902	MANUTENZIONE E SVILUPPO GRAFICO E TECNICO DEL SITO WEB E DEI DOMINI ESTERNI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100%	100%	Gestione tecnica del sito e della manutenzione ordinaria e straordinaria. gestione dei domini esterni di proprietà del comune di Jesolo.	L'obiettivo viene seguito con regolarità per quanto riguarda tutta la gestione interventi di manutenzione straordinaria e il rinnovo dei domini esterni. particolare rilevanza assume la gestione amministrativa del sito www.jesolometeo.it Anche l'attività di manutenzione del sito assume rilievo in occasione degli adeguamenti normativi (Policy, cookies, ecc.).	N. DOMINI REGISTRATI PRESSO REGISTRI TLD	Almeno 5,00	5	RISULTATO
2021_1905	GESTIONE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE AL SERVIZIO STAMPA ESTERNALIZZATO	Sviluppo	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100%	100%	L'ufficio Comunicazione supporta il servizio esterno di ufficio stampa per la pubblicazione on line sul sito istituzionale di tutte le attività inerenti il servizio stesso, quali i comunicati stampa, le conferenze stampa, ecc... L'ufficio inoltre partecipa attivamente all'organizzazione delle conferenze stampa presso la sede comunale o esterne, gestisce direttamente la comunicazione grafica di inviti, cartelline e arredo della sala stampa. L'ufficio Comunicazione gestisce tutta l'attività amministrativa e contabile	L'ufficio comunicazione supporta l'ufficio stampa externalizzato per le attività amministrative e per la pubblicazione di comunicati e contenuti sul sito web, oltre che per l'organizzazione di alcune conferenze stampa. L'ufficio comunicazione gestisce direttamente la rassegna stampa on line destinata via mail a tutti gli amministratori, dirigenti e soggetti aventi diritto l'obiettivo si è concluso regolarmente.	N. COMUNICATI STAMPA PUBBLICATI	100%	100%	PERFORMANCE
									RASSEGNA STAMPA ON LINE	100%	100%	RISULTATO	
									N.RO CONFERENZE STAMPA GESTITE	> 12,00	11	RISULTATO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_1907	REDAZIONE - STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Scarange Illa Giulia	100%	100%	Coordinamento della redazione del notiziario comunale, gestione della stampa e distribuzione del notiziario affidata all'esterno	Tutte le edizioni del notiziario comunale sono state redatte e distribuite con regolarità	N° NOTIZIARI COMUNALI REDATTI E DISTRIBUITI	almeno 4,00	4	PERFORMANCE
2021_1908	GESTIONE DEL SOCIAL NETWORK FACEBOOK ISTITUZIONALE "CITTA' DI JESOLO"	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100%	100%	Finalita' dell'obiettivo e' di migliorare l'approccio alla comunicazione pubblica attraverso il Social Network Facebook, utilizzando una strategia di comunicazione coordinata e orientata alla massimizzazione dell'attività promozionale e divulgativa delle attività svolte dal comune di Jesolo.	La pagina Facebook istituzionale Città di Jesolo è al momento lo strumento più veloce e maggiormente utilizzato per la comunicazione pubblica della città di Jesolo. La pagina è coordinata dalla redazione web, con 3 collaboratori abilitati all'inserimento in base ad un calendario prestabilito.	N° LIKES SULLA PAGINA FACEBOOK	36.000,00	36.000,00	EFFICIENZA
									la fanbase sta aumentando anche se la copertura organica rallenta sempre di più per le politiche aziendali di Facebook e per l'algoritmo di pubblicazione che predilige le inserzioni sponsorizzate. La pagina è sempre molto visualizzata da cittadini e da turisti, con particolare attenzione agli eventi promossi. Si sta sviluppando in maniera interessante anche il sistema di richiesta info e risposta attraverso messenger.	TEMPO DI RISPOSTA AI MESSAGGI O AI POST DI RICHIESTA DI INFORMAZIONE SULLA PAGINA	entro 36h	16h	RISULTATO
2021_2001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI	Funzionamento	20	SEGRETERIA 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,	Nonostante le restrizioni e contingentamenti dettati dalle misure pandemiche, l'attività di ricevimento da parte del sindaco e degli assessori è proseguita senza incontrare alcuna difficoltà. L'ufficio ha garantito il corretto ricevimento sia predisponendo e organizzando sale adeguate al numero degli ospiti sia distanziando i singoli appuntamenti in modo tale da consentire la giusta sanificazione e areazione degli spazi utilizzati di volta in volta.	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	
2021_2002	ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI E GESTIONE DELLE SALE PUBBLICHE	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100%	100%	Gestire l'utilizzo razionale delle Sale Municipali da parte dei dipendenti, delle associazioni e degli Enti. Coordinare le varie attività connesse alla realizzazione di eventi istituzionali che comprendono la predisposizione e l'invio degli inviti, l'organizzazione dei servizi necessari per l'evento, come il catering, strutture di supporto, doni e premi. L'ufficio cura in particolare l'aspetto della rappresentanza istituzionale nel rispetto del regolamento comunale sul cerimoniale adottato con delibera di consiglio comunale n.86 del 6/10/2016.	Nella seconda parte dell'anno, in particolare modo dal mese di settembre, l'attività relativa alla prenotazione delle sale comunali si è intensificata. Numerosissimi sono stati gli incontri programmati sia in presenza che in video conferenza. L'ufficio ha provveduto ad assegnare, distribuire e sorvegliare il corretto svolgimento delle riunioni ed incontri.	RICHIESTE SALE MUNICIPALI GESTITE/RICHIESTE Pervenute	100%	100%	PERFORMANCE
									ORGANIZZAZIONE EVENTI ISTITUZIONALI PROGRAMMATI/EVENTI GESTITI	100%	100%	PERFORMANCE	
2021_2003	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLE FESTIVITÀ RICORRENTI	Funzionamento	20	SEGRETERIA 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.	Tutte le cerimonie, nazionali, di commemorazioni e ricorrenze in programma nella seconda parte dell'anno si sono svolte come da programma, in osservanza delle disposizioni anticovid.	CERIMONIE GESTITE / CERIMONIE PROGRAMMATE	100%	100%	PERFORMANCE
2021_2005	COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER PRINCIPALI EVENTI DELL'ENTE, QUALI MANIFESTAZIONI E CONFERENZE STAMPA	Funzionamento	20	SEGRETERIA 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 Freccie Tricolori, evento Miss Italia sia per quanto riguarda le serate prefinali che per la serata con la diretta televisiva per l'elezione della miss, 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 gli eventi. L'ufficio nello specifico cura il cerimoniale di tutti gli eventi 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.	Oltre agli eventi sopra scritti, altre iniziative sono state condivise con altri uffici: cerimonia del Milite Ignoto; Festività del Santo Patrono; intitolazione Palazetto Antiche Mura; inaugurazione pista ciclabile via Danimarca; inaugurazione scultura Voltolina, ed altre iniziative. Le cerimonie si sono svolte secondo il programma stilato per ogni evento.	COLLABORAZIONI EFFETTUATE / COLLABORAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
									CONFERENZE STAMPA PROGRAMMATE / CONFERENZE STAMPA GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_2006	RIUNIONI DELL' ASSOCIAZIONE "CONFERENZA DEI SINDACI DEL LITORALE VENETO"	Funzionamento	20	SEGRETERIA 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 Treponti, 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.	Nella seconda metà dell'anno e in particolare modo dal mese di settembre la Conferenza dei sindaci del litorale si è riunita in videoconferenze più volte al mese e d'incontro nella nostra sede comunale almeno 4 volte in presenza.	GESTIONE PARTECIPAZIONE SEDUTE / TOTALE SEDUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2021_2007	CELEBRAZIONI CENTENARIO DELLA DESIGNAZIONE DEL MILITE IGNOTO IL GIORNO 17/10/2021	Strategico	20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100%	100%	Il prossimo 17 ottobre si terranno le celebrazioni del centenario della traslazione della Salma del Milite Ignoto, combattente italiano della Prima Guerra Mondiale, senza nome, al quale va l'omaggio più alto dello Stato Italiano, che scelse il Vittoriano a Roma per custodirne la sua salma. Nel 1921 una speciale commissione voluta dal Governo, si occupò di esumare dai vari Cimiteri e Fronti della Grande Guerra, 11 salme di soldati ignoti, caduti in battaglia e mai identificati, salme inumate nei territori dove più aspri furono i combattimenti. Il 12 ottobre del 1921 la sesta salma, l'unica esumata in provincia di Venezia, fu prelevata dalla zona di Cavazuccherina, presso l'allora cimitero di guerra di via Ca' Gamba. I soldati vennero messi in bare tutte uguali e disposti in fila nella navata centrale della Basilica di Aquileia (UD). Spettò alla mamma di un soldato giovanissimo deceduto, scegliere la salma che oggi riposa nel sacello dell'Altare della Patria a Roma. La salma fu trasferita a Roma in treno e ad ogni stazione il convoglio ferroviario fece una sosta, tra gli applausi degli italiani radunati per omaggiare l'eroe simbolo: il Milite Ignoto, morto a difesa della Patria. Per ricordare quest'atto fondamentale della nostra identità nazionale, il prossimo 17 ottobre la città di Jesolo intende commemorare "Il soldato ignoto caduto in guerra" (come lo definisce la Legge 1075/1921 che lo ha istituito), la sua	Nel mese di settembre sono iniziate le attività amministrative e tecniche per la cerimonia del Centenario della traslazione del Milite Ignoto programmata per il 17/10/2021, preceduta da una conferenza pubblica tenutasi in sala consiglio dal titolo "Il Milite Ignoto a Jesolo", iniziativa quest'ultima curata dall'ufficio cultura. Sono iniziati i sopralluoghi presso l'area dell'ex cimitero di Ca Gamba e di piazza Milano con l'associazione Bersaglieri di Jesolo per verificare la logistica e contestualmente sono stati inoltrati i primi inviti alle autorità austriache (console onorario d'Austria, ass.ne Croce Nera d'Austria) così come alle autorità regionali e locali. Si è proceduto poi all'invito delle sezioni delle associazioni combattentistiche e d'arma locali e delle altre sezioni dei comuni veneti. Si è provveduto quindi alla raccolta delle adesioni, alla stesura di un programma della cerimonia, alla predisposizione dell'ordine di sfilamento delle autorità, delle sezioni, dei gonfaloni, dei labari e dei vessilli. Si sono svolte alcune riunioni operative per la verifica dei servizi programmati: fornitura attrezzature, impianti microfonici, servizio di ordine pubblico, imbandieramento ed altro. Alla cerimonia hanno partecipato circa 500 persone e si è svolta in maniera ordinata, riscuotendo grande successo.	VERIFICA TRA IL PROGRAMMA PREDISPOSTO PER LE CELEBRAZIONI E L'EFFETTIVA CERIMONIA DI INAUGURAZIONE CHE VERRA' EFFETTUATA	30/09/2021	30/09/2021	PERFORMANCE
2021_2008	MANUTENZIONE ORDINARIA DEI MONUMENTI COMUNALI UTILIZZATI PER LE CELEBRAZIONI NAZIONALI E PER LE RICORRENZE DELLE ASSOCIAZIONI COMBATTENTISTICHE E D'ARMA DELLE SEZIONI DI JESOLO	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100%	100%	Alcuni monumenti commemorativi siti sul territorio comunale, significativi per le celebrazioni nazionali e commemorative delle sezioni delle associazioni combattentistiche e d'arma necessitano di manutenzione. In totale le opere (monumenti, obelischi e lapidi) sono 15. Molti di questi contengono i nomi delle vittime civili e militari di tutte le guerre. I monumenti vengono utilizzati per le ricorrenze istituzionali per conferire significato e rendere omaggio all'impegno silenzioso che i caduti in guerra hanno profuso contribuendo con la propria vita all'identità e all'unità nazionale. Si tratta di completare l'opera di restauro dei monumenti che non sono stati oggetto di lavori di pulizia e restauro nel 2019.	Con atto n. 73 del 23/03/2021 la giunta ha deliberato il completamento dei lavori relativi alla manutenzione ordinaria dei restanti monumenti siti sul territorio comunale del lido (la prima tranche relativa ai monumenti siti a Jesolo paese era stata fatta nel 2019) sulla base della stima dei costi prodotta dal responsabile dell'unità operativa e impianti dell'amministrazione comunale. I lavori venivano affidati operando con il sistema in house alla Jesolo Patrimonio srl, società interamente partecipata dal comune di Jesolo. I lavori, relativi agli otto monumenti siti sul territorio del lido e delle frazioni sono stati ultimati il 28 aprile 2021	VERIFICA STATO MONUMENTI EFFETTUATA	SI	SI	PERFORMANCE
2021_2301	GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pizzol Roberto	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.	%ACQUISTI GESTITI / GESTITI NECESSARI	100%	100%	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_2302	GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Marcassa Ambrogio	100%	100%	Tenuta ed aggiornamento A.N.P.R. (anagrafe nazionale della popolazione residente) tenuta ed aggiornamento A.I.R.E. (anagrafe dei cittadini residenti all'estero); rilascio certificazioni anagrafiche e d'ordine del sindaco, carte d'identità, autentiche di firma e per copia conforme; informazioni ad altri enti o organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a privati, attraverso anche l'uso di strumenti informativi o telematici; tenuta della statistica relativa alla situazione demografica..	L'Ufficio ha assicurato il costante aggiornamento degli archivi anagrafici e il regolare funzionamento degli sportelli al pubblico. Durante l'anno si è rilevato un incremento della movimentazione anagrafica nel numero delle pratiche di immigrazione, di variazione di indirizzo (anche in riferimento a correzioni effettuate grazie alla collaborazione con l'ufficio cartografico) e di emigrazione. Il numero di attestati risulta in costante calo dovuto ad una minore richiesta di attestazioni di soggiorno permanente. Il numero di certificati emessi è superiore all'atteso, ma si prevede che la richiesta diminuirà grazie alla possibilità di richiedere autonomamente da parte del cittadino le certificazioni on-line tramite l'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR). Inoltre la richiesta di carte identità elettroniche (CIE) è aumentata notevolmente anche per la possibilità offerta al cittadino di utilizzarla come strumento di autenticazione e accesso ai servizi on-line di enti e pubbliche amministrazioni.	PRATICHE EVASE / PRATICHE AVVIATE >	90%	95%	PERFORMANCE
2021_2303	GESTIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pizzol Roberto	100%	100%	Tenuta ed aggiornamento dei registri di stato civile (cittadinanza, nascita, matrimonio e morte); adempimenti conseguenti alle richieste di pubblicazioni matrimoniali; rilascio di certificati e di estratti degli atti di stato civile; informazioni ad altri enti od organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a privati, attraverso anche l'uso di strumenti informativi o telematici.	Il servizio dello Stato Civile ha assicurato lo svolgimento delle attività di formazione, trascrizione ed aggiornamento degli atti di stato civile e di sportello. Durante l'anno si è rilevato un incremento del numero di eventi connessi alle condizioni e situazioni personali dei cittadini ovvero l'incremento della registrazione degli atti di nascita, matrimonio e morte, connesso ad un aumento anagrafico della popolazione residente. Si rileva inoltre un incremento delle richieste di cittadinanza.	RAPPORTO ATTI REGISTRATI /ATTI RICHIESTI >	70%	95%	PERFORMANCE
2021_2304	GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE E DELLA LEVA	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pizzol Roberto	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.	REVISIONI EFFETTUATE	100%	100%	PERFORMANCE
2021_2306	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DI REFERENDUM POPOLARI	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pizzol Roberto	100%	100%	Svolgimento degli adempimenti previsti per l'organizzazione e lo svolgimento di referendum popolari.	A causa della pandemia Covid-19, nell'anno 2021 non è stato effettuato alcun referendum, ma sono stati eseguiti tutti gli adempimenti propedeutici allo stesso, quali: - la raccolta firme, - la stampa e la consegna delle tessere elettorali, - le revisioni straordinarie delle liste elettorali, - la consegna delle tessere.	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE CONSULTAZIONI REFERENDARIE	31/12/2021	31/12/2021	RISULTATO
2021_2307	RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI AI FINI DEL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI OFFERTI AGLI UTENTI.	Sviluppo	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Panizzo Sara	100%	100%	L'obiettivo si propone di attuare una nuova agenda degli appuntamenti per poter far sì che non ci siano più lunghe attese e code per accedere ai servizi demografici e per un maggior soddisfacimento dell'utenza.	Da fine novembre i cittadini avuto la possibilità di prenotare on-line o telefonicamente attraverso l'ufficio URP l'accesso agli uffici demografici grazie all'acquisto di un servizio di agenda appuntamenti comprensiva di assistenza tecnica. Il nuovo sistema ha permesso ai cittadini di accedere in maniera veloce e senza attese agli sportelli per poter presentare le proprie istanze e ricevere i documenti e le certificazioni richieste.	AVVIO NUOVA ORGANIZZAZIONE (AGENDA)	entro 31/12/2021	29/11/2021	PERFORMANCE
2020_2607	PROGETTO JUNIOR SPORT JESOLO	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Scarangella Giulia	100%	100%	Il progetto prevede l'erogazione di un voucher di € 100,00 a parziale copertura del costo della quota annua dei corsi sportivi in programma durante l'a.s. 2020/2021. E' rivolto a bambini residenti a Jesolo di età compresa tra 7 e 10 anni, al fine di sostenere le famiglie in questo periodo di emergenza sanitaria ed economica da Covid-19.	Essendo pervenute da parte di alcune associazioni/società sportive richieste di ulteriore differimento del termine di presentazione della documentazione a rendicontazione del progetto, motivate dall'impossibilità di reperire tutti i genitori degli atleti a causa del periodo di intensa attività lavorativa, in data 03/08/2021 l'Amministrazione ha deciso di differire al 30/09/2021 il termine in considerazione della vocazione turistica della città che comporta un'intensa attività lavorativa nel periodo estivo. Verificata la validità della documentazione trasmessa, con determinazioni dirigenziali n. 1148 del 12/08/2021 e n. 1854 del 02/12/2021 sono stati liquidati alle associazioni/società sportive i rispettivi contributi a titolo di rimborso delle quote erogate ai beneficiari aventi diritto.	N. ASSOCIAZIONI SPORTIVE ADERENTI	almeno 13	12	IMPATTO
									ISTANZE PERVENUTE/ISTANZE GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_2601	INIZIATIVE PER LA DIFFUSIONE E PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA- GESTIONE DIRETTA IMPIANTI SPORTIVI PICCHI, ANTICHE MURA E BENNATI E PALESTRE COMUNALI D'ANNUNZIO, MICHELANGELO, M. POLO, VERGA, VECELLIO, PICCHI E PALASPORT E. CORNARO.	Funzionamento	26	UFFICIO SPORT	Scarangella Giulia	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 della città metropolitana attraverso la predisposizione di un calendario delle attività sportive settimanali e delle partite o eventi. Avvia i procedimenti per l'assegnazione di contributi comunali per la pratica sportiva svolta nel territorio e per eventi turistico/sportivi. A seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 l'ufficio provvede ad acquisire dagli utilizzatori le dichiarazioni di rispetto delle misure comportamentali da adottare nell'utilizzo degli impianti sportivi e palestre utilizzate in orario extrascolastico. Lo svolgimento delle attività sportive locali e la programmazione degli eventi sportivi saranno gestite anche per il 2021, sino al rientro dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, conformemente alle modalità e prescrizioni in vigore. Nel corso del 2021 è previsto, presso l'impianto sportivo "Antiche Mura", il termine dei lavori di riconversione del bocciodromo comunale a palestra e la consegna della nuova palestra annessa al plesso scolastico "G. Rodari", con conseguente disponibilità per la Città e per i ragazzi delle società sportive locali di due ulteriori impianti che verranno gestiti dal Comune.	Relazione allegata al documentale in JObiettivi	GESTIONE RICHIESTE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI GESTITI E ASSEGNAZIONE SPAZI ORARI CON RISPETTO MISURE ANTI COVID-19	100%	100%	RISULTATO
										ISTRUTTORIE CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DALLE A.S.D. LOCALI SUL TERRITORIO	100%	100%	PERFORMANCE
2021_2602	EXPO SPORT IN PIAZZA	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Scarangella Giulia	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 fra tutte le società sportive di Jesolo. E' stato stabilito di ambientare la manifestazione in un luogo aperto della città, per portare lo sport ad un più ravvicinato contatto con la gente. La manifestazione si svolgerà nel mese di settembre, dopo l'inizio dell'attività scolastica.	Nonostante le restrizioni imposte dalle norme per il contrasto alla pandemia da Covid-19, si è tenuta sabato 2 ottobre al Parco Pegaso la quattordicesima edizione dell'Expo Sport, tradizionale appuntamento con le associazioni per celebrare l'avvio dell'anno sportivo. Per i motivi legati alle misure di prevenzione dal contagio da Covid-19 e al divieto di assembramento, la manifestazione si è svolta anche quest'anno in modalità diversa rispetto alle precedenti edizioni: senza esibizioni delle società e delle associazioni sportive e senza lo svolgimento di attività sportive che coinvolgessero i ragazzi. Numerosa è stata la partecipazione delle società sportive (in aumento rispetto all'ultima edizione) e numerosa l'affluenza delle famiglie. La giornata è stata all'insegna dell'allegria, dello sport, del divertimento e dei giochi per i ragazzi di tutte le età con intrattenimento musicale e l'intervento di una compagnia teatrale che ha coinvolto i ragazzi in divertenti sketch durante tutta la giornata. Tra le altre iniziative, sono intervenuti due campioni olimpionici che hanno condiviso con i ragazzi e le loro famiglie la loro passione per lo sport oltre che alle loro esperienze olimpioniche. L'amministrazione comunale ha consegnato targhe e premi a tutti gli ospiti della giornata e a tutte le associazioni sportive presenti (la manifestazione è stata spostata al 2/10 in quanto concomitante con un grande evento l'Ironman). Il numero dei partecipanti è indicativo in quanto non è stato possibile provvedere alla registrazione)	ASSOCIAZIONI PARTECIPANTI	almeno 18,00	24	IMPATTO
										NUMERO PARTECIPANTI	ALMENO 400,00	400	IMPATTO
										REALIZZAZIONE EVENTO ENTRO IL	25/09/2021	02/10/2021	PERFORMANCE
2021_2603	GRANDI EVENTI DI ATLETICA LEGGERA	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Scarangella Giulia	100%	100%	La promozione della località attraverso l'organizzazione di eventi sportivi di atletica leggera allo scopo di valorizzare il territorio in tutte le sue articolazioni, dall' incentivazione al movimento turistico-sportivo alla promozione della pratica sportiva come momento di aggregazione tra diverse realtà territoriali. In programma l'evento rinviato al 2021 a causa dell'emergenza sanitaria da Covid 19 "Jesolo Moonlight half Marathon" previsto per il 29/05/2021 e il "WPA Grand Prix Paralimpici di atletica leggera" organizzato dalla FISPE di Roma, in programma allo stadio Picchi dal 16/04 al 18/04/2021.	Come previsto, gli eventi in programma si sono svolti con successo e senza alcun inconveniente durante il primo semestre.	REALIZZAZIONE EVENTI	ENTRO 30/06/2020	26/06/2021	RISULTATO
										MEDIA COINVOLTI	3	3	IMPATTO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_2604	CAMP ESTIVI CON I CAMPIONI	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Scarangella Giulia	100%	100%	Promozione sportiva rivolta a bambini e ragazzi svolta attraverso i camp che si svolgono durante l'estate allo scopo di far conoscere la città e le sue strutture sportive e ricettive. Rimane consolidata la programmazione di raduni e camp estivi con la presenza di personalità di rilievo del mondo dello sport. La presenza di atleti di fama internazionale rende questi camp estivi rilevanti dal punto di vista sportivo per la presenza di partecipanti da tutta Italia e anche dall'estero, sia dal punto di vista promozionale per il ritorno sulla stampa e sui siti web specializzati. Tra i Camp sportivi di maggior rilievo in programma per il 2021 a seguito rinvio da emergenza Covid 19: Camp atletica con il Gruppo sportivo "Fiamme oro"- fine giugno e fine agosto. Camp di pallavolo e scuola di beach volley "Spike Summer Camp" con il campione Andrea Lucchetta tra giugno e luglio- rinviato al 2021 e da confermare. "Milan Junior Camp" in programma a Jesolo presso lo stadio Picchi nelle due settimane centrali di luglio- date da confermare.	Il camp organizzato all'interno della manifestazione "JBA - Jesolo Beach Arena" si è svolto regolarmente e con molto successo. Il "Fiamme Oro Camp", progetto che prevedere l'organizzazione di 2 camp estivi c/o stadio Picchi si sono svolti regolarmente con circa n. 120 ragazzi iscritti.	NUMERO CAMPIONI COINVOLTI	almeno 3,00	3	RISULTATO
										NUMERO EVENTI	almeno 3,00	3	PERFORMANCE
										SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI EVENTI	100%	100%	RISULTATO
										NUMERO PARTECIPANTI	100,00	420,00	QUANTITATIVO
2021_2605	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO GRANDI EVENTI SPORTIVI	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Scarangella Giulia	100%	100%	Promuovere la pratica sportiva e la città di Jesolo, già nella stagione primaverile e nel corso di tutto l'anno, attraverso l'organizzazione e/o il sostegno tecnico a manifestazioni ed eventi sportivi. Nella fase di programmazione degli eventi 2021, inevitabilmente condizionata dal continuo monitoraggio dell'emergenza sanitaria da Covid-19, sono attualmente state fissate le date delle seguenti manifestazioni sportive e molte altre in itinere: 1) Torneo di calcio giovanile "Jesolo Venezia Cup" 02/04-05/04/2021; 2) "Budo Cup" 25/04/2021; 3) "Roller Games Pattinaggio" 14/05-16/05/2021; 4) Finali nazionali "Join the Game" 22/05-23/05/2021; 5) "6 x Andrea" 19/09/2021; 6) Gara nazionale "Triathlon" 02/10-03/10/2021.	Relazione allegata al documentale in jObiettivi	NUMERO GRANDI EVENTI SPORTIVI	almeno 6,00	19	PERFORMANCE
										SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI EVENTI	100%	100%	RISULTATO
										NUMERO PARTECIPANTI	3.000,00	7.000,00	QUANTITATIVO
										MEDIA COINVOLTI	almeno 1,00	2	RISULTATO
2021_2606	AFFIDAMENTO GESTIONE PISCINA COMUNALE	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Scarangella Giulia	100%	100%	Verifica e monitoraggio adempimenti annuali previsti nel contratto di concessione di gestione del servizio e adeguamenti necessari a seguito emanazione DPCM contenenti misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 che possono risultare incidenti sullo svolgimento delle attività.	La società concessionaria Kuma ssd a rl in data 21/06/2021, con nota prot. n. 45419, ha chiesto all'amministrazione comunale la revisione delle condizioni contrattuali: -compensazione del debito dovuto per il rimborso della quota spese delle utenze, con la spesa sostenuta per il sistema di controllo e tracciamento degli accessi, imposto dalla normativa prevista per la riapertura degli impianti e considerata necessaria da parte dell'Amministrazione per garantire la riapertura in sicurezza dell'impianto, impianto che resterà nella disponibilità del Comune (garantendo il pagamento del debito residuo entro 15 gg dall'accoglimento della proposta); -revisione dei rapporti economici della concessione in essere, mediante una rideterminazione delle condizioni di equilibrio econ.-finanz. anche attraverso la proroga della scadenza contrattuale per anni 3, ovvero al 30/09/2026; -riduzione del 50% del canone annuo, in considerazione della presumibile riduzione degli accessi degli utenti al 66%. La giunta, con atto n. 317 del 12/10/2021, ha formulato le seguenti linee di indirizzo, accogliendo parzialmente le richieste presentate dalla società Kuna S.S.D. a r.l.: 1. accettare il ristoro del debito relativo alla passata concessione in considerazione dell'utilità del sistema di controllo e tracciamento installato presso l'impianto natatorio comunale di via Del Bersagliere che rimarrà nella disponibilità del comune; 2. prorogare di 1 anno (scad. il 30/09/2024) l'attuale concessione, in relazione al periodo di chiusura effettivamente patito dalla società Kuma (da ottobre 2020 ad agosto 2021); 3. rinviare al rendiconto del primo anno di gestione, sulla base del risultato dello stesso, l'eventuale nuovo aggiornamento del PEF con contestuale ed eventuale rideterminazione del canone annuo. L'analisi sarà effettuata dopo ciascun anno di gestione al fine di verificare eventuali revisioni (30/09 di ciascun anno); 4. effettuare un monitoraggio nel tempo del perdurare degli elementi che possono determinare eventuali apprezzamenti delle condizioni economico-finanziarie.	PREDISPOSIZIONE ATTI, COMUNICAZIONI E RICHIESTA DOCUMENTI/DICHIARAZIONI PER RISPETTO DPCM/ORDINANZE REGIONALI ALLE MISURE DI PREVENZIONE ANTI COVID-19 E ADEMPIMENTI DIVERSI DEL CONCESSIONARIO PREVISTI DAL CONTRATTO	FINO AL 31/12/2021	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_2608	REVISIONE MODALITA' UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI PER RISPETTO MISURE ANTI COVID-19	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Scarangella Giulia	100%	100%	Monitorare l'evolversi della situazione epidemiologica da Covid 19 per procedere ad eventuali modifiche alle modalità di utilizzo degli impianti sportivi comunali gestiti direttamente, palestre e stadi, per garantire la sicurezza degli atleti e delle ASD che operano sul territorio comunale.	E' interesse dell'amministrazione comunale sostenere le associazioni e le società sportive locali che, per quanto consentito dai diversi provvedimenti governativi emessi, hanno garantito nel 2021 la continuazione dell'attività mantenendo la più ampia offerta sul territorio anche in una particolare situazione di emergenza e difficoltà economica. Pertanto la giunta comunale, con atto n. 184 del 22/06/2021 ha deciso di sostenere le Associazioni e società sportive dilettantistiche che nel corso del 2021 hanno utilizzato in modo continuativo le palestre e i centri sportivi concedendo loro l'esenzione dal pagamento delle tariffe d'uso delle palestre e degli stadi fino al 31/12/2021. L'ufficio ha aggiornato e integrato con le nuove disposizioni anti-covid i moduli web on line utilizzati dalle associazioni/società sportive per chiedere l'utilizzo, continuativo e/o occasionale, degli impianti. E' stato definito il calendario di utilizzo degli impianti sportivi, prevedendo i dovuti interventi di pulizie e disinfezione dopo ogni utilizzo. L'ufficio ha altresì tenuto un contatto continuo con le associazioni sportive locali per aggiornarle sul succedersi delle disposizioni legate all'emergenza pandemica.	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA AGGIORNATA	SI - NO	SI	PERFORMANCE
										PREDISPOSIZIONE CALENDARIO ASSEGNAZIONE SPAZI ORARI	SI - NO	SI	RISULTATO
										ATTIVITA' DI ASSEGNAZIONE SPAZI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE A.S.D. LOCALI	100%	100%	PERFORMANCE
2021_2703	ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ INERENTI ALLE MANIFESTAZIONI SPORTIVE, TURISTICHE E ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ	Funzionamento	27	TURISMO E PROMOZIONI	Marin Francesca	100%	100%	L'ufficio Turismo organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni di interesse turistico, con la finalità di promuovere il turismo sul territorio jesolano, rivolgendosi principalmente a nuovi turisti, ma anche consolidando quelli che già frequentano e conoscono il litorale della città. Collabora con enti, comitati cittadini, società ed associazioni sportive per la realizzazione di eventi finalizzati allo sviluppo delle presenze turistiche. Collabora con il consorzio di promozione e sviluppo turistico e altre associazioni di categoria alla promozione dell'immagine globale della località.	Nel corso del secondo semestre l'Ufficio Turismo ha realizzato e coordinato le attività inserite nel calendario delle manifestazioni 2021 costituite per lo più dalla realizzazione di manifestazioni turistiche nonché dalla promozione degli eventi. L'ufficio, oltre a seguire i procedimenti amministrativi relativi alle pratiche di contributo, è stato di supporto agli organizzatori per la parte burocratica ed è stato coinvolto in incontri tecnici per definire gli aspetti logistici e sanitari verificando il rispetto delle misure di prevenzione dal contagio da Covid-19. In data 25 agosto 2021 è stato realizzato in forma diretta l'evento Lungomare delle Stelle che ha visto l'inaugurazione di un tratto di Lungomare delle Stelle a Deborah Compagnoni sciatrice alpina, campionessa olimpionica e mondiale. In data 27 agosto 2021 si è svolta in Piazza Aurora la finale regionale del concorso nazionale di Bellezza "Miss Italia 2021", la suddetta iniziativa ha ottenuto un grandissimo riscontro di pubblico e promozione mediatica sulla stampa locale. Nel semestre l'Assessorato al Turismo con modalità stabilite da regolamento comunale approvato con delibera consiliare n. 70 del 26/04/1999, ha sostenuto con contributi economici le seguenti iniziative: "Miss Venice Beach - concorso di bellezza" tenutosi in data 02/07/2021 in Piazza Aurora - 11° Festival Interregionale di Majorettes" che si è svolto a Jesolo il 17/07/2021 in Piazza Aurora - "Griglie Roventi - campionato di barbecue" svolto in data 24/07/2021 in Piazza Torino - "Concerto sinfonico - Water Music" in data 01/09/2021 in piazza Aurora - "Campionato Europeo N.B.T.A. di Majorettes" svolto dal 20 al 24 ottobre 2021 - Jesolo Babbo Natale Run (gara podistica non competitiva) in data 12/12/2021) - convegno "Qui è Domani, Identità, Governance Vision Destination Design Conference" il 15 e 16 dicembre al Villaggio Marzotto - Jesolo Sand Nativity in Musica" in Piazza Trieste in data 26/12/2021, 01 e 06/01/2022. L'ufficio ha realizzato un progetto di comunicazione turistica a carattere pubblicitario con i media locali attraverso la definizione di spazi promozionali dedicati alla località per un importo di € 24.400, la pubblicazione promozionale nel magazine Borghi & Città rivista ufficiale del Club I Borghi più belli d'Italia venduta in tutte le edicole e regalata sui treni freccia Rossa Roma Milano. Nell'ambito della promozione l'ufficio ha coordinato e supportato le redazioni nella registrazione a Jesolo dei seguenti format televisivi: puntata sulla trasmissione "Zanzega" in onda su Antenna 3 nell'ambito della quale sono stati valorizzati i luoghi naturali, culturali, i prodotti tipici ed i servizi offerti dalla località; una puntata nella trasmissione televisiva Mela Verde, programma in onda su Canale 5 ogni domenica alle ore 11.55, nel servizio intitolato "Sapori di Mare".	NUMERO DI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA	almeno 2,00	6	RISULTATO
										PRATICHE DI CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI	10,00	15,00	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_2704	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICI	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZIONE	Scarangella Giulia	100%	0%	Promuovere la località attraverso l'organizzazione di grandi eventi turistico nonché, nei periodi di bassa stagione, creare un indotto economico derivante dalle presenze. Gli eventi attualmente in programma sono i seguenti: 1) concerto della tribute band ufficiale dei Queen "Queen Extravaganza" c/o il Palainvent di Piazza Brescia in data 27/02/2021.	Per effetto della pandemia Covid-19 e delle correlate misure di sicurezza e prevenzione introdotte con il decreto legge n. 139 del 08/10/2021 i concerti rientranti nell'accordo triennale stipulato con Jesolo Turismo in calendario nel secondo semestre (Raf e Tozzi il 21/11/2021, Brunori Sas in data 17/12/2021) non si sono potuti svolgere e sono stati riprogrammati per il 2022.	NUMERO EVENTI ORGANIZZATI	almeno 2	NESSUN EVENTO	PERFORMANCE
										PRESENZE COMPLESSIVE EVENTI	2.000,00	0,00	IMPATTO
2021_2705	ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE DELLE FRECCE TRICOLORI	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZIONE	Marin Francesca	100%	0%	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.	Per effetto della pandemia Covid-19 e delle correlate misure di sicurezza e prevenzione introdotte con il decreto legge n. 105 DEL 23/07/2021 e parere del dipartimento di prevenzione la manifestazione aerea è stata annullata.	NUMERO DEI TEAMS CIVILI PARTECIPANTI	almeno 2,00	0	RISULTATO
										NUMERO VELIVOLI MILITARI PARTECIPANTI	almeno 3,00	0	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE EVENTO	ENTRO IL 15/09/2021	0	PERFORMANCE
2021_2707	GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA DESTINAZIONE TURISTICA (OGD) IN COLLABORAZIONE CON LA REGIONE DEL VENETO	Strategico	27	TURISMO E PROMOZIONE	Scarangella Giulia	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'ODG è di fatto una vera e propria cabina di regia che coinvolge soggetti pubblici e privati sulla materia del Turismo. Il Dipartimento Turismo della Regione del Veneto ha manifestato l'intenzione di costituire con ogni OGD un rapporto diretto e privilegiato. Attualmente sono solo 6 nel Veneto: Jesolo-Eraclea, Bibione, Caorle, Cavallino-Treporti, Delta del Po, Verona. L'OGD diventerà il punto di riferimento della Regione per: - la concertazione delle iniziative che la Regione inserirà nel suo piano annuale (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 coordinato le convocazioni in data 19/01/2021, 16/02/2021 e 25/05/2021 dei 28 soggetti aderenti all'ODG, nonché la relativa redazione dei verbali.	REALIZZAZIONE DI TAVOLI DI LAVORO RISTRETTI	1,00	3	PERFORMANCE
2021_2793	PIANO STRATEGICO PER IL RILANCIO DELLA LOCALITA'	Strategico	27	TURISMO E PROMOZIONE	Scarangella Giulia	100%	100%	Al fine di fronteggiare le pesanti ripercussioni nel comparto del settore turismo a causa dell'emergenza sanitaria Covid-19, si intende avviare, con la finalità di aumentare l'attrattività turistica del territorio, un'attività di marketing research composta da un'approfondita analisi della situazione attuale di Jesolo, tramite la razionalizzazione strategica di dati sul profilo stilistico, comportamentale e sulla media fruizione dei target actual e prospect sul mercato italiano, derivanti da ricerche multiclienti, di dati relativi a flussi turistici e web reputation e da ricerche ad hoc su awareness e brand image. La ricerca sulla notorietà e sulla brand image di Jesolo sarà rivolta ai Paesi, individuati dalla Cabina di Regia, suddivisi in due cluster: cluster 1: Italia (con extra-campionamento del nord), Germania ed Austria e cluster 2: Svizzera, Repubblica Ceca, Slovacchia, Polonia e Ungheria.	Il perdurare della pandemia in corso ha negativamente inciso sui tempi e le condizioni necessarie alle valutazioni inerenti la concedibilità delle utilità materiali e immateriali per la ricerca degli sponsor da parte del Consorzio Imprese turistiche Jesolo Venice per il reperimento dei fondi necessari a finanziare la campagna di comunicazione. L'amministrazione comunale ha pertanto deciso di sostenere la realizzazione di suddetta campagna mediante un contributo economico di € 390.000,00, nonché mediante la collaborazione con il soggetto gestore il servizio di informazione ed accoglienza turistica. Fine della suddetta campagna di comunicazione è stato quello di difendere la posizione di Jesolo rispetto alle altre località della costa, sul focus target Triveneto e sui target geografici e anagrafici ad oggi "critici" (giovani 18-34 e, in parte, famiglia), nonché promuovere la destinazione Jesolo nella sua interezza attraverso la brand Jesolo.it. La campagna di comunicazione in oggetto è stata approvata, sia per la parte creativa, sia per la parte strategica, dall'amministrazione comunale.	RICERCA DI MERCATO ACQUISITA	26/02/2021	26/02/2021	RISULTATO
										COORDINAMENTO WEB CONFERENZE PER PRESENTAZIONE RICERCA ALLA CABINA DI REGIA	08/03/2021	entro 08/03/2021	PERFORMANCE
										INDIVIDUAZIONE SPAZI PUBBLICI PER ATTIVITA' DI SPONSOR PARTNERSHIP	31/12/2021	31/12/2021	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_3701	FUNZIONAMENTO UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Funzionamento	37	ATTIVITA' 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.	Nel secondo semestre del 2021 il numero delle pratiche pervenute SCIA è tornato a salire. Per quanto riguarda le manifestazioni ne sono state organizzate un buon numero, ma solo eventi a basso impatto e con un numero di presenze contenuto entro le 200 persone. L'ufficio ha comunque evaso tutte le richieste pervenute, sia per quanto riguarda le autorizzazioni di spettacoli e trattenimenti pubblici che per quanto riguarda le autorizzazioni su aree pubbliche.	n. RICHIESTE AUTORIZZAZIONI SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE Pervenute	100%	100%	PERFORMANCE
										N. RICHIESTE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE Pervenute	100%	100%	PERFORMANCE
2021_3702	GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Mantenimento	37	ATTIVITA' 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. A tali interventi si aggiungono le tradizionali manifestazioni organizzate dalla Pro Loco di Jesolo e sostenute dal Comune come il Carnevale Jesolano, la Festa dell'Anguria e la Festa dell'Uva oltre ad ulteriori manifestazioni volte a promuovere la località e il suo tessuto commerciale oltre a valorizzare le tradizioni della Città.	Nel corso dell'estate si sono svolti regolarmente i mercatini serali, in quanto le linee guida per le riaperture delle attività economiche permettevano lo svolgimento di piccole iniziative e il commercio temporaneo. Durante l'autunno si è potuta svolgere la tradizionale Festa d'Autunno, il 23 e 24 ottobre, con un notevole successo e riscontro di pubblico.	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA D'AUTUNNO	31/10/2021	31/10/2021	RISULTATO
2021_3703	GESTIONE EVENTI E MANIFESTAZIONI DI NATALE E DEL PERIODO INVERNALE	Sviluppo	37	ATTIVITA' 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 Paese di cioccolato, 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.	Da luglio 2021 è cominciata la fase di organizzazione e promozione di Jesolo Christmas Village e del Paese di cioccolato. Gli eventi si sono regolarmente svolti ed hanno riscontrato un notevole successo di immagine e di promozione del territorio durante il periodo invernale.	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA DI SAN VALENTINO E MERCATINO DI CIOCCOLATO	31/12/2021	31/12/2021	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_3704	RINNOVO E GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO	Miglioramento	37	ATTIVITA' PRODUTTI VE	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.	Nel secondo semestre è continuato il coordinamento dei mercati in ottemperanza alla disposizioni normative per la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.	N. PRODUTTORI ADERENTI	>15,00	16	EFFICACIA
										ASSEGNAZIONE POSTEGGI	< 31/10/2021	26/05/2021	PERFORMANCE
2021_3705	GESTIONE MERCATI RELATIVI AL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA	Miglioramento	37	ATTIVITA' PRODUTTI VE	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.	E' proseguita la gestione durante l'emergenza da Covid-19, adottando ulteriori piccoli spostamenti di alcuni posteggi del mercato di piazza Kennedy per risolvere il problema degli assembramenti, fornendo altresì indicazioni operative al Comando Polizia Locale e ai volontari delle associazioni per la sorveglianza degli accessi e la verifica del rispetto delle disposizioni per la prevenzione dei contagi. Per quanto riguarda la fornitura dell'energia elettrica, la stessa è stata garantita agli operatori ed è stata valutata l'esenzione dal pagamento per l'anno in corso, dato il permanere dello stato di emergenza da Covid-19. In data 14/09/2021 è stata approvata la delibera n. 278 con la previsione del calendario dei mercati per l'anno 2022.	GESTIONE EMERGENZA DA COVID-19	31/12/2021	31/12/2021	PERFORMANCE
2021_3707	REVISIONE DEL PIANO COMUNALE PER IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTI VE	Gambato Valentina	100%	100%	L'ultima modifica del vigente Piano del Commercio su Aree Pubbliche risale al 21.01.2005. Nel frattempo sono intervenute, sotto il profilo normativo, alcune rilevanti novità inerenti la disciplina del commercio su aree pubbliche, ed inoltre sono state adottate una serie di modifiche dei posteggi dei mercati settimanali per motivi di viabilità e di pubblico interesse, approvate dalla giunta comunale vista la necessità e l'urgenza di procedere con le variazioni garantendo la prosecuzione dello svolgimento dei mercati, rinviando all'approvazione definitiva delle modifiche da parte del consiglio comunale. L'obiettivo è pertanto quello di aggiornare il suddetto Piano alle vigenti disposizioni normative e approvando l'attuale assetto dei mercati e le relative planimetrie con le modifiche intervenute negli ultimi anni. Il Regolamento del Commercio su Aree Pubbliche, che, assieme alle planimetrie e alle schede dei mercati fa parte del Piano in questione, sarà inoltre integrato con alcune indicazioni operative riguardanti in particolare le modalità di esercizio dell'attività nelle aree mercatali.	Il Piano del commercio su aree pubbliche è stato approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 38 del 29.04.2021, pertanto tutte le fasi del presente obiettivo si sono concluse ancora nel primo semestre del 2021.	PROPOSTA PER CONSIGLIO COMUNALE	31/12/2021	29/04/2021	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_3708	REDAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'AVVIO E L'ESERCIZIO DI IMPIANTI NATATORI/PISCINE	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	Si intende predisporre una proposta di regolamento che disciplini l'apertura e l'esercizio degli impianti natatori/piscine aperte al pubblico e/o di uso collettivo ridefinendo l'attuale procedura di rilascio dell'autorizzazione sanitaria ai sensi dell'art. 148 del Regolamento comunale di Igiene e Sanità approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 14/04/1965. A seguito dell'emergenza COVID 19 i lavori del tavolo tecnico regionale si sono fermati e anche le discussioni con le categorie. Ora sarà necessario riprendere i lavori e si rende necessario posticipare le scadenze previste inizialmente.	In data 17.05.2021 si è conclusa l'ultima fase riferita al presente obiettivo, che prevedeva la preparazione degli atti per il consiglio comunale per l'approvazione del nuovo regolamento. A seguito incontro con le associazioni di categoria propedeutico all'approvazione in Consiglio Comunale, in particolare con AJA e Federalberghi Veneto, si è valutato di sottoporre il regolamento finale ad approfondimenti specifici e indagine conoscitiva, attraverso la predisposizione di un apposito questionario da sottoporre agli stakeholder relativamente alle piscine turistiche-ricettive (A2) e condominiali (B1).	PROPOSTA PER CONSIGLIO COMUNALE	31/12/2021	17/05/2021	RISULTATO
2021_3801	ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE PER L'INTERAZIONE CON LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - INFORMAZIONI UTILI PER IL MIGLIOR UTILIZZO DEL PORTALE WWW.IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT E PER UNA EFFICACE	Funzionamento	38	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Falcier Italo	100%	100%	Le imprese devono avvalersi dello sportello unico per le attività produttive (SUAP) quale unico punto di accesso formale alla Pubblica Amministrazione in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti le attività esercitate. Secondo le disposizioni normative a riguardo, il SUAP è obbligatorio e deve essere istituito presso il Comune. Nel Comune di Jesolo il SUAP è stato istituito nel 2010, determinando un rilevante cambiamento dei rapporti tra imprese e Pubbliche Amministrazioni e comportando, tra l'altro, la sostituzione di vecchi schemi procedurali con nuove modalità per il flusso e lo scambio di dati e documenti. Per espressa disposizione di legge, l'accesso al SUAP deve avvenire in modalità esclusivamente telematica attraverso il portale Internet che si trova	Con l'invio del materiale prodotto dal SUAP all'ufficio Comunicazione e la sua conseguente pubblicazione nella pagina dedicata al SUAP presente nel sito web del Comune, confermata dalla e-mail dell'ufficio Comunicazione del 23/12/2021, si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto e concluso positivamente.	Rispetto ai risultati della prima fase, percentuale di informazioni per le quali si è redatto un testo informativo da divulgare, così come previsto nella seconda fase dell'obiettivo.	50%	100%	PERFORMANCE
2021_3803	GESTIONE E MONITORAGGIO ATTIVITÀ RELATIVE ALLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Funzionamento	38	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	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 ha gestito nei termini tutte le pratiche pervenute sul portale "impresainungiorno.gov.it" ed ha rilasciato tutti i provvedimenti unici conclusivi di propria competenza richiesti dalle imprese tramite il portale.	Publicazione delle informazioni sul sito istituzionale del Comune, come previsto dalla terza fase dell'obiettivo.	SI	SI	PERFORMANCE
2021_3803	GESTIONE E MONITORAGGIO ATTIVITÀ RELATIVE ALLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Funzionamento	38	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	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 ha gestito nei termini tutte le pratiche pervenute sul portale "impresainungiorno.gov.it" ed ha rilasciato tutti i provvedimenti unici conclusivi di propria competenza richiesti dalle imprese tramite il portale.	PRATICHE PERVENUTE SUL PORTALE / PRATICHE GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE
2021_4201	GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2021	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	IL PRESENTE OBIETTIVO E' FINALIZZATO ALL'ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO TARIFFARIO TARI ANNO 2021.	Non vi è movimentazione, in quanto come previsto l'obiettivo si è concluso nel primo semestre 2021. L'obiettivo è stato raggiunto.	VALUTAZIONE REGOLAMENTO	1	1	RISULTATO
2021_4202	GESTIONE SERVIZIO IMU ANNO 2021	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	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.	Nel corso del 2021 sono stati inviati massivamente n. 3.366 mail dal gestionale Municipia con i conteggi dell'IMU dovuta per l'anno 2021, con allegato il modello F24 precompilato e il prospetto riepilogativo riportante gli immobili che hanno contribuito al calcolo dell'imposta. Inoltre, sono stati inviati tramite mail 2.851 conteggi indirizzati ai nuovi contribuenti del 2021.	NUMERO MODELLI F24 CONSEGNATI TRAMITE SERVIZIO U.R.P. E INVIATI PER POSTA	100,00	200,00	EFFICIENZA
2021_4202	GESTIONE SERVIZIO IMU ANNO 2021	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	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.	Nel corso del 2021 sono stati inviati massivamente n. 3.366 mail dal gestionale Municipia con i conteggi dell'IMU dovuta per l'anno 2021, con allegato il modello F24 precompilato e il prospetto riepilogativo riportante gli immobili che hanno contribuito al calcolo dell'imposta. Inoltre, sono stati inviati tramite mail 2.851 conteggi indirizzati ai nuovi contribuenti del 2021.	RICHIESTE DI CALCOLO VIA EMAIL/RICHIESTE DI CALCOLO COMPLESSIVE	almeno 20%	95,10%	PERFORMANCE
2021_4203	IMPOSIZIONE IMU 2021	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	ADEGUAMENTO DEL TRIBUTO IMMOBILIARE ALLA LEGGE DI BILANCIO 2021.	La rendicontazione dell'obiettivo ha riguardato attività svolte e concluse nel primo semestre.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	SI	SI	PERFORMANCE
2021_4204	RECUPERO IMPOSTA NON VERSATA IMU E TASI	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di accertare i tributi locali non versati sul patrimonio immobiliare.	Nell'anno 2021 sono stati emessi e notificati complessivamente n. 1.743 avvisi di accertamento per il recupero dell'IMU relativa al periodo d'imposta 2016/2019 per un importo di € 1.086.445,49, al netto delle dilazioni concesse per gli anni 2022-2023-2024 e delle posizioni di dubbia esigibilità. Inoltre, è stato regolarizzato l'importo di € 863.827,77 riferito a posizioni IMU anni pregressi sollecitate dall'ufficio.	PERCENTUALE DI PAGAMENTI AVVISI NOTIFICATI IN CORSO D'ANNO	20%	50%	EFFICACIA
2021_4204	RECUPERO IMPOSTA NON VERSATA IMU E TASI	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di accertare i tributi locali non versati sul patrimonio immobiliare.	Nell'anno 2021 sono stati emessi e notificati complessivamente n. 1.743 avvisi di accertamento per il recupero dell'IMU relativa al periodo d'imposta 2016/2019 per un importo di € 1.086.445,49, al netto delle dilazioni concesse per gli anni 2022-2023-2024 e delle posizioni di dubbia esigibilità. Inoltre, è stato regolarizzato l'importo di € 863.827,77 riferito a posizioni IMU anni pregressi sollecitate dall'ufficio.	PERCENTUALE DI ANNULLEGGI PER TRIBUTO NON DOVUTO SUL TOTALE NOTIFICATO	<15%	10,47%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_4205	PROCEDURA COMPLIANCE POSIZIONI IMU E TASI	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	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. 702 inviti alla regolarizzazione riferiti all'IMU 2016 per un importo complessivo di € 66.892,02 di cui € 42.567,92 pagati.	INDIVIDUAZIONE CRITERI	SI	SI	RISULTATO
2021_4206	GESTIONE DELL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	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 complessivamente n. 496 autorizzazioni occupazione suolo pubblico di cui: - n. 492 temporanee, per le tipologie temporanee, annuali, edilizie e manifestazioni/eventi; - n. 4 permanenti.	% AUTORIZZAZIONI RILASCIATE ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA (< DI 10 GIORNI RISPETTO AI 30 GIORNI COME DA REGOLAMENTO)	almeno 30%	90%	PERFORMANCE
2021_4207	GESTIONE MODELLI F24. RIMBORSI - COMPENSAZIONI - RIVERSAMENTI	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	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.	Nell'anno 2021 sono state processate n. 436 pratiche relative ai tributi locali, così suddivise: - N. 166 rimborsi tributi non dovuti. - N. 139 compensazioni concesse. - N. 131 riversamenti tributi da altri comuni.	PERCENTUALE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONCLUSI	> 80%	88%	PERFORMANCE
2021_4208	MISURA DI RILANCIO ATTIVITA' ECONOMICHE PUBBLICHE ESERCIZI PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO AI SENSI DELL'ART. 181 DEL D.L. 34/2020 e ss.mm.ii.	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'obiettivo attiene alla gestione della nuova modalità di rilascio delle occupazioni di suolo pubblico, ai sensi dell'art. 181 del D.L. 34/2020 "Misure di rilancio pubblici esercizi".	Nell'anno 2021 sono state presentate complessivamente n. 123 istanze semplificate.	N. SOPRALLUOGHI	120,00	152,00	EFFICACIA
										ISTANZE PERVENUTE / CONCESSIONI RILASCIATE	100%	91,11%	PERFORMANCE
2021_4209	ISTITUZIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE	Sviluppo	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	Istituzione nuovo regolamento per la disciplina del canone unico di concessione del suolo pubblico e di autorizzazione ed esposizione pubblicitaria comprensivo di piano tariffario con decorrenza 01/01/2021, ai sensi della Legge 160/2019.	E' stata predisposta la determina dirigenziale con la quale viene rinnovata la concessione del servizio di accertamento, liquidazione del canone per la diffusione dei messaggi pubblicitari a favore del concessionario ICA Srl per le annualità 2022-2023. Conseguentemente verrà adeguato il contratto.	Proposta deliberazione regolamento comprensiva di piano tariffario	SI	SI	PERFORMANCE
										Approvazione delibera consiliare	SI	SI	ATTIVITA
										Determina integrazione contratto con il concessionario	SI	NO	ATTIVITA
2021_4210	RISCOSSIONE COATTIVA	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'OBIETTIVO E' FINALIZZATO ALL'ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI RISCOSSIONE COATTIVA ALLA LEGGE DI BILANCIO 2021.	Nell'anno 2021 sono state emesse n. 128 dilazioni di pagamento per un importo complessivo di € 1.059.467,00 su accertamenti emessi negli anni 2020-2021. Inoltre, sono state emesse n. 28 ingiunzioni di pagamento per un importo complessivo di € 1.055.543,00 su avvisi emessi nell'anno 2019.	PERCENTUALE DI ATTI PAGATI SUPERIORE AL 20%	> 20%	34,37%	PERFORMANCE
2021_4211	ADDITIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI MONITORARE I RIVERSAMENTI A TITOLO DI ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA 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 riversamenti dell'addizionale comunale all'IRPEF e del canone unico patrimoniale relativi all'anno 2021. TRASPORTO PUBBLICO LOCALE: con determina n. 1380 del 21/09/2021 è stato ordinato mandato di pagamento a favore della Città Metropolitana di Venezia di importo pari a quanto trasferito dalla Regione Veneto a titolo di fondo regionale servizi minimi trasporto pubblico locale competenza 2021 e saldo anni precedenti oltre ai servizi aggiuntivi/integrativi a carico del Comune, da erogare all'azienda titolare del contratto di servizio ATVO S.p.A.	MONITORAGGIO GETTITO ADDIZIONALE IRPEF E CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA	SI	SI	PERFORMANCE
2021_4212	GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU/TASI	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI MONITORARE I RICORSI PRESENTATI IN MATERIA DI ICI/IMU/TASI.	L'ufficio ha svolto l'attività di monitoraggio sullo stato delle pratiche riferite ai ricorsi sui tributi locali pendenti presso la commissione tributaria di Venezia.	PERCENTUALE DI SENTENZE FAVOREVOLI RISPETTO AL TOTALE DELLE SENTENZE PRONUNCIATE.	ALMENO 70%	90%	RISULTATO
2021_4213	GESTIONE SERVIZIO CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA 2021	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	GESTIONE CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA ANNO 2021.	L'ufficio ha provveduto alla liquidazione del corrispettivo a favore del concessionario ICA S.r.l. con il riconoscimento dell'aggio previsto nel contratto.	GESTIONE RAPPORTI CON IL CONCESSIONARIO	SI	SI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_4214	IMPOSTA DI SOGGIORNO 2021	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'OBIETTIVO ATTIENE ALLA GESTIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO PER L'ANNO 2021.	L'attività di raffronto delle presenze turistiche con i flussi registrati alla Polizia di Stato, scaricati dal portale SiatelPuntoFisco dell'Agenzia delle Entrate, ha consentito una maggiore precisione nell'operazione di controllo d'ufficio della regolarità delle posizioni dei gestori effettivi e potenziali rivelandosi di fatto strumento utile e necessario. I controlli eseguiti sulle posizioni ha portato all'emissione di n. 7 diffide ad adempiere per mancato versamento.	AFFIDAMENTO NUOVO SERVIZIO WEB GESTIONE IDS	SI	SI	RISULTATO
									INDIVIDUAZIONE AZIONI DA COMPIERE	SI	SI	RISULTATO	
2021_4215	RIDUZIONE TARI ANNO 2021 PER EMERGENZA COVID-19	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	Gestione riduzioni Tari anno 2021 destinate alle attività economiche per emergenza Covid-19	Con delibera di GM n. 281 del 14/09/2021 sono state approvate le linee di indirizzo per la predisposizione di un bando finalizzato alla concessione delle riduzioni TARI 2021 dovuta dalle utenze non domestiche (attività economiche) per l'emergenza Covid-19. In attuazione a quanto previsto dalla citata delibera, con determina n.1355 del 16/09/2021 è stato definito e approvato il bando di accesso alle riduzioni TARI, pubblicato sul sito del Comune e del gestore Veritas Spa, concessionario della gestione della TARI e della conseguente attuazione del bando per la parte relativa alla presentazione delle istanze e dell'istruttoria da sottoporre all'ente ai fini del riconoscimento del beneficio, da applicare nella rata di saldo a conguaglio dell'importo dovuto per l'anno 2021. Il bando è stato pubblicato sul sito del comune e sul sito del gestore Veritas dal 22/09/2021 al 02/11/2021. A seguito di riscontro, pervenuto da Veritas in ordine alle difficoltà presentate nell'utilizzo del sistema telematico da parte degli utenti in ragione della complessità dovuta all'individuazione dei potenziali beneficiari e alla complessità della banca dati, con determina n.1712 del 10/11/2021 è stata approvata la riapertura dei termini per 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso di riapertura nella piattaforma Veritas. L'elenco delle istanze presentate tramite il portale web del gestore Veritas S.p.a. e registrato al prot. dell'ente con il n.88035 del 22/11/2021, sulla base dei criteri approvati nel bando, l'ufficio Tributi ha effettuato l'istruttoria delle stesse ai fini della verifica della corrispondenza tra i requisiti dichiarati dagli istanti e quelli indicati nel bando. Le risultanze dell'istruttoria hanno portato al seguente risultato: - n. 249 destinatari della riduzione del 30% della quota fissa e variabile TARI 2021 per restrizioni da DPCM. - N.157 destinatari della riduzione del 20% della quota fissa e variabile TARI 2021 per calo del fatturato. La graduatoria degli ammessi alle riduzioni è stata approvata con determina n.2177 del 29/12/2021.	APPROVAZIONE BANDO	SI	SI	RISULTATO
2021_4502	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA STRUTTURA COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Il servizio di provveditorato ha competenza generale per quanto attiene agli approvvigionamenti, di beni e servizi necessari alla gestione della struttura comunale, alla manutenzione dei beni mobili, alle acquisizioni di beni di consumo necessari al funzionamento dei servizi comunali. Il servizio programma i fabbisogni di stampati, carta, cancelleria, oggetti e attrezzature varie 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. Nel corso del 2021 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: 1) vestiario di servizio addette pulizie; 2) materiali di consumo per il servizio stamperia comunale; 3) servizio di pulizie esterne per palestre e uffici comunali; 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) alloggiamento forze dell'ordine; 11) gara per fornitura prodotti pulizie; 12) assistenza fax.	Contrariamente a quanto indicato nella relazione sullo stato di attuazione del primo semestre, si è dovuto provvedere con sollecitudine alla ricerca di strutture ricettive per il personale aggregato delle forze di polizia in arrivo a fine luglio. La ricerca, in considerazione del periodo di permanenza che comprendeva il mese di agosto non è stata facile. Per dare alloggio a n. 10 unità sono state coinvolte n. 2 strutture del litorale jesolano. Tra le procedure del 2° semestre rileviamo la fornitura di prodotti di pulizie, utilizzati dal personale di servizio, presso il palazzo comunale e la biblioteca. Tali prodotti rispettano i criteri ambientali minimi del DM 51/2021 e sono considerati ecologici nel pieno rispetto della normativa ambientale. Sono stati inoltre fornite le scaffalature per gli archivi, di nuova costruzione, utilizzati dagli uffici edilizia privata e urbanistica. Con l'approssimarsi della scadenza del contratto per la fornitura di carburante per gli automezzi comunali l'ufficio ha aderito al nuovo accordo quadro, mediante procedura Consip, che garantisce il servizio di fornitura fino al 2024. L'ufficio ha effettuato inoltre altri acquisti di minor valore a supporto della struttura. Il piano biennale per gli acquisti, previsto dall'art. 21 D.lgs 50/2016, dopo l'approvazione in giunta, è stato successivamente modificato per nuove esigenze degli uffici comunali ed è stato riproposto per il Consiglio Comunale. Nel prossimo periodo sarà pubblicato come previsto dalla normativa.	PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE/FATTURE LIQUIDABILI	100%	100%	RISULTATO
									GESTIONE DELLE RICHIESTE DI CONSUMABILI Pervenute DAGLI UFFICI	15	27	QUANTITATIVO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_4503	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DEL MATERIALE DI CONSUMO UTILIZZATO DALL'ENTE E DEL MAGAZZINO COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDI TORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Il servizio viene gestito da un addetto in carico al 50% all'ufficio provveditorato. L'attività consiste nella creazione di buoni d'ordine con i quali vengono gestiti gli ordini di acquisto ai fornitori dei materiali di cancelleria, carta, modulistica, e altro materiale di consumo necessari per il normale svolgimento dell'attività amministrativa dei servizi comunali in modo da garantire adeguate scorte e rifornimenti. Il servizio provvede anche agli acquisti del materiale specialistico utilizzato dalla stamperia comunale e alle manutenzioni delle attrezzature di stampa utilizzate. Provvede alla imputazione al centro di costo utilizzatore dei materiali di consumo richiesti dagli uffici.	Nel periodo in esame la stamperia ha evaso un totale di 815 richieste pervenute dagli uffici riferite a materiale vario di cancelleria, mantenendo un valore costante ma al di sopra delle previsioni. Le consegne dei fornitori risultano regolari. Le liquidazioni delle fatture sono state completate ed eseguite secondo le tempistiche previste.	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 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_4504	Gestione del servizio di pulizia degli edifici comunali	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Gestione del servizio di pulizia degli uffici comunali, delle palestre e delle richieste di intervento straordinarie su altri edifici comunali. Il servizio coordina le n. 13 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.	In seguito all'aggiudicazione del servizio di pulizie delle palestre a ditta esterna, sono rimasti in capo al gruppo addette alle pulizie il palazzo comunale, la biblioteca e n. 2 cabine dei vigili dislocate nel territorio. Nel secondo semestre il gruppo addetto alle pulizie, non dovendo fare le pulizie nelle palestre, oltre a mantenere un livello costante di servizio, nonostante ci siano state lunghe assenze per malattia di diverse unità, si è impegnato nell'effettuare le pulizie di fondo, attività che nel tempo si è consolidata nel periodo estivo. Non ci sono rilievi di sorta da evidenziare.	SERVIZI AGGIUNTIVI RICHIESTI / SERVIZI AGGIUNTIVI REALIZZATI	100%	100%	PERFORMANCE
2021_4505	GESTIONE DEI BENI RITROVATI E ABBANDONATI SUL TERRITORIO COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	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 è regolata dagli articoli da 927 a 931 del Codice Civile e dal regolamento comunale per la gestione dei beni rinvenuti e abbandonati.	Il semestre si è concluso con gli indicatori in aumento a dimostrazione del maggior afflusso di turismo nella territorio comunale. Sono stati lavorati n. 103 verbali per beni rinvenuti e n. 137 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. Si è provveduto quindi con le successive fasi che consistono nella pubblicazione dell'elenco oggetti rinvenuti e nella comunicazione ai ritrovatori o proprietari. Quest'anno si sono registrate 10 comunicazioni ai legittimi proprietari/ritrovatori e la restituzione a 10 proprietari/ritrovatori contattati in diversi periodi. Le tempistiche per le pubblicazioni degli elenchi, previste per il primo e secondo semestre, sono state rispettate.	PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI NEL SECONDO SEMESTRE DELL'ANNO 2020	15/02/2021	05/02/2021	PERFORMANCE
									PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI PRIMO SEMESTRE 2021	30/08/2021	13/07/2021	PERFORMANCE	
2021_4506	PIANO ANTICORRUZIONE - APPLICAZIONE MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE	Sviluppo	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Premesso che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza ha chiesto ai dirigenti di ogni settore di individuare almeno una tipologia di procedimenti da sottoporre alla doppia firma e almeno una tipologia di atti non soggetti ad obbligo di pubblicazione, da pubblicare sul sito istituzionale all'interno dell'area "Amministrazione Trasparente", come misure alternative alla rotazione delle posizioni organizzative/altre professionalità. Che a seguito delle proposte ricevute, il RPCT ha adottato con determinazione n. 1502 DEL 12/11/2020 le misure alternative che nel caso dell'unità organizzativa provveditorato, consistono nella apposizione della doppia firma sui verbali di distruzione dei beni rinvenuti e abbandonati nel territorio comunale e nella pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli atti relativi al procedimento di devoluzione gratuita dei beni abbandonati. Il presente obiettivo ha lo scopo di monitorare l'applicazione delle suddette misure.	Nel periodo in esame non sono stati distrutti beni né vi sono state cessioni di beni a titolo gratuito.	PUBBLICAZIONE PROCEDIMENTO DI CESSIONE BENI	SI	SI	RISULTATO
										DOPPIA FIRMA SUI VERBALI DI DISTRUZIONE	SI	SI	RISULTATO
2021_4507	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020-2022: MONITORAGGIO CONSUMI CARBURANTE	Sviluppo	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Il PTPCT 2020 -2022, 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 deve provvedere ad inoltrare il report dei consumi di carburante ai dirigenti perché possano eseguire i controlli sul corretto utilizzo degli automezzi comunali.	Con cadenza mensile sono stati inviati ai dirigenti di settore i dati riferiti ai consumi di carburante dei mezzi comunali di competenza. Non sono state segnalate irregolarità per consumi anomali.	REPORT SOTTOPOSTI A VERIFICA / REPORT FATTURATI	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_4508	PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E CAMBIAMENTI CLIMATICI: CONSUMI DI CARBURANTE	Sviluppo	45	PROVVEDI TORATO	Bonotto Eddi	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 per il 2020. 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 effettivi del parco auto comunale rilevati per tipologia (gpl, benzina, diesel).	Con i dati del mese di dicembre, che a breve perverranno, l'ufficio sarà in grado di elaborare la totalità dei consumi per l'anno in corso per trasmetterli all'uo. pianificazione entro il mese di febbraio prossimo.	REDAZIONE DEL REPORT DEI CONSUMI ANNUALI DI CARBURANTE	SI	SI	RISULTATO
									TRASMISSIONE REPORT ALL'U.O. URBANISTICA	28/02/2021	28/02/2021	EFFICIENZA	
2021_4701	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA STAMPERIA COMUNALE	Funzionamento	47	STAMPERIA	Borgato Alberto	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. Esegue stampe in digitale ed offset per le manifestazioni organizzate dall'ente in vari formati: manifesti, locandine, volantini, pieghevoli, cartoline, pass.	L'attività dell'ufficio nel corso della stagione estiva è ripresa a pieno ritmo, soffrendo anche del pensionamento di una unità (pensionamento al 30/6). Progettazione grafica, stampa in digitale ed offset per le manifestazioni organizzate dall'ente in vari formati: manifesti, locandine, volantini, pieghevoli, cartoline, pass, sono le principali attività svolte.	NUMERO COMMISSIONI EVASE / NUMERO COMMISSIONI RICEVUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2021_7101	FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.	Funzionamento	71	PARI OPPORTUNITA'	Scarangella Giulia	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.	In occasione della giornata mondiale contro la violenza sulle donne, l'ufficio Pari Opportunità è tornato ad organizzare la manifestazione benefica Run in Red, il cui ricavato è andato all'associazione Ferrioli & Bo che gestisce il centro antiviolenza e antistalking "La Magnolia" di San Donà di Piave. Nel mese di novembre sono stati individuati, altresì, 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 Bonato, Marco Pancot. Segretaria: Brollo Paola che rimarranno in carica per 4 anni.	N.RO EVENTI / CONFERENZE REALIZZATI	almeno 3,00	2	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_0001	SUMMIT DELLE DESTINAZIONI BALNEARI A JESOLO	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Scarangella Giulia	100%	100%	Il G20s è il tavolo di confronto delle destinazioni balneari più visitate d'Italia, con almeno 1 milione di pernottamenti all'anno. Il percorso è iniziato nel 2018 con il primo Summit del G20s presso il Comune di San Michele al Tagliamento ed è proseguito con le edizioni di Castiglione della Pescaia (2019) e di Vieste (2020). Obiettivo del tavolo del G20s è quello di sviluppare la comunicazione strategica, la realizzazione di un osservatorio e la stesura di una proposta di legge per l'ottenimento dello "status di città balneare" per definire insieme il futuro delle destinazioni balneari. Il Summit del G20s è diventato un appuntamento annuale, ospitato ogni anno da un membro diverso della rete. Una delle caratteristiche identificative del summit è la partecipazione di stakeholder provenienti dall'intera catena del valore del turismo, come associazioni di categoria, sindacati del settore balneare, strutture ricettive private, società di servizi, destination management organization ed enti pubblici. Nel mese di settembre 2021 il Summit del G20s si terrà a Jesolo i cui temi di discussione saranno decisi nel corso dell'anno dal tavolo permanente che formulerà proposte e linee guida concrete basate su un approccio bottom-up (dal basso verso l'alto).	La città di Jesolo ha ospitato il 4° summit delle destinazioni balneari "G20S spiagge italiane" nei giorni 31 agosto e 1-2 settembre 2021. Il programma dell'evento che si è articolato come segue: 30 agosto conferenza stampa di presentazione del summit presso il centro congressi Kursaal. 31 agosto arrivo dei partecipanti e incontro di benvenuto presso l'hotel Casa Bianca; 1 settembre dalle ore 9.30 alle ore 17.30 avvio dei tavoli di discussione presso il centro congressi Kursaal e Pala Invent, a seguire pranzo e cena conviviale presso i locali GJV Restaurant e Marina Club; 2 settembre dalle ore 9.30 alle 12.30 convegno finale presso il centro congressi dell'hotel Almar con light lunch a fine convegno. Il G20S ha visto la partecipazione di oltre 200 iscritti a 12 tavoli di discussione con oltre 50 relatori nella giornata del 1° settembre e di 150 iscritti al convegno finale del 2 settembre presso l'hotel Almar. È stata effettuata una campagna promozionale nelle seguenti testate giornalistiche: - Il Giornale del 20 agosto 2021 (formato pagina adv); - il Giornale del 21 agosto 2021 (formato pagina adv) - Libero del 20 agosto 2021 (formato pagina adv) - Il Sole 24 Ore del 20 agosto 2021 (formato quarto di pagina) - Il Corriere della Sera del 20 agosto 2021 (formato mezza pagina) - Il Fatto quotidiano del 20 agosto 2021 (quarta di copertina) - Corriere della Sera, domenica 29 agosto (formato mezza pagina) - Il Sole 24 Ore, domenica 29 agosto (formato quarto di pagina) - Il Giornale, domenica 29 agosto (formato pagina adv) - Libero, domenica 29 agosto (formato pagina adv) - Il Fatto Quotidiano, domenica 29 agosto (formato pagina adv) - La Repubblica, domenica 29 agosto (formato mezza pagina) - Il Gazzettino, domenica 29 agosto (formato mezza pagina). Itur ha coordinato le prenotazioni alberghiere di relatori e partecipanti. L'ufficio turismo ha coordinato gli allestimenti del centro Kursaal, PalaInvent e hotel Almar, gestito i rapporti con i ristoranti che hanno dato il servizio di pranzo e cena; ha inoltre curato l'organizzazione del punto tamponi con l'ulss 4 nelle giornate del 1 e 2 settembre e coordinato il servizio hostess con gli allievi dell'istituto E. Comaro di Jesolo. La segreteria del Sindaco ha coordinato il cerimoniale e gli inviti alle autorità per i momenti conviviali e di rappresentanza.	NUMERO PARTECIPANTI IN RELAZIONE ALLE ADESIONI AGLI EVENTI DEL SUMMIT DI JESOLO	80%	380	IMPATTO
									2021_001 - MEDIA COINVOLTI	almeno 2	8	IMPATTO	
									COORDINAMENTO EVENTI	SI	SI	PERFORMANCE	
									REALIZZAZIONE EVENTO	ENTRO il 15/09/2021	02/09/2021	PERFORMANCE	
2021_0004	MANIFESTAZIONE "MARE IN VOLO"	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Gambato Valentina	100%	100%	Finalità dell'obiettivo e la realizzazione di una scultura dedicata agli aviatori, su progetto dell'architetto Raffaella Vianello. L'inaugurazione di questa importante opera posizionata in Piazzetta Casabianca avverrà sabato 22 maggio 2021. A supporto dell'evento principale si svolgerà una serie di manifestazioni e cerimonie che sarà intitolata "La settimana del mare in volo 2021". Di seguito il programma di massima dei vari eventi previsti: 1) Raduno interregionale AAA-Sabato 22 maggio - 2) Conferenze rappresentante CESMA-giovedì 20-venerdì 21 - 3) Presenza Medagliere Nazionale-Venerdì 21 e sabato 22 - 4) Esposizione velivolo AMX DEL 51 STORMO-da lunedì 17 a domenica 23 maggio 2021 - 5) Conferenza sul volo spaziale con l'Astronauta Luca Parmitano- da giovedì 20 a sabato 22 maggio 2021. - 6) Intitolazione tratto "Lungomare delle stelle" e inaugurazione del "	La settimana dedicata al Mare in Volo si è svolta tra il 6 e il 12 settembre. Il 9 settembre si è tenuta in Piazza Marconi una conferenza dal titolo "Il Dominio dell'aria", il 10 in Piazza Aurora una conferenza dal titolo "L'uomo a due passi dal sole". Il 12 settembre è stata la giornata più densa di eventi: è iniziata con la sfilata dei soci da Piazza Trieste fino a Piazza Casabianca; a seguire la cerimonia ufficiale con inaugurazione della scultura "Mare in volo". Alle 21,00 serata di gala con concerto breve della fanfara e pezzi di danza classica e moderna, con prima accensione delle luci del Mare in volo. L'evento ha riscosso molto successo.	Sottoscrizione atto costitutivo Comitato d'Onore	31/08/2021	30/06/2021	RISULTATO
									Inaugurazione dell'opera "Mare in volo"	12/09/2021	12/09/2021	RISULTATO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_0011	CONTROLLI IMPOSTA DI SOGGIORNO 2021	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Carpenedo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di effettuare sopralluoghi con il comando di polizia locale presso strutture ricettive sulla base delle indicazioni dell'ufficio tributi mirati ai fini del controllo dell'imposta di soggiorno per l'anno 2021. 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 tributi proceda successivamente alle verifiche relative agli adempimenti in materia di imposta di soggiorno.	Nei mesi di luglio e agosto sono stati effettuati n. 51 sopralluoghi presso le strutture ricettive (unità immobiliari - locazioni turistiche) al fine di rilevare tutte le informazioni relative alla proprietà del bene e ai soggetti responsabili del medesimo, con azione mirata alle strutture condominiali a elevata vocazione turistica. I connotati delle unità immobiliari di interesse sono rinvenibili nella collocazione territoriale, nella presenza di servizi accessori turistici e nella diffusione di annunci telematici. Le verifiche pertanto hanno la finalità di: - Individuare le presenze turistiche sulla struttura oggetto di verifica; - Rilevare la violazione della normativa regionale in materia di locazione breve; - Rilevare i dati dell'ospite e del soggetto ospitante affinché l'ufficio tributi proceda successivamente alle verifiche relative agli adempimenti in materia di imposta di soggiorno. L'attività condotta all'ufficio, coadiuvato dal comando di P.L.; ha portato all'emissione di n. 15 verbali di accertamento per mancato accreditamento.	CREAZIONE GRUPPO DI CONTROLLO	entro 30/06/2021	30/06/2021	RISULTATO
									INDIVIDUAZIONE UNITA' IMMOBILIARI DA AVVIARE AL CONTROLLO	30/06/2021	30/06/2021	PERFORMANCE	
									CONTROLLI E SOPRALLUOGHI PRESSO STRUTTURE RICETTIVE LOCAZIONI BREVI	5,00	51,00	PERFORMANCE	
									N. ATTI SANZIONATORI	10,00	15,00	RISULTATO	
2021_0012	EMERGENZA COVID-19 MODALITA' DI FRUIZIONE DEI POSTI IN SPIAGGIA TRAMITE PRENOTAZIONE	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Scarangella Giulia	100%	100%	Per rendere fruibile la spiaggia, sia quella concessionata che quella libera in maniera aderente agli indirizzi governativi e regionali impartiti nel corso dell'emergenza Covid-19 e riguardanti la regolamentazione degli accessi al fine di evitare assembramenti di persone è prevista la modalità di prenotazione on-line del posto in spiaggia attraverso un apposita App fruibile sia dagli stabilimenti balneari già dotati di un proprio sistema gestionale e sia da quelli che non lo sono, nonché per la prenotazione delle spiagge libere attrezzate.	In data 14/05/2021 è stata avviata con Rete Arenili Jesolo, organismo che rappresenta la realtà consortile della spiaggia riunendo tra i propri associati tutti i consorzi e gli stabilimenti balneari della città, l'attività di prenotazione delle aree libere date in concessione agli stabilimenti balneari di Jesolo oltre alla gestione dell'area libera del settore 12 individuata dal vigente PPA come area dedicata a manifestazioni piazza Brescia. Per l'anno 2021 la prenotazione sulle aree libere è stata estesa anche ai settori: n. 17 relativo alla colonia comunale in concessione al comune di Jesolo e n.30 del P.P.A. relativa l'area libera del foce fiume Piave. Le prenotazioni dei posti in spiaggia con l'APP J.Beach sono partite in data 12/06/2021.	AVVIO PRENOTAZIONE TRAMITE J.BEACH APP, ENTRO	14/06/2021	12/06/2021	PERFORMANCE
									PREDISPOZIONE PLANIMETRIE AREE DEMANIALI, ENTRO	13/06/2021	03/06/2021	PERFORMANCE	
2021_0013	RECUPERO EVASIONE IMU SU AREE FABBRICABILI	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Carpenedo Cristina	100%	0%	Il presente obiettivo è finalizzato all'individuazione delle particelle catastali dei terreni potenzialmente edificabili ricomprese in comparti edificatori e/o aree soggette a vincoli particolari.	L'obiettivo non è stato avviato per dinamiche collegate avvicendamento della nuova dirigenza.	PARTICELLE INDIVIDUATE	50,00		QUANTITATIVO
									STATO AVANZAMENTO: IN CORSO - ULTIMATO - COLLAUDATO	SI		EFFICACIA	
2021_0014	EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IROMAN 2021	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Scarangella Giulia	100%	100%	La promozione della località attraverso l'organizzazione di un evento sportivo di triathlon allo scopo di valorizzare il territorio in tutte le sue articolazioni, dall'incentivazione al movimento turistico-sportivo alla promozione della pratica sportiva come momento di aggregazione tra diverse realtà territoriali.	Relazione allegata al documentale in jObiettivi	REALIZZAZIONE EVENTO	26/09/2021	25/09/2021	PERFORMANCE
										NUMERO DI PARTECIPANTI	almeno 1.000	1400	IMPATTO
										MEDIA COINVOLTI	almeno 2	3	IMPATTO
2021_0016	SUPPORTO FRONT OFFICE SU ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU E IMPOSTA DI SOGGIORNO.	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Carpenedo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di fornire supporto di front office da parte dell'ufficio U.R.P. in merito all'attività accertativa IMU e imposta di soggiorno nel periodo Covid-19.	L'ufficio U.R.P. ha fornito l'attività di supporto front office in merito all'attività accertativa IMU e imposta di soggiorno nel periodo Covid-19.	N. CONTATTI	100,00	110,00	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_0201	RISPETTO DEL PRINCIPIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO A SEGUITO EMERGENZA SANITARIA COVID-19	Strategico	02	DIRIGENTE 2° SETTORE	Ambrosin Massimo	100%	100%	Attuare un monitoraggio continuo sull'andamento delle entrate ai fini di individuare delle flessioni dovute alla pandemia Covid-19. A conseguenza di ciò coordinare un'azione congiunta con la Giunta ed i dirigenti, basata su un piano di spending review e sull'individuazione di entrate alternative al fine di riequilibrare il bilancio.	Anche nel secondo semestre 2021 è continuata l'attività di verifica costante dell'equilibrio fra entrate e uscite di competenza che non ha destato preoccupazioni. Sono stati monitorati costantemente i ristori assegnati ed erogati dallo stato per supportare gli enti nell'affrontare effetti della pandemia. Con le variazioni di bilancio sono stati messi prontamente a disposizione i fondi assegnati con i ristori del 2021 e, non appena possibile, applicato l'avanzo vincolato da funzioni enti 2020 da utilizzare nel 2021 nel rispetto delle finalità per cui i ristori sono stati assegnati. A tale proposito sono stati coinvolti gli uffici competenti che hanno predisposto gli atti per la variazione di bilancio.	PRIMO SEMESTRE: DELIBERA SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI	entro il 31/07/2021	29/06/2021	PERFORMANCE
									CERTIFICAZIONE COVID-19 ANNO 2020	31/05/2021	26/05/2021	PERFORMANCE	
									SECONDO SEMESTRE: DELIBERA ULTIMA VARIAZIONE DI CONSIGLIO ENTRO 30/11	30/11/2021	30/11/2021	PERFORMANCE	
2021_0202	RIPROGETTAZIONE EVENTO STRATEGICO SAND NATIVITY A JESOLO	Strategico	02	DIRIGENTE 2° SETTORE	Ambrosin Massimo	100%	100%	Organizzare un evento di grande visibilità durante il periodo di natale in una piazza centrale di Jesolo lido	Relazione allegata al documentale in jObiettivi	REALIZZAZIONE SCULTURA IN NUOVA SEDE	ENTRO 07/12/2021	07/12/2021	PERFORMANCE
									N. SERVIZI GIORNALISTICI SULL'INIZIATIVA	> 5	11	IMPATTO	
2021_0203	AFFIDAMENTO INCARICO DIRIGENZIALE AD INTERIM AL DOTT. MASSIMO AMBROSIN DEL SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E TRIBUTI	Funzionamento	02	DIRIGENTE 2° SETTORE	Ambrosin Massimo	100%	100%	Con determinazione dirigenziale n. 1000 del 20/07/2021 si è provveduto alla risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro a decorrere dal 01/10/2021 della dirigente del Settore Attività Produttive e Tributi, dott.ssa Giulia Scarangella. Al fine di garantire il corretto funzionamento degli uffici e considerate le competenze già maturate nelle discipline trattate, è stato necessario provvedere all'affidamento ad interim delle unità organizzative facenti parte del settore al dott. Ambrosin, al quale è già stato affidato l'incarico dirigenziale del Settore Finanziario e Sociale.	L'attività di interim si è svolta dal 1 ottobre al 31 dicembre 2021. Ci si è concentrati fin da subito sulla risoluzione di una emergenza che ha coinvolto l'ufficio Servizi Demografici. Infatti, la sospensione della proroga ex legge dei documenti di identità unita alla chiusura della stagione lavorativa estiva ha prodotto un notevole numero di cittadini che si sono rivolti ai servizi demografici per il rinnovo dei documenti scaduti. Si sono verificati in alcuni casi degli episodi spiacevoli di litigi con il personale addetto ai controlli anti-covid che hanno causato intervento della forza pubblica. In primis si è provveduto all'acquisto dell'attrezzatura eliminacode per ordinare il flusso dei visitatori. In seconda battuta con l'aiuto degli uffici CED e URP si è implementato un sistema per la prenotazione online degli appuntamenti ai servizi demografici e contemporaneamente si è istituito all'URP uno sportello telefonico per offrire aiuto nel prendere le procedure informatiche. Pertanto con l'inizio del mese di dicembre le code descritte in premessa sono state azzerate. Per quanto riguarda l'espletamento delle attività ordinarie, si è garantita l'assistenza ai capufficio nella sottoscrizione dei documenti, determine, impegni di spesa di tutti i servizi. In particolare si è provveduto a presiedere le commissioni di gara per il servizio Gare e Appalti, e a coordinare le ordinazioni dell'ufficio Provveditorato. Per quanto riguarda il servizio SUAP, in collaborazione con il RUO, si è garantita l'attività di rilascio delle autorizzazioni predisposte dall'ufficio entro il giorno successivo al deposito. Al fine di agevolare gli uffici di assegnazione ordinaria ed ad interim nell'espletamento delle proprie funzioni, è stato costituito con il CED un disco dedicato dove gli uffici potevano depositare le proposte di documento garantendo la sottoscrizione entro il giorno successivo. La stessa regola è stata assunta per la sottoscrizione delle proposte di determine dirigenziali.	SVOLGIMENTO INCARICO DIRIGENZIALE AD INTERIM DEL SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E TRIBUTI	SI	SI	PERFORMANCE
2020_1205	JESOLO CITTA' CARDIOPROTETTA	Strategico	12	SICUREZZA AZIENDALE	Ambrosin Massimo	100%	0%	Il Comune di Jesolo, in collaborazione con l'Azienda ULSS n. 4 Veneto Orientale ha promosso il progetto denominato "Jesolo Città Cardioprotetta", il quale prevede la posa di defibrillatori su piazze pubbliche e il rilievo in apposito opuscolo degli apparecchi presenti a diverso titolo in Città. 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.	A causa del protrarsi della situazione di emergenza sanitaria Covid-19 , si è provveduto ad effettuare la manutenzione ordinaria prevista da intendersi come pulizia, verifica di funzionamento e controllo batterie con eventuale sostituzione. Gli incontri con l'Azienda Ulss4 sono tutt'ora sospesi a data da destinarsi.	REALIZZAZIONE CORSI DI FORMAZIONE SU UTILIZZO DEFIBRILLATORI	ALMENO 2	0	PERFORMANCE
									REALIZZAZIONE MAPPA INTERATTIVA	ENTRO 31/12/2020	NO	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_1201	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLA SICUREZZA AZIENDALE	Funzionament	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100%	100%	Trattasi di 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.	Nonostante l'emergenza sanitaria Covid-19, l'attività basica legata alla sicurezza aziendale è stata ultimata. Tutte le visite mediche per nuove assunzioni e rientri da malattia sono state effettuate.	VISITE MEDICHE EFFETTUATE / VISITE MEDICHE PROGRAMMATE	100%	100%	PERFORMANCE
2021_1202	AGGIORNAMENTO ALLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 81 DEL 2008 E N. 106 DEL 2008	Sviluppo	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100%	100%	Aggiornamento di 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.	Nonostante l'emergenza si è proceduto allo svolgimento dei corsi base sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. L'ultimo corso per nuovi assunti era stato programmato e effettivamente svolto il 24/09/2021. Successivamente con il prolungamento dello stato di emergenza a livello nazionale è stato svolto un corso base sicurezza per il gruppo di volontari che effettua servizio in Municipio per il controllo degli accessi tenutosi in data 14/10/2021. Le fasi relative alla programmazione e all'addestramento del gruppo antincendio non sono state effettuate causa emergenza Covid-19.	N.RO DIPENDENTI FORMATI / N.RO TOTALE DIPENDENTI	almeno 6 %	11%	PERFORMANCE
2021_1204	ANALISI SPECIALISTICHE ATTE ALL'ACCERTAMENTO DI ASSENZA, DI ASSUNZIONE DI SOSTANZE PSICOTROPE E STUPEFACENTI IN LAVORATORI ADDETTI A MANSIONI RISCHIOSE PER LA SICUREZZA	Sviluppo	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100%	0%	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.	A causa dell'emergenza Covid-19 le attività in programmazione sono state sospese. E' stato introdotto un nuovo servizio di supporto psicologico per i colleghi della Polizia Locale chiamati ad operare in condizioni di costante emergenza.	N.RO DIPENDENTI SOTTOPOSTI A VERIFICA PSICOLOGICA / N.RO DIPENDENTI ATTIVITA' A RISCHIO, DETERMINATI DA APPOSITO SCREENING	100 %	0	PERFORMANCE
2021_1206	PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO SICUREZZA AZIENDALE EMERGENZA SANITARIA COVID-19	Strategico	12	SICUREZZA AZIENDALE	Ambrosin Massimo	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è quella di contenere e governare l'emergenza sanitaria determinata dalla diffusione virale denominata Covid-19 all'interno dell'organizzazione aziendale Comune di Jesolo.	In considerazione dell'andamento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e al fine di mantenere un adeguato livello di tutela della salute dei lavoratori l'ufficio ha fornito una costante e precisa informazione circa gli aggiornamenti della normativa in essere attraverso l'invio di mail e circolari. A titolo esemplificativo sono state comunicate le misure e disposizioni urgenti per: - assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening; - l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali; - il contenimento dell'epidemia da COVID-19 e per lo svolgimento in sicurezza delle attività economiche e sociali; - proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19; - fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore. Tutte le attività connesse alla gestione emergenziale sono state regolarmente svolte.	SANIFICAZIONE CICLICA PERIODICA PER SETTORI	almeno 30 interventi	68	PERFORMANCE
									NUMERO INVITI ALLA VACCINAZIONE CONSEGNATI	almeno 50% di popolazione ante 1943	64,5	RISULTATO	
									TEMPESTIVITA' DELLA VERIFICA E CONSEGNA DEGLI INVITI ALLE VACCINAZIONI RICEVUTE DALL'ULSS	entro 10 gg	5	PERFORMANCE	
									ALLESTIMENTO E GESTIONE COVID POINT PRESSOPALAINVENT E ANTICHE MURA	SI	SI	RISULTATO	
									NUMERO TAMPONI RAPIDI ANTIGENICI ESEGUITI AL PERSONALE DIPENDENTE	almeno 50	233	RISULTATO	
2021_1801	GESTIONE DELLE INIZIATIVE PER FAVORIRE L'AGRICOLTURA LOCALE E LA PROMOZIONE DEI PRODOTTI TIPICI.	Miglioramento	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	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.	Nella seconda metà dell'anno è proseguito il lavoro per l'organizzazione, la concessione e l'erogazione dei contributi per gli eventi: "Estate a Passarella tra cultura e tradizioni popolari 2021" e "Poesie all'Alba". Abbiamo portato a termine l'iniziativa "Ridiamo un sorriso alla pianura padana" informando il 4 novembre i cittadini circa la consegna delle piante ordinate e accolto la richiesta di un cittadino di donare a sua volta una pianta prenotata al parco cittadino. Nel mese di novembre abbiamo iniziato ad organizzare l'evento "Tiramisù Day. Il Tiramisù e i tesori della Marca abbracciano il mare" che si è tenuto 2 weekend a dicembre nell'ambito delle manifestazioni natalizie. Per l'organizzazione dell'evento l'ufficio ha coinvolto anche Jesolo Patrimonio per la fornitura delle attrezzature e il collegamento della tensostruttura alla corrente pubblica, l'ufficio Safety per la predisposizione dei protocolli di sicurezza e l'ufficio commercio per le autorizzazioni.	N. PROCEDURE GESTITE	4	4	RISULTATO
									EVENTI GESTITI / EVENTI RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_1802	PROMOZIONE DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI E DELLE TIPICITA' LOCALI ATTRAVERSO L'ISTITUZIONE DELLA DE.CO. - DENOMINAZIONE COMUNALE.	Miglioramento	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di raccogliere tutte le informazioni inerenti al progetto De.Co., un riconoscimento concesso dall'amministrazione comunale, atto a dimostrare l'origine locale del prodotto e la sua composizione, utile alla promozione e salvaguardia dei prodotti agroalimentari e delle tipicità locali al fine di aderirvi.	Nella seconda parte dell'anno l'ufficio ha sostenuto e ha cominciato a lavorare al "Progetto DE.CO." proposto dall'Assessore alle Politiche Agricole. Lo scopo è quello di raccogliere tutte le informazioni utili all'istituzione delle DE.CO. comunali, uno strumento atto alla promozione e salvaguardia dei prodotti agroalimentari e artigianali locali, che funge anche da vetrina per una nuova tipologia di turismo. " il turismo enogastronomico". Sono state svolte attività di ricerca sul funzionamento e i procedimenti utili per adottare questo istituto e per l'iscrizione dei prodotti artigianali ed agroalimentari nell'elenco dei prodotti a denominazione comunale. Sono state raccolte anche le informazioni per la predisposizione delle schede per l'ottenimento del parere preventivo sui prodotti iscrivibili: Club Sandwich di Jesolo e Sculture di Sabbia. Il progetto si è concluso con la predisposizione della proposta di delibera di consiglio di: "istituzione della denominazione comunale di origine DE.CO.; approvazione del regolamento per la tutela e la valorizzazione delle attività agro-alimentari e artigianali tradizionali locali (de.co. - denominazione comunale di origine) e approvazione della convenzione con l'associazione amici delle de.co. Veneto per i servizi di Segreteria regionale".	PREDISPOSIZIONE BOZZA DELIBERA	SI	SI	RISULTATO
										RECUPERO DOCUMENTAZIONE PER ISCRIZIONE PRODOTTI	SI	SI	PERFORMANCE
2021_2901	DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO.	Funzionamento	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	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 nonche' promuovere un'offerta formativa particolarmente qualificata e condivisa nelle finalita'. - 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.	Relazione allegata al documentale in jObiettivi	ANALISI PROGETTI POF E COORDINAMENTO INIZIATIVE COMUNALI	SI	SI	PERFORMANCE
										N. ALUNNI ISTITUTO COMPRENSIVO I. CALVINO	1.300,00	1.400,00	QUANTITATIVO
										N. ALUNNI ISTITUTO COMPRENSIVO D'ANNUNZIO	790,00	627,00	QUANTITATIVO
										GESTIONE RAPPORTI DIREZIONE AZIENDA JTACA	SI	SI	PERFORMANCE
										N. UTENTI MENSA SCOLASTICA	1.600,00	3.300,00	QUANTITATIVO
% PASTI GESTITI/TOTALE RICHIESTE	100%	100%	RISULTATO										
2021_3001	GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Per l'anno 2021 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. Il servizio di prestito e catalogazione è gestito dal 2012 tramite il programma Sebina Open Library, per il quale le procedure di aggiornamento degli operatori sono terminate. Si procederà inoltre con il guidare l'utenza verso l'utilizzo del sistema di autoprestito. Come previsto dal regolamento della biblioteca si procederà con lo svecchiamento annuale delle raccolte tramite le consuete procedure di scarto, contestualmente verrà ripensata la disposizione libraria 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 inoltre con l'inserimento di stagisti sia universitari che della scuola secondaria di secondo grado nell'ambito del progetto di alternanza scuola-lavoro. Si procederà inoltre all'attivazione di microprogetti specifici che vedranno coinvolti i due operatori selezionati con il programma del servizio civile nazionale, operatori che rimarranno in servizio per 12 mesi. Si procederà tramite procedura ad evidenza pubblica all'individuazione di un'associazione preposta che su base volontaria si renda disponibile a gestire l'apertura in orario serale della biblioteca, attività per la quale nel 2020 era stata individuata l'Associazione Le	Nel corso dell'estate la biblioteca è rimasta aperta modificando le modalità di accesso. A far data infatti dal 6 agosto è stato introdotto il green pass prima base poi rafforzato che di fatto ha regimentato in modo diverso gli accessi, consentendo solamente ai possessori di certificazione verde il permanere in struttura. Non ci sono più state chiusure e il servizio è proseguito linearmente senza interruzioni con la graduale ripresa di tutte le attività, compreso anche l'inserimento di stagisti in presenza. Per chi non ha la certificazione verde il prestito è stato in ogni caso garantito porgendo i libri dalla soglia.	N. PRESTITI EFFETTUATO CON L'AUTOPRESTITO	200,00	582,00	RISULTATO
										PERCENTUALE DI PRESTITI IMMEDIATI COMPLESSIVI CONCESSI	> 90%	100 %	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_3002	GESTIONE DEL CALENDARIO DI UTILIZZO DEL TEATRO.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA 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.	Il teatro è ripartito con gli spettacoli e gli incontri di cinema a partire dal mese di settembre. Sono stati attivati ed applicati i vari protocolli modulati in base all'evolversi dell'epidemia di Covid 19 ma una volta ripartiti l'attività non si è mai interrotta, confermando quindi tutti gli spettacoli. 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 dell'anno.	GIORNATE DI UTILIZZO DEL TEATRO PER MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'UFFICIO CULTURA E DA ALTRI UFFICI COMUNALI.	10	16	RISULTATO
										GESTIONE ISTRUTTORIE EVENTI/CONTRIBUTI RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCE
2021_3003	REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA 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, come ad esempio corsi di fotografia, scacchi, bridge, e di creatività in generale, dall'altro che rispondano alle esigenze riempitive degli spazi dello svago e del tempo libero, puntando a concerti musicali, escursioni sul territorio, momenti di approfondimento di specifiche tematiche, mostre d'arte, teatro e cinema. Si continuerà pertanto a proporre rassegne quali "Verso Nuove Stagioni", Teatro in spiaggia", "Corsi di fotografia", affiancate ai concerti di Natale e Capodanno. Si valuterà nel corso dell'anno se inserire nuove manifestazioni, in base al budget finanziato. E' prevista inoltre la realizzazione di eventi celebrativi in occasione di ricorrenze quali "Il Giorno della Memoria", "Il Giorno del Ricordo", 25 aprile, etc. Si cercherà di realizzare eventi importanti quali mostre d'arte monumentale, festival musicali estivi e festival letterari ad hoc, ma la a condizione che l'epidemia di Covid 19 non riprenda vigore costringendo all'annullamento, come per il 2020, di quanto programmato.	Con l'arrivo dei mesi primaverili ed estivi la pandemia ha visto un rallentamento della sua corsa e sono così riprese le attività di pubblico spettacolo soprattutto all'aperto. Sono ripartite così le rassegne estive sia effettuate direttamente dall'amministrazione che supportate tramite contributo economico. Possiamo dire che il pubblico ha risposto in maniera timida a volte mentre più cospicua altre, in ogni caso il dare un segnale di ripartenza è stato ben accolto dalla popolazione residente e dai turisti. Alcuni indicatori non hanno raggiunto il valore previsto in quanto durante la prima metà dell'anno non sono stati fatti spettacoli e quindi sia il numero di eventi che di conseguenza il numero di spettatori di fatto è in alcune situazioni diminuito.	N. CORSI DI VARIA TIPOLOGIA ATTIVATI IN BIBLIOTECA	2,00	6,00	EFFICIENZA
										N. ESPOSIZIONI REALIZZATE IN BIBLIOTECA	0,00	0,00	EFFICIENZA
										% COPERTURA ABBONAMENTI DISPONIBILI	ALMENO 80%	80%	EFFICACIA
										PROCEDURE EVENTI GESTITE/EVENTI AFFIDATI ALL'UFFICIO	100%	100%	PERFORMANCE
2021_3004	ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON L'AUTORE.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA 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 2021 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.	Durante i mesi estivi gli eventi all'aperto sono ripartiti e sono stati organizzati nel rispetto della normativa anti covid. Possiamo ragionevolmente affermare che pur nella difficoltà del momento, soprattutto con l'introduzione del green pass, le persone hanno comunque partecipato alle manifestazioni rispettando le regole. Sono stati quindi fatti 5 incontri relativi a Jesolo Libri più la presentazione della cinquina finalista del Premio Campiello in Piazza Milano. A dicembre poi è stato presentato il libro di Giuseppe Artesi "Jesolo cinquant'anni di storia della Città dal 1950 al 2000" in Sala Consigliare.	NUMERO INCONTRI CON L'AUTORE ORGANIZZATI (ESTATE - INVERNO)	>6,00	8	RISULTATO
										N. SPETTATORI AGLI INCONTRI DI JESOLO LIBRI/ESTATE	400,00	600,00	IMPATTO
2021_3005	SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI SIA PER LE MANIFESTAZIONI CULTURALI CHE PER ALTRI EVENTI/ATTIVITA'.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA 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.	Pur a fronte del protrarsi della pandemia, con l'introduzione delle nuove direttive relative al contenimento del Covid 19 con in particolare modo la messa in atto dell'accesso agli eventi tramite il green pass, le attività estive sono ripartite con tutte le accortezze e prescrizioni del caso e sono poi continuate senza interruzioni fino a dicembre. Hanno quindi ripreso avvio i consueti eventi sostenuti dall'amministrazione comunale tramite il patrocinio economico ed è stata fornita la necessaria assistenza e supporto per far fronte alle nuove modalità operative.	GESTIONE ISTRUTTORIE CONTRIBUTI EROGATI/CONTRIBUTI RICHIESTI	100%	100%	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_3006	SERVIZIO DI PROIEZIONE CINEMATOGRAFICA PRESSO TEATRO VIVALDI	Sviluppo	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Si procederà con il monitoraggio dell'attività del gestore del cinema fino alla fine della concessione (2023).	L'attività di cinema presso il teatro Vivaldi in presenza è ripresa solamente nel mese di ottobre 2021 ed è poi continuata senza interruzioni fino alla fine dell'anno. Anche per l'estate 2021 parte della cifra stanziata per l'attività di cinema è stata impiegata per attivare la rassegna di cinema all'aperto "Bentornato Cinema" con la realizzazione di n.12 appuntamenti nel mese di luglio e agosto tenutisi tutti in piazza Primo Maggio a Jesolo Paese. Il risultato è stato ottimo, sia in termini di organizzazione, che non ha riscontrato nessun problema soprattutto nel far rispettare le normative vigenti, sia nella risposta del pubblico. Si sono avute in totale 517 presenze. Per quanto concerne invece gli spettacoli effettuati al chiuso si segnala che: 36 sono state le giornate totali di proiezione con 636 gli spettatori totali.	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO	31/12/2021	31/12/2021	RISULTATO
2021_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.	Il servizio di prestito librario itinerante è ripartito nell'estate 2021 con tutte le difficoltà legate al protrarsi dell'epidemia. Pur con una flessione notevole dei prestiti rispetto agli anni precedenti, possiamo dire che il servizio ha comunque avuto un buon impatto facendo registrare un totale di 1486 prestiti nelle piazze e località toccate. Per quanto concerne le attività dei GREST sono state mantenute a Passarella e Cà Fornera, con un buon riscontro fra i ragazzi. Per l'inverno si è invece attivato uno specifico progetto con i ragazzi dell'Istituto Cornaro di cui una classe ha chiesto di portare i libri con il nostro furgone direttamente a scuola. Altri specifici progetti verranno attivati nella primavera 2022.	N.RO PRESTITI ESTIVI	>300	1486	RISULTATO
2021_3008	REALIZZAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI SCAVI ARCHEOLOGICI PRESSO L'AREA DELLE ANTICHE MURA.	Sviluppo	30	BIBLIOTEC A 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.	Lo scavo archeologico si è regolarmente svolto dal 20 settembre al 28 ottobre 2021, attivando parallelamente all'attività di ricerca sul campo anche le visite guidate riservate a residenti e turisti. Per quanto concerne le attività divulgative sono state due le occasioni di incontro della cittadinanza, una a maggio in occasione di una conferenza su Jesolo e Venezia e la presentazione a novembre dei risultati della campagna di scavo 2021. Parallelamente 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.	AFFIDAMENTO PROGETTO DI SCAVO	30/07/2021	30/07/2021	PERFORMANCE
									NUMERO CONFERENZE DIVULGATIVE REALIZZATE.	almeno 2	2	RISULTATO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_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 0-5 anni con il supporto non solo dei professionisti ma anche del gruppo di lettori volontari per bambini appositamente costituito al fine di ampliare l'offerta della biblioteca con proposte mensili. Le proposte mensili coinvolgeranno attraverso la Rassegna Bibliobimbi anche i bambini della scuola Primaria 1° e 2° ciclo sia con letture animate che attività laboratoriali. Continuerà il coinvolgimento nelle attività della biblioteca dei ragazzi della scuola secondaria di primo grado con il progetto Biblioragazzi. Inoltre ci si prefigge di creare momenti di avvicinamento alla lettura anche per gli adulti mediante letture ad alta voce proposte dal gruppo di lettori volontari per adulti coordinato dalla biblioteca in occasione di significativi momenti quali: manifestazioni cittadine (festa di primavera o d'autunno), ricorrenze particolari. Continueranno in quest'ottica anche gli appuntamenti mensili dedicati al gruppo di lettura avviato nel 2015 che vede la partecipazione di adulti e non che condividono il piacere della lettura e la discussione informale sullo stesso libro letto nel mese precedente. Anche quest'anno verrà dedicata particolare attenzione all'iniziativa Il Maggio dei Libri, alla Maratona di lettura promossa dalla Regione Veneto ed alla Festa Nati per Leggere. Si andrà inoltre a potenziare il progetto "Fiabe nel parco festival". Scopo della manifestazione sarà promuovere l'arte della fiaba e le arti visive in generale.	Pur a fronte del perdurare dell'epidemia di Covid 19 e delle relative misure di restrizione gli eventi presenza sono ripartiti in maniera calmierata e in base all'andamento dei contagi. Sono state quindi programmate alcune attività estive di lettura per bambini e si è poi lavorato all'edizione 2021 della Maratona di Lettura tenutasi il 24 settembre. Il tema principale che ha guidato le letture è stato l'acqua nelle sue più ampie e ardite declinazioni, affiancato poi da altri sottotemi: Venezia 1600, Dante 700 ed i centenari di Andrea Zanzotto, Mario Rigoni Stern, Rodolfo Sonago. Come di consueto sono stati coinvolti i vari soggetti del territorio: scuole, associazioni, privati, etc. che pur nelle difficoltà del momento hanno positivamente risposto. Per quanto concerne il progetto Lettori Doc avviato nel gennaio 2021 è proseguito in modo regolare anche con l'avvio della nuova annualità scolastica, anche se con la recrudescenza dell'epidemia si sono riscontrate grosse difficoltà organizzative con il mondo scolastico, che purtroppo di trova in un momento di elevata confusione. Il risultato complessivo per il 2021 è comunque positivo, con un bilancio di 65 incontri classe effettuati. E' stata inoltre ripresa la collaborazione con l'ufficio commercio per gli eventi dedicati al Natale ed inseriti nell'ambito della rassegna Magico Natale, il pubblico soprattutto dei piccoli ha accolto con favore le varie iniziative partecipando numeroso, seppur con i limiti imposti dal contingentamento delle presenze. Dal 13 al 21 novembre si è tenuta la settimana nazionale Nati per Leggere e, pur senza la consueta festa in presenza che veniva ogni anno organizzata, la Biblioteca ha comunque proposto alla cittadinanza alcuni appuntamenti di lettura e di laboratorio in presenza per i piccoli oltre ad una conferenza divulgativa on line dedicata a genitori ed operatori del settore. Le letture dei piccoli sono state organizzate con le lettrici volontarie Nati per Leggere che finalmente sono ritornate ad esibirsi in presenza. Si segnala infine la ripresa delle attività del Gruppo di Lettura in presenza fino alla fine dell'anno. Si segnala che le visite guidate con le scolaresche non sono riprese quindi il valore dell'indicatore è a zero, mentre gli incontri per i genitori sono stati ridotti a causa della pandemia quindi anche quell'indicatore ha un valore minore rispetto al preventivato.	NUMERO INCONTRI CON LE CLASSI DEGLI ISTITUTI COMPRENSIVI NELL'AMBITO DI PROGETTI DI VARIA TIPOLOGIA (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	4,00	64,00	EFFICIENZA
										NUMERO INCONTRI DI VARIO TIPO NATI PER LEGGERE : INCONTRI CON I GENITORI, INCONTRI CON LA PEDIATRA, ETC.)	>6,00	3	RISULTATO
										NUMERO PARTECIPANTI AGLI INCONTRI DI VARIO TIPO ORGANIZZATI PER I GENITORI, INSEGNANTI ETC..	>50	96	PERFORMANCE
										N. VISITE GUIDATE SCOLARESCHI ALLA BIBLIOTECA	10,00	0,00	RISULTATO
										N. INCONTRI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA PER BAMBINI (0-13 ANNI) - BIBLIOBIMBI	10,00	17,00	RISULTATO
										N. INCONTRI PER GRUPPI FORMALIZZATI (ES. GDL)	5,00	17,00	RISULTATO
										N. INCONTRI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA AD ACCESSO LIBERO, DESTINATI AD UN PUBBLICO ADULTO (ES. JESOLO LIBRI)	5,00	26,00	RISULTATO
										N. PARTECIPANTI ALLA RASSEGNA BIBLIOBIMBI (fascia 6-10)	>180,00	309	PERFORMANCE
										N. BAMBINI PARTECIPANTI ALLE LETTURE FASCIA 0-5	>100,00	109	RISULTATO
										EVENTI ORGANIZZATI CON I LETTORI VOLONTARI DELLA BIBLIOTECA	3	8	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_3209	PROGETTO PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" DI VIA LEVANTINA E PER LA GESTIONE DELLO SPAZIO SKATE PARK COMUNALE PRESSO IL PARCO "DIRITTI DEI BAMBINI". GESTIONE VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE	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. Lo spazio Skate Park, situato presso il parco comunale Ca' Silis, viene dato in gestione ad un'associazione sportiva per lo svolgimento di attività di promozione della pratica dello skateboard e dell'aggregazione giovanile. In tal modo si promuove vivibilità dei parchi verdi e la pratica sportiva. Il Comune di Jesolo ha disposto di procedere all'iscrizione 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 avviati nell'anno 2020, che si concluderanno nel 2021, 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.	Relazione allegata al documentale in jObiettivi	N. PARTENARIATO B.Y.C. ALTRI SOGGETTI	SI	SI	PERFORMANCE
										COORDINAMENTO ATTIVITA' PER SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE	SI	SI	PERFORMANCE
2021_3301	INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI; TUTELA DEI MINORI; REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI; ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA' E DELLA SCUOLA; GESTIONE CONTRIBUTI SCUOLE INFANZIA PARITARIE; RILASCIO JUNIOR CARD PER ACQUISTI A PREZZI AGEVOLATI	Miglioramento	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 nel territorio quali A.U.L.S.S. n. 4 Veneto Orientale, Istituto Comprensivo Calvino, Istituto Comprensivo D'Annunzio, Centro di consulenza familiare del litorale; - garantire protezione e tutela all'infanzia e all'adolescenza nelle situazioni di rischio e di pregiudizio mediante l'inserimento in comunità residenziale di minori sottoposti a provvedimento dell'autorità giudiziaria, nonché quelli per i quali il servizio ritenga indispensabile un supporto educativo anche in forma residenziale diurna, 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; - garantire l'accesso ai bambini della scuola materna, primaria e secondaria di primo grado in possesso di apposita card, a strutture ricreative del territorio a costi contenuti rispetto ai listini ufficiali e ampliando il numero di strutture aderenti.	Relazione allegata al documentale in jObiettivi	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 100,00	185	PERFORMANCE
										ORGANIZZAZIONE E AVVIO COLONIA ENTRO	12/07/2021	12/07/2021	PERFORMANCE
										DOMANDE ACCOLTE COLONIA/ DOMANDE PRESENTATE DA RESIDENTI	60 %	100%	EFFICACIA
										N. ISCRITTI SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE CONVENZIONATE	377,00	346,00	QUANTITATIVO
										N. CONTRIBUTI ASSEGNATI SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE	almeno 5,00	5	RISULTATO
INVIO JUNIOR CARD AGLI AVENTI DIRITTO	SI	SI	RISULTATO										

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_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%	La finalità degli interventi per la disabilità viene perseguita attraverso varie azioni. - 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. - 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. - 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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. L'appalto del servizio di assistenza domiciliare è gestito dalla Cooperativa Promozione e Lavoro di San Bonifacio (VR). Il numero di utenti seguiti dal servizio di assistenza a domicilio, servizio pasti e trasporto è rimasto pressoché invariato rispetto allo scorso anno, anche in periodo pandemico. Le attività del progetto "Vecchio io?" proposte negli anni scorsi al Centro "S. Pertini", da novembre 2020 per tutto l'anno 2021, a causa emergenza pandemica, sono proseguite a domicilio ai singoli utenti, con la presenza di un operatore addetto all'assistenza che si collegava in videochiamata all'educatrice presente al centro, così da continuare le iniziative di stimolazione cognitiva, di rilassamento e divertimento, di riattivazione dei ricordi e delle emozioni attraverso poesie, racconti, foto, ecc. I destinatari del progetto sono anziani over 65 parzialmente autosufficienti in condizione di fragilità e solitudine. Nello specifico, il progetto è rivolto a persone che presentano un inizio di deterioramento cognitivo o demenza di tipo lieve e nei casi in cui vi è stato un danneggiamento del benessere psico-fisico della persona anziana. Il servizio è stato erogato a n. 17 anziani, per i quali è stato previsto uno o due incontri settimanali della durata di circa un'ora. Dal 24 dicembre 2021 il progetto viene svolto da un'educatrice coadiuvata dall'assistente sociale di riferimento. Sono previsti degli incontri programmati con l'assistente sociale per monitorare i risultati raggiunti e le criticità emerse, dei report mensili da parte dell'educatrice da inviare alle referenti del progetto e dei coordinamenti mensili per monitorare l'andamento. Sono proseguiti i rapporti di collaborazione con l'associazione Agaha attraverso l'erogazione dei contributi per il funzionamento del Centro di lavoro guidato "Il girotondo" e per i pasti dei ragazzi frequentanti. Sono stati garantiti gli inserimenti nei centri residenziali delle persone non autosufficienti sia attraverso il pagamento diretto delle fatture che attraverso l'erogazione di una quota di compartecipazione volta ad integrare la retta di inserimento. Per quanto riguarda la procedura impegnativa di cura domiciliare, si è provveduto a liquidare in varie tranche i contributi trasferiti di volta in volta dalla Regione ai n.213 beneficiari.	N. PASTI EROGATI PER ASS. DOMICILIARE	22.000,00	22.549,00	QUANTITATIVO
									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	
2021_3303	GESTIONE ATTIVITA' COORDINATE ALL'INTERNO DEL CENTRO DIURNO "S.PERTINI"; PROPOSTE DI ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE, INSERIMENTO IN STRUTTURE ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi rivolti agli anziani consiste essenzialmente nel sostenere e promuovere "l'essere" anziano come risorsa favorendo l'integrazione sociale e, ove possibile, il massimo recupero delle abilità residue per le persone non autosufficienti. Nel caso di inserimento in strutture protette si provvede, nel caso di necessità accertata, al sostegno nel pagamento della retta, anche attraverso contributi ai familiari. Per quanto riguarda la mobilità, l'obiettivo consiste nel garantire un servizio di accompagnamento per gli utenti del centro diurno "S. Pertini" che per motivi accertati non possano accedervi autonomamente. Le attività del centro "S. Pertini" verranno promosse in un'ottica di promozione del benessere psico-fisico. 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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Anche nel secondo semestre il progetto #ilcentropertinichiamato è proseguito, con l'invio quotidiano di un messaggio mattutino nei gruppi WhatsApp a n.601 utenti, o messaggistica tradizionale a n.290 utenti, con la proposta dell'attività del giorno, condivisione di ricette, canti, esercizi per attività motoria dolce e altre proposte quotidiane. Il centro Pertini, dopo la chiusura durata più di un anno, il giorno 5 ottobre è stato riaperto in presenza nelle giornate di martedì, giovedì e sabato dalle 14.30 alle 18.45. L'apertura è stata possibile grazie ad un protocollo di sicurezza anticovid-19, che prevede che gli iscritti possano accedere solo se in possesso di Green pass, con la sottoscrizione di un patto di corresponsabilità per il rispetto delle regole fissate e tramite prenotazione telefonica. E' stato riattivato anche il servizio di trasporto, per un massimo di 6 utenti a volta, il martedì pomeriggio. In data 23 dicembre 2021, alla presenza di 45 iscritti, è stato possibile effettuare lo scambio di auguri per le imminenti festività, insieme ad un'attività di lettura di testi a tema natalizio. E' continuata anche in periodo emergenziale, attraverso il sistema degli appuntamenti telefonici, ma anche in presenza, l'azione di consulenza sugli inserimenti in strutture residenziali fornita dalle assistenti sociali e la valutazione della situazione sociale dei richiedenti che dà luogo ad un punteggio utile per l'inserimento nella graduatoria gestita dall'azienda ULSS 4 Veneto Orientale; si è proseguito con l'attivazione e rinnovo del servizio di Carta d'Argento e la convenzione con la città metropolitana di Venezia per il trasporto delle fasce deboli d'utenza.	N. ISCRITTI CENTRO DIURNO "S.PERTINI"	700,00	891,00	QUANTITATIVO
									N. INCONTRI DIRETTIVO	almeno 2,00	6	RISULTATO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_3304	INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	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. 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.	Relazione allegata al documentale in jObiettivi	GESTIONE MISURE REGIONALI DI CONTRASTO ALLA POVERTA'	SI	SI	PERFORMANCE
										N. DOMANDE LOCAZIONE GESTITE / N. DOMANDE ACCOLTE	almeno 95%	100%	RISULTATO
										GESTIONE DEI RAPPORTI CON ATER DI VENEZIA	SI	SI	RISULTATO
2021_3305	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI E FONDO PER SOSTEGNO E AZIONI DI RILANCIO E MISURE REGIONALI PER IL REINSERIMENTO LAVORATIVO	Strategico	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi relativi ai servizi socio sanitari e al fondo sostegno e azioni di rilancio si persegue attraverso varie azioni. - Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 27.09.2012 è stato approvato un piano per il fondo di sostegno e azioni di rilancio. Il piano, attraverso la costituzione di un fondo specifico, intende far fronte alle difficoltà in cui versano le famiglie del territorio a seguito del perdurare della crisi economica, individuando in particolare quattro aree generali di intervento denominate area rilancio lavoro, area rilancio casa, area rilancio famiglia, area rilancio lavoro di comunità. Nel 2021 verranno mantenute e sviluppate le azioni già intraprese, stante l'inserimento del progetto tra gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione, come da delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 13.07.2017. - Attivare iniziative di prevenzione dell'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti e di tutela della salute, in accordo con altri enti ed operatori del settore sociale e sanitario.	Relazione allegata al documentale in jObiettivi	N. SOGGETTI SVANTAGGIATI O DEBOLI INSERITI SERVIZIO PARCHI E TIROCINI	almeno 15,00	24	PERFORMANCE
										N. AZIONI AREA FAMIGLIA E COMUNITA'	almeno 6,00	7	RISULTATO
										MANTENIMENTO CONTATTI CON REGIONE DEL VENETO PER I PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA' - FSE ASSE II - INCLUSIONE SOCIALE	SI	SI	PERFORMANCE
2021_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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono stati rilasciati n.14 patrocini ed erogati n.22 contributi economici ad associazioni. Si può rilevare, pertanto, come nonostante il periodo di emergenza pandemica con conseguente rallentamento delle attività associative rivolte alla cittadinanza, le attività comunali di sostegno alle associazioni ed enti del territorio non siano mai venute meno. Si evidenzia che alla Fondazione Istituto Tecnico Superiore (ITS) per il Turismo è stato assegnato un contributo economico di € 30.000,00 per le spese di gestione della nuova sede, concessa ad uso gratuito dal Comune.	N. INIZIATIVE GESTITE / N. INIZIATIVE PATROCINATE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_3307	SUPPORTO ALLA DIREZIONE GESTIONE CONTABILE, ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, CONTROLLO E MONITORAGGIO RISORSE E ANDAMENTO OBIETTIVI NONCHE' SUPPORTO REVISIONE REDAZIONE REGOLAMENTI E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. L'attività di staff è svolta da due dipendenti amministrativi e un assistente sociale che assicurano la gestione di procedure a supporto diretto della p.o. e del dirigente. Nell'anno 2021, gli appalti e servizi sono ripresi in misura maggiore rispetto all'anno 2020 e quindi sono state gestite circa 30 fatture in più rispetto all'anno precedente (tot.380) e monitorati n.10 affidamenti di servizi; monitorate le spese di bilancio, che hanno comportato la redazione di 29 variazioni 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, istruzione e museo; tempestivamente aggiornati i dati presenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, come previsto dalle disposizioni dettate dal d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii. e compilate tutte le raccolte di dati diversi riguardanti l'attività dell'u.o.c. complessa per vari enti e servizi (indagine Istat, questionario Sose, 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, analisi dati di bilancio per delibera relativa alle somme impignorabili per servizi indispensabili, 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, ecc.). Inoltre sono state costantemente monitorate e attuate attraverso il servizio sociale comunale le normative nazionali e regionali che hanno emanato varie azioni straordinarie di sostegno alle famiglie.	N. VERIFICHE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI	almeno 2,00	3	RISULTATO
										N. VERIFICHE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	3,00	3,00	EFFICIENZA
										MONITORAGGIO ANDAMENTO INCASSI E SPESE DEI PRINCIPALI SERVIZI	almeno 8	9	PERFORMANCE
										N. AFFIDAMENTI DI SERVIZI GESTITI	almeno 9	10	PERFORMANCE
										RILEVAZIONE DATI PER ENTI E SOGGETTI ESTERNI	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_3308	LA L. 28.03.2019, N. 26 HA ISTITUITO IL REDDITO DI CITTADINANZA A PARTIRE DAL 1.04.2019, SOSTITUENDO IL REDDITO DI INCLUSIONE (ReI). IL REDDITO DI CITTADINANZA E' MISURA FONDAMENTALE VOLTA ALL'INSERIMENTO SOCIALE DEI SOGGETTI A RISCHIO DI EMARGINAZIONE	Sviluppo	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 in linea con la programmazione. Il personale amministrativo assegnato all'obiettivo è responsabile dei controlli anagrafici e nel corso del 2021 i controlli sono stati effettuati su n. 171 beneficiari del comune di Jesolo, numero unito a quello del biennio precedente, porta a n. 383 i beneficiari RdC controllati dall'avvio della misura. Le verifiche sono effettuate incrociando i dati presenti sulla piattaforma GePI con i dati presenti sul gestionale dei servizi demografici comunali e la banca dati INPS ISEE e sono tutt'ora in corso. Nel corso dell'anno sono stati effettuati anche n. 43 controlli di residenza relativi a beneficiari RdC che al momento della domanda erano residenti in comune diverso da Jesolo, ma che nel passato hanno avuto residenza presso il nostro Comune. Per quanto concerne i casi assegnati al servizio sociale per i quali il sistema ha evidenziato la necessità di attivare un patto per l'inclusione sociale, nel secondo semestre sono stati assegnati n. 71 casi, gestiti dall'assistente sociale case manager del PON inclusione. Nel corso del 2021 i patti sottoscritti sono stati 19 e le analisi preliminari effettuate, propedeutiche al patto, sono state 23. Nel corso del primo semestre l'assistente sociale di supporto ha continuato a monitorare telefonicamente le situazioni per le quali l'analisi preliminare era stata effettuata e/o il patto di inclusione sottoscritto e nel secondo semestre i colloqui con i beneficiari sono ripresi in presenza. L'assistente sociale comunale in qualità di case manager di ambito ha partecipato a circa n.35 giornate di studio ed alta formazione e lavori di gruppo, mentre l'a.s. di supporto ha partecipato a n.2 giornate di formazione. Per quanto riguarda i progetti utili alla collettività (PUC), l'educatrice comunale e l'a.s. comunale hanno partecipato a quindici incontri con altri uffici ed enti per l'avvio dei progetti, partecipando anche in qualità di relatrici al webinar di conclusione del percorso di formazione ai sensi della d.g.r.V. n.865/2020 per la costruzione della rete con il terzo settore, condividendo con i partecipanti l'esperienza di progettazione e avvio dei PUC nel nostro Comune. Il comune di Jesolo, infatti, è il primo comune dell'ambito territoriale sociale n.10V.O. ad aver inserito i beneficiari del reddito di cittadinanza in progetti utili alla collettività. In data 05.10.2021, atto n.301, la Giunta comunale ha approvato l'avvio di n. 3 progetti sperimentali presso la biblioteca, il teatro e la sede municipale che vedranno l'inserimento di tre beneficiari del RdC fino a fine marzo 2022.	PARTECIPAZIONE PERSONALE AMM.VO E ASS. SOC.INCONTRI TERRITORIALI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO
									N. BENEFICIARI SEGNALATI DA GEPI PER ATTIVAZIONE PATTO DI INCLUSIONE	26,00	71,00	QUANTITATIVO	
									N. BENEFICIARI SEGNALATI DA GEPI PER CONTROLLO CITTADINANZA, RESIDENZA E SOGGIORNO	115,00	171,00	QUANTITATIVO	
									ANALISI PRELIMINARE E PROGETTO PERSONALIZZATO	SI	SI	PERFORMANCE	
									MONITORAGGIO DEGLI ACCORDI PRESI NEL PROGETTO INDIVIDUALIZZATO	SI	SI	PERFORMANCE	
									STUDIO DI FATTIBILITA' E PIANIFICAZIONE AVVIO PUC	SI	SI	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_3309	ALIMENTAZIONE DATI ANAGRAFE GENERALE DELLE PRESTAZIONI SOCIALI INTRODOLTA DAL DECRETO LEGGE N. 78 DEL 31/05/2010 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 122 DEL 30/07/2010	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Con decreto legislativo del 15.09.2017, n. 147 (decreto Rel) è stato istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS) che integra e sostituisce il casellario dell'assistenza. Nell'anno 2020, con nota del 18 settembre, l'INPS ha ribadito 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. A tale data la piattaforma digitale del Reddito di Cittadinanza per il Patto di inclusione sociale, prevista dal decreto di istituzione del SIUSS, non è ancora stata attivata e pertanto i dati relative alle prestazioni sociali ed alle prestazioni sociali agevolate in carico all'ufficio servizi sociali, giovanili, istruzione e museo hanno continuato ad essere caricati sul portale INPS del Casellario Assistenza Nell'anno sono state caricate n. 35 tipologie di prestazioni per un totale di n. 1.207 singole prestazioni. Nel corso del primo semestre 2021 è stata effettuata una ricognizione della situazione di inserimento dati sulla piattaforma dell'INPS al fine di rilevare eventuali criticità. Il lavoro di equipe si è concretizzato con l'organizzazione di n. 12 incontri tra l'istruttore direttivo referente del procedimento, le assistenti sociali, i servizi informativi e la responsabile del servizio sociale, con l'obiettivo di predisporre soluzioni di invii massivi di prestazioni pregresse e si sono analizzate diverse soluzioni per l'implementazione dei sistemi informatici in uso per l'estrapolazione massiva dei dati da trasmettere all'INPS. Questo processo al momento è attuato per procedimenti quali Impegnativa di Cura Domiciliare, Fondo Sostegno Affitti e Buoni spesa emergenza Covid.	INSERIMENTO DATI NEI PROCEDIMENTI INDIVIDUATI	SI	SI	PERFORMANCE
2021_3310	SPORTELLO VIRTUALE REALIZZATO CON L'OBIETTIVO DI FORNIRE UN SERVIZIO INFORMATIVO WEB PER LE FAMIGLIE	Mantenimento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Lo sportello virtuale famiglie@ 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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Nel mese di aprile, allegata al periodico comunale "Jesolo informa", è stata inviata a tutti i cittadini la brochure in formato A5 di 40 facciate relativa al servizio di informazione, comunicazione e sensibilizzazione dei servizi resi dall'unità organizzativa dei servizi sociali, giovanili istruzione del comune di Jesolo, realizzata dalla ditta affidataria del servizio produttrice anche di alcuni video relativi alle iniziative e progetti promossi e realizzati dagli uffici e dai gestori dei vari servizi appaltati, pubblicati anche nel sito istituzionale del comune. Durante l'anno si è proceduto ad aggiornare le informazioni presenti nello sportello virtuale pubblicato e nel secondo semestre dell'anno, in un'ottica di progettazione integrata con i comuni di Portogruaro e San Donà di Piave, comuni dell'ambito territoriale sociale che hanno ottenuto finanziamenti per la realizzazione di sportelli famiglia, si è dato avvio ad un nuovo progetto denominato "SPORTELLO FAMIGLIA E RAGAZZI". Esso prevede il coinvolgimento delle associazioni e società sportive che operano nel territorio comunale al fine di contrastare l'isolamento socio-relazionale dei ragazzi in fascia preadolescenziale (dai 10 ai 15 anni) con l'utilizzo dello sportello famiglia virtuale quale strumento di comunicazione e informazione per le famiglie del territorio.	AGGIORNAMENTO DATI AMBIENTE WEB	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_4001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Funzionamento	40	RAGIONERIA	Lo Riggio Vittoria	100%	100%	Gestione dell'attività ordinaria dell'Ufficio Ragioneria.	Relazione allegata al documentale in jObiettivi	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	29/06/2021	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	29/06/2021	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta del DUP 2022-2024 in tempo utile per l'approvazione e presentazione al Consiglio entro 31 luglio, ai sensi dell'art. 170, c.1 del TUEL	entro 31 luglio	29/07/2021	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta dell'eventuale Nota di aggiornamento del DUP 2022-2024 in tempo utile per l'approvazione e presentazione al Consiglio entro 15 novembre, ai sensi dell'art. 170, c.1 del TUEL	entro 15 novembre	12/11/2021	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta dello Schema di Bilancio e allegati 2022-2024 in tempo utile per l'approvazione entro 15 novembre, ai sensi dell'art. 174, c.1 del TUEL	entro 15 novembre	12/11/2021	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio di Bilancio e allegati 2022-2024 in tempo utile per l'approvazione entro 31 dicembre ai sensi dell'art. 151, c. 1, del TUEL	entro 31 dicembre	15/12/2021	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- PER ANNO 2021 PER COVID-19 DL. 56/2021, rinvio 31/05/21	entro 30 giugno	29/04/2021	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_4004	MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2021	Sviluppo	40	RAGIONERI A	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.	Gli equilibri complessivi desumibili dal Quadro riassuntivo generale e quelli di parte corrente e investimenti desumibili dal modello Equilibri finanziari sono stati verificati. - in gestione nelle varie variazioni , ultima del periodo di osservazione secondo semestre la n. 30 (modifica partite di giro) approvata con determina dirigenziale NUMERO 2158 DEL 28/12/2021: * protocollo n. PROT. 97263 DEL 27.12.2021 - quadro generale riassuntivo * prot. n. PROT. 97264 DEL 27.12.2021- equilibri di bilancio A Consuntivo dell' anno 2020 è stato rilevato l'equilibrio con prospetti dell'allegato n.10 dettagliati dal DM 1/08/2019; precisamente si evince l'equilibrio nel documento Conto del Bilancio e altri allegati, di cui al prot. 44255 del 16.06.2021, con il il quadro generale riassuntivo (pag 1) e gli equilibri di bilancio (pag 62)	VERIFICA EQUILIBRI AL I SEMESTRE 2020	31/07/2020	30/06/2021	PERFORMANCE
										VERIFICA EQUILIBRI AL II SEMESTRE 2021	31/01/2022	28/12/2021	PERFORMANCE
2021_4301	GESTIONE INVENTARIO, PATRIMONIO E DEMANIO COMUNALE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	Tale obiettivo è finalizzato: - alla gestione del demanio stradale relativamente all'acquisizione delle aree destinate a strada compresi gli incarichi per frazionamento; - 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.	Relazione allegata al documentale in jObiettivi	PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	80 %	90%	PERFORMANCE
2021_4302	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE A IMPOSTE, CONTRIBUTI, CENSI, CANONI, RIFERITI AL DEMANIO E AL PATRIMONIO COMUNALE E VERIFICA CONCESSIONI DEMANIO IDRICO COMPRESO IL PAGAMENTO DEI CANONI ANNUALI E CAUZIONI.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	Tale obiettivo è finalizzato al controllo degli atti relativi ad imposizione di contributi di bonifica/irrigazione, canoni, censi, imposte, su beni del demanio e patrimonio comunale e verifica concessioni demanio idrico ed alla sottoscrizione di nuove sia con il consorzio di bonifica che con la Regione Veneto.	CANONI CONSORTILI Sono stati trasmessi al Consorzio di Bonifica del Veneto Orientale gli atti relativi alle aree trasferite al Comune (sia per effetto delle lottizzazioni che degli accorpamenti al demanio stradale) che quelle alienate dal Comune ai fini del calcolo dei tributi consortili. E' stato effettuato il controllo dei canoni dovuti, sia per le aree in proprietà al Comune che per le concessioni da parte del Consorzio stesso, ai fini dell'impegno di spesa e relativa liquidazione come segue: - n. 564 particelle di terreni non edificati; - n. 36 concessioni. Si è provveduto inoltre ad impegnare e a liquidare le spese di istruttoria, di imposta di bollo e di rateo canone anno 2021 per il rilascio da parte del Consorzio di Bonifica di n. 4 concessioni. CONCESSIONI DEMANIO IDRICO Sono state verificate tutte le concessioni rilasciate dalla Regione Veneto - u.o. Logistica e Ispettorati di Porto (ex Genio Civile) ai fini del pagamento del canone annuale. Si è provveduto inoltre all'accertamento dei depositi cauzionali che la Regione ha provveduto a rimborsare al Comune per n. 5 concessioni volturate alla società Veritas. COLONIA COMUNALE Si è provveduto al pagamento del canone annuale relativo alla concessione dell'area demaniale marittima ad uso balneare della Colonia.	TEMPISTICA PER LIQUIDAZIONE CANONI E TRIBUTI CONSORZIO E REGIONE VENETO	30 gg	28 gg	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_4303	TRASFORMAZIONE DIRITTI DI SUPERFICIE IN DIRITTI DI PROPRIETA' E/O CANCELLAZIONE VINCOLI DI AREE /ALLOGGI COMPRESI NEI PEEP/PIP E CANCELLAZIONE VINCOLI SU ALLOGGI O VOLUMETRIA ERPC	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	Attività inerente: - la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e/o la cancellazione dei vincoli delle aree peep (piano economico di edilizia popolare) del capoluogo, lido e Cortellazzo - la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e/o cancellazione totale dei vincoli per le aree comprese nei PIP (piani insediamenti produttivi) di Jesolo capoluogo e lido - determine di accertamento per introiti spese a seguito approvazione da parte dell'ufficio competente della cancellazione vincoli di edilizia residenziale pubblica convenzionata su alloggi o volumetria	P.E.E.P. A seguito delle istanze ricevute sono state predisposte le istruttorie e calcoli per la cancellazione dei vincoli esistenti su aree P.E.E.P. di Jesolo Paese (n. 2) e Lido (n. 1) concesse in diritto di proprietà. L'iter è proseguito con le relative determinazioni a contrarre e di accertamento ai fini della stipula degli atti pubblici. P.I.P. Non è pervenuta nessuna istanza. E' stata predisposta la delibera di consiglio per la verifica delle quantità e qualità delle aree e fabbricati da cedere in proprietà o diritto di superficie nell'anno 2022 all'interno degli ambiti dei piani di zona per l'edilizia economica e popolare (P.E.E.P.) e per gli insediamenti produttivi e terziari (P.I.P.); provvedimento allegato al bilancio di previsione 2022-2024. E.R.P.C. L'ufficio patrimonio ha collaborato con l'ufficio Edilizia Residenziale Pubblica ai fini della predisposizione delle determinazioni di accertamento e dell'emissione delle reversali provvisorie per la cancellazione dei vincoli esistente nei terreni e negli alloggi, solo per i mesi di gennaio e febbraio.	TEMPISTICA CONCLUSIONE SUI PROCEDIMENTI PEEP/PIP	60	58 gg	PERFORMANCE
2021_4304	GESTIONE AUTORIZZAZIONE PASSI CARRAI, DEROGHE CONFINI DAL DEMANIO STRADALE E PARERI TECNICI PER AUTORIZZAZIONI PUBBLICITA'.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	Attività inerente: Passi carrabili A far data dal 01/12/2012 l'iter per il rilascio delle autorizzazioni per passo carraio è variato. Per i nuovi accessi viene rilasciato il parere nel procedimento della pratica edilizia, mentre l'autorizzazione viene consegnata al momento del rilascio dell'agibilità. L'iter rimane in capo all'u.o. patrimonio per il mantenimento degli esistenti, rettifica, variazione o revoca compreso lo svincolo delle cauzioni presentate a seguito manomissione suolo pubblico su apertura passo carraio. Deroghe confini Per le deroghe distanze su soprassuolo e/o sottosuolo dal demanio stradale e proprietà comunale l'iter rimane invariato rispetto agli anni precedenti. Si concretizza con il rilascio dell'autorizzazione (soprassuolo) o contratto di concessione (sottosuolo) per edificabilità in deroga alle distanze dalla proprietà pubblica. Pareri tecnici per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità. L'ufficio rilascia un parere tecnico per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità da parte dei vigili urbani.	PASI CARRABILI: sono state rilasciate, su istanza del privato, n. 95 autorizzazioni per nuovi passi carrai, n. 23 autorizzazioni per modifica passi carrai esistenti, n. 21 autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico senza rilascio del passo carraio, n. 1 autorizzazione per l'apertura di un passo carrabile provvisorio uso cantiere e n. 101 cartelli di cui 4 duplicati. E' proseguito il rilievo territoriale dei passi carrai con individuazione e collegamento foto sul SIT. Svincoli cauzioni per manomissione suolo pubblico apertura passo carraio. A seguito istanza da parte dei privati si è provveduto con determinazioni dirigenziali (n. 6) alla restituzione delle cauzioni depositate per la manomissione del suolo pubblico per apertura passi carrai. - DINIEGHI E/O REVOCHE PASSI CARRAI: sono stati emessi n. 2 avvisi di avvio al procedimento per diniego (conclusi poi con il rilascio delle autorizzazioni a seguito integrazioni) e una revoca. - DEROGHE CONFINI: è stato concluso l'iter procedimentale per le deroghe su soprassuolo compreso l'atto finale consistente nell'autorizzazione (n. 24) e sono state altresì rinnovate n. 47 autorizzazioni rilasciate nell'anno 2016 in considerazione che le stesse, come indicato nel regolamento di gestione del patrimonio immobiliare comunale vigente, hanno una durata temporanea di anni cinque; mentre per le deroghe nel sottosuolo sono stati predisposti tutti gli atti necessari, comprese le determinazioni di accertamento e a contrarre, per la stipula degli atti notarili. - PARERI TECNICI: sono stati rilasciati n. 161 pareri tecnici richiesti dal comando di polizia municipale necessari al rilascio delle autorizzazioni di pubblicità da parte dell'ufficio competente.	RILASCIO PARERI TECNICI SU PARERI RICHIESTI PER AUTORIZZAZIONI PUBBLICITA'	90%	98%	PERFORMANCE
									TEMPO MEDIO PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE	25	23 gg	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_4305	GESTIONE PATRIMONIO ABITATIVO: - CONTROLLO BILANCI E RENDICONTI SPESE CONDOMINIALI - MANUTENZIONE, CONSEGNA E RICONSEGNA ALLOGGI	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	Tale obiettivo è finalizzato alla gestione del patrimonio abilitativo compresa la manutenzione degli alloggi e il controllo delle spese condominiali con relativo impegno e liquidazione della spesa oltre alla verifica di pagamento da parte dei soggetti che hanno acquistato a rate gli alloggi piano vendita 2010 (fine pagamento anno 2022)	Gli indicatori 1 e 3 sono riferiti agli alloggi restituiti dagli inquilini al patrimonio e consegnati ai soggetti assegnatari su indicazione dei servizi sociali. Sia nel caso di restituzione che di consegna degli alloggi si è proceduto alla redazione di un apposito verbale. L'indicatore 2 invece indica le richieste di intervento trasmesse alla società Jesolo Patrimonio dei lavori da svolgere su sollecito degli inquilini, dopo un'attenta valutazione di quanto richiesto e relative verifiche sugli interventi svolti. Inoltre, l'indicatore rileva anche le richieste di manutenzione e ammodernamento nell'ambito della restituzione degli alloggi da parte degli inquilini uscenti al fine della successiva consegna ai nuovi inquilini con relativa verifica dei lavori svolti. Durante il corso dell'anno questa attività incentrata soprattutto sulla manutenzione necessaria degli alloggi comunali è stata svolta anche con sopralluoghi e rilievi dedicati. A tale scopo è stato mantenuto un costante rapporto con gli inquilini e i manutentori. L'indicatore n. 4 è relativo ai provvedimenti di liquidazione delle spese condominiali di spettanza del Comune: si è presenziato a quasi tutte le assemblee (sia ordinarie che straordinarie) dei relativi Condomini e sono stati controllati tutti i rendiconti e i bilanci preventivi approvati dalle assemblee medesime.	TEMPISTICA PER CONSEGNA ALLOGGIO, PREVIO RIACQUISIZIONE, MANUTENZIONE.	90 gg	87 gg	PERFORMANCE
2021_4306	ACQUISIZIONI, ALIENAZIONI, CONCESSIONI, LOCAZIONI, COMODATI, PROTOCOLLI D'INTESA, CONTRATTI, AUTORIZZAZIONI E GARE.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	Tale obiettivo è finalizzato all'acquisizione o alienazione di immobili. Vengono altresì gestiti i contratti attivi e passivi di locazione, di concessioni e/o comodati di immobili sia attivi che passivi.	Sono state predisposte le delibere (giunta e consiglio) di approvazione del piano alienazioni e valorizzazioni per il triennio 2022-2024. Nell'anno 2021 l'ufficio patrimonio ha effettuato i seguenti principali procedimenti: - concessione dell'impianto sportivo di Cortellazzo; - locazione di immobile ad uso commerciale da adibire a centro per l'impiego di Jesolo; - convenzione con Ente Veneto Lavoro per la messa a disposizione di un immobile da adibire a sede del centro per l'impiego di Jesolo; - alienazione area comunale sita a lato di via Belluno e area comunale sita all'interno del parcheggio Gorizia; - alienazione area comunale sita a lato di via Aquileia XI vicolo; - concessione d'uso di porzione di area del parcheggio pubblico Drago alla società INFRASTRUTTURE WIRELESS ITALIANE s.p.a. per l'installazione e l'esercizio di impianti ed infrastrutture per reti di radio e tele/videocomunicazione elettronica; - concessione dell'alloggio di servizio sito presso la sede municipale; - nuovo edificio da adibire a museo di storia naturale; - acquisto centro congressi Kursaal di Jesolo; - erogazione contributi (comitato Cà Fornera e parrocchia San Maria Assunta). Inoltre sono state redatte le seguenti deliberazioni di consiglio comunale per l'approvazione di: - convenzione finalizzata alla realizzazione di un centro raccolta rifiuti; - acquisizione terreno per utilizzo strada denominata accesso Europa. Si è provveduto anche all'emissione di n. 23 autorizzazioni e alla predisposizione degli atti e al controllo sia degli introiti per le concessioni e locazioni attive che dei pagamenti per le concessioni e locazioni passive, oltre all'invio degli stessi all'u.o. redazione per la pubblicazione sul Sito istituzionale.	PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	85%	90%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_4307	ALIENAZIONE ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (ERP) DI PROPRIETA' COMUNALE, AI SENSI DELLA L.R. N. 39/2017.	Sviluppo	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	Alienazione alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) il cui piano di vendita approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 5 del 31/01/2019 è stato autorizzato dalla giunta regionale con delibera n. 1008 del 12/07/2019, ai sensi delle L.R. n. 39/2017 art. 48. La vendita sarà conclusa con i soggetti aventi i requisiti ovvero con bandi d'asta per gli alloggi liberi come previsto dalla succitata legge regionale	Oltre alla redazione delle due perizie per gli alloggi liberi di via Borgo Nuovo e di via Romero e della predisposizione di un nuovo bando di gara, sono stati alienati n. 5 dei n. 7 alloggi previsti nell'avviso d'asta del 19/11/2020. Si è proceduto con l'esame delle n. 16 offerte pervenute, alla redazione del relativo verbale, alla determina di accertamento del deposito cauzionale prestato dagli offerenti, alle verifiche delle dichiarazioni dei soggetti aggiudicatari, alle determinazioni di aggiudicazione, alle determinazioni di svincolo dei depositi cauzionali e alla pubblicazione all'albo pretorio delle avvenute vendite. Si è provveduto altresì, a seguito istanza pervenuta in data 21/01/2021, alla vendita dell'alloggio al soggetto locatario sito in via O. Romero con stipula atto in data 30/03/2021. Provvedimento antecedente alla stipula: determina a contrarre e accertamento d'entrata; provvedimento susseguente alla stipula: pubblicazione albo pretorio di avvenuta vendita ai sensi del piano triennale di prevenzione, della corruzione e della trasparenza vigente.	TEMPISTICA CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	90 GG	68 GG	PERFORMANCE
2021_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 è dotato di un proprio programma di contabilità collegato a quello del servizio finanziario. L'ufficio, inoltre, si occupa direttamente di alcuni servizi interni (scadenziario bolli auto, tasse concessione demaniali, rinnovo abbonamenti, etc.). L'ufficio segue anche l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili di proprietà comunale.	L'attività della cassa economale si è regolarmente svolta. Sono stati effettuati i pagamenti delle tasse automobilistiche dei mezzi comunali entro i termini previsti dalla legge. L'inventario dei beni mobili è in corso di aggiornamento anche se non ancora ultimato.	N. ANTICIPAZIONI EFFETTUATE / N. ANTICIPAZIONI RICHIESTE	100%	100	PERFORMANCE
2021_7001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE	Funzionamento	70	MUSEO	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di garantire la direzione e gestione del Museo di Storia Naturale, nonché il coordinamento e supporto logistico e amministrativo a favore dello stesso, anche in relazione all'apertura della nuova sede e in rapporto agli spazi attribuiti.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Dalle rendicontazioni prodotte dall'associazione Arca 113 Ecologico O.D.V. emerge che nella seconda parte dell'anno 2021, grazie all'allentamento delle restrizioni dovute all'emergenza da covid-19, 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.	GESTIONE DEI RAPPORTI TRA DIREZIONE MUSEO E AMMINISTRAZIONE	SI	SI	RISULTATO
2021_0003	STUDIO MISURE DI SOSTEGNO PER FRONTEGGIARE LE CONSEGUENZE SOCIO ECONOMICHE A CAUSA DELLA PANDEMIA DA	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rossignoli Stefania		100%	L'obiettivo ha la finalità di analizzare le nuove vulnerabilità createsi in conseguenza della pandemia da coronavirus, pianificando eventuali misure di sostegno.	Relazione allegata al documentale in jObiettivi	GESTIONE LINEE DI FINANZIAMENTO NAZIONALI E REGIONALI	SI	SI	EFFICIENZA
										PROGETTAZIONE MISURE COMUNALI A FAVORE DELLE FAMIGLIE	SI	SI	PERFORMANCE
2021_0009	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	Miglioramento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo		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.	L'indice di tempestività è stato rispettato con buon esito in entrambi in tutto l'anno 2021, risultando: - primo trimestre: - 21,35 (meno ventuno/35) giorni - secondo trimestre: - 25,67 ((meno venticinque/67) giorni - terzo trimestre: - 22,66 ((meno ventidue/66) giorni - quarto trimestre: - 22,51 ((meno ventidue/51) giorni - annuale: - 23,03 ((meno ventitre/03) giorni Fonte dati: Piattaforma debiti commerciali (in quanto dato ufficiale anche se non ancora conclusa la totale bonifica dei dati)	PRIMO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-21,20	RISULTATO
										SECONDO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-25,74	EFFICIENZA
										TERZO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-22,66	EFFICIENZA
										QUARTO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-22,51	EFFICIENZA
										ANNUO: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-23,03	EFFICIENZA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_2702	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA	Miglioramento	27	TURISMO E PROMOZIONI	Marin Francesca	100%	100%	Organizzare un evento unico nel suo genere che riesca ad attrarre nuovi visitatori ed ad offrire una proposta di intrattenimento diversificata e aperta a tutti. Ogni anno le sculture di sabbia nella loro edizione estiva propongono un tema diverso, si spazia dalla storia, all'arte ed al contemporaneo. La mostra si realizza nella centrale piazza Brescia e rimane visitabile per l'intero periodo estivo da giugno a settembre senza accesso a pagamento. Oltre all'evento estivo, il comune di Jesolo organizza lo Jesolo Sand Nativity, un presepe di sabbia con sculture monumentali che riproducono il tema della natività. L'evento si pone come obiettivo attrarre in città numerosi visitatori in un periodo di bassa stagione nonché ottenere visibilità mediatica che promuova la città.	La mostra di Sculture di sabbia è terminata il 26 settembre come previsto. In occasione della prima edizione dell'evento sportivo internazionale Ironman 70.3 che si è svolta domenica 26/09/2021, si è deciso di allestire una scultura di sabbia dedicata al logo dell'evento. La scultura è stata allestita sul piazzale del Palainvent, sede del villaggio sportivo nei giorni dal 23 al 26 settembre. La 19ª edizione del presepe di sabbia è stata aperta il 8/12/2021. Maggiori dettagli sono descritti nell'obiettivo 2021_0202 sand nativity riprogettazione. Si precisa che entrambi gli eventi sono stati seguiti dal dirigente dott. Massimo Ambrosin	NUMERO DI SERATE DI INTRATTENIMENTO PER SCULTURE DI SABBIA	almeno 1	1	PERFORMANCE
									VISITATORI PRESEPE DI SABBIA	40.000,00	33.400,00	IMPATTO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizi. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_1301	ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100%	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 per gli alloggi che per i terreni, verificando gli importi da incassare predisponendo le delibere di autorizzazione alla cancellazione e successiva la determina di pagamento. Predisporre infine il certificato di cancellazione del vincolo e.r.p.c. Fornisce consulenza al cittadino privato per le informazioni generiche. L'ufficio, esamina tutte le domande/ricieste pervenute, effettuando le relative istruttorie e le verifiche necessarie, 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.	Relazione allegata al documentale in jObiettivi	DOMANDE E CONSULENZE PERVENUTE / EVASE	100%	100%	PERFORMANCE
2021_1302	GESTIONE RICHIESTE DI SVINCOLO ALLOGGI E.R.P.C.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100%	100%	L' ufficio ha il compito di istruire le pratiche di svincolo degli alloggi e.r.p.c. Sempre l'Ufficio viene investito anche della funzione di intermediario tra soggetti acquirenti e venditori di alloggi e.r.p.c. Lo scopo è quello di una corretta applicazione dei prezzi di vendita di detti immobili, nella più totale e completa trasparenza.	L'ufficio ha istruito le pratiche di svincolo al diritto di prelazione degli alloggi e.r.p.c. protocollate, verificando la corretta applicazione dei prezzi massimi di cessione di degli immobili e la loro classe di appartenenza.	RICHIESTE DI SVINCOLO ALLOGGI E.R.P.C.	6,00	6,00	RISULTATO
2021_1302	GESTIONE RICHIESTE DI SVINCOLO ALLOGGI E.R.P.C.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100%	100%	L' ufficio ha il compito di istruire le pratiche di svincolo degli alloggi e.r.p.c. Sempre l'Ufficio viene investito anche della funzione di intermediario tra soggetti acquirenti e venditori di alloggi e.r.p.c. Lo scopo è quello di una corretta applicazione dei prezzi di vendita di detti immobili, nella più totale e completa trasparenza.	L'ufficio ha istruito le pratiche di svincolo al diritto di prelazione degli alloggi e.r.p.c. protocollate, verificando la corretta applicazione dei prezzi massimi di cessione di degli immobili e la loro classe di appartenenza.	AUTORIZZAZIONI EVASE RAPPORTO RICHIESTE/AUTORIZZAZIONI ISTRUITE / EVASE	0,00 100%	6,00 100%	RISULTATO PERFORMANCE
2021_1303	GESTIONE RICHIESTE DI ALIENAZIONE LOTTI E.R.P.C.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100%	100%	L' ufficio ha il compito di istruire le richieste di alienazione dei lotti di terreno e.r.p.c. Sempre l'Ufficio viene investito anche della funzione di intermediario tra soggetti acquirenti e venditori di lotti di terreno e.r.p.c. Lo scopo è quello di una corretta applicazione dei prezzi di vendita di detti lotti, nella più totale e completa 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 LOTTI E.R.P.C. AUTORIZZAZIONI EVASE RAPPORTO RICHIESTE/AUTORIZZAZIONI ISTRUITE/EVASE	5,00 5,00 100%	5,00 5,00 100%	RISULTATO RISULTATO PERFORMANCE
2021_1304	CANCELLAZIONE DEL VINCOLO NEGLI ALLOGGI E.R.P.C.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	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 alla cancellazione del vincolo su una parte di alloggi e.r.p.c.	L'ufficio predisporre l'istruttoria delle pratiche protocollate e verifica il corretto calcolo della somma da versare al Comune per la cancellazione del vincolo negli alloggi e.r.p.c.	AUTORIZZAZIONE ALLA CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU ALLOGGI CERTIFICATI DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU ALLOGGI RAPPORTO AUTORIZZAZIONI / CERTIFICATI	5,00 5,00 100%	5,00 5,00 100%	RISULTATO RISULTATO PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizi. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_1305	CANCELLAZIONE DEL VINCOLO NEI LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	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 alla cancellazione del vincolo su una parte di volumetria e.r.p.c.	L'ufficio ha evaso le pratiche con richiesta di cancellazione del vincolo nei lotti con volumetria e.r.p.c. predisponendo la delibera di autorizzazione alla cancellazione del vincolo seguita dalla determina di accertamento, controllando anche gli importi a favore del Comune, rilasciando infine, apposito certificato di Cancellazione del vincolo e.r.p.c.	AUTORIZZAZIONE ALLA CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU VOLUMETRIA E.R.P.C.	5,00	6,00	RISULTATO
										CERTIFICATI DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU VOLUMETRIA E.R.P.C.	5,00	6,00	RISULTATO
										RAPPORTO AUTORIZZAZIONI / CERTIFICATI	100%	100%	PERFORMANCE
2021_1306	RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO E.R.P.C. E QUANTITÀ CANCELLATA.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	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.	L'ufficio ha provveduto alla predisposizione della determina di accertamento per procedere all'incasso delle somme dovute, da parte delle ditte che ne hanno fatto richiesta, per la cancellazione del vincolo e.r.p.c.	DETERMINE DI ACCERTAMENTO	5,00	11,00	RISULTATO
										RAPPORTO DETERMINE DI ACCERTAMENTO/RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE.	100%	100%	PERFORMANCE
2018_5004	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE IN VIA DANIMARCA TRATTO VIA CORER A VIA M.L.KING	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Burato Luca	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 della pista ciclabile tra via Corer e la rotonda di Via M.L. King	I lavori sono conclusi in data 28/05/2021.	FINE LAVORI	entro 30/07/2021	28/05/2021	RISULTATO
2018_5018	REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA PALESTRA PRESSO SCUOLA RODARI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	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 costruzione di una nuova palestra presso la scuola Rodari.	Il collaudatore ha presentato in data 22/07/2021 al prot. 55120 il collaudo statico dell'opera e in data 05/11/2021 al prot. 83485 il certificato di collaudo tecnico amministrativo. A seguito della visita finale di collaudo del 16/11/2021 e a seguito del sopralluogo della C.C.V.L.P.S. del 23/12/2021 è stata evidenziata la necessità di completare alcune lavorazioni al fine di completare l'opera e chiudere la procedura di collaudo.	FINE LAVORI	entro 31/08/2021	19/06/2021	RISULTATO
2020_5014	RISTRUTTURAZIONE EX CASERMA GUARDIA DI FINANZA A CORTELLAZZO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	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 ristrutturazione dell'immobile ex caserma della guardia di finanza di Cortellazzo.	Il progetto esecutivo è stato approvato in data 31/08/2021. I lavori sono stati aggiudicati in data 09/12/2021. In data 17/12/2021 è stato affidato l'incarico di direzione lavori ad un professionista esterno all'ente. E' in corso il reperimento della documentazione necessaria alla stipula del contratto.	VERIFICA PROGETTO ESECUTIVO E APPROVAZIONE REVISIONE PROGETTO	31/08/2021	31/08/2021	PERFORMANCE
										INDIZIONE E CONCLUSIONE GARA APPALTO	31/12/2021	09/12/2021	PERFORMANCE
2021_5002	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AI LAVORI PUBBLICI	Funzionamento	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100%	100%	Gestione delle attività relative ai lavori pubblici che comprendono: -acquisto libri e modulistica; -sopralluoghi per verifiche di cantiere; -manutenzioni varie; -gestione Software.	L'ufficio ha provveduto alla predisposizione delle pratiche relative alla richiesta di pareri di enti terzi, all'organizzazione dei sopralluoghi per il rilascio del certificato di presa visione dei luoghi alle ditte partecipanti alle gare d'appalto indette, alla supervisione delle opere realizzate, alle richieste di finanziamenti regionali/statali rientranti nel PNRR per la realizzazione delle opere pubbliche.	RICHIESTE SOPRALLUOGHI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO / SOPRALLUOGHI EFFETTUATI	100%	100%	PERFORMANCE
2019_5205	Ristrutturazione tubazioni impianto di climatizzazione municipio	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 della ristrutturazione delle tubazioni dell'impianto di climatizzazione del municipio	I lavori sono stati conclusi in data 08/08/2021.	FINE LAVORI	31/12/2021	08/08/2021	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.	Il progetto esecutivo è stato approvato in data 28/09/2021. E' in corso la fase di scelta del contraente al fine dell'affidamento dei lavori.	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	30/09/2021	28/09/2021	PERFORMANCE
2020_5204	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DI VIA ZARA - VIA PADOVA	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	E' stato acquisito il parere favorevole dell'organo preposto e in data 13/07/2021 è stato approvato, con delibera di giunta n. 210 del 20/07/2021, il progetto definitivo. Successivamente, con delibera di giunta comunale n. 386 del 30/11/2021, è stato approvato il progetto esecutivo. E' in corso l'espletamento della procedura di gara.	PRESENTAZIONE IN GIUNTA DEL PROGETTO ESECUTIVO	30/11/2021	25/11/2021	PERFORMANCE
2021_5201	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE ALL'U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	Funzionamento	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	100%	100%	Gestione delle attività relative alla manutenzione del patrimonio immobiliare e alla manutenzione e gestione degli impianti comunali che comprendono: -sopralluoghi per verifiche di cantiere; -manutenzioni varie; -gestione Software.	L'ufficio ha provveduto alla predisposizione delle pratiche relative alla richiesta di pareri di enti terzi, alla supervisione dei lavori e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria realizzati.	RICHIESTE SOPRALLUOGHI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO / SOPRALLUOGHI EFFETTUATI	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizi. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_5202	GESTIONE IMPIANTI TERMICI, ELETTRICI DI PROPRIETA' COMUNALE	Funzionamento	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	100%	100%	Sorveglianza sul rispetto del contratto da parte delle ditte appaltatrici dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti previsti per legge.	L'ufficio ha proceduto alla sorveglianza e al corretto rispetto del contratto da parte delle ditte appaltatrici dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti previsti per legge. L'obiettivo è in linea con la gestione delle attività relative all'ufficio manutenzioni e impianti	CONTROLLO DEL RISPETTO DELL'ATTUAZIONE DELLA PERIODICITA' DELLE VERIFICHE DA PARTE DELLA DITTA	SI	SI	RISULTATO
										CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DEL PRONTO INTERVENTO DA PARTE DELLA DITTA	SI	SI	RISULTATO
										CONTROLLO SULLA VERIFICA DEGLI IMPIANTI ASCENSORE E DI SOLLEVAMENTO GESTITI	POSITIVO	POSITIVO	RISULTATO
2021_5203	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA E REALIZZAZIONE IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE DEL CENTRO ANZIANI S. PERTINI	Sviluppo	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	100%	60%	Considerato: - che il centro diurno per anziani "S. Pertini" nel corso dell'estate 2021 potrà ricominciare ad ospitare tutti gli anziani che, previa iscrizione, potranno usufruire di un ambiente ampio nel quale socializzare; - che le amministrazioni comunali sono state invitate dall'azienda sanitaria e dalla regione Veneto, ad elaborare dei piani di contrasto alla cosiddetta "emergenza caldo" in base ai quali rendere disponibili aree al chiuso climatizzate e salubri, e il centro diurno per anziani S. Pertini è stato individuato a tale scopo; - che la vigenza dei protocolli di sicurezza di prevenzione al Covid-19 comporta la necessità di prevedere un distanziamento tra i frequentanti che porta ad utilizzare spazi maggiori all'interno del centro rispetto al consueto e che tali aree non risultano però climatizzate. I provvede pertanto alla riqualificazione energetica e alla realizzazione dell'impianto di climatizzazione del centro anziani S. Pertini	Con delibera di giunta comunale n. 337 del 26/10/2021 è stato approvato il progetto esecutivo. Con determinazione dirigenziale n. 1807 del 26/11/2021 i lavori sono stati affidati alla ditta F.B.F. Impianti s.r.l. e il contratto è stato sottoscritto in data 21/12/2021. I lavori saranno realizzati nei primi mesi del 2022 a causa della difficoltà dell'approvvigionamento dei materiali dovuta al COVID - 19.	APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO ESECUTIVO	31/08/2021	26/10/2021	PERFORMANCE
										AFFIDAMENTO LAVORI E STIPULA CONTRATTO	31/10/2021	21/12/2021	PERFORMANCE
										ESECUZIONE LAVORI (INIZIO /FINE)	31/12/2021		PERFORMANCE
2021_5501	GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE RELATIVI ALL'U.O. LAVORI PUBBLICI E ALL'U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Vanin Claudio	100%	100%	L'ufficio provvede: - all'espletamento delle procedure di affidamento di forniture e dei servizi fino a euro 150.000,00 connessi con le attività delle U.O. lavori pubblici e U.O. manutenzioni e impianti. L'ufficio segue tutte le fasi amministrative, dalle verifiche dei requisiti autocertificati all'affidamento e alla liquidazione della spesa. - alle comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici dei dati riferiti agli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a euro 40.000, e comunicazioni alla BDAP; - alla gestione del contratto di concessione di servizi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale e degli impianti di illuminazione stradale affidati alla società in -house Jesolo Patrimonio s.r.l..	L'obiettivo è in linea con la programmazione in quanto l'ufficio ha proceduto: - all'affidamento di servizi fino ad euro 150.000,00 connessi con le attività dell'U.O. lavori pubblici e dell'u.o. manutenzioni e impianti, predisponendo tutte le fasi amministrative, dalla richiesta dei preventivi, alle verifiche dei requisiti autocertificati, all'affidamento e alla liquidazione della spesa; - alle comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici dei dati riferiti agli affidamenti di servizi di importo superiore a euro 40.000, e comunicazioni alla BDAP; - alla gestione del contratto di concessione di servizi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale e degli impianti di illuminazione stradale affidati alla società in -house Jesolo Patrimonio s.r.l.	PERCENTUALE DI ATTI PER L'AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI PER LE U.O. LAVORI PUBBLICI E U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	80%	100%	PERFORMANCE
										PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A FORNITURE E SERVIZI PER LE U.O. LAVORI PUBBLICI E U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	80%	100%	PERFORMANCE
										PERCENTUALE VERIFICHE REQUISITI ESEGUITE A SEGUITO DELLA L. 183 DEL 12/11/2011 "DECERTIFICAZIONE".	80%	100%	PERFORMANCE
2021_5502	GESTIONE PROGETTI E GARE RIENTRANTI NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Vanin Claudio	100%	100%	L'ufficio provvede all'espletamento delle procedure amministrative connesse alla realizzazione delle opere pubbliche e alla manutenzione straordinaria del patrimonio comunale. Dette procedure si sostanziano nella predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche, nelle variazioni dell'elenco annuale delle opere, nell'affidamento degli incarichi tecnici di progettazione e direzione lavori ai tecnici interni all'Ente ed esterni, nell'approvazione dei progetti e di tutta la fase di gestione amministrativa dell'appalto, quali subappalti, varianti, liquidazioni, collaudi, comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici, e BDAP, rilascio dei certificati di esecuzione lavori per la qualificazione SOA. L'ufficio provvede alla quantificazione finale della spesa sostenuta per le opere pubbliche.	L'ufficio ha espletato correttamente le procedure amministrative connesse alla realizzazione delle opere pubbliche e alla manutenzione straordinaria del patrimonio comunale, predisponendo gli aggiornamenti all'elenco annuale 2021 del programma triennale delle opere pubbliche, l'affidamento degli incarichi tecnici di progettazione e direzione lavori ai tecnici interni all'Ente ed esterni, predisponendo gli atti per l'approvazione dei progetti e predisponendo tutta la fase di gestione amministrativa dell'appalto, quali subappalti, varianti, liquidazioni, comunicazioni all'ANAC e BDAP.	PERCENTUALE PROGETTI OPERE PUBBLICHE TRATTATI	80%	100%	PERFORMANCE
										PERCENTUALE DI ATTI RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DI LAVORI PER LE U.O. LAVORI PUBBLICI E U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	80%	100%	PERFORMANCE
										PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A LAVORI PER LE U.O. LAVORI PUBBLICI E U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	80%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_5503	GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE - STAFF DIRIGENTE	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Vanin Claudio	100%	100%	L'ufficio provvede: - alla gestione del protocollo del dirigente del settore tecnico, delle u.o. lavori pubblici e u.o. manutenzioni e impianti con presa in carico della posta in arrivo e smistamento agli uffici di competenza; - gestione della segreteria del dirigente del settore tecnico; - al controllo, semestrale, a campione delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese dagli interessati nell'ambito dei procedimenti del settore tecnico individuati in apposita determina, nel rispetto delle linee guida fissate dalla giunta comunale; - alla predisposizione, modifica, integrazione degli obiettivi con c.d.r. 03, 55, 52; - all'aggiornamento tempestivo dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente; - alla variazione, al monitoraggio e gestione delle disponibilità di bilancio per i c.d.r. 03, 55, 50 e 52.	L'ufficio ha provveduto: - alla gestione del protocollo del dirigente del settore tecnico e dell' u.o. lavori pubblici e dell'u.o. manutenzioni e impianti con presa in carico della posta in arrivo e smistamento agli uffici di competenza; - alla gestione della segreteria del dirigente del settore tecnico; - al controllo, a campione delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese dagli interessati nell'ambito dei procedimenti del settore tecnico individuati in apposita determina, nel rispetto delle linee guida fissate dalla giunta comunale, nel mese di luglio 2021, relativamente al primo semestre 2021; - al controllo, sulle società controllate e partecipate di primo livello per quanto di competenza, nel mese di luglio 2021, relativamente al primo semestre 2021; - al monitoraggio degli obiettivi con c.d.r. 03, 55, 50, 52; - all'aggiornamento tempestivo dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente; - alla variazione, al monitoraggio e gestione delle disponibilità di bilancio per i c.d.r. 03, 55, 50 e 52.	PREDISPOSIZIONE SCRITTURE PRIVATE PER LAVORI E SERVIZI	3,00	10,00	EFFICIENZA
										ESECUZIONE CONTROLLO A CAMPIONE SECONDO SEMESTRE 2020	31/01/2021	27/01/2021	PERFORMANCE
										ESECUZIONE CONTROLLO A CAMPIONE PRIMO SEMESTRE 2021	31/07/2021	22/07/2021	PERFORMANCE
2021_5504	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	Vanin Claudio	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 di reversali provvisorie e svincolo dei relativi depositi cauzionali; - rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previo parere di Veritas s.p.a., emissione delle reversali di introito, comunicazioni al ritiro ed archiviazione.	L'ufficio ha svolto le seguenti attività: -rilascio e archiviazione delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico ai privati e agli enti gestori di servizi pubblici, emissione di reversali provvisorie e svincolo dei relativi depositi cauzionali; - rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previa ricezione della dichiarazione di idoneità da parte della società Veritas s.p.a. emissione delle reversali di introito, comunicazioni al ritiro, trasmissione a mezzo pec e archiviazione.	PERCENTUALE DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER LA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO RILASCIATE A ENTI E PRIVATI	85%	100%	PERFORMANCE
										PERCENTUALE DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE A SEGUITO RICEZIONE DICHIARAZIONE	85%	100%	PERFORMANCE
										TEMPISTICA DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	30 gg	30GG	PERFORMANCE
2021_5505	TENUTA ED AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Vanin Claudio	100%	100%	L'obiettivo prevede l'aggiornamento semestrale dell'elenco dei professionisti del comune.	E' stato approvato l'aggiornamento semestrale dell'elenco dei professionisti del Comune rispettando le tempistiche previste nel regolamento. Entro il 31/07/2021 è stato aggiornato l'elenco relativamente alle istanze pervenute nel primo semestre 2021 provvedendo all'inserimento di n. 2 studi associati, e alla cancellazione di n. 3 professionisti singoli.	AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI SECONDO SEMESTRE ANNO 2020	31/01/2021	11/01/2021	PERFORMANCE
										AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI PRIMO SEMESTRE ANNO 2021	31/07/2021	27/07/2021	PERFORMANCE
2021_6302	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AMBIENTALE SULLE INIZIATIVE DELL'ENTE	Funzionamento	63	GESTIONE SISTEMA QUALITÀ 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.	Oltre alle importanti attività sopra elencate si aggiungono anche altre attività di rilievo quali: Progetto Marless Nido di Caretta Caretta a Jesolo Jesolo Plastic Free 2021	N° ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE	> 5,00	5	RISULTATO
2021_6305	GESTIRE LA COMUNICAZIONE, LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE	Sviluppo	63	GESTIONE SISTEMA QUALITÀ 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 stagione estiva 2021 ha visto sventolare il vessillo blu senza alcuna non conformità. Nei mesi autunnali è stato redatto ed inviato il questionario di partecipazione per l'edizione 2022.	ISTITUZIONE PUNTO BLU	SI	si	PERFORMANCE
										N. AGGIORNAMENTI DEI DATI SULLA BALNEAZIONE	almeno 5,00	5	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_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%	85%	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.	Il programma è ripreso con l'avvio delle scuole seppur con diverse difficoltà ancora dovute alla pandemia. Le scuole hanno regolarmente presentato il programma. Nel corso del primo semestre scolastico i scuole, con il supporto dell'ufficio qualità ambiente che ha potuto operare solo da remoto, sono riuscite comunque a svolgere l'attività relativa alla festa dell'albero, con laboratori nelle classi e con una piantina regalata ad ogni alunno partecipante. Non è stato possibile organizzare i laboratori per Econatale con le scuole dell'infanzia perché i piccoli alunni non potevano lavorare in gruppo e il maneggio di materiale riciclato era vietato.	N. INCONTRI CON OGNI SCUOLA COINVOLTA	almeno 3,00	3	RISULTATO
										N. EVENTI AMBIENTALI ORGANIZZATI	almeno 3,00	1	RISULTATO
2021_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.	Spiazzola pulita, Amare il mare, Progetto Marless, Nido di Caretta Caretta a Jesolo, Jesolo Plastic Free 2021: sono le attività ambientali svolte nel corso della stagione estiva. Le attività ambientali con le scuole non si sono svolte per la pandemia COVID-19	N. INIZIATIVE AMBIENTALI	almeno 2	5	RISULTATO
2020_6503	IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO D'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI DELL'ENTE	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	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 e 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 secondo semestre sono state implementate le seguenti procedure: 1. E' stato installato il modulo per la creazione dei procedimenti HTML per rendere più semplice la compilazione dei modelli da qualsiasi dispositivo (anche mobile). 2. Sono stati installati i moduli per le certificazioni online dell'anagrafe e stato civile, i moduli per le segnalazioni al cittadino attraverso l'AppIO, i moduli per la richiesta online di cambio residenza. 3. E' stato attivato e configurato il modulo per la gestione degli appuntamenti online di anagrafe e stato civile. 4. Sono stati migrati in cloud i servizi online residenti su server locale. 5. E' stato realizzato il modulo per l'integrazione di jIterPratiche, jAttivitàProduttive con i servizi di Impresainungiorno. 6. E' stato realizzato un modulo per la gestione dei pagamenti delle sanzioni amministrative della Polizia Locale attraverso un sistema PagoPa "differito". 7. E' stata attivata la procedura di firma remota in jIterProcedimenti e jAtti.	EVOLUZIONE A PORTALE ARGO, INTEGRAZIONE PROCEDURE CON WORKFLOW DI JATTI, AFFIDAMENTO PROCEDIMENTI ONLINE, AGGIORNAMENTO MODELLI ONLINE, FORMAZIONE PERIODICA APPLICATIVI JENTE	30/03/2021	30/03/2021	RISULTATO
										PROCEDIMENTI ANAGRAFE ONLINE, FIRMA GRAFOMETRICA, ANAGRAFE E STATO CIVILE, EVOLUZIONE E MANUTENZIONE PROCEDIMENTI ONLINE, AGGIORNAMENTO MODELLI, FORMAZIONE PERIODICA, ASSISTENZA E MANUTENZIONE	31/12/2021	31/12/2021	RISULTATO
2021_6501	INTERVENTI PER RISOLVERE I MALFUNZIONAMENTI SEGNALATI DAGLI UTENTI	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	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.).	Nel secondo semestre dell'anno le segnalazioni di assistenza sono state 1170 per un totale di 2560 superando di molto il valore atteso di 1800. Il tempo medio di intervento è stato di 0,5 giorni molto inferiore ai 2,5 giorni attesi. Questo significa che in media sono sempre state date agli utenti risposte tempestive alle richieste di assistenza.	TEMPO MEDIO DI INTERVENTO (GIORNI)	< 2,5 gg.	0,5	PERFORMANCE
2021_6502	GESTIONE SERVER, RETE DATI, SOFTWARE GESTIONALI	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	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.	Nel secondo semestre si sono registrati n. 137 interventi sistemistici per un totale annuo di n. 517 interventi e un numero totale di 2072,55 ore. Il numero di interventi è più basso rispetto a quello preventivato, ma le ore dedicate agli interventi sono state oltre il doppio rispetto a quelle preventivate. Pertanto questo indica che ci sono stati meno interventi ma che hanno richiesto più tempo per la loro esecuzione. Sono state rilevate 4 ore di blocco dei sistemi, dovuti a disservizi alla rete Internet, che sono comunque state sotto le 24 ore tollerate. Non ci sono stati invece blocchi ai sistemi per manutenzione programmata.	N. ORE DI BLOCCO SISTEMI A SEGUITO DISSERVIZIO	< 24 ore	4	PERFORMANCE
										N. ORE DI BLOCCO SISTEMI IN ORARIO LAVORATIVO PER MANUTENZIONE PROGRAMMATA	< 4 ore	0	PERFORMANCE
2021_6503	ASSISTENZA PER VIDEOCONFERENZE	Sviluppo	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	100%	100%	Assistere dipendenti, amministratori nei collegamenti in videoconferenza, webinar, per risolvere problematiche di connessione, di attivazione e configurazione dei dispositivi multimediali.	Nel secondo semestre, con la riduzione dello smart-working e l'aumento delle riunioni in presenza, l'attività si è notevolmente ridotta. Il numero di attività e il numero di ore dedicate sono comunque maggiori rispetto ai valori attesi dagli indicatori.	NUMERO DI INTERVENTI	200,00	305,00	ATTIVITA
										NUMERO ORE DEDICATE ALL'OBIETTIVO	100,00	254,28	ATTIVITA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizi. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_6504	TRASFORMAZIONE DIGITALE DELL'ENTE: IMPLEMENTAZIONE TECNICA DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE.	Strategico	65	SISTEMI INFORMATIVI VI	Rinaldi Ivo	100%	100%	L'art.24, comma 3 - bis del d.l. 24/06/2014, n.90 convertito con legge 11/08/2014 n.114, stabilisce che le pubbliche amministrazioni provvedano all'approvazione di un "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line", velocizzando così il processo di informatizzazione della pubblica amministrazione collegandolo a quello della semplificazione amministrativa. Le pubbliche amministrazioni devono pertanto approvare questo piano volto a permettere la compilazione on line di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID). Queste procedure devono consentire il completamento dell'iter, il tracciamento dell'istanza con l'individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'individuazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. In attuazione alla succitata normativa il Comune di Jesolo ha redatto il Piano di informatizzazione approvato con delibera di giunta comunale n. 27 del 16/02/2015. Per la	Nel secondo semestre sono state implementate le seguenti procedure: 1. E' stato installato il modulo per la creazione dei procedimenti HTML per rendere più semplice la compilazione dei modelli da qualsiasi dispositivo (anche mobile). 2. Sono stati installati i moduli per le certificazioni online dell'anagrafe e stato civile, i moduli per le segnalazioni al cittadino attraverso l'AppIO, i moduli per la richiesta online di cambio residenza. 3. E' stato attivato e configurato il modulo per la gestione degli appuntamenti online di anagrafe e stato civile. 4. Sono stati migrati in cloud i servizi online residenti su server locale. 5. E' stato realizzato il modulo per l'integrazione di jIterPratiche, jAttivitàProduttive con i servizi di Impresainungiorno. 6. E' stato realizzato un modulo per la gestione dei pagamenti delle sanzioni amministrative della Polizia Locale attraverso un sistema PagoPa "differito". 7. E' stata attivata la procedura di firma remota in jIterProcedimenti e jAtti.	ATTIVAZIONE PAGOPA SU TUTTI I PAGAMENTI	SI	SI	RISULTATO
										ACCESSO AI SERVIZI ONLINE TRAMITE SPID	SI	SI	RISULTATO
										ATTIVAZIONE DEL PORTALE ARGO	SI	SI	PERFORMANCE
										ATTIVAZIONE DEL PORTALE PER LA GESTIONE DEL FRONT OFFICE DEL SOFTWARE DI GESTIONE DEGLI EVENTI	30/06/2021	30/06/2021	EFFICIENZA
2021_6001	GARANTIRE L'ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 75 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	Funzionamento	67	UFFICIO ESPROPRIAZIONI	Vitale Daniela	100%	100%	L'esame delle proposte di Piani Urbanistici attuativi (PUA) seguono delle procedure che, pur rispettando i tempi previsti dalle norme regionali, prevedono anche verifiche interne quali l'esame preventivo da parte dell'ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio, dell'ufficio Edilizia Privata, 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. L'obiettivo è quindi quello di presentare i progetti di PUA o di variante agli stessi alla Giunta Comunale per l'adozione e, successivamente alla fase di deposito e pubblicazione di 30 giorni, per l'approvazione finale, completi di tutti i pareri e/o nulla osta previsti.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, avendo superato le previsioni con le approvazioni di varianti a PUA già approvati.	ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 75 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	< o =75 gg	60	PERFORMANCE
2021_6003	ESAME DEI PROGETTI DI OPERE DI URBANIZZAZIONE E RILASCIO DEI RELATIVI PERMESSI A COSTRUIRE	Funzionamento	67	UFFICIO ESPROPRIAZIONI	Vitale Daniela	100%	100%	Trattasi della verifica, esame ed istruttoria delle pratiche relative al rilascio dei permessi a costruire per le opere di urbanizzazione primarie e secondarie, in taluni casi fuori ambito. Nella maggior parte dei casi si tratta anche di opere con una valenza pubblica rilevante. In alcuni casi per tali opere è necessario l'avvio di procedure d'esproprio, poiché ricadono, in parte, in aree private e non in disponibilità della ditta lottizzante. Un altro obbligo della procedura è relativo alla necessità di acquisire il parere della Soprintendenza ai Beni Monumentali, Architettonici e Paesaggistici, nonché di tutti gli enti erogatori dei sottoservizi e di enti che vengono coinvolti a seconda dell'intervento e della zona in cui ricade.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, superando le previsioni stesse in termini quantitativi nonostante le proroghe autorizzate dal decreto semplificazioni a causa dell'emergenza sanitaria. A titolo esemplificativo sono state rilasciate le opere di urbanizzazione relative al Piano Urbanistico Attuativo denominato "Aqualandia", nonché le opere di invarianza idraulica comuni ai piani di Via Leopardi, Via Roma destra e Aqualandia.	TEMPISTICA DEI PERMESSI A COSTRUIRE	60 gg	60	PERFORMANCE
2021_6004	PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEGLI ACCORDI DI PROGRAMMA AI SENSI DELL'ART. 32 DELLA L.R. 35/2001 E DELL'ART. 7 DELLA L.R. 11/2004 CON PREVISIONE DI VARIANTE URBANISTICA E VARIANTI PUNTUALI EX ART. 40 DELLA LR 11/2004	Sviluppo	67	UFFICIO ESPROPRIAZIONI	Vitale Daniela	100%	100%	Il presente obiettivo riguarda quella particolare modalità di pianificare il territorio, comunemente chiamata "pianificazione pubblico/privata". Sono quei procedimenti che attraverso Conferenze dei Servizi giungono ad elaborare gli accordi dove sono 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'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, per quanto riguarda il monitoraggio degli accordi congiunto con gli uffici Regionali competenti, nonché le adozioni delle varianti urbanistiche per apporre il vincolo preordinato all'esproprio alle aree necessarie per la realizzazione della pista ciclabile del secondo stralcio di viale Oriente e quella di via Trinchet.	N. DI ACCORDI DI PROGRAMMA SOTTOPOSTI A MONITORAGGIO	almeno 2	2	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizi. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_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 particellare d'esproprio, nonché per la quantificazione delle indennità di esproprio e relative spese da inserire nel quadro economico di progetto.	L'Obiettivo ha comportato la prosecuzione degli iter dei procedimenti in itinere già avviati ai sensi del DPR 08/06/2001, n. 32, come nel caso della pista ciclabile via Cà Gamba, la conclusione di quello dell'area a servizi del municipio e del 5° accesso al mare di via Dalmazia con emissione dei decreti di esproprio, nonché l'avvio di nuove procedure per l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio nel caso della pista ciclabile di via Trinchet e del secondo stralcio di viale Oriente.	PERCENTUALE DI PRATICHE ATTIVATE	80 %	100%	PERFORMANCE
2021_7201	GESTIONE DELLE RILEVAZIONI STATISTICHE	Sviluppo	72	UFFICIO STATISTICA	Rinaldi Ivo	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 statistica in ogni Comune con popolazione superiore ai 100.000 abitanti. Attualmente, l'art.14, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al Sindaco le funzioni di ufficiale di Governo in materia statistica. Questa normativa era stata preceduta dal D.Lgs. n. 322 del 1989, con cui è stato istituito il Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), e che ha obbligato gli Enti Locali a istituire o riorganizzare i propri uffici di statistica in base alle norme impartite dallo stesso decreto legge. L'attività dell'ufficio comunale di statistica è caratterizzata in modo significativo dallo svolgimento della funzione di organo periferico dell'ISTAT nel territorio comunale, che si concretizza, in particolare, sia nel conteggio della popolazione ufficiale e dei suoi movimenti demografici, sia nella rilevazione delle famiglie per le indagini campionarie relative ai consumi, alle multiscopo o per i Censimenti generali della popolazione. Il comune di Jesolo con delibera di giunta comunale del 22/5/2018 n. 152, ha creato un'apposita unità organizzativa dedicata a tale attività.	Tutte le attività ordinarie si sono concluse nei termini. La base dati statistici è stata mantenuta aggiornata.	RILEVAZIONI EFFETTUATE / RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
2021_7202	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE	Sviluppo	72	UFFICIO STATISTICA	Rinaldi Ivo	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.	Le operazioni censuarie si sono compiute nei termini.	RILEVAZIONI EFFETTUATE / RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizi. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_0014	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Martini Ugo	70%	65%	L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un'ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera. Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce. Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta. Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo. Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità: 1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione; 2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo; 3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo; 4. via Trinchet, lunghezza di circa un chilometro, collegamento del Centro storico, attraverso il percorso già esistente, alla località di Ca' Fornera ed al percorso ciclopedonale lungo il Piave; 5. via Cristo Re, lunghezza di 12 chilometri, collegamento da	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2021 Con delibera di giunta comunale n. 49 del 01/06/2021 è stato approvato il progetto definitivo e dichiarata la pubblica utilità dell'opera. E' in corso la fase espropriativa da parte dell'ufficio preposto	APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO	30/04/2021	01/06/2021	PERFORMANCE
2019_0015	PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Burato Luca	80%	70%	L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un'ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera. Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce. Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta. Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo. Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità: 1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione; 2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo; 3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo; 4. via Trinchet, lunghezza di circa un chilometro, collegamento del Centro storico, attraverso il percorso già esistente, alla località di Ca' Fornera ed al percorso ciclopedonale lungo il Piave; 5. via	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2021 Il primo stralcio dei lavori è stato aggiudicato e i lavori sono in fase di realizzazione. Per il secondo è in corso la procedura espropriativa da parte dell'ufficio preposto.	REALIZZAZIONE 1^ STRALCIO LAVORI	31/12/2021	28/10/2021	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizi. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_0016	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Montin Massimo	50%	50%	L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un'ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera. Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce. Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta. Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo. Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità. 1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione; 2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo; 3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo; 4. via Trinchet, lunghezza di circa un chilometro, collegamento del Centro storico, attraverso il percorso già esistente, alla località di Ca' Fornera ed al percorso ciclopedonale lungo il Piave; 5. via Cristo Re, lunghezza di 12 chilometri, collegamento da	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2021 E' in corso la procedura espropriativa da parte dell'ufficio preposto. STATO DI ATTUAZIONE AL 01/12/2021 Richiesta la revisione dell'obiettivo per la modifica delle tempistiche di fasi/indicatori a seguito della modifica del cronoprogramma delle opere. STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2021 con delibera di consiglio comunale n. 124 del 30/11/2021 è stato approvato il progetto definitivo della pista ciclabile di via Trinchet - Ca' Fornera in adozione alla variante al piano degli interventi per l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e dichiarazione di pubblica utilità ai sensi degli artt. 10, 11, 16 e 19 del d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327. E' in corso la procedura espropriativa da parte dell'ufficio preposto.	APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO	31/12/2021	19/11/2021	EFFICIENZA
2021_0002	GESTIONE DEL SISTEMA INTEGRATO PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE CERTIFICATO ISO 9001 E 14001 E VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE ED	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Borgato Alberto	100%	100%	Gestire il sistema integrato per la qualità e l'ambiente UNI EN ISO 9001 e 14001 attraverso reingegnerizzazione dei processi, analisi del miglioramento, controllo qualità, analisi delle prestazioni ambientali, valutazione dei rischi, ecc. Come da norme UNI EN ISO certificate. Tra le attività rientrano anche le verifiche ispettive interne e il monitoraggio annuale svolto dall'ente di certificazione esterno.	L'attività del sistema di gestione certificato ISO 9001 e 14001 viene svolta con attenzione e professionalità. Nel giugno 2021 l'ente esterno DNV ha sottoposto l'ente e il suo sistema a due intensi giorni di verifiche. L'esito è stato estremamente positivo.	UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GESTIONE	0,00	10,00	PERFORMANCE
										RIESAME DELLA DIREZIONE	31/12/2019	27/12/2021	EFFICIENZA
										VERIFICHE DI CONFORMITA'	3,00	3,00	RISULTATO
2021_0015	REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO NATATORIO IN VIALE MARTIN LUTHER KING NELL'AMBITO DEL PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Montin Massimo	100%	100%	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.	In data 02/09/2021 è stato pubblicato il bando per l'affidamento in concessione, mediante locazione finanziaria di opera pubblica, avente ad oggetto la progettazione esecutiva, la realizzazione, il 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). Il termine per la ricezione delle offerte era il giorno 10/12/2021, e alla scadenza è pervenuta una sola offerta che è stata ritenuta valida dopo la valutazione della documentazione amministrativa presentata. E' in corso la fase di nomina della commissione giudicatrice da parte dell'ufficio gare e appalti.	VALIDAZIONE E INSERIMENTO OPERA NELL'ELENCO ANNUALE 2021	30/04/2021	29/04/2021	PERFORMANCE
										RICOGNIZIONE DOCUMENTAZIONE PRESENTATA E PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA	30/09/2021	02/09/2021	PERFORMANCE
										ESPLETAMENTO PROCEDURA DI GARA E CONSEGNA PROGETTO DEFINITIVO	31/12/2021	10/12/2021	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_0405	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEGLI INTERVENTI (PI) IN ATTUAZIONE DELLE SCELTE STRATEGICHE DEL PAT.	Strategico	4	DIRIGENTE 4° SETTORE	Vanin Claudio	100%	100%	Il primo comma dell'articolo 18 della Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 precisa che: «Il sindaco predispone 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». 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. 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.	Premesso che la variante 2 è diventata la n. 3, poiché la 2 a carattere normativo è stata conclusa con approvazione in consiglio il 29/06/2021, la stessa è stata adottata in CC il 29/07/2021 con conseguente pubblicazione e acquisizione del parere degli enti entro fine 2021 pertanto sarà approvata nel primo consiglio utile del 2022. Nel contempo sono state adottate anche la variante 4 e 5 che ottemperano alle altre finalità dell'avviso pubblico ossia ad accogliere le proposte di accordi ex art. 6 della l.r. 11/2004, avviando la complessa procedura con il recepimento dei pareri degli enti competenti.	PROPOSTA ADOZIONE PIANO DEGLI INTERVENTI, ENTRO	31/12/2021	29/07/2021	PERFORMANCE
2021_0403	POTENZIAMENTO DEI SISTEMI DI SICUREZZA STRADALE E URBANA E DEI CONTROLLI SUL COMMERCIO ABUSIVO IN ARENILE.	Strategico	04	DIRIGENTE 4° 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 anche dell'unità cinofila. 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.	L'obiettivo di potenziamento dei sistemi di sicurezza stradale e urbana è proseguito con successo, sono stati mantenuti i potenziamenti riportati al 30/06/2021, e anche il progetto "Spiagge sicure" è proseguito per tutta la stagione estiva, fino al 15/09/2021.	PROGETTO POTENZIAMENTO SICUREZZA STRADALE E URBANA: REALIZZAZIONE	SI	SI	PERFORMANCE
									PROGETTO POTENZIAMENTO CONTROLLI ANTIDROGA: REALIZZAZIONE	SI	SI	PERFORMANCE	
									POTENZIAMENTO SERVIZI ANTI-ABUSIVISMO SULL'ARENILE	SI	SI	PERFORMANCE	
2021_0404	RIORGANIZZAZIONE SETTORE EDILIZIA PRIVATA: FASE II	Strategico	04	DIRIGENTE 4° SETTORE	Vanin Claudio	100%	100%	Con decreto n. 8 del 27/02/2020 il sindaco ha affidato, a partire dal 01/03/2020, la dirigenza dell'u.o.c. edilizia privata al dott. Claudio Vanin. Tale decisione è derivata dall'emergere di situazioni di malcontento generale riscontrate dall'utenza esterna in termini di tempistiche e modalità di risposta da parte dell'ufficio. Nella prima parte dell'incarico si è provveduto alla riduzione entro il 31/12/2020 delle pratiche arretrate accumulate nel tempo provvedendo alla riorganizzazione dei metodi di lavoro e delle procedure al fine di ridurre i tempi di risposta e riportarli a quelli previsti dalla normativa vigente. Nella seconda fase, prevista nel corso dell'anno 2021, si procederà ad ulteriori progettualità finalizzate a ricreare una "macchina operativa" che abbia consolidato una metodologia di lavoro e collaborazione che permettano una continuità anche in presenza di eventuali problematiche imprevedibili, anche attraverso l'adozione di un sistema informativo efficace.	Nel secondo semestre 2021, si è proceduto al consolidamento delle metodologie di lavoro precedentemente concordate che hanno permesso il raggiungimento di quanto prefissato nell'evasione delle pratiche arretrate. Ai fini dell'operatività e per velocizzare la gestione delle pratiche è stato installato il nuovo software ed è ancora in corso l'interfacciamento da parte della ditta affidataria del servizio con i software già in uso presso l'Ente. Nel corso dell'estate si è provveduto alla riorganizzazione degli spazi adibiti ad archivio spostando il materiale depositato presso l'ufficio all'archivio appositamente costituito al piano terra del Municipio. E' stata avviata inoltre solo negli ultimi mesi del 2021, a causa delle restrizioni dovute dalla pandemia, e si concluderà nei primi mesi del 2022, l'attività di mappatura dei processi dell'ufficio edilizia privata, attività svolta dall'ufficio qualità in collaborazione con un consulente al fine di rivedere gli iter attuati nello svolgimento delle varie attività. L'attività di mappatura dei processi suscitata è stata affiancata dall'incarico affidato al prof. Lombardo il quale sta conducendo un'analisi approfondita che coinvolge in modo trasversale più uffici e quindi più aspetti legati all'ufficio edilizia privata. Entro la fine di febbraio 2022 tale studio porterà ad una valutazione concreta delle criticità dell'ufficio e permetterà di determinare dei piani d'azione e delle strategie di organizzazione per riportare l'ufficio edilizia privata ad alti livelli di rendimento nel rispetto del benessere lavorativo dei dipendenti.	PERCENTUALE PRATICHE ARRETRATE EVASE	90%	90%	PERFORMANCE
									OPERATIVITA' NUOVO SOFTWARE	entro 31/12/2021	31/12/2021	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_0405	D.L. 34/2019 E DEL D.M. DEL 17/03/2020 DETERMINAZIONE DI NUOVI SPAZI ASSUNZIONALI ED ESPLETAMENTO BANDI DI CONCORSO	Strategico	04	DIRIGENTE 4° SETTORE	Vanin Claudio	100%	100%	L'art.33, comma 2, del d.l. 34/2019, con le modifiche apportate dalla legge di conversione 58/2019, ha disposto che " i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione."	Nel semestre in questione si è proceduto all'assunzione di 15 nuovi dipendenti. Nel mese di settembre si sono tenute le prove di esame del concorso per l'assunzione di un istruttore direttivo amm.vo contabile da assegnare all'UO Risorse Umane, il cui vincitore verrà assunto a partire dal 01.01.2022. Nello stesso mese l'ufficio ha proceduto a bandire un concorso per l'assunzione di due dirigenti tecnici, i 2 vincitori prenderanno servizio nel 2022. Nel mese di dicembre è stato bandito altresì un bando per l'assunzione di 10 agenti di polizia locale, le cui prove si terranno tra gennaio e febbraio del prossimo anno.	RISPETTO NORME DI SICUREZZA SANITARIA DURANTE LE PROVE CONCORSUALI	SI	SI	RISULTATO
										NUMERO NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	10,00	21,00	QUANTITATIVO
										NUMERO BANDI ESPLETATI	3,00	4,00	QUANTITATIVO
										RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	SI	SI	EFFICACIA
2021_0406	AFFIDAMENTO INCARICO DIRIGENZIALE AD INTERIM AL DOTT. CLAUDIO VANIN DEL SETTORE TECNICO	Funzionamento	04	DIRIGENTE 4° SETTORE	Vanin Claudio	100%	100%	Con determinazione dirigenziale n. 1172 del 18/01/2021 si è preso atto del trasferimento del dirigente del Settore Tecnico, arch. Ivo Rinaldi, ad altro Ente, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm., a decorrere dal 01/09/2021. Al fine di garantire il corretto funzionamento degli uffici e considerate le competenze già maturate nelle discipline trattate, è stato necessario provvedere all'affidamento ad interim delle unità organizzative facenti parte del III settore al dott. Vanin, al quale è già stato affidato l'incarico dirigenziale del Settore Sicurezza e Gestione del Territorio.	A seguito del trasferimento del dott. Ivo Rinaldi presso un altro Comune ,con decreto del sindaco del 31/08/2021, n. 41 è stato affidato ad interim il Settore Attività Tecnico (comprendente le seguenti unità organizzative: Amministrativo Tecnico - ERP - Lavori Pubblici - Manutenzioni e Impianti - Ufficio Espropriazioni - Sistemi Informativi - Gestione Sistema Qualità Ambientale - Ufficio Statistica - Politiche Comunitarie) al dott. Claudio Vanin, dirigente del Settore Sicurezza e Gestione del Territorio. Il dirigente ha costantemente seguito gli uffici che gli sono stati affidati, garantendo la propria presenza alle riunioni, agli incontri con gli Enti Esterni, assicurando il corretto e celere svolgimento dei procedimenti in itinere. Inoltre sono stati rispettati i termini di quanto previsto e programmato per ogni unità organizzativa. Per gli Uffici oggetto di affidamento il dirigente si è adoperato al fine di garantire le risorse economiche necessarie al fine della gestione delle attività di competenza.	SVOLGIMENTO INCARICO DIRIGENZIALE AD INTERIM DEL SETTORE TECNICO	SI	SI	PERFORMANCE
2020_2502	FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100%	100%	Il presente obiettivo costituisce attuazione del disposto degli artt. 13 e seguenti del vigente regolamento sull'incompatibilità, comulo d'impieghi e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività di servizio ispettivo, approvato con D.Gn. 244 del 27.09.2011 e modificato con D.G. n. 103 del 04/04/2017. Ai sensi del presente regolamento, vengono estratti 23 dipendenti che saranno oggetto di verifica.	In data 14/01/2021 l'ufficio tributi ha inoltrato la documentazione mancante; si è proceduto alla verifica delle dichiarazioni dei redditi e al controllo nei fascicoli personali degli incarichi esterni autorizzati ai dipendenti estratti. In data 20.01.21 si è riunito il servizio ispettivo e con verbale prot. n. 3797 ha decretato la conclusione dei procedimenti avviati, non essendoci nulla di rilevare. In data 20.12.21 sono state inviate a mezzo mail ai dipendenti estratti le lettere di conclusione dei procedimenti. L'obiettivo si considera raggiunto e concluso.	N. DIPENDENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	23,00	23	PERFORMANCE
										ESTRAZIONE CAMPIONE	SI	SI	RISULTATO
2021_2501	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE	Funzionamento	25	GESTIONE 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 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
2021_2502	FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100%	100%	Il presente obiettivo costituisce attuazione del disposto degli artt. 13 e seguenti del vigente regolamento sull'incompatibilità, comulo d'impieghi e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività di servizio ispettivo, approvato con D.Gn. 244 del 27.09.2011 e modificato con D.G. n. 103 del 04/04/2017. Ai sensi del presente regolamento, vengono estratti 23 dipendenti che saranno oggetto di verifica.	Nel periodo in questione si è proceduto alla verifica documentale del fascicolo personale dei dipendenti estratti, non è stato necessario procedere alla verifica presso istituzioni esterne ne tanto meno all'audizione dei dipendenti interessati. Nel mese di gennaio l'ufficio tributi ha acquisito a stralcio le dichiarazioni dei redditi degli estratti. Entro il mese di febbraio si procederà alla verifica e alla conclusione del procedimento. L'obiettivo si considera raggiunto.	N. DIPENDENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	23,00	23	PERFORMANCE
										ESTRAZIONE CAMPIONE	SI	SI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_2503	GESTIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E NUOVA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO.	Sviluppo	25	GESTIONE 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 della scheda formativa. Nel 2020 rilevare il fabbisogno formativo per il nuovo Piano triennale 2021-2023 e attuare il confronto sindacale ai sensi dell'art 5 l i del CCNL 2018.	Nel corso del secondo semestre, al fine di poter adempiere alle innumerevoli rilevazioni in materia di formazione che vengono richieste all'ufficio risorse umane, è stato chiesto ai responsabili delle unità organizzative di compilare un file excel relativo al I semestre 2021, contenente tutti i corsi di formazione ai quali hanno partecipato i dipendenti loro sottoposti. Tale rilevazione avrà carattere semestrale. Nei mesi di novembre e dicembre è stato organizzato in house, in materia di benessere organizzativo, un corso di formazione sulla postura (4 edizioni in modo da far partecipare la maggioranza dei dipendenti). Nel mese di dicembre altresì, il DPO dell'ente ha tenuto due corsi di formazione in presenza in materia di GDPR e Privacy. Come avvenuto lo scorso anno, l'ufficio che si occupa dell'anticorruzione, nel periodo autunnale, ha inviato tutti i dipendenti a seguire on line i corsi obbligatori di aggiornamento in materia di anticorruzione. Anche nel corso del semestre in questione i dipendenti hanno aderito a molti webinar mediante l'utilizzo di abbonamenti acquistati a fine 2020 grazie alle economie dei capitoli di formazione. L'attività di formazione è pertanto proseguita anche a distanza. A dicembre con i residui dei capitoli di formazione, si è proceduto ad acquistare un ulteriore abbonamento a corsi di formazione destinato ai dipendenti dell'ente, considerato il successo dei corsi webinar degli ultimi 2 anni.	NR. CORSI REALIZZATI	3,00	4	PERFORMANCE
									QUALITA' DELLA FORMAZIONE RILEVATA	SI	SI	RISULTATO	
									RILEVAZIONE FABBISOGNO FORMATIVO PER IL 2021-2023	SI	SI	RISULTATO	
									ATTIVAZIONE CONFRONTO SINDACALE	SI	SI	EFFICIENZA	
2021_2507	FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE GIURIDICA, ECONOMICA E SINDACALE DELLE	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	100%	Trattasi di gestire le ordinarie attività pertinenti con gli adempimenti istituzionali dell'ufficio relativi al personale di ruolo e non in carico al Comune di Jesolo.	L'obiettivo si considera raggiunto e concluso, nonostante l'emergenza epidemiologica abbia comportato un aggravio e un rallentamento delle attività ordinarie dell'ufficio.	AVVIO CONTRATTAZIONE DECENTRATA	30/04/2021	13/11/2020	RISULTATO
									RILEVAZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE	SI	SI	PERFORMANCE	
2021_2510	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO BUONI PASTO PER I DIPENDENTI DELL'ENTE	Sviluppo	25	GESTIONE 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 semestre considerato è continuata 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. Nel mese di luglio sono state consegnate ai dipendenti le nuove tessere contenenti tutti i buoni pregressi maturati durante la vacanza contrattuale. L' obiettivo si considera raggiunto.	SUPPORTO AI DIPENDENTI	SI	SI	PERFORMANCE
2021_2511	TRATTASI DI RACCOLGERE IN UN'UNICA CIRCOLARE LE TIPOLOGIE DI PERMESSI FRUIBILI DAL PERSONALE DIPENDENTE E LE RELATIVE MODALITÀ DI UTILIZZO	Miglioramento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	0%	Trattasi di raccogliere in un'unica circolare le tipologie di permesso fruibili dal lavoratore e le relative modalità di fruizione in base al nuovo CCNL 2018.	Nel periodo in questione si è proceduto allo studio e alla raccolta del materiale utile alla stesura della circolare, nonché all'individuazione dei permessi da disciplinare.	NUMERO DI PERMESSI DISCIPLINATI	8,00	0,00	QUANTITATIVO
										NUMERO DI MODULI AGGIORNATI	5,00	0,00	QUANTITATIVO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_2512	ADEMPIMENTI DELL'UO RISORSE UMANE IN MERITO ALLA TRASPARENZA E AI CONTROLLI-VERIFICHE AUTOCERTIFICAZIONI.	Miglioramento	25	GESTIONE 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 partecipare 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 a pubblicare sul sito istituzionale i dati inerenti al personale relativi all'anno 2020 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 2021 si è proceduto all'estrazione e alla relativa verifica delle pratiche di assunzione delle società partecipate effettuate nel primo semestre 2021. 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
2021_3501	GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI FUNZIONAMENTO DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Comm. Bugli Stefano	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 lavoro ha subito un incremento in tutti i settori a seguito della sospensione di attività durante l'anno 2020 a causa del Covid e recuperate dell'anno 2021. Da segnalare inoltre l'aumento delle pratiche relative alla cartellonistica a seguito del nuovo regolamento sul canone unico entrato in vigore nel marzo 2021.	GIORNATE DI FORMAZIONE IN SEDE	10,00	22,00	PERFORMANCE
2021_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'igiene ambientale; 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;	Pur caratterizzato dalla continuazione dell'emergenza epidemiologica il secondo semestre dell'anno ha confermato il trend legato alla stagionalità portando ad un totale di 300 incidenti stradali. Per quanto riguarda lo spaccio di droga si precisa che tale attività su input della Prefettura/Questura, si è limitata all'utilizzo dell'unità cinofila in servizi interforze coordinati dall'autorità di P.S. In ogni caso sono state sequestrate ingentissime quantità di stupefacenti. Per gli abusi edilizi è stata effettuata l'attività ordinaria in collaborazione con l'Ufficio abusi edilizi. Nell'area ambiente sono stati effettuati alcuni sequestri di materiali a carico di soggetti non autorizzati alla gestione e aree in cui vi sono stati interrimenti di sostanze nocive.	VARIAZIONE NUMERO INCIDENTI RISPETTO UGUALE PERIODO ANNO PRECEDENTE	<3%	> 10%	IMPATTO
										QUANTITA' SOSTANZE STUPEFACENTI SEQUESTRATE RISPETTO ANNO PRECEDENTE	>1%	>2,5	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_3503	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA POLIZIA ANNONARIA E CODICE DELLA STRADA.	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Senigaglia Nicoletta	100%	100%	Le attività dell'area servizi interni comprendono due diverse principali attività d'ufficio: contravvenzioni codice della strada e polizia annonaria. L'attività dell'ufficio contravvenzioni consiste nella gestione dei verbali delle violazioni del Codice della Strada e delle altre norme sulla circolazione stradale nel rispetto della convenzione con il Comune di Venezia del 13.11.2018. Nel corso dell'anno 2020, prevede di dar seguito con l'esecutorietà dei verbali non pagati anno 2017. Prefigge, inoltre di difendere in proprio l'Ente nell'opposizione davanti il giudice di pace o al Tribunale avverso le ordinanze -ingiunzione di pagamento, nonché nei ricorsi davanti al Giudice di pace in materia di Codice della Strada.	Con il ripristino della disciplina delle "zone" stabilite per contenere e contrastare l'emergenza epidemiologica COVID-19, la stagionalità è partita con l'apertura di quasi tutte le attività di impresa, quindi hanno ripreso anche le attività istituzionali della P.L., portando al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno. Per quanto concerne l'indicatore relativo al numero dei pezzi sequestrati in arenile, è molto più elevato del previsto perché nonostante il perdurare dell'emergenza Covid-19 l'attività di controllo sull'arenile è stata regolare.	PERCENTUALE EMISSIONE A RUOLO VERBALI ANNO 2017	60%	11,14%	PERFORMANCE
										PERCENTUALE RICORSI ANNO 2016 DEFINITI	70%	80%	PERFORMANCE
										PERCENTUALE RICORSI GIUDICE DI PACE VINTI	70%	65%	PERFORMANCE
2021_3504	GESTIONE VIABILITÀ E ATTIVITÀ ESTERNE DI CONTROLLO E ACCERTAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Signorelli Salvatore	100%	100%	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	Anche nel secondo semestre c'è stato un notevole incremento di controlli di polizia stradale, dovuti soprattutto al controllo della disciplina anti Covid19 per cui quotidianamente si è riferito alla Prefettura di Venezia. A questi si sono aggiunti i controlli per la verifica del Green Pass durante le manifestazioni e nei pubblici esercizi, anche interforze. In ordine ai controlli dei viaggi d'istruzione degli istituti scolastici, anche quest'anno, non sono stati svolti per la sospensione dovuta alla pandemia.	NUMERO VEICOLI CONTROLLATI	1.500,00	12.368,00	PERFORMANCE
										CONTROLLI STRAGI DEL SABATO SERA	10,00	9,00	PERFORMANCE
2021_3505	GESTIONE DEI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Comm. Bugli Stefano	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.	Come per il primo semestre 2021, pur nel perdurare dell'emergenza Covid, il servizio notifiche effettuato dai messi comunali è continuato con regolarità.	N. GIORNI PROCEDURA DI NOTIFICA ATTI A MANO	30,00	30,00	PERFORMANCE
2021_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	Comm. Bugli Stefano	100%	0%	La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare la sicurezza stradale attraverso due differenti approcci alla società civile. Il primo metodo utilizzato sarà quello della formazione dei giovani negli istituti scolastici del territorio, preparando i bambini delle scuole materne, ragazzi delle scuole elementari e medie e delle scuole superiori in maniera adeguata sulle norme specifiche della circolazione stradale, calibrando le nozioni e i metodi in relazione alle diverse età. In particolare: - per gli allievi delle scuole d'infanzia verranno sviluppati i concetti della strada, dei pedoni e del trasporto dei passeggeri sugli autoveicoli e scuolabus; - per gli allievi delle scuole primarie verranno sviluppati i concetti dell'esistenza delle regole, della strada, dei pedoni, dei velocipedi e dei sistemi di ritenuta; - per gli allievi delle scuole medie, i concetti della segnaletica stradale, del ciclomotore e della sicurezza stradale; - per gli allievi delle scuole superiori oltre alle norme primarie del codice della strada verranno trattati argomenti di educazione alla legalità. Il secondo approccio, di più ampia apertura verso l'intera comunità, prevede il mantenimento e il miglioramento di un progetto che ha la finalità di sensibilizzare le persone sulla sicurezza stradale, in particolare, sull'uso del casco e delle cinture di sicurezza, contro la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, nonché sulla corretta circolazione su due ruote. Tale progetto è rivolto principalmente ai giovani che frequentano il litorale e prevede diverse iniziative. Già dal luglio 2006 tale campagna per la sicurezza stradale "Pensa alla vita ... guida con la testa" è divenuto progetto nazionale ANVU per la sicurezza, approvato dalla Commissione Europea, aderente alla Carta Europea della Sicurezza Stradale.	Come per il semestre precedente, l'attività relativa all'educazione stradale non è stata avviata a causa del perdurare dell'emergenza Covid-19.	N. CORSI REALIZZATI/N. CORSI PROGRAMMATI	90%	0	PERFORMANCE
										N. CLASSI PARTECIPANTI A USCITE IN PARCO SCUOLA.	20,00	0,00	RISULTATO
										N. USCITE DI PREVENZIONE E INFORMAZIONE NEL COMUNE DI JESOLO	ALMENO 4	0	PERFORMANCE
										N. PERSONE CONTATTATE NELLE USCITE	6.000,00	0,00	EFFICACIA
2021_3507	IMPLEMENTAZIONE DELL'UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO PER LA GENERAZIONE DI TURNI DI PRESENZA DEL PERSONALE E L'ASSEGNAZIONE DI SERVIZI DI ISTITUTO	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Comm. Bugli Stefano	100%	80%	Ci si prefigge di informatizzare nella totalità la gestione dei turni del personale in servizio presso il comando di polizia locale, con una previsione almeno bimestrale degli stessi, comprendendo l'organizzazione dei corsi e delle attività di esercitazione con l'arma di servizio. Si auspica di arrivare alla programmazione automatica dei turni di lavoro festivi e dei riposi dovuti sulla base delle manifestazioni previste nell'anno. Si prevede l'implementazione dell'attuale gestione informatica arrivando ad un'automatizzazione sempre maggiore nella creazione dei servizi.	Abbiamo consolidato la matrice estiva dei turni. A quella invernale non si è dato seguito in parte per le continue assenze del personale causa covid e in parte per i pensionamenti, nuove assunzioni nonché trasferimenti del personale che hanno creato altalenanze gestibili solo manualmente.	N. ORE NECESSARIE INSERIMENTO SERVIZIO SETTIMANALE	12,00	18,00	PERFORMANCE
										N. ORE STESURA TURNI BIMESTRE	30,00	20,00	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_3508	SERVIZI UNITA' CINOFILA	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Marson Loris	100%	70%	<p>Contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti ed educazione alla legalità. 1. Da gennaio aprile 2020 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. L'Ist. Gasparotto Omar con il cane Baskoo, effettuerà una serie di interventi nelle scuole del territorio, in particolare elementari e medie, nell'ambito dell'educazione alla legalità, per far conoscere meglio l'attività della Polizia Locale, ingenerando nella popolazione scolastica e nelle relative famiglie senso di vicinanza delle Istituzioni, nonché prevenzione dei fenomeni correlati all'utilizzo di sostanze stupefacenti. Altresi effettuerà dei servizi mirati allo spaccio e detenzione di sostanze stupefacenti nelle scuole superiori del santonatese in virtù di un accordo col Comando PL di San Donà di Piave nell'ambito del progetto "scuole sicure" sostenuto dal Ministero dell'Interno- Prefettura di Venezia. Due interventi mensili da Gennaio a Giugno 2021</p>	<p>Gli interventi nelle scuole del territorio non sono stati realizzati a causa del Covid, come nel semestre precedente. Nella norma i servizi antidroga e le ore di addestramento per l'unità cinofila.</p>	SERVIZI ANTIDROGA CON UNITA' CINOFILA DURANTE STAGIONE ESTIVA	60,00	80,00	PERFORMANCE
										INCONTRI FORMATIVI NELLE SCUOLE DEL TERRITORIO	6	0	PERFORMANCE
2021_5301	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE.	Funzionamento	53	AMBIENTE	Santaros sa Chiara	100%	100%	<p>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.</p>	<p>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 lieve incremento per quanto riguarda le richieste di autorizzazione all'abbattimento alberi ed autorizzazioni allo scarico con significativa riduzione dei tempi di rilascio. 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.</p>	NR. MESI CONTABILIZZATI DI CONTRIBUTO AMBIENTALE	8,00	6,00	RISULTATO
										TEMPISTICA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI	90	15	PERFORMANCE
										BANDIERA BLU: RACCOLTA DATI, INFORMAZIONI, COMPILAZIONE QUESTIONARIO ED INVIO	20/12/2021	20/12/2021	PERFORMANCE
2021_5302	GESTIONE SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO SULL'ARENILE E TUTELA DELLA COSTA.	Funzionamento	53	AMBIENTE	Santaros sa Chiara	100%	100%	<p>L'obiettivo ha finalità di salvaguardia dell'arenile dall'erosione. Inoltre è 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 e Veritas Spa.</p>	<p>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 dei servizi di igiene sul territorio affidati 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.</p>	TEMPO DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI	30	30	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_5303	GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA SUL TERRITORIO COMUNALE DERIVANTE DALLA PANDEMIA COVID-19	Strategico	53	AMBIENTE	Vanin Claudio	100%	100%	A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da nuovo coronavirus COVID-19 come da delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 sul territorio nazionale nonché il perdurare del medesimo per tutto il 2020 con proroghe successive che hanno determinato un perdurare dell'emergenza fino al 30/04/2021, le amministrazioni comunali sono state coinvolte nella gestione di tutte le attività necessarie a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. In particolare l'Amministrazione comunale di Jesolo ha ritenuto opportuno mantenere l'apertura del Centro Operativo Comunale nella sede della Protezione Civile Comunale per assicurare il proficuo coordinamento delle risorse da impiegare nell'ambito comunale per attività di informazione alla popolazione ed assistenza alle persone per cui è stata avviata la sorveglianza sanitaria e/o l'isolamento fiduciario, secondo le disposizioni trasmesse dall'Azienda Ulss4 Veneto Orientale. Ad inizio anno 2021 sono state avviate le attività per l'organizzazione delle operazioni di esecuzione del piano nazionale di vaccinazioni in collaborazione con la struttura sanitaria dell'AULSS n. 4 che ha chiesto il supporto per le attività di coordinamento delle utenze alla protezione civile in assistenza presso la il centro vaccinale insediato al Pala Invent a Jesolo.	Sono continuate le attività di ricognizione con la Città Metropolitana di Venezia per la definizione dei fabbisogni dei DPI sia per i volontari della protez. civ. sia per i dipendenti dell'Ente comunale con cadenza bimensile. Sono state prorogate le attività del gruppo dei volontari in funzione del prorogarsi dell'assistenza al servizio dell'AULSS n. 4 tenuto conto che i servizi offerti alla cittadinanza sono stati confermati fino al termine di persistenza dell'emergenza scaduto il 30/09/2021. Sono state avviate le fasi preliminari e supporto agli organizzatori dell'evento a rilevante impatto locale denominato "IRONMAN 70.3" svoltosi in data 26/09/2021 nonché l'attivazione C.O.C. per manifestazione ad alto impatto.	MANTENIMENTO DEL C.O.C.	SI	SI	PERFORMANCE
										RECEPIMENTO DISPOSIZIONI NORMATIVE E COORDINAMENTO UFFICI E VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	SI	SI	PERFORMANCE
2021_5304	RICOGNIZIONE DANNI POST EMERGENZA METEO, ISTRUTTORIE CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI E GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Funzionamento	53	AMBIENTE	Santarosa 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. Piano di protezione civile: approvazione e aggiornamento.	In relazione all'evento meteo di novembre 2019 (O.C.D.P.C. N. 622/2019) a seguito della pubblicazione dell'ordinanza commissariale n. 2 del 12 luglio 2021 con la quale sono stati approvati gli importi massimi concedibili da assegnare ai soggetti privati e attività commerciali che hanno subito danni per l'evento meteo in parola, sono state avviate dall'ufficio le procedure necessarie per la raccolta ed il controllo della documentazione da inviare alla Regione Veneto ai fini dell'erogazione dei contributi, nel rispetto dei tempi assegnati dalla Regione. Sono stati intrattenuti i rapporti con i soggetti beneficiari, fornendo il supporto necessario per la rendicontazione ed eventuale richiesta di proroga consentita dall'ordinanza in parola. Gli adempimenti in fase istruttoria si sono conclusi nel mese di novembre 2021	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO SU INTERVENTI EFFETTUATI DAL GRUPPO VOLONTARI	SI	SI	PERFORMANCE
2021_5307	INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO	Funzionamento	53	AMBIENTE	Santarosa Chiara	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è orientata al monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico, nonché all'effettuazione di misurazioni tramite Arpav su inquinamento acustico ed inquinamenti in genere.	Nel secondo semestre è stato possibile effettuare n. 5 monitoraggi dei campi elettromagnetici originati da stazioni radiobase di telefonia mobile, in siti di rilevazione diversi nel territorio comunale, come da relazioni tecniche prodotte da ARPAV per n. totale di 8 monitoraggi, non è stato possibile eseguire gli ulteriori due monitoraggi non effettuati nel 2020 per l'emergenza sanitaria e rinviati al 2021 a causa del perdurare della stessa. Si procederà nel corso del 2022.	RILEVAZIONE SITI DI MONITORAGGIO E COORDINAMENTO ATTIVITA' IN COLLABORAZIONE CON ARPAV	6,00	8,00	PERFORMANCE
2021_5310	TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO AMBIENTALE	Funzionamento	53	AMBIENTE	Santarosa Chiara	100%	100%	Tutelare il territorio dall'inquinamento acustico prodotto da attività di cantiere ed attività di intrattenimento musicale nei pubblici esercizi esercitando il controllo preventivo sulle istanze di deroga ai sensi delle norme statali e del regolamento comunale.	Per quanto riguarda le autorizzazioni in deroga ai limiti di inquinamento acustico generato dalle attività di cantiere dopo la pausa estiva la situazione non ha registrato sostanziali incrementi riportando un dato che si è stabilizzato come nel periodo pre-emergenza sanitaria. Si assiste nel secondo semestre ad un incremento delle richieste per le attività di intrattenimento musicale legate alla stagione turistica in ogni caso in numero inferiore a quelle pervenute negli anni passati.	TEMPO MEDIO RILASCIO AUTORIZZAZIONI - GIORNI	30,00	30,00	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_6002	RILASCIO DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ENTRO 30 GIORNI DALLA DOMANDA ED ENTRO 7 GIORNI SE RICHIESTI CON PROCEDURA D'URGENZA	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE 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.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, superando le previsioni stesse in termini quantitativi, nonostante il prolungamento dell'emergenza sanitaria il numero di certificati emessi è pari a 292 nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.	MANTENIMENTO TEMPISTICA DI RIFERIMENTO PER PROCEDURA NORMALE 30 GG	30,00	30,00	PERFORMANCE
2021_6005	ISTRUTTORIA E VERIFICA PIANI DI SETTORE NELL'ARENILE, PREVISTI DAL PIANO PARTICOLAREGGIATO E APPROVAZIONE CON DELIBERA DI GIUNTA	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	100%	100%	L'attività è finalizzata ad istruire e verificare la coerenza dei piani di settore con il piano particolareggiato dell'arenile, per la successiva approvazione di competenza della giunta comunale, ed alle eventuali modifiche al piano particolareggiato stesso.	L'obiettivo è in linea con le previsioni anche se a causa dell'emergenza da Covid è stato necessario posticipare l'attività legata al piano particolareggiato dell'arenile con il termine della fase partecipativa della variante al piano a fine anno, con attività limitata alle varianti ai piani dei settori 28,15 e 19.	NUMERO PIANI DI SETTORE	2,00	3,00	QUANTITATIVO
										ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 60 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	< o =60 gg	40	PERFORMANCE
2021_6006	PIANO DI GESTIONE UNESCO	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE 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 2019, 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, nonostante l'interruzione degli incontri in presenza dovuta all'emergenza da Covid, grazie al coordinamento avvenuto on line con i referenti del comune di Venezia con ultima seduta del comitato di pilotaggio in data 18/10/2021.	TRASMISSIONE CONTRIBUTI PER LA REDAZIONE DEL RAPPORTO SULLO STATO DI CONSERVAZIONE DEL SITO	31/12/2021	31/12/2021	PERFORMANCE
2021_6010	PIANO URBANO DEL TRAFFICO	Strategico	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	100%	100%	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. La redazione dell'aggiornamento del piano si rende necessaria in quanto: - 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 rotatorie 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.	L'obiettivo ha subito un rallentamento a causa dello stato di emergenza sanitaria ma è proseguito per quanto attiene l'elaborazione dei dati richiesti dalla commissione VAS per le varianti al Piano degli Interventi, nonché con la consegna informale della bozza di piano in dicembre da valutare per l'avvio della procedura di adozione a seguito della presentazione avvenuta in giunta in maggio.	ACQUISIZIONE DOCUMENTALE E RILIEVI DEL TRAFFICO, ENTRO	31/12/2021	21/05/2021	EFFICACIA
2020_6103	NUOVO SOFTWARE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Vanin Claudio	50%	50%	Permettere agli addetti dell'u.o.c. edilizia privata, attraverso l'utilizzo di strumenti sempre più tecnologici e avanzati, di: - ridurre i tempi di risposta verso l'esterno; - poter reperire dati e informazioni con operazioni semplici; - interfacciarsi con l'esterno attraverso un portale più intuitivo e semplice da utilizzare.	Nel corso del 2021 sono continuate le operazioni per l'adeguamento del software alle esigenze dettate dalle procedure d'ufficio fino alla loro definizione. Si è riusciti, a fine anno, a verificare completamente la procedura di test del permesso di costruire. A breve verranno effettuati i test finali, nonché la formazione del personale dell'ufficio e, a seguire, verrà illustrato il nuovo portale ed il suo funzionamento all'utenza. Si stima che queste operazioni si compiranno nei primi mesi del 2022.	MIGRAZIONE BANCHE DATI	31/12/2021	31/12/2021	PERFORMANCE
2021_6101	ATTIVITÀ EDILIZIA: ESAME CILA E SCIA	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Vanin Claudio	100%	100%	Trattasi di attività di esame completo di tutte le CILA, CIL e SCIA presentate in modo da verificare la compatibilità con gli strumenti urbanistici.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. L'attività d'ufficio, di esame completo di tutte le CILA e SCIA presentate, è stata svolta con la finalità di verificarne la compatibilità con gli strumenti urbanistici.	RISPETTO TEMPISTICA ESAME DOCUMENTAZIONE	30 gg	30 gg	PERFORMANCE
2021_6102	AGGIORNAMENTO, VERIFICA ED EVENTUALE IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE INFORMATIZZATE DI GESTIONE DELLE ISTANZE EDILIZIE	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	100%	100%	Dal 2018 la presentazione di tutte le istanze edilizie è stata informatizzata e avviene attraverso l'utilizzo di un portale. Devono essere continuamente monitorate e aggiornate le procedure per il buon funzionamento sia del portale che del programma di gestione interna delle pratiche edilizie, anche in vista di aggiornamenti legislativi, procedurali e della modulistica unificata che frequentemente si verificano.	L'obiettivo è stato raggiunto. L'ufficio si sta adoperando per sostenere un'attività di continuo aggiornamento, di semplificazione delle procedure, di risoluzione delle problematiche riscontrate, di verifica e di eventuale implementazione di quanto già in essere, sia in riferimento al portale che alla gestione interna dei procedimenti edilizi anche in vista delle frequenti modifiche legislative e degli aggiornamenti alla modulistica unificata.	AGGIORNAMENTO PORTALE INFORMATIZZATO	31/12/2021	31/12/2021	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_6104	PROVVEDIMENTI DI REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Giroto Gianfranco	100%	100%	Vanno attivati i provvedimenti necessari a reprimere gli abusi edilizi segnalati, una volta identificati e codificati in base alla tipologia di abuso.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. Sono stati attivati tutti i provvedimenti necessari a reprimere gli abusi edilizi segnalati, una volta identificati e codificati in base alla tipologia di abuso.	EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO GG	entro 45 gg	entro 45 gg	PERFORMANCE
2021_6105	ADEGUAMENTO DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	100%	100%	Condivisione di informazioni e casi pratici per un'applicazione del nuovo regolamento edilizio atta ad un continuo miglioramento dei tempi e dei contenuti delle risposte.	A seguito dei vari incontri tra l'ufficio e i vari professionisti si è arrivati alla stesura della prima variante al regolamento edilizio, approvata con delibera di consiglio comunale n. 48 del 27/05/2021.	INCONTRI PERIODICI DI ANALISI E RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE RILEVATE	almeno 10	12	PERFORMANCE
2021_6106	ATTIVITÀ EDILIZIA: RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Vanin Claudio	100%	100%	Trattasi dell'attività connessa al rilascio dei permessi di costruire prevedendo il rispetto della tempistica dal momento della proposta di provvedimento da parte del responsabile del procedimento.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. L'attività connessa al rilascio dei permessi di costruire ha previsto il rispetto della tempistica, in seguito al completamento dell'istanza da parte dei professionisti con presentazione di tutta la documentazione necessaria, considerata dal momento della proposta di provvedimento da parte del responsabile del procedimento.	RISPETTO TEMPISTICA RILASCIO PDC DA COMPLETAMENTO PRATICA	entro 30 gg	30 gg	PERFORMANCE
2021_6110	RILASCIO CONCESSIONI IN SANATORIA	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Vanin Claudio	100%	100%	Proseguire la verifica dello stato di avanzamento delle vecchie richieste presentate nel 1985-1994 per definire lo stato di avanzamento delle pratiche residue giacenti. Questo al fine di rilasciare i provvedimenti finali dopo una verifica della completezza della documentazione e in caso di carenza di documenti avvio della richiesta di integrazione con conseguente sospensione dell'istruttoria.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. E' stata proseguita la verifica dello stato di avanzamento delle vecchie richieste di condono edilizio, presentate nel 1985-1994, per definire lo stato di avanzamento delle pratiche residue giacenti, secondo gli obiettivi prefissati.	RAPPORTO PRATICHE COMPLETE E PROVVEDIMENTI RILASCIATI	100%	100%	PERFORMANCE
2021_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/lottizzazioni 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 anche rispetto all'anno precedente.	RISPETTO TEMPISTICA DI 7 GIORNI PER L'ATTRIBUZIONE DEL NUMERO CIVICO SULLE PRATICHE EDILIZIE PRESENTATE	< 7 gg	7	PERFORMANCE
2021_6401	MONITORAGGIO MENSILE DELLE ENTRATE DERIVANTI DA ONERI DI URBANIZZAZIONE	Sviluppo	64	SPORTELLI EDILIZIA PRIVATA	Vanin Claudio	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 stato correttamente raggiunto con le previsioni mensile delle entrate.	PROIEZIONI TENDENZIALI EFFETTUATE	almeno 12	12,00	RISULTATO
2021_7401	GESTIONE DELLA SAFETY DELLE MANIFESTAZIONI ED EVENTI CHE VENGONO REALIZZATI NEL COMUNE DI JESOLO.	Sviluppo	74	UFFICIO SAFETY	Vanin Claudio	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.	L'attività dell'Ufficio nel secondo semestre del 2021 è stata intensa nonostante il perdurare dell'emergenza Covid, che ha comportato un necessario potenziamento delle misure di Safety, nel rispetto di quelle anticovid. Dal mese di luglio sono state svolte circa 90 manifestazioni, per lo più di basso impatto ma da seguire appunto nel rispetto delle varie norme governative, come l'obbligo delle mascherine e il possesso del Green Pass, norme sottoposte a frequenti variazioni e inasprimenti. Per la maggior parte di esse i Piani di sicurezza sono redatti dall'ufficio safety o comunque dall'organizzatore e poi corretti dall'ufficio. Per quelli di maggiore impatto c'è ancora, come nel primo semestre un consulente che si occupa anche delle planimetrie. Sono continuati gli incontri preparatori per le manifestazioni di maggiore rilievo, con le forze di polizia, i vigili dal fuoco, l'Ulss I e quanti coinvolti negli eventi. L'evento Ironman ha comportato una notevole mole di lavoro ma si è concluso con successo. Sono stati realizzati anche diversi eventi sportivi. Ha richiesto tempo anche lo studio delle normative in continuo adeguamento e la gestione delle agenzie di sicurezza, il cui operato viene gestito dall'Ufficio negli eventi importanti come il villaggio di Natale.	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

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2021	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_7402	SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA PUBBLICO SPETTACOLO	Funzionamento	74	UFFICIO SAFETY	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 nomini 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 dal dott. Domenico Bottan, dipendente di questo Comune con la qualifica di Funzionario Amministrativo, fino al 30 settembre, data del suo pensionamento. Dal 1 ottobre le funzioni di segreteria verranno svolte da Valentina Gambato, come p.o. dell'Ufficio Safety Eventi. La Commissione viene convocata con funzioni di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, e ai fini del rilascio della autorizzazioni di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S..	Nel secondo semestre del 2021 sono state convocate 5 commissioni di vigilanza Pubblico Spettacolo: la prima il 30 giugno per l'esame progetto per l'evento " Jesolo Suonica Festival". La seconda il 16 luglio in sopralluogo presso il Parco Pegaso per l'evento sopra indicato. La terza il 2 agosto per il rilascio del codice di registrazione richiesto dalla Ditta Robby Pozzy presso New Jesolandia; la quarta il 13 agosto per la verifica delle integrazioni richieste per la stessa ditta nella prima seduta. In data 23 novembre è stata convocata una commissione per l'agibilità della Scuola Rodari.	DOMANDE DI COMMISSIONI PERVENUTE / COMMISSIONI CONVOCATE	100%	100%	PERFORMANCE