



# Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014



Approvato con deliberazione di  
Giunta Comunale n. 211 del  
29/07/2014

(prot. 2014/48635 del 28/07/2014)

## **PREMESSA METODOLOGICA E CICLO DELLA PERFORMANCE**

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, nel nostro ente, ha poi anche una valenza esterna dal momento che i risultati derivanti dalla misurazione dei servizi e delle attività vengono divulgati agli stakeholders attraverso strumenti di accountability come il bilancio sociale adottato dal Comune di Jesolo ancora nel 2003.

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.

L'ultima fase del ciclo della performance è rappresentata dalla rendicontazione sui risultati al fine di garantire un'adeguata trasparenza nei confronti degli organi di indirizzo politico-amministrativo che nei confronti degli stakeholder esterni.

### **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 - Relazione Previsionale e Programmatica - Piano Esecutivo di Gestione (Piano degli Obiettivi e Piano della Performance) L'insieme di questi strumenti si completa con il monitoraggio e la valutazione dei risultati raggiunti e con la successiva rendicontazione (finanziaria, economico patrimoniale, oltre alla rendicontazione degli obiettivi ed infine la rendicontazione sociale e di mandato) costituendo il ciclo della

performance, ai sensi del D.Lgs n. 150/2009. 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 della Giunta Municipale n. 356 dell'11/12/2012 è stata adottata la metodologia di valutazione della performance del personale dipendente del Comune di Jesolo. La metodologia prevede, tra l'altro, che la valutazione della prestazione dei dipendenti avvenga su due piani fondamentali: il grado di raggiungimento di obiettivi e l'adeguatezza dei comportamenti organizzativi.

Con deliberazione della Giunta Municipale n. 372 del 18/12/2012 è stato approvato il regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance nel quale viene evidenziato che il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi 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.

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. Chiudono il ciclo della performance del nostro ente il bilancio sociale e il bilancio di mandato che rappresentano i risultati a livello annuale e di mandato delle politiche attuate e dalla gestione svolta dall'Amministrazione Comunale.

## **Il Piano della Performance**

Il Piano della Performance è un documento di pianificazione previsto dal d.lgs 150/2009, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

## **Il Piano Esecutivo di Gestione**

Il Piano Esecutivo di Gestione è uno strumento di programmazione, individuato dal Testo Unico degli Enti Locali, che conclude il ciclo di programmazione dell'ente a livello annuale; è competenza della Giunta Comunale e viene definito sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Nonostante la normativa individui il Piano Esecutivo di Gestione come uno strumento successivo al Bilancio di Previsione, la programmazione per obiettivi precede sempre la redazione del bilancio e ne è attività propedeutica. Per la prima parte dell'anno, la struttura ha operato sulla base degli obiettivi individuati nella relazione previsionale e programmatica meglio esplicitati nel piano degli obiettivi in approvazione in quanto derivanti dall'attività di negoziazione effettuata nel mese di novembre 2013.

La programmazione per obiettivi nel comune di Jesolo è un vero e proprio sistema di gestione del lavoro nell'organizzazione, propedeutico all'analisi dell'andamento delle attività, al controllo della gestione, al controllo strategico, nonché alla valutazione della performance.





La programmazione viene effettuata attraverso la negoziazione tra parte politica e parte tecnica di obiettivi da raggiungere nell'anno di riferimento e di risorse dedicate al raggiungimento dei medesimi obiettivi. La negoziazione/concertazione si svolge in tavoli di lavoro che coinvolgono assessori, dirigenti e responsabili dei servizi. Al tavolo, vengono discussi e negoziati gli obiettivi da affidare a ciascun servizio e le risorse (entrata e spesa, risorse umane e strumentali) necessarie per la realizzazione degli obiettivi stessi.

## **Il Sistema Informativo**

Per il ciclo di programmazione, gestione, controllo e rendicontazione, l'Ente è dotato di un sistema informativo integrato, evoluto e condiviso da tutta la struttura organizzativa. Ciò permette una buona gestione degli obiettivi, condivisione tra dirigente e responsabile del servizio e informazioni immediate sull'andamento finanziario degli obiettivi.

## **Composizione del Piano Esecutivo di Gestione**

Nel nostro ente, il Piano Esecutivo di Gestione è composto da:

-  Budget Finanziario suddiviso per Centro di Responsabilità e Centro Responsabile della Procedura;
-  Piano degli Obiettivi (di funzionamento dei servizi, di miglioramento, di sviluppo) suddiviso per Settore e Centro di Responsabilità;
-  Dotazione Organica delle risorse umane;
-  Piano dei Centri di Responsabilità e dei Centri di Costo analitici.

Il Centro di Responsabilità è un insieme di funzioni, obiettivi e risorse assegnate (finanziarie, umane e strumentali) al cui vertice è posto un soggetto dotato di responsabilità gestionale (dirigente che può avvalersi di una posizione organizzativa). Il Responsabile di procedura è sempre un Centro di Responsabilità che funge da supporto agli altri CdR e che utilizza concretamente le risorse anche a favore di molti o tutti gli altri centri di responsabilità (ad esempio il Provveditorato per gli acquisti di beni e servizi; l'u.o. Risorse Umane per la gestione del personale a livello giuridico ed economico).

Il Budget finanziario è una rappresentazione d'insieme di tutte le poste in entrata e spesa previste, mentre una analisi di dettaglio della destinazione delle somme alla realizzazione degli obiettivi è visibile nel Piano degli Obiettivi, in ogni singolo obiettivo programmato.

Seppur previsti da leggi diverse, il piano della performance e il piano degli obiettivi sono stati recentemente unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione dal d.l. 10 ottobre 2012 n. 174, convertito il legge 213/2012.

## **Il Piano degli Obiettivi**

Il Piano degli obiettivi contiene tutti gli obiettivi negoziati dai dirigenti con la parte politica; è suddiviso nelle diverse aree organizzative dell'ente (settori) e per Centro di Responsabilità (unità organizzativa responsabile della gestione di risorse e obiettivi). Oltre a settori e centri di responsabilità, il PdO contiene una sezione denominata Obiettivi Condivisi, frutto della capacità di collaborazione tra unità organizzative al fine di raggiungere obiettivi comuni a favore degli stakeholder e del territorio.

Gli obiettivi di miglioramento/sviluppo sono programmati per fasi di attività per le quali sono individuate specifiche scadenze, declinate in diagrammi di gantt. La rilevazione degli indicatori permette di comprendere i fenomeni legati all'obiettivo da raggiungere e i relativi risultati.



L'attribuzione delle risorse agli obiettivi permette, in corso d'anno di seguire (con una corretta gestione degli accertamenti e impegni) l'andamento di entrata (accertamenti e riscossione) e spesa (livello di impegno, liquidazione, pagamento) direttamente da ogni singolo obiettivo, permettendo una analisi degli eventuali scostamenti.

La sezione "stakeholder" permette il collegamento degli obiettivi alla mappa dei portatori di interessi del Bilancio Sociale, mentre il collegamento con le aree e le strategie del Programma politico-amministrativo è propedeutico alla redazione del Bilancio di Mandato.

## **Il Controllo di Gestione**

Il controllo dell'andamento degli obiettivi viene effettuato su base quadrimestrale, come determinato con deliberazione G.C. 212 in data 13 luglio 2010, e i relativi report sono oggetto di verifica da parte della Giunta Comunale e oggetto di valutazione da parte dell'Organismo di Valutazione. Nel Piano dei centri di responsabilità e di costo, sotto riportato, emerge l'individuazione dei Cdc analitici cui sono imputati costi e ricavi sulla base della contabilità generale (economico-patrimoniale) e analitica (per centro di costo):



Affinché le imputazioni in contabilità economica e analitica siano corrette, ogni ufficio sottopone accertamenti e liquidazioni alla verifica dell'u.o. Programmazione e Controllo. Il sistema di controllo è stato ampliato sulle specifiche determinazioni dirigenziali di accertamento e impegno. Il sistema è completamente integrato e pertanto la contabilità analitica analizza costi e ricavi derivanti dalla contabilità generale a partita doppia.

# PIANO DELLA PERFORMANCE



## IDENTITA' DELL'ENTE

### La popolazione residente

	anno 2004	anno 2005	anno 2006	anno 2007	anno 2008	anno 2009	anno 2010	anno 2011	anno 2012	anno 2013
<b>Popolazione residente al 31 dicembre 2013</b>	<b>23.575</b>	<b>23.766</b>	<b>23.943</b>	<b>24.449</b>	<b>24.875</b>	<b>25.232</b>	<b>25.601</b>	<b>24.419</b>	<b>24.584</b>	<b>24.909</b>
Totale nati	212	206	193	209	214	207	228	220	199	227
Totale morti	185	212	174	175	218	222	210	235	219	237
Totale iscritti	702	744	924	961	1006	934	867	718	816	810
Totale cancellati	619	547	766	489	576	562	516	504	631	475
Differenza iscritti cancellati	83	197	158	472	430	372	351	214	185	335
incremento o decremento	110	191	177	506	426	357	369	199	165	325

Dai dati della popolazione residente emerge una differenza al ribasso piuttosto consistente tra la popolazione residente a dicembre 2011 e quella a dicembre 2012. Tale differenza è l'esito del censimento effettuato nel corso dell'anno 2011. Il dato della popolazione residente al 31/12/2011, che si assestava sui 25.800 residenti, è stato diminuito a 24.419 con 1381 persone che non è stato possibile accertare siano ancora residenti sul territorio comunale.

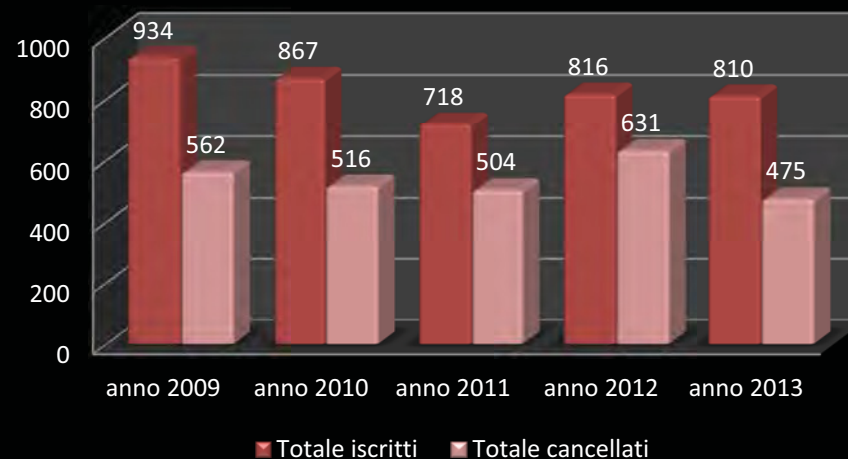
La crescita naturale della popolazione residente vede nell'anno 2013 un aumento del tasso di natalità, rispetto all'anno precedente, che si assesta sull'9,11 ma con un tasso di mortalità che supera quello di natalità e si ferma sul 9,51. Il trend negativo viene confermato anche a livello provinciale e regionale.

Il saldo migratorio conferma invece un risultato costante di positività con la popolazione immigrata che supera la popolazione emigrata di 335 unità.

**Crescita naturale popolazione residente**



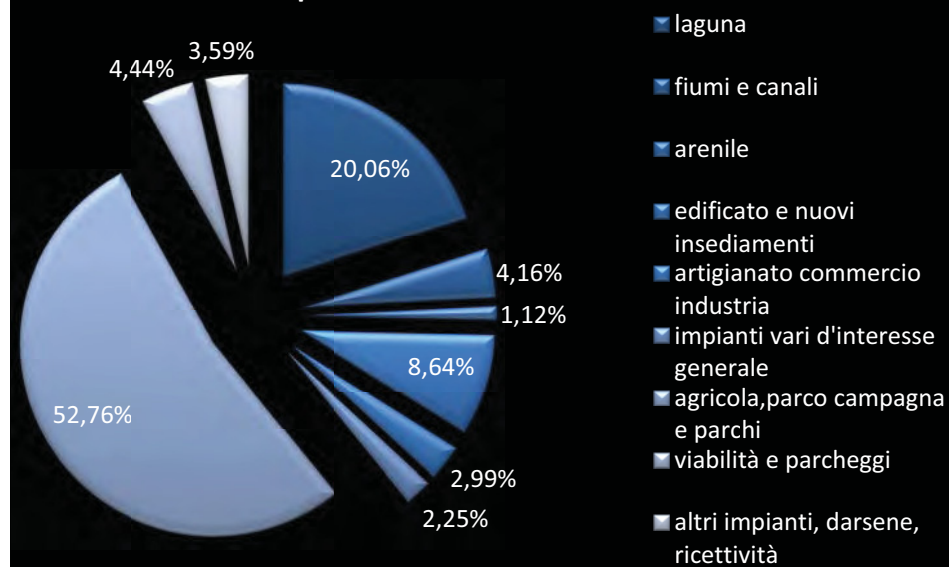
**Saldo migratorio popolazione residente**



## Il Territorio

Il territorio della nostra città è di 96,35 Km<sup>2</sup> con una densità abitativa pari a 258 abitanti per km<sup>2</sup>. La viabilità comunale è costituita da 277 km di strade, mentre le strade di competenza provinciale sono 40 km. La rete dell'acquedotto comunale è di circa 300 km, la rete fognaria è di 137 km e la rete del gas di 175 km. Le aree a verde pubblico sono oltre 701.000 mq, pari a circa 28,06 mq pro-capite (dato medio nazionale 14 mq pro-capite), mentre la rete dell'illuminazione pubblica è costituita da oltre 12.900 lampade, montate su circa 8.500 pali per un consumo totale di 4.280.000 di KW annui; il 58,21% della rete è costituita da elementi a risparmio energetico. Nel territorio insistono una discarica comunale per i rifiuti urbani, gestita dalla società pubblica Alisea S.p.a., e un depuratore delle acque reflue gestito da Asi S.p.a. Nel territorio comunale sono presenti 8 scuole materne, 6 scuole elementari e 2 scuole medie per un totale di 2421 posti/alunno

**composizione del territorio**





### Le attività produttive

Sul nostro territorio insistono 4.837 aziende al 31/12/2013. 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 2013 per quanto riguarda il Comune di Jesolo. Le variazioni percentuali tra il 2011 ed il 2013 mostrano una flessione che trova spiegazione nella contingente crisi economica che sta attanagliando l'Italia e non solo. Il commercio è l'attività imprenditoriale più sviluppata a Jesolo rappresentando circa il 30% del totale. L'attività di ristorazione, che costituisce il 13,5 % del totale, fa registrare un calo inferiore all'1% tra il 2013 ed il 2011. In calo significativo agricoltura e costruzioni, mentre le attività finanziarie e assicurative fanno registrare un dato positivo.

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

<i>settore</i>	<i>2011</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>	<i>variazione tra 2011 e 2013</i>
agricoltura	340	332	308	-9,40%
manifatture	194	191	189	-2,60%
costruzioni	576	545	524	-9,00%
commercio	1426	1398	1406	-1,40%
trasporto e magazzinaggio	102	95	95	-6,90%
alloggio	471	467	464	-1,50%
ristorazione	652	635	646	-0,90%
attività finanziarie e assicurative	78	90	86	10,30%
attività immobiliari	349	351	367	5,20%
noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto	164	154	152	-7,30%
attività artistiche, sportive, intrattenimento e divertimento	118	117	125	5,90%
altre attività e servizi	367	377	372	-1,30%
TOTALE	4837	4752	4734	-2,10%

### **L'organizzazione dell'Ente**

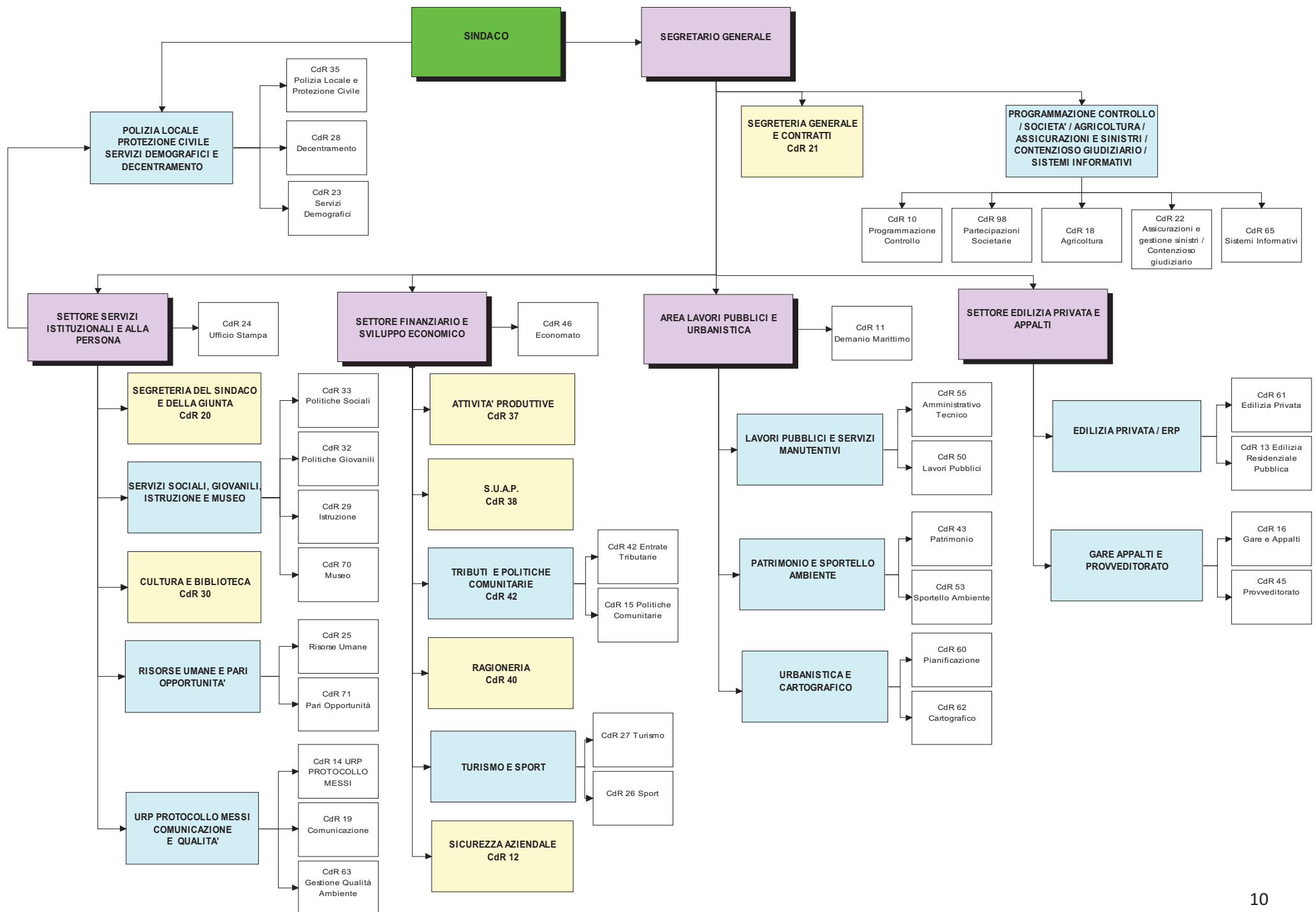
La struttura organizzativa del Comune di Jesolo è stata modificata con la recente deliberazione di Giunta Comunale 206 del 22/7/2014. A seguito delle modifiche apportate, l'organizzazione si articola in quattro Settori, oltre allo Staff del Segretario Generale; inoltre il Corpo di Polizia Locale è stato posto direttamente in capo al Sindaco. Due sono i settori amministrativi e due i settori tecnici (di cui 1 area). Ciascun Settore/Area, cui fanno capo vari servizi, è diretto da un dirigente che si avvale, nella gestione delle sue competenze, del supporto dei responsabili dei servizi. 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.

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

Di seguito la composizione del personale dipendente al 1° gennaio 2014, suddivisi per maschi e femmine:

Dipendenti per qualifica	<b>M</b>	<b>F</b>	<b>TOT</b>
Dirigenti	3	1	4
Categ. D	32	36	68
Categ. C	59	70	129
Categ. B	6	6	12
Categ. A	0	16	16
Totale	100	129	229

Dopo la modifica della struttura organizzativa, l'organigramma risulta così modificato:



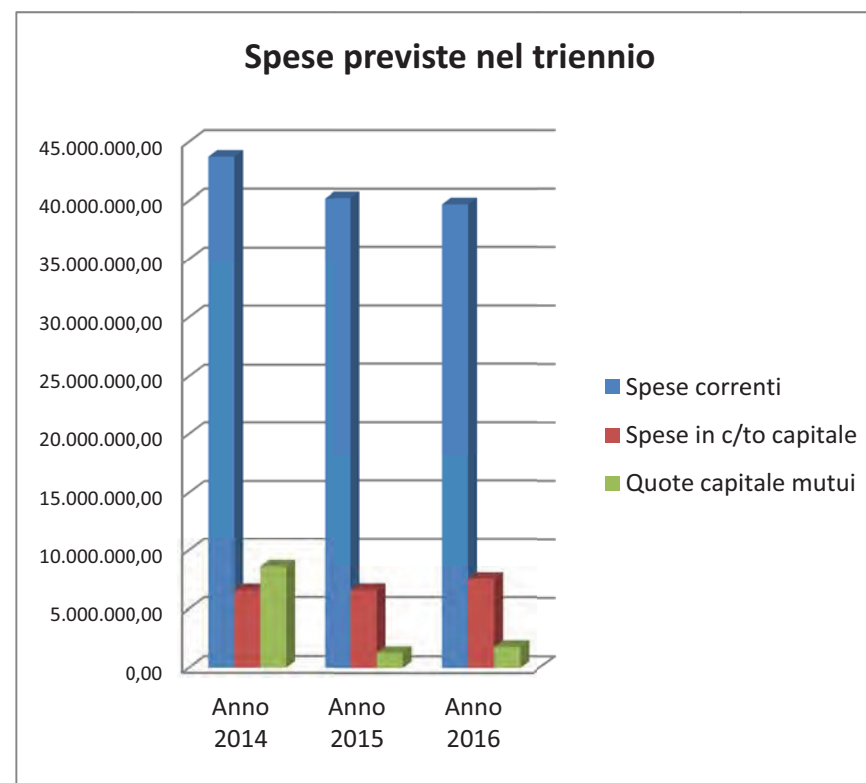
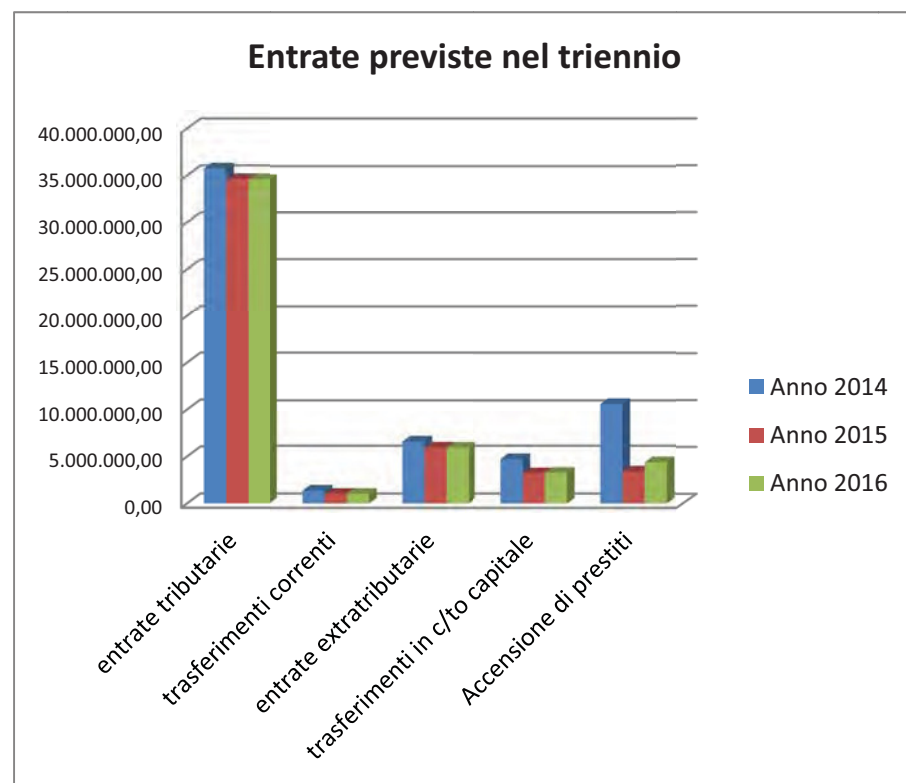
## IL COMUNE IN CIFRE

### Le risorse finanziarie

Le risorse programmate nel triennio sono rappresentate nel bilancio pluriennale approvato. Di seguito una rappresentazione delle entrate e delle spese previste.

Entrate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
entrate tributarie	35.743.047,00	34.597.513,00	34.597.513,00
trasferimenti correnti	1.363.359,00	1.021.983,00	1.021.983,00
entrate extratributarie	6.497.129,00	5.866.348,00	5.852.220,00
trasferimenti in c/to capitale	4.640.500,00	3.200.000,00	3.250.000,00
Accensione di prestiti	10.676.500,00	3.400.000,00	4.300.000,00
	<b>58.920.535,00</b>	<b>48.085.844,00</b>	<b>49.021.716,00</b>

Spese	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Spese correnti	43.730.141,00	40.199.426,00	39.666.272,00
Spese in c/to capitale	6.578.781,00	6.600.000,00	7.550.000,00
Quote capitale mutui	8.611.613,00	1.286.418,00	1.805.444,00
	<b>58.920.535,00</b>	<b>48.085.844,00</b>	<b>49.021.716,00</b>





La spesa corrente viene utilizzata per finanziare le spese diverse da quelle di investimento. Di seguito una rappresentazione di come è stata prevista la destinazione delle risorse rispetto alle varie tipologie di spesa.

<b>Spese correnti per destinazione</b>	<b>Anno 2014</b>	<b>Anno 2015</b>	<b>Anno 2016</b>	<b>Totale</b>	<b>%</b>
personale	8.703.564,00	8.703.564,00	8.703.564,00	26.110.692,00	21,13%
acquisto di beni	499.963,00	370.330,00	370.330,00	1.240.623,00	1,00%
prestazione di servizi	26.436.150,00	25.260.550,00	25.260.550,00	76.957.250,00	62,27%
utilizzo beni di terzi	531.340,00	514.340,00	514.340,00	1.560.020,00	1,26%
trasferimenti	4.714.844,00	3.298.117,00	2.531.706,00	10.544.667,00	8,53%
interessi passivi e oneri finanziari	577.102,00	254.081,00	487.338,00	1.318.521,00	1,07%
imposte e tasse	843.302,00	843.302,00	843.302,00	2.529.906,00	2,05%
oneri straordinari	192.000,00	48.500,00	48.500,00	289.000,00	0,23%
fondo svalutazione crediti	805.502,00	575.502,00	575.502,00	1.956.506,00	1,58%
fondo di riserva	426.374,00	331.140,00	331.140,00	1.088.654,00	0,88%
	<b>43.730.141,00</b>	<b>40.199.426,00</b>	<b>39.666.272,00</b>	<b>123.595.839,00</b>	<b>100,00%</b>

## Gli investimenti

La previsione relativa alle spese in conto capitale finanziano gli investimenti previsti dall'ente nel triennio e approvati nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 64 del 29/5/2014, il quale prevede le seguenti opere pubbliche:

### Principali investimenti programmati per il triennio 2014-16

Denominazione	2014	2015	2016
RISTRUTTURAZIONE VIA ZARA	700.000,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE STR. PATRIMONIO IMMOBILIARE	400.000,00	400.000,00	400.000,00
TAPPETI D'USURA	500.000,00	500.000,00	500.000,00
RISTRUTTURAZIONE SPOGLIATOIO E BAGNI SC. M.POLO	200.000,00	0,00	0,00
MANUTENZIONE STR. STRADE E VERDE 2014	900.000,00	0,00	0,00
SISTEMAZ. VIABILITA' VILLAGGIO CIANO A CORTELLAZZO	1.000.000,00	0,00	0,00
PISTA CICLABILE V. DANIMARCA TRATTO CORER-MLKING	300.000,00	0,00	0,00
ILLUMINAZIONE PUBBLICA	150.000,00	150.000,00	150.000,00
ASFALTATURA TRAVERSE VIE FORNASOTTO E MIOZZO	1.500.000,00	0,00	0,00
PAVIMENTAZIONE TRATTI VIE BAFILE E TRENTIN	0,00	500.000,00	0,00
PERCORSO CICLOPEDONALE RIVA PIAVE VECCHIA	0,00	1.000.000,00	0,00
RISTRUTTURAZIONE VIA PADOVA	0,00	800.000,00	0,00
SISTEMAZIONE PIAZZA NEMER SECONDO STRALCIO	0,00	400.000,00	0,00
RETYLING PIAZZA AURORA SECONDO STRALCIO	0,00	400.000,00	0,00
MARCIAPIEDI VIA XXIV MAGGIO P. I MAGGIO-CIMITERO	0,00	300.000,00	0,00
ILLUMINAZIONE PUBBLICA VIA BAFILE PRIMO STRALCIO	0,00	1.000.000,00	0,00
MANUTENZIONE STR. STRADE E VERDE	0,00	900.000,00	900.000,00
BOCCIODROMO SECONDO STRALCIO	0,00	0,00	300.000,00
PISTA CICLABILE VIA CA' GAMBA	0,00	0,00	1.000.000,00
RACCORDO VIE PIRAMI-TRAM LOCALITA' CA' PIRAMI	0,00	0,00	500.000,00
SISTEMAZIONE E PROLUNGAMENTO VIA MOGADISCIO	0,00	0,00	500.000,00
RISTR. TRATTO ILLUMINAZIONE E MARCIAP. V. ORIENTE	0,00	0,00	500.000,00
SISTEMAZIONE PIAZZALE DEL MERCATO	0,00	0,00	500.000,00
ILLUMINAZIONE PUBBLICA V. BAFILE SECONDO STRALCIO	0,00	0,00	1.000.000,00
ADEGUAMENTO SEDE STRADALE VIA VOLTA	0,00	0,00	300.000,00
ADEGUAMENTO MARCIAPIEDI VIA NAVIGATORI	0,00	0,00	150.000,00
SISTEMAZIONE ACCESSI AL MARE	0,00	0,00	200.000,00
SOSTITUZIONE SERRAMENTI SC. D'ANNUNZIO TERZO STR.	0,00	0,00	400.000,00
<b>Totale</b>	<b>5.650.000,00</b>	<b>6.350.000,00</b>	<b>7.300.000,00</b>

## GLI OBIETTIVI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE

### AREA "SOCIALE E ISTRUZIONE"

#### Obiettivi dell'Amministrazione

- ST0101 - Individuare e accogliere iniziative per favorire il lavoro, per aumentare la residenza e i servizi per chi abita a Jesolo.
- ST0102 - Difendere il diritto dei residenti ad acquistare una casa a prezzi accessibili, trovando le forme opportune per calmierare i prezzi, che sono tutt'ora un freno al possibile aumento dei residenti.
- ST0103 - Monitorare e migliorare i servizi alla persona, adeguandoli alle mutate esigenze economiche e territoriali.
- ST0104 - Salvaguardare i servizi destinati alle famiglie, centro della vita sociale; di fronte ad una crescente domanda di servizi alla persona, la famiglia va sostenuta nei suoi compiti di cura nei confronti dei minori ed anziani, agevolando in particolare le madri lavoratrici.
- ST0105 - Prevenire il disagio giovanile con interventi mirati.
- ST0106 - Continuare nella battaglia e nel confronto affinché la nostra struttura ospedaliera possa continuare ad erogare il massimo delle prestazioni.
- ST0107 - Garantire il diritto allo studio, mantenendo anche il livello dei servizi erogati con valutazione delle mutate esigenze territoriali e formative.

#### Referenti Politici

Sindaco Valerio Zoggia (politiche giovanili – sanità) – Vicesindaco Roberto Rugolotto (politiche sociali – istruzione) - Assessori Luigi Rizzo (Politiche per la casa, ERP), Daniela Donadello (pari opportunità)

#### Stakeholder

Famiglia + Bambini e Ragazzi + Giovani + Diversamente Abili + Anziani + Associazioni

#### Soggetti coinvolti

Regione – Aulss - Associazioni di volontariato - Centro per l'impiego  
Istituti scolastici – Società partecipate (Jtaca Srl – Jesolo Patrimonio Srl)

#### Indicatori di performance

- > agevolazioni per le famiglie
- > assistenza alle persone
- > iniziative per gli anziani
- > numero giovani coinvolti
- > attività organizzate per i ragazzi e per i giovani

## AREA “TURISMO ED INDOTTO ECONOMICO”

### Obiettivi dell'Amministrazione

- ST0201 - Migliorare la qualità e la varietà dell'offerta turistica.
- ST0202 - Proteggere, sostenere e promuovere il turismo, rilanciando l'immagine di Jesolo a livello internazionale e migliorando il sistema dell'offerta: le offerte dei singoli operatori devono integrarsi all'interno di un sistema capace di offrire un prodotto percepito ed apprezzato complessivamente.
- ST0203 - Valorizzare le diverse risorse disponibili dalle quali dipende la capacità attrattiva di un territorio e l'apprezzamento dei fruitori (oltre al mare e alla spiaggia devono concorrere le risorse naturali, storico-culturali, testimoniali, commerciali, gastronomiche). La capacità attrattiva viene inoltre garantita dalle competenze maturate dagli operatori, espresse attraverso la qualità dei servizi offerti, tanto a livello aziendale quanto di sistema. La sinergia pubblico-privato può così condurre la nostra città ad ottimi risultati.
- ST0204 - Dare al turismo, economia strategica del nostro territorio, la funzione di traino per molte altre filiere produttive, consolidando un tessuto produttivo che rafforza un sistema di rete: artigianato, agricoltura, commercio e pesca, possono offrire possibilità di occupazione e diventare contemporaneamente elementi costitutivi dell'offerta.
- ST0205 - Individuare e accogliere iniziative per favorire il lavoro e per chi intraprende nella nostra località.

### Referenti Politici

Assessori Daniela Donadello (Turismo e politiche comunitarie), Ennio Valiante (Commercio e attività produttive), Otello Bergamo (Agricoltura)

### Stakeholder

Imprenditori e professionisti – Turismo – Consumatori

### Soggetti coinvolti

Associazioni di Categoria – Comitati Civici – Operatori economici – Jesolo Turismo spa - Consulte

### Indicatori di performance

n. progetti miglioramento qualità e varietà offerta turistica  
n. progetti di rilancio immagine di Jesolo  
minuti televisivi dedicati a Jesolo  
n. progetti di valorizzazione del territorio  
n. eventi di valorizzazione filiere produttive



## AREA “CULTURA E MUSEO”

### Obiettivi dell'Amministrazione

- ST0301 - Rendere la città sempre più sensibile e partecipe a tutte le forme di cultura e arte, promuovendo e salvaguardando la storia, l'arte, il teatro, la musica, ecc.).
- ST0302 - Assumere un ruolo di promozione e coordinamento delle iniziative e degli eventi culturali proposti dal territorio, sostenendo in particolar modo le iniziative promosse e coordinate dalle associazioni locali
- ST0303 - Rendere la cultura fattore di qualificazione turistica per la nostra città.
- ST0304 - Supportare l'associazionismo nelle sue forme di sostegno alla vita sociale e culturale del territorio.

### Referenti Politici

Sindaco Valerio Zoggia (Museo) Assessori Ennio Valiante (Cultura)

### Stakeholder

Cultura – Famiglie - Giovani

### Soggetti coinvolti

Regione – Provincia - Altri enti pubblici - Associazioni culturali – Comitati Civici - privati

### Indicatori di performance

- > abbonamenti stagione teatrale
- > iniziative culturali
- > interventi di comunicazione culturale
- > proposte culturali private accolte

## AREA “SPORT”

### Obiettivi dell'Amministrazione

- ST0401 - Potenziare e razionalizzare l'utilizzo delle strutture sportive pubbliche disponibili, favorendo un pieno utilizzo degli stessi da parte delle diverse società/associazioni.
- ST0402 - Incentivare le attività sportive di ragazzi e adulti quali attivatori del benessere psico-fisico e primario strumento di aggregazione sociale per i più giovani.

<ul style="list-style-type: none"> <li>ST0403 - Promuovere la città dello sport, attraverso eventi sportivi per diversificare e qualificare l'offerta turistica.</li> </ul>
<b>Referenti Politici</b>
Assessore Ennio Valiante (sport)
<b>Stakeholder</b>
Sportivi - Giovani
<b>Soggetti coinvolti</b>
Associazioni sportive – Comitati Civici
<b>Indicatori di performance</b>
>utilizzo strutture sportive n. azioni di incentivazione allo sport n. eventi sportivi di qualificazione turistica

## AREA “SICUREZZA”

<b>Obiettivi dell'Amministrazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ST0501 - Gestire in forma associata i servizi di Protezione Civile e Polizia Locale.</li> <li>ST0502 - Condurre forme di lotta all'abusivismo commerciale su aree pubbliche e al fenomeno della prostituzione.</li> <li>ST0503 - Attivare politiche di informazione e prevenzione a favore della sicurezza stradale.</li> <li>ST0504 - Contrastare la microcriminalità attraverso la condivisione di obiettivi con le altre forze dell'ordine concordate attraverso il Comitato dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica.</li> </ul>
<b>Referenti Politici</b>
Assessori Sindaco Valerio Zoggia (Polizia Locale) – Gianni Rizzo (Sicurezza e Protezione Civile)
<b>Stakeholder</b>
Sicurezza – Bambini e Ragazzi – Giovani - Famiglie - Turismo
<b>Soggetti coinvolti</b>
Prefettura – Altre forze di Polizia del territorio – Comitati Civici

### Indicatori di performance

n. maggiori attività di controllo  
n. attività di formazione/informazione  
n. controlli sulla sicurezza stradale  
diminuzione trend incidenti  
n. azioni per arginare fenomeno commercio abusivo: n. controlli sovraffollamento appartamenti – n. sequestri merce contraffatta

## AREA “OPERE PUBBLICHE E VIABILITÀ”

### Obiettivi dell'Amministrazione

- ST0601 - Completare le opere già in fase di attivazione rendendole fruibili ai cittadini, in particolare marciapiedi, piste ciclabili, manutenzione degli edifici scolastici.
- ST0602 - Rivedere il piano urbano del traffico, necessario per ottimizzare la gestione del sistema di trasporto pubblico stradale, migliorare le condizioni di circolazione e di sicurezza, ridurre l'inquinamento atmosferico e acustico, ottimizzando i flussi di traffico privato sulla base della progettualità urbanistica e della mobilità turistica.
- ST0603 - Programmare le opere del mandato compatibilmente con le risorse che si renderanno disponibili dopo le operazioni per il rispetto del patto di stabilità con particolare attenzione alle priorità rilevate sul territorio e temperando le particolari esigenze di ogni singola area della città.

### Referenti Politici

Vicesindaco Roberto Rugolotto (Lavori Pubblici, servizi manutentivi e viabilità) – Otello Bergamo (Urbanistica)

### Stakeholder

Automobilisti e pedoni - Famiglie

### Soggetti coinvolti

Regione – Provincia – Comuni limitrofi – Comitati Civici – Jesolo Patrimonio S.r.l. – ASI S.p.a.

### Indicatori di performance

n. opere completate  
% patrimonio scolastico rinnovato  
% miglioramento infrastrutture  
n. interventi miglioramento viabilità

## AREA “URBANISTICA ED EDILIZIA”

### Obiettivi dell'Amministrazione

- ST0701 - Individuare strategie di Pianificazione Territoriale per far crescere la città, migliorare la qualità di vita dei cittadini, rendendola, nel contempo, sempre più attraente per il turismo, fulcro dell'economia del territorio.
- ST0702 - Proseguire il complesso lavoro di collaborazione con Regione Veneto per coordinare i contenuti del Piano Paesaggistico necessario per il superamento della fase critica conseguente alla sentenza che ha definitivamente statuito l'esistenza del vincolo paesaggistico lungo la costa marina. L'attività amministrativa sarà improntata alla ricerca di soluzioni condivise e sostenibili con Soprintendenza, Ministero e Regione che consentano di portare a conclusione i procedimenti avviati.
- ST0703 - Miglioramento dei tempi di adozione/approvazione degli strumenti urbanistici e della loro attuazione. Adeguamento delle procedure relative alle pratiche edilizie per contenere i tempi di rilascio dei permessi.

### Referenti Politici

Assessori Otello Bergamo (Urbanistica) – Luigi Rizzo (Edilizia)

### Stakeholder

Imprenditori e Professionisti - Famiglie

### Soggetti coinvolti

Regione – Provincia - Soprintendenza

### Indicatori di performance

Approvazione PAT

% abbattimento tempistiche pratiche edilizie

% nuova edilizia sostenibile

% recupero patrimonio edilizio esistente

## AREA “AMBIENTE”

### Obiettivi dell'Amministrazione

- ST0801 - Monitorare, incentivare e preservare la qualità dell'Ambiente naturale, in particolare la qualità dell'aria e dell'acqua;
- ST0802 - Incentivare le persone, residenti e turisti, alla conoscenza dell'Ambiente naturale, non solo spiaggia e mare, valorizzando le aree di pregio



ambientale, come le valli, e la campagna.

- ST0803 - Incentivare l'utilizzo di energie rinnovabili per promuovere il risparmio energetico e diminuire le emissioni in atmosfera.
- ST0804 - Tutelare il verde pubblico con interventi tesi a mantenere in efficienza le aree a verde e i parchi, garantendo nel contempo il decoro della città.
- ST0805 - Sensibilizzare le persone al rispetto dell'ambiente e alla tenuta di comportamenti corretti nella gestione dei rifiuti.
- ST0806 - Attivare interventi tesi a tutelare il territorio comunale dal rischio idraulico.

### Referenti Politici

Assessore Otello Bergamo (Ambiente)

### Stakeholder

Ambiente naturale – bambini e ragazzi – famiglie - turismo

### Soggetti coinvolti

Jesolo Patrimonio Srl – Jesolo Turismo Spa – Alisea Spa – Jtaca Srl – ASI Spa – Concessionari dell'Arenile

### Indicatori di performance

> Mq pro-capite verde pubblico disponibile  
> % raccolta differenziata rifiuti  
> utilizzo di energie rinnovabili  
Mantenimento bandiera blu e verde  
< CO2 immesso in atmosfera

## AREA “ORGANIZZAZIONE COMUNALE, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE”

### Obiettivi dell'Amministrazione

- ST0901 - Il Comune deve poter dialogare in modo efficace e rapido con i propri portatori di interessi, con i cittadini in primis, migliorando i sistemi di ascolto e partecipazione, favorendo la discussione e il confronto, e la comunicazione, anche via web, intensificando i servizi on-line, anche a favore dei turisti, e facilitando la fruizione dei servizi.
- ST0902 - Assicurare la qualità dei servizi, rispetto ad una normativa sulla spesa pubblica sempre più restrittiva e che prevede una riduzione sempre maggiore di fondi e di risorse umane occupate nella pubblica amministrazione locale, attraverso la revisione e l'adeguamento della struttura organizzativa.
- ST0903 - Adeguare le politiche finanziarie locali alla normativa statale in costante evoluzione.

- ST0904 - Analizzare la distribuzione del carico fiscale sul cittadino finalizzata ad una maggiore equità.
- ST0905 - Mantenere al meglio la qualità dei servizi pubblici locali erogati attraverso le società pubbliche, attuando strategie di contenimento della spesa.
- ST0906 - Sul fronte del patrimonio comunale, porre attenzione alla manutenzione degli immobili di proprietà dell'ente.

### Referenti Politici

Sindaco Valerio Zoggia (Affari generali – legali – programmazione e controllo - comunicazione – partecipazioni societarie) - Assessori Otello Bergamo (Patrimonio – Sistema Qualità – Servizi Demografici) - Gianni Rizzo (Bilancio – Tributi) – Ennio Valiante (personale – innovazione tecnologica e sistemi informativi)

### Stakeholder

Contribuenti – Dipendenti

### Soggetti coinvolti

Società partecipate

### Indicatori di performance

>iniziative di comunicazione istituzionale

Mantenimento qualità dei servizi comunali

Mantenimento della qualità dei servizi pubblici locali (customer satisfaction)

**TABELLA DI RACCORDO CON LA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA  
E CON LA STRUTTURA AMMINISTRATIVA**

Programma RPP	Area di intervento politico amministrativo	Unità Organizzative coinvolte	Risorse destinate	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
1 - Amministrazione gestione e controllo	Opere pubbliche e viabilità - Organizzazione comunale, comunicazione e partecipazione	uu.oo. Segreteria del Sindaco e della giunta - Segreteria Generale e contratti - Risorse Umane – Sicurezza Aziendale - Pari Opportunità - Gare e Appalti - Ragioneria - Programmazione e Controllo - Partecipazioni Societarie - Assicurazioni e Pratiche Legali - Sistemi Informativi - Politiche Comunitarie - Provveditorato - Tributi - Patrimonio - Demanio Marittimo - Amministrativo Tecnico - Lavori Pubblici - Servizi Demografici - URP e Comunicazione - Gestione Qualità Ambiente		21.995.848,00	13.755.737,00	14.534.397,00
			spesa corrente	21.684.898,00	13.307.737,00	14.086.397,00
			investimenti	310.950,00	448.000,00	448.000,00
2 - Giustizia	Organizzazione comunale, comunicazione e partecipazione	u.o. Assicurazioni e Pratiche Legali		26.000,00	26.000,00	26.000,00
			spesa corrente	26.000,00	26.000,00	26.000,00
			investimenti	0,00	0,00	0,00
3 - Polizia Locale	Sicurezza	u.o. Polizia Locale e Protezione Civile		3.396.793,00	3.216.793,00	3.216.793,00
			spesa corrente	3.396.793,00	3.216.793,00	3.216.793,00
			investimenti	0,00	0,00	0,00
4 - Istruzione Pubblica	Sociale e Istruzione	u.o. Istruzione		3.288.653,00	2.578.806,00	2.978.916,00
			spesa corrente	2.798.653,00	2.578.806,00	2.578.916,00
			investimenti	490.000,00	0,00	400.000,00
5 - Cultura e beni culturali	Cultura e Museo	u.o. Biblioteca e Cultura - Museo		846.533,00	722.201,00	722.202,00
			spesa corrente	842.202,00	722.201,00	722.202,00
			investimenti	4.331,00	0,00	0,00
6 - Sport e Ricreazione	Sport	u.o. Sport		994.357,00	648.278,00	810.289,00
			spesa corrente	982.357,00	648.278,00	510.289,00
			investimenti	12.000,00	0,00	300.000,00

Programma RPP	Area di intervento politico amministrativo	Unità Organizzative coinvolte	Risorse destinate	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
7 - Turismo	Turismo ed indotto economico	u.o. Turismo		2.128.486,00	883.486,00	683.486,00
			spesa corrente	2.128.486,00	883.486,00	683.486,00
			investimenti	0,00	0,00	0,00
8 - Viabilità e trasporti	Opere pubbliche e viabilità	u.o. Lavori Pubblici - u.o. Tributi		7.172.379,00	8.126.623,00	8.375.704,00
			spesa corrente	2.078.879,00	2.176.623,00	2.175.704,00
			investimenti	5.093.500,00	5.950.000,00	6.200.000,00
9 - Gestione del territorio e ambiente	Urbanistica ed Edilizia - Ambiente	u.o. Pianificazione - u.o. Edilizia Privata - u.o. Erp - u.o. Sportello Unico Ambiente		13.475.982,00	12.964.955,00	12.964.954,00
			spesa corrente	12.842.982,00	12.762.955,00	12.762.954,00
			investimenti	633.000,00	202.000,00	202.000,00
10 - Servizi sociali	Sociale e Istruzione	u.o. Politiche Sociali - u.o. Politiche giovanili		4.892.935,00	4.470.396,00	4.016.406,00
			spesa corrente	4.892.935,00	4.470.396,00	4.016.406,00
			investimenti	0,00	0,00	0,00
11 - Attività Produttive	Turismo ed indotto economico	u.o. Attività Produttive - u.o. Agricoltura		702.569,00	692.569,00	692.569,00
			spesa corrente	692.569,00	692..569,00	692.569,00
			investimenti	10.000,00	0,00	0,00

# DOTAZIONE ORGANICA



**DOTAZIONE ORGANICA AL 10.07.2014**

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
DIR.	DIRIGENTE AMM.VO	2	2	0
	DIRIGENTE TECNICO	2	2	0
D3	FUNZIONARIO AMM.VO	6	5	1
	FUNZIONARIO TECNICO	1	1	0
	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	1	1	0
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	31	27	4
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	20	19	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	2	2	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	9	9	0
	ISTRUTTORE DIRETT.VO VIGIL. VICE COM	1	0	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURA/BIBLIO	1	1	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE	4	4	0
C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	59	57	2
	ISTRUTTOF SERVIZI BIBLIOTECARI	1	0	1
	ISTRUTTORE TECNICO	19	17	2
	ISTRUTTORE INFORMATICO	4	4	0
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	8	6	2
	EDUCATORE ANIMATORE	5	5	0
	AGENTE POLIZIA LOCALE	41	39	2
B3	COLLABORATORE SERV.AMM.VI	5	4	1
B1	ESECUTORE AMM.VO	1	1	0
	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	4	2	2
	ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZ	1	1	0
	ESECUTORE SOCIO ASSISTENZIALE	3	3	0
	<b>TOTALE</b>	<b>231</b>	<b>212</b>	<b>19</b>
	<b>POSTI PART-TIME 50%</b>			
C	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE P.T.	1	1	0
B	COLLABORATORE SERVIZI TECNICI P.T.	1	1	0
A	OPERATORE SERVIZI GENERALI P.T.	17	16	1
	<b>TOTALE P.T.</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>1</b>
	<b>TOTALE</b>	<b>250</b>	<b>230</b>	<b>20</b>

	<b>SEGRETARIO GENERALE</b>				<b>PUCCI FRANCESCO</b>
U.O.C. = UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA	DOTAZIONE ORGANICA	POSIZ.	CAT.	N.	COGNOME E NOME
U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	PROFILI PROFESSIONALI	ECON.	PROF.		
U.S.= UNITA' DI SERVIZIO					
<b>U.O.C. PROGRAMMAZIONE CONTROLLO/SOCIETA'/ AGRICOLTURA/ASSICURAZIONI E SINISTRI/CONTENZIOSO GIUDIZIARIO/ SISTEMI INFORMATIVI</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETT. AMM.VO CONT.</b>	<b>D5</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>GAZZOLA MARIA LUISA</b>
U.O.S. PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	FABBRI MARINA
	ISTRUTTORE AMMV.CONTABILE	C2	C1	1	BELLOTTO RITA
				1	
U.O.S. PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	ISTRUTTORE AMM.CONTABILE	C4	C1	1	SALMASI BARBARA
U.O.S. POLITICHE AGRICOLE					
U.O.S. ASSICURAZIONI E GESTIONI SINISTRI, CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	<i>ISTRUTTORE DIRETT. AMM.VO CONT.</i>	<i>D5</i>	<i>D1</i>		<i>GAZZOLA MARIA LUISA</i>
	ISTRUTTORE AMMV.CONTABILE	C5	C1	1	NAIA MARIA CRISTINA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	BERTONI ANNAMARIA
U.O.S. SISTEMI INFORMATIVI	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO</b>	<b>D4</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>RODIGHERO LUCA</b>
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	D1	D1	1	CASTELLETTO EZIO
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C3	C1	1	TURCHETTO TOMMASO
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C2	C1	1	TREVISAN TOMAS
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	MORETTO ADRIANO
<b>U.O.S. SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. CONTABILE</b>	<b>D1</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>VACANTE</b>
	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. CONTABILE</i>	<i>D2</i>	<i>D1</i>	<i>1</i>	<i>POLETTI MARIA CARMEN al 40%</i>
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	SONCIN SILVIA
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C1	C1	1	MARCASSA AMBROGIO



<b>SETTORE:</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI E</b>				
	<b>ALLA PERSONA</b>				
<b>DIRIGENTE:</b>				<b>1</b>	<b>SCARANGELLA GIULIA</b>
U.O.C. = UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA	DOTAZIONE ORGANICA	POSIZ.	CAT.	N.	COGNOME E NOME
U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	PROFILI PROFESSIONALI	ECON.	PROF.		
U.S.= UNITA' DI SERVIZIO					
<b>U.O.S. UFFICIO STAMPA</b>	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	KARSAN ELEONORA
<b>U.O.S. SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA</b>					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	VACANTE
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1		TONETTO GRAZIANA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	BORASO DUNJA
<b>U.O.C. SERVIZI SOCIALI, GIOVANILI, ISTRUZIONE MUSEO</b>	FUNZIONARIO AMM.VO-CONTABILE	D6	D3	1	ROSSIGNOLI STEFANIA
<b>U.O.S. POLITICHE SOCIALI</b>	ISTRUTTORE DIR. SERVIZI SOCIALI (Assistente Sociale )	D5	D1	1	PAVAN PAOLA
	ISTRUTTORE DIR. SERVIZI SOCIALI (Assistente Sociale )	D2	D1	1	SPADOTTO MANOLA
	ISTRUTTORE DIR. SERVIZI SOCIALI (Assistente Sociale )	D3	D1	1	RUZZA MONICA
	ISTRUTTORE DIR. SERVIZI SOCIALI (Assistente Sociale )	D1	D1	1	GUSO ELIANA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.	D1	D1	1	MASARIN BARBARA
	ISTRUTTORE AMM.VO - CONTABILE	C1	C1	1	COIUTTI MICHELA
	ISTRUTTORE AMM.VO - CONTABILE	C1	C1	1	STOCCO GIANNI
	EDUCATORE ANIMATORE	C3	C1	1	ROSSI ALESSIO
	EDUCATORE ANIMATORE	C2	C1	1	CELOTTO MARIA
	EDUCATORE ANIMATORE	C2	C1	1	GIOMO ROBERTA
	EDUCATORE ANIMATORE	C2	C1	1	MARIUZZO SABINA
	EDUCATORE ANIMATORE	C3	C1	1	BARADEL SILVIA
	ESECUTORE SOCIO ASSISTENZIALE	B3	B1	1	GIONCO MORENA
		B3	B1	1	MONACO MONICA
<b>U.O.S. ISTRUZIONE</b>					
	ISTRUTTORE AMM.VO - CONTABILE	C3	C1	1	FONTANA PAOLA
	ISTRUTTORE AMM.VO - CONTABILE	C3	C1	1	CARRER SONIA
<b>U.O.S. POLITICHE GIOVANILI</b>	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	SILVESTRINI MONICA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	BERTO CINZIA

U.O.S. MUSEO E STORIA NATURALE	ESECUTORE SOCIO ASSIST. CENTRO GIOVANI	B1	B1	1	BOTTIN GIANLUCA
	<i>FUNZIONARIO AMM.VO-CONTABILE</i>	<i>D6</i>	<i>D3</i>	<i>1</i>	<i>ROSSIGNOLI STEFANIA</i>
<b>U.O.C. CULTURA E BIBLIOTECA</b>	ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURA E BIBLIOTECA	D1	D1	1	FRANCHIN ROMINA
	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE</b>	<b>D1</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>VACANTE</b>
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C4	C1		BASSO MICHELA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	D3	D1	1	DE STEFANI MARIA CRISTINA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	LORENZON LORENA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	FURIAN ELIDE
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	C1	1	DANESIN BARBARA
	<b>ISTRUTTORE SERVIZI BIBLIOTECARI</b>	<b>C1</b>	<b>C1</b>	<b>1</b>	<b>VACANTE</b>
	<b>COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>	<b>B3</b>	<b>B3</b>	<b>1</b>	<b>VACANTE</b>
	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	B3	B1	1	OLIVO ROBERTO
	OPERATORE SERVIZI GENERALI <b>PART-TIME 50%</b>	A3	A1		FERRO LUCIA
	OPERATORE SERVIZI GENERALI <b>PART-TIME 50%</b>	A3	A1		GAETANI FLORA
<b>U.O. C. RISORSE UMANE E PARI OPPORTUNITA'</b>	<b>FUNZIONARIO AMM.VO - CONTABILE</b>	<b>D3</b>	<b>D3</b>	<b>1</b>	<b>VACANTE</b>
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D4	D1	1	ROSSI GIORGIA
U.O.S. RISORSE UMANE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D3	D1	1	GRANDIN MARISA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	PISONI OLIVIA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D3	D1	1	CAPIOTTO ANGELO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	VIO SILVIA MARIA
U.O.S. PARI OPPORTUNITA'					
<b>U.O.C. URP, PROTOCOLLO, MESSI, COMUNICAZIONE E QUALITA'</b>	ISTRUTTORE DIR.VO.AMM.VO CONTABILE	D3	D1	1	BORGATO ALBERTO
U.O.S.GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	<b>ISTRUTTORE DIR.VO.AMM.VO CONTABILE</b>	<b>D1</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>VACANTE</b>
U.O.S COMUNICAZIONE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C2	C1	1	FACCO ALESSANDRO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	MOSCHINO MONICA
	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b>	<b>C1</b>	<b>C1</b>	<b>1</b>	<b>VACANTE</b>
U.O.S. U.R.P., PROTOCOLLO, MESSI	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	BUSOLIN ELISA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	ZEMOLIN CLAUDIO
	COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	B7	B3	1	SONCIN LUIGINO

	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	ZORZ ALESSANDRA
	OPERATORE SERVIZI GENERALI <b>PART-TIME 50%</b>	A3	A1	1	MOMENTE' MARA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	VANIN FEDERICO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	SANTIN FRANCESCO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE P.T. 20 ORE	C1	C1	1	MUNGHETTI MARCO
	ESECUTORE SERVIZI GENERALI	B5	B1	1	ZORZAN ANTONIO
	<b>ESECUTORE SERVIZI GENERALI</b>	<b>B3</b>	<b>B1</b>	<b>1</b>	<b>VACANTE</b>
<b>U.O.C. POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE, SERVIZI DEMOGRAFICI E DECENTRAMENTO***</b>	<b>FUNZIONARIO DI VIGILANZA COMANDANTE P.M. (COMMISSARIO CAPO)</b>	<b>D5</b>	<b>D3</b>	<b>1</b>	<b>VANIN CLAUDIO</b>
U.O. POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE	<i>ISTRUTTORE DIR.VO VIGILANZA VICE COMANDANTE Commissario Principale</i>	<i>D1</i>	<i>D1</i>	1	<b>VACANTE</b>
	ISTRUTTORE DIR.VO DI VIGILANZA (Commissario)	<b>D3</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>BUGLI STEFANO</b>
	ISTRUTTORE DIR.VO DI VIGILANZA (Commissario)	D1	D1	1	SANTI PATRIZIA
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C5	C1	1	MILANI ALBERTINA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C4	C1	1	CARRARO GIORGIO
ACCERTAMENTI					
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C4	C1	1	COSTANTINI ALESSANDRO
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C4	C1	1	TONETTO NICOLA
CARTELLONISTICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	D3	D1	1	BASSO GIUSEPPE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	GIACCHETTO DAVIDE
POLIZIA GIUDIZIARIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA (Commissario)	D3	D1	1	MARSON LORIS
	<b>ISTRUTTORE DI VIGILANZA</b>	<b>C1</b>	<b>C1</b>	<b>1</b>	<b>VACANTE</b>
	ISTRUTTORE VIGILANZA	C5	C1	1	TALON GIAMPIETRO
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C2	C1	1	MARANGON ENRICO
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C2	C1	1	ZANELLA ELENA
VIGILANZA ANNONARIA	ISTRUTTORE DIR.VO DI VIGILANZA (Commissario)	D1	D1	1	SENIGAGLIA NICOLETTA
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C5	C1	1	TONETTO AMPELIO
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C2	C1	1	PLAMENAC IVAN
	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B1	B1	1	MARIUZZO AGNESE
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C1	C1	1	FOLLIN CHIARA
VIGILANZA EDILIZIA	ISTRUTTORE DIR.VO DI VIGILANZA	D2	D1	1	SIGNORELLI SALVATORE

	(Commissario)				
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C1	C1	1	VACANTE
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C4	C1	1	FAVARETTO MARCO
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C3	C1	1	MANZATO TAMARA
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C3	C1	1	CITTA MICHELE
VIABILITA'	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	D1	D1	1	BISON GIORGIO
	Vice Commissario				
PATTUGLIE					
	AGENTE POLIZIA LOCALE	C2	C1	1	MANISCALCO FLORA
		C2	C1	1	BERGAMO ENDRIO
		C1	C1	1	FAVA DAVIDE
		C2	C1	1	CELEGHIN DAVIDE
		C1	C1	1	DE FAVERI ENRICO
		C1	C1	1	COCCATO FEDERICA
		C1	C1	1	FERRAZZO GIULIO
		C2	C1	1	FURLAN MADDALENA
		C2	C1	1	GASPAROTTO OMAR
		C2	C1	1	GIUBILATO ANNAMARIA
		C1	C1	1	MANFRIN ENRICO
		C2	C1	1	MAZZON SILVIA
		C2	C1	1	MUIA MARIA
		C5	C1	1	PANCOT MARCO
		C1	C1	1	PASTRELLO ANTONIO
		C1	C1	1	PAVAN GIULIO
		C1	C1	1	VACANTE ( conservazione del posto)
		C1	C1	1	TERRANOVA TIZIANA
		C2	C1	1	TOSO LORENZO
		C1	C1	1	TRENTIN MANUEL
		C2	C1	1	ZANELLA ALESSANDRO
		C1	C1	1	MARIUZZO LAURA
		C1	C1	1	DALLA SEGA RENZO
		C1	C1	1	BARON GIANMARIA
		C4	C1	1	ZANCHI MARCO
		C1	C1	1	CATTELAN MARCO
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	D6	D3	1	BOTTAN DOMENICO
CONTRAVVENZIONI	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	D1	D1	1	FREGONESE ANGELO
	Vice Commissario				
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C5	C1	1	BETTIN DIEGO

	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C5	C1	1	BARBESIN LUIGI
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C5	C1	1	SIMONELLA UGO
	<b>AGENTE DI POLIZIA LOCALE</b>	<b>C1</b>	<b>C1</b>	<b>1</b>	<b>VACANTE</b>
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C4	C1	1	PERISSINOTTO GIANNI
	AGENTE POLIZIA LOCALE	C1	C1	1	BERTAGGIA ENRICO
	AGENTE POLIZIA LOCALE	C2	C1	1	BUOSO GIORGIA
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C3	C1	1	PAGOTTO STEFANIA
	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE</b>	<b>D1</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>VACANTE</b>
INFORTUNISTICA STRADALE					
	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	D3	D1	1	TARDIVO VALTER
	Commissario				
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C5	C1	1	BORIN MARTA
	AGENTE POLIZIA LOCALE	C5	C1	1	TOCCHETTI GIORGIO
	AGENTE POLIZIA LOCALE	C5	C1	1	DE ZOTTI BARBARA
	<b>ISTRUTTORE TECNICO</b>	<b>C1</b>	<b>C1</b>	<b>1</b>	<b>VACANTE</b>
U.O.S.DECENTRAMENTO					
U.O.S. SERVIZI DEMOGRAFICI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO - CONT.	D5	D1	1	PIZZOL ROBERTO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO.CONTABILE	D3	D1	1	PISCIOTTA GIORGIO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	CORRADINI CINZIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	MANIERO EMANUELA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C4	C1	1	MUNEROTTO STEFANIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C4	C1	1	RAMPON GIOVANNA
	COLLABORATORE SERVIZI AMM.VI	B4	B3	1	ZANOTTO EMANUELA
<b>***l'unità organizzativa polizia locale e protezione civile, servizi demografici e decentramento dipende direttamente dal Sindaco limitatamente alle sole funzioni di polizia locale di cui alla legge 65/1986. Le attività gestionali dell'unità organizzativa fanno capo al dirigente del settore servizi istituzionali e alla persona.</b>					

<b>SETTORE:</b>	<b>FINANZIARIO E SVILUPPO ECONOMICO</b>				
<b>DIRIGENTE:</b>				<b>1</b>	<b>AMBROSIN MASSIMO</b>
	<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>POSIZ.</b>	<b>CAT.</b>	<b>N.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>
<b>U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE</b>	<b>PROFILI PROFESSIONALI</b>	<b>ECON.</b>	<b>PROF.</b>		
<b>U.S.= UNITA' DI SERVIZIO</b>					
U.O.S. ECONOMATO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	BALLARIN MARA
<b>U.O.C.RAGIONERIA</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE</b>	<b>D5</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>DALLA ROVERE FRANCO</b>
	FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	D6	D3	1	CARPENEDO CINZIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C4	C1	1	COSTANTINI ROBERTO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	TOMEIO STEFANIA
<b>U.O.C. TRIBUTI E POLITICHE COMUNITARIE</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO - CONT.</b>	<b>D4</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>CARPENEDO CRISTINA</b>
U.O.S. ENTRATE TRIBUTARIE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO - CONTABILE	D3	D1	1	IGUADALA DAVIDE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	FINGOLO CHIARA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C4	C1	1	MOSCHINO CRISTINA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	MUSSATO LINDA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	ROSA TIZIANA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C5	C1	1	PASIN JUDY
	ISTRUTTORE TECNICO	C3	C1	1	MATTIUZZO ERWIN
	COLLABORATORE SERV. AMM.	B5	B3	1	BRAGATO BARBARA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	CACACE SALVATORE
U.O.S. POLITICHE COMUNITARIE	FUNZIONARIO AMM.VO CONT.	D3	D3	1	ZACCARIOTTO FRANCESCA
<b>U.O.S. ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.</b>	<b>D1</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>GAMBATO VALENTINA</b>
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D3	D1	1	BRAGATO PATRIZIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	SIMONETTO ADRIANO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	ZANARDO ALESSIA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	MATTIUZZO ROSANNA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	DE MITRI MARCO 50%
<b>U.O.S. SUAP</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONT.</b>	<b>D1</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>FALCIER ITALO</b>
	<i>ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE</i>	<i>C1</i>	<i>C1</i>	<i>1</i>	<i>DE MITRI MARCO 50%</i>
<b>U.O.C. TURISMO E SPORT</b>					

U.O.S. SPORT	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	D1	D1	1	MUCELLI LORENA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	PALUDETTO ILENIA
U.O.S. TURISMO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	D2	D1	1	MARIN FRANCESCA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C2	C1	1	REBULI SILVIA
	<b>ISTRUTTORE DIR. AMM.VO CONTABILE</b>	<b>D1</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>VACANTE</b>
U.O.S. SICUREZZA AZIENDALE	<b>ISTRUTTORE DIR.TECNICO</b>	<b>D5</b>	<b>D1</b>		<b>ZABOTTO ALBERTO AL 40%</b>
	ISTRUTTORE AMMV.CONTABILE	C3	C1		SARAMIN GIORGIO AL 40%
<b>SETTORE:</b>	<b>AREA TECNICA</b>				
<b>DIRIGENTE:</b>				<b>1</b>	<b>SEGATTO RENATO</b>
U.O.C. = UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA	DOTAZIONE ORGANICA	POSIZ.	CAT.	N.	COGNOME E NOME
U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE	PROFILI PROFESSIONALI	ECON.	PROF.		
U.S.= UNITA' DI SERVIZIO					
U.O.S. DEMANIO MARITTIMO	FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE	D4	D3	1	DONATO MONICA
	ISTRUTTORE DIR.VO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	DE FAVERI LORELLA
U.O.C. LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI	<b>FUNZIONARIO TECNICO</b>	<b>D6</b>	<b>D3</b>	<b>1</b>	<b>MARTINI UGO</b>
U.O.S. AMMINISTRATIVA TECNICA	ISTRUTTORE AMM.VOCONTABILE	C1	C1	1	CUZZOLIN ELEONORA
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	PANONT CHIARA
U.O.S. LAVORI PUBBLICI	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	MONTIN MASSIMO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D3	D1	1	BURATO LUCA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D3	D1	1	VAVASSORI DANIELE
	ISTRUTTORE TECNICO	C5	C1	1	BASSI DONATELLA
	<b>ISTRUTTORE TECNICO</b>	<b>C1</b>	<b>C1</b>		<b>VACANTE</b>
	ISTRUTTORE TECNICO	C2	C1	1	BALDUZZI STEFANIA
	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	D5	D1	1	ZABOTTO ALBERTO (AL 60%)
	ISTRUTTORE TECNICO	C3	C1	1	MONTELLATO MARCO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C3	C1	1	SARAMIN GIORGIO (AL 60%)



<b>U.O.C. PATRIMONIO E SPORTELLLO AMBIENTE</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>	<b>D4</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>FINOTTO MARIO</b>
U.O.S. PATRIMONIO					
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VARASCHIN MARTINA
	ISTRUTTORE TECNICO	C4	C1	1	ZELANTE MONICA
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	MARTINAZZI DETTO BOTTER GIULIO
	COLLABORATORE SERVIZI TECNICI <b>PART-TIME 50%</b>	B3	B3	1	PAVANELLO WALTER
	ISTRUTTORE DIRETT. AMM.VO - CONTABILE	D3	D1	1	RUBIN ELISABETTA
U.O.S. SPORTELLLO AMBIENTE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D5	D1	1	MONTAGNER ALESSANDRO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	SANTAROSSA CHIARA
	ISTRUTTORE TECNICO	C2	C1	1	PARTIS FRANCESCA
<b>U.O.C. URBANISTICA E CARTOGRAFICO</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>	<b>D2</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>VITALE DANIELA</b>
U.O.S. PIANIFICAZIONE	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D4	D1	1	GIROTTA GIANFRANCO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	CANCIAN EMANUELE
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	AMADIO JURY
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	ZANGRANDO ALBINO
	ISTRUTTORE TECNICO	C3	C1	1	FREGONESE FEDERICA
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	VALLERI GIACOMO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. CONT.	D5	D1	1	TRENTIN ADRIANA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. CONT.	C4	C1	1	CINTI MARTINA
U.O.S. CARTOGRAFICO	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D3	D1	1	ROCCO CARLO
	ISTRUTTORE INFORMATICO	C2	C1	1	VIGNOTTO RICCARDO
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	RINALDI DIEGO
<b>SETTORE:</b>	<b>EDILIZIA PRIVATA E APPALTI</b>				
<b>DIRIGENTE:</b>				1	ILLUMINATI ROBERTO (tempo determinato)
<b>U.O.C. = UNITA' ORGANIZZATIVA COMPLESSA</b>	<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>	<b>POSIZ.</b>	<b>CAT.</b>	<b>N.</b>	<b>COGNOME E NOME</b>
<b>U.O.S. = UNITA' ORGANIZZATIVA SEMPLICE</b>	<b>PROFILI PROFESSIONALI</b>	<b>ECON.</b>	<b>PROF.</b>		
<b>U.S.= UNITA' DI SERVIZIO</b>					
<b>U.O.C. EDILIZIA PRIVATA E E.R.P.</b>	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	VACANTE (IN ASPETTATIVA)
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D3	D1	1	PASQUAL ELENA

U.O.S. EDILIZIA PRIVATA					
	ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE	C3	C1	1	GIACCHETTO SUSANNA
	ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE	C3	C1	1	DE FAVERI ILENIA
	COLLABORATORE SERVIZI AMM.VI	B3	B3	1	PANETTA MARTINA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	PERISSINOTTO KETTY
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	OSTANELLO SARA
	ISTRUTTORE TECNICO	C2	C1	1	CIBIN SERENA
	ISTRUTTORE TECNICO	C5	C1	1	PERISSINOTTO ELENA
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	CARBONERA MIRCO
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	PISTOLATO MADDALENA
	ISTRUTTORE TECNICO	C5	C1	1	FARINA PIERANTONIO
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D3	D1	1	SCANFERLA ELISA
U.O.S. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1	D1	1	BOATTO MONICA
<b>U.O.C. GARE APPALTI E PROVVEDITORATO</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE</b>	<b>D3</b>	<b>D1</b>		<b>BONOTTO EDDI</b>
U.O.S. GARE E APPALTI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. CONTABILE	D2	D1		POLETTA MARIA CARMEN al 60%
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	SIMONELLA SUSANNA
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D3	D1	1	SCARABELLO DINO
U.O.S. PROVVEDITORATO	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	D1	D1	1	BOZZO GIUSEPPE
	ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	C1	C1	1	BONALDO JENNY
	ISTRUTTORE TECNICO	C1	C1	1	LUNARDELLI SANTE
	ISTRUTTORE TECNICO	C3	C1	1	FALCIER LUCIANO
	ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO	B5	B1	1	LUCCHETTA FABRIZIO
	<b>ESECUTORE SERVIZI GENERALI</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>	<b>1</b>	<b>VACANTE</b>
	OPERATORE SERVIZI GENERALI <b>PART-TIME 50%</b>	A3	A1	13 PT	BENI MARA
		A3	A1		BIBAN MARISA
		A3	A1		D'ARREZZO NELLA
		A3	A1		DONADELLO FRANCA
		A3	A1	<b>1</b>	<b>VACANTE</b>
		A3	A1		MANZATO ORIANA
		A3	A1		MORETTO OLGA
		A3	A1		MURADOR SANDRA
		A1	A1		ROSSI PAOLA
		A3	A1		SCOMPARIN LAURETTA
		A3	A1		SETTE FIORELLA
		A3	A1		SPERANZINI PAOLA
		A3	A1		VETTORETTO ELISABETTA
		A3	A1		ZATTI CLAUDIA

# PIANO DEI CENTRI DI RESPONSABILITÀ E DI COSTO



## P.E.G. 2014 - PIANO DEI CENTRI DI RESPONSABILITA' E DI COSTO

CODICE CENTRO						DENOMINAZIONE	TIPOL. ECON.
Settore	C.d.R.	Servizio	Attività	V.Liv.	C.d.C.		
						<b>STAFF DEL SINDACO</b>	
01	35					<b>Polizia municipale</b>	
01	35	01				Viabilità e infortunistica	
01	35	01			1710	Interventi sul territorio	CF
01	35	01			1715	Contravvenzioni	CI
01	35	01			1720	Attività amministrativa e infortunistica	CF
01	35	01			1725	Valori comuni Viabilità e Infortunistica	
01	35	02			1730	Polizia giudiziaria	CF
01	35	03			1732	Servizi Interforze	CF
01	35	04			1735	Polizia ambientale e commerciale	CF
01	35	05			1737	Vigilanza sull' arenile	CF
01	35	06			1740	Polizia tributaria	CF
01	35	07			1745	Vigili di quartiere	CF
01	35	08			1750	Vigilanza scuole e parchi (nonni vigile)	CF
01	35	09			3225	Protezione civile	CF
01	35	10			3530	Impianti pubblicitari	CF
01	35				1790	Valori comuni Polizia Municipale	
<b>00</b>						<b>STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE</b>	
00	00				0010	Segretario Generale	
00	21					<b>Affari generali e istituzionali</b>	
00	21	01			0150	Segreteria generale	CA
00	21	02			0160	Consiglio Comunale	CA
00	21	03			0170	Contratti	CI
01	21				0230	Valori comuni Affari Generali	
00	10					<b>Programmazione e Controllo</b>	CA
00	10	01			0020	Controllo di Gestione	CA
00	10	02			1305	Nucleo di Valutazione	CA
00	10				0029	Valori comuni Programmazione e Controllo	
						<b>Assicurazioni e Contenzioso giudiziario</b>	CI
00	22	01			2514	Assicurazioni	CI
00	22	02			1100	Contenzioso giudiziario	CI
00	22				2519	Valori Comuni Assicurazioni e Contenzioso giudiziario	

CODICE CENTRO						DENOMINAZIONE	TIPOL. ECON.
Settore	C.d.R.	Servizio	Attività	V.Liv.	C.d.C.		
00	98				0015	<b>Gestione Partecipazioni Societarie</b>	CA
00	18				0270	<b>Agricoltura</b>	CF
00	65					<b>Sistemi informativi</b>	
00	65	01			4405	Assistenza clienti	CA
00	65	02			4410	Formazione interna	CA
00	65	03			4415	Sito WEB	CF
00	65	04			4420	Gestione sistemi	CA
00	65	05			4425	Sviluppo software	CI
00	65				4430	Valori comuni Sistemi Informativi	
00					0990	<b>Valori comuni Staff Segretario Generale</b>	
01						<b>PRIMO SETTORE – SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA</b>	
01	01				1000	<b>Dirigente 1° Settore</b>	
01	20					<b>Segreteria Particolare del Sindaco e della Giunta</b>	
01	20	02			2330	Gestione cittadini	CF
01	20	03			2335	Attività amministrativa	CA II
01	20	04			2305	Giunta	CA
01	20	05			1910	Celebrazioni e festività	CF
01	20				2390	Valori comuni segreteria sindaco e giunta	
01	14					<b>U.R.P.</b>	
01	14	01			6101	U.R.P.	CF
01	14	02			0180	Messi	CA
01	14	03				Uffici di supporto	
01	14	03			0195	Autisti	CA
01	14	03			0205	Centralino	CA
01	14	03			0210	Valori comuni uffici di supporto	
01	14	04			0220	Protocollo e archivio	CA
01	14				6190	Valori comuni URP e comunicazione	
01	24				2315	<b>Ufficio stampa e notiziario</b>	CF
01	19					<b>Ufficio Comunicazione</b>	
	19	02			2317	Comunicazione web	CF
01	19	03			2320	Altra comunicazione	CF
01	19	04			1435	Informagiovani	CF
01	19				2325	Valori comuni comunicazione esterna	

CODICE CENTRO						DENOMINAZIONE	TIPOL. ECON.
Settore	C.d.R.	Servizio	Attività	V.Liv.	C.d.C.		
	23					<b>Servizi Demografici</b>	
01	23	01				Anagrafe	
01	23	01			1210	Attività di sportello	CF
01	23	01			1215	Attività di aggiornamento	CF
01	23	01			1220	Valori comuni Anagrafe	
01	23	02			1225	Stato civile	
01	23	03			1230	Leva	CF
01	23	04			1235	Elettorale	CF
01	23	05			1240	Statistica	CF
01	23	06			1250	Polizia mortuaria	CI
01	23	07			1260	Sportello QuiEnel	CF
01	23				1290	Valori comuni Servizi Demografici	
	28				1498	<b>Decentramento</b>	CF
01	29				1500	<b>Istruzione scolastica</b>	
01	29	01				Scuola	
01	29	01	01			Istituto Comprensivo 1	
01	29	01	01		1515	Obbligo scolastico Ist. 1	CF
01	29	01	01		1520	Scuole materne Ist. 1	CF
01	29	01	01		1525	Valori comuni Istituto Comprensivo 1	
01	29	01	02			Istituto Comprensivo 2	
01	29	01	02		1535	Obbligo scolastico Ist. 2	CF
01	29	01	02		1540	Scuole materne Ist. 2	CF
01	29	01	02		1545	Valori comuni Istituto Comprensivo 2	
01	29	01	03		1550	Scuole materne private	CF
01	29	01			1555	Valori comuni Scuola	
01	29	02			1560	Mense	CI
01	29	03				Trasporto	
01	29	03			1570	Trasporto scolastico ed extrascolastico	CI
01	29	03			1580	Trasporto scolastico gestito da privati	CI
01	29	03			1585	Valori comuni Trasporto	
01	29				1590	Valori comuni Istruzione Scolastica	
01	32				1595	<b>Politiche Giovanili</b>	CF
01	33					<b>Politiche Sociali</b>	
01	33	01				Minori	
01	33	01			1607	Accoglienza minori	CF

CODICE CENTRO						DENOMINAZIONE	TIPOL. ECON.
Settore	C.d.R.	Servizio	Attività	V.Liv.	C.d.C.		
01	33	01			1609	Affido familiare	CF
01	33	01			1611	Attività sostitutiva asili nido	CF
01	33	01			1612	Interventi ricreativi ed educativi	CF
01	33	01			1617	Colonie	CF
01	33	01			1619	Valori comuni Minori	
01	33	02				Adulti e famiglie	
01	33	02			1624	Interventi abitativi	CF
01	33	02			1625	Sostegno alle famiglie	CF
01	33	02			1627	Contributi economici	CF
01	33	02			1629	Valori comuni Adulti e Famiglie	
01	33	03				Anziani	
01	33	03	01			Prevenzione e riabilitazione	
01	33	03	01		1633	Assistenza domiciliare	CF
01	33	03	01		1634	Altri interventi prevenzione e riabilitazione	CF
01	33	03	01		1636	Valori comuni Prevenzione e riabilitazione anziani	
01	33	03	02		1368	Accoglienza anziani	CF
01	33	03	03			Interventi di socializzazione	
01	33	03	03		1640	Soggiorni climatici	CF
01	33	03	03		1641	Centro anziani	CF
01	33	03	03		1638	Altri interventi di socializzazione	
01	33	03	03		1642	Valori comuni interventi socializzazione	
01	33	03			1650	Valori comuni Anziani	
01	33	04				Disabili	
01	33	04	01			Prevenzione e riabilitazione	
01	33	04	01		1659	Assistenza domiciliare	CF
01	33	04	01		1661	Barriere architettoniche	CF
01	33	04	01		1665	Valori comuni Prevenzione e riabilitazione disabili	
01	33	04	02		1667	Accoglienza	CF
01	33	04			1670	Valori comuni Disabili	
01	33				1690	Valori comuni Politiche Sociali	
01	30					<b>Biblioteca e Cultura</b>	
01	30	01			1405	Biblioteca	CF
01	30	01			1407	Beni Archeologici	CF
01	30				1490	Valori comuni biblioteca e centro civico	CF
01	30	02				Manifestazioni culturali	



CODICE CENTRO						DENOMINAZIONE	TIPOL. ECON.
Settore	C.d.R.	Servizio	Attività	V.Liv.	C.d.C.		
01	30	02			1415	Teatro	CF
01	30	02			1420	Rassegna cinematografica	CF
01	30	02			1425	Altre manifestazioni culturali	CF
01	30	02			1430	Valori comuni manifestazioni culturali	
01	30				1495	Valori comuni biblioteca e cultura	
01	70				1432	<b>Museo</b>	CF
01	63					<b>Gestione qualità ambiente</b>	
01	63	01			4305	Sistema gestione qualità	
01	63	01			4310	Supporto agli utenti	CI
01	63	01			4315	Sviluppo sistema e rapporti esterni	CF
01	63	01			4320	Valori comuni sistema gestione qualità	
01	63	02			4325	Sistema gestione ambiente	
01	63	02			4330	Supporto agli utenti	CI
01	63	02			4335	Sviluppo sistema e rapporti esterni	CF
01	63	02			4340	Controllo operativo esterno	CF
01	63	02			4345	Valori comuni sistema gestione ambiente	
01	63	03			4350	Progetti speciali	PS
01	63	03			4351	Stessi giochi stessi sorrisi	PS
01	63	03			4370	Bandiera Blu	PS
01	63				4390	Valori comuni Gestione qualità ambiente	
01	25					<b>Risorse umane</b>	
01	25	01			1310	Paghe e pensioni	CA
01	25	02				Gestione del personale	
01	25	02			1320	Rapporti Giuridici	CA
01	25	02			1325	Organizzazione e metodi	CA
01	25	02			1330	Valori comuni Gestione del Personale	
01	25	03			1335	Formazione interna	CA
01	25				1390	Valori comuni Risorse Umane	
01	71				1395	<b>Pari opportunità</b>	CF
01					1990	<b>Valori comuni Settore Servizi Istituzionali e alla persona</b>	

CODICE CENTRO						DENOMINAZIONE	TIPOL. ECON.
Settore	C.d.R.	Servizio	Attività	V.Liv.	C.d.C.		
02						<b>SECONDO SETTORE – FINANZIARIO E SVILUPPO ECONOMICO</b>	
02	01				2000	<b>Dirigente 2° Settore</b>	
02	40					<b>Contabilità Finanziaria</b>	
02	40	01			2105	Revisori dei conti	CA
02	40	02			2110	Bilancio	CA
02	40	03			2115	Fiscale	CI
02	40	04			2120	Mutui e BOC	CI
02	40				2190	Valori comuni Contabilità finanziaria	
02	42					<b>Entrate Tributarie e Patrimoniali</b>	
02	42	01				ICI/IMU	
02	42	01			2210	Gestione corrente ICI	CF
02	42	01			2215	Recupero ICI	CF
02	42	01			2220	Pubblico ICI	CF
02	42	01			2225	Valori comuni ICI	
02	42	02				TARSU	
02	42	02			2235	Gestione corrente TARSU	CF
02	42	02			2240	Recupero TARSU	CF
02	42	02			2245	Pubblico TARSU	CF
02	42	02			2250	Valori comuni TARSU	
02	42	03			2255	Imposta pubblicità e pubbliche affissioni	CF
02	42	04			3510	COSAP	CF
02	42	05			2265	Contenzioso	CAII
02	42	06			2130	Servizi vari – TPL	CF
02	42	07			2270	Impsta di soggiorno	CF
02	42				2290	Valori comuni Tributi	
02	37					<b>Attività produttive</b>	
02	37	01			1805	Commercio su aree pubbliche	CF
02	37	02				Commercio in sede fissa	
02	37	02			1815	Medie strutture	CF
02	37	02			1820	Esecizio di vicinato	CF
02	37	02			1825	Valori comuni Commercio in sede fissa	
02	37	03			1830	Pubblici esercizi e alberghi	CF
02	37	04			1835	Altre attività	CF
02	37				1890	Valori comuni Attività Produttive	

CODICE CENTRO						DENOMINAZIONE	TIPOL. ECON.
Settore	C.d.R.	Servizio	Attività	V.Liv.	C.d.C.		
02	38				1895	<b>Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)</b>	CA
02	15				0250	<b>Politiche comunitarie e imprenditoria femminile</b>	CA
02	46					<b>Economato</b>	
02	46	01			2505	Cassa economale	CA
02	46	02			2510	Patrimonio mobiliare	CA
02	46				2515	Valori comuni economato	
02	26					<b>Sport e Grandi Eventi</b>	
02	26	01			2410	Servizi sportivi esternalizzati	CF
02	26	02			2415	Palestre	CF
02	26	03			2417	Eventi Sportivi	CF
02	26	04			2418	Sostegno pratica sportiva	CF
02	26				2420	Valori comuni servizi sportivi	
02	27					<b>Turismo e Promozione</b>	
02	27	01				Eventi turistici	
02	27	01			2435	Sculture di sabbia	CF
02	27	01			2440	Frecce tricolore	CF
02	27	01			2445	Rassegna natale e capodanno	CF
02	27	01			2447	Altri eventi	CF
02	27	01			2450	Valori comuni eventi turistici	
02	27	02			2455	Eventi patrocinati	CF
02	27	03			2458	Promozione Turistica	CF
02	27	04			2459	Altri servizi turistici	CF
02	27				2460	Valori comuni turismo e promozione	
02	12				0060	<b>Sicurezza aziendale</b>	CA
02	99				2990	<b>Valori comuni Settore Finanziario e Sviluppo Economico</b>	
03						<b>AREA LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA</b>	
03	03				3000	<b>Dirigente Area Tecnica</b>	
03	11				0050	<b>Demanio marittimo</b>	CF
03	55					<b>Amministrativo – tecnico</b>	
03	55	03			3415	Attività amministrativa	CAII
03	50					<b>Lavori pubblici</b>	
03	50	01			3105	Progettazione e direzione interna	

CODICE CENTRO						DENOMINAZIONE	TIPOL. ECON.
Settore	C.d.R.	Servizio	Attività	V.Liv.	C.d.C.		
03	50	02			3110	Progettazione e direzione esterna	
03	50	03			3130	Progettazione e direzione appalti di servizi	CA
03	50	04			3135	Piani urbanistici attuativi	
03	50				3140	Valori comuni Lavori pubblici	
03	43					<b>Patrimonio</b>	
03	43	01			3505	Edilizia abitativa	CF
03	43	02			3515	Demanio e patrimonio	CF
03	43	03			3520	Ufficio PEEP e PIP	CF
03	43	04			3535	Passi carrabili	CF
03	43	05			3405	Espropri	CF
03	43				3590	Valori comuni Patrimonio	
03	53					<b>Sportello Unico Ambiente</b>	
03	53	01			3305	Raccolta e smaltimento rifiuti	CF
03	53	02			3310	Ciclo idrico integrato	CF
03	53	03			3315	Servizi di interesse turistico	CF
03	53	04			3320	Altri servizi ambientali	CF
03	53				3390	Valori comuni Ecologia Ambiente	
03	60					<b>Pianificazione Urbanistica</b>	
03	60	01			4105	Varianti al Piano Regolatore	CF
03	60	02			4110	Piani attuativi	CF
03	60	03			4130	Permessi di costruire	CF
03	60	04			4135	Attività amministrativa	CF
04	60	05			4140	Certificati di destinazione urbanistica	CF
03	60				4190	Valori comuni Pianificazione urbanistica	
03	62				4227	<b>Cartografico</b>	CF
03					3990	<b>Valori comuni Area Lavori Pubblici e Urbanistica</b>	
<b>04</b>						<b>QUARTO SETTORE - EDILIZIA PRIVATA E APPALTI</b>	
<b>04</b>	04				4000	<b>Dirigente 4° Settore</b>	
04	61					<b>Attività edilizia</b>	
04	61	01			4205	Edilizia privata	CF
04	61	02			4226	Attività Gestionale	CF
04	61				4230	Valori comuni Attività edilizia	
04	13				0070	<b>Ufficio Edilizia Residenziale Pubblica</b>	CF

CODICE CENTRO						DENOMINAZIONE	TIPOL. ECON.
Settore	C.d.R.	Servizio	Attività	V.Liv.	C.d.C.		
04	16				3410	<b>Gare e Appalti</b>	CA
04	45					<b>Provveditorato</b>	
04	45	04			2520	Provveditorato	CA
04	45	04			0900	Organizzazione Fiere	CI
04	45	05			2525	Magazzino	CA
04	45	06			2530	Stamperie	CI
04	45	07			2535	Pulizie	CA
04	45				2590	Valori comuni Provveditorato	
04					4590	<b>Valori comuni Settore Edilizia Privata e Appalti</b>	
99					0001	<b>Valori comuni Ente</b>	

CF = Centro Finale (eroga direttamente servizi agli stakeholder)

CI = Centro Intermedio (eroga servizi ai centri di costo finali)

CA = Centro Ausiliario (eroga servizi a tutti gli altri centri di costo)

# PIANO DEGLI OBIETTIVI



**CDR**  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

**RESPONSABILE**  
***Diversi***



La sezione "obiettivi condivisi" riguarda obiettivi programmati e gestiti da più unità organizzative. Viene individuato un responsabile del coordinamento dell'obiettivo che si occuperà del coordinamento delle attività finalizzate al raggiungimento del miglior risultato.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2013_0002	REALIZZAZIONE DEL NUOVO MUSEO CIVICO AL LIDO DI JESOLO
2013_0003	PROGETTO ENERGYVILLAB
2013_0006	SVILUPPO DELLA CERTIFICAZIONE ISO 14001 E MODIFICA DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CERTIFICATO
2013_0007	PROGETTO PILOTA COMANDO PL-TRASMISSIONE DI DOCUMENTI PER VIA TELEMATICA MEDIANTE L'UTILIZZO DELLA FIRMA DIGITALE E DELLA PEC
2014_0001	Funzionamento del Sistema di Gestione Ambientale
2014_0002	STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SOCIALE E DI MANDATO: REALIZZAZIONE BILANCIO SOCIALE 2013.
2014_0003	IDEAZIONE E SVILUPPO DEL NOTIZIARIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE-JESOLO INFORMA
2014_0004	COMMERCIO ITINERANTE SU DEMANIO IN ATTUAZIONE DEL 48 BIS 2014
2014_0005	Funzionamento del sistema qualità
2014_0006	AZIONI TESE ALLA PERMANENZA DELLA POLIZIA DI STATO SUL TERRITORIO COMUNALE NELLE MORE DELLA COSTRUZIONE DELL'IMMOBILE ADIBITO A NUOVO COMMISSARIATO
2014_0007	PIANO DISMISSIONE DEL DOMINIO DI POSTA ELETTRONICA "JESOLO.IT"
2014_0008	AZIONI PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' INTERNO
2014_0009	ORGANIZZAZIONE DI UNA GIORNATA DEDICATA AI NEO DICIOTTENNI
2014_0010	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI
2014_0011	NEGOZIAZIONE OBIETTIVI/RISORSE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014
2014_0013	Revisione del Regolamento per gli acquisti di beni, servizi e lavori in economia.



Obiettivo  
**2013\_0002**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore

Dirigente  
**Segatto Renato**

### **REALIZZAZIONE DEL NUOVO MUSEO CIVICO AL LIDO DI JESOLO**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Martini Ugo**

#### **Finalità**

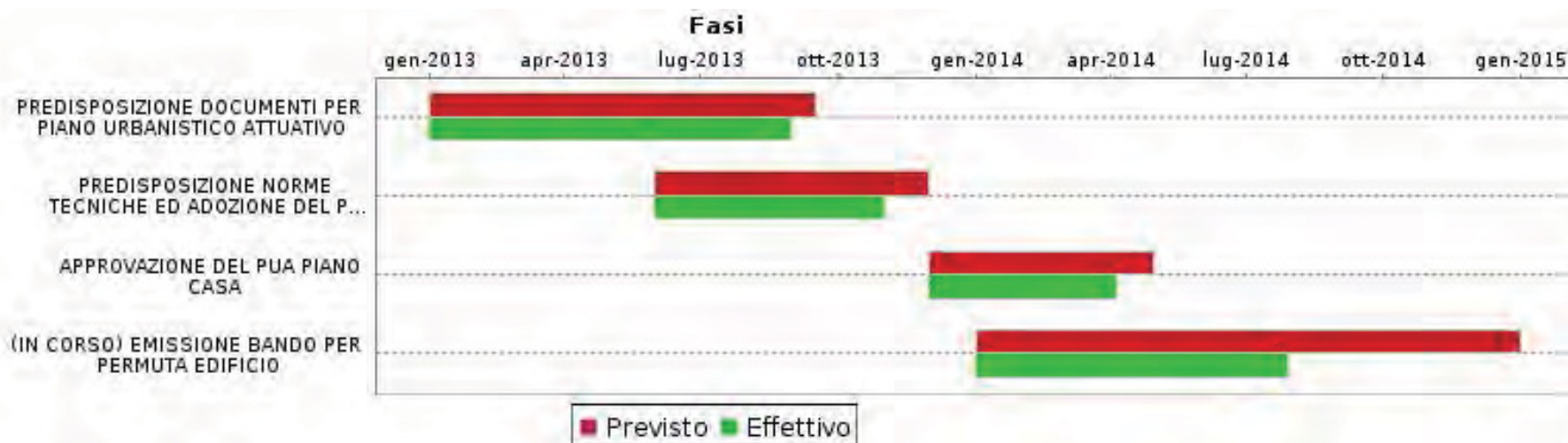
Finalità dell'obiettivo è la verifica volumetrica del Museo di Storia Naturale collocato nella sede dell'ex scuola Carducci, in conformità all'obiettivo dell'amministrazione di applicare il cosiddetto piano casa sull'edificio di proprietà al fine di demolirlo, ricostruirlo con cambio d'uso e ampliamento volumetrico del 50% previsto da tale legge mediante la redazione di un piano attuativo di iniziativa pubblica. La fase propedeutica di individuazione d'ambito di degrado è stata completata nel 2011, con delibera di CC n. 91 del 14/07/2011.

L'obiettivo prevede la prosecuzione dell'attività con l'elaborazione del PUA Piano Casa e la successiva emissione di un bando di permuta della volumetria generata dal suddetto piano con un nuovo edificio da destinare a museo.

#### **Piano di azione**

- 1) Preparazione degli elaborati per la predisposizione del piano casa al fine dell'individuazione della massima volumetria possibile (Ufficio Lavori Pubblici)
- 2) Verifica volumetrica da parte dell'Ufficio Pianificazione dell'edificio del museo (Ufficio Pianificazione)
- 3) Emissione del bando nel quale il comune mette in permuta l'edificio del Museo ora esistente in cambio di una nuova costruzione (Ufficio Gare Appalti).

#### **GANTT**



Obiettivo  
**2013\_0002**Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore

Dirigente  
**Segatto Renato****REALIZZAZIONE DEL NUOVO MUSEO CIVICO AL LIDO DI JESOLO**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Martini Ugo****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI PER PIANO URBANISTICO ATTUATIVO	20,00	01/01/2013	15/09/2013	Martini Ugo	OBIETTIVI CONDIVISI	
PREDISPOSIZIONE NORME TECNICHE ED ADOZIONE DEL PUA PIANO CASA	30,00	01/06/2013	30/11/2013	Vitale Daniela	OBIETTIVI CONDIVISI	
APPROVAZIONE DEL PUA PIANO CASA	20,00	01/12/2013	30/04/2014	Vitale Daniela	OBIETTIVI CONDIVISI	
EMISSIONE BANDO PER PERMUTA EDIFICIO	30,00	01/01/2014	31/12/2014	Segatto Renato	OBIETTIVI CONDIVISI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI PER PIANO URBANISTICO ATTUATIVO	PERFORMANCE	15/09/2013
PREDISPOSIZIONE NORME TECNICHE ED ELABORATI DEL PUA PIANO CASA	PERFORMANCE	15/10/2013
EMISSIONE BANDO	RISULTATO	31/05/2014

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Segatto Renato	Componente gruppo di lavoro	60,00%			
Pucci Francesco	Componente gruppo di lavoro	40,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
16 UFFICIO GARE APPALTI	Copartecipante al progetto		
60 PIANIFICAZIONE	Copartecipante al progetto		

Obiettivo  
**2013\_0003**Assessore  
**Bergamo Otello Rugolotto Roberto**

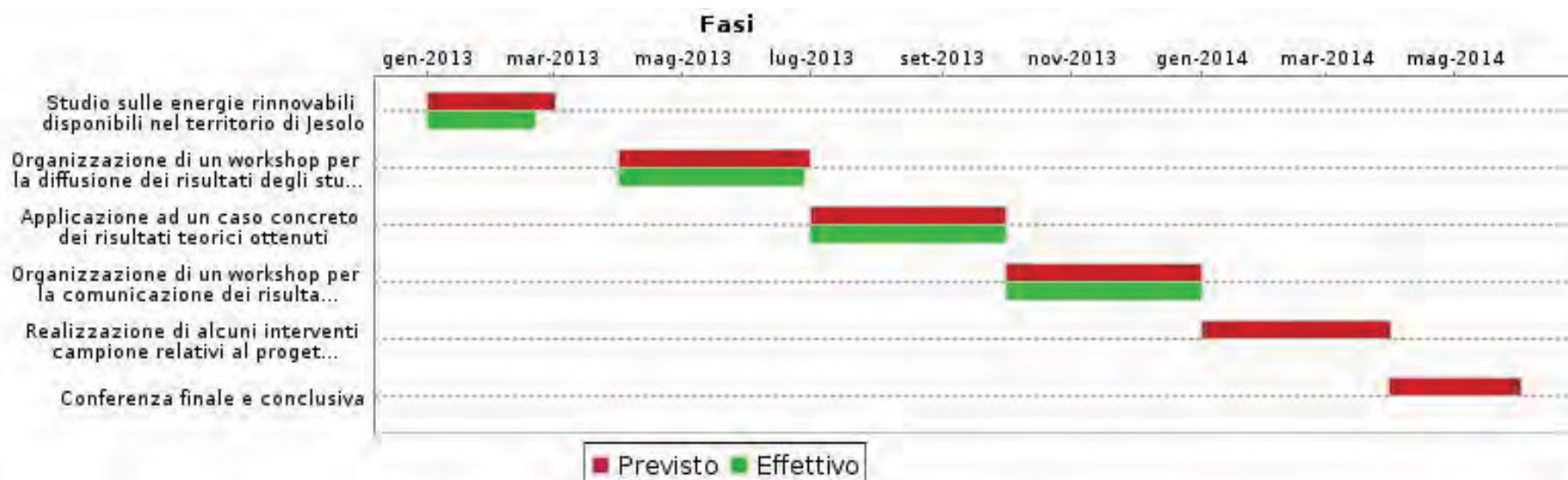
Settore

Dirigente  
**Segatto Renato****PROGETTO ENERGYVILLAB**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Martini Ugo****Finalità**

Partecipare in qualità di partner al progetto energyvillab promosso da unioncamere del veneto nell'ambito del programma italia-slovenia 2007-2013 (bando pubblico per la presentazione di progetti standard n.02/2009 con scadenza 15/10/2009). energyvillab intende promuovere la creazione di living labs che sviluppino comportamenti virtuosi per l'applicazione di energie rinnovabili, l'utilizzo razionale dell'energia e sistemi sostenibili della mobilità ed influenzare positivamente lo sviluppo delle pmi, cluster, municipalità e decisori locali dell'area transfrontaliera italiana e slovena. Questo obiettivo rappresenta il completamento dell'obiettivo 2009\_5309, del quale va a dettagliare la fase finale, che è composta di diversi step prima di arrivare alla sua conclusione, quindi alla realizzazione dell'obiettivo. Step che hanno una tempistica ben precisa da rispettare, come si evince dai contenuti dell'obiettivo.

**Piano di azione**

La fase finale prevede la realizzazione di un progetto pilota del Comune di Jesolo che è stato denominato SUMMER ENERGY MANAGEMENT (SEM), e che vediamo ben esplicito nelle fasi attività.

**GANTT**



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2013\_0003Assessore  
Bergamo Otello Rugolotto Roberto

Settore

Dirigente  
Segatto Renato**PROGETTO ENERGYVILLAB**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Martini Ugo**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Studio sulle energie rinnovabili disponibili nel territorio di Jesolo	10,00	01/01/2013	01/03/2013		OBIETTIVI CONDIVISI	
Organizzazione di un workshop per la diffusione dei risultati degli studi effettuati	20,00	01/04/2013	30/06/2013		OBIETTIVI CONDIVISI	
Applicazione ad un caso concreto dei risultati teorici ottenuti	20,00	01/07/2013	30/09/2013		OBIETTIVI CONDIVISI	
Organizzazione di un workshop per la comunicazione dei risultati progettuali ottenuti	20,00	01/10/2013	31/12/2013		OBIETTIVI CONDIVISI	
Realizzazione di alcuni interventi campione relativi al progetto effettuato	20,00	01/01/2014	31/03/2014		OBIETTIVI CONDIVISI	
Conferenza finale e conclusiva	10,00	31/03/2014	31/05/2014		OBIETTIVI CONDIVISI	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Quarta Rendicontazione progetto	RISULTATO	06/05/2013
Quinta Rendicontazione progetto	EFFICIENZA	10/08/2013
Sesta rendicontazione	RISULTATO	03/03/2014
Settima rendicontazione progetto	RISULTATO	20/06/2014

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Finotto Mario	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Strutture coinvolte			
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
53 SPORTELLLO UNICO AMBIENTE	Copartecipante al progetto		
50 LAVORI PUBBLICI	Copartecipante al progetto		

Obiettivo  
**2013\_0006**Assessore  
**Bergamo Otello**

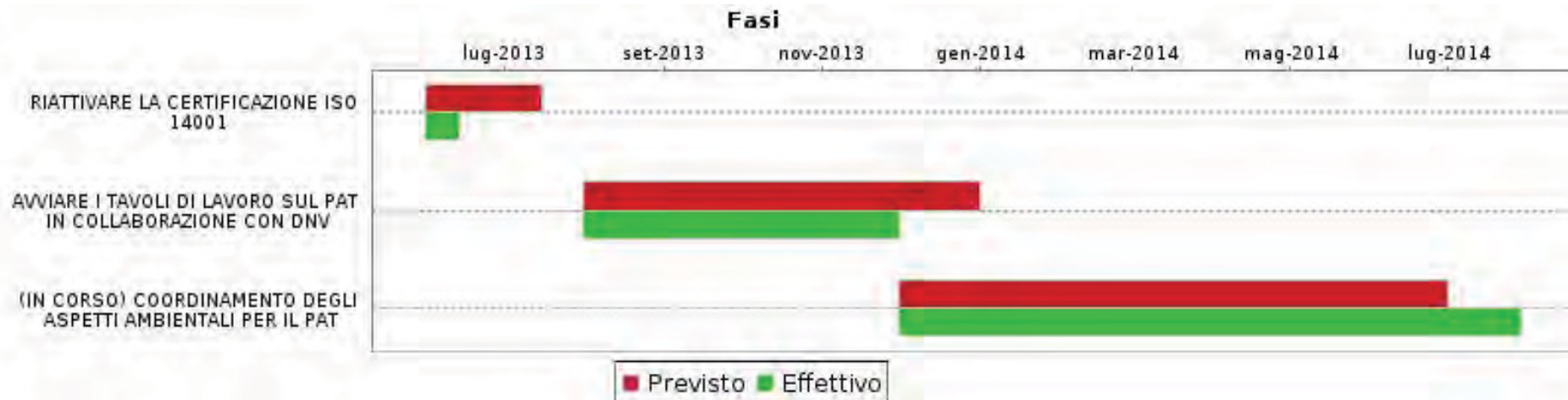
Settore

Dirigente  
**Scarangella Giulia****SVILUPPO DELLA CERTIFICAZIONE ISO 14001 E MODIFICA DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CERTIFICATO**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Scarangella Giulia****Finalità**

SI TRATTA DI RINVIGORIRE IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE, ALLENTANDO LA SEZIONE DEI CONTROLLI SULLE PRESTAZIONI AMBIENTALI DELLE PARTECIPATE CHE SI SONO CERTIFICATE E INDIRIZZANDO L'ATTENZIONE STRATEGICA ALLA REDAZIONE DEL PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO, IN COLLABORAZIONE CON L'ENTE DI CERTIFICAZIONE, PER ADDIVENIRE ALLA STESURA DELLE LINEE GUIDA AMBIENTALI PER IL PAT.

**Piano di azione**

- 1) RIATTIVARE LA CERTIFICAZIONE AMBIENTALE DOPO LA SOSPENSIONE
- 2) AVVIARE I TAVOLI DI LAVORO DEL PAT, IN COLLABORAZIONE CON DNV
- 3) AVVIARE LA STESURA DELLE LINEE GUIDA DEL PAT
- 4) APPROVARE LE LINEE GUIDA, DOPO UN PERIODO DI TEST (E COMUNQUE DOPO L'APPROVAZIONE DEL PAT, DAL QUALE QUESTA FASE NECESSARIAMENTE DIPENDE)

**GANTT**

Obiettivo  
**2013\_0006**Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore

Dirigente  
**Scarangella Giulia****SVILUPPO DELLA CERTIFICAZIONE ISO 14001 E MODIFICA DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CERTIFICATO**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Scarangella Giulia**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RIATTIVARE LA CERTIFICAZIONE ISO 14001	25,00	01/06/2013	15/07/2013	Borgato Alberto	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	
AVVIARE I TAVOLI DI LAVORO SUL PAT IN COLLABORAZIONE CON DNV	25,00	01/08/2013	31/12/2013	Segatto Renato	PIANIFICAZIONE	
COORDINAMENTO DEGLI ASPETTI AMBIENTALI PER IL PAT	50,00	01/12/2013	30/06/2014	Scarangella Giulia	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	
Stakeholder						
Ambiente						
INDICATORI						
Descrizione					Tipo	Valore Atteso
AVVIO TAVOLI DI CONCERTAZIONE PER IL PAT					EFFICIENZA	15/09/2013
APPROVAZIONE LINEE GUIDA AMBIENTALI PER IL PAT					EFFICIENZA	30/06/2014
Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Borgato Alberto	Componente gruppo di lavoro	0,00%				
Segatto Renato	Componente gruppo di lavoro	0,00%				



Obiettivo <b>2013_0007</b>	Assessore <b>Zoggia Valerio</b>	Settore	Dirigente <b>Scarangella Giulia</b>
<b>PROGETTO PILOTA COMANDO PL-TRASMISSIONE DI DOCUMENTI PER VIA TELEMATICA MEDIANTE L'UTILIZZO DELLA FIRMA DIGITALE E DELLA PEC</b>		Centro di Responsabilità <b>OBIETTIVI CONDIVISI</b>	Responsabile <b>Vanin Claudio</b>

**Finalità**

Aumentare il grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi, rendendo più efficace e trasparente l'azione pubblica rappresenta uno dei principali obiettivi previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, a cui tutte le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate a rispondere. Uno degli elementi a cui è data la priorità per realizzare questo obiettivo è costituito dall'utilizzo dei nuovi canali informatici come strumento di interazione tra le pubbliche amministrazioni, i cittadini, le imprese ed i professionisti. Rilevo, in particolare, è dato alla Posta Elettronica certificata specie in rapporto alle garanzie di qualità, tracciabilità e sicurezza che questo strumento può offrire. Si tratta di un mezzo di comunicazione fondamentale per qualunque amministrazione pubblica, perchè coniuga la semplicità d'uso della posta elettronica con le garanzie fondamentali che devono caratterizzare la comunicazione istituzionale. Al fine di evitare poi la stampa dei documenti da inviare tramite Pec, laddove possibile, si utilizzerà la firma digitale ai sensi dell'art.24 del CAD. Ciò permetterà di avviare un percorso innovativo che, oltre a permettere una sostanziale riduzione dei costi sostenuti, per le spese postali, consentirà anche la costituzione dell'archiviazione digitale degli atti in luogo di quella tradizionale cartacea.

**Piano di azione**

- 1) Dotazione di tutto il personale direttivo del comando PI, sia di vigilanza che amministrativo, di strumenti idonei per la firma digitale in conformità a quanto previsto dal Cad.
- 2) Formazione da parte dell'ufficio sistemi informativi sulle modalità operative di utilizzo della posta elettronica certificata a gruppi di personale.
- 3) Monitoraggio finalizzato a verificare lo stato degli interventi in corso d'opera.
- 4) Valutazione ex post sull'attuazione del progetto e analisi delle difficoltà riscontrate.





Obiettivo  
2013\_0007

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore

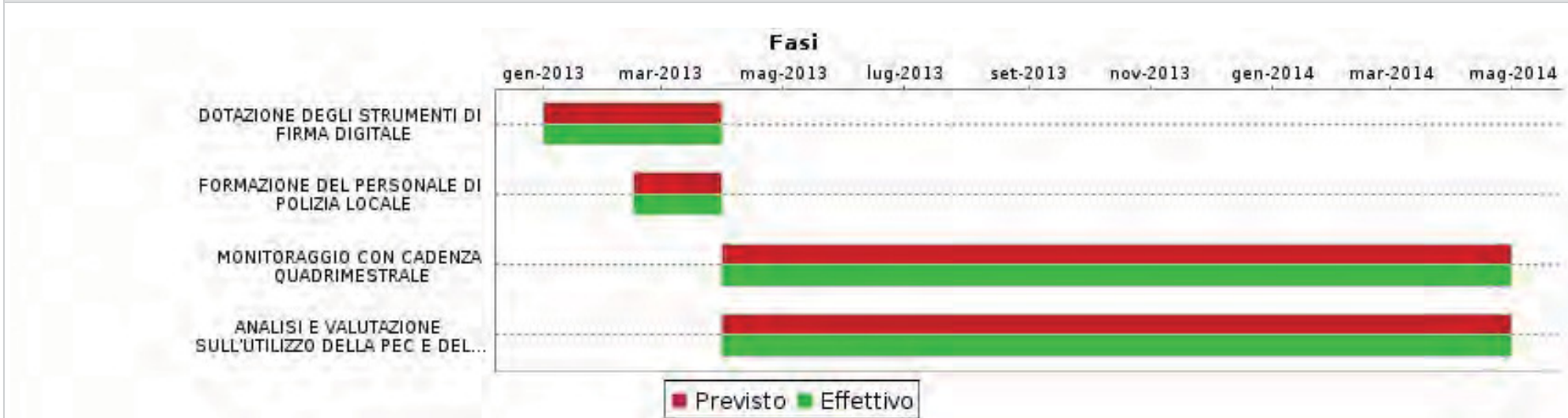
Dirigente  
Scarangella Giulia

**PROGETTO PILOTA COMANDO PL-TRASMISSIONE DI DOCUMENTI PER VIA  
TELEMATICA MEDIANTE L'UTILIZZO DELLA FIRMA DIGITALE E DELLA PEC**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
DOTAZIONE DEGLI STRUMENTI DI FIRMA DIGITALE	30,00	01/01/2013	31/03/2013	Vanin Claudio	POLIZIA LOCALE	
FORMAZIONE DEL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE	10,00	15/02/2013	31/03/2013	Rodighiero Luca	SISTEMI INFORMATIVI	
MONITORAGGIO CON CADENZA QUADRIMESTRALE	30,00	01/04/2013	30/04/2014	Vanin Claudio	POLIZIA LOCALE	
ANALISI E VALUTAZIONE SULL'UTILIZZO DELLA PEC E DELLA FIRMA DIGITALE	30,00	01/04/2013	30/04/2014	Vanin Claudio	POLIZIA LOCALE	

## Stakeholder

Dipendenti

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. INCONTRI CON PERSONALE DIRETTIVO COMANDO PL	QUANTITATIVO	4,00



Obiettivo <b>2013_0007</b>	Assessore <b>Zoggia Valerio</b>	Settore	Dirigente <b>Scarangella Giulia</b>
<b>PROGETTO PILOTA COMANDO PL-TRASMISSIONE DI DOCUMENTI PER VIA TELEMATICA MEDIANTE L'UTILIZZO DELLA FIRMA DIGITALE E DELLA PEC</b>		Centro di Responsabilità <b>OBIETTIVI CONDIVISI</b>	Responsabile <b>Vanin Claudio</b>

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ATTI FIRMATI DIGITALMENTE	RISULTATO	1.000,00
N. ATTI INVIATI CON LA PEC	RISULTATO	1.000,00

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
35 POLIZIA LOCALE	Copartecipante al progetto		
65 SISTEMI INFORMATIVI	Copartecipante al progetto		

Obiettivo  
**2014\_0001**Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore

Dirigente  
**Scarangella Giulia****Funzionamento del Sistema di Gestione Ambientale**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Borgato Alberto****Finalità**

Funzionamento del Sistema di Gestione Ambientale attraverso l'adeguamento delle procedure da parte degli uffici interessati, con il supporto dell'UO Qualità e Ambiente che svolge anche le verifiche interne; gestione della documentazione di sistema e rapporto con l'Ente di Certificazione

**Piano di azione**

Mantenere efficiente il Sistema di Gestione Ambientale certificato ISO 14001 attraverso l'aggiornamento e l'applicazione delle procedure da parte degli uffici, e con la supervisione dell'UO Qualità e ambiente, in coerenza con la Politica Ambientale dell'Amministrazione.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione del Sistema ISO 14001	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	

**Stakeholder**

Ambiente

Obiettivo  
**2014\_0001**Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore

Dirigente  
**Scarangella Giulia*****Funzionamento del Sistema di Gestione Ambientale***Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Borgato Alberto****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Superamento della Verifica Ispettiva Annuale	EFFICACIA	31/12/2014

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Segatto Renato	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
50 LAVORI PUBBLICI	Servizio		
60 PIANIFICAZIONE	Servizio		
98 U.P.GOVERNO GRUPPO LOCALE	Servizio		
53 SPORTELLLO UNICO AMBIENTE	Servizio		
43 PATRIMONIO	Servizio		
10 PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Servizio		



Obiettivo <b>2014_0002</b>	Assessore <b>Zoggia Valerio</b>	Settore	Dirigente <b>Pucci Francesco</b>
<b>STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SOCIALE E DI MANDATO: REALIZZAZIONE BILANCIO SOCIALE 2013.</b>		Centro di Responsabilità <b>OBIETTIVI CONDIVISI</b>	Responsabile <b>Gazzola Maria Luisa</b>

**Finalità**

La finalità della rendicontazione sociale è quella di informare in modo chiaro e comprensibile sull'attività svolta dall'ente in termini di obiettivi programmati e risultati raggiunti, impatto dell'attività sul territorio e sul contesto sociale, nonché sull'utilizzo delle risorse, finanziarie e non, sviluppando meccanismi di controllo sociale e favorendo il processo di programmazione e controllo.

Già da alcuni anni, il Comune di Jesolo adotta strumenti di accountability nei rapporti con i propri stakeholder. Il progetto di Bilancio Sociale ha avuto la sua prima realizzazione nel 2004 con il "bilancio sociale 2003" e ha proseguito con il bilancio sociale 2004, vincitore del premio oscar di bilancio 2005 e successivamente con il bilancio sociale 2005. Dopo aver prodotto ad aprile 2007 il bilancio di mandato 2002-2007 si è proseguito nel 2011 con il bilancio sociale di metà mandato, arricchito del bilancio ambientale e del bilancio di genere, per poi continuare nel 2012 con il bilancio di mandato 2007-2012.

Ora si avvia un nuovo percorso di rendicontazione sociale con il bilancio sociale 2013, interamente elaborato da un gruppo di lavoro interno e con la novità delle fasi di elaborazione grafica e revisione testi realizzate internamente, attraverso il quale l'Amministrazione continua a rapportarsi con i propri stakeholders.

**Piano di azione**

Il piano di azione prevede, dopo l'approvazione del progetto e il reperimento delle risorse, di individuare la composizione del gruppo di lavoro. Le fasi successive prevedono la rilevazione e l'elaborazione dei dati e la stesura dei testi, nonché tutte le attività di individuazione dei fornitori per la stampa, cellophanatura e consegna del bilancio sociale. La realizzazione grafica sarà affidata alla stamperia comunale.

Le operazioni possono essere così sintetizzate:

- raccolta dati da sistema p&c, dagli uffici e da altri soggetti esterni ed elaborazione delle informazioni;
- stesura testi e impostazione documento;
- revisione testi;
- progettazione grafica;
- attivazione procedure per individuazione fornitori: stampa - cellophanatura - recapito agli stakeholder;
- attività di comunicazione.



Obiettivo  
2014\_0002

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore

Dirigente  
Pucci Francesco

**STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SOCIALE E DI MANDATO: REALIZZAZIONE BILANCIO SOCIALE 2013.**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvazione avvio progetto e composizione gruppo	10,00	01/04/2014	15/04/2014	Gazzola Maria Luisa	OBIETTIVI CONDIVISI	
Raccolta dati, redazione e revisione testi	45,00	16/04/2014	15/06/2014	Gazzola Maria Luisa	OBIETTIVI CONDIVISI	
Impostazione grafica bilancio sociale	25,00	16/06/2014	15/07/2014	Gazzola Maria Luisa	OBIETTIVI CONDIVISI	
Acquisizione servizi per realizzazione bilancio sociale	15,00	16/06/2014	15/07/2014	Gazzola Maria Luisa	OBIETTIVI CONDIVISI	
Stampa e spedizione bilancio sociale	5,00	16/07/2014	31/07/2014	Gazzola Maria Luisa	OBIETTIVI CONDIVISI	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

Obiettivo  
**2014\_0002**Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore

Dirigente  
**Pucci Francesco****STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SOCIALE E DI MANDATO: REALIZZAZIONE  
BILANCIO SOCIALE 2013.**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. riunioni Gruppo Bilancio Sociale	ATTIVITA	3,00
n. bilanci sociali consegnati	RISULTATO	12.000,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rossignoli Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Bellotto Rita	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gazzola Maria Luisa	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pucci Francesco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Falcier Luciano	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Basso Giuliano	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Fabbri Marina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Borgato Alberto	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Franchin Romina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Karsan Eleonora	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Moschino Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Paludetto Ilenia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Falcier Italo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
**2014 0002**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore

Dirigente  
**Pucci Francesco**

**STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SOCIALE E DI MANDATO: REALIZZAZIONE BILANCIO SOCIALE 2013.**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

## BUDGET

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	10.000,00
Totale Entrate					

Budget Entrata

Non presenti dati

Budget Spesa

Prestazione di servizi = 10.000

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	230	CP	PRESTAZIONI SERVIZI PER INFOR MAZIONE E RENDICONTAZIONE ATTI VITA' DEL COMUNE BILANCIO SOCIALE (cod. minist. 1.01.01.03)		10.000,00
Totale Spese								10.000,00
Saldo								-10.000,00





Obiettivo  
**2014\_0003**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**IDEAZIONE E SVILUPPO DEL NOTIZIARIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE-JESOLO INFORMA**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

### Finalità

Il periodico dell'amministrazione comunale è uno strumento importante di comunicazione ed informazione per i cittadini per far conoscere l'attività amministrativa, le principali scadenze, e le molteplici attività che vengono portate avanti dai diversi uffici/assessorati che per diverse ragioni non trovano spazio nei media tradizionali. Il periodico comunale diventa quindi uno strumento complementare a quella che è l'informazione che trova spazio sul sito istituzionale, piuttosto che sulla stampa locale, che non va a sostituire, ma piuttosto ad integrare perché rivolta specificamente agli stakeholders della città, in primis ai cittadini residenti. Il nuovo Notiziario Jesolo Informa vuole essere un prodotto editoriale dinamico, avvincente che parli dell'Amministrazione, delle nostre attività e delle nostre iniziative, permettendo a tutti di condividerle e farle proprie. L'Ente dispone internamente delle professionalità per il confezionamento di un prodotto editoriale simile, per cui in via sperimentale intende avvalersi delle risorse interne, senza l'ausilio quindi di agenzie esterne, in ottica di contenimento dei costi ed intende stabilire le seguenti linee di indirizzo per la redazione e stampa dei futuri notiziari comunali per gli anni avvenire, così come segue:

- TITOLO: "Jesolo Informa. Notiziario dell'Amministrazione Comunale di Jesolo";
- PERIODICITÀ: bimestrale;
- DIFFUSIONE: gratuita a tutte le famiglie del Comune;
- FINANZIAMENTO: a carico dell'Amministrazione Comunale e previsto in apposito capitolo di spesa;
- REDAZIONE: è affidata ad un gruppo di lavoro composto da:  
SINDACO o suo delegato;  
GIORNALISTA PUBBLICISTA con funzioni di Direttore Responsabile;  
DIRIGENTE DELL'UNITÀ UFFICIO STAMPA;  
UFFICIO COMUNICAZIONE 1/2 risorse;  
UFFICIO STAMPERIA COMUNALE 1 risorsa.

### Piano di azione

Redazione del progetto "Notiziario dell'Amministrazione Comunale" per contenere i costi e sfruttare le capacità delle risorse interne.  
Gestione della registrazione della pubblicazione presso il Tribunale Ordinario di Venezia del prodotto editoriale.  
Predisposizione del layout grafico e programmazione della prima pubblicazione.  
Ricerca di fonti di informazione disponibili sul territorio per consentire che, all'interno di una coerente programmazione redazionale, la realtà locale sia conosciuta in tutte le sue forme;  
Promozione della funzione del Comune, illustrandone compiti istituzionali, i servizi ed il funzionamento;  
Cura della formattazione dei testi in modo da dare omogeneità alle singole parti del notiziario;  
Proposta di tagli e sintesi per gli articoli che eccedano lo spazio prefissato;  
Predisposizione e cura di comunicati stampa e rapporti con testate locali;

- COMPITI DEL DIRETTORE RESPONSABILE:

- 1) Svolgere l'attività di coordinamento della redazione secondo le indicazioni e gli orientamenti impartiti dalla Giunta Comunale;
- 2) Pianificazione del progetto secondo le indicazioni dettate dalla redazione;
- 3) Organizzazione del progetto e delle sue attività;



Obiettivo <b>2014_0003</b>	Assessore <b>Zoggia Valerio</b>	Settore	Dirigente <b>Scarangella Giulia</b>
<b>IDEAZIONE E SVILUPPO DEL NOTIZIARIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE-JESOLO INFORMA</b>		Centro di Responsabilità <b>OBIETTIVI CONDIVISI</b>	Responsabile <b>Scarangella Giulia</b>

- 4) Formazione e conduzione del gruppo di lavoro attraverso anche il coinvolgimento dei referenti della comunicazione opportunamente individuati dai dirigenti dei singoli settori;
- 5) Organizzazione degli incontri periodici tra i referenti della comunicazione;
- 6) Progettazione e coordinamento della comunicazione del prodotto editoriale;
- 7) Rispettare le scadenze per ogni fase del progetto;
- 8) Assicurare la completa gestione degli amministrativi del progetto
- 9) Proporre l'edizione di numeri speciali, fatta salva la competenza della Giunta di deliberare sullo stanziamento di bilancio relativo;

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
IDEAZIONE E SVILUPPO DEL CONCEPT	50,00	01/01/2014	31/12/2014		UFFICIO STAMPA	
REDAZIONE DEL NOTIZIARIO	50,00	01/01/2014	31/12/2014		UFFICIO STAMPA	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. NOTIZIARI	QUANTITATIVO	7,00

Obiettivo  
**2014\_0003**Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore

Dirigente  
**Scarangella Giulia****IDEAZIONE E SVILUPPO DEL NOTIZIARIO DELL'AMMINISTRAZIONE  
COMUNALE-JESOLO INFORMA**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Scarangella Giulia****INDICATORI**

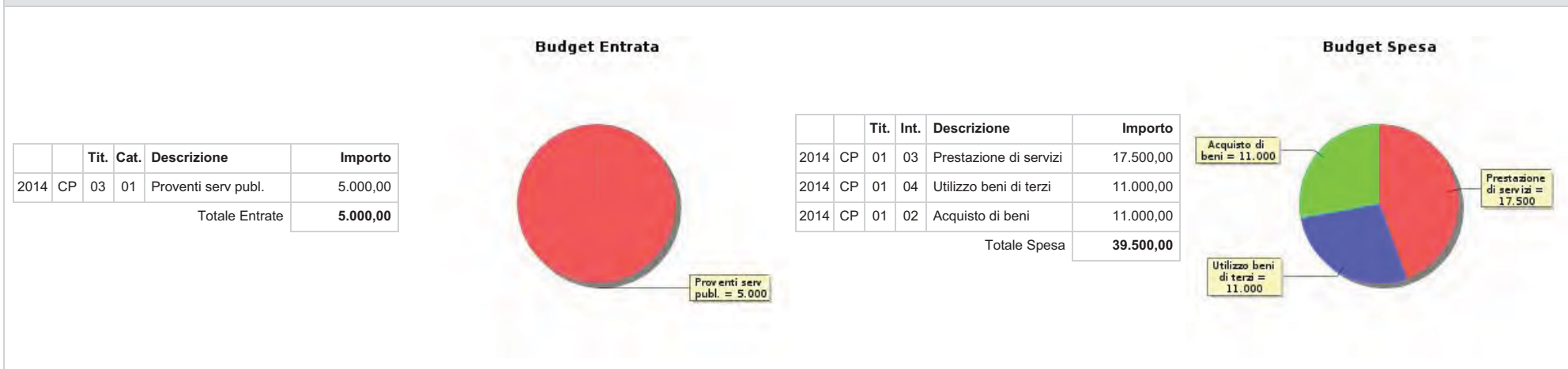
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
FOGLIAZIONE (NUMERO DELLE PAGINE)	ATTIVITA	16,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Karsan Eleonora	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
45 PROVVEDITORATO	Copartecipante al progetto		
19 COMUNICAZIONE	Copartecipante al progetto		
24 UFFICIO STAMPA	Copartecipante al progetto		

**BUDGET**



Dirigente  
**Scarangella Giulia**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1240	CP	PROVENTI ATTIVITA' DI EDITING *SERVIZIO RILEVANTE IVA (cod. minist. 3.01.0110)	VENDITA SPAZI PUBBLICITARI	5.000,00
Totale Entrate								5.000,00

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	1350	CP	ACQUISTO DI BENI A MAGAZZINO -6 +11 (cod. minist. 1.01.03.02)	MATERIALE STAMPA NOTIZIARIO	11.000,00
2014		01	03	212	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI STAMPA NOTIZIARIO DELL'AMMINISTRAZIONE +17.500 (cod. minist. 1.01.01.03)	POSTALIZZAZIONE GIORNALE	10.000,00
2014		01	03	212	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI STAMPA NOTIZIARIO DELL'AMMINISTRAZIONE +17.500 (cod. minist. 1.01.01.03)	FASCICOLAZIONE ESTERNA E CELLOPHANATURA GIORNALE	7.500,00
2014		01	04	1375	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI C.E. PROVVEDITORATO +6 +11 (cod. minist. 1.01.03.04)	noleggio attrezzatura fascicolazione-cucitura - piegatura e taglio	11.000,00
Totale Spese								39.500,00
Saldo								-34.500,00

Obiettivo  
2014\_0004Assessore  
Zoggia Valerio

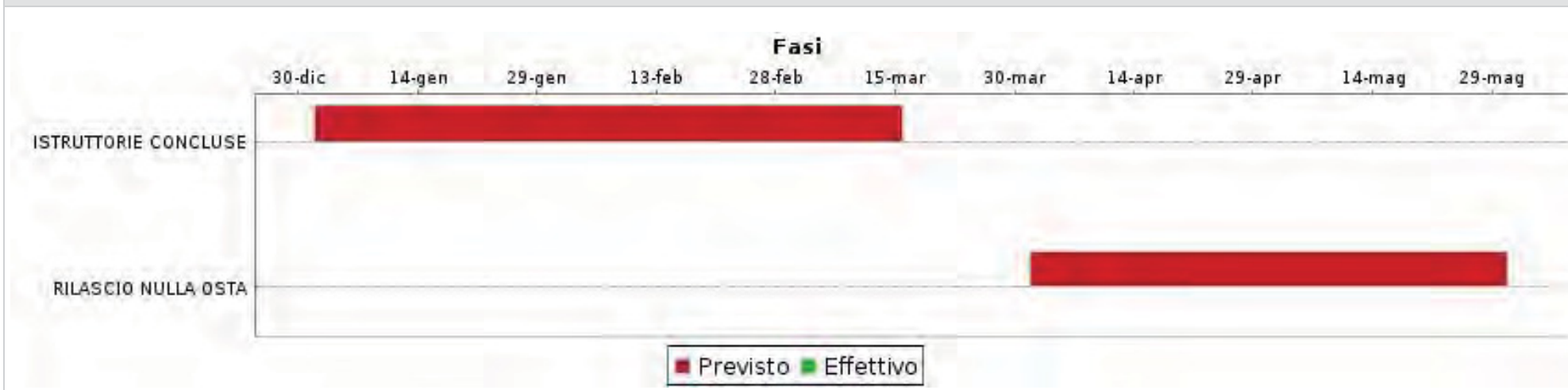
Settore

Dirigente  
Ambrosin Massimo**COMMERCIO ITINERANTE SU DEMANIO IN ATTUAZIONE DEL 48 BIS 2014**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Segatto Renato****Finalità**

Per effetto delle modifiche sopravvenute con la legge regionale veento 8/2013, si dovrà procedere con l'assegnazione di nulla osta pluriennali applicando i criteri selettivi della ocnferenza unificata previsti per il commercio su aree pubbliche. L'attività richiede competenze specifiche sia di commercio che di codice della navigazione e necessita pertanto della condivisione tra l'UO commercio suap e l'UO Demanio marittimo

**Piano di azione**

FASE 1. BANDO AD EVIDENZA PUBBLICA  
 FASE 2. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE PRESENTATE  
 FASE 3. VALUTAZIONI PER L' ACCOGLIMENTO O IL RIGETTO DELLE DOMANDE  
 FASE 3. PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA DI ASSEGNAZIONE  
 FASE 4. RILASCIO DEI NULLA OSTA

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ISTRUTTORIE CONCLUSE	50,00	01/01/2014	15/03/2014	Carpenedo Cristina	DEMANIO MARITTIMO	



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_0004**Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore

Dirigente  
**Ambrosin Massimo****COMMERCIO ITINERANTE SU DEMANIO IN ATTUAZIONE DEL 48 BIS 2014**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Segatto Renato****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RILASCIO NULLA OSTA	50,00	01/04/2014	30/05/2014	Carpenedo Cristina	DEMANIO MARITTIMO	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO DOMANDE PRESENTATE E ISTRUITE	EFFICIENZA	34,00
DOMANDE NON ACCOLTE	EFFICIENZA	4,00
NULLA OSTA RILASCIATI	EFFICIENZA	30,00
PUBBLICAZIONE BANDO	PERFORMANCE	15/03/2013

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gambato Valentina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
37 ATTIVITA' PRODUTTIVE	Copartecipante al progetto		
11 DEMANIO MARITTIMO	Copartecipante al progetto		

Obiettivo  
**2014 0004**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**COMMERCIO ITINERANTE SU DEMANIO IN ATTUAZIONE DEL 48 BIS 2014**

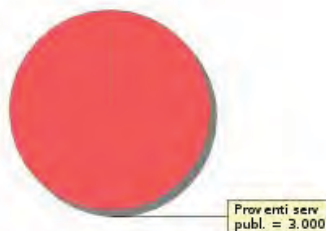
Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Segatto Renato**

## BUDGET

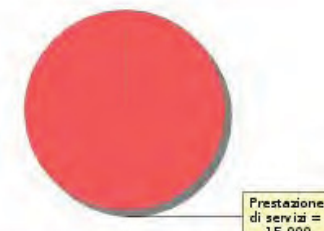
		<b>Tit.</b>	<b>Cat.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	03	01	Proventi serv publ.	3.000,00
Totale Entrate					<b>3.000,00</b>

### Budget Entrata



		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	15.000,00
Totale Spesa					<b>15.000,00</b>

### Budget Spesa



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1185/5	CP	DIRITTI SULLE CONCESSIONI DEMANIALI C.E. DEMANIO MARITTIMO (cod. minist. 3.01.0010)		3.000,00
Totale Entrate								3.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	2140	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICI DEMANIO MARITT. (cod. minist. 1.01.05.03)		15.000,00
Totale Spese								15.000,00
Saldo								-12.000,00

Obiettivo  
2014\_0005Assessore  
Bergamo Otello

Settore

Dirigente  
Scarangella Giulia**Funzionamento del sistema qualità**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Borgato Alberto****Finalità**

Funzionamento del Sistema di Gestione per la Qualità attraverso l'adeguamento delle procedure da parte degli uffici interessati, con il supporto dell'UO Qualità e Ambiente che svolge anche le verifiche interne; gestione della documentazione di sistema e rapporto con l'Ente di Certificazione.

**Piano di azione**

Adeguare le procedure di sistema da parte degli uffici interessati, con il supporto dell'UO Qualità e Ambiente, al fine di organizzare i servizi e le procedure in conformità alla norma ISO 9001; gestione della documentazione di sistema e rapporto con l'Ente di Certificazione.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FUNZIONAMENTO SISTEMA QUALITA'	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	

**Stakeholder**

Dipendenti



Obiettivo  
**2014\_0005**Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore

Dirigente  
**Scarangella Giulia*****Funzionamento del sistema qualità***Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Borgato Alberto****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Superamento della verifica di certificazione annuale	EFFICACIA	31/12/2014

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
63 GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	C/Resp Procedura		
62 CARTOGRAFICO	Servizio		
61 EDILIZIA PRIVATA	Servizio		
25 GESTIONE RISORSE UMANE	Servizio		
42 TRIBUTI	Servizio		
35 POLIZIA LOCALE	Servizio		
10 PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Servizio		
45 PROVVEDITORATO	Servizio		
23 SERVIZI DEMOGRAFICI	Servizio		
37 ATTIVITA' PRODUTTIVE	Servizio		
60 PIANIFICAZIONE	Servizio		



Obiettivo  
2014\_0006

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore

Dirigente

**AZIONI TESE ALLA PERMANENZA DELLA POLIZIA DI STATO SUL TERRITORIO COMUNALE NELLE MORE DELLA COSTRUZIONE DELL'IMMOBILE ADIBITO A NUOVO COMMISSARIATO**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

#### Finalità

Finalità dell'obiettivo è la risoluzione della controversia nata dalla procedura di sfratto per finita locazione promossa dalla società I.R.A. S.r.l. nei confronti del Ministero dell'Interno, con riferimento al contratto di locazione valido per il periodo dall' 01/04/2000 al 31/03/2006, tacitamente rinnovato fino al 31/03/2012, per il rilascio dell'immobile della succitata ditta, adibito ad uffici del Commissariato di pubblica sicurezza di Jesolo, convalidata dal Tribunale di Venezia in data 08/02/2013.

Visto che i lavori di completamento della nuova sede del Commissariato si dovrebbero concludere per il 1 gennaio 2015, a seguito di trattative intercorse nelle riunioni tenutesi presso la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Venezia e il Comune di Jesolo, si è definita con una scrittura privata datata 16/05/2014 l'insorta controversia giudiziaria.

In questa scrittura privata, datata 16 maggio 2014, la società I.R.A. S.r.l. differisce il termine di rilascio dell'immobile di sua proprietà alla data del 31/12/2014; la prefettura si impegna a corrispondere, per il periodo dall'01/01/2014 al 31/12/2014 un'indennità di occupazione extracontrattuale di € 18437,52 annui e il Comune di Jesolo si impegna a corrispondere l'importo di € 30.000,00 a titolo compensativo per l'accettazione da parte della società I.R.A. S.r.l. del differimento al 31/12/2014 del termine di rilascio dell'immobile.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ACCORDI PER REALIZZAZIONE ATTO DI TRANSAZIONE	100,00	01/01/2014	31/05/2014		OBIETTIVI CONDIVISI	

Obiettivo  
**2014\_0006**Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore

Dirigente

**AZIONI TESE ALLA PERMANENZA DELLA POLIZIA DI STATO SUL TERRITORIO COMUNALE NELLE MORE DELLA COSTRUZIONE DELL'IMMOBILE ADIBITO A NUOVO COMMISSARIATO**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pucci Francesco****Stakeholder**

Sicurezza

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N.RO INCONTRI PREFETTURA	ATTIVITA	0,00
CONCLUSIONE ACCORDO	RISULTATO	16/05/2014

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
50 LAVORI PUBBLICI			
35 POLIZIA LOCALE			

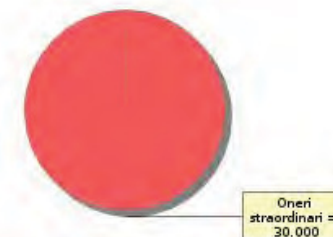
**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

**Budget Spesa**

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	08	Oneri straordinari	30.000,00
Totale Spesa					<b>30.000,00</b>





Responsabile  
**Pucci Francesco**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	08	5480	CP	ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE PER LA SICUREZZA: ACCORDO LOCAZIONE IMMOBILE COMMISSARIATO P.S. (cod. minist. 1.03.01.08)		30.000,00
Totale Spese								30.000,00
Saldo								-30.000,00



Obiettivo <b>2014_0007</b>	Assessore <b>Valiante Ennio</b>	Settore	Dirigente <b>Pucci Francesco</b>
<b>PIANO DISMISSIONE DEL DOMINIO DI POSTA ELETTRONICA "JESOLO.IT"</b>		Centro di Responsabilità <b>OBIETTIVI CONDIVISI</b>	Responsabile <b>Castelletto Ezio</b>

**Finalità**

Si dismette gradualmente il dominio @jesolo.it dagli account e-mail degli utenti dell'Ente sostituendolo con il dominio @comune.jesolo.ve.it.

**Piano di azione**

L'obiettivo si prefigge nell'arco di un anno e mezzo di dismettere dagli indirizzi e-mail dell'Ente il dominio jesolo.it ereditato dal sito turistico promozionale di Jesolo gestito ora dal Consorzio di promozione e sviluppo turistico Jesolo-Eraclea.

Per il raggiungimento dello stesso sono state individuate sei fasi:

Nella prima fase che durerà tre mesi verranno individuati i domini "jesolo.it" nella configurazione dei client degli utenti e sostituiti con "comune.jesolo.ve.it", successivamente entro quattro mesi la u.o. comunicazione - urp provvederà a sostituire tutte le occorrenze di jesolo.it presenti nel sito con comune.jesolo.ve.it. Verranno poi controllati gli indirizzi gestiti esclusivamente con web-mail. Si verificherà successivamente di ricevere solo e-mail nel dominio comune.jesolo.ve.it. Poi verrà attivato un messaggio informativo che in caso di invio di email a jesolo.it avviserà il mittente che l'indirizzo non è più valido ed è stato sostituito da jesolo.it. Il messaggio rimarrà attivo per sei mesi. Infine ci sarà la chiusura di tutti gli indirizzi e-mail jesolo.it.



Obiettivo  
2014\_0007

Assessore  
Valiante Ennio

Settore

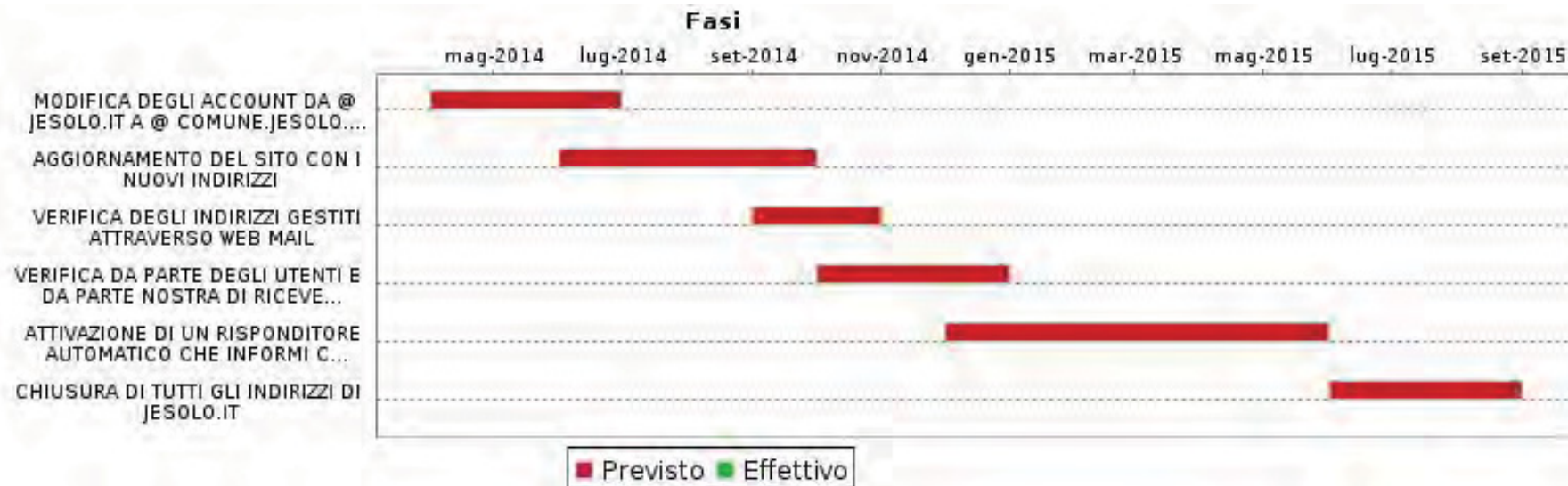
Dirigente  
Pucci Francesco

**PIANO DISMISSIONE DEL DOMINIO DI POSTA ELETTRONICA  
"JESOLO.IT"**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Castelletto Ezio**

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
MODIFICA DEGLI ACCOUNT DA @ JESOLO.IT A @ COMUNE.JESOLO.VE.IT	20,00	01/04/2014	30/06/2014		SISTEMI INFORMATIVI	
AGGIORNAMENTO DEL SITO CON I NUOVI INDIRIZZI	20,00	01/06/2014	30/09/2014		U.R.P.	
VERIFICA DEGLI INDIRIZZI GESTITI ATTRAVERSO WEB MAIL	20,00	01/09/2014	31/10/2014		SISTEMI INFORMATIVI	
VERIFICA DA PARTE DEGLI UTENTI E DA PARTE NOSTRA DI RICEVERE SOLO MAIL VERSO @COMUNE.JESOLO.VE.IT	15,00	01/10/2014	31/12/2014		SISTEMI INFORMATIVI	
ATTIVAZIONE DI UN RISPONDITORE AUTOMATICO CHE INFORMI CHE L'INDIRIZZO JESOLO.IT NON E' PIU' VALIDO	15,00	01/12/2014	31/05/2015		SISTEMI INFORMATIVI	
CHIUSURA DI TUTTI GLI INDIRIZZI DI JESOLO.IT	10,00	01/06/2015	31/08/2015		SISTEMI INFORMATIVI	



Obiettivo <b>2014_0007</b>	Assessore <b>Valiante Ennio</b>	Settore	Dirigente <b>Pucci Francesco</b>
<b>PIANO DISMISSIONE DEL DOMINIO DI POSTA ELETTRONICA "JESOLO.IT"</b>		Centro di Responsabilità <b>OBIETTIVI CONDIVISI</b>	Responsabile <b>Castelletto Ezio</b>

Stakeholder
Dipendenti

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N.RO UTENTI DA MODIFICARE	ATTIVITA	200,00
CHIUSURA DI TUTTI GLI INDIRIZZI JESOLO.IT	RISULTATO	31/08/2015

Strutture coinvolte			
Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
65 SISTEMI INFORMATIVI	Copartecipante al progetto		
14 U.R.P.	Copartecipante al progetto		



Obiettivo  
2014\_0008

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore

Dirigente  
Ambrosin Massimo

### AZIONI PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' INTERNO

Centro di Responsabilità  
OBIETTIVI CONDIVISI

Responsabile  
Ambrosin Massimo

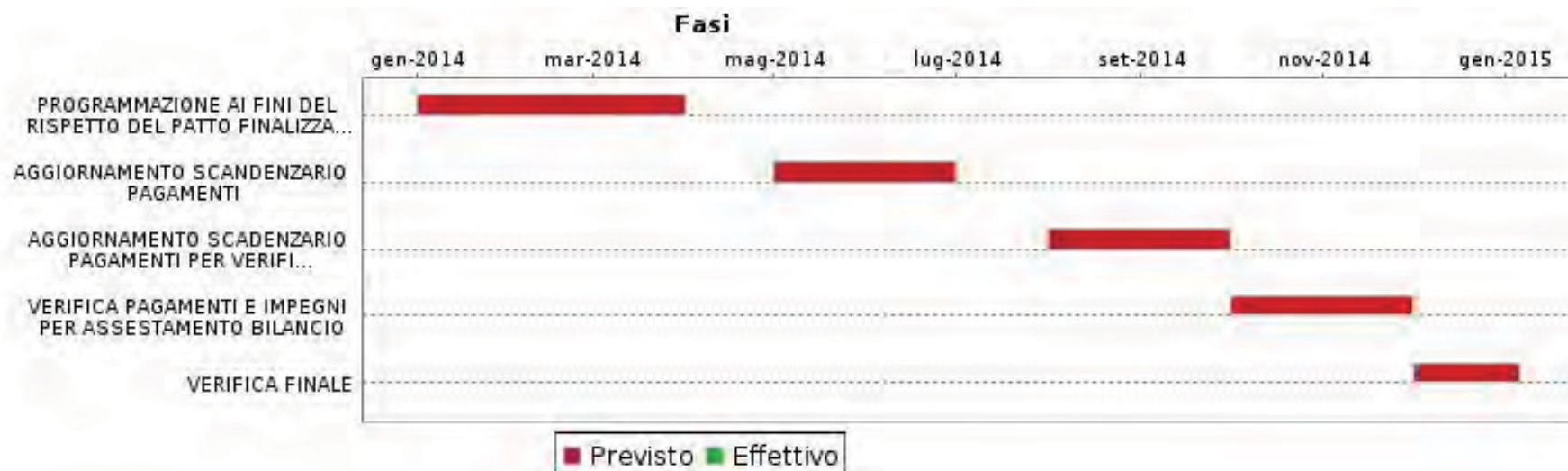
#### Finalità

La finalità dell'obiettivo è quella di monitorare continuamente il bilancio, attuando specifiche azioni di programmazione al fine di rispettare il patto di stabilità interno evitando le pesanti sanzioni previste dalla normativa in caso di sfioramento del patto.

#### Piano di azione

Il piano d'azione prevede di effettuare specifiche verifiche in vari step durante l'anno, programmando di conseguenza le attività dei settori per il rispetto del patto di stabilità.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROGRAMMAZIONE AI FINI DEL RISPETTO DEL PATTO FINALIZZATA AL BILANCIO DI PREVISIONE	25,00	01/01/2014	31/03/2014		OBIETTIVI CONDIVISI	





Obiettivo  
**2014\_0008**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**AZIONI PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' INTERNO**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AGGIORNAMENTO SCANDENZARIO PAGAMENTI	15,00	01/05/2014	30/06/2014		OBIETTIVI CONDIVISI	
AGGIORNAMENTO SCADENZARIO PAGAMENTI PER VERIFICA PROGRAMMI ED EQUILIBRIO FINANZIARIO	20,00	01/08/2014	30/09/2014		OBIETTIVI CONDIVISI	
VERIFICA PAGAMENTI E IMPEGNI PER ASSESTAMENTO BILANCIO	25,00	01/10/2014	30/11/2014		OBIETTIVI CONDIVISI	
VERIFICA FINALE	15,00	01/12/2014	05/01/2015		OBIETTIVI CONDIVISI	

Stakeholder
TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
RISPETTO PATTO STABILITA' SUL BILANCIO DI PREVISIONE	PERFORMANCE	SI
RISPETTO PATTO DI STABILITA' ANNO 2014	PERFORMANCE	SI

Soggetti coinvolti					
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pucci Francesco	Componente gruppo di lavoro	15,00%			
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	55,00%			
Segatto Renato	Componente gruppo di lavoro	15,00%			
Scarangella Giulia	Componente gruppo di lavoro	15,00%			

Obiettivo  
2014\_0009Assessore  
Bergamo Otello

Settore

Dirigente  
Pucci Francesco**ORGANIZZAZIONE DI UNA GIORNATA DEDICATA AI NEO DICIOTTENNI**Centro di Responsabilità  
OBIETTIVI CONDIVISIResponsabile  
Pucci Francesco**Finalità**

SENSIBILIZZARE I GIOVANI CHE COMPIONO LA MAGGIORE ETA' E DIVENTANO ELETTORI SULL'IMPORTANZA DI PARTECIPARE ALLA VITA DEMOCRATICA DEL PAESE. RENDERLI CONSAPEVOLI CHE L'ESERCIZIO DEL DIRITTO AL VOTO PUO' ESSERE UNO STRUMENTO PER DAR VOCE ALLE LORO IDEE, AI LORO BISOGNI E ALLE LORO ASPIRAZIONI.

**Piano di azione**

ORGANIZZARE, IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO CULTURA, UNA GIORNATA DEDICATA A TUTTI I GIOVANI RESIDENTI NEL COMUNE CHE COMPIONO NEL CORSO DELL'ANNO LA MAGGIORE ETA', DURANTE LA QUALE PROCEDERE ALLA CONSEGNA DI UN VOLUME CON LA COSTITUZIONE ITALIANA .

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ORGANIZZARE, IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO CULTURA, UNA GIORNATA DEDICATA A TUTTI I GIOVANI RESIDENTI NEL COMUNE CHE COMPIONO NEL CORSO DELL'ANNO LA MAGGIORE ETA', DURANTE LA QUALE PROCEDERE ALLA CONSEGNA DI UN VOLUME CON LA COSTITUZIONE ITALIANA .	100,00	01/09/2014	31/12/2014		SERVIZI DEMOGRAFICI	

Obiettivo  
2014\_0009Assessore  
Bergamo Otello

Settore

Dirigente  
Pucci Francesco**ORGANIZZAZIONE DI UNA GIORNATA DEDICATA AI NEO DICIOTTENNI**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pucci Francesco****Stakeholder**

Giovani

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N.RO DEI PARTECIPANTI ALLA GIORNATA	QUANTITATIVO	200,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gazzola Maria Luisa	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Pizzol Roberto	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
10 PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Copartecipante al progetto		
23 SERVIZI DEMOGRAFICI	Copartecipante al progetto		

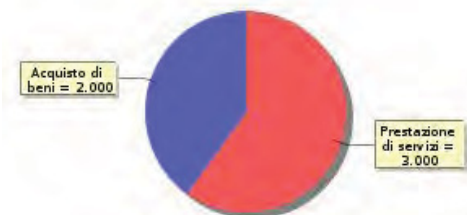
**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

**Budget Spesa**

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	3.000,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	2.000,00
Totale Spesa					<b>5.000,00</b>





Dirigente  
**Pucci Francesco**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

## ENTRATE

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	3600	CP	ACQUISTO DI BENI C.E.SERVIZI DEMOGRAFICI (cod. minist. 1.01.07.02)	ACQUISTO GAGLIARDETTI	2.000,00
2014		01	03	3650	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI C.E. SERVIZI DEMOGRAFICI (cod. minist. 1.01.07.03)	ACQUISIZIONE DI SERVIZI VARI PER LA GIORNATA DEI NEODICIOTTENNI	3.000,00
Totale Spese								5.000,00
Saldo								-5.000,00



Obiettivo  
**2014\_0010**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore

Dirigente  
**Pucci Francesco**

### **RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI**

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

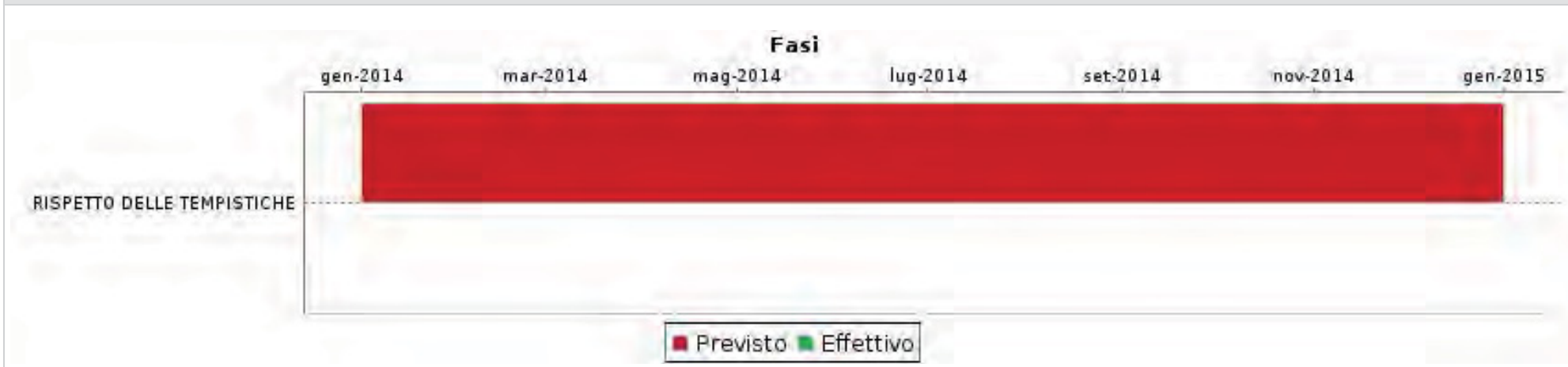
#### **Finalità**

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.

#### **Piano di azione**

Il piano d'azione prevede:  
- individuazione procedura con modalità e tempistiche di deposito delle fatture nei vari uffici;  
- rispetto delle tempistiche programmate.

#### **GANTT**



#### **FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RISPETTO DELLE TEMPISTICHE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		OBIETTIVI CONDIVISI	

Obiettivo  
**2014\_0010**Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore

Dirigente  
**Pucci Francesco****RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pucci Francesco****Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
RISPETTO TEMPISTICHE PREVISTE	RISULTATO	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	20,00%			
Pucci Francesco	Componente gruppo di lavoro	40,00%			
Segatto Renato	Componente gruppo di lavoro	20,00%			
Scarangella Giulia	Componente gruppo di lavoro	20,00%			

Obiettivo  
**2014\_0011**Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore

Dirigente  
**Pucci Francesco****NEGOZIAZIONE OBIETTIVI/RISORSE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pucci Francesco****Finalità**

La finalità dell'obiettivo è gestire la negoziazione degli obiettivi dei vari settori/servizi e le relative risorse finanziarie in modo tale da chiudere la contrattazione in tempo utile alla predisposizione del bilancio entro il 31/12/2013.

**Piano di azione**

Per il raggiungimento dell'obiettivo sarà necessario procedere con:

- discussione con l'assessore di riferimento degli obiettivi per l'anno 2014;
- individuazione risorse necessarie alla realizzazione degli obiettivi;
- caricamento degli obiettivi nel sistema operativo con aggancio delle previsioni di entrata e spesa;
- partecipazione agli incontri di negoziazione;
- sistemazione definitiva obiettivi/risorse.

**GANTT**

Obiettivo  
**2014\_0011**Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore

Dirigente  
**Pucci Francesco****NEGOZIAZIONE OBIETTIVI/RISORSE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Pucci Francesco**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CARICAMENTO A SISTEMA OBIETTIVI/RISORSE	25,00	16/10/2014	31/10/2014		OBIETTIVI CONDIVISI	
PARTECIPAZIONE INCONTRI DI NEGOZIAZIONE	50,00	01/11/2014	30/11/2014		OBIETTIVI CONDIVISI	
SISTEMAZIONE FINALE OBIETTIVI/RISORSE	25,00	01/12/2014	31/12/2014		OBIETTIVI CONDIVISI	
Stakeholder						
Dipendenti						
INDICATORI						
Descrizione					Tipo	Valore Atteso
TERMINE ATTIVITA' DI NEGOZIAZIONE					PERFORMANCE	31/10/2014
Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	25,00%				
Pucci Francesco	Componente gruppo di lavoro	45,00%				
Segatto Renato	Componente gruppo di lavoro	15,00%				
Scarangella Giulia	Componente gruppo di lavoro	15,00%				





Obiettivo  
**2014\_0013**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore

Dirigente

***Revisione del Regolamento per gli acquisti di beni, servizi e lavori in economia.***

Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**

Responsabile  
**Illuminati Roberto**

### Finalità

Il vigente Regolamento per le acquisizioni in economia è stato approvato dal Consiglio Comunale nell'ottobre del 2006. La normativa di riferimento dal 2006 ad oggi ha subito consistenti modifiche, da ultimo la conversione in legge del decreto legge 66 del 24/04/2014 "misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale" che dal 1° luglio 2014 rende obbligatorio, per i Comuni non capoluogo di provincia, il ricorso a modelli di gestione aggregata delle gare al fine di razionalizzare la spesa. Pur rendendosi necessaria una riscrittura delle norme regolamentari è indispensabile attendere che il quadro normativo in materia di appalti pubblici si definisca essendo in fase di riscrittura la legge sugli appalti che andrà a scrivere la nuova legislazione sui contratti pubblici e la riforma della pubblica amministrazione che avrà anch'essa ripercussioni sulle disposizioni del codice di appalti. I contenuti del Regolamento comunale potranno essere definitivi solo a termine di questo iter di rifondazione del settore.

### Piano di azione

- 1) Formulazione proposta da parte del Responsabile dell'U.O. Lavori pubblici delle regole disciplinanti i lavori in economia.
- 2) Formulazione proposta da parte del Responsabile dell'U.O. Gare. Appalti e Provveditorato della parte relativa alle acquisizioni in economia e mediante mercato elettronico.
- 3) Redazione testo del nuovo regolamento.

### GANTT



Obiettivo  
**2014\_0013**Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore

Dirigente

***Revisione del Regolamento per gli acquisti di beni, servizi e lavori in economia.***Centro di Responsabilità  
**OBIETTIVI CONDIVISI**Responsabile  
**Illuminati Roberto****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione articoli disciplinanti la parte del regolamento relativa ai lavori in economia.	20,00	01/10/2014	30/12/2014	Martini Ugo	LAVORI PUBBLICI	
Predisposizione articoli disciplinanti la parte del regolamento relativa alle acquisizioni mediante mercato elettronico.	20,00	01/10/2014	30/12/2014	Illuminati Roberto	OBIETTIVI CONDIVISI	
Predisposizione della bozza strutturata del regolamento in economia.	50,00	04/01/2015	20/02/2015	Bonotto Eddi	UFFICIO GARE APPALTI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Redazione testo del nuovo Regolamento comunale	PERFORMANCE	20/02/2015

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Martini Ugo	Posizione Organizzativa	0,00%	07/01/2014	31/03/2014	

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
50 LAVORI PUBBLICI	Copartecipante al progetto		
45 PROVVEDITORATO	Copartecipante al progetto		
16 UFFICIO GARE APPALTI	Copartecipante al progetto		



# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

**SETTORE  
SETTORE STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'  
*SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0***

**RESPONSABILE  
*Pucci Francesco***

Il Segretario Generale svolge le funzioni di coordinamento amministrativo tra i vari settori dell'ente e determina gli indirizzi generali per il funzionamento della struttura organizzativa.

Oltre a tali funzioni, nello staff del Segretario Generale sono comprese le funzioni, le attività e gli obiettivi afferenti alle seguenti unità organizzative:

Programmazione e Controllo

Partecipazioni Societarie

Assicurazioni e Procedure Legali

Politiche Agricole

Segreteria Generale e Contratti

Sistemi Informativi



Obiettivo  
2014\_0050

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore

Dirigente  
Pucci Francesco

**RILIEVO SULLO STATO DELL'ORDINAMENTO GIUDIRIDICO COMUNALE E PREDISPOSIZIONE ATTI REGOLAMENTARI**

Centro di Responsabilità  
**SEGRETARIO GENERALE  
SETTORE 0**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

**Finalità**

Dopo la ricognizione generale dei provvedimenti dell'Ente a carattere normativo (statuto e regolamenti) e la redazione di un elenco ricognitivo finalizzato alla verifica del loro stato di adeguamento alla normativa vigente, nello scorso anno si è proceduto all'approvazione dello Statuto Comunale, del Regolamento dei Contratti, del Regolamento per il funzionamento del Consiglio, allo scopo di verificare le modifiche principali da introdurre agli stessi. In continuità con tale revisione, nel corrente esercizio si procederà alla rielaborazione dei seguenti provvedimenti regolamentari: Regolamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi; Regolamento Comunale di Polizia Urbana modifiche art.2; Regolamento per l'esercizio del sistema di videosorveglianza del Comune di Jesolo; Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari del Comune di Jesolo; Regolamento di ordinamento finanziario e contabile.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
revisione del regolamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi	10,00	01/01/2014	30/06/2014		SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	

Obiettivo  
**2014\_0050**Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore

Dirigente  
**Pucci Francesco*****RILIEVO SULLO STATO DELL'ORDINAMENTO GIUDIRIDICO COMUNALE E  
PREDISPOSIZIONE ATTI REGOLAMENTARI***Centro di Responsabilità  
**SEGRETARIO GENERALE  
SETTORE 0**Responsabile  
**Pucci Francesco****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
revisione del regolamento comunale di Polizia Urbana	20,00	01/01/2014	30/06/2014		SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	
revisione del regolamento per l'esercizio del sistema di videosorveglianza del Comune di Jesolo	20,00	01/01/2014	30/06/2014		SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	
revisione del regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari del Comune di Jesolo	20,00	01/01/2014	30/06/2014		SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	
revisione del regolamento di ordinamento finanziario e contabile	30,00	01/07/2014	31/12/2014		SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. regolamenti revisionati	RISULTATO	> 2

**CDR**  
**PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

**RESPONSABILE**  
***Gazzola Maria Luisa***

L'unità organizzativa Programmazione e Controllo si occupa delle seguenti attività:

supporto per la programmazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione annuale  
gestione del Piano Esecutivo di Gestione e monitoraggio degli obiettivi approvati dalla Giunta Comunale  
redazione periodica di report sull'andamento degli obiettivi programmati  
tenuta della Contabilità Economico Patrimoniale col sistema della partita doppia  
tenuta della Contabilità Analitica Integrata per centro di costo/provento  
coordinamento delle attività finalizzate alla realizzazione del Bilancio Sociale  
gestione delle utenze comunali

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_1001	Gestione delle attività di programmazione e controllo di gestione
2014_1002	Gestione della contabilità economico patrimoniale
2014_1003	_Gestione delle utenze comunali
2014_1004	ATTUAZIONE CONTROLLI INTERNI





Obiettivo <b>2014_1001</b>	Assessore <b>Zoggia Valerio</b>	Settore <b>STAFF SEGRETARIO GENERALE</b>	Dirigente <b>Pucci Francesco</b>
<b><i>Gestione delle attività di programmazione e controllo di gestione</i></b>		Centro di Responsabilità <b>PROGRAMMAZIONE CONTROLLO</b>	Responsabile <b>Gazzola Maria Luisa</b>

**Finalità**

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 quadrimestrale dei risultati; supporto e affiancamento ai C.d.r.; supporto al nucleo di valutazione;
- 2) controllo di gestione: monitoraggio delle attività dell'ente attraverso il programma di contabilità analitica per centro di costo; reportistica per Amministrazione Comunale, Dirigenti, Responsabili dei servizi; analisi di customer satisfaction sui servizi erogati;
- 3) Controllo sulla corretta imputazione dei dati relativi alla contabilità economico-patrimoniale e analitica presenti nei provvedimenti di spesa/entrata;
- 4) Controllo delle liquidazioni predisposte dai responsabili di procedura;
- 5) raccolta e coordinamento relazioni cdr per relazione previsionale e programmatica e conto consuntivo, servizi a domanda individuale, ecc.

**Piano di azione**

- 1) redazione e approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e della Performance;
- 2) verifica stato di attuazione quadrimestrale degli obiettivi e redazione reportistica per Nucleo di Valutazione e Giunta Comunale;
- 3) verifica attribuzione costi e ricavi ai centri di costo;
- 4) supporto e affiancamento ai Centri di Responsabilità;
- 5) analisi di customer satisfaction;



Obiettivo  
2014\_1001

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

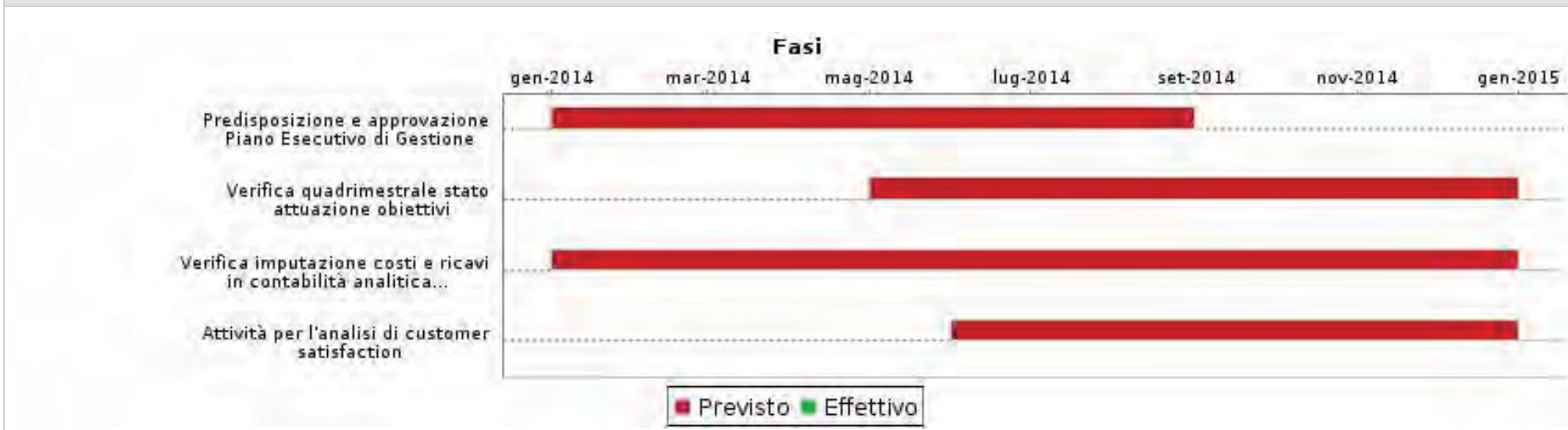
Dirigente  
**Pucci Francesco**

**Gestione delle attività di programmazione e controllo di gestione**

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE  
CONTROLLO**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione e approvazione Piano Esecutivo di Gestione	35,00	01/01/2014	31/08/2014	Gazzola Maria Luisa	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	
Verifica quadrimestrale stato attuazione obiettivi	30,00	01/05/2014	31/12/2014	Gazzola Maria Luisa	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	
Verifica imputazione costi e ricavi in contabilità analitica e reportistica	30,00	01/01/2014	31/12/2014	Gazzola Maria Luisa	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	
Attività per l'analisi di customer satisfaction	5,00	01/06/2014	31/12/2014	Gazzola Maria Luisa	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	

## Stakeholder

Dipendenti

Obiettivo  
**2014\_1001**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

**Gestione delle attività di programmazione e controllo di gestione**

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE**  
**CONTROLLO**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. obiettivi monitorati quadrimestralmente	ATTIVITA	200,00
n. report quadrimestrali	RISULTATO	4,00
N. impegni/accertamenti controllati	EFFICIENZA	1000
% Provvedimenti con dati contabili/analitici errati	RISULTATO	<25%

## BUDGET

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	17.000,00
				Totale Spesa	<b>17.000,00</b>

**Budget Spesa**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

Obiettivo  
**2014\_1001**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

**Gestione delle attività di programmazione e controllo di gestione**

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE**  
**CONTROLLO**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo <b>2014_1002</b>	Assessore <b>Zoggia Valerio</b>	Settore <b>STAFF SEGRETARIO GENERALE</b>	Dirigente <b>Pucci Francesco</b>
<b><i>Gestione della contabilità economico patrimoniale</i></b>		Centro di Responsabilità <b>PROGRAMMAZIONE CONTROLLO</b>	Responsabile <b>Gazzola Maria Luisa</b>

**Finalità**

L'obiettivo ha la finalità di gestire la contabilità economico patrimoniale dell'ente attraverso la gestione della partita doppia.

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) supporto costante agli uffici per la corretta gestione contabile delle relative attività;
- 4) rilevazione scritture manuali di prima nota al fine della predisposizione del bilancio economico di esercizio.

**Piano di azione**

Tenuta della contabilità economico patrimoniale in partita doppia.

Inserimento operazioni manuali di prima nota: liquidazione iva a debito, iva a credito e chiusura iva mensile, verifica e controllo delle poste di bilancio relative alle immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie con i risultati delle gestioni degli inventari rispettivamente dei beni immobili e dei beni mobili con conseguente coordinamento con l'ufficio Amministrativo Tecnico e l'Ufficio Economato; inserimento operazioni manuali relativi ai carichi, alle cessioni e agli ammortamenti annuali e aggiornamento dei rispettivi fondi ammortamento in base alle risultanze delle gestioni degli inventari, verifica poste economiche a cavallo di esercizio per la corretta imputazione di ratei e risconti, inserimento operazioni manuali riguardanti le poste straordinarie del conto economico minusvalenze, plusvalenze, sopravvenienze attive e passive, insussistenze dell'attivo e del passivo, inserimento operazioni manuali relative a rettifiche di poste di bilancio per la corretta imputazione economica; elaborazione bilancio di esercizio (elaborazione Conto Economico e Stato patrimoniale).



Obiettivo  
2014\_1002

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

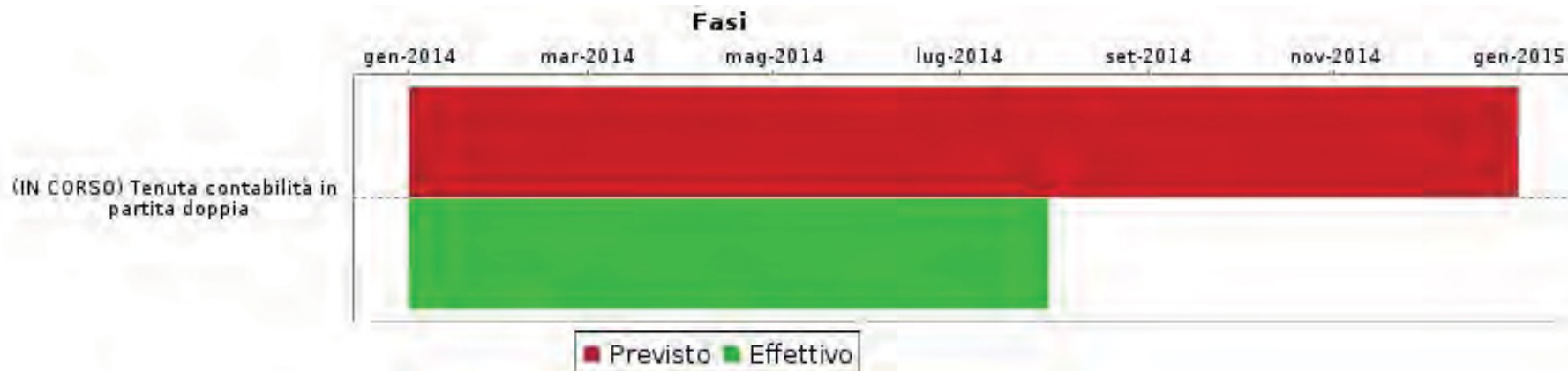
Dirigente  
**Pucci Francesco**

**Gestione della contabilità economico patrimoniale**

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE  
CONTROLLO**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Tenuta contabilità in partita doppia	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Gazzola Maria Luisa	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Movimenti contabili di prima nota gestiti (dare/avere)	ATTIVITA	58705
Redazione bilancio di esercizio	RISULTATO	SI

Obiettivo  
2014\_1003Assessore  
**Zoggia Valerio**Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**Dirigente  
**Pucci Francesco*****\_Gestione delle utenze comunali***Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE  
CONTROLLO**Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa****Finalità**

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.

**Piano di azione**

Gestire la liquidazione delle fatture relative alle utenze in carico al Comune di Jesolo entro i termini di scadenza delle stesse;

Caricare le fatture nel programma attraverso l'inserimento in un foglio excel;

Emettere il provvedimento di liquidazione delle stesse da passare all'ufficio ragioneria per l'emissione dei mandati di pagamento;

Tenere i rapporti con le società che hanno in carico le forniture, verificando i pagamenti in caso di contestazione.

**GANTT**



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1003Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALEDirigente  
Pucci FrancescoGestione delle utenze comunaliCentro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE  
CONTROLLOResponsabile  
Gazzola Maria Luisa

## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione delle utenze comunali	100,00	01/01/2014	31/12/2014		PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	

## Stakeholder

Imprenditori e professionisti

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Tempo emissione provvedimento di liquidazione	PERFORMANCE	entro 7 gg dalla scadenza

## BUDGET

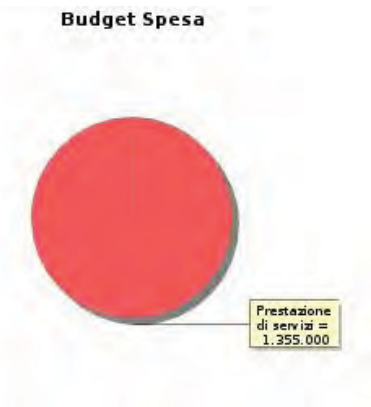
## Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	1.355.000,00
				Totale Spesa	1.355.000,00

## Budget Spesa







Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1003Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALEDirigente  
Pucci FrancescoGestione delle utenze comunaliCentro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE  
CONTROLLOResponsabile  
Gazzola Maria Luisa

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	1360/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE C.E. ECONOMATO CENTRALINO COMUNALE (cod. minist. 1.01.03.03)		42.000,00
2014		01	03	2150/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (cod. minist. 1.01.05.03)		226.000,00
2014		01	03	4670/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PER IL SERVIZIO DI CHIAMATA TAXI IN PIAZZA (cod. minist. 1.01.08.03)		1.200,00
2014		01	03	5150/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (cod. minist. 1.03.01.03)		1.500,00
2014		01	03	6100/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE (cod. minist. 1.04.01.03)		45.700,00
2014		01	03	6600/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE PER FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI (cod. minist. 1.04.02.03)		179.500,00
2014		01	03	7050/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE (cod. minist. 1.04.03.03)		156.000,00



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1003

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALE

Dirigente  
Pucci Francesco

*Gestione delle utenze comunali*

Centro di Responsabilità  
PROGRAMMAZIONE  
CONTROLLO

Responsabile  
Gazzola Maria Luisa

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	9100/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA E CENTRO CIVICO (cod. minist. 1.05.01.03)		34.600,00
2014		01	03	9550/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO C.E.CULTURA (cod. minist. 1.05.02.03)		34.000,00
2014		01	03	10050/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO PISCINA COMUNALE (cod. minist. 1.06.01.03)		210.000,00
2014		01	03	10560/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO CENTRI SPORTIVI E PALESTRE (cod. minist. 1.06.02.03)		81.500,00
2014		01	03	11150/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TURISTICI (cod. minist. 1.07.01.03)		1.500,00
2014		01	03	11550/1	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI PROVVEDITORE C.E. SERVIZI TURISTICI MANIFESTAZIONI +5 (cod. minist. 1.07.02.03)		30.000,00
2014		01	03	12150/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE C.E. STRADE E SEGNALETICA (cod. minist. 1.08.01.03)		3.000,00
2014		01	03	12650/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE ILLUMINAZIONE PUBBLICA (cod. minist. 1.08.02.03)		4.000,00
2014		01	03	14950/1	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI PROVVEDITORE PER PROTEZIONE CIVILE (cod. minist. 1.09.03.03)		7.500,00
2014		01	03	17100/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE SERVIZIO PARCHI GIARDINI -5 (cod. minist. 1.09.06.03)		255.000,00

Obiettivo  
**2014\_1003**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

## ***Gestione delle utenze comunali***

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE**  
**CONTROLLO**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo <b>2014_1004</b>	Assessore <b>Zoggia Valerio</b>	Settore <b>STAFF SEGRETARIO GENERALE</b>	Dirigente <b>Pucci Francesco</b>
<b>ATTUAZIONE CONTROLLI INTERNI</b>		Centro di Responsabilità <b>PROGRAMMAZIONE CONTROLLO</b>	Responsabile <b>Gazzola Maria Luisa</b>

**Finalità**

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-quinqies "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.

**Piano di azione**

Per la realizzazione dell'obiettivo sarà necessario attuare il seguente piano d'azione:

- predisposizione iter procedimenti per attuazione controlli interni
- attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile;
- verifica a campione dell'espletamento dell'adempimento di controllo delle autocertificazioni.



Obiettivo  
2014\_1004

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

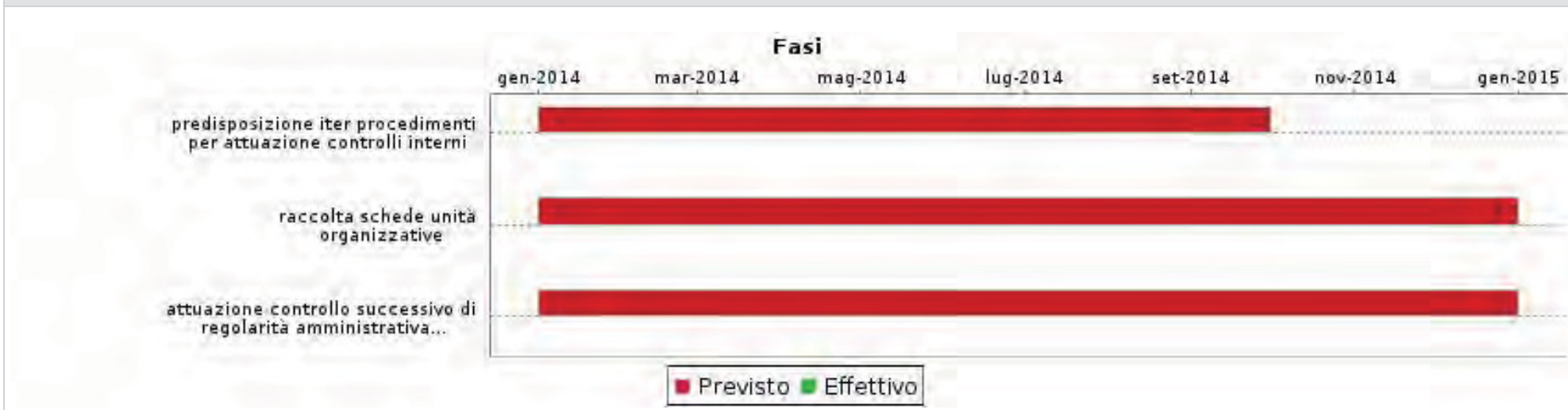
Dirigente  
**Pucci Francesco**

### ATTUAZIONE CONTROLLI INTERNI

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE  
CONTROLLO**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
predisposizione iter procedimenti per attuazione controlli interni	25,00	01/01/2014	30/09/2014	Gazzola Maria Luisa	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	
raccolta schede unità organizzative	10,00	01/01/2014	31/12/2014		PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	
attuazione controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile	65,00	01/01/2014	31/12/2014		PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	

#### Stakeholder

Dipendenti



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_1004**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

***ATTUAZIONE CONTROLLI INTERNI***

Centro di Responsabilità  
**PROGRAMMAZIONE  
CONTROLLO**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. procedimenti/atti controllati	PERFORMANCE	>20
Realizzazione iter procedimenti	RISULTATO	SI'

**CDR  
POLITICHE AGRICOLE**

**RESPONSABILE**  
***Gazzola Maria Luisa***

L'Unità organizzativa per le Politiche Agricole supporta l'assessorato per la realizzazione degli obiettivi programmati ed inoltre costituisce punto di riferimento e ascolto per le imprese agricole e le loro associazioni per rappresentare necessità di intervento e di confronto con l'Ente. L'ufficio attiva e gestisce i mercati dei produttori agricoli di Piazza della Repubblica in Centro Storico (ogni lunedì dalle 8.00 alle 13.00) e di Piazza Casabianca (dal 1° giugno al 30 settembre - ogni mercoledì dalle 18.00 alle 23.00).

L'unità cura inoltre i rapporti con Enti, Associazioni e Organismi a favore del settore agricolo.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_1801	Gestione delle iniziative per favorire l'agricoltura locale e la promozione dei prodotti tipici.
2014_1802	VALORIZZAZIONE DELLA FILIERA DEL PANE, DALLA TREBBIATURA ALLA MACINA, DALLA PANIFICAZIONE AI PROFUMI E SAPORI DELLA NOSTRA TAVOLA.
2014_1803	GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO
2014_1804	PROGETTO PER LA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI LOCALI, DELLA CULTURA E DELLA LINGUA VENETA IN AGRITURISMO.





Obiettivo  
2014\_1801

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALE

Dirigente  
Pucci Francesco

**Gestione delle iniziative per favorire l'agricoltura locale e la promozione dei prodotti tipici.**

Centro di Responsabilità  
POLITICHE AGRICOLE

Responsabile  
Gazzola Maria Luisa

#### Finalità

L'obiettivo ha la finalità di gestire tutte le attività necessarie alla valorizzazione dell'economia agricola e dei prodotti locali favorendo la salvaguardia dell'entroterra agricolo ed un'offerta di cibi sani e controllati al territorio, attraverso azioni di integrazione, sinergia e cooperazione con le organizzazioni degli agricoltori e gli enti pubblici sovraordinati, oltre al supporto necessario a singole aziende agricole richiedenti.

#### Piano di azione

Il perseguimento delle finalità nella materia dell'Agricoltura saranno raggiunte attraverso:

- gestione dei rapporti con le associazioni di categoria, con gli imprenditori finalizzate alla realizzazione di iniziative a favore del territorio jesolano;
- gestione dei rapporti con l'Amministrazione Regionale per le azioni di interesse comune in ambito agricolo e di promozione del territorio;
- coordinamento con gli altri servizi comunali a supporto delle esigenze di intervento manifestate dal settore.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione delle attività legate all'agricoltura	100,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE AGRICOLE	

Obiettivo  
**2014 1801**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

**Gestione delle iniziative per favorire l'agricoltura locale e la promozione dei prodotti tipici.**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE AGRICOLE**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

### Stakeholder

AGRICOLTORI

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. procedure gestite	RISULTATO	5,00

## BUDGET

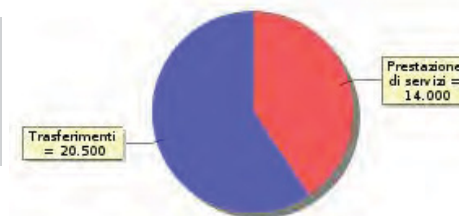
### Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

### Budget Spesa

		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	14.000,00
2014	CP	01	05	Trasferimenti	20.500,00
<b>Totale Spesa</b>					<b>34.500,00</b>



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

Obiettivo  
**2014 1801**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

**Gestione delle iniziative per favorire l'agricoltura locale e la promozione dei prodotti tipici.**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE AGRICOLE**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	22450	CP	PRESTAZIONE SERVIZI C.E. AGRICOLTURA -10 (cod. minist. 1.11.07.03)	POESIE ALL'ALBA	2.500,00
2014		01	03	22450	CP	PRESTAZIONE SERVIZI C.E. AGRICOLTURA -10 (cod. minist. 1.11.07.03)	A TOEA CO'I ARTISTI 2013/2014	8.500,00
2014		01	03	22450	CP	PRESTAZIONE SERVIZI C.E. AGRICOLTURA -10 (cod. minist. 1.11.07.03)	SAPORI DI TEATRO, MARE E CAMPAGNA (2 SERATE SUI PRODOTTI TIPICI LOCALI - EVENTO IN COLLABORAZIONE CON CONFCOMMERCIO)	3.000,00
2014		01	03	22450	CP	PRESTAZIONE SERVIZI C.E. AGRICOLTURA -10 (cod. minist. 1.11.07.03)	DOC PROSECCO	0,00
2014		01	05	22500	CP	TRASFERIMENTI C.E. AGRICOLTURA (cod. minist. 1.11.07.05)	FESTA DEL PANE (MARZO 2014)	6.000,00
2014		01	05	22500	CP	TRASFERIMENTI C.E. AGRICOLTURA (cod. minist. 1.11.07.05)	CAMPAGNA AMICA (COLDIRETTI)	7.000,00
2014		01	05	22500	CP	TRASFERIMENTI C.E. AGRICOLTURA (cod. minist. 1.11.07.05)	FESTA AGRICOLTURA PASSARELLA	2.500,00
2014		01	05	22500	CP	TRASFERIMENTI C.E. AGRICOLTURA (cod. minist. 1.11.07.05)	CIAO VENEZIA	4.000,00
2014		01	05	22500	CP	TRASFERIMENTI C.E. AGRICOLTURA (cod. minist. 1.11.07.05)	PRIMAVERA DEL PROSECCO	1.000,00
Totale Spese								34.500,00
Saldo								-34.500,00



Obiettivo  
2014\_1802

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**VALORIZZAZIONE DELLA FILIERA DEL PANE, DALLA TREBBIATURA ALLA MACINA, DALLA PANIFICAZIONE AI PROFUMI E SAPORI DELLA NOSTRA TAVOLA.**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE AGRICOLE**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

#### Finalità

LA MANIFESTAZIONE E' TESA A FARE CONOSCERE IL PRODOTTO PANE, SIA SOTTO L'ASPETTO NUTRIZIONALE CHE SOTTO L'ASPETTO CULTURALE E SOCIALE. IL PANE, LA SUA ORIGINE ED I SUOI POSSIBILI ABBINAMENTI. LA MANIFESTAZIONE PORTERA' IL COINVOLGIMENTO DI RAGAZZI DELLA SCUOLA, CON ALCUNI LABORATORI A TEMA, E DI CITTADINI SENSIBILI AL TEMA DELLA NUTRIZIONE, CON L'ORGANIZZAZIONE DI UNA CONFERENZA TENUTA DA UN NUTRIZIONISTA. LA POPOLAZIONE POTRA' ANCHE CONOSCERE ANTICHI E MODERNI STRUMENTI PER LA PRODUZIONE E LAVORAZIONE DEL PANE, ATTRAVERSO MOSTRE, E RIEVOCAZIONI STORICHE.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE	50,00	01/07/2014	12/10/2014	Gazzola Maria Luisa	POLITICHE AGRICOLE	
REALIZZAZIONE MANIFESTAZIONE	30,00	11/10/2014	12/10/2014	Gazzola Maria Luisa	POLITICHE AGRICOLE	
ATTIVITA' DI REGOLAZIONE	20,00	13/10/2014	31/12/2014	Gazzola Maria Luisa	POLITICHE AGRICOLE	



Obiettivo  
2014\_1802

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALE

Dirigente  
Segatto Renato

**VALORIZZAZIONE DELLA FILIERA DEL PANE, DALLA TREBBIATURA ALLA MACINA, DALLA PANIFICAZIONE AI PROFUMI E SAPORI DELLA NOSTRA TAVOLA.**

Centro di Responsabilità  
POLITICHE AGRICOLE

Responsabile  
Gazzola Maria Luisa

#### Stakeholder

Imprenditori e professionisti

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. incontri di organizzazione	ATTIVITA	4,00

#### Strutture coinvolte

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
PROLOCO JESOLO	Copartecipante al progetto		
VENETO A TAVOLA	Copartecipante al progetto		
ASSOCIAZIONE PANIFICATORI VENEZIA	Copartecipante al progetto		



Obiettivo  
2014\_1803

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

**GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE AGRICOLE**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

**Finalità**

Le attività relative al Mercato Agricolo continuano anche per il 2013, vista la positiva esperienza maturata negli anni precedenti. Si continuerà la gestione, in collaborazione con la Polizia Locale del Mercato Agricolo annuale, sia per la realtà di Jesolo Lido, nel corso di tutta la stagione estiva, che per quella del Centro Storico, nel corso dell'annualità giugno 2013-maggio 2014. Come da prassi la nuova edizione del Mercato sarà aperta con l'indizione di un nuovo Bando, come previsto dal Regolamento, per la raccolta delle nuove richieste di partecipazione prevista per entrambe le sedi di Mercato.

**Piano di azione**

Le autorizzazioni annuali scadranno il 31/05/2013 per il rilascio delle nuove è prevista la partecipazione delle aziende (vecchie di esperienza e nuove) al nuovobando, come previsto dal regolamento.

I lavori per la predisposizione del nuovo bando saranno avviati dall'ufficio nel merse di marzo, e nel corso del mese di aprile 2013 verranno raccolte le istanze.

Nel corso del mese di maggio l'ufficio verificherà eventuali modifiche logistiche all'interno dei mercati, anche in base alle nuove autorizzazioni che dovrà rilasciare, nel rispetto del numero massimo di posteggi da occupare, che ammonta a n. 20 per ciascun mercato (16 previsti con il bando e n. 4 su riserva dell'Assessorato), e predisporrà le nuove autorizzazioni.

**GANTT**



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1803

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALE

Dirigente  
Pucci Francesco

**GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO**

Centro di Responsabilità  
POLITICHE AGRICOLE

Responsabile  
Gazzola Maria Luisa

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione ordinaria dei mercati agricoli	55,00	01/01/2014	31/12/2014	Gazzola Maria Luisa	POLITICHE AGRICOLE	
Procedure di rinnovo delle autorizzazione annuali (redazione e pubblicazione bandi, verifica domande, graduatorie, redazione autorizzazioni, cosap, assegnazione posteggi)	45,00	01/04/2014	31/05/2014	Gazzola Maria Luisa	POLITICHE AGRICOLE	

**Stakeholder**

Consumatori

AGRICOLTORI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. pratiche gestite	ATTIVITA	20,00
n. produttori aderenti	RISULTATO	16,00
TERMINE ASSEGNAZIONE POSTEGGI	PERFORMANCE	< 01/06/2014

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
ORGANIZZAZIONI AGRICOLTORI	Copartecipante al progetto		
JESOLO PATRIMONIO SRL	Copartecipante al progetto		
POLIZIA LOCALE	Copartecipante al progetto		



Obiettivo  
2014\_1804

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

**PROGETTO PER LA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI LOCALI, DELLA CULTURA E DELLA LINGUA VENETA IN AGRITURISMO.**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE AGRICOLE**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

### Finalità

Il progetto prevede la valorizzazione della produzione enogastronomica degli agriturismi del territorio attraverso vari tipi di intrattenimento basati sulla conoscenza e la divulgazione della lingua veneta e sulla riscoperta delle tradizioni e del teatro veneto.

### Piano di azione

L'obiettivo prevede le seguenti fasi:

- coinvolgimento degli agriturismi del territorio per coordinamento organizzazione evento
- concertazione programma degli spettacoli
- individuazione del calendario
- realizzazione comunicazione visiva
- realizzazione delle 5 serate di spettacolo

### GANTT







Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1804

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALE

Dirigente  
Pucci Francesco

**PROGETTO PER LA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI LOCALI, DELLA CULTURA E DELLA LINGUA VENETA IN AGRITURISMO.**

Centro di Responsabilità  
POLITICHE AGRICOLE

Responsabile  
Gazzola Maria Luisa

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
COINVOLGIMENTO SOGGETTI INTERESSATI E ACCORDO SUI CONTENUTI DEL PROGETTO	10,00	01/09/2014	30/09/2014	Gazzola Maria Luisa	POLITICHE AGRICOLE	
PROGETTAZIONE E RICHIESTA PATROCINI	30,00	01/09/2014	30/11/2014	Gazzola Maria Luisa	POLITICHE AGRICOLE	
REALIZZAZIONE COMUNICAZIONE ESTERNA DELLA MANIFESTAZIONE	20,00	01/11/2014	31/12/2014		POLITICHE AGRICOLE	
REALIZZAZIONE PROGETTO.	40,00	01/01/2015	31/03/2015	Gazzola Maria Luisa	POLITICHE AGRICOLE	
Stakeholder						
Cultura						
AGRICOLTORI						
INDICATORI						
Descrizione			Tipo		Valore Atteso	
NUMERO DI AGRITURISMI CHE HANNO ADERITO ALL'INIZIATIVA			QUANTITATIVO		5,00	
NUMERO PARTECIPANTI			RISULTATO		240,00	
AVVIO ATTIVITA' COMUNICAZIONE			PERFORMANCE		< 01/01/2014	

**CDR**  
**SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI**

**RESPONSABILE**  
***Pucci Francesco***

L'Unità Organizzativa Segreteria Generale e Contratti ha un compito principale di supporto agli organi politico-amministrativi dell'Ente, Consiglio e Giunta Comunale nella loro attività istituzionale e al Segretario Generale per le attività connesse all'incarico. L'ufficio provvede alla tenuta e alla cura degli atti e dei provvedimenti e alla relativa pubblicità.

Si occupa della programmazione e della realizzazione degli atti normativi generali dell'ente, della raccolta delle fonti normative superiori.

Provvede alla tenuta, classificazione e archiviazione dei documenti comunali.

L'ufficio provvede inoltre alla redazione e registrazione dei contratti dell'ente.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014-2103	REVISIONE DELLA PIANTA ORGANICA DELLE FARMACIE.
2014_2101	Gestione della segreteria generale e supporto agli organi istituzionali
2014_2102	Adeguamento / miglioramento sistema di registrazione e votazione in sala consiliare
2014_2104	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DELL'ENTE.



Obiettivo  
2014-2103

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

**REVISIONE DELLA PIANTA ORGANICA DELLE FARMACIE.**

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE E  
CONTRATTI**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

**Finalità**

La pianta organica delle farmacie é oggetto di revisione biennale.

In ottemperanza alla legge 24/3/2012 n. 27 la giunta comunale con delibera n. 105 del 12/4/2012 ha individuato una nuova sede farmaceutica nella frazione di Cà Pirami. La Regione Veneto in data 16/11/2012 ha bandito il concorso per l'assegnazione delle nuove sedi farmaceutiche e quindi come prima fase si è in attesa che la Regione comunichi l'assegnazione della nuova sede. Seguirà una presa d'atto da parte della giunta comunale e revisione delle attuali farmacie esistenti nel territorio comunale.

**Piano di azione**

Trattasi di:

1. una prima fase di assegnazione da parte della Regione Veneto della nuova sede farmaceutica individuata in località Ca' Pirami;
2. presa d'atto con delibera di giunta comunale;
3. trasmissione delibera a Regione Veneto, Asl 10 e ordine dei farmacisti.

**GANTT**



Obiettivo  
**2014-2103**Assessore  
**Zoggia Valerio**Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**Dirigente  
**Pucci Francesco****REVISIONE DELLA PIANTA ORGANICA DELLE FARMACIE.**Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE E  
CONTRATTI**Responsabile  
**Pucci Francesco****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Assegnazione da parte della Regione Veneto della nuova sede farmaceutica in località Cà Pirami.	20,00	01/01/2014	30/04/2014	Scarangella Giulia	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATT	
Adozione deliberazione di Giunta comunale di revisione della pianta organica e presa d'atto assegnazione nuova sede farmaceutica.	50,00	01/05/2014	31/07/2014	Scarangella Giulia	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATT	
Invio all'Asl, alla Regione veneto e all'ordine dei farmacisti della delibera di presa d'atto modifica pianta organica delle farmacie.	30,00	01/08/2014	31/12/2014	Scarangella Giulia	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATT	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
INVIO PROPOSTA REVISIONE PIANTA ORGANICA	RISULTATO	31/12/2014



Obiettivo  
**2014\_2101**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

***Gestione della segreteria generale e supporto agli organi istituzionali***

Centro di Responsabilità  
**SEGRETARIA GENERALE E  
CONTRATTI**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

#### **Finalità**

La Segreteria Generale è un ufficio a supporto del Segretario Comunale e degli organi istituzionali dell'ente nelle loro attività decisionali e di organizzazione. L'obiettivo prevede la regolare gestione di tutte le attività relative al funzionamento del Consiglio e della Giunta fino alla pubblicazione delle relative deliberazioni.

#### **Piano di azione**

Trattasi di:

- 1- predisposizione dell'O.d.g. Giunta Comunale sia per quanto riguarda le proposte di atti deliberativi sia per quanto riguarda le informative che pervengono dai vari uffici;
- 2- numerazione delle deliberazioni approvate, redazione testo finale, pubblicazione e comunicazione ai capi gruppo mediante utilizzo del sistema jente essendo le deliberazioni di giunta interamente digitalizzate;
- 3- smistamento degli argomenti esaminati dalla Giunta e provvedere alla loro raccolta/archiviazione;
- 4- predisposizione dell'O.d.g del Consiglio Comunale, invio dello stesso ai Consiglieri ed agli altri soggetti coinvolti nel rispetto del regolamento del consiglio comunale nonchè predisposizione delle copie degli argomenti trattati dal consiglio per i consiglieri;
- 5- convocazione e predisposizione modulistica per verbalizzazione sedute Commissioni Consiliari, convocazione conferenza capigruppo;
- 6- assistenza alle sedute del Consiglio ai fini del funzionamento del programma di gestione della seduta con registrazione degli interventi e delle votazioni intervenute;
- 7- perfezionamento delle deliberazioni approvate dal Consiglio con inserimento degli interventi, delle votazioni degli emendamenti e di quant'altro intervenuto nel procedimento di formazione dell'atto finale, numerazione e pubblicazione delle stesse anche mediante l'utilizzo del sistema jente;
- 8- rilascio attestazioni ad assessori e consiglieri art. 79 tuel; monitoraggio partecipazione a sedute di commissione e consiglio ai fini della quantificazione e liquidazione gettoni di presenza;
- 9 - gestione Albo Associazioni e Comitati presenti nel territorio comunale;
- 10 - gestione Albo Beneficiari e Auto Blu;
- 11 - raccolta e pubblicazione dichiarazioni sulla situazione patrimoniale degli amministratori ai sensi del d.lgs. 33/2013 ai fini della trasparenza amministrativa;
- 12 - revisione dello Statuto comunale.

Obiettivo  
2014\_2101Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALEDirigente  
Pucci Francesco*Gestione della segreteria generale e supporto agli organi istituzionali*Centro di Responsabilità  
SEGRETARIA GENERALE E  
CONTRATTIResponsabile  
Pucci Francesco**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SEGRETERIA GENERALE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		SEGRETARIA GENERALE E CONTRATT	

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. DELIBERAZIONI DI GIUNTA	ATTIVITA	400,00
N. SEDUTE DI GIUNTA	ATTIVITA	60,00
N. SEDUTE COMMISSIONI CONSILIARI	ATTIVITA	38,00
N. DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO	ATTIVITA	140,00
N. SEDUTE DEL CONSIGLIO	QUANTITATIVO	14,00

Obiettivo  
**2014 2101**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

### ***Gestione della segreteria generale e supporto agli organi istituzionali***

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE E  
CONTRATTI**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

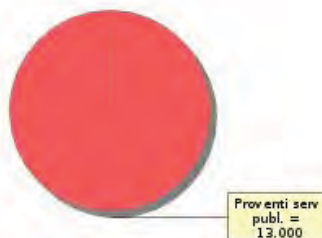
## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. SEDUTE CONFERENZE CAPIGRUPPO	QUANTITATIVO	6,00

## BUDGET

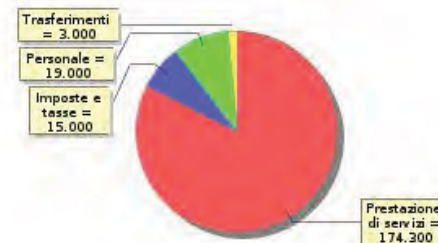
			<b>Tit. Cat.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	03	01	Proventi serv publ.	13.000,00
Totale Entrate					<b>13.000,00</b>

### Budget Entrata



		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	174.300,00
2014	CP	01	07	Imposte e tasse	15.000,00
2014	CP	01	01	Personale	19.000,00
2014	CP	01	05	Trasferimenti	3.000,00
<b>Totale Spesa</b>					<b>211.300,00</b>

### Budget Spesa



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1180	CP	DIRITTI DI SEGRETERIA: SEGRETERIA GENERALE DEMOGRAFICI UFFICIO CONTRATTI (IMPONIBILE % ALBO SEGRETARI) (cod. minist. 3.01.0010)	Diritti di segreteria sugli atti comunali	13.000,00
Totale Entrate								13.000,00





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2101Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALEDirigente  
Pucci Francesco*Gestione della segreteria generale e supporto agli organi istituzionali*Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALE E  
CONTRATTIResponsabile  
Pucci Francesco

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	703/3	CP	QUOTA DIRITTI SEGRETERIA AL SEGRETARIO C.E. SEGRETERIA GE NERALE PERSONALE UFFICIO LEGA LE (cod. minist. 1.01.02.01)	Diritti di segreteria segretario generale - 1/3 dello stipendio.	19.000,00
2014		01	03	300	CP	INDENNITA' CARICA E PRESENZA AMMINISTRATORI CONSIGLIERI E COMMISSIONI C.E. SEGRETERIA G. (cod. minist. 1.01.01.03)	Gettoni presenza consiglieri e commissioni comunali	9.000,00
2014		01	03	300	CP	INDENNITA' CARICA E PRESENZA AMMINISTRATORI CONSIGLIERI E COMMISSIONI C.E. SEGRETERIA G. (cod. minist. 1.01.01.03)	Oneri previdenziali e assistenziali	15.000,00
2014		01	03	300	CP	INDENNITA' CARICA E PRESENZA AMMINISTRATORI CONSIGLIERI E COMMISSIONI C.E. SEGRETERIA G. (cod. minist. 1.01.01.03)	Gettoni componenti esterni commissione vigilanza locali pubblico spettacolo	3.000,00
2014		01	03	300	CP	INDENNITA' CARICA E PRESENZA AMMINISTRATORI CONSIGLIERI E COMMISSIONI C.E. SEGRETERIA G. (cod. minist. 1.01.01.03)	Indennità fine mandato Sindaco	5.300,00
2014		01	03	300	CP	INDENNITA' CARICA E PRESENZA AMMINISTRATORI CONSIGLIERI E COMMISSIONI C.E. SEGRETERIA G. (cod. minist. 1.01.01.03)	Rimborso a datori di lavoro per assenze amministratori comunali	2.000,00
2014		01	03	300	CP	INDENNITA' CARICA E PRESENZA AMMINISTRATORI CONSIGLIERI E COMMISSIONI C.E. SEGRETERIA G. (cod. minist. 1.01.01.03)	Indennità di funzione Sindaco, vicesindaco, assessori e presidente del consiglio comunale.	130.000,00
2014		01	03	300	CP	INDENNITA' CARICA E PRESENZA AMMINISTRATORI CONSIGLIERI E COMMISSIONI C.E. SEGRETERIA G. (cod. minist. 1.01.01.03)	Indennità di missione e rimborso spese Sindaco, assessori e presidente del consiglio comunale	4.000,00

Obiettivo  
**2014\_2101**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

### ***Gestione della segreteria generale e supporto agli organi istituzionali***

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE E  
CONTRATTI**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
2014\_2102

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALE

Dirigente  
Pucci Francesco

**Adeguamento / miglioramento sistema di registrazione e votazione in sala consiliare**

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALE E  
CONTRATTI

Responsabile  
Pucci Francesco

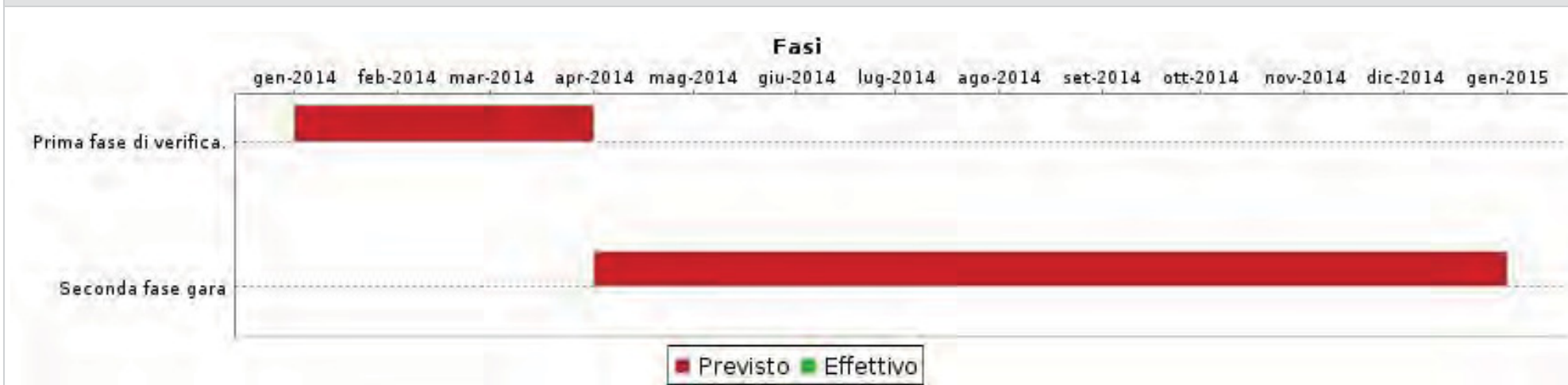
#### Finalità

Acquisto nuova strumentazione per sala consiliare in sostituzione dell'attuale ormai vetusto.

#### Piano di azione

Verifica del materiale e della strumentazione da rinnovare, richiesta preventivi e successivo avvio gara o affidamento a jesolo patrimonio della gestione per la realizzazione della gara.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Prima fase di verifica.	40,00	01/01/2014	31/03/2014		SEGRETERIA GENERALE E CONTRATT	
Seconda fase gara	60,00	01/04/2014	31/12/2014		SEGRETERIA GENERALE E CONTRATT	



Obiettivo  
**2014\_2102**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

***Adeguamento / miglioramento sistema di registrazione e votazione in sala consiliare***

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE E  
CONTRATTI**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

#### Stakeholder

Dipendenti

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
CONCLUSIONE DELLA GARA	RISULTATO	31/12/2014



Obiettivo  
2014\_2104

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

***GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE  
REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DELL'ENTE.***

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE E  
CONTRATTI**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

#### Finalità

L'ufficio si occupa della gestione e organizzazione dei contratti dell'ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa a rogito del segretario comunale. In relazione alla stipula dei contratti di appalto punto focale dell'attività è l'utilizzazione della modalità del contratto elettronico e della registrazione telematica dello stesso introdotte a seguito della modifica normativa intervenuta in materia. Tali nuove modalità di stipula e di registrazione saranno eseguite mediante utilizzo di un apposito software. Su richiesta delle unità organizzative dell'ente e compatibilmente con i carichi di lavoro l'ufficio fornisce supporto per la redazione dei contratti da stipularsi mediante scrittura privata.

#### Piano di azione

- 1) acquisizione della documentazione e delle informazioni inerenti la procedura amministrativa pre-contratto dall'ufficio proponente;
- 2) a seconda della casistica stesura del contratto o inserimento dei dati nella bozza di contratto tipo;
- 3) per i contratti di appalto caricamento dati necessari per la redazione del contratto elettronico e la successiva registrazione telematica;
- 4) calcolo imposte e tasse conseguenti al contratto, invito alla stipula, assistenza rogito e trascrizione repertorio;
- 5) registrazione dell'atto all'agenzia delle entrate, invio copia al contraente ed all'ufficio promotore ed archiviazione.

#### GANTT





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2104Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALEDirigente  
Pucci Francesco**GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE  
REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DELL'ENTE.**Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALE E  
CONTRATTIResponsabile  
Pucci Francesco

## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
stipulazione contratti	100,00	01/01/2014	31/12/2014		SEGRETERIA GENERALE E CONTRATT	

## Stakeholder

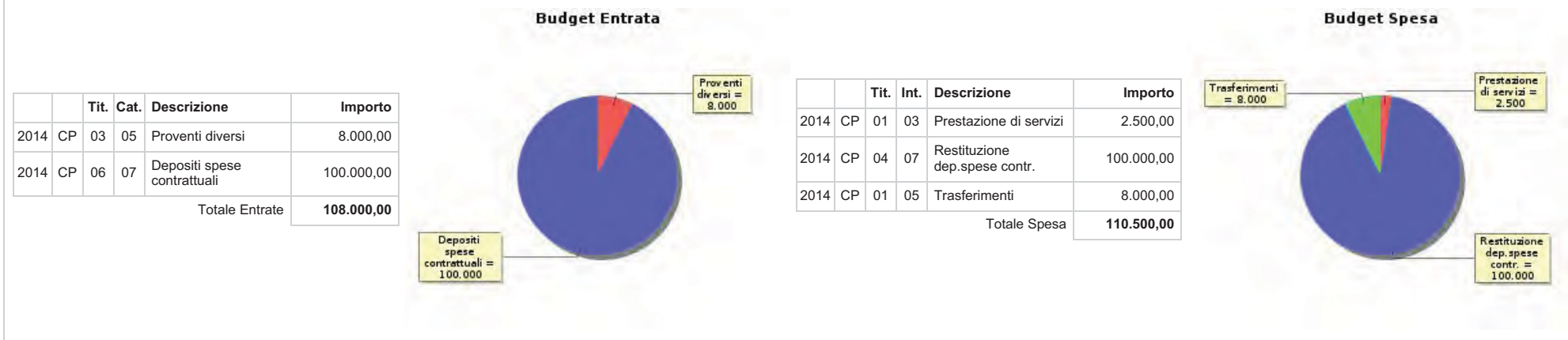
Imprenditori e professionisti

Famiglia

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero atti nell'anno	ATTIVITA	15,00

## BUDGET



Obiettivo  
**2014 2104**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DELL'ENTE.**

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE E  
CONTRATTI**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2045	CP	RIMBORSO IMPOSTA DI BOLLO VIR TUALE SU CONTRATTI (cod. minist. 3.05.0003)		8.000,00
2014		06	07	3900	CP	DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI PARTITA DI GIRO (cod. minist. 6.07.0000)		100.000,00
Totale Entrate								108.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	858	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI C.E. GARE APPALTI E CONTRATTI (cod. minist. 1.01.02.03)	software contratto facile	2.500,00
2014		01	05	950	CP	VERSAMENTO IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE A UFFICIO REGISTRO (cod. minist. 1.01.02.05)		8.000,00
2014		04	07	45600	CP	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI PARTITA DI GIRO (cod. minist. 4.00.00.07)		100.000,00
Totale Spese								110.500,00
Saldo								-2.500,00

**CDR**  
**ASSICURAZIONI E PRATICHE LEGALI**

**RESPONSABILE**  
***Gazzola Maria Luisa***



L'unità organizzativa si occupa del contenzioso, riceve tutti i ricorsi giurisdizionali e, in parte quelli amministrativi, che pervengono al Comune di Jesolo. Nei casi in cui le controversie non trovassero una risoluzione extragiudiziale (bonaria), istruisce i fascicoli, raccoglie gli elementi istruttori, avvalendosi anche delle Unità Organizzative degli altri uffici comunali competenti per materia, passando il tutto agli avvocati difensori incaricati dall'Ente. Predispone gli atti deliberativi per la Giunta Comunale, al fine della autorizzazione a stare in giudizio, e scelta del difensore, nei casi in cui l'Ente sia convenuto, ma anche nei casi in cui l'ente sia parte attiva nel processo (in qualità cioè di attore). L'unità organizzativa si occupa inoltre della gestione delle coperture assicurative dell'ente e delle relative pratiche di sinistro.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2013_2202	PROGETTO ARCHIVIO INFORMATICO CORRENTE E DI DEPOSITO DELLE PRATICHE LEGALI
2014_2201	Miglioramento della gestione delle pratiche legali con riferimento agli affidamenti degli incarichi e ad aspetti contenziosi e non contenziosi
2014_2203	Analisi dei rischi e gestione delle polizze assicurative e dei relativi sinistri



Obiettivo  
**2013\_2202**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

***PROGETTO ARCHIVIO INFORMATICO CORRENTE E DI DEPOSITO DELLE  
PRATICHE LEGALI***

Centro di Responsabilità  
**ASSICURAZIONI E  
PROCEDURE LEGALI**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

**Finalità**

La gestione delle pratiche legali necessita di una informatizzazione, per rendere più rapido il reperimento delle informazioni ed ordinato il lavoro. L'archivio cartaceo, molto voluminoso e contenuto in più uffici, sarà raccolto in un unico archivio e nel contempo tutte le pratiche saranno inserite in un database per una catalogazione ed aggiornamento delle varie fasi maturate nel tempo. L'archivio sarà suddiviso in due parti, una per la gestione delle pratiche legali concluse, che varrà da archivio storico, ed un'altra per l'inserimento delle pratiche "attive", per le quali la fase del giudizio non si è ancora conclusa. Vista la grande mole di lavoro si prevede di concludere l'archiviazione delle pratiche concluse entro il mese di giugno 2014, mentre l'inserimento delle pratiche attive dovrebbe concludersi entro la fine del 2013.

**Piano di azione**

La prima fase del progetto comprende il recupero di tutte le pratiche legali del Comune, che attualmente sono custodite in diversi archivi, e conseguente deposito presso uno unico, in dotazione all'ufficio procedure legali. In un primo momento, al fine di rendere agevole la ricerca, è necessario raggruppare i faldoni di pratiche in base l'ordine alfabetico esistente, anche se le pratiche riguardano diversi anni. Vista la mole di lavoro si rende necessario la suddivisione delle pratiche ancora in itinere, cosiddette ATTIVE, da quelle concluse. Successivamente si procederà alla costruzione di un archivio informatico, utilizzando dei fogli excel, dove le pratiche saranno inserite e catalogate, per ordine alfabetico, ordinato a seguito del raggruppamento di più faldoni. In questa fase la procedura sarà gestita con due file separati, uno dedicato alle pratiche concluse ed uno dedicato alle pratiche attive, dove il lavoro richiederà dei tempi diversi. Le pratiche concluse risultano essere maggiori per cui si prevede la necessità di dedicare almeno un anno di lavoro, mentre per la catalogazione di quelle in essere si prevede un lasso di tempo inferiore, circa 8/9 mesi.



Obiettivo  
2013\_2202

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

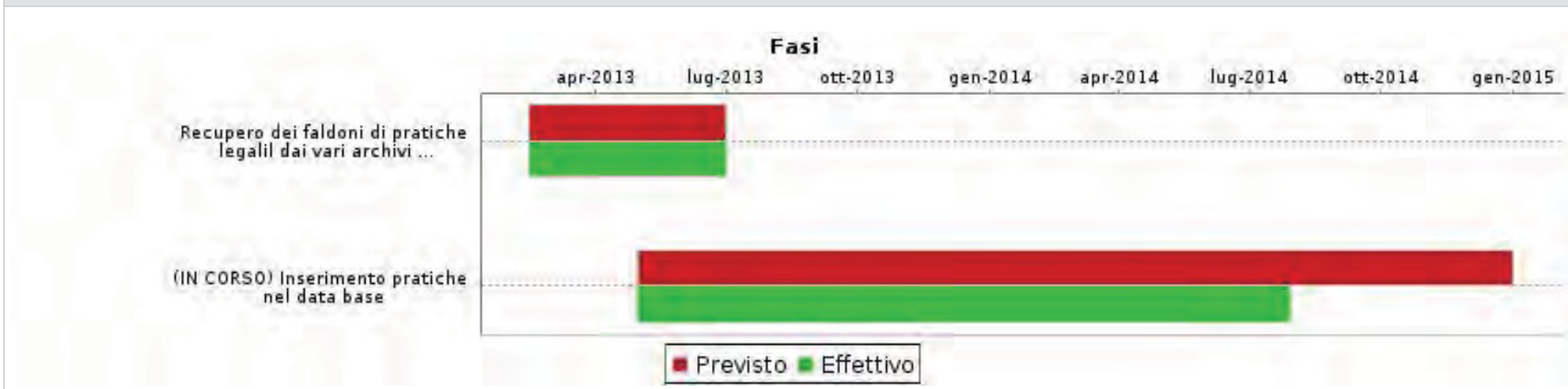
Dirigente  
**Pucci Francesco**

**PROGETTO ARCHIVIO INFORMATICO CORRENTE E DI DEPOSITO DELLE  
PRATICHE LEGALI**

Centro di Responsabilità  
**ASSICURAZIONI E  
PROCEDURE LEGALI**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Recupero dei faldoni di pratiche legalil dai vari archivi ed organizzazione degli stessi in un unico archivio presso l'ufficio procedure legali	20,00	14/02/2013	30/06/2013	Gazzola Maria Luisa	ASSICURAZIONI E LEGALE	
Inserimento pratiche nel data base	80,00	01/05/2013	31/12/2014	Gazzola Maria Luisa	ASSICURAZIONI E LEGALE	

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% pratiche legali inserite	EFFICIENZA	100%



Obiettivo <b>2014_2201</b>	Assessore	Settore <b>STAFF SEGRETARIO GENERALE</b>	Dirigente
<b>Miglioramento della gestione delle pratiche legali con riferimento agli affidamenti degli incarichi e ad aspetti contenziosi e non contenziosi</b>		Centro di Responsabilità <b>ASSICURAZIONI E PROCEDURE LEGALI</b>	Responsabile <b>Gazzola Maria Luisa</b>

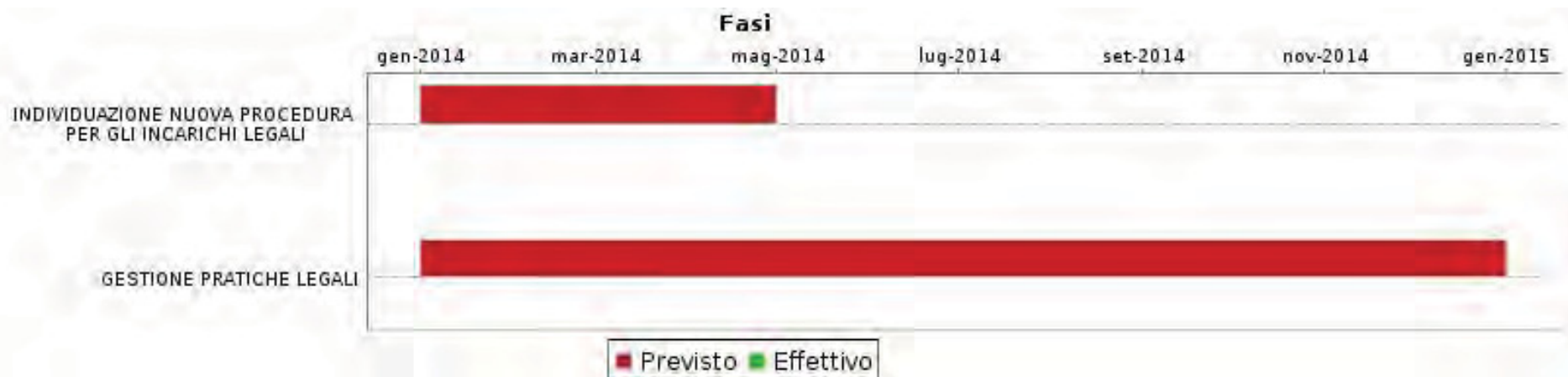
**Finalità**

L'obiettivo si propone di migliorare la gestione delle pratiche legali che coinvolgono l'ente, aventi natura civile, amministrativa e penale. Sarà individuata una nuova procedura di affidamento che coinvolgerà gli uffici competenti nella materia del contendere. Saranno predisposti i provvedimenti necessari al fine del conferimento dell'incarico di difesa legale e liquidate le spese di soccombenza e le parcelle ai legali dell'ente. Sarà curata la corrispondenza con gli avvocati incaricati dall'ente che si rendesse necessaria durante la pendenza della causa e con gli uffici coinvolti.

**Piano di azione**

Al ricevimento dell'atto giudiziario (ricorso, citazione, opposizione ecc.) verrà creato il fascicolo d'ufficio e informato l'assessore di riferimento e il dirigente responsabile del servizio interessato. Verranno raccolti i documenti e il materiale utile per la difesa ed inviato all'avvocato difensore, insieme alla delibera d'incarico e al mandato alla lite.

Verranno liquidate le parcelle e le spese di registrazione delle sentenze.

**GANTT**



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2201

Assessore

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente

**Miglioramento della gestione delle pratiche legali con riferimento agli affidamenti degli incarichi e ad aspetti contenziosi e non contenziosi**

Centro di Responsabilità  
**ASSICURAZIONI E  
PROCEDURE LEGALI**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INDIVIDUAZIONE NUOVA PROCEDURA PER GLI INCARICHI LEGALI	30,00	01/01/2014	30/04/2014		ASSICURAZIONI E LEGALE	
GESTIONE PRATICHE LEGALI	70,00	01/01/2014	31/12/2014		ASSICURAZIONI E LEGALE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N.RO COSTITUZIONI IN GIUDIZIO	ATTIVITA	36,00
MODIFICA PROCEDURE INCARICHI LEGALI ENTRO	RISULTATO	30/04/2014
GG COSTITUZIONE IN GIUDIZIO DA NOTIFICA RICORSO	PERFORMANCE	30,00

**BUDGET**

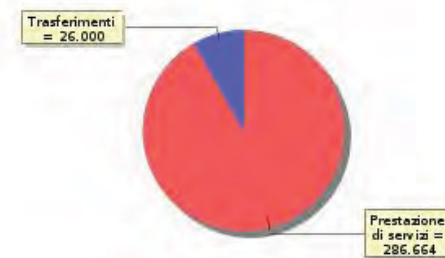
		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2014	CP	03	05	Proventi diversi	30.000,00
Totale Entrate					<b>30.000,00</b>

**Budget Entrata**



		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	286.664,00
2014	CP	01	05	Trasferimenti	26.000,00
Totale Spesa					<b>312.664,00</b>

**Budget Spesa**





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2201

Assessore

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente

**Miglioramento della gestione delle pratiche legali con riferimento agli affidamenti degli incarichi e ad aspetti contenziosi e non contenziosi**Centro di Responsabilità  
**ASSICURAZIONI E  
PROCEDURE LEGALI**Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2410	CP	RECUPERO CREDITI PER SENTENZE ARBITRATI C.E. UFFICIO LEGALE (cod. minist. 3.05.0320)		30.000,00
<b>Totale Entrate</b>								30.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	840	CP	SPESE PER SENTENZE ESECUTIVE E ATTI EQUIPARATI C.E. UFFICIO LEGALE (cod. minist. 1.01.02.03)		30.000,00
2014		01	03	850	CP	SPESE LEGALI INCARICHI PROFESSIONALI C.E. UFFICIO LEGALE (cod. minist. 1.01.02.03)		225.000,00
2014		01	03	855	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PER CONSULENZE E STUDI (ART.6,co.7 D.L.78/2010 e ss.mm.) C.E. UFFICIO LEGALE (cod. minist. 1.01.02.03)	Consulenze settore 0	7.084,00
2014		01	03	13555	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PER CONSULENZE E STUDI (ART.6,co.7 D.L.78/2010 e ss.mm.) C.E. URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO (cod. minist. 1.09.01.03)	Consulenze settore 3	10.000,00
2014		01	03	13945	CP	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER CONSULENZE E STUDI (ART.6,co.7 D.L.78/2010 e ss.mm.) C.E. EDILIZIA PRIVATA (cod. minist. 1.09.01.03)	Consulenze settore 4	7.580,00

Obiettivo  
**2014 2201**

Assessore

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente

**Miglioramento della gestione delle pratiche legali con riferimento agli affidamenti degli incarichi e ad aspetti contenziosi e non contenziosi**

Centro di Responsabilità  
**ASSICURAZIONI E  
PROCEDURE LEGALI**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	19095	CP	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CONSULENZE E STUDI (ART.6,co.7 D.L.78/2010 e ss.mm. C.E. SERVIZI SOCIALI (cod. minist. 1.10.04.03)	Consulenze settore 1	3.500,00
2014		01	03	22105	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI PER CONSULENZE E STUDI (ART.6,co.7 D.L.78/2010 e ss.mm. C.E.ATTIVITA' ECONOMICHE E SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO (cod. minist. 1.11.05.03)	Consulenze settore 2	3.500,00
2014		01	05	4995	CP	TRASFERIMENTI PER UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE (cod. minist. 1.02.01.05)		26.000,00
Totale Spese								312.664,00
Saldo								-282.664,00

Obiettivo  
2014\_2203Assessore  
**Zoggia Valerio**Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**Dirigente  
**Pucci Francesco*****Analisi dei rischi e gestione delle polizze assicurative e dei relativi sinistri***Centro di Responsabilità  
**ASSICURAZIONI E  
PROCEDURE LEGALI**Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa****Finalità**

L'obiettivo ha la finalità di procurare e gestire coperture assicurative idonee attraverso una costante analisi dei rischi aziendali e con il supporto del broker assicurativo, ponendo in essere idonee procedure per il contenimento della sinistrosità con lo scopo di tenere sotto controllo i costi assicurativi.

L'obiettivo prevede la gestione, con l'assistenza del broker, dei rapporti con le compagnie assicurative e con i terzi che richiedono risarcimento del danno, oltre alla gestione delle pratiche di recupero dei danni causati da terzi al patrimonio comunale trattando direttamente i rapporti con i terzi e le compagnie assicurative.

**Piano di azione**

Nel corso dell'anno 2013, oltre al monitoraggio dello scadenziario delle polizze assicurative ed al pagamento dei premi, delle regolazioni e delle franchigie, si prevedono le seguenti attività:

- gestione dei sinistri che hanno causato danni al patrimonio comunale;
- gestione dei sinistri di terzi per presunta responsabilità dell'ente;
- gestione dei sinistri passivi che hanno generato procedimenti giudiziari.

**GANTT**



Obiettivo  
2014\_2203Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALEDirigente  
Pucci Francesco*Analisi dei rischi e gestione delle polizze assicurative e dei relativi sinistri*Centro di Responsabilità  
ASSICURAZIONI E  
PROCEDURE LEGALIResponsabile  
Gazzola Maria Luisa**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SCADENZARIO POLIZZE	30,00	01/01/2014	31/12/2014	Gazzola Maria Luisa	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	
GESTIONE SINISTRI	70,00	01/01/2014	31/12/2014	Gazzola Maria Luisa	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	

**Stakeholder**

Automobilisti e pedoni

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. POLIZZE ASSICURATIVE GESTITE	ATTIVITA	16,00
N. SINISTRI PASSIVI GESTITI	ATTIVITA	75,00
PRATICHE GIUDIZIARIE DA SINISTRI	ATTIVITA	10,00
N. SINISTRI ATTIVI GESTITI	ATTIVITA	50,00
N.SINISTRI RIMBORSATI/N.SINISTRI ATTIVI TOTALI %	PERFORMANCE	40,00

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
52 SERV. MANUTENTIVI E VERDE	Copartecipante al progetto		

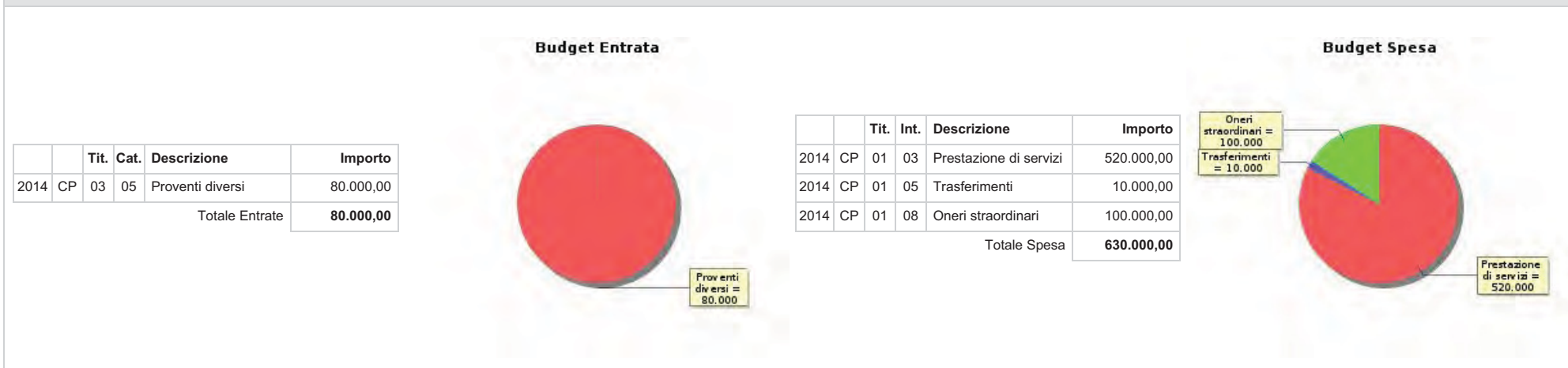


Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2203Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALEDirigente  
Pucci Francesco*Analisi dei rischi e gestione delle polizze assicurative e dei relativi sinistri*Centro di Responsabilità  
ASSICURAZIONI E  
PROCEDURE LEGALIResponsabile  
Gazzola Maria Luisa

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2310	CP	RIFUSIONE DANNI DA COMPAGNIE ASSICURATIVE O ALTRI SOGGETTI E RIMBORSI VARI (cod. minist. 3.05.0010)		80.000,00
Totale Entrate								80.000,00

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	1160	CP	PRESTAZIONE SERVIZI DEL C.E. ASSICURAZIONI E PROCEDURE LEGALI (cod. minist. 1.01.03.03)		520.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_2203**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

### ***Analisi dei rischi e gestione delle polizze assicurative e dei relativi sinistri***

Centro di Responsabilità  
**ASSICURAZIONI E  
PROCEDURE LEGALI**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	2500	CP	RIFUSIONE DANNI AL PATRIMONIO (cod. minist. 1.01.05.05)		10.000,00
2014		01	08	1442	CP	ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE C.E. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO FRANCHIGIE SU POLIZZE ENTE (cod. minist. 1.01.03.08)		100.000,00
Totale Spese								630.000,00
Saldo								-550.000,00

**CDR  
SISTEMI INFORMATIVI**

**RESPONSABILE**  
***Pucci Francesco***

L'unità organizzativa fa da supporto a tutte le altre attività del Comune organizzando le informazioni per svolgere in modo efficiente i processi gestionali e amministrativi e offrendo le risorse tecnologiche per acquisire, archiviare e comunicare telematicamente dati e informazioni.

Fornisce assistenza all'ufficio Provveditorato al momento dell'acquisto dell'hardware e del software.

Coordina l'evoluzione tecnologica del sistema informativo comunale e si occupa, inoltre, della gestione operativa del sistema informativo stesso.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_6501	Interventi per risolvere i malfunzionamenti segnalati dagli utenti
2014_6502	Gestione server, rete dati, software gestionali
2014_6503	ATTIVITA' DI ELIMINAZIONE DELLA CARTA NEI PROCEDIMENTI DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE
2014_6504	COORDINAMENTO ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E AMMODERNAMENTO DELLA RETE WIFI (PRIMA FASE)



Obiettivo  
2014\_6501

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

***Interventi per risolvere i malfunzionamenti segnalati dagli utenti***

Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

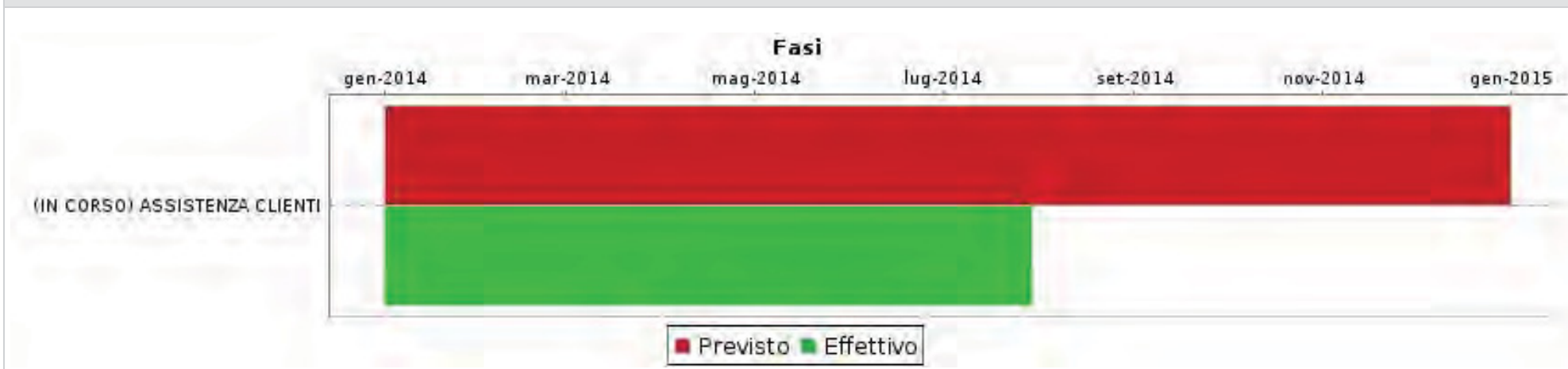
#### Finalità

Risolvere i malfunzionamenti hardware o software o di rete segnalati dagli utenti, eseguire elaborazioni gestionali (ades. paghe, tarsu, ici, rendiconto, ecc.), assistere gli utenti nell'esecuzione di alcune operazioni (ad es. predisposizione di documenti particolari, trasferimenti di file, masterizzazioni, ecc.).

#### Piano di azione

Intervento su richiesta dei vari servizi con tempistiche che non superino mediamente i 3 giorni lavorativi dalla richiesta.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ASSISTENZA CLIENTI	100,00	01/01/2014	31/12/2014		SISTEMI INFORMATIVI	

#### Stakeholder

Dipendenti

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_6501**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

### ***Interventi per risolvere i malfunzionamenti segnalati dagli utenti***

Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di interventi	ATTIVITA	800,00
Tempo medio di intervento (giorni)	PERFORMANCE	< 3 gg.

## BUDGET

### Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

### Budget Spesa

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	4.501,00
Totale Spesa					<b>4.501,00</b>

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

Obiettivo  
**2014\_6501**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

### *Interventi per risolvere i malfunzionamenti segnalati dagli utenti*

Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	1260	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO C.E. C.E.D. (cod. minist. 1.01.03.03)		4.501,00
Totale Spese								4.501,00
Saldo								-4.501,00





Obiettivo  
2014\_6502

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALE

Dirigente  
Pucci Francesco

**Gestione server, rete dati, software gestionali**

Centro di Responsabilità  
SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile  
Pucci Francesco

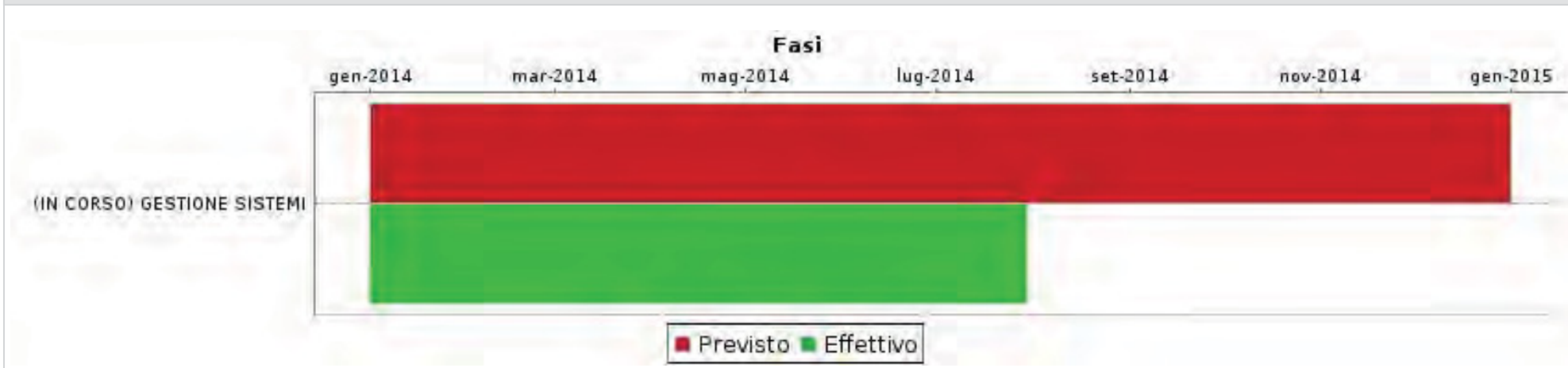
#### Finalità

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.

#### Piano di azione

Gestione diretta dei server, gestione su richiesta dei Dirigenti, gestione rete p.c.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SISTEMI	100,00	01/01/2014	31/12/2014		SISTEMI INFORMATIVI	

#### Stakeholder

Dipendenti



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_6502Assessore  
Valiante EnnioSettore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALEDirigente  
Pucci Francesco*Gestione server, rete dati, software gestionali*Centro di Responsabilità  
SISTEMI INFORMATIVIResponsabile  
Pucci Francesco

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di interventi	ATTIVITA	2.400,00
Numero ore dedicate all'obiettivo	ATTIVITA	2.700,00

## BUDGET

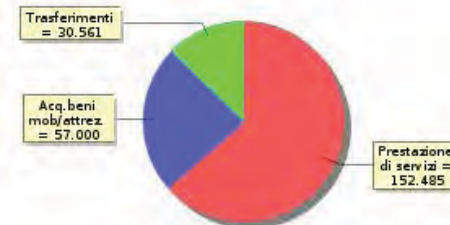
## Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

## Budget Spesa

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	152.485,00
2014	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	57.000,00
2014	CP	01	05	Trasferimenti	30.561,00
Totale Spesa					240.046,00



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

Obiettivo  
**2014\_6502**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

## Gestione server, rete dati, software gestionali

Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	TITOLO	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	1260	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO C.E. C.E.D. (cod. minist. 1.01.03.03)		152.485,00
2014		01	05	1275	CP	TRASFERIMENTI C.E. C.E.D. (cod. minist. 1.01.03.05)		30.561,00
2014		02	05	30254	CP	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI MACCHINE ED ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE C.E. C.E.D. (cod. minist. 2.01.03.05)		57.000,00
Totale Spese								240.046,00
Saldo								-240.046,00



Obiettivo  
2014\_6503

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALE

Dirigente  
Pucci Francesco

### ATTIVITA' DI ELIMINAZIONE DELLA CARTA NEI PROCEDIMENTI DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE

Centro di Responsabilità  
SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile  
Castelletto Ezio

#### Finalità

Le finalità del seguente obiettivo sono quelle di eliminare gradualmente i flussi dei documenti cartacei all'interno del comando di polizia locale.

#### Piano di azione

Inizialmente sarà necessario dotare di firma digitale tutti i membri del comando di polizia locale, ed installare i lettori di smart-card nelle loro postazioni di lavoro informatiche.

Si dovrà successivamente formare gli utenti all'utilizzo del software "iter procedimenti" che permetterà loro di progettare tutti i procedimenti e conservare a norma tutti i documenti firmati digitalmente.

Sarà necessario infine fornire una piattaforma web per il gestionale Verbatel che interagisca via Internet con le pattuglie dislocate nel territorio.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INSTALLAZIONE FIRMA DIGITALE IN TUTTI I PC DEL COMANDO	40,00	01/02/2014	31/05/2014		SISTEMI INFORMATIVI	

Obiettivo  
**2014\_6503**Assessore  
**Valiante Ennio**Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**Dirigente  
**Pucci Francesco****ATTIVITA' DI ELIMINAZIONE DELLA CARTA NEI PROCEDIMENTI DEL COMANDO  
DI POLIZIA LOCALE**Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**Responsabile  
**Castelletto Ezio****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FORMAZIONE DEGLI UTENTI AL SOFTWARE ITER PROCEDIMENTI	30,00	01/04/2014	31/05/2014		SISTEMI INFORMATIVI	
CONVERSIONE DEL GESTIONALE VERBATEL ALLA VERSIONE WEB	30,00	01/04/2014	01/06/2014		SISTEMI INFORMATIVI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N.RO LETTORI DI FIRMA DIGITALE INSTALLATI/ N.RO PC DEL COMANDO	RISULTATO	100%



Obiettivo  
**2014\_6504**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

***COORDINAMENTO ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E AMMODERNAMENTO  
DELLA RETE WIFI (PRIMA FASE)***

Centro di Responsabilità  
**SISTEMI INFORMATIVI**

Responsabile  
**Pucci Francesco**

**Finalità**

Il territorio del comune di Jesolo è dotato, sin dal 2009, di una rete wi-fi pubblica che copre il centro storico e il litorale ed è disponibile gratuitamente per cittadini e turisti. Nel corso dell'anno 2012, la rete è stata estesa alle località di Cortellazzo, Ca' Fornera e Passarella.

L'Amministrazione comunale, ha verificato la necessità di migliorare il servizio erogato. Non sono infatti rari i casi di congestione del traffico internet, dovuti al gran numero di utenti che si connettono contemporaneamente in una determinata zona. La quantità di banda Internet richiesta diventa pertanto sempre maggiore, per poter soddisfare un numero sempre più elevato di utenti.

L'Amministrazione intende pertanto avviare una revisione dell'architettura e della tecnologia utilizzata, individuando soluzioni che apportino un miglioramento della banda localmente disponibile con configurazioni migliorative rispetto a quelle attualmente adottate.

**Piano di azione**

Il progetto si articolerà in due fasi:

- 1) nella prima fase si prevede che la rete Wi-Fi sia potenziata, a far data da agosto 2014, fornendo agli utenti più banda Internet, verificando i punti di accesso che evidenziano anomalie, sostituendo gli apparati di rete più obsoleti, facilitando le procedure di autenticazione, il tutto in attesa di una totale ristrutturazione della rete stessa;
- 2) una seconda fase prevede che la rete Wi-Fi utilizzi la fibra ottica di proprietà della società pubblica Jesolo Patrimonio s.r.l., presente su gran parte del litorale jesolano, fornendo agli utenti tutta la banda Internet necessaria per un uso della rete Wi-Fi più efficiente e fruibile possibile, a far data da agosto 2015.

L'obiettivo del 2014 riguarda quindi soltanto la prima fase del progetto che si espletterà attraverso:

- individuazione di un partner a cui affidare la realizzazione del progetto, anche per la prima parte. Tale soggetto viene individuato nella società pubblica Jesolo Patrimonio Srl;
- coordinamento delle attività di miglioramento della rete Wi-Fi.



Obiettivo  
2014\_6504

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALE

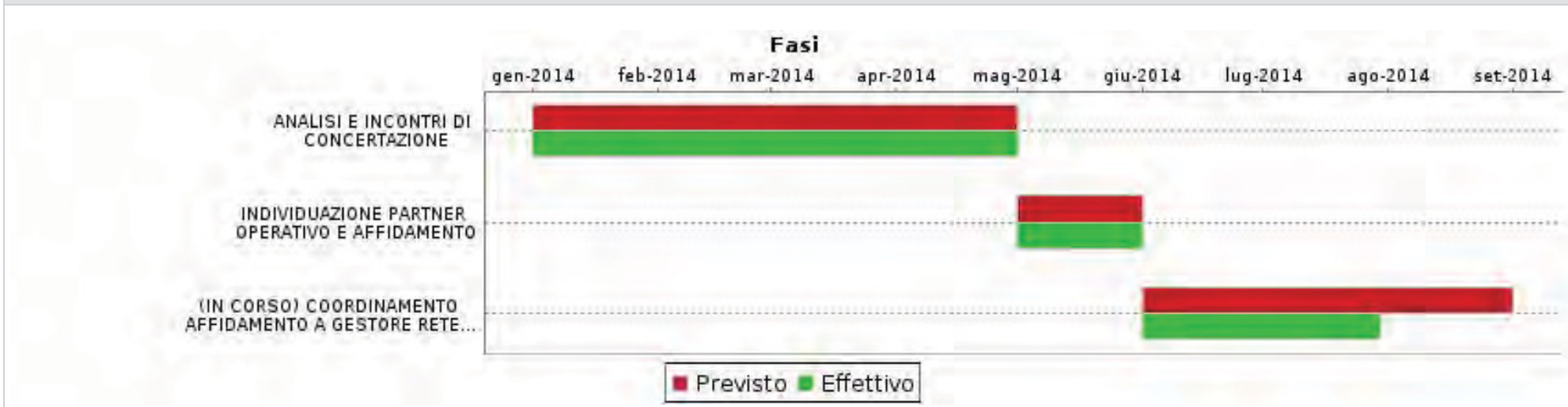
Dirigente  
Pucci Francesco

**COORDINAMENTO ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E AMMODERNAMENTO  
DELLA RETE WIFI (PRIMA FASE)**

Centro di Responsabilità  
SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile  
Pucci Francesco

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ANALISI E INCONTRI DI CONCERTAZIONE	25,00	01/01/2014	30/04/2014	Pucci Francesco	SISTEMI INFORMATIVI	
INDIVIDUAZIONE PARTNER OPERATIVO E AFFIDAMENTO	35,00	01/05/2014	31/05/2014	Pucci Francesco	SISTEMI INFORMATIVI	
COORDINAMENTO AFFIDAMENTO A GESTORE RETE E AVVIO ATTIVITA' NUOVA GESTIONE	40,00	01/06/2014	31/08/2014	Pucci Francesco	SISTEMI INFORMATIVI	

**Stakeholder**

Turismo

Consumatori

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. Incontri di coordinamento	ATTIVITA	8,00

Obiettivo  
2014\_6504Assessore  
Valiante EnnioSettore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALEDirigente  
Pucci Francesco**COORDINAMENTO ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E AMMODERNAMENTO  
DELLA RETE WIFI (PRIMA FASE)**Centro di Responsabilità  
SISTEMI INFORMATIVIResponsabile  
Pucci Francesco**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. ore di lavoro sul progetto	ATTIVITA	50
Avvio nuova gestione servizio wi-fi	RISULTATO	31/08/2014

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Gazzola Maria Luisa	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Castelletto Ezio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Trevisan Tomas	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
JESOLO PATRIMONIO SRL	Copartecipante al progetto		



**CDR**  
**PARTECIPAZIONI SOCIETARIE**

**RESPONSABILE**  
***Gazzola Maria Luisa***

L'unità organizzativa Partecipazioni Societarie costituisce il punto di raccordo tra l'Amministrazione Comunale e gli organi societari e tra i settori comunali che gestiscono gli affidamenti dei servizi pubblici locali e le società partecipate dell'ente ed i suoi organi gestionali.  
Cura i rapporti con le singole società, verifica e sollecita l'invio della documentazione e delle attività previste dal regolamento sul governo del gruppo locale e presiede al controllo delle norme vigenti in materia societaria.  
L'unità inoltre:

è di supporto agli organi preposti per il controllo analogo sui servizi affidati con l'istituto dell'in-house providing;  
cura la tenuta e la raccolta di tutti gli statuti, regolamenti, contratti di servizio e reportistica inerenti le aziende partecipate dall'ente;  
pubblica gli avvisi pubblici per la nomina dei rappresentanti in seno a società enti ed istituzioni;  
cura la pubblicazione e l'aggiornamento della sezione del sito web [www.comune.jesolo.ve.it](http://www.comune.jesolo.ve.it) dedicata ai servizi pubblici locali ed in particolare alla pubblicazione dei dati relativi ai compensi dei presidenti e dei consiglieri di amministrazione.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_9801	Attività legate alla gestione delle partecipazioni societarie
2014_9802	ATTUAZIONE REGOLAMENTO SUL GOVERNO DEL GRUPPO PUBBLICO LOCALE, IN PARTICOLARE IN ORDINE AL CONTROLLO ANALOGO SUI SERVIZI AFFIDATI IN-HOUSE PROVIDING.



Obiettivo <b>2014_9801</b>	Assessore <b>Zoggia Valerio</b>	Settore <b>STAFF SEGRETARIO GENERALE</b>	Dirigente <b>Pucci Francesco</b>
<b>Attività legate alla gestione delle partecipazioni societarie</b>		Centro di Responsabilità <b>U.P.GOVERNO GRUPPO LOCALE</b>	Responsabile <b>Gazzola Maria Luisa</b>

**Finalità**

Il Comune di Jesolo ha individuato un modello di gestione delle partecipazioni societarie, individuando al suo interno il "gruppo locale" e modulando le forme di indirizzo e controllo sulla base della tipologia di partecipazione e sull'eventuale affidamento dei servizi.

L'Amministrazione Comunale viene supportata nell'attività di indirizzo, coordinamento e controllo sulle partecipazioni societarie attraverso il Gruppo Intersectoriale, composto da professionalità interne all'ente e guidato dal Segretario Generale. Il Gruppo Intersectoriale si avvale dell'Ufficio Partecipazioni Societarie a cui sono state attribuite le seguenti funzioni:

- tenuta e aggiornamento degli archivi delle partecipazioni societarie, aggiornamento periodico dati sul sito del Comune, rilevazione e invio dati al Dipartimento Funzione Pubblica (legge 296/06) e alla Corte dei Conti;
- raccolta e predisposizione della documentazione necessaria ai componenti del Gruppo Intersectoriale, e del Comitato Intersociale;
- predisposizione della documentazione necessaria per la nomina dei rappresentanti del Comune all'interno delle società;
- reportistica alla parte politica;
- predisposizione degli atti amministrativi relativi all'acquisto e/o dismissione di quote societarie;
- altre funzioni dipendenti da normativa sui servizi pubblici locali o richieste dall'amministrazione comunale e dal Gruppo Intersectoriale.

**Piano di azione**

- Tenuta e aggiornamento degli archivi delle partecipazioni societarie;
- aggiornamento sito e invio dati al Dipartimento Funzione Pubblica e alla Corte dei Conti;
- raccolta e predisposizione della documentazione necessaria ai componenti del Gruppo Intersectoriale e del Comitato Intersociale;
- predisposizione documentazione per le nomine dei rappresentanti;
- attivare e mantenere il sistema di reportistica con la parte politica e implementare in tal modo il sistema di orientamento e sollecitazione nei confronti delle società.



Obiettivo  
2014\_9801

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALE

Dirigente  
Pucci Francesco

*Attività legate alla gestione delle partecipazioni societarie*

Centro di Responsabilità  
U.P.GOVERNO GRUPPO  
LOCALE

Responsabile  
Gazzola Maria Luisa

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione attività amministrativa (aggiornamento archivi e aggiornamento dati sul sito, predisposizione documenti, invio dati al DFP e alla Corte dei Conti)	50,00	01/01/2014	31/12/2014	Gazzola Maria Luisa	U.P.GOVERNO GRUPPO LOCALE	
Attività di segreteria (Comitato Intersociale, Gruppo Intersectoriale, rapporti con la Giunta e il Consiglio).	50,00	01/01/2014	31/12/2014	Gazzola Maria Luisa	U.P.GOVERNO GRUPPO LOCALE	

## Stakeholder

Imprenditori e professionisti

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. riunioni Gruppo Intersectoriale	ATTIVITA	8,00
N. riunioni Comitato Intersociale	ATTIVITA	6,00



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_9801**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

***Attività legate alla gestione delle partecipazioni societarie***

Centro di Responsabilità  
**U.P.GOVERNO GRUPPO  
LOCALE**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
relazioni e report alla parte politica	RISULTATO	4,00



Obiettivo <b>2014_9802</b>	Assessore <b>Zoggia Valerio</b>	Settore <b>STAFF SEGRETARIO GENERALE</b>	Dirigente <b>Pucci Francesco</b>
<b>ATTUAZIONE REGOLAMENTO SUL GOVERNO DEL GRUPPO PUBBLICO LOCALE, IN PARTICOLARE IN ORDINE AL CONTROLLO ANALOGO SUI SERVIZI AFFIDATI IN-HOUSE PROVIDING.</b>		Centro di Responsabilità <b>U.P.GOVERNO GRUPPO LOCALE</b>	Responsabile <b>Gazzola Maria Luisa</b>

**Finalità**

Il Regolamento sul Governo del Gruppo Pubblico Locale disciplina

- le modalità di indirizzo, coordinamento e controllo strategico delle società partecipate;
- le modalità di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune in seno alle società partecipate.

Il regolamento prevede un costante rapporto di dialogo con le Aziende del Gruppo Pubblico, con la Giunta Comunale e con i Gruppi Consiliari al fine di ricevere e/o fornire periodicamente le informazioni utili al controllo.

L'obiettivo nel 2013 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 SPL e dal relativo Regolamento attuativo.

**Piano di azione**

- Controllo analogo, applicato alle società che gestiscono servizi in house providing;
- Controllo sulle prestazioni dei servizi, applicato alle società che sono soggette a controllo analogo effettuato da altri soggetti;
- Controllo sulle società a partecipazione maggioritaria.



Obiettivo  
2014\_9802

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**STAFF SEGRETARIO  
GENERALE**

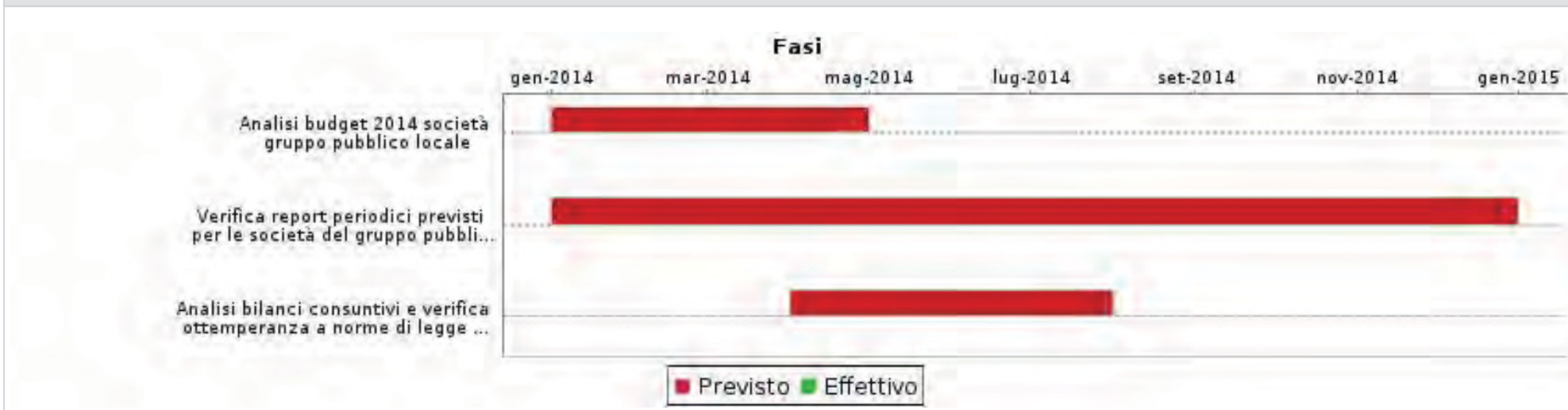
Dirigente  
**Pucci Francesco**

**ATTUAZIONE REGOLAMENTO SUL GOVERNO DEL GRUPPO PUBBLICO LOCALE, IN PARTICOLARE IN ORDINE AL CONTROLLO ANALOGO SUI SERVIZI AFFIDATI IN-HOUSE PROVIDING.**

Centro di Responsabilità  
**U.P.GOVERNO GRUPPO  
LOCALE**

Responsabile  
**Gazzola Maria Luisa**

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi budget 2014 società gruppo pubblico locale	35,00	01/01/2014	30/04/2014		U.P.GOVERNO GRUPPO LOCALE	
Verifica report periodici previsti per le società del gruppo pubblico locale	25,00	01/01/2014	31/12/2014		U.P.GOVERNO GRUPPO LOCALE	
Analisi bilanci consuntivi e verifica ottemperanza a norme di legge in ordine a quanto richiesto nel regolamento.	40,00	01/04/2014	31/07/2014		U.P.GOVERNO GRUPPO LOCALE	

## Stakeholder

Aziende partecipate facenti parte del Gruppo Pubblico Locale



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_9802

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
STAFF SEGRETARIO  
GENERALE

Dirigente  
Pucci Francesco

**ATTUAZIONE REGOLAMENTO SUL GOVERNO DEL GRUPPO PUBBLICO LOCALE, IN PARTICOLARE IN ORDINE AL CONTROLLO ANALOGO SUI SERVIZI AFFIDATI IN-HOUSE PROVIDING.**

Centro di Responsabilità  
U.P.GOVERNO GRUPPO  
LOCALE

Responsabile  
Gazzola Maria Luisa

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Indirizzi Strategici e Piano Operativo Annuale (Jtaca - Alisea - Jesolo Patrimonio - Jesolo Turismo)	RISULTATO	>2
Controllo economico-patrimoniale (Jtaca - Alisea - Jesolo Patrimonio) N. report verificati	EFFICIENZA	>3
Bilanci controllati	EFFICIENZA	>4

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Bellotto Rita	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Dalla Rovere Franco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gazzola Maria Luisa	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Montagner Alessandro	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Scarangella Giulia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Segatto Renato	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Salmasi Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ambrosin Massimo	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Carpenedo Cinzia	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
GRUPPO INTERSETTORIALE	Copartecipante al progetto		
AZIENDE PARTECIPATE	Copartecipante al progetto		





# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

## **SETTORE**

### **SETTORE 1° - SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
***DIRIGENTE 1° SETTORE***

**RESPONSABILE**  
***Scarangella Giulia***

Il Settore 1° - Servizi Istituzionali e alla Persona comprende tutte le attività, gli obiettivi, le funzioni relativi ai seguenti centri di responsabilità:

Segreteria del Sindaco e della Giunta;

Politiche Sociali;

Politiche giovanili;

Istruzione scolastica;

Museo;

Cultura e biblioteca;

Risorse umane e pari opportunità;

URP;

Comunicazione;

Gestione Qualità Ambiente;

Ufficio Stampa;

Servizi Demografici.

**CDR**  
**UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

**RESPONSABILE**  
***Scarangella Giulia***

L'unità organizzativa è composta da tre unità semplici.

**Servizi di supporto:**

L'unità ha il compito di ricevere e smistare le telefonate in entrata e in uscita, dare assistenza alle sedute del consiglio comunale e di altri organi collegiali o riunioni a vario titolo; essere a disposizione degli amministratori e dirigenti per trasferte.

**Protocollo e Archivio:**

L'unità riceve la posta diretta al Comune, appone a ciascun documento un numero univoco annotando quest'ultimo anche in un apposito registro informatico e lo inoltra poi all'ufficio destinatario.

Cura la l'affrancatura e la spedizione dei documenti in partenza.

**Ufficio Messi:**

L'unità ha il compito di provvedere alla notifica degli atti per conto degli uffici dell'ente e su richiesta di altre amministrazioni pubbliche. La notifica consiste nella consegna di una copia dell'atto da notificare al suo destinatario, affinché questi ne abbia legale conoscenza.

Provvedono alla pubblicazione all'albo di tutti i documenti soggetti a pubblicazione con tenuta di apposto registro.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_1401	Gestione dei servizi di notificazione e pubblicazione atti
2014_1402	PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI
2014_1403	Gestione dei servizi di supporto alla struttura
2014_1404	SERVIZI DI FRONT OFFICE
2014_1405	Arredo dell'Entrata del Municipio adiacente all'URP
2014_1406	GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO

Obiettivo  
2014\_1401Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Scarangella Giulia*****Gestione dei servizi di notificazione e pubblicazione atti***Centro di Responsabilità  
**U.R.P.**Responsabile  
**Borgato Alberto****Finalità**

L'ufficio messi ha il compito di:

a) provvedere alla notifica di atti per conto dell'Ente o su richiesta di altre amministrazioni pubbliche;

b) provvedere alla pubblicazione all'albo di tutti i provvedimenti soggetti a pubblicazione con tenuta di apposito registro.

Dal 1.1.2011 l'albo pretorio online ha sostituito quello cartaceo per l'effetto di pubblicità legale. Durante l'anno verrà completata la procedura di pubblicazione on line, facendo in modo che tutti i documenti, sia di produzione interna che esterna, per i quali si richiede la pubblicazione devono essere firmati digitalmente. Il referto di avvenuta pubblicazione è firmato digitalmente

**Piano di azione**

Fase 1: notifica di atti e relativa registrazione su apposito registro;

Fase 2: pubblicazione all'albo degli atti e relativa registrazione su apposito registro;

Fase 3: richiesta rimborso spese e diritti di notifica ad enti secondo la normativa vigente;

Fase 4: sviluppo della procedura per la pubblicazione degli atti all'albo on line, con particolare riferimento alla disponibilità dei documenti in formato digitale.

**GANTT**



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1401Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia*Gestione dei servizi di notificazione e pubblicazione atti*Centro di Responsabilità  
U.R.P.Responsabile  
Borgato Alberto

## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività notifica di atti	55,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	
Attività di pubblicazione atti all'albo pretorio	45,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	

## Stakeholder

Dipendenti

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ATTI NOTIFICATI	ATTIVITA	1.200,00
N. GIORNI PROCEDURA DI NOTIFICA ATTI A MANO	PERFORMANCE	20,00
N. ATTI PUBBLICATI	ATTIVITA	887,00
N. GIORNI PER LA PUBBLICAZIONE ATTI DALLA DATA DI RICHIESTA	PERFORMANCE	3

## BUDGET

## Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2014	CP	03	01	Proventi serv publ.	1.000,00
Totale Entrate					<b>1.000,00</b>

Proventi serv  
publ. = 1.000

## Budget Spesa

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	400,00
Totale Spesa					<b>400,00</b>

Prestazione  
di servizi =  
400

Obiettivo  
**2014\_1401**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### Gestione dei servizi di notificazione e pubblicazione atti

Centro di Responsabilità  
**U.R.P.**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

[illegible]**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	4390	CP	SPESE NOTIFICA ATTI DA PARTE DI ALTRI COMUNI C.E. U.R.P. (cod. minist. 1.01.08.03)		400,00
Totale Spese								400,00
Saldo								+600,00



Obiettivo  
2014\_1402

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI  
DOCUMENTALI***

Centro di Responsabilità  
**U.R.P.**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**Finalità**

Per l'anno 2014 è previsto un nuovo progetto di riorganizzazione di flussi documentali. In particolare saranno realizzati diversi interventi per la razionalizzazione dei flussi interni dal protocollo agli uffici, dagli uffici al protocollo e dal protocollo all'archivio di deposito.

La gestione dei flussi documentali, nello specifico, si compone delle seguenti attività:

- 1) censimento della documentazione presente negli uffici e redazione dell'elenco topografico
- 2) redazione del manuale di gestione del protocollo
- 3) versamento della documentazione presente negli uffici presso l'archivio di deposito
- 4) selezione della documentazione da porre a scarto.

Per consentire una gestione più efficiente del servizio protocollo, la ricezione della documentazione presentata dai cittadini è svolta al front office dell'URP.

Il personale del protocollo, invece, gestisce le richieste di accesso alla documentazione dell'archivio di deposito generale da parte degli uffici interni dell'Ente.

**Piano di azione**

- 1) censimento della documentazione presente negli uffici e redazione dell'elenco topografico
- 2) redazione del manuale di gestione del protocollo
- 3) versamento della documentazione presente negli uffici presso l'archivio di deposito
- 4) selezione della documentazione da porre a scarto.





Obiettivo  
2014\_1402

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI  
DOCUMENTALI**

Centro di Responsabilità  
**U.R.P.**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CONSEGNA ATTI DI DEPOSITO	20,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	
GESTIONE DOCUMENTI IN PARTENZA	25,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	
GESTIONE CONSULTAZIONE ARCHIVIO	10,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	
realizzazione del manuale di gestione del protocollo	45,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
REDAZIONE DEL MANUALE DEL PROTOCOLLO	RISULTATO	31/12/2014



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1402

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

**PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI**

Centro di Responsabilità  
U.R.P.

Responsabile  
Borgato Alberto

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PROPOSTA DI SCARTO DOCUMENTAZIONE ALLA SOPRINTENDENZA	ATTIVITA	31/12/2014

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zemolin Claudio	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/01/2014	31/12/2014	
Soncin Luigino	Componente gruppo di lavoro	0,00%	01/01/2014	31/12/2014	

**BUDGET**

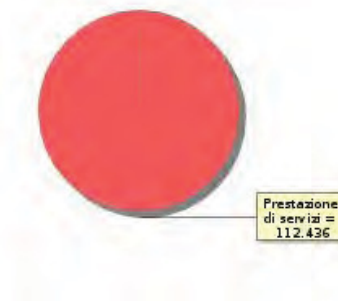
**Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	112.436,00
Totale Spesa					<b>112.436,00</b>

**Budget Spesa**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

Obiettivo  
**2014\_1402**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## **PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI**

Centro di Responsabilità  
**U.R.P.**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	3970	CP	PRESTAZIONE SERVIZI C.E. URP FLUSSI DOCUMENTALI BOLLETTINI ICI (cod. minist. 1.01.08.03)		112.436,00
Totale Spese								112.436,00
Saldo								-112.436,00

Obiettivo  
2014\_1403Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Gestione dei servizi di supporto alla struttura**Centro di Responsabilità  
U.R.P.Responsabile  
Borgato Alberto**Finalità**

I servizi di supporto alla struttura sono:

- a) attività di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e di altri organi collegiali o di incontri di vario genere;
- b) gestione delle auto in carico all'URP
- C) commissioni esterne per conto di altri uffici
- d) accertamenti anagrafici a supporto dei servizi demografici

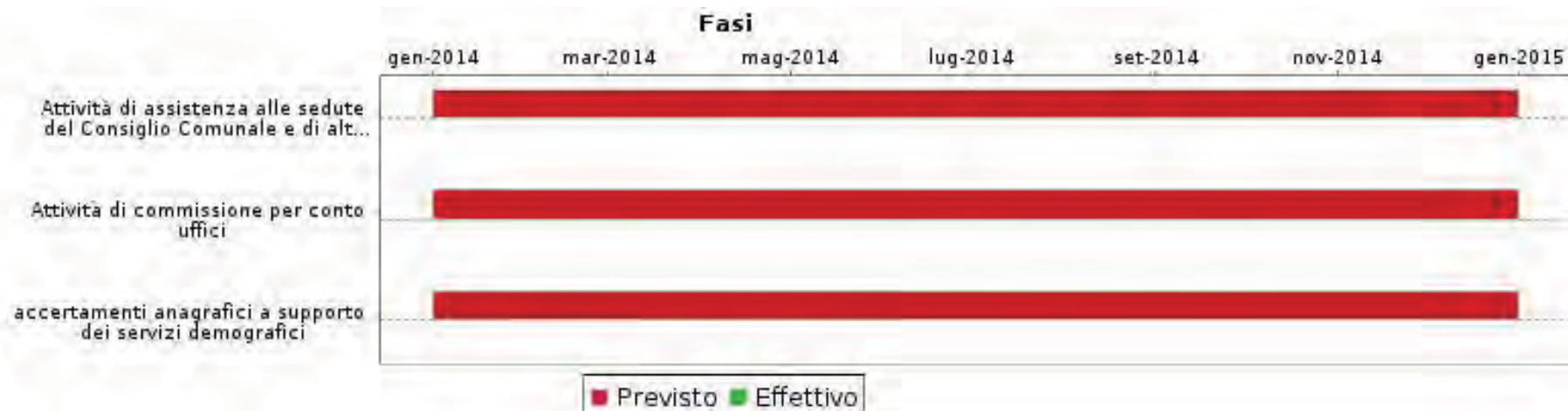
**Piano di azione**

Fase 1: assistenza sedute del Consiglio Comunale e di altri organi collegiali.

Fase 2: buona tenuta delle auto di rappresentanza.

Fase 3: commissioni per conto di altri uffici

Fase 4: accertamenti anagrafici a supporto dei servizi demografici

**GANTT**

Obiettivo  
2014\_1403Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia*Gestione dei servizi di supporto alla struttura*Centro di Responsabilità  
U.R.P.Responsabile  
Borgato Alberto**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e di altri organi collegiali o di incontri di vario genere	40,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	
Attività di commissione per conto uffici	40,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	
accertamenti anagrafici a supporto dei servizi demografici	20,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE SEGUITE	ATTIVITA	12,00
N. ORE A SUPPORTO DEI SERVIZI ANAGRAFICI	EFFICIENZA	0,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Zorzan Antonio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
**2014\_1404**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**SERVIZI DI FRONT OFFICE**

Centro di Responsabilità  
**U.R.P.**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**Finalità**

I servizi di front office comprendono:

- 1) gestione del centralino
- 2) orientamento di primo livello delle persone che accedono alla struttura
- 3) iscrizione wi fi area e rilascio delle internet card
- 4) iscrizione all'internet point c/o URP
- 5) rilascio modulistica riferita ai vari uffici del Comune
- 6) punto di distribuzione chiave servizio bike sharing
- 7) gestione delle Bacheche informative su eventi/manifestazioni
- 8) sportello protocollo per i documenti presentati a mano
- 9) consegna atti di deposito al cittadino

**Piano di azione**

- Fase 1: gestione delle telefonate pervenute al centralino  
Fase 2: orientamento di primo livello dei cittadini che accedono al Municipio  
Fase 3: iscrizione wi fi area e rilascio delle internet card  
Fase 4: iscrizione all'internet point c/o URP e rilascio internet card  
Fase 5: rilascio chiave servizio bike sharing  
Fase 6 : gestione richieste di modulistica varia  
Fase 7: sportello protocollo per i documenti presentati a mano

Obiettivo  
2014\_1404Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
Scarangella Giulia**SERVIZI DI FRONT OFFICE**Centro di Responsabilità  
**U.R.P.**Responsabile  
**Borgato Alberto****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione del centralino	25,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	
Ricezione documenti da protocollare	25,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	
Orientamento di primo livello dei cittadini che accedono alla struttura	25,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	
Rilascio wi fi card	15,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	
Servizio internet postazione pubblica	10,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_1404**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**SERVIZI DI FRONT OFFICE**

Centro di Responsabilità  
**U.R.P.**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ACCESSI ALLA POSTAZIONE INTERNET PUBBLICA	QUANTITATIVO	20,00
N. nuove internet card (wi fi area) rilasciate	QUANTITATIVO	70,00
N. documenti presentati sportello protocollo	QUANTITATIVO	10.000,00
N. ATTI IN DEPOSITO CONSEGNATI AL CITTADINO	EFFICIENZA	100,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Busolin Elisa	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zorzan Antonio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Lazzarini Marilena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2014\_1405Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Scarangella Giulia****Arredo dell'Entrata del Municipio adiacente all'URP**Centro di Responsabilità  
**U.R.P.**Responsabile  
**Borgato Alberto****Finalità**

L'obiettivo ha la finalità di ammodernare l'area di ingresso al municipio, sostituendo i pannelli esistenti per le affissioni delle locandine con attrezzature ed arredi più idonei.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Avvio delle procedure per la selezione del fornitore	40,00	01/03/2014	30/04/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	
Affidamento incarico	30,00	15/05/2014	30/06/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	
Installazione dell'arredo	30,00	01/07/2014	30/09/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Affidamento incarico	EFFICACIA	30/06/2014

Obiettivo  
**2014\_1405**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**Arredo dell'Entrata del Municipio adiacente all'URP**

Centro di Responsabilità  
**U.R.P.**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Installazione Arredi	EFFICACIA	31/12/2014

## Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Busolin Elisa	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Lazzarini Marilena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_1405**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**Arredo dell'Entrata del Municipio adiacente all'URP**

Centro di Responsabilità  
**U.R.P.**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		02	05	30604	CP	ACQUISIZIONE BENI MOBILI, MACCHINE ATTREZZATURE TECNICO SCIENTIFICHE: SERVIZIO U.R.P. (cod. minist. 2.01.08.05)		10.000,00
Totale Spese								10.000,00
Saldo								-10.000,00



Obiettivo  
2014\_1406

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO

Centro di Responsabilità  
**U.R.P.**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

#### Finalità

L'obiettivo ha la finalità di monitorare l'attività dell'Ufficio Protocollo per quanto riguarda la posta in entrata e in uscita.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROTOCOLLAZIONE POSTA IN ARRIVO	50,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	
PROTOCOLLAZIONE POSTA IN USCITA	50,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	U.R.P.	

#### Stakeholder

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N PROTOCOLLI IN ARRIVO	EFFICIENZA	40.000,00



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_1406**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO**

Centro di Responsabilità  
**U.R.P.**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PEZZI POSTA IN PARTENZA CON DISTINTA	EFFICIENZA	15.000,00
N PROTOCOLLI IN PARTENZA	EFFICIENZA	25.000,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Santin Francesco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zemolin Claudio	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Soncin Luigino	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Munghetti Marco	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Zorz Alessandra	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**CDR  
COMUNICAZIONE**

**RESPONSABILE**  
***Scarangella Giulia***

L'unità organizzativa Comunicazione cura la redazione e la pubblicazione dei contenuti sui siti [www.jesolo.it](http://www.jesolo.it) e [www.jesolo.comune.ve.it](http://www.jesolo.comune.ve.it).  
Supporta gli uffici dell'ente nelle attività di comunicazione degli eventi organizzati dall'Ente.  
Coordina la redazione del canale informativo Jesolo Channel. Gestisce la newsletter settimanale estiva rivolta alle strutture recettive.  
All'interno dell'U.O. è compreso il servizio Informagiovani.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2013_1910	PROGETTAZIONE DEI PERCORSI E DEI FLUSSI DELL'UTENZA DEL MUNICIPIO, CON RINNOVO DELLA SEGNALETICA
2014_1901	GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ATTRAVERSO GLI STRUMENTI WEB
2014_1902	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI DOMINI INTERNET ESTERNI
2014_1903	AVVIO DEL SERVIZIO DI NEWSLETTER
2014_1904	MIGLIORAMENTO E GESTIONE DEL CANALE DELLA CITTA' DI JESOLO: JESOLO CHANNEL 2014
2014_1905	ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO STAMPA
2014_1906	INFO ORIENTAMENTO LAVORO
2014_1907	LINEE GUIDA PER LA COMUNICAZIONE STRATEGICA DELL'ENTE
2014_1908	GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA PRIVACY



Obiettivo  
2013\_1910

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**PROGETTAZIONE DEI PERCORSI E DEI FLUSSI DELL'UTENZA DEL MUNICIPIO,  
CON RINNOVO DELLA SEGNALETICA**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

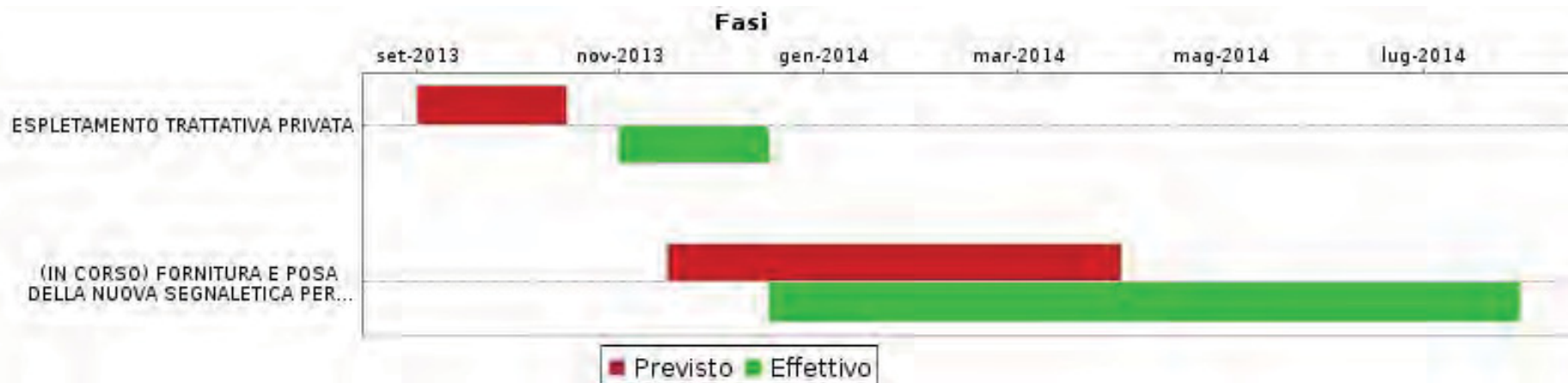
#### Finalità

L'OBIETTIVO HA IL FINE DI INDIVIDUARE I PERCORSI OTTIMALI VERSO CUI INDIRIZZARE L'UTENZA CHE ACCEDE AL MUNICIPIO DALL'INGRESSO, INDIRIZZANDO I FLUSSI VERSO L'URP E POI AGLI UFFICI INTERNI. LA PROGETTAZIONE DEI FLUSSI E' PRODROMA ALLA DEFINIZIONE DELLA NUOVA SEGNALETICA INTERNA.

#### Piano di azione

- 1) INDIVIDUAZIONE DI ALMENO 3 DITTE CHE SVOLGANO LA PROGETTAZIONE DEI FLUSSI E ANCHE LA FORNITURA E POSA DELLA SEGNALETICA
- 2) ESPLETAMENTO TRATTATIVA PRIVATA PREVIA GARA UFFICIOSA, SE IL SERVIZIO NON E' PRESENTE NEL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- 3) REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SEGNALETICA INTERNA

#### GANTT







Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2013\_1910

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**PROGETTAZIONE DEI PERCORSI E DEI FLUSSI DELL'UTENZA DEL MUNICIPIO,  
CON RINNOVO DELLA SEGNALETICA**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESPLETAMENTO TRATTATIVA PRIVATA	50,00	01/09/2013	15/10/2013	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	
FORNITURA E POSA DELLA NUOVA SEGNALETICA PER I PERCORSI INDIVIDUATI	50,00	15/11/2013	31/03/2014	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ESPLETAMENTO DELLA TRATTATIVA	EFFICIENZA	15/10/2013
REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SEGNALETICA INTERNA	EFFICIENZA	31/03/2014

**BUDGET**

**Budget Entrata**

**Budget Spesa**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2013	RS	01	03	Prestazione di servizi	0,00
Totale Spesa					

Non presenti dati

Obiettivo  
**2013\_1910**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**PROGETTAZIONE DEI PERCORSI E DEI FLUSSI DELL'UTENZA DEL MUNICIPIO,  
CON RINNOVO DELLA SEGNALETICA**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2013		01	03	3970	RS	PRESTAZIONE SERVIZI C.E. URP FLUSSI DOCUMENTALI BOLLETTINI ICI (cod. minist. 1.01.08.03)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00



Obiettivo  
2014\_1901

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ATTRAVERSO GLI  
STRUMENTI WEB**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**Finalità**

L'ATTIVITA' CONSISTE NELLA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE CHE ISTITUZIONALMENTE VIENE SVOLTA ATTRAVERSO GLI STRUMENTI DEIL WEB QUALI: SITO INTERNET ISTITUZIONALE, SITO TURISTICO (PER GLI EVENTI) E IL SITO WEB MOBILE.

SEMPRE PIU' LA NORMATIVA PREVEDE CHE LE COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI E I RAPPORTI CON IL CITTADINO AVVENGANO ATTRAVERSO IL WEB. E' NECESSARIO DUNQUE CHE GLI STRUMENTI OPERATIVI STIANO AL PASSO CON LE ESIGENZE NORMATIVE RELATIVA ANCHE ALLA TRASPARENZA E CON LE MODALITA' OPERATIVE DI COMUNICAZIONE.

PER IL 2014 L'ATTIVITA' PREVEDE IMPORTANTI IMPLEMENTAZIONI E UN NOTEVOLE CARICO DI LAVORO PER QUANTO RIGUARDA TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLA SEZIONE DEL SITO DENOMINATA "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" CHE DEVE ESSERE MANTENUTA COSTANTEMENTE MONITORATA ED AGGIORNATA.

**Piano di azione**

AZIONI PREVISTE:

- 1) AGGIORNAMENTO DEI CONTENUTI DEL SITO WEB IN TERMINI DI NOTIZIE, AREE TEMATICHE ED EVENTI;
- 2) IMPLEMENTAZIONE E MONITORAGGIO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE";
- 3) GESTIONE DELLA SEZIONE EVENTI DEL SITO WEB TURISTICO "JESOLO.IT", CON LA TRADUZIONE IN INGLESE, FRANCESE, TEDESCO E RUSSO DEI TESTI REDATTI IN ITALIANO DALL'UFFICIO COMUNICAZIONE E INSERIMENTO DELLE TRADUZIONI DAL BACK OFFICE DEL SITO;
- 4) GESTIONE E CONTROLLO DEL SITO WEB MOBILE.



Obiettivo  
2014\_1901

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ATTRAVERSO GLI  
STRUMENTI WEB**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI CONTENUTI DEL SITO WEB ISTITUZIONALE	35,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	
PROGETTAZIONE E SVILUPPO DI SITI TEMATICI PER GLI EVENTI PIU' RILEVANTI	25,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	
GESTIONE DEGLI EVENTI DEL SITO TURISTICO "JESOLO.IT" IN 5 LINGUE	30,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	
GESTIONE DEI CONTENUTI DEL SITO WEB "MOBILE"	10,00	01/01/2014	31/12/2014		COMUNICAZIONE	

## Stakeholder

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1901Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ATTRAVERSO GLI  
STRUMENTI WEB**Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONEResponsabile  
Borgato Alberto**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB	ATTIVITA	400,00
N. SITI TEMATICI SVILUPPATI	EFFICIENZA	5,00
N° DI TESTI TRADOTTI INSERITI NEL SITO WEB TURISTICO "JESOLO.IT"	QUANTITATIVO	500,00
N. VISITE SITO ISTITUZIONALE	ATTIVITA	400.000,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Facco Alessandro	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Moschino Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rodighiero Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	31.000,00
				Totale Spesa	<b>31.000,00</b>

**Budget Spesa**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_1901**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ATTRAVERSO GLI STRUMENTI WEB

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	3975	CP	PRESTAZIONE SERVIZI C.E.COMUNICAZIONE REDAZIONE E PUBBLICAZIONE TESTI (cod. minist. 1.01.08.03)		31.000,00
Totale Spese								31.000,00
Saldo								-31.000,00



Obiettivo  
2014\_1902

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### **GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI DOMINI INTERNET ESTERNI**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

#### **Finalità**

L'obiettivo consiste nella gestione amministrativa dei domini esterni (rinnovo dei domini, definizione e rinnovo dei contratti, ecc..)

Particolare rilevanza assume la gestione amministrativa del sito [www.jesolometeo.it](http://www.jesolometeo.it)

#### **GANTT**



#### **FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
registrazione annuale dei diversi domini	40,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	
gestione sito jesolometeo	60,00	01/01/2014	31/12/2014	Rodighiero Luca	COMUNICAZIONE	

#### **Stakeholder**

Turismo



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1902

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

**GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI DOMINI INTERNET ESTERNI**

Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONE

Responsabile  
Borgato Alberto

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. domini registrati presso registri TLD	ATTIVITA	5,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rodighiero Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET**

**Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	300,00
Totale Spesa					300,00

**Budget Spesa**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_1902**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI DOMINI INTERNET ESTERNI

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	3975	CP	PRESTAZIONE SERVIZI C.E.COMUNICAZIONE REDAZIONE E PUBBLICAZIONE TESTI (cod. minist. 1.01.08.03)		300,00
Totale Spese								300,00
Saldo								-300,00



Obiettivo  
2014\_1903

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**AVVIO DEL SERVIZIO DI NEWSLETTER**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**Finalità**

L'OBIETTIVO MIRA AD ATTIVARE UN SERVIZIO DI NEWSLETTER PER LA COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO DI ALCUNI ARGOMENTI DI INTERESSE.

PER IL PRIMO ANNO DI GESTIONE SI PROPONE L'AVVIO DI 2 NEWSLETTER: UNA SUGLI APPUNTAMENTI ISTITUZIONALI TIPICI DELL'AMMINISTRAZIONE (CONSIGLIO COMUNALE, RIUNIONI DELLE COMMISSIONI CONSIGLIARI, ECC..) E L'ALTRA SULLE OFFERTE DI LAVORO PER LA STAGIONE ESTIVA.

**Piano di azione**

AZIONI PREVISTE:

- 1) IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO PER L'AVVIO DEL SERVIZIO;
- 2) DEFINIZIONE DELLE NEWSLETTER DA ATTIVARE;
- 3) AVVIO DEL SERVIZIO;

**GANTT**



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1903

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**AVVIO DEL SERVIZIO DI NEWSLETTER**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA INFORMATICO PER L'AVVIO DEL SERVIZIO	60,00	01/01/2014	31/03/2014	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	
AVVIO DEL SERVIZIO DI SPEDIZIONE DELLE NEWSLETTER	40,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB	ATTIVITA	400,00
N. SITI TEMATICI SVILUPPATI	EFFICIENZA	5,00
N° DI TESTI TRADOTTI INSERITI NEL SITO WEB TURISTICO "JESOLO.IT"	QUANTITATIVO	500,00
N. VISITE SITO ISTITUZIONALE	ATTIVITA	400.000,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moschino Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Rodighiero Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Facco Alessandro	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
2014\_1904

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**MIGLIORAMENTO E GESTIONE DEL CANALE DELLA CITTA' DI JESOLO: JESOLO  
CHANNEL 2014**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**Finalità**

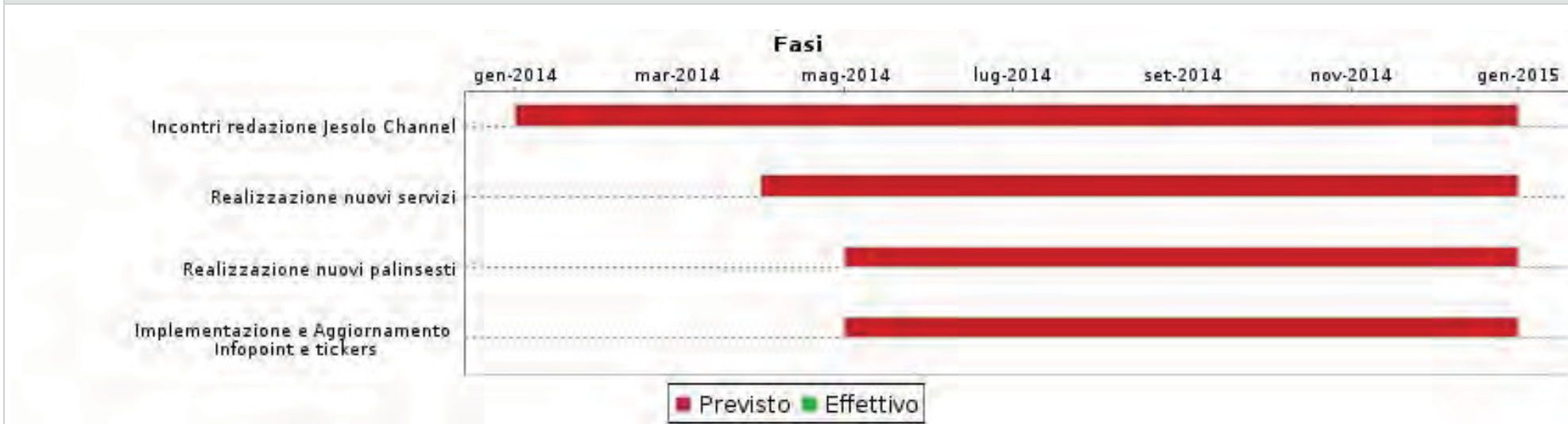
Jesolo Channel è il canale d'informazione tv del Comune di Jesolo. Ogni giorno una proposta diversa su natura, divertimento, vita notturna, eventi, mare e spiaggia. Per l'edizione 2014 il canale vuole rafforzare la sua identità di Web Tv.

**Piano di azione**

L'obiettivo prevede le seguenti azioni:

1. implementazione di nuove clip e filmati
2. estensione della comunicazione attraverso la webtv
3. estensione dei punti di visibilità del canale

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Incontri redazione Jesolo Channel	25,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1904

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**MIGLIORAMENTO E GESTIONE DEL CANALE DELLA CITTA' DI JESOLO: JESOLO  
CHANNEL 2014**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Realizzazione nuovi servizi	25,00	01/04/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	
Realizzazione nuovi palinsesti	25,00	01/05/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	
Implementazione e Aggiornamento Infopoint e tickers	25,00	01/05/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	

**Stakeholder**

Turismo

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
rinnovo contratto piattaforma	EFFICIENZA	SI
Numero nuovi palinsesti realizzati	RISULTATO	2,00
Numero settimane di trasmissione	EFFICIENZA	25,00
Numero nuovi servizi realizzati	PERFORMANCE	10,00
N. di infopoint inseriti	PERFORMANCE	150,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Facco Alessandro	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014 1904**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## MIGLIORAMENTO E GESTIONE DEL CANALE DELLA CITTA' DI JESOLO: JESOLO CHANNEL 2014

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

## BUDGET

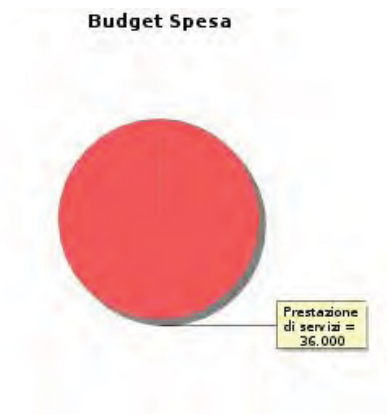
### Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	36.000,00
Totale Spesa					<b>36.000,00</b>

### Budget Spesa



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	3975	CP	PRESTAZIONE SERVIZI C.E.COMUNICAZIONE REDAZIONE E PUBBLICAZIONE TESTI (cod. minist. 1.01.08.03)		36.000,00
Totale Spese								36.000,00
Saldo								-36.000,00

Obiettivo  
2014\_1905Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Scarangella Giulia****ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO STAMPA**Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**Responsabile  
**Borgato Alberto****Finalità**

L'obiettivo consiste nel fornire supporto all'ufficio stampa in occasione di assenze dell'unica titolare del servizio e nella redazione dei contenuti del notiziario comunale

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
creazione della rassegna stampa	50,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	
Collaborazione per la realizzazione del notiziario	50,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. rassegne stampa create	EFFICIENZA	10,00
n. collaborazioni per notiziario	EFFICIENZA	4,00



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_1905**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO STAMPA**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Moschino Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			





Obiettivo  
2014\_1906

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### INFO ORIENTAMENTO LAVORO

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

#### Finalità

Fornire informazioni e supporto al cittadino che necessita di inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro.  
Indirizzare il cittadino richiedente alla formazione professionale.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Orientamento al lavoro e alla formazione professionale	50,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	
Supporto per la redazione del curriculum	50,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	COMUNICAZIONE	

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. di contatti per richiesta di supporto orientamento	ATTIVITA	30,00



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_1906**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**INFO ORIENTAMENTO LAVORO**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Facco Alessandro	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Moschino Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

Obiettivo  
2014\_1907Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

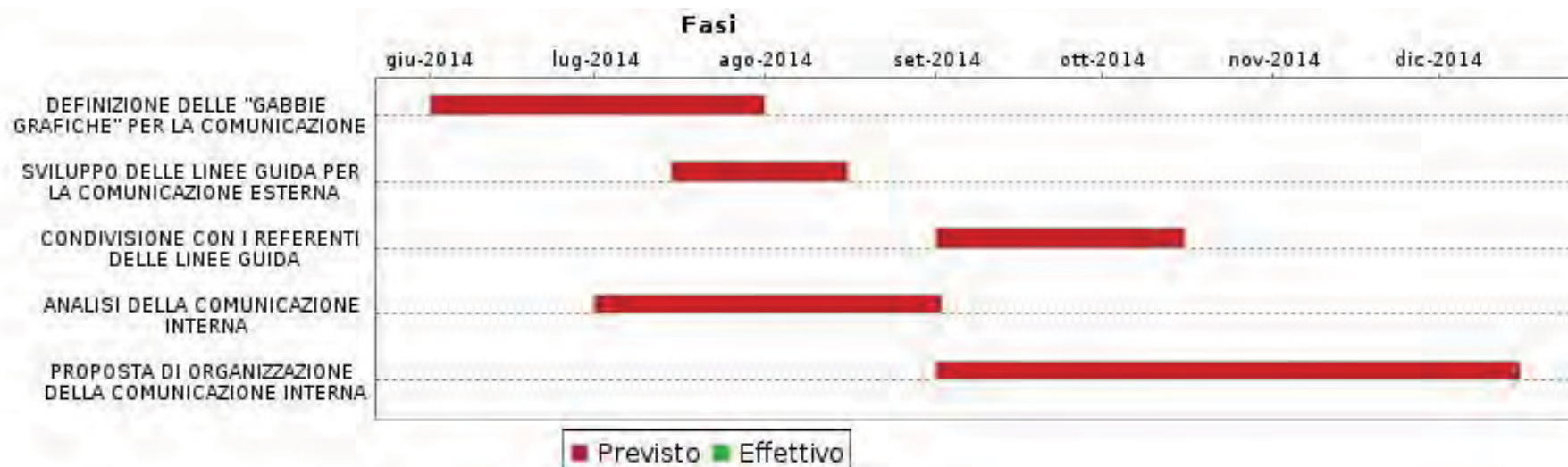
Dirigente

**LINEE GUIDA PER LA COMUNICAZIONE STRATEGICA DELL'ENTE**Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONEResponsabile  
Scarangella Giulia**Finalità**

FINALITA' DELL'OBIETTIV  
O E' DI STABILIRE LE LINEE GUIDA PER LO SVILUPPO DELLA COMUNICAZIONE STRATEGICA DEL COMUNE DI JESOLO. LA COMUNICAZIONE IN OGGETTO E' QUELLA VERSO L'ESTERNO NI TERMINI STRATEGICI E QUELLA INTERNA IN TERMINI ORGANIZZATIVI E STRUTTURALI.

**Piano di azione**

1. DEFINIRE LE "GABBIE GRAFICHE" PER LO SVILUPPO DELLA COMUNICAZIONE ESTERNA
2. SVILUPPO DELLE LINEE GUIDA PER LA COMUNICAZIONE ESTERNA
3. INCONTRI CON I DIVERSI REFERENTI PER LA COMUNICAZIONE PER LA CONDIVISIONE
4. ANALISI DELLA COMUNICAZIONE INTERNA
5. PROPOSTA DI ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA

**GANTT**



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1907

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente

**LINEE GUIDA PER LA COMUNICAZIONE STRATEGICA DELL'ENTE**

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
DEFINIZIONE DELLE "GABBIE GRAFICHE" PER LA COMUNICAZIONE	25,00	01/06/2014	31/07/2014	Scarangella Giulia	COMUNICAZIONE	
SVILUPPO DELLE LINEE GUIDA PER LA COMUNICAZIONE ESTERNA	30,00	15/07/2014	15/08/2014	SCAGIU	COMUNICAZIONE	
CONDIVISIONE CON I REFERENTI DELLE LINEE GUIDA	15,00	01/09/2014	15/10/2014	SCAGIU	COMUNICAZIONE	
ANALISI DELLA COMUNICAZIONE INTERNA	15,00	01/07/2014	01/09/2014	SCAGIU	COMUNICAZIONE	
PROPOSTA DI ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA	15,00	01/09/2014	15/12/2014	SCAGIU	COMUNICAZIONE	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
APPROVAZIONE GABBIE GRAFICHE PER LA COMUNICAZIONE	EFFICIENZA	30/07/2014
PRESENTAZIONE PROPOSTA DI ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA	EFFICIENZA	15/12/2014

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Borgato Alberto	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1907Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente

## LINEE GUIDA PER LA COMUNICAZIONE STRATEGICA DELL'ENTE

Centro di Responsabilità  
COMUNICAZIONEResponsabile  
Scarangella Giulia

## BUDGET

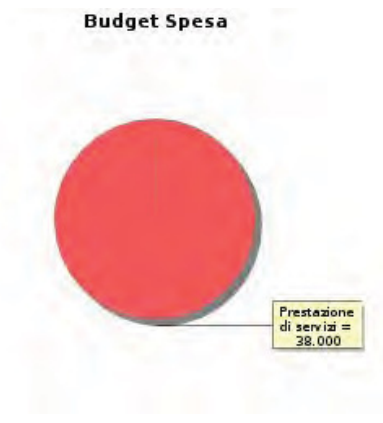
## Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	38.000,00
				Totale Spesa	38.000,00

## Budget Spesa



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
								<b>Totale Entrate</b>

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	3975	CP	PRESTAZIONE SERVIZI C.E.COMUNICAZIONE REDAZIONE E PUBBLICAZIONE TESTI (cod. minist. 1.01.08.03)		38.000,00
							<b>Totale Spese</b>	38.000,00
							<b>Saldo</b>	-38.000,00



Obiettivo  
2014\_1908

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA PRIVACY

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

#### Finalità

L'obiettivo consiste nel fornire supporto ai dirigenti e alla ditta alla quale è stata affidata la gestione operativa in materia di privacy. Più precisamente verrà svolto un ruolo di interfacciamento fra la ditta affidataria del servizio di gestione operativa ed i dirigenti per la predisposizione del Documento sul Monitoraggio della Sicurezza (DMS), al fine di monitorare l'insorgenza di eventuali situazioni di rischio nel trattamento dei dati e per la gestione degli adempimenti in materia di privacy.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto alla ditta esterna per la predisposizione dei documenti di monitoraggio sicurezza	50,00	01/01/2014	31/12/2014	Rodighiero Luca	COMUNICAZIONE	
Supporto ai dirigenti per la gestione degli adempimenti	50,00	01/01/2014	31/12/2014	Rodighiero Luca	COMUNICAZIONE	

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N documenti di monitoraggio sicurezza prodotti	EFFICIENZA	3,00



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_1908**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA PRIVACY***

Centro di Responsabilità  
**COMUNICAZIONE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Rodighiero Luca	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**CDR**  
**SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**

**RESPONSABILE**  
***Scarangella Giulia***



L'unità cura, per conto del Sindaco, i rapporti interni con gli altri uffici comunali, gli Assessorati ed i rapporti esterni con i cittadini, le Associazioni, i Comitati, gli Enti ecc. Nei suoi compiti rientrano la gestione dell'agenda degli Amministratori, i servizi di rappresentanza, il cerimoniale, il ricevimento del pubblico e la gestione delle sale interne del Municipio.

L'unità si occupa del rilascio delle autorizzazioni in deroga per l'effettuazione di lavori rumorosi nei cantieri edilizi.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_2001	Gestione delle attività della segreteria del sindaco e degli assessori
2014_2002	ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI E GESTIONE DELLE SALE PUBBLICHE
2014_2003	Gestione delle attività legate alle festività ricorrenti
2014_2004	RAFFORZAMENTO CONOSCENZE DELLA COLLABORATRICE DELL'UFFICIO SEGRETERIA DEL SINDACO
2014_2005	COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER PRINCIPALI EVENTI DELL'ENTE



Obiettivo  
2014\_2001

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Gestione delle attività della segreteria del sindaco e degli assessori***

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA DEL SINDACO**

Responsabile  
**Tonetto Graziana**

**Finalità**

Garantire la trasparenza nei rapporti esterni effettuando attività di filtro nei rapporti tra la cittadinanza ed altri soggetti/enti e gli assessorati. Mantenimento del 30% di annullamento delle richieste di appuntamento per risoluzione da parte dell'ufficio dei problemi proposti.

L'attività svolta dall'ufficio a supporto degli Organi Istituzionali comprende anche i seguenti adempimenti:

- Rapporti con Organismi Istituzionali ed Associazioni: organizzazione e realizzazione delle diverse cerimonie pubbliche, inaugurazioni, commemorazioni, manifestazioni ed eventi si svolgono nel corso dell'anno con predisposizione dei vari atti e servizi interni ed esterni (predisposizione degli inviti, delle locandine, dei servizi, dell'accoglienza e coordinamento con l'ufficio stampa e con l'URP). L'ufficio collabora spesso con altri Enti e uffici comunali per l'attività di invito ed accreditamento;

- Collaborazione con l'ufficio turismo/sport per la parte del cerimoniale relativa ai grandi eventi, ad esempio raduni nazionali ed interregionali delle forze dell'ordine, frecce tricolori; miss italia ed altri;

- Organizzazione e convocazione di Assemblee pubbliche con i vari comitati civici cittadini e della Consulta dell'economia e del Turismo: predisposizione delle locandine, volantini, dell'ordine del giorno e di tutti i servizi per la buona riuscita dell'evento;

L'ufficio inoltre cura e predispone tutti gli atti amministrativi di competenza:

- delibere di Giunta, delle determinazioni dirigenziali, copia atti per soggetti pubblici o privati, corrispondenza con cittadini ed organi istituzionali, patrocini, compilazione ordini di missione degli amministratori.

- gestione amministrativa e contabile dell'accoglienza: doni, targhe, libri, gadgets etc;

Di particolare rilievo per l'ufficio segreteria sindaco e giunta è la gestione amministrativa e contabile riguardante la fornitura dei servizi fotografici e di fiori e corone: l'ufficio si occupa dell'ordinazione della fornitura dei servizi soprascritti per tutto l'ente (bouquet per matrimoni, corone e composizioni floreali per le cerimonie istituzionali, servizi fotografici per cerimonie, eventi, inaugurazioni, conferenze stampa etc) seguendo un procedimento che si esplica in:

- ricezione della richiesta scritta dell'ufficio ordinante (es. turismo, cultura, sport, comunicazione, demografici);
- ordinazione da parte dell'ufficio alla ditta fornitrice;
- annotazione delle spese in apposito prospetto riepilogativo;
- liquidazione della fatture.

**Piano di azione**

- 1) Gestione degli appuntamenti del sindaco e degli assessori;
- 2) Gestione dell'utilizzo delle sale municipali;



Obiettivo  
2014\_2001

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

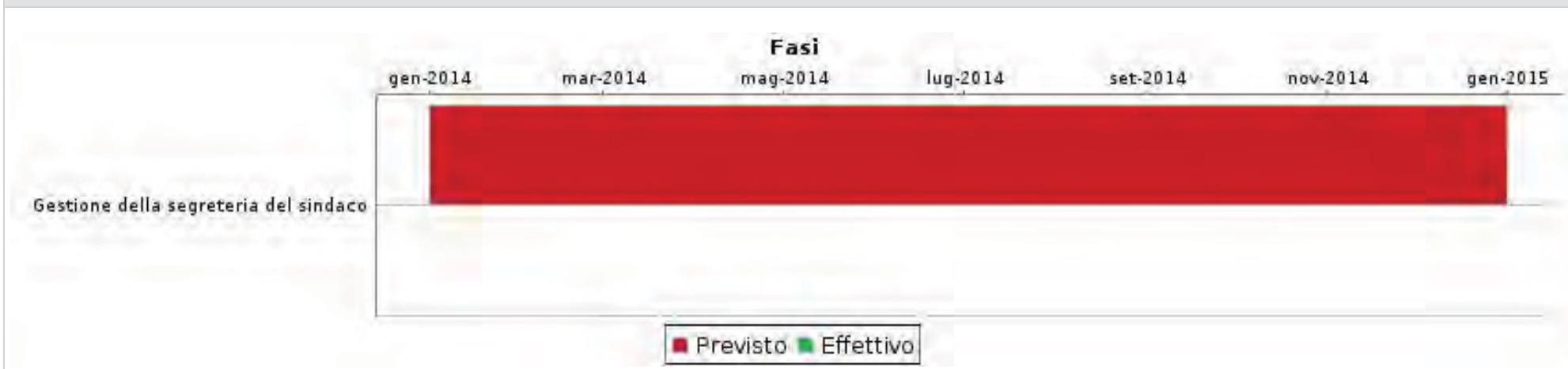
**Gestione delle attività della segreteria del sindaco e degli assessori**

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA DEL SINDACO**

Responsabile  
**Tonetto Graziana**

- 3) Tenuta del registro delle ordinanze;  
4) Smistamento della posta e delle mail.

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione della segreteria del sindaco	100,00	01/01/2014	31/12/2014		SEGRETERIA DEL SINDACO	

## Stakeholder

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO E-MAIL RICEVUTE E ANALIZZATE PER SINDACO E ASSESSORI	ATTIVITA	20.000,00
GESTIONE CORRISPONDENZA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI(LETTERE, DELEGHE, FAX)	ATTIVITA	400,00
NUMERO BIGLIETTI DI AUGURI NATALIZI INVIATI PER CONTO DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI	ATTIVITA	500,00

Obiettivo  
**2014 2001**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**Gestione delle attività della segreteria del sindaco e degli assessori**

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA DEL SINDACO**

Responsabile  
**Tonetto Graziana**

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
TENUTA DEL REGISTRO DELLE ORDINANZE PER TUTTO L'ENTE	ATTIVITA	250,00
N. APPUNTAMENTI SINDACO	ATTIVITA	700,00
NUMERO APPUNTAMENTI EFFETTUATI ASSESSORI	ATTIVITA	900,00
N. APPUNTAMENTI RICHIESTI/N.APPUNTAMENTI EFFETTUATI- DIFFERENZA %(SINDACO)	RISULTATO	6,00
N. PATROCINI CONCESSI	QUANTITATIVO	40,00
N. DETERMINE E DELIBERE REDATTE	ATTIVITA	50,00

## BUDGET

					Budget Entrata		Budget Spesa
		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo		
Totale Entrate							

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	37.500,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	43.978,00
2014	CP	01	05	Trasferimenti	12.000,00
<b>Totale Spesa</b>					<b>93.478,00</b>



The pie chart illustrates the distribution of the total budget expenditure (Budget Spesa) across three categories. The largest portion is 'Acquisto di beni' at 43,978 units, followed by 'Prestazione di servizi' at 37,500 units, and 'Trasferimenti' at 12,000 units. The total expenditure amounts to 93,478 units.

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2001Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia*Gestione delle attività della segreteria del sindaco e degli assessori*Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACOResponsabile  
Tonetto Graziana

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	200	CP	ACQUISTO DI BENI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI -5 (cod. minist. 1.01.01.02)		19.250,00
2014		01	02	500	CP	ACQUISTO DI BENI PER RELAZIONI PUBBLICHE CONVEGNI MOSTRE PUBBLICITA' SPESE RAPPRESENTANZA *CONTENIMENTO SPESA L. 122/10 ART.6 CO.8 C.E.ORGANI ISTITUZIONALI COMPRENDE FIORI (2.928), RAPPRESENTANZA (1.000) (cod. minist. 1.01.01.02)	SPESE PER FIORI, GADGET, RAPPRESENTANZA, GAGLIARDETTI	15.228,00
2014		01	02	4500	CP	ACQUISTO DI BENI PER FESTIVITA NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI CONVEGNI CELEBRAZIONI ORGANIZ ZATE DAL COMUNE (cod. minist. 1.01.08.02)		9.500,00
2014		01	03	210	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI FUNZIONAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI -5 (cod. minist. 1.01.01.03)		10.000,00
2014		01	03	220	CP	PRESTAZIONI SERVIZI PER PUBBLICHE RELAZIONI E INFORMAZIONI SULLE ATTIVITA ' DEL COMUNE (cod. minist. 1.01.01.03)		5.000,00
2014		01	03	520	CP	SERVIZI PER RELAZIONI PUBBLICHE CONVEGNI MOSTRE PUBBLICITA' RAPPRESENTANZA CONTENIMENTO SPESA *L. 122/10 ART.6 CO.8 C.E. ORGANI ISTITUZIONALI COMPRENDE: FOTOGRAFIE (3.300); RINFRESCHI+ PRANZI+PUBBLICITA'+RELAZ.PUBBLICHE+MOSTRE+CONVEGNI (4.000) (cod. minist. 1.01.01.03)	RINFRESCHI,PRANZI,RELAZIONI PUBBLICHE,MOSTRE,CONVEGNI	10.000,00

Obiettivo  
**2014\_2001**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**Gestione delle attività della segreteria del sindaco e degli assessori**

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA DEL SINDACO**

Responsabile  
**Tonetto Graziana**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
2014\_2002

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI E GESTIONE DELLE SALE  
PUBBLICHE**

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA DEL SINDACO**

Responsabile  
**Tonetto Graziana**

#### Finalità

Gestire l'utilizzo razionale delle Sale Municipali da parte dei dipendenti, delle associazioni e degli Enti.  
Coordinare le varie attività connesse alla realizzazione di eventi istituzionali che comprendono la predisposizione e l'invio degli inviti, l'organizzazione dei servizi necessari all'organizzazione dell'evento, come il catering, o la scelta di premi.

#### Piano di azione

- 1) Prenotazione ed organizzazione sale;
- 2) Organizzazione eventi
- 3) Gestione eventi (Inviti, buffet, premiazioni ecc.)

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI E GESTIONE DELLE SALE PUBBLICHE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		SEGRETERIA DEL SINDACO	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2002

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI E GESTIONE DELLE SALE  
PUBBLICHE**

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA DEL SINDACO**

Responsabile  
**Tonetto Graziana**

**Stakeholder**

Dipendenti

Associazioni

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO RICHIESTE SALE MUNICIPALI EFFETTUATE DA UFFICI INTERNI, ASSOCIAZIONI ED ALTRI ENTI	ATTIVITA	150,00
CERIMONIE ED ASSEMBLEE PUBBLICHE ORGANIZZATE(PREDISPOSIZIONE INVITI, LOCANDINE, GESTIONE DONI, GADGETS)	ATTIVITA	30,00

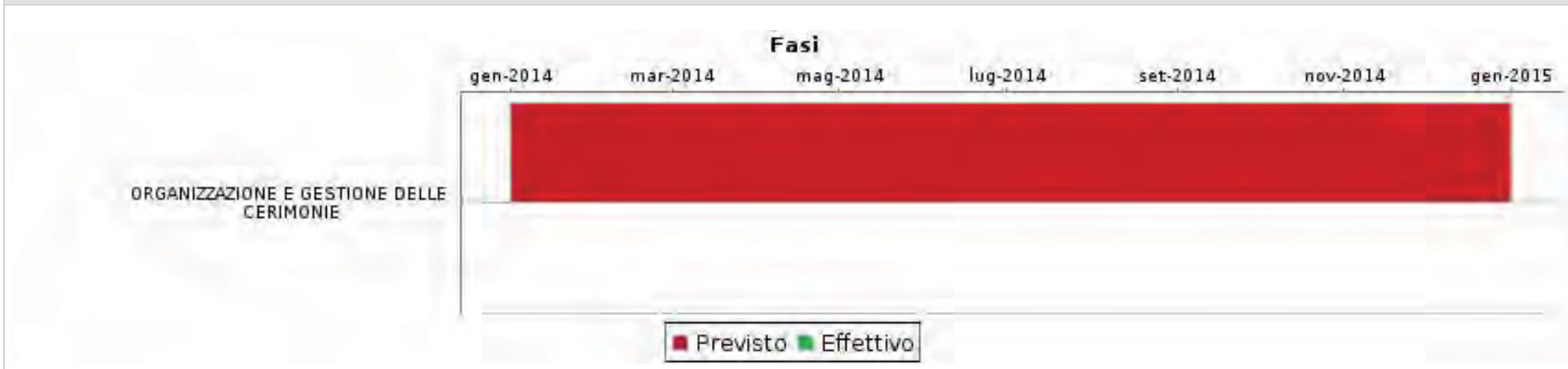


Obiettivo  
2014\_2003Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Gestione delle attività legate alle festività ricorrenti**Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA DEL SINDACOResponsabile  
Tonetto Graziana**Finalità**

Si tratta di programmare le attività relative all'organizzazione delle manifestazioni ricorrenti e delle cerimonie realizzate dall'amministrazione in corso d'anno.

**Piano di azione**

- 1) Programmazione cerimonie;
- 2) acquisizione beni e servizi;
- 3) coordinamento con altri servizi e organismi esterni.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE CERIMONIE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_2003**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Gestione delle attività legate alle festività ricorrenti***

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA DEL SINDACO**

Responsabile  
**Tonetto Graziana**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. CERIMONIE ORGANIZZATE	ATTIVITA	15,00



Obiettivo  
2014\_2004

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**RAFFORZAMENTO CONOSCENZE DELLA COLLABORATRICE DELL'UFFICIO  
SEGRETERIA DEL SINDACO**

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA DEL SINDACO**

Responsabile  
**Tonetto Graziana**

**Finalità**

L'obiettivo di sviluppo dell'U.O. Segreteria del Sindaco e della Giunta è quello di accrescere e consolidare le competenze amministrativo/contabili dell'altra addetta della segreteria del sindaco. In una logica di rafforzamento delle conoscenze delle attività gestite dall'ufficio, si intende improntare un progetto riguardante la programmazione da parte della responsabile dell'U.O. di una serie di ore formative teorico/pratiche in materia amministrativo/contabile per la collaboratrice dell'ufficio.

Sul piano logistico e, compatibilmente con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio, la responsabile U.O. per l'anno 2014 prevede di formare la collaboratrice con n. 10 ore teorico/pratiche sulla: elaborazione testi delibere di Giunta, determinazioni dirigenziali ed altri atti; disposizioni pratiche per l'acquisizione in tema di DURC e CIG; inserimento atti nell'applicativo In.for (compilazione vari campi: dati contabili, scheda trasparenza, inserimento testi, pubblicazione atto, documentale). Le ore di addestramento da attuarsi in orario d'ufficio, verranno stabilite di volta in volta dalla responsabile dell'U.O.

**Piano di azione**

Segue l'elenco dei contenuti della formazione della collaboratrice della segreteria del Sindaco;

- 1) INSERIMENTO DETERMINA DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE NEL SISTEMA OPERATIVO
- 2) PROCEDURA ACQUISIZIONE CIG
- 3) STESURA ATTI-DELIBERE E DETERMINE
- 4) RAFFORZAMENTO PRINCIPI BASE DI CONTABILITA'( LIQUIDAZIONE FATTURE, VISUALIZZAZIONE OBIETTIVI, GESTIONE IMPEGNI DI SPESA)



Obiettivo  
2014\_2004

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

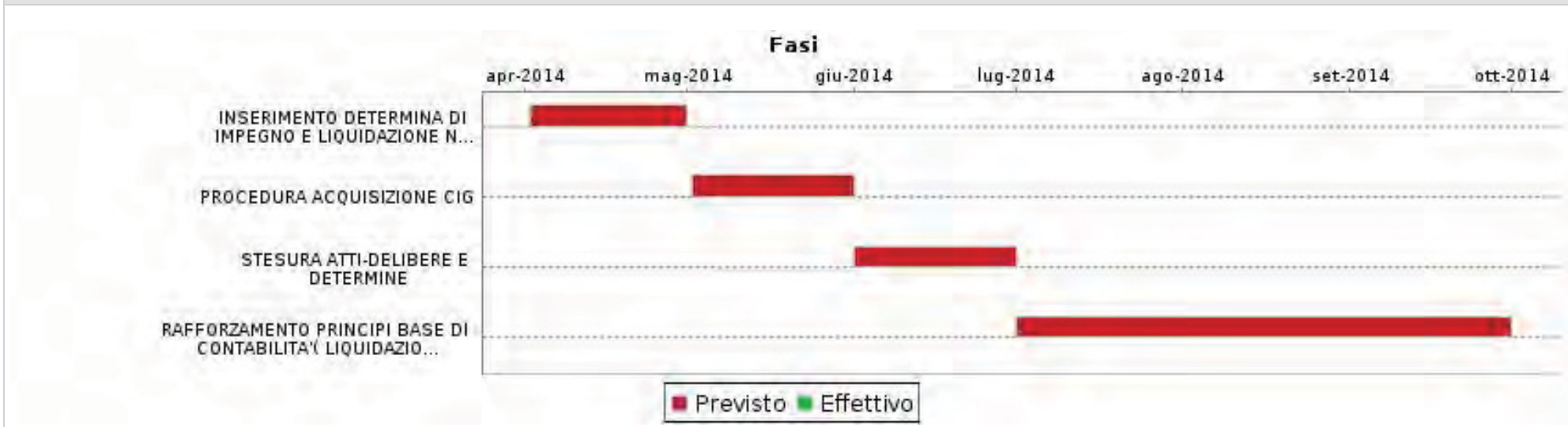
Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**RAFFORZAMENTO CONOSCENZE DELLA COLLABORATRICE DELL'UFFICIO  
SEGRETERIA DEL SINDACO**

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA DEL SINDACO**

Responsabile  
**Tonetto Graziana**

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INSERIMENTO DETERMINA DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE NEL SISTEMA OPERATIVO	20,00	02/04/2014	30/04/2014		SEGRETERIA DEL SINDACO	
PROCEDURA ACQUISIZIONE CIG	20,00	02/05/2014	31/05/2014		SEGRETERIA DEL SINDACO	
STESURA ATTI-DELIBERE E DETERMINE	20,00	01/06/2014	30/06/2014		SEGRETERIA DEL SINDACO	
RAFFORZAMENTO PRINCIPI BASE DI CONTABILITA' (LIQUIDAZIONE FATTURE, VISUALIZZAZIONE OBIETTIVI, GESTIONE IMPEGNI DI SPESA)	40,00	01/07/2014	30/09/2014		SEGRETERIA DEL SINDACO	

## Stakeholder

Dipendenti



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo <b>2014_2004</b>	Assessore <b>Zoggia Valerio</b>	Settore <b>SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA</b>	Dirigente <b>Scarangella Giulia</b>
<b><i>RAFFORZAMENTO CONOSCENZE DELLA COLLABORATRICE DELL'UFFICIO SEGRETERIA DEL SINDACO</i></b>		Centro di Responsabilità <b>SEGRETERIA DEL SINDACO</b>	Responsabile <b>Tonetto Graziana</b>

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
FORMAZIONE COLLABORATRICE	RISULTATO	30/09/2014



Obiettivo  
2014\_2005

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### **COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER PRINCIPALI EVENTI DELL'ENTE**

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA DEL SINDACO**

Responsabile  
**Tonetto Graziana**

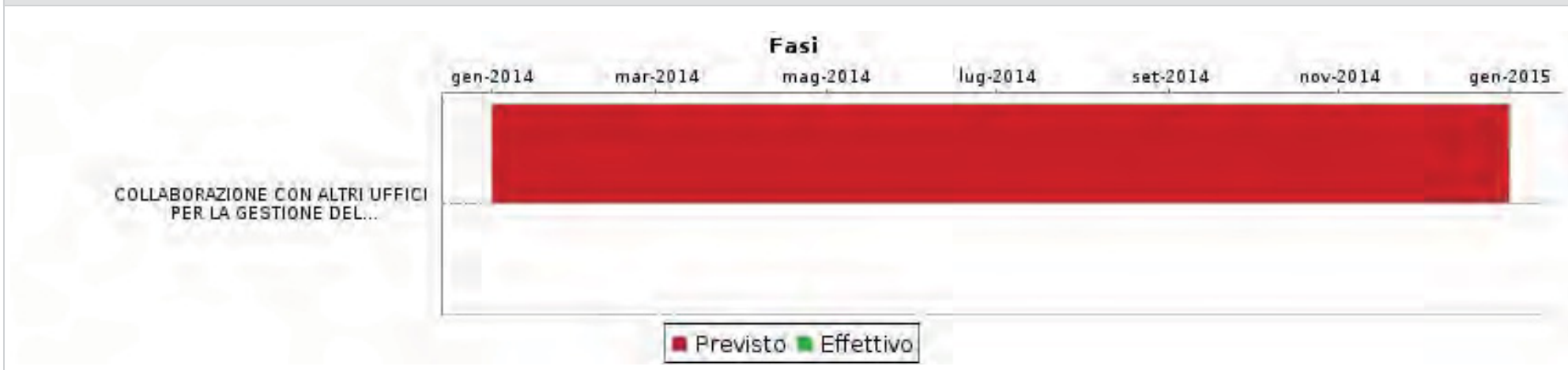
#### **Finalità**

L'ufficio collabora con gli altri uffici dell'Ente nella gestione delle principali manifestazioni, come ad esempio quelle gestite dall'Ufficio Turismo, come Le Frecce Tricolori, Miss Italia nel Mondo, Del Piero, per le quali organizza gli inviti alle autorità decisi con il Sindaco. Le collaboratrici dell'Ufficio presenziano anche nella gestione pratica delle manifestazioni principali, nell'accoglienza del pubblico partecipante.

#### **Piano di azione**

Collaborazione alle principali manifestazioni organizzate dagli altri uffici dell'Ente.

#### **GANTT**



#### **FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER LA GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI MAGGIOR RILIEVO	100,00	01/01/2014	31/12/2014		SEGRETERIA DEL SINDACO	

#### **Stakeholder**

Turismo



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_2005**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER PRINCIPALI EVENTI DELL'ENTE***

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA DEL SINDACO**

Responsabile  
**Tonetto Graziana**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. EVENTI AI QUALI SI COLLABORA	ATTIVITA	15,00

**CDR**  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

**RESPONSABILE**  
***Vanin Claudio***



Anagrafe: Cura la tenuta dei registri della popolazione residente nel comune e l'Anagrafe dei cittadini Italiani Residenti all'Estero (iscrizioni, variazioni, cancellazioni). Ogni cittadino iscritto ha una sua scheda personale contenente i suoi dati anagrafici fondamentali ed è compreso in una scheda di famiglia nella quale sono elencate tutte le persone che coabitano con lui per ragioni di parentela, affinità o comunque di affetto. Sulla base del contenuto dei registri della popolazione, l'ufficiale d'anagrafe rilascia le certificazioni anagrafiche.

L'ufficio è inoltre preposto al rilascio delle carte d'identità.

Stato Civile: Provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei registri dello stato civile. Riceve le dichiarazioni di nascita, quelle relative alla cittadinanza e le denunce di morte. Cura gli adempimenti preliminari al matrimonio e assiste la celebrazione dei matrimoni con rito civile. Sulla base del contenuto degli atti conservati, l'ufficiale dello stato civile rilascia gli estratti e i certificati che gli vengono domandati. Può inoltre rilasciare, ai cittadini residenti i cui atti di stato civile sono conservati presso altri comuni, certificati di nascita, di matrimonio e di morte, desumendo le informazioni necessarie negli atti dell'anagrafe.

Elettorale: Provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali e dell'albo delle persone idonee all'incarico di scrutatore di seggio. Cura, a livello comunale, l'organizzazione e la svolgimento delle consultazioni elettorali

Leva: Forma la lista annuale di leva militare e cura la tenuta e l'aggiornamento dei ruoli matricolari.

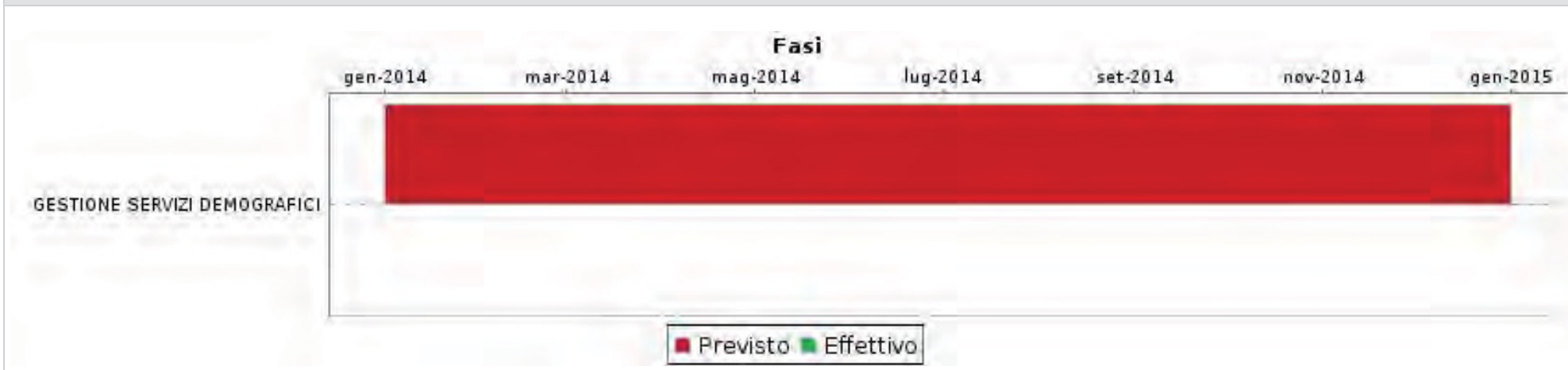
OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_2301	Gestione dei Servizi Demografici
2014_2302	Gestione del servizio di Anagrafe della Popolazione
2014_2303	Gestione del Servizio di Stato Civile
2014_2304	Gestione del Servizio Elettorale e della Leva
2014_2305	Gestione delle rilevazioni statistiche
2014_2306	ORGANIZZAZIONE DELLE CONSULTAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI EUROPEE 2014.

Obiettivo  
2014\_2301Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Gestione dei Servizi Demografici**Centro di Responsabilità  
SERVIZI DEMOGRAFICIResponsabile  
Vanin Claudio**Finalità**

Assicurare ai servizi demografici l'acquisizione dei beni e servizi necessari per il loro funzionamento.

**Piano di azione**

Acquisizione dei beni e servizi necessari per assicurare il normale funzionamento dei servizi demografici.

**GANTT****FASI**

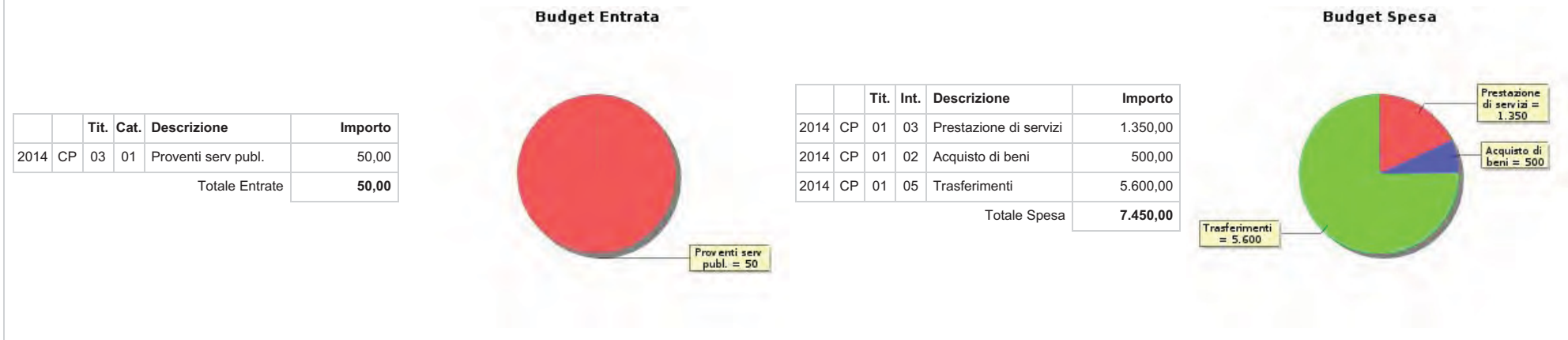
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Pizzol Roberto	SERVIZI DEMOGRAFICI	

**Stakeholder**

Famiglia

Obiettivo  
2014\_2301Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
Scarangella Giulia**Gestione dei Servizi Demografici**Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**Responsabile  
**Vanin Claudio****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO DETERMINAZIONI ADOTTATE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	ATTIVITA	30,00

**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1190	CP	DIRITTI DI STAMPATO E ALTRI DI RITTI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI (cod. minist. 3.01.0010)	PROVENTI PER COSTO RIPRODUZIONE DOCUMENTI	50,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>50,00</b>

Obiettivo  
**2014\_2301**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## Gestione dei Servizi Demografici

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
2014\_2302

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Gestione del servizio di Anagrafe della Popolazione***

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

#### Finalità

TENUTA ED AGGIORNAMENTO A.P.R. (ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE) TENUTA ED AGGIORNAMENTO A.I.R.E. /(ANAGRAFE DEI CITTADINI RESIDENTI ALL'ESTERO); RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E D'ORDINE DEL SINDACO, CARTE D'IDENTITA', AUTENTICHE DI FIRMA E PER COPIA CONFORME; INFORMAZIONI AD ALTRI ENTI O ORGANI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E A PRIVATI, ATTRAVERSO ANCHE L'USO DI STRUMENTI INFORMATIVI O TELEMATIVI; TENUTA DELLA STATISTICA RELATIVA ALLA SITUAZIONE DEMOGRAFICA.

#### Piano di azione

RICEVIMENTO DELLE DICHIARAZIONI E DELLE COMUNICAZIONI DI VARIAZIONE ANAGRAFICA; RICHIESTE DI ACCERTAMENTO DELLA DIMORA ABITUALE ALLA POLIZIA MUNICIPALE; SVOLGIMENTO DELLE PRATICHE DI ISCRIZIONE, CANCELLAZIONE E CAMBIO DI INDIRIZZO PER L'AGGIORNAMENTO DELL'APR E DELL'AIRE; SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI SPORTELLO PER RILASCIO DI CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E D'ORDINE DEL SINDACO, CARTE D'IDENTITA', AUTENTICHE DI FIRMA E PER COPIA CONFORME; RICERCA, ELABORAZIONE ED INVIO DATI ED INFORMAZIONI AD ALTRI ENTI OD ORGANI DELLA P.A., ALL'AUTORITA'GIUDIZIARIA E A PRIVATI, ATTRAVERSO ANCHE L'USO DI STRUMENTI INFORMATIVI TELEMATICI; ELABORAZIONE DATI STATISTICI SULLA SITUAZIONE DEMOGRAFICA.

#### GANTT



Obiettivo  
2014\_2302Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia*Gestione del servizio di Anagrafe della Popolazione*Centro di Responsabilità  
SERVIZI DEMOGRAFICIResponsabile  
Vanin Claudio**FASI**

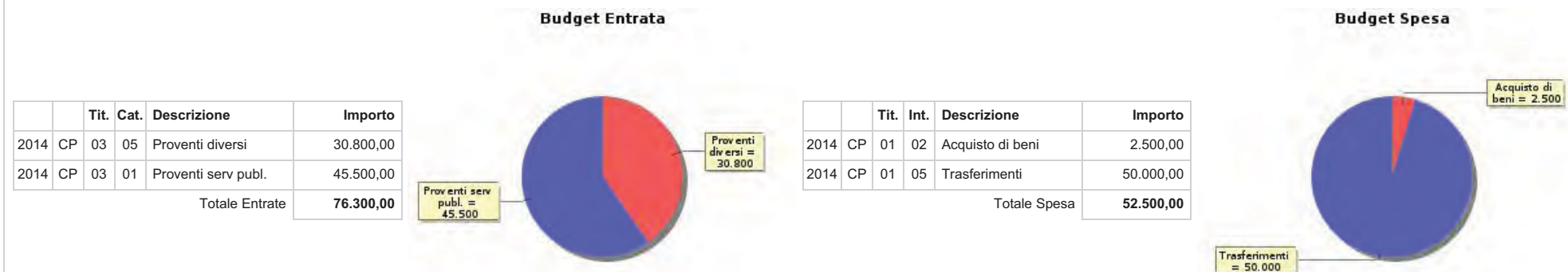
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SERVIZIO ANAGRAFE	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Pizzol Roberto	SERVIZI DEMOGRAFICI	

**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO PRATICHE IMMIGRAZIONE	ATTIVITA	600,00
NUMERO PRATICHE EMIGRAZIONE	ATTIVITA	400,00
NUMERO PRATICHE VARIAZIONE DI INDIRIZZO	ATTIVITA	600,00
NUMERO ATTESTATI	ATTIVITA	200,00
NUMERO AUTENTICHE	ATTIVITA	2.000,00
NUMERO CERTIFICATI	ATTIVITA	10.000,00
NUMERO CARTE D'IDENTITA' (modello cartaceo)	ATTIVITA	2.000,00
NUMERO CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE	ATTIVITA	600,00

Obiettivo  
2014\_2302Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
Scarangella Giulia**Gestione del servizio di Anagrafe della Popolazione**Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**Responsabile  
**Vanin Claudio****BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1180	CP	DIRITTI DI SEGRETERIA: SEGRETERIA GENERALE DEMOGRAFICI UFFICIO CONTRATTI (IMPONIBILE % ALBO SEGRETERARI) (cod. minist. 3.01.0010)	DIRITTI DI SEGRETERIA SU CERTIFICATI ANAGRAFICI ED AUTENTICHE DI FIRMA E DI COPIA	3.500,00
2014		03	01	1195	CP	CORRISPETTIVI DA VERSARE ALLO STATO PER RILASCIO CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE (cod. minist. 3.01.0010)	CORRISPETTIVI SUL RILASCIO DELLE CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE	20.000,00
2014		03	01	1200	CP	DIRITTI PER RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA' (cod. minist. 3.01.0010)	DIRITTI SUL RILASCIO DI CARTE D'IDENTITA'	22.000,00
2014		03	05	2050	CP	RIMBORSO IMPOSTA DI BOLLO SU ATTI COMUNALI EX E/1205 (cod. minist. 3.05.0003)	IMPOSTA VIRTUALE DI BOLLO SU CERTIFICATI ANAGRAFICI ED AUTENTICHE DI FIRMA E DI COPIA	30.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014 2302**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## Gestione del servizio di Anagrafe della Popolazione

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

[illegible]**SPESE**[illegible]





Obiettivo  
2014\_2303

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Gestione del Servizio di Stato Civile***

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**Finalità**

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'AUTORITA' GIUDIZIARIA E A PRIVATI, ATTRAVERSO ANCHE L'USO DI STRUMENTI INFORMATIVI O TELEMATICI.

**Piano di azione**

RICEVIMENTO DELLE DICHIARAZIONI DI STATO CIVILE DA ISCRIVERE NEI REGISTRI DI NASCITA, CITTADINANZA, MATRIMONIO E MORTE E FORMAZIONE DEI RELATIVI ATTI; RICEVIMENTO DELLE RICHIESTE DI PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI; TRASCRIZIONE NEI REGISTRI DI ATTI DI STATO CIVILE, SU RICHIESTA DEGLI INTERESSATI O RICEVUTI DA COMUNI, TRIBUNALI O CONSOLATI; AGGIORNAMENTO O CORREZIONE DEGLI ATTI CON ANNOTAZIONI O RETTIFICHE; SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI SPORTELLO PER RILASCIO DI CERTIFICAZIONI DI STATO CIVILE; RICERCA, ELABORAZIONE ED INVIO DATI ED INFORMAZIONI AD ALTRI ENTI OD ORGANI DELLA P.A., ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E A PRIVATI, ATTRAVERSO ANCHE L'USO DI STRUMENTI INFORMATIVI O TELEMATICI

**GANTT**





Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2303

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

**Gestione del Servizio di Stato Civile**

Centro di Responsabilità  
SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile  
Vanin Claudio

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SERVIZIO DI STATO CIVILE	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Pizzol Roberto	SERVIZI DEMOGRAFICI	

**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO ATTI DI NASCITA	ATTIVITA	238,00
NUMERO ATTI DI NASCITA FORMATI ALL'ESTERO E TRASCRITTI NEI REGISTRI DI STATO CIVILE	ATTIVITA	94,00
NUMERO NUMERO ATTI DI MATRIMONIO	ATTIVITA	76,00
NUMERO ATTI DI MATRIMONIO FORMATI ALL'ESTERO E TRASCRITTI NEI REGISTRI DI STATO CIVILE	ATTIVITA	33,00
NUMERO ATTI DI MORTE	ATTIVITA	213,00
NUMERO ATTI DI CITTADINANZA	ATTIVITA	31,00
NUMERO PRATICHE DI RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA	ATTIVITA	7,00
NUMERO PRATICHE VARIE DI STATO CIVILE (RETTIFICHE-OPZIONI-CORREZIONI-DIVORZI)	ATTIVITA	337,00

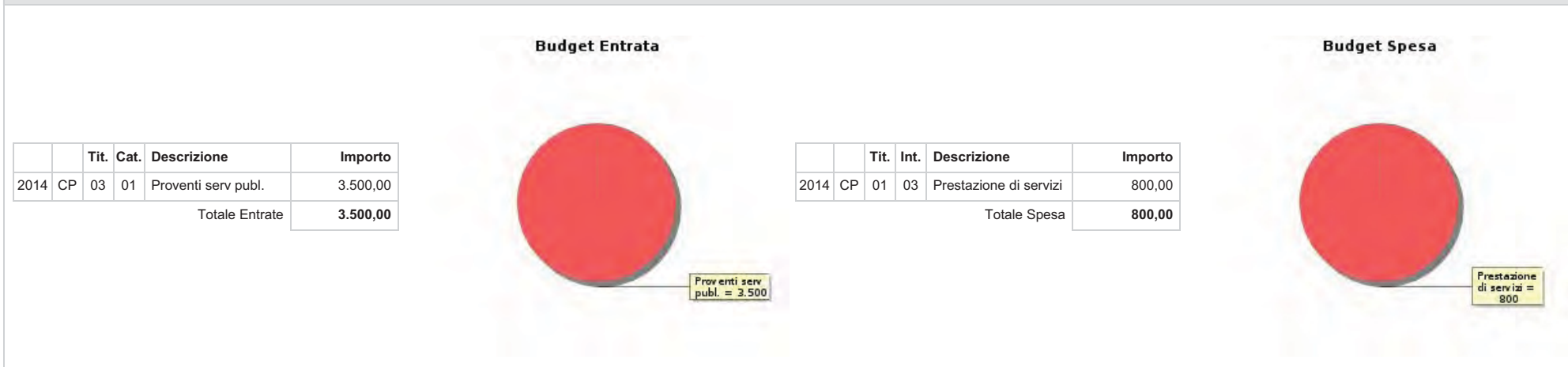


Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2303Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia*Gestione del Servizio di Stato Civile*Centro di Responsabilità  
SERVIZI DEMOGRAFICIResponsabile  
Vanin Claudio

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1210	CP	PROVENTI SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZIO INTERPRETE MATRIMONI CIVILI FUORI ORARIO (cod. minist. 3.01.0100)	PROVENTI PER MATRIMONI CIVILI CELEBRATI FUORI ORARIO DI SERVIZIO E/O PRESSO LA SEDE DISTACCATA DELLO STATO CIVILE	3.500,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>3.500,00</b>

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	20100	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI GESTIONE CIMITERO COMUNALE TRASPORTO SALME (cod. minist. 1.10.05.03)	SPESE TRASPORTI SALMA PRESSO DEPOSITO DI OSSERVAZIONE COMUNALE DISPOSTO DA PUBBLICA AUTORITA'	800,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_2303**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**A Scarangella Giulia**

## Gestione del Servizio di Stato Civile

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								800,00
Saldo								+2.700,00



Obiettivo  
2014\_2304

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Gestione del Servizio Elettorale e della Leva***

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

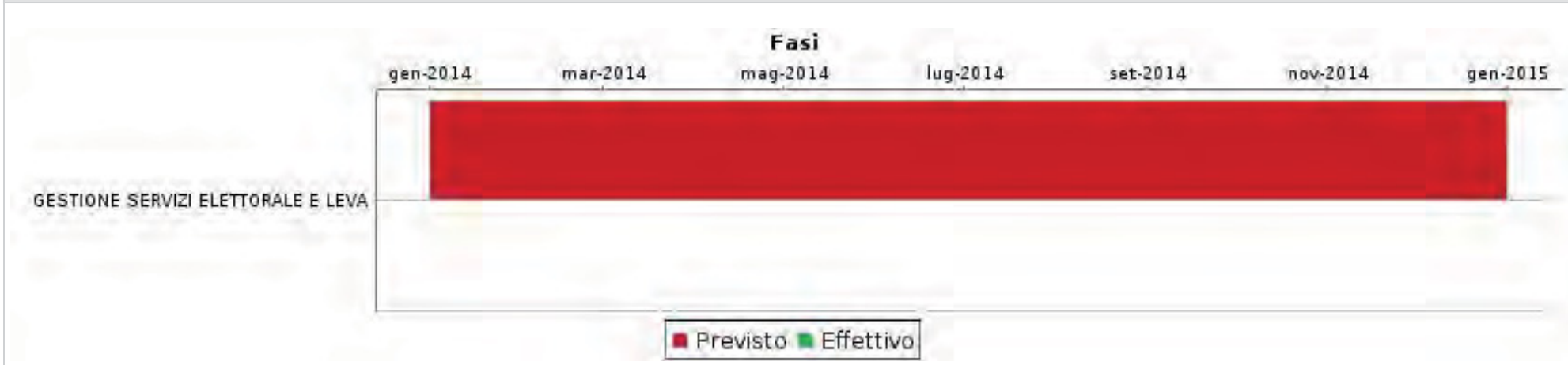
#### Finalità

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.

#### Piano di azione

SVOLGIMENTO ALLE SCADENZE PREVISTE DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLE REVISIONI SEMESTRALI, DINAMICHE E DINAMICHE STRAORDINARIE DELLE LISTE ELETTORALI; PREDISPOSIZIONE E CONSEGNA DELLE TESSERE ELETTORALI AI NUOVI ISCRITTI; SVOLGIMENTO ALLE SCADENZE PREVISTE DEGLI ADEMPIMENTI PER L'AGGIORNAMENTO DEGLI ALBI DEI COMPONENTI DI SEGGIO ELETTORALE E DEI GIUDICI POPOLARI. FORMAZIONE DELLA LISTA LEVA.

#### GANTT





Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2304

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

*Gestione del Servizio Elettorale e della Leva*

Centro di Responsabilità  
SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile  
Vanin Claudio

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SERVIZI ELETTORALE E LEVA	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Pizzol Roberto	SERVIZI DEMOGRAFICI	

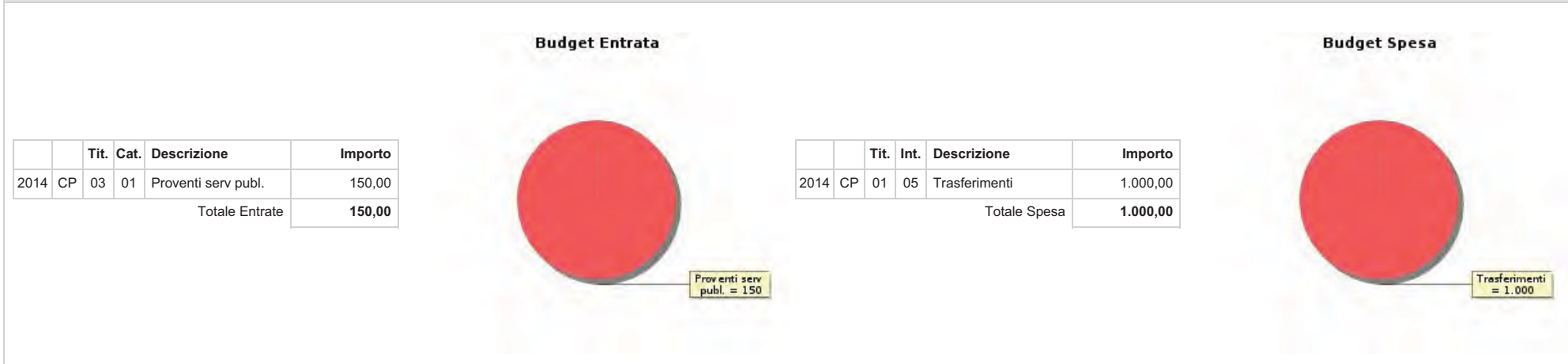
**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO REVISIONI EFFETTUATE	RISULTATO	5,00

**BUDGET**



Obiettivo  
**2014 2304**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### **Gestione del Servizio Elettorale e della Leva**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1190	CP	DIRITTI DI STAMPATO E ALTRI DI RITTI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI (cod. minist. 3.01.0010)	PROVENTI SU RILASCIO COPIE LISTE ELETTORALI	150,00
Totale Entrate								150,00

**SPESE**

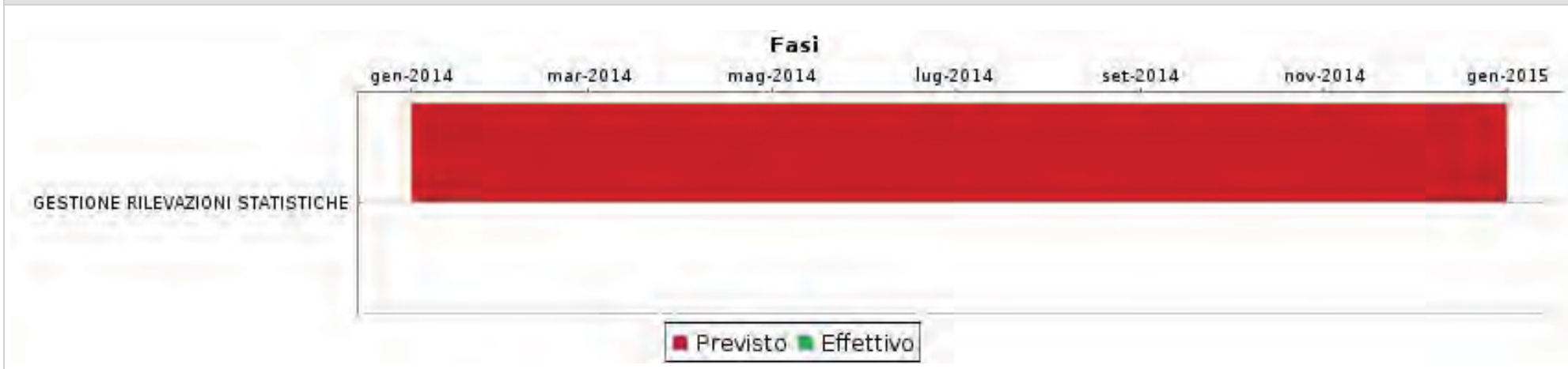
Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	3750	CP	TRASFERIMENTI COMMISSIONE ELET TORALE MANDAMENTALE (cod. minist. 1.01.07.05)	RIMBORSO SPESE DI FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	1.000,00
Totale Spese								1.000,00
Saldo								-850,00

Obiettivo  
2014\_2305Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Gestione delle rilevazioni statistiche**Centro di Responsabilità  
SERVIZI DEMOGRAFICIResponsabile  
Vanin Claudio**Finalità**

RILEVAZIONI STATISTICHE DISPOSTE DALL'ISTAT.

**Piano di azione**

INDIVIDUAZIONE DELLE PERSONE E DELLE FAMIGLIE DA INTERVISTARE; PARTECIPAZIONE ALLE RIUNIONI DI ISTRUZIONE ORGANIZZATE DALL'ISTITUTO DI STATISTICA; PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE INTERVISTE-VERIFICA, CORREZIONE E COMPLETAMENTO DEI MODELLI CONTENENTI LE INFORMAZIONI RACCOLTE.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE RILEVAZIONI STATISTICHE	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Pizzol Roberto	SERVIZI DEMOGRAFICI	

**Stakeholder**

Famiglia



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014 2305**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## Gestione delle rilevazioni statistiche

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO RILEVAZIONI EFFETTUATE	ATTIVITA	1,00

## BUDGET

		<b>Tit.</b>	<b>Cat.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	03	05	Proventi diversi	3.000,00
Totale Entrate					<b>3.000,00</b>



Proventi  
diversi =  
3.000

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	3.000,00
Totale Spesa					<b>3.000,00</b>



Prestazione di servizi =	3.000
--------------------------	-------

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2351	CP	RIMBORSO SPESE PER INDAGINI STATISTICHE 3.000 INDAGINI STATISTICHE (cod. minist. 3.05.0050)	RIMBORSO SPESE PER INDAGINI STATISTICHE DISPOSTE DALL'ISTAT	3.000,00
Totale Entrate								3.000,00

Obiettivo  
**2014\_2305**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## Gestione delle rilevazioni statistiche

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	3645	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PER CENSIMENTO C.E DEMOGRAFICI *INDAGINI STATISTICHE (cod. minist. 1.01.07.03)	COMPENSI AI RILEVATORI PER INDAGINI STATISTICHE DISPOSTE DALL'ISTAT	3.000,00
Totale Spese								3.000,00
Saldo								0,00



Obiettivo  
2014\_2306

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**ORGANIZZAZIONE DELLE CONSULTAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE  
ELEZIONI EUROPEE 2014.**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

#### Finalità

SVOLGIMENTO DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI EUROPEE CHE SI SVOLGERANNO NEL PRIMO SEMESTRE DELL'ANNO 2014.

#### Piano di azione

REVISIONE DINAMICA STRAORDINARIA DELLE LISTE ELETTORALI; DELIMITAZIONE ED ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI PER LA PROPAGANDA ELETTORALE; SORTEGGIO, NOMINA E SOSTITUZIONE DEI COMPONENTI DI SEGGIO; ASSISTENZA AI SEGGI PER LE OPERAZIONI DI COSTITUZIONE, VOTAZIONE E SCRUTINIO; RACCOLTA DEI DATI SULLE OPERAZIONI DI VOTO E DI SCRUTINIO E TRASMISSIONE DEGLI STESSI ALLA PREFETTURA; RICEVIMENTO DEI PLICHI CONTENENTI GLI ATTI DELLO SCRUTINIO E CONSEGNA DEGLI STESSI AGLI UFFICI COMPETENTI.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SVOLGIMENTO ADEMPIMENTI PER ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI EUROPEE 2014	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Pizzol Roberto	SERVIZI DEMOGRAFICI	

Obiettivo  
**2014 2306**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**ORGANIZZAZIONE DELLE CONSULTAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI EUROPEE 2014.**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

## Stakeholder

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Organizzazione e svolgimento Elezioni Europee	RISULTATO	31/05/2014

## BUDGET

		Tit. Cat.		Descrizione	Importo
2014	CP	03	05	Proventi diversi	87.000,00
Totale Entrate					<b>87.000,00</b>

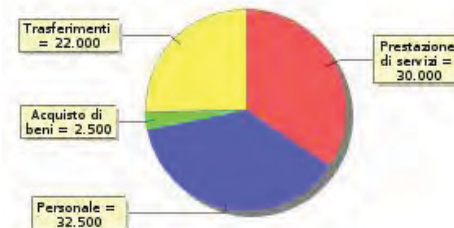
### Budget Entrata



		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	30.000,00
2014	CP	01	01	Personale	32.500,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	2.500,00
2014	CP	01	05	Trasferimenti	22.000,00
<b>Totale Spesa</b>					<b>87.000,00</b>

Totale Spesa	87.000,00
--------------	-----------

### Budget Spesa



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

[illegible]

Obiettivo  
**2014 2306**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**ORGANIZZAZIONE DELLE CONSULTAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI EUROPEE 2014.**

Centro di Responsabilità  
**SERVIZI DEMOGRAFICI**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**SPESE**[illegible]

**CDR  
UFFICIO STAMPA**

**RESPONSABILE  
*Scarangella Giulia***

L'unità fornisce quotidianamente la rassegna stampa degli articoli pubblicati che riguardano il Comune di Jesolo, raccoglie notizie, informazioni e materiale fotografico per la redazione di comunicati stampa da inviare alle testate giornalistiche, intrattiene rapporti con i media e la stampa in genere, svolge per alcune iniziative attività di coordinamento con gli uffici stampa esterni alla P.A. Convoca e organizza conferenze stampa, redige testi per gli interventi degli Amministratori e per varie pubblicazioni (libro, brochure ecc.), raccoglie materiale informativo per la redazione del periodico dell'Amministrazione Comunale.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_2401	Gestione delle attività dell'ufficio stampa
2014_2402	GESTIONE E VENDITA DELLA PHOTOGALLERY DEL COMUNE DI JESOLO.



Obiettivo  
2014\_2401

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Gestione delle attività dell'ufficio stampa***

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO STAMPA**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

**Finalità**

L'ufficio stampa tradizionale grazie alle nuove tecnologie ha subito delle sostanziali modifiche, non solo dal punto di vista degli strumenti, ma anche dei concetti e dei contenuti. Sicuramente a suo vantaggio ha sistemi e canali prima impensabili, a cui naturalmente deve seguire un'ottima competenza sull'ufficio stampa tradizionale. Ufficio stampa 2.0 significa diffondere la notizia in modo automatizzato attraverso un numero elevatissimo di canali, (via RSS, via Blog, via Social Network, via YouTube, via Flickr), sfruttando la multicanalità, affinché la notizia sia amplificata anche a contatti che potrebbero essere interessati, ma non rientrano nella nostra mailing list tradizionale.

Sfruttare i diversi mezzi di comunicazione in maniera attenta fa sì che la notizia possa essere reperita dal maggior numero di persone, condivisa e ridistribuita. Ciò che sottende alla necessità di far evolvere l'ufficio stampa tradizionale è la necessità di sorpassare l'organizzazione gerarchica delle informazioni a favore di una logica reticolare tipica del web, sfruttando le mappe concettuali per scegliere la tipologia di strumenti più adatti per una determinata notizia e relativi stili comunicativi. Bisogna quindi scegliere gli strumenti giusti e soprattutto le piattaforme giuste per veicolare il tipo di messaggio cercando di far sì che sia l'informazione a cercare il suo interessato.

In particolare ogni strumento ha un suo linguaggio, un numero di parole a disposizione, un modo differente di presentarsi, di reperimento delle informazioni e di comunicazione.

I comunicati stampa dovranno essere ripensati in modo multi e ipermediale: non solo quindi testi, ma immagini, video, didascalie, collegamenti ai vari social network (twitter, flickr e facebook).

L'obiettivo finale è far sì che il contenuto venga condiviso, ridistribuito, rielaborato da parte dei giornalisti (senza perdere il significato originale) e riscritto per essere veicolato nei media.

L'ufficio stampa del comune di Jesolo si occupa in primis della redazione di comunicati riguardanti sia l'attività dell'amministrazione ordinaria e del suo vertice con l'obiettivo di informare, promuovere, lanciare servizi ed eventi, con funzioni anche di coordinamento per la realizzazione di vari prodotti editoriali come ad esempio il notiziario dell'amministrazione. Il tutto rivisto in ottica e chiave 2.0.

Vengono redatti testi per libri, brochure e interventi pubblici degli organi di vertice; vengono organizzate conferenze, incontri ed eventi stampa.

La gestione della rassegna stampa quotidiana o periodica non si basa solamente sulla ricerca delle notizie sui quotidiani locali, ma implica una conoscenza più approfondita degli strumenti di diffusione delle notizie anche a livello informatico.

**Piano di azione**

L'Ufficio Stampa sviluppa un'attività di relazioni con gli organi di informazione in stretto rapporto col vertice politico "pro tempore" dell'amministrazione.

Quotidianamente monitora la presenza degli eventi e dei comunicati diramati sulla stampa nazionale e locale per verificare la diffusione, in un vasto ambito territoriale, delle notizie che interessano la Città di Jesolo. Ciò in considerazione del fatto che gli eventi e le manifestazioni promosse in ambito locale assumono più rilevanza se trovano spazio anche nei mezzi di informazione nazionale.

L'attività quotidiana svolta dall'Ufficio Stampa in riferimento alla creazione e alla diffusione di comunicati stampa dell'ente implica anche un processo di pianificazione della comunicazione attraverso una scelta degli strumenti da impiegare che non dovranno sovrapporsi, ma dovranno essere complementari nella diffusione della notizia, delle curiosità, delle informazioni

L'attività quotidiana svolta dall'Ufficio Stampa in riferimento al servizio di rassegna stampa on line aggiornato con la funzionalità newsletter consiste:





Obiettivo <b>2014_2401</b>	Assessore <b>Zoggia Valerio</b>	Settore <b>SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA</b>	Dirigente <b>Scarangella Giulia</b>
<b>Gestione delle attività dell'ufficio stampa</b>		Centro di Responsabilità <b>UFFICIO STAMPA</b>	Responsabile <b>Scarangella Giulia</b>

-nel controllare e verificare la rassegna stampa on line fornita da Press Service  
- nel raffrontare gli articoli riguardanti la Città di Jesolo che sono stati riportati nella rassegna on line con quelli pubblicati sui giornali acquistati (Il Corriere della Sera-compresivo dell'inserito Corriere Veneto-, Il Gazzettino e La Nuova Venezia);  
- nel segnalare alla società che fornisce il servizio eventuali omissioni e/o integrazioni da apportare  
- nel comporre, su supporto cartaceo, la rassegna stampa on line comprensiva degli eventuali articoli mancanti;  
- nell'integrare e completare la suddetta rassegna attraverso l'inserimento di articoli (di politica, cultura, attualità e/o talvolta anche curiosità) che possano, comunque, essere di interesse per la Città di Jesolo;  
- nel predisporre copia cartacea per il Sindaco e l'Ufficio Segreteria per la consultazione ed il contestuale aggiornamento degli organi politici, al fine di agevolare l'esercizio della loro attività;  
- mantenere aggiornato l'archivio digitale per consentire a tutti i dipendenti la consultazione e nel contempo inviare la newsletter ai vertici politici, delle partecipate, della pubblica sicurezza.

Interesse dell'ufficio stampa è anche quello di mantenere viva la sezione Ufficio Stampa del sito internet istituzionale.

L'idea è quella di sviluppare una vera e propria PRESS AREA nel sito dove si possano trovare tutti i contenuti suddivisi per:

>COMUNICATI STAMPA (fruibili dai giornalisti)

>RASSEGNA STAMPA (necessità di intervenire sul contratto con press-service per consentire la pubblicazione dei contenuti dopo una certa ora per non andare in contrasto con la vendita dei quotidiani locali)

>RASSEGNA AUDIO-VIDEO

>RASSEGNA WEB

>AGENDA CONFERENZE STAMPA

>PHOTOGALLERY DELLA CITTA' (con la possibilità di acquisto delle immagini, servizio già attivo e svolto dall'u.o. comunicazione)

>LINK UTILI (agenzie di stampa, motori di ricerca, stampa locale, stampa nazionale, radio locali)

>SALA STAMPA PER GLI EVENTI (che conterrà le modalità di accreditamento ed eventuali press-kit e supporto logistico per tv e stampa)

Obiettivo  
2014\_2401Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia*Gestione delle attività dell'ufficio stampa*Centro di Responsabilità  
UFFICIO STAMPAResponsabile  
Scarangella Giulia**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE UFFICIO STAMPA	100,00	01/01/2014	31/12/2014		UFFICIO STAMPA	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. COMUNICATI STAMPA	PERFORMANCE	400,00
N. NOTIZIARI COMUNALI REALIZZATI	ATTIVITA	3,00
N.RO RASSEGNA STAMPA ON LINE	ATTIVITA	365,00
N.RO RICHIESTE GESTITE PER ASSISTENZA SERVIZI ESTERNI	ATTIVITA	4,00
N.RO CONFERENZE STAMPA	ATTIVITA	15,00

Obiettivo  
**2014 2401**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### Gestione delle attività dell'ufficio stampa

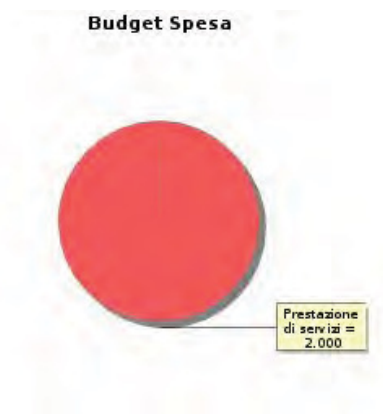
Centro di Responsabilità  
**UFFICIO STAMPA**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

## BUDGET

Budget Entrata					
		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	2.000,00
Totale Spesa					<b>2.000,00</b>



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	212	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI STAMPA NOTIZIARIO DELL'AMMINISTRAZIONE +17.500 (cod. minist. 1.01.01.03)		2.000,00
Totale Spese								2.000,00
Saldo								-2.000,00

Obiettivo  
2014\_2402Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Scarangella Giulia****GESTIONE E VENDITA DELLA PHOTOGALLERY DEL COMUNE DI JESOLO.**Centro di Responsabilità  
**UFFICIO STAMPA**Responsabile  
**Scarangella Giulia****Finalità**

Lo scopo dell'obiettivo è duplice.

Il primo è quello di definire una procedura per la gestione delle numerose richieste di foto in alta risoluzione di proprietà del Comune di Jesolo, che provengono da soggetti privati. Nel gestire la richiesta l'ufficio verifica anche il corretto utilizzo delle foto.

Il secondo è quello di presidiare la pubblicazione di Mappe della Città, di Guide informative, di carattere turistico o di guida ai servizi per cittadini per le quali viene chiesto il patrocinio della Città.

La concessione del patrocinio è infatti inevitabilmente legata anche a una richiesta di collaborazione per la verifica delle informazioni o la redazione dei testi pubblicati, che domanda un impegno significativo agli uffici interni. Tale impegno d'altro canto è necessario per garantire qualità a pubblicazioni patrocinate dal Comune.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione richiesta di acquisto delle foto del comune di Jesolo	65,00	01/01/2014	31/12/2014		UFFICIO STAMPA	
Gestione richiesta di patrocinio mappe e guide informative della città	35,00	01/03/2014	31/12/2014		UFFICIO STAMPA	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_2402**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***GESTIONE E VENDITA DELLA PHOTOGALLERY DEL COMUNE DI JESOLO.***

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO STAMPA**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di richieste foto gestite	EFFICACIA	15,00
Numero di foto vendute	RISULTATO	5,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Karsan Eleonora	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**CDR**  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

**RESPONSABILE**  
***Scarangella Giulia***

L'unità Si occupa della gestione delle risorse umane del Comune. Rientrano nelle sue funzioni l'assunzione del personale, i trasferimenti, l'iscrizione agli enti previdenziali e assistenziali, il disbrigo delle pratiche riguardanti assenze, congedi, aspettative, infortuni sul lavoro, inclusi i procedimenti disciplinari, la gestione della mobilità del personale, la formazione e la cessazione dei rapporti di lavoro.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2013_2511	IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE
2014_2501	Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente
2014_2502	FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO
2014_2503	Gestione della formazione generale delle risorse umane e nuova rilevazione del fabbisogno.
2014_2507	Funzionamento delle procedure relative alla gestione giuridica, economica e sindacale delle risorse umane
2014_2510	SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE INERENTI AGLI ANNI 1996-2004
2014_2511	VISUALIZZAZIONE CARTELLINO MARCATURE ON LINE E RALATIVA STAMPA



Obiettivo <b>2013_2511</b>	Assessore <b>Valiante Ennio</b>	Settore <b>SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA</b>	Dirigente <b>Scarangella Giulia</b>
<b>IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE</b>		Centro di Responsabilità <b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>	Responsabile <b>Scarangella Giulia</b>

**Finalità**

Trattasi di dare applicazione al nuovo sistema di valutazione del personale dipendente e Dirigente, applicando la metodologia di valutazione approvata con deliberazione n. 356 del 11.12.2012.  
Spetterà all'Ufficio Risorse Umane fornire supporto all'Organismo di Valutazione e ai Dirigenti, attraverso la validazione di nuove schede valutative limitatamente alla valutazione dei comportamenti.

**Piano di azione**

VALIDAZIONE DI NUOVE SCHEDE PER OGNI TIPOLOGIA DI SOGGETTI DA VALUTARE;  
PRESENTAZIONE AI SOGGETTI VALUTATORI DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE;  
PREDISPOSIZIONE E INOLTRO SCHEDE AI SOGGETTI VALUTATORI;  
SUPPORTO AI SOGGETTI VALUTATORI ALLA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE;  
RACCOLTA SCHEDE PER CALCOLO PRODUTTIVITA' E INSERIMENTO NEL FASCICOLO PERSONALE.





Obiettivo  
2013\_2511

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

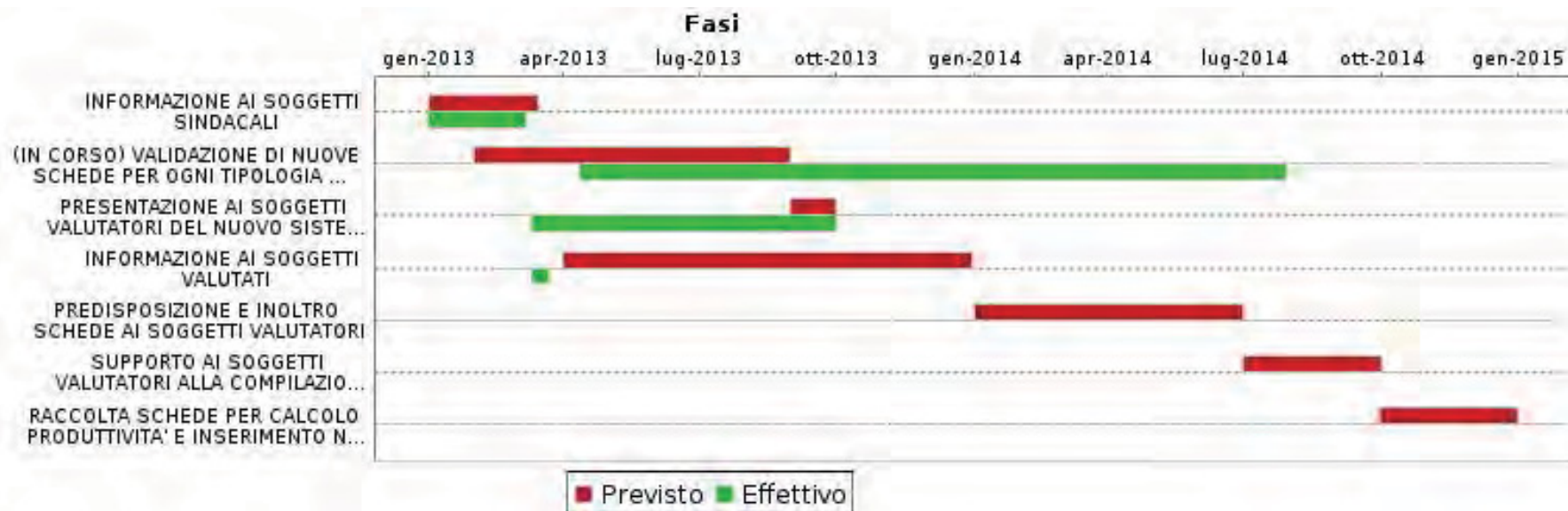
Dirigente  
Scarangella Giulia

### IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile  
Scarangella Giulia

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INFORMAZIONE AI SOGGETTI SINDACALI	5,00	01/01/2013	15/03/2013	Rossi Giorgia	GESTIONE RISORSE UMANE	la comunicazione è stata limitata alla RSU.

Obiettivo  
2013\_2511Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE**Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANEResponsabile  
Scarangella Giulia**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VALIDAZIONE DI NUOVE SCHEDE PER OGNI TIPOLOGIA DI SOGGETTI DA VALUTARE	15,00	01/02/2013	31/08/2013	Rossi Giorgia	GESTIONE RISORSE UMANE	la fase viene posticipata in quanto si è proceduto ad anticipare le due successive fasi è comunque si è proceduto alla creazione di simulazioni di valutazione.
PRESENTAZIONE AI SOGGETTI VALUTATORI DEL NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE	30,00	01/09/2013	30/09/2013	Rossi Giorgia	GESTIONE RISORSE UMANE	
INFORMAZIONE AI SOGGETTI VALUTATI	10,00	01/04/2013	31/12/2013	Rossi Giorgia	GESTIONE RISORSE UMANE	
PREDISPOSIZIONE E INOLTRO SCHEDE AI SOGGETTI VALUTATORI	20,00	01/01/2014	30/06/2014	Vio Silvia Maria	GESTIONE RISORSE UMANE	
SUPPORTO AI SOGGETTI VALUTATORI ALLA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE	10,00	01/07/2014	30/09/2014	Vio Silvia Maria	GESTIONE RISORSE UMANE	
RACCOLTA SCHEDE PER CALCOLO PRODUTTIVITA' E INSERIMENTO NEL FASCICOLO PERSONALE	10,00	30/09/2014	31/12/2014	Vio Silvia Maria	GESTIONE RISORSE UMANE	

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
INFORMAZIONE AI SOGGETTI SINDACALI	RISULTATO	SI
INFORMAZIONE AI SOGGETTI VALUTATI	PERFORMANCE	30/04/2013
NUMERO DI TIPOLOGIE DI SCHEDE INDIVIDUATE	ATTIVITA	4,00
NUMERO DI SCHEDE COMPILATE	RISULTATO	200,00



Obiettivo  
2014\_2501

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente***

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

#### Finalità

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

#### Piano di azione

L'attività relativa alla gestione economica del personale si articola nelle seguenti funzioni: rilevazione automatica delle presenze del personale, conseguente gestione dello straordinario e delle varie indennità contrattualmente previste con relativa liquidazione; predisposizione mensile delle retribuzioni; attività fiscale per pagamento dei contributi e ritenute d'acconto.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE ECONOMICA PERSONALE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		GESTIONE RISORSE UMANE	

#### Stakeholder

Dipendenti



Obiettivo  
2014\_2501

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

**Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente**

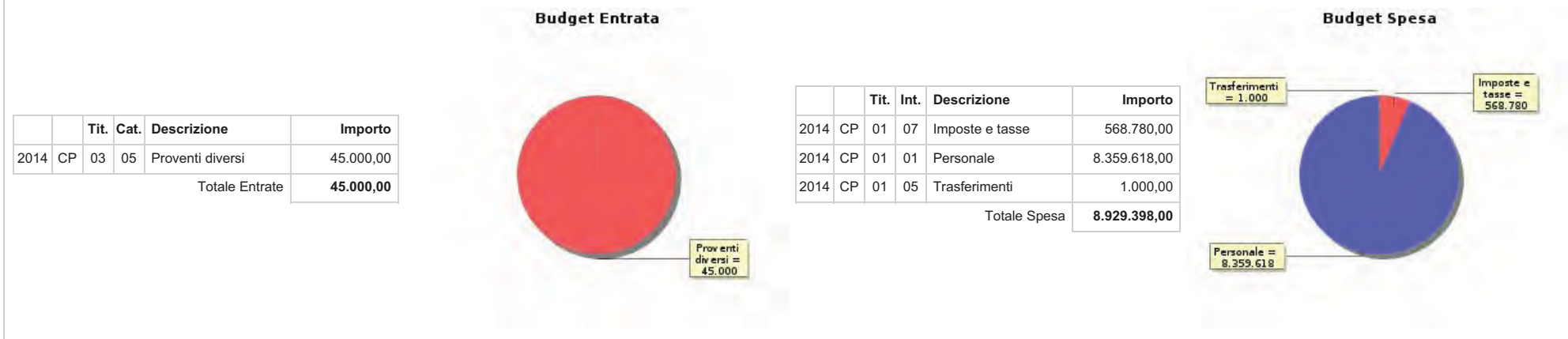
Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANE

Responsabile  
Scarangella Giulia

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PREDISPOSIZIONE CEDOLINI PAGA	RISULTATO	SI
CONTROLLO CARTELLINI PRESENZA	RISULTATO	SI
N.RO CUD ANNUALI ELABORATI	ATTIVITA	380,00

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

### ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2322	CP	RIMBORSI SPESE PER INFORTUNI DEL PERSONALE DIPENDENTE E ALTRI RIMBORSI DEL SERVIZIO RI SORSE UMANE (cod. minist. 3.05.0050)	RIMBORSI INAIL	5.000,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2501Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente**Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANEResponsabile  
Scarangella Giulia

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2325	CP	INTROITI DIVERSI SU STIPENDI AL PERSONALE E ARROTONDAMENTI SU CEDOLINO ARROTONDAMENTI CEDOLINI TRATTENUTE MALATTIA (cod. minist. 3.05.0050)	INTROITI SU STIPENDI PER TRATTENUTE MALATTIA	5.000,00
2014		03	05	2325	CP	INTROITI DIVERSI SU STIPENDI AL PERSONALE E ARROTONDAMENTI SU CEDOLINO ARROTONDAMENTI CEDOLINI TRATTENUTE MALATTIA (cod. minist. 3.05.0050)	ARROTONDAMENTI SU STIPENDI	1.000,00
2014		03	05	2335	CP	RIMBORSO QUOTE EMOLUMENTI PER SONALE COMANDATO PRESSO ALTRI ENTI O SERVIZI (SPESA SU5000/3+5001/3+5380/3) (cod. minist. 3.05.0350)	INTROITO PER RIMBORSO EMOLUMENTI PERSONALE IN COMANDO C/O MINISTERO BENI AMBIENTALI(FOLLIN)	8.500,00
2014		03	05	2345	CP	RIMBORSO DA TERZI SPESE PERSONALE IN COMANDO O CONVENZIONE (cod. minist. 3.05.0350)	INTROITO DA JESOLO PATRIMONIO PER ASSISTENZA PREVIDENZIALE EX DIPENDENTI DA PARTE UFF.RISORSE UMANE	1.500,00
2014		03	05	2348	CP	RIMBORSO DA ENTI CONVENZIONATI PARTE STIPENDIO SEGRETARIO (cod. minist. 3.05.0350)	RIMBORSO QUOTA PARTE RETRIB.SEGR.GEN.X CONVENZIONE COMUNI	24.000,00
<b>Totale Entrate</b>								45.000,00

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	100/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI (cod. minist. 1.01.01.01)	STIPENDI PERSONALE ORGANI ISTITUZIONALI (importo compreso di ind.AGG.x Conv.Segr.14.700,00 e sitp.poi.rimb)	156.400,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2501Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente**Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANEResponsabile  
Scarangella Giulia

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	101/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PER SONALE ORGANI ISTITUZIONALI (cod. minist. 1.01.01.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.ORGANI ISTITUZIONALI compreso oneri x IND.AGG.Conv.Segr.3.500,00)	50.000,00
2014		01	01	700/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI PER IL PER SONALE DELLA SEGRETERIA GEN., E UFFICIO LEGALE (cod. minist. 1.01.02.01)	STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA GENERALE	43.072,00
2014		01	01	701/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PER SEGRETERIA GEN. E LEGALE (cod. minist. 1.01.02.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.SEGRETERIA GENERALE	14.000,00
2014		01	01	710/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI PERSONALE SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI (cod. minist. 1.01.02.01)	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE GARE/APPALTI E CONTRATTI	68.540,00
2014		01	01	711/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PER PERSONALE SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI (cod. minist. 1.01.02.01)	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO PERSONALE SERVIZIO GARE/APPALTI E CONTRATTI	22.300,00
2014		01	01	730/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE C.E. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (cod. minist. 1.01.02.01)	STIPENDI PERSONALE SERVIZIO RISORSE UMANE	111.252,00
2014		01	01	731/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE C.E. PERSONALE ORGANIZZAZIONE (cod. minist. 1.01.02.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.RISORSE UMANE	39.950,00
2014		01	01	740/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI PERSONALE C.E. SICUREZZA (cod. minist. 1.01.02.01)	STIPENDI PERSONALE SICUREZZA	11.660,00
2014		01	01	741/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE C.E. SICUREZZA (cod. minist. 1.01.02.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI SICUREZZA	6.900,00
2014		01	01	1000/3	CP	STIPENDI AL PERSONALE DEL SERVIZIO CONTABILITA' FINANZIARIA (cod. minist. 1.01.03.01)	STIPENDI PERSONALE SERVIZIO CONTABILITA'	140.745,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2501Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente**Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANEResponsabile  
Scarangella Giulia

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	1001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED AS SISTENZIALI A CARICO ENTE PER SONALE SERVIZIO CONTABILITA' FINANZIARIA (cod. minist. 1.01.03.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.CONTABILITA'	59.000,00
2014		01	01	1200/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI FISSI PERSONALE C.E.CONTROLLO DI GESTIONE (cod. minist. 1.01.03.01)	STIPENDI PERSONALE CONTROLLO DI GESTIONE	131.100,00
2014		01	01	1201/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI CARICO ENTE C.E. CONTROLLO DI GESTIONE (cod. minist. 1.01.03.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.CONTROLLO GESTIONE	48.300,00
2014		01	01	1240/3	CP	STIPENDI AL PERSONALE C.E. PROGRAMMAZIONE E C.E.D. (cod. minist. 1.01.03.01)	STIPENDI PERSONALE SISTEMI INFORMATIVI	113.000,00
2014		01	01	1241/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED AS SISTENZIALI A CARICO ENTE C.E. PERSONALE PROGRAMMAZIONE E CED (cod. minist. 1.01.03.01)	CONTRIBUTI PREV.G.LI ED ASS.LI PERS.SISTEMI INFORMATIVI	38.700,00
2014		01	01	1300/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI PER SONALE DEL SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO (cod. minist. 1.01.03.01)	STIPENDI PERSONALE ECONOMATO E PROVVEDITORATO	251.200,00
2014		01	01	1301/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED AS SISTENZIALI A CARICO ENTE PER PERSONALE DEL SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO (cod. minist. 1.01.03.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.ECONOMATO E PROVVEDITORATO	90.700,00
2014		01	01	1500/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE DEL C.E.TRIBUTI ICI E ALTRI TRIBUTI (cod. minist. 1.01.04.01)	STIPENDI PERSONALE TRIBUTI	138.000,00
2014		01	01	1501/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED AS SISTENZIALI A CARICO ENTE C.E. TRIBUTI ICI E ALTRI TRIBUTI (cod. minist. 1.01.04.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.TRIBUTI	47.010,00





Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2501

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

**Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente**

Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANE

Responsabile  
Scarangella Giulia

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	1520/33	CP	STIPENDI E ASSEGNI FISSI PERSONALE SERVIZIO RRSU C.E. TRIBUTI FINANZIATO CON RECUPERO R.S.U. IN PIANO FINANZIARIO (cod. minist. 1.01.04.01)	STIPENDI PERSONALE TRIBUTI RRSU	49.641,00
2014		01	01	1521/33	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI PERSONALE SERVIZIO RRSU C.E. TRIBUTI FINANZIATO CON RECUPERO R.S.U. IN PIANO FINANZIARIO (cod. minist. 1.01.04.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS. TRIBUTI RRS	19.500,00
2014		01	01	2000/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE DEL SERVIZIO GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (cod. minist. 1.01.05.01)	STIPENDI PERSONALE PATRIMONIO	146.970,00
2014		01	01	2001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PER PERSONALE DEL SERVIZIO GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI (cod. minist. 1.01.05.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS. PATRIMONIO	55.000,00
2014		01	01	2050/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE DEL SERVIZIO GESTIONE BENI DEMANIO MARITTIMO (cod. minist. 1.01.05.01)	STIPENDI PERSONALE DEMANIO MARITTIMO	51.325,00
2014		01	01	2051/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE SERVIZIO GESTIONE DEMANIO MARITTIMO (cod. minist. 1.01.05.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS. DEMANIO MARITTIMO	17.000,00
2014		01	01	3000/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE C.E. LAVORI PUBBLICI (cod. minist. 1.01.06.01)	STIPENDI PERSONALE LL.PP.	226.590,00
2014		01	01	3001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE DEL C.E. LAVORI PUBBLICI (cod. minist. 1.01.06.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS. LL.PP.	99.000,00
2014		01	01	3050/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DEL C.E. TECNICO AMMINISTRATIVO (cod. minist. 1.01.06.01)	STIPENDI PERSONALE AMM.VA TECNICA	43.700,00





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2501Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente**Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANEResponsabile  
Scarangella Giulia

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	3051/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED AS SISTENZIALI A CARICO ENTE DEL C.E. TECNICO AMMINISTRATIVO (cod. minist. 1.01.06.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.AMM.VA TECNICA	14.300,00
2014		01	01	3500/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI PER SONALE DEL SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E LEVA (cod. minist. 1.01.07.01)	STIPENDI PERSONALE SERVIZI DEMOGRAFICI	157.300,00
2014		01	01	3501/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED AS SISTENZIALI A CARICO ENTE PER SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E LEVA (cod. minist. 1.01.07.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.DEMOGRAFICI	54.300,00
2014		01	01	3950/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI AL PERSONA LE C.E. U.R.P. PROTOCOLLO (cod. minist. 1.01.08.01)	STIPENDI PERSONALE PROTOCOLLO/URP	166.670,00
2014		01	01	3951/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E AS SISTENZIALI PERSONALE C.E. URP PROTOCOLLO (cod. minist. 1.01.08.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.PROTOCOLLO E URP	55.600,00
2014		01	01	3955/3	CP	STIPENDI E ASSEGNI AL PERSONA LE C.E. COMUNICAZIONE (cod. minist. 1.01.08.01)	STIPENDI PERSONALE COMUNICAZIONE	63.380,00
2014		01	01	3956/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E AS SISTENZIALI PERSONALE C.E.COMU NICAZIONE (cod. minist. 1.01.08.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.COMUNICAZIONE	20.570,00
2014		01	01	4000/3	CP	FONDO PER IL MIGLIORAMENTO ED EFFICIENZA SERVIZI COMUNALI: FONDO INCENTIVANTE PRODUTTIVITA' -38 (cod. minist. 1.01.08.01)	FONDO PRODUTTIVITA' PERS.DIPENDENTE	982.000,00
2014		01	01	4005/3	CP	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DI RUOLO (cod. minist. 1.01.08.01)	STRAORDINARIO PERS.DIPENDENTE	85.438,00
2014		01	01	4006/3	CP	FONDO SALARIO ACCESSORIO PER LE ALTE SPECIALIZZAZIONI (cod. minist. 1.01.08.01)	FONDO DIPENDENTI PER INCARICHI ALTA SPECIALIZZAZIONE	55.000,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2501Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente**Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANEResponsabile  
Scarangella Giulia**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	4010/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE STRAORDINARIO IN SOSTITUZIONE PER MATERNITA' O ALTRE CAUSE (cod. minist. 1.01.08.01)	ASSUNZIONE T.D PER SOSTITUZIONI MATERNITA' ( IMPORTO PARI AL 50% DELLA SPESA A STESSO TITOLO NEL 2009) LEGGE 12.11.2011 N.183	49.000,00
2014		01	01	4011/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED AS SISTENZIALI AL PERSONALE STRA ORDINARIO ASSENTE PER MATERNI TA' O ALTRE CAUSE (cod. minist. 1.01.08.01)	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASS.LI PER ASSUNZ. PERS.TD PER SOSTITUZIONE MATERNITA'	16.300,00
2014		01	01	4030/3	CP	PENSIONI ED INTEGRAZIONI TRAT TAMENTO DI QUIESCENZA A CARICO DEL COMUNE (cod. minist. 1.01.08.01)	CONTRIBUTI TRATTAMENTI QUIESCENZA	5.000,00
2014		01	01	4031/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED AS SISTENZIALI A CARICO ENTE PER APPLICAZIONE LEGGE 336/1970 (cod. minist. 1.01.08.01)	CONTRIBUTI PER LEGGE 336	3.000,00
2014		01	01	4910/33	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI PER SONALE C.E. GESTIONE QUALITA' AMBIENTALE (cod. minist. 1.01.08.01)	STIPENDI PERSONALE QUALITA' AMBIENTALE	23.185,00
2014		01	01	4911/33	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED AS SISTENZIALI A CARICO ENTE C.E. GESTIONE QUALITA'AMBIENTALE (cod. minist. 1.01.08.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.QUALITA' E AMBIENTE	8.300,00
2014		01	01	5000/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DELLA POLIZIA COMU NALE N.B.:VEDI E/2335xRIMBORSO PARZ (cod. minist. 1.03.01.01)	STIPENDI PERSONALE POLIZIA LOCALE	1.390.600,00
2014		01	01	5001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED AS SISTENZIALI A CARICO ENTE PER PERSONALE POLIZIA COMUNALE N.B.:VEDI E/2335xRIMBORSO PARZ (cod. minist. 1.03.01.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.POLIZIA LOCALE	491.000,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2501Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente**Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANEResponsabile  
Scarangella Giulia**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	5001/40	CP	FONDO PREVIDENZA INTEGRATIVA CORPO POLIZIA LOCALE EX ART.208 C.D.S. FINANZIATO CON SANZIONI C.D.S. (cod. minist. 1.03.01.01)	FONDO PREV.INTEGRATIVA P.M.	37.500,00
2014		01	01	5002/3	CP	INDENNITA' E RIMBORSI AL PERSONALE DELLA POLIZIA COMUNALE (cod. minist. 1.03.01.01)	INDENNITA' PER ORDINE PUBBLICO PERSONALE VIGILANZA -RIMBORSO DA PREFETTURA	2.000,00
2014		01	01	5020/43	CP	STIPENDI E INDENNITA' AUSILIARI DEL TRAFFICO C.E. POLIZIA COMUNALE. FINANZIATO CON CDS (cod. minist. 1.03.01.01)	STIPENDI E INDENNITA' AUSILIARI E VIGILI FINANZIATO CON CDS	146.000,00
2014		01	01	5021/43	CP	CONTRIBUTI SU INDENNITA' PER AUSILIARI TRAFFICO C.E.POLIZIA MUNICIPALE FINANZIATO CON C.D.S. (cod. minist. 1.03.01.01)	ONERI SU STIPENDI AUSILIARI E VIGILI FINANZIATI CON CDS	42.000,00
2014		01	01	5030/33	CP	STIPENDI E ASSEGNI FISSI VIGILI AMBIENTALI C.E. POLIZIA COMUNALE (cod. minist. 1.03.01.01)	STIPENDI PERSONALE POLIZIA AMBIENTALE	50.080,00
2014		01	01	5031/33	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO ENTE VIGILI AMBIENTALI C.E.POLIZIA COMUNALI (cod. minist. 1.03.01.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.POLIZIA AMBIENTALE	17.500,00
2014		01	01	5040/43	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DELLA POLIZIA COMUNALE FINANZIATO DAL MONTE SANZIONI EX ART. 208 C.D.S. (cod. minist. 1.03.01.01)	PROGETTO PROLUNGAMENTO ORARIO ESTIVO E NOTTE CAPODANNO VIGILI FINANZIATO CON CDS	25.800,00
2014		01	01	5041/43	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PER PERSONALE POLIZIA COMUNALE FINANZIATO DAL MONTE SANZIONI EX ART. 208 C.D.S. (cod. minist. 1.03.01.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI SU PROGETTO ESTIVO E CAPODANNO FINANZIATO CON CDS	6.100,00



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2501

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
Scarangella Giulia

***Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente***

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile  
Scarangella Giulia

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	8000/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA (cod. minist. 1.04.05.01)	STIPENDI PERSONALE PUBBLICA ISTRUZIONE	17.840,00
2014		01	01	8001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PER PERSONALE ASSISTENZA SCOLASTICA (cod. minist. 1.04.05.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.PUBBLICA ISTRUZIONE	6.100,00
2014		01	01	9000/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DELLA BIBLIOTECA (cod. minist. 1.05.01.01)	STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	160.340,00
2014		01	01	9001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PER BIBLIOTECA (cod. minist. 1.05.01.01)	CONTRIBU.PREV.LI ED ASS.LI PERS.BIBLIOTECA	55.200,00
2014		01	01	10500/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE C.E. SPORT SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI (cod. minist. 1.06.02.01)	STIPENDI PERSONALE SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI	45.850,00
2014		01	01	10501/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PER PERSONALE C.E.SPORT SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI (cod. minist. 1.06.02.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.IMPIANTI SPORTIVI	14.950,00
2014		01	01	11000/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE DEL SERVIZIO TURISMO (cod. minist. 1.07.01.01)	STIPENDI PERSONALE TURISMO	41.250,00
2014		01	01	11001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PER PERSONALE DEL SERVIZIO TURISMO (cod. minist. 1.07.01.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.TURISMO	13.750,00
2014		01	01	13500/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI FISSI AL PERSONALE SERVIZIO URBANISTICA (cod. minist. 1.09.01.01)	STIPENDI PERSONALE URBANISTICA	202.790,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2501Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente**Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANEResponsabile  
Scarangella Giulia

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	13501/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO ENTE PER SERVIZIO URBANISTICA (cod. minist. 1.09.01.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.URBANISTICA	72.150,00
2014		01	01	13800/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO (cod. minist. 1.09.01.01)	STIPENDI PERSONALE EDILIZIA PRIVATA	417.280,00
2014		01	01	13801/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE DEL SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO (cod. minist. 1.09.01.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.EDILIZIA PROVATA	150.600,00
2014		01	01	16970/33	CP	STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE DEL SERVIZIO ECOLOGIA ED AMBIENTE (cod. minist. 1.09.05.01)	STIPENDI PERSONALE ECOLOGIA E AMBIENTE	47.740,00
2014		01	01	16971/33	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO ECOLOGIA ED AMBIENTE (cod. minist. 1.09.05.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.ECOLOGIA E AMBIENTE	16.800,00
2014		01	01	19000/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI PER IL PERSONALE C.E. SERVIZI SOCIALI (cod. minist. 1.10.04.01)	STIPENDI PERSONALE SERVIZI SOCIALI	474.600,00
2014		01	01	19001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE C.E. SERVIZI SOCIALI -8 (cod. minist. 1.10.04.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.SERVIZI SOCIALI	163.000,00
2014		01	01	22000/3	CP	STIPENDI ED ASSEGNI PER IL PERSONALE DEL SERVIZIO COMMERCIO (cod. minist. 1.11.05.01)	STIPENDI PERSONALE COMMERCIO	152.100,00
2014		01	01	22001/3	CP	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI A CARICO DELL'ENTE PER IL SERVIZIO COMMERCIO (cod. minist. 1.11.05.01)	CONTRIBUTI PREV.LI ED ASS.LI PERS.COMMERCIO	48.800,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2501Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente**Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANEResponsabile  
Scarangella Giulia**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	4200/3	CP	RIMBORSO SPESE DIVERSE AL PERSONALE DIPENDENTE (cod. minist. 1.01.08.05)	ARROTONDAMENTO SU STIPENDI	1.000,00
2014		01	07	580/3	CP	IRAP SU STIPENDI ED ASSEGNI AL PERSONALE DEL C.E. ORGANI ISTITUZIONALI (cod. minist. 1.01.01.07)	IRAP PERS.ORG. ISTITUZIONALI	15.500,00
2014		01	07	990/3	CP	IRAP STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE C.E. SEGRETERIA GEN. E LEGALE (cod. minist. 1.01.02.07)	IRAP PERS. SEGR. GENERALE	3.700,00
2014		01	07	993/3	CP	IRAP STIPENDI E ASSEGNI FISSI A PERSONALE SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI (cod. minist. 1.01.02.07)	IRAP STIPENDI PERSONALE SERVIZIO GARE/APPALTI E CONTRATTI	6.350,00
2014		01	07	995/3	CP	IRAP STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE C.E. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (cod. minist. 1.01.02.07)	IRAP PERS. RISORSE UMANE	10.600,00
2014		01	07	998/3	CP	IRAP STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE C.E. SICUREZZA (cod. minist. 1.01.02.07)	IRAP PERS. SICUREZZA	1.700,00
2014		01	07	1400/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. CONTABILITA' FINANZIARIA (cod. minist. 1.01.03.07)	IRAP PERS. CONTABILITA'	17.200,00
2014		01	07	1410/3	CP	IRAP STIPENDIO PERSONALE C.E. CONTROLLO DI GESTIONE (cod. minist. 1.01.03.07)	IRAP PERS. CONTROLLO GESTIONE	13.200,00
2014		01	07	1420/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. CENTRO PROGRAMMAZIONE C.E.D. (cod. minist. 1.01.03.07)	IRAP PERS. SISTEMI INFORMATIVI	10.380,00
2014		01	07	1430/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. ECONOMATO PROVVEDITORATO PATRIMONIO MOBILIARE (cod. minist. 1.01.03.07)	IRAP PERS. ECONOMATO E PROVVEDITORATO	21.950,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2501Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente**Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANEResponsabile  
Scarangella Giulia

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	07	1840/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. TRIBUTI ICI E ALTRI TRIBUTI PERSONALE RUOLO E T.D. (cod. minist. 1.01.04.07)	IRAP PERS.TRIBUTI	12.450,00
2014		01	07	1844/33	CP	IRAP SU STIPENDI PERSONALE SER VIZIO RRSU C.E. TRIBUTI A T.D. NO SPESA 1% FUORI PIANO FINANZIARIO (cod. minist. 1.01.04.07)	IRAP PERS.TRIBUTI RRS	5.000,00
2014		01	07	2310/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. DEMANIO PATRIMONIO IMMOBILIARE (cod. minist. 1.01.05.07)	IRAP PERS.PATRIMONIO	13.700,00
2014		01	07	2320/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. DEMANIO MARITTIMO (cod. minist. 1.01.05.07)	IRAP PERS.DEMANIO MARITTIMO	4.500,00
2014		01	07	3490/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. LAVORI PUBBLICI (cod. minist. 1.01.06.07)	IRAP PERS.LL.PP.	26.000,00
2014		01	07	3496/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. TECNICO AMMINISTRATIVO (cod. minist. 1.01.06.07)	IRAP PERS.AMM.VA TECNICA	3.500,00
2014		01	07	3800/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. SERVIZI DEMOGRAFICI (cod. minist. 1.01.07.07)	IRAP PERS.DEMOGRAFICI	14.650,00
2014		01	07	4481/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. U.R.P. PROTOCOLLO (cod. minist. 1.01.08.07)	IRAP PERS.PROTOCOLLO E URP	12.800,00
2014		01	07	4482/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. U.R.P. COMUNICAZIONE (cod. minist. 1.01.08.07)	IRAP PERS.COMUNICAZIONE	5.250,00
2014		01	07	4485/3	CP	IRAP SALARIO ACCESSORIO DIPENDENTI E DIRIGENTI: C.E. PERSONALE -4 (cod. minist. 1.01.08.07)		86.000,00
2014		01	07	4489/3	CP	IRAP PERSONALE T.D.xSOSTITUZIONE DI MATERNITA' **SPESA RILEVANTE 1% (cod. minist. 1.01.08.07)	IRAP PER ASSUNZIONE PERSONALE TD PER SOSTITUZIONE MATERNITA'	4.000,00
2014		01	07	4970/33	CP	IRAP SU STIPENDI AL PERSONALE C.E. GESTIONE QUALITA' AMBIENTALE (cod. minist. 1.01.08.07)	IRAP PERS.QUALITA'	2.300,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2501Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente**Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANEResponsabile  
Scarangella Giulia

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	07	5380/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. POLIZIA COMUNALE N.B.:VEDI E/2335xRIMBORSO PARZ (cod. minist. 1.03.01.07)	IRAP PERS.POLIZIA LOCALE	124.000,00
2014		01	07	5380/33	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. POLIZIA COMUNALE VIGILI AMBIEN TALI (cod. minist. 1.03.01.07)	IRAP PERS.POLIZIA AMBIENTALE	4.450,00
2014		01	07	5380/43	CP	IRAP STIPENDI AUSILIARI TRAFF. C.E. POLIZIA COMUNALE FINANZIATO CON SANZIONI C.D.S. -8.000 (cod. minist. 1.03.01.07)	IRAP SU STIPENDI AUSILIARI E VIGILI FINANZIATO CON CDS	12.000,00
2014		01	07	5385/43	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE DIPEN DENTE C.E. POLIZIA COMUNALE FINANZIATO CON MONTE SANZIONI EX ART. 208 C.D.S. (cod. minist. 1.03.01.07)	IRAP SU PROGETTO ESTIVO E CAPODANNO VIGILI FINANZIATO CON CDS	2.100,00
2014		01	07	8700/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. PUBBLICA ISTRUZIONE UFFICIO AM MINISTRATIVO (cod. minist. 1.04.05.07)	IRAP PERS.PUBBLICA ISTRUZ.	1.400,00
2014		01	07	9410/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. BIBLIOTECA CENTRO CIVICO (cod. minist. 1.05.01.07)	IRAP PERS.BIBLIOTECA	10.800,00
2014		01	07	10700/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. SPORT SERVIZIO IMPIANTI SPORTI VI (cod. minist. 1.06.02.07)	IRAP PERS.IMPIANTI SPORTIVI	3.900,00
2014		01	07	11300/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. SERVIZI TURISTICI (cod. minist. 1.07.01.07)	IRAP PERS TURISMO	3.600,00
2014		01	07	14100/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. URBANISTICA (cod. minist. 1.09.01.07)	IRAP PERS.URBANISTICA	19.500,00
2014		01	07	14150/3	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. EDILIZIA PRIVATA (cod. minist. 1.09.01.07)	IRAP PERS.ED.PRIVATA	40.500,00
2014		01	07	16995/33	CP	IRAP STIPENDI PERSONALE C.E. ECOLOGIA ED AMBIENTE (cod. minist. 1.09.05.07)	IRAP PERS.ECOLOGIA E AMBIENTE	4.600,00



Obiettivo  
**2014\_2501**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**A Scarangella Giulia**

**Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente**

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo <b>2014_2502</b>	Assessore <b>Valiante Ennio</b>	Settore <b>SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA</b>	Dirigente <b>Scarangella Giulia</b>
<b>FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO</b>		Centro di Responsabilità <b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>	Responsabile <b>Scarangella Giulia</b>

**Finalità**

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 DGn. 244 del 27.09.2011.  
Ai sensi del presente regolamento, vengono estratti 23 dipendenti che saranno oggetto di verifica.

**Piano di azione**

- 1 INDIVIDUAZIONE DEL CAMPIONE DA ESAMINARE
- 2 COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO AI DIPENDENTI ESTRATTI
- 3 VERIFICA DOCUMENTALE SUL FASCICOLO
- 4 RICHIESTA VERIFICA DOCUMENTALE PRESSO TERZI
- 5 AUDIZIONE DEL DIPENDENTE INTERESSATO
- 6 CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO



Obiettivo  
2014\_2502

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

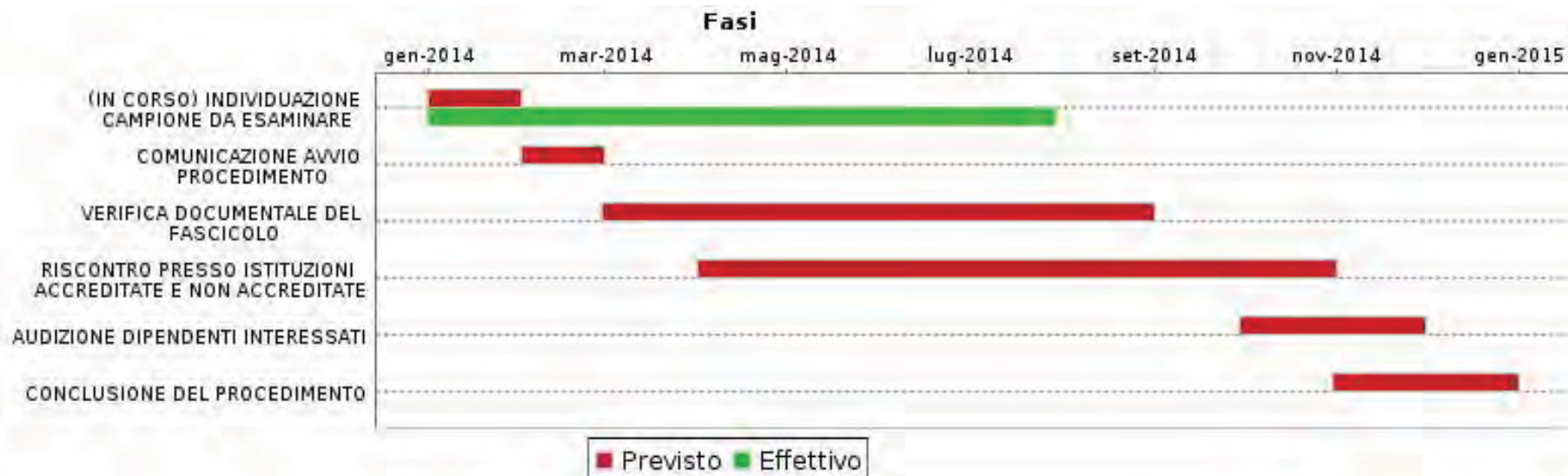
Dirigente  
Scarangella Giulia

### **FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO**

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile  
Scarangella Giulia

### **GANTT**



### **FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INDIVIDUAZIONE CAMPIONE DA ESAMINARE	10,00	01/01/2014	31/01/2014	Rossi Giorgia	GESTIONE RISORSE UMANE	
COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO	20,00	01/02/2014	28/02/2014	Vio Silvia Maria	GESTIONE RISORSE UMANE	
VERIFICA DOCUMENTALE DEL FASCICOLO	30,00	28/02/2014	31/08/2014	Rossi Giorgia	GESTIONE RISORSE UMANE	
RISCONTRO PRESSO ISTITUZIONI ACCREDITATE E NON ACCREDITATE	15,00	01/04/2014	31/10/2014	Rossi Giorgia	GESTIONE RISORSE UMANE	
AUDIZIONE DIPENDENTI INTERESSATI	15,00	30/09/2014	30/11/2014	Rossi Giorgia	GESTIONE RISORSE UMANE	
CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	10,00	31/10/2014	31/12/2014	Rossi Giorgia	GESTIONE RISORSE UMANE	

### **Stakeholder**

Dipendenti



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_2502**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO***

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. DIPENDENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	PERFORMANCE	23,00
ESTRAZIONE CAMPIONE	RISULTATO	SI



Obiettivo  
**2014\_2503**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Gestione della formazione generale delle risorse umane e nuova rilevazione del fabbisogno.***

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

#### **Finalità**

TRATTASI DI PROGRAMMARE E ORGANIZZARE GLI INTERVENTI FORMATIVI INSERITI NEL PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE 2012-2014 CON TUTTI I SUSSEGUENTI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI STESSI, ALLA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE E ALL'AGGIORNAMENTO DELLA SCHEDA FORMATIVA.  
SI GARANTIRA' COMUNQUE, COME PREVISTO NEL PIANO SOPRACCITATO, LA FORMAZIONE NELLE MATERIE OGGETTO DI NOVITA' NORMATIVE.  
NEL CASO DI COMPLETAMENTO DEL PIANO DI FORMAZIONE IN CORSO, SI PROCEDERA',ALTRESI', ALLA RICHIESTA DEL NUOVO FABBISOGNO FORMATIVO E ALLA PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO PIANO DI FORMAZIONE DA PRESENTARE ALLA GIUNTA.

#### **Piano di azione**

AVVIO CORSI PREVISTI NEL PIANO DI FORMAZIONE PER IL TRIENNIO 2012-2014 - DG.312/2012 - E GESTIONE VALUTAZIONE.  
AGGIORNAMENTO FORMATIVO SU NUOVI ADEMPIMENTI/NOVITA' LEGISLATIVE.  
PREDISPOSIZIONE ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLA SCHEDA FORMATIVA SIA CON RIFERIMENTO ALLA FORMAZIONE CENTRALIZZATA CHE A QUELLA PARTICOLARE DI SETTORE  
EVENTUALE RICHIESTA NUOVO FABBISOGNO FORMATIVO E PREDISPOSIZIONE NUOVO PIANO DA FAR APPROVARE ALLA GIUNTA.



Obiettivo  
2014\_2503

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
Scarangella Giulia

**Gestione della formazione generale delle risorse umane e nuova rilevazione del fabbisogno.**

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile  
Scarangella Giulia

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REALIZZAZIONE CORSI DEL PIANO DG. 312/12.	40,00	01/01/2014	31/12/2014	Scarangella Giulia	GESTIONE RISORSE UMANE	
AGGIORNAMENTI FORMATIVI SU NUOVI ADEMPIMENTI/NOVITA' LEGISLATIVE	30,00	01/01/2014	31/12/2014	Scarangella Giulia	GESTIONE RISORSE UMANE	
PREDISPOSIZIONE ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE ED AGGIORNAMENTO DELLA SCHEDA FORMATIVA CON RIFERIMENTO ALLA FORMAZIONE CENTRALIZZATA	15,00	15/02/2014	31/12/2014	Scarangella Giulia	GESTIONE RISORSE UMANE	
AGGIORNAMENTO DELLA SCHEDA FORMATIVA CON RIFERIMENTO ALLA FORMAZIONE DI SETTORE	15,00	01/03/2014	31/12/2014	Scarangella Giulia	GESTIONE RISORSE UMANE	

## Stakeholder

Dipendenti



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2503

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

**Gestione della formazione generale delle risorse umane e nuova rilevazione del fabbisogno.**

Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANE

Responsabile  
Scarangella Giulia

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NR. CORSI REALIZZATI	QUANTITATIVO	4,00
NR. PARTECIPANTI AI CORSI FORMAZIONE CENTRALIZZATA	RISULTATO	120,00
NR. ATTESTATI CARICATI RELATIVI FORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA	QUANTITATIVO	130,00
QUALITA' DELLA FORMAZIONE RILEVATA	EFFICACIA	SI

BUDGET

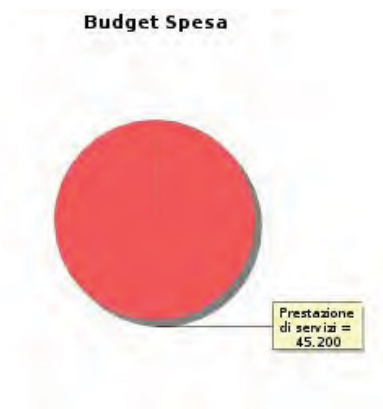
Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	45.200,00
Totale Spesa					<b>45.200,00</b>

Budget Spesa



RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

Obiettivo  
**2014 2503**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**Gestione della formazione generale delle risorse umane e nuova rilevazione del fabbisogno.**

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

**SPESE**[illegible]





Obiettivo  
2014\_2507

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Funzionamento delle procedure relative alla gestione giuridica, economica e sindacale delle risorse umane***

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

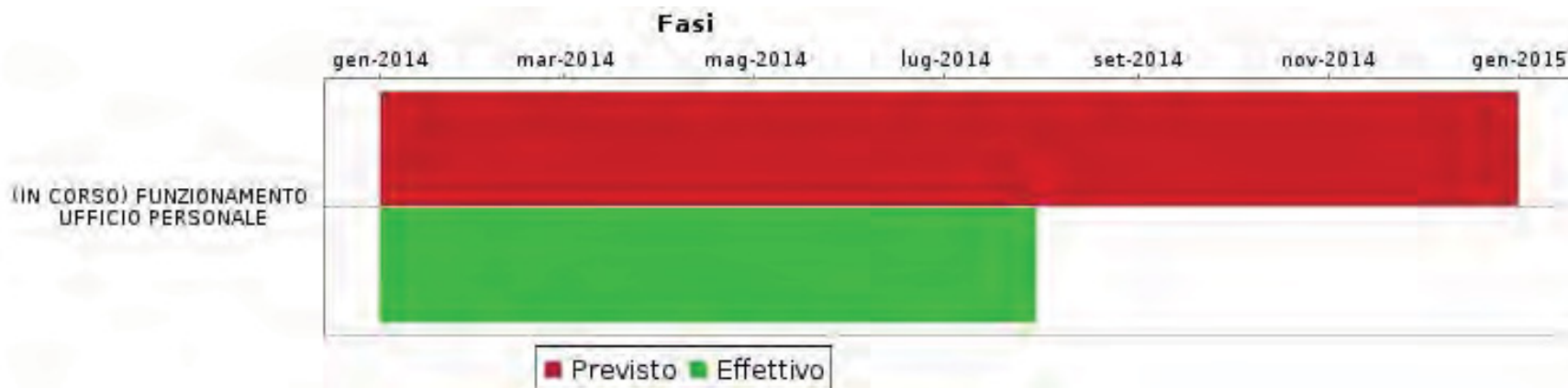
#### Finalità

TRATTASI DI GESTIRE LE ORDINARIE ATTIVITA' PERTINENTI CON GLI ADEMPIMENTI ISTITUZIONALI DELL'UFFICIO RELATIVI AL PERSONALE DI RUOLO E NON IN CARICO AL COMUNE DI JESOLO

#### Piano di azione

Le attività in cui si esplicano le funzioni svolte dall'ufficio sono: assunzioni; mobilità e disciplina dei rapporti di lavoro, compreso il pensionamento dei dipendenti; gestione giuridica del personale e sua organizzazione; rapporti con le oo.ss.. L'ufficio personale svolge inoltre i compiti e le attività relative ai concorsi pubblici, nonché agli incarichi, ai comandi e ai trasferimenti del personale. Svolge altresì attività ispettiva in ordine alla corretta applicazione delle disposizioni di legge e di regolamento concernente l'ordinamento del personale. Provvede altresì in ordine ai procedimenti disciplinari. Adempie alle procedure relative alle visite fiscali.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FUNZIONAMENTO UFFICIO PERSONALE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		GESTIONE RISORSE UMANE	



Obiettivo  
2014\_2507

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

**Funzionamento delle procedure relative alla gestione giuridica, economica e sindacale delle risorse umane**

Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANE

Responsabile  
Scarangella Giulia

### Stakeholder

Dipendenti

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PRATICHE E PROIEZIONI PENSIONISTICHE	ATTIVITA	3,00
PRATICHE PREVIDENZIALI (L. 29 . SISTEMAZIONE PREVIDENZIALE)	ATTIVITA	50,00
NR. PROVVEDIMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA (DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI E DELIBERE DI GIUNTA)	ATTIVITA	200,00
NR. INCONTRI SINDACALI	ATTIVITA	4,00
NR. RILEVAZIONI ISTITUZIONALI E STATISTICHE (L.68/99 - CONTO ANNUALE - RILEVAZ. CONTO ANNUALE - ANAGRAFE PRESTAZIONI - TASSI ASSENZA)	ATTIVITA	28,00
NR. NUOVI CONTRATTI DI LAVORO	ATTIVITA	18,00
PROCEDURE SELETTIVE (CONCORSI/PROGRESSIONI VERTICALI /SELEZIONI)	ATTIVITA	1,00
NR. COMUNICAZIONI ON LINE CESSAZIONI ED ASSUNZIONI (DECRETO 30 OTTOBRE 2007)	ATTIVITA	15,00

### BUDGET

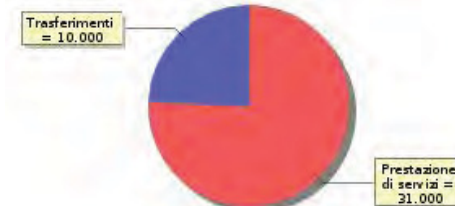
#### Budget Entrata

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
			Totale Entrate	

Non presenti dati

#### Budget Spesa

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	31.000,00
2014	CP	01	05	Trasferimenti	10.000,00
Totale Spesa					41.000,00



Obiettivo  
**2014 2507**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## **Funzionamento delle procedure relative alla gestione giuridica, economica e sindacale delle risorse umane**

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**[illegible]



Obiettivo <b>2014_2510</b>	Assessore <b>Valiante Ennio</b>	Settore <b>SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA</b>	Dirigente <b>Scarangella Giulia</b>
<b>SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE INERENTI AGLI ANNI 1996-2004</b>		Centro di Responsabilità <b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>	Responsabile <b>Capiotto Angelo</b>

**Finalità**

Il presente obiettivo ha la finalità di raggiungere la sistemazione previdenziale/contributiva dei dipendenti che hanno avuto rapporti di impiego con il Comune di Jesolo nel lasso temporale 1996-2004, in quanto in tali anni si sono evidenziate delle anomalie nella trasmissione dei dati e nel caricamento degli stessi nella banca dati dell'Inpdap da parte del medesimo istituto.  
Tale sistemazione previdenziale/contributiva risulta necessaria al fine di non incorrere in sanzioni da parte dell'Inps (ex Inpdap) traducibili nelle note di debito.

**Piano di azione****FASE 1**

individuazione dei dipendenti cessati a seguito pensionamento a partire dal 1996

**Fase 2**

controllo ed eventuali modifiche della posizione contributiva degli stessi in procedura Passweb

**Fase 3**

controllo ed eventuali modifiche della posizione contributiva in Passweb dei dipendenti che hanno avuto, o hanno tuttora, rapporti di lavoro con il Comune di Jesolo.



Obiettivo  
2014\_2510

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

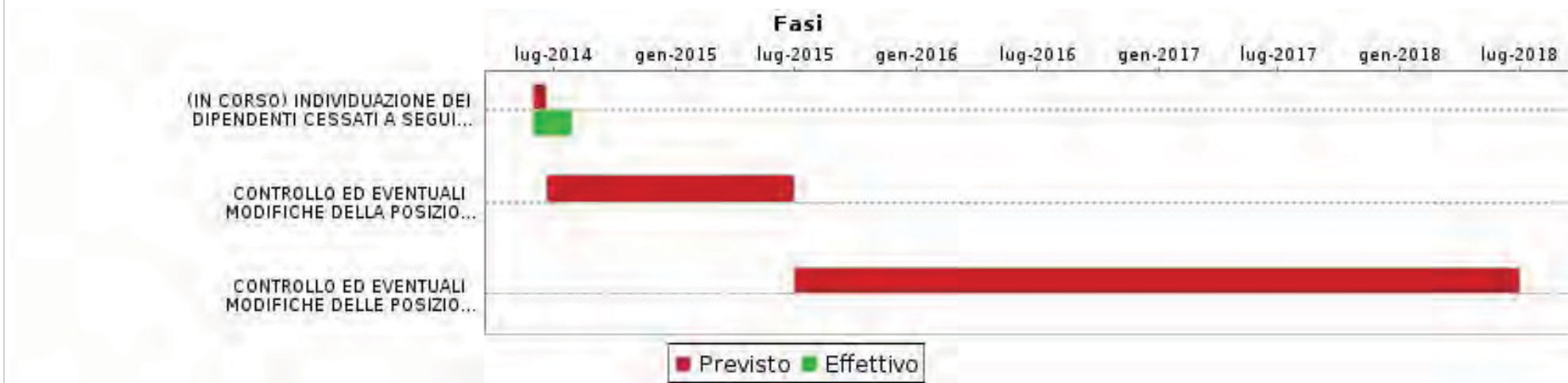
Dirigente  
Scarangella Giulia

### SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE INERENTI AGLI ANNI 1996-2004

Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANE

Responsabile  
Capiotto Angelo

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INDIVIDUAZIONE DEI DIPENDENTI CESSATI A SEGUITO PENSIONAMENTO DAL 1996 AL 2004	5,00	01/06/2014	20/06/2014	Capiotto Angelo	GESTIONE RISORSE UMANE	
CONTROLLO ED EVENTUALI MODIFICHE DELLA POSIZIONE CONTRIBUTIVA IN PROCEDURA PASWEB DEI DIPENDENTI CESSATI PER PENSIONAMENTO DAL 1996 AL 2004	15,00	21/06/2014	30/06/2015	Capiotto Angelo	GESTIONE RISORSE UMANE	
CONTROLLO ED EVENTUALI MODIFICHE DELLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE IN PASSWEB DEI CHE HANNO AVUTO O HANNO TUTTORA RAPPORTI DI LAVORO CON IL COMUNE DI JESOLO	80,00	01/07/2015	30/06/2018	Capiotto Angelo	GESTIONE RISORSE UMANE	

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO DEI DIPENDENTI CESSATI PER PENSIONAMENTO DAL 1996 AL 2004	QUANTITATIVO	5,00
NUMERO DELLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE REGOLARIZZATE/CONCLUDE	QUANTITATIVO	200,00



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_2510**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE INERENTI AGLI ANNI 1996-2004***

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile  
**Capiotto Angelo**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
CONCLUSIONE SISTEMAZIONE DI TUTTE LE POSIZIONI CONTRIBUTIVE DAL 1996 AL 2004	EFFICACIA	SI



Obiettivo  
**2014\_2511**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***VISUALIZZAZIONE CARTELLINO MARCATURE ON LINE E RALATIVA STAMPA***

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile  
**Grandin Marisa**

**Finalità**

La finalità è quella di giungere alla possibilità, per ciascun dipendente, di consultare on line le proprie marcature mensili con possibilità di stamparle in autonomia. L'UO Risorse Umane dovrà fornire ai dipendenti oltre che le istruzioni tecniche, anche le istruzioni operative inerenti le nuove modalità di comunicazione dei giustificativi e/o orari all'ufficio una volta visualizzato il proprio cartellino provvisorio. Tali operazioni richiederanno qualche mese di prova per mettere a punto il sistema definitivo e consentire il raggiungimento di un maggior livello di efficacia e d efficienza nella definizione e gestione delle presenze e assenze mensili di tutto il personale dell Ente.

**Piano di azione****FASE 1**

Aggiornamento del database anagrafico presente nel programma delle presenze;

**FASE 2**

Assegnazione di codice-ruolo ad ogni soggetto presente nel database anagrafico;

**FASE 3**

Richiesta aggiornamento software informatico;

**FASE4**

Installazione, verifica e controllo funzionamento software;

**FASE 5**

Predisposizione e inoltro ai dipendenti delle istruzioni tecniche per l'accesso alla nuova procedura informatica;

**FASE 6**

Predisposizione e inoltro ai dipendenti delle nuove modalità di comunicazione dei giustificativi assenze e/o orari di lavoro all'U.O. Risorse Umane

**FASE 7**

Periodo di prova visualizzazione cartellino on line e relativa stampa

**FASE 8**

Definizione modalità standard di visualizzazione del proprio cartellino on line e relativa stampa con consegna eventuali giustificativi all'UO Risorse Umane.



Obiettivo  
2014\_2511

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

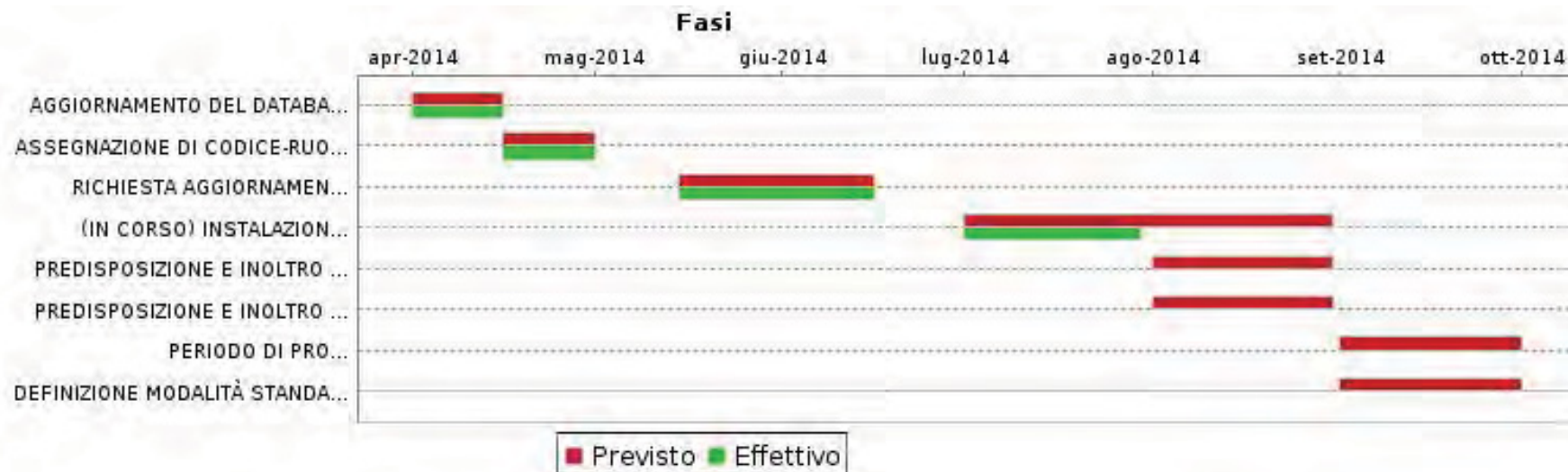
Dirigente  
Scarangella Giulia

### VISUALIZZAZIONE CARTELLINO MARCATURE ON LINE E RALATIVA STAMPA

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE RISORSE UMANE**

Responsabile  
Grandin Marisa

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AGGIORNAMENTO DEL DATABASE ANAGRAFICO PRESENTE NEL PROGRAMMA DELLE PRESENZE	10,00	01/04/2014	15/04/2014	Grandin Marisa	GESTIONE RISORSE UMANE	
ASSEGNAZIONE DI CODICE-RUOLO AD OGNI SOGGETTO PRESENTE NEL DATABASE ANAGRAFICO	10,00	16/04/2014	30/04/2014	Grandin Marisa	GESTIONE RISORSE UMANE	
RICHIESTA AGGIORNAMENTO SOFTWARE INFORMATICO	10,00	15/05/2014	15/06/2014	Grandin Marisa	GESTIONE RISORSE UMANE	
INSTALAZIONE, VERIFICA E CONTROLLOI FUNZIONAMENTO SOFTWARE	10,00	01/07/2014	30/08/2014	Grandin Marisa	GESTIONE RISORSE UMANE	
PREDISPOSIZIONE E INOLTRO AI DIPENDENTI DELLE ISTRUZIONI TECNICHE PER L'ACCESSO ALLA NUOVA PROCEDURA INFORMATICA	15,00	01/08/2014	30/08/2014	Grandin Marisa	GESTIONE RISORSE UMANE	



Obiettivo  
2014\_2511Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**VISUALIZZAZIONE CARTELLINO MARCATURE ON LINE E RALATIVA STAMPA**Centro di Responsabilità  
GESTIONE RISORSE UMANEResponsabile  
Grandin Marisa**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PREDISPOSIZIONE E INOLTRO AI DIPENDENTI DELLE NUOVE MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DEI GIUSTIFICATIVI ASSENZE E/O ORARI DI LAVORO ALL'U.O. RISORSE UMANE	20,00	01/08/2014	30/08/2014	Grandin Marisa	GESTIONE RISORSE UMANE	
PERIODO DI PROVA VISUALIZZAZIONE CARTELLINO ON LINE E RELATIVA STAMPA	10,00	01/09/2014	30/09/2014	Grandin Marisa	GESTIONE RISORSE UMANE	
DEFINIZIONE MODALITÀ STANDARD DI VISUALIZZAZIONE DEL PROPRIO CARTELLINO ON LINE E RELATIVA STAMPA CON CONSEGNA EVENTUALI GIUSTIFICATIVI ALL'UO RISORSE UMANE	15,00	01/09/2014	30/09/2014	Grandin Marisa	GESTIONE RISORSE UMANE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
CREAZIONE E INOLTRO ISTRUZIONI TECNICHE	EFFICACIA	SI
CREAZIONE E INOLTRO NUOVE MODALITA' DI COMUNICAZIONE GIUSTIFICATIVI	EFFICACIA	SI
VISUALIZZAZIONE CARTELLINO MARCATEMPO ON LINE E RELATIVA STAMPA	RISULTATO	SI

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
65 SISTEMI INFORMATIVI	Copartecipante al progetto		

**CDR**  
**ISTRUZIONE SCOLASTICA**

**RESPONSABILE**

***Rossignoli Stefania***

L'unità è responsabile dell'organizzazione e gestione dei servizi volti a garantire l'accesso e il diritto allo studio quali il servizio mensa, i trasporti scolastici e l'erogazione di contributi alle famiglie per borse di studio e libri di testo. Intrattiene relazioni con i Dirigenti scolastici e finanzia le attività degli istituti.  
Eroga contributi per sussidi scolastici

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2013_2902	NUOVE INIZIATIVE PER IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI
2014_2901	DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO E TRASPORTO SCOLASTICO. PROGETTO IN & OUT, SERVIZI PER CONSIGLIO COM. RAGAZZI
2014_2903	GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA
2014_2905	RILASCIO CARD AI BAMBINI E RAGAZZI LE SCUOLE MATERNE ELEMENTARI E MEDIE PER ACQUISTI A PREZZI AGEVOLATI

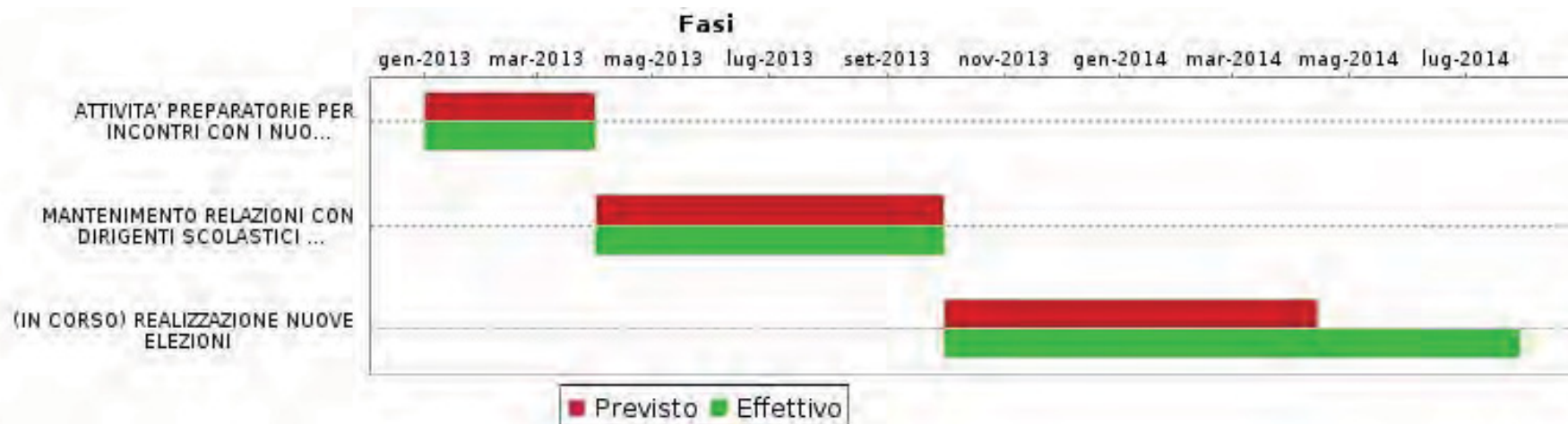
Obiettivo  
2013\_2902Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**NUOVE INIZIATIVE PER IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**Centro di Responsabilità  
ISTRUZIONE SCOLASTICAResponsabile  
Rossignoli Stefania**Finalità**

L'obiettivo si propone di favorire l'identificazione dei ragazzi della scuola dell'obbligo con la propria comunità e di sviluppare il loro senso di appartenenza ad un gruppo, aiutandoli a conoscere le istituzioni della propria città e a capirne il significato, così da ampliare il loro patrimonio di conoscenze in materia di educazione civica.

**Piano di azione**

Il progetto prevede di infondere nuovo slancio al Consiglio Comunale dei ragazzi. Si intende procedere con l'avvio di un dialogo con il consiglio allo scopo di favorire la partecipazione alla definizione di alcune scelte nel campo delle iniziative a favore dei ragazzi.

Il Comune continuerà ad affiancare la scuola nella gestione dell'iniziativa, ad ospitare le sedute del Consiglio nelle sale Municipali, ad occuparsi del trasporto dei ragazzi, fornendo anche il materiale utile ai fini dello svolgimento delle sedute e supportando le nuove elezioni.

**GANTT**

Obiettivo  
2013\_2902Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**NUOVE INIZIATIVE PER IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**Centro di Responsabilità  
ISTRUZIONE SCOLASTICAResponsabile  
Rossignoli Stefania**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' PREPARATORIE PER INCONTRI CON I NUOVI AMMINISTRATORI	30,00	01/01/2013	31/03/2013	Rossignoli Stefania	ISTRUZIONE SCOLASTICA	
MANTENIMENTO RELAZIONI CON DIRIGENTI SCOLASTICI IN PREPARAZIONE NUOVE ELEZIONI	20,00	01/04/2013	30/09/2013		ISTRUZIONE SCOLASTICA	
REALIZZAZIONE NUOVE ELEZIONI	50,00	01/10/2013	14/04/2014	Rossignoli Stefania	ISTRUZIONE SCOLASTICA	

**Stakeholder**

Bambini e ragazzi

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. INCONTRI CON GLI AMMINISTRATORI	ATTIVITA	1,00
N. INCONTRI DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	ATTIVITA	2,00
ELEZIONE NUOVO SINDACO CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	PERFORMANCE	31/12/2013



Obiettivo  
2014\_2901

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI  
PRIMO GRADO E TRASPORTO SCOLASTICO.  
PROGETTO IN & OUT, SERVIZI PER CONSIGLIO COM. RAGAZZI***

Centro di Responsabilità  
**ISTRUZIONE SCOLASTICA**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

#### Finalità

La finalità degli interventi concernenti il diritto allo studio consiste essenzialmente nel garantire nell'ambito del sistema educativo e formativo previsto dall'ordinamento il corretto funzionamento dei plessi scolastici e dei servizi relativi nonché promuovere un'offerta formativa particolarmente qualificata e condivisa nelle finalità'.  
La finalità del progetto "conosci la tua città" è quella di promuovere la conoscenza della città da parte degli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado.  
Il progetto "In & Out" si ripropone di intervenire all'interno della scuola secondaria di primo grado proponendo attività di socializzazione e riflessione sui temi della parità di genere e di accettazione delle diversità. Il Consiglio comunale dei ragazzi è un organismo partecipativo formato da ragazzi delle scuole primarie e secondarie di primo grado. Nel corso del 2013 il consiglio ha proposto modifiche al regolamento che verranno adottate nel 2014.

#### Piano di azione

Garantire funzionalità dei plessi con la trasmissione agli uffici competenti delle richieste pervenute dalle scuole. Gestione del protocollo di intesa sottoscritto dal Comune e Istituti Comprensivi in data 26 ottobre 2007. Garantire trasferimenti relativi a spese varie d'ufficio e acquisto arredi necessari nel rispetto delle priorità segnalate nonché spese per i materiali di pulizia. Trasferire risorse economiche per la realizzazione dei P.O.F. previa valutazione di congruenza con i fondi di bilancio. Assegnare contributi regionali per l'acquisto di libri di testo nonché attribuire borse di studio regionali sulla base dell'Isee. Fornire gratuitamente libri di testo alle famiglie degli alunni frequentanti le scuole elementari.  
Promuovere le attività del consiglio comunale dei ragazzi.  
Realizzazione progetto "In & Out" previo accordo con i Dirigenti scolastici.



Obiettivo  
2014\_2901

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

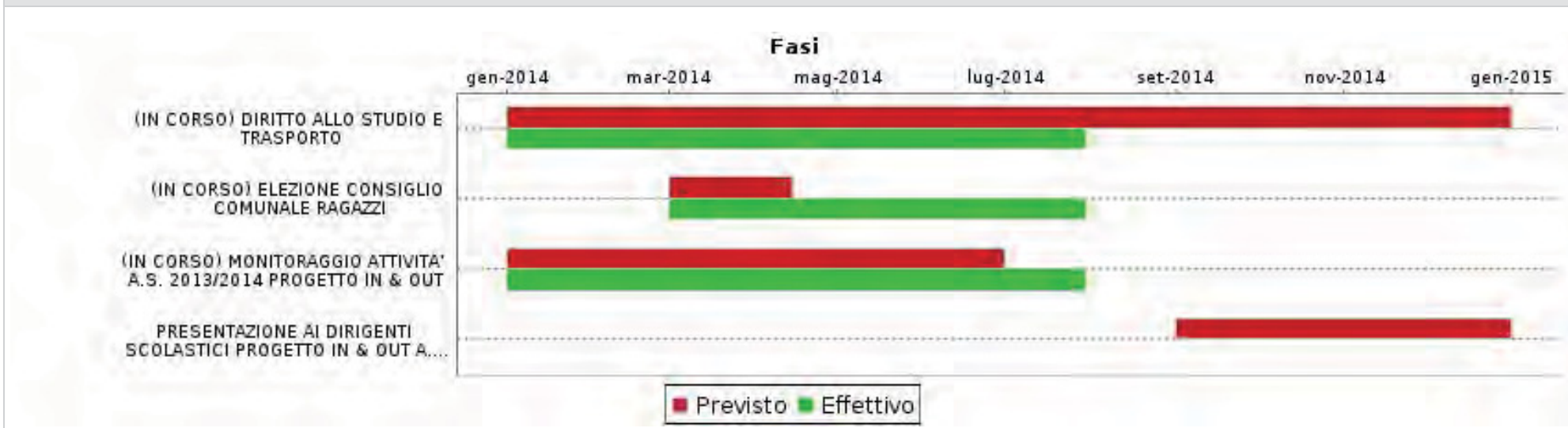
Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI  
PRIMO GRADO E TRASPORTO SCOLASTICO.  
PROGETTO IN & OUT, SERVIZI PER CONSIGLIO COM. RAGAZZI**

Centro di Responsabilità  
**ISTRUZIONE SCOLASTICA**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
DIRITTO ALLO STUDIO E TRASPORTO	40,00	01/01/2014	31/12/2014		ISTRUZIONE SCOLASTICA	
ELEZIONE CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI	15,00	01/03/2014	14/04/2014		ISTRUZIONE SCOLASTICA	
MONITORAGGIO ATTIVITA' A.S. 2013/2014 PROGETTO IN & OUT	25,00	01/01/2014	30/06/2014		ISTRUZIONE SCOLASTICA	
PRESENTAZIONE AI DIRIGENTI SCOLASTICI PROGETTO IN & OUT A.S. 2014/2015	20,00	01/09/2014	31/12/2014		ISTRUZIONE SCOLASTICA	

## Stakeholder

Bambini e ragazzi

Famiglia



Comune di Jesolo

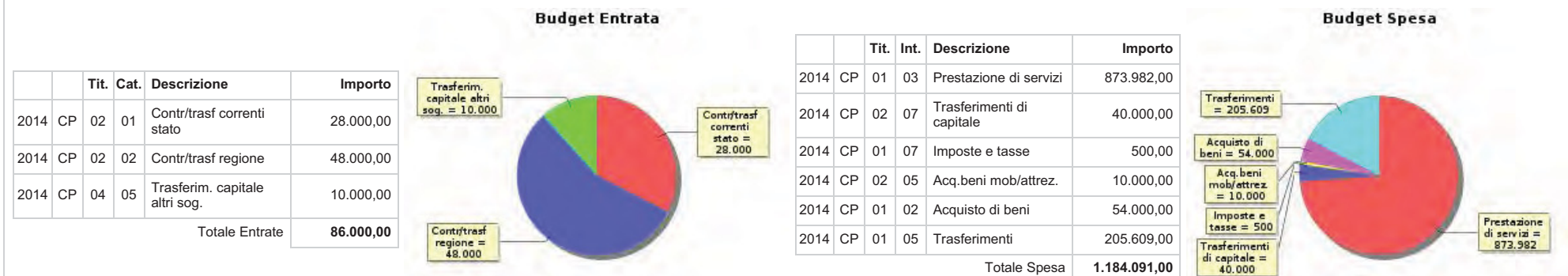
## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2901Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
Scarangella Giulia**DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI  
PRIMO GRADO E TRASPORTO SCOLASTICO.  
PROGETTO IN & OUT, SERVIZI PER CONSIGLIO COM. RAGAZZI**Centro di Responsabilità  
**ISTRUZIONE SCOLASTICA**Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
IMPORTO RISORSE ECONOMICHE REALIZZAZIONE POF	ATTIVITA	84.860,00
N. BORSE DI STUDIO ASSEGNATE	RISULTATO	150,00
N. LIBRI DI TESTO FORNITI GRATUITAMENTE PRIMARIA	RISULTATO	3.378,00
N. ALUNNI BENEFICIARI LIBRI DI TESTO PRIMARIA	RISULTATO	1.081,00
N. ALUNNI ISTITUTO COMPRENSIVO I. CALVINO	QUANTITATIVO	1.213,00
N. ALUNNI ISTITUTO COMPRENSIVO D'ANNUNZIO	QUANTITATIVO	820,00
TRASPORTO SCOLASTICO JTACA N. ABBONAMENTI	ATTIVITA	642,00
N. RAGAZZI COINVOLTI NEL PROGETTO "IN & OUT" (N.2 AA.SS.)	PERFORMANCE	700,00
N. INCONTRI CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI	ATTIVITA	1,00

## BUDGET







Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2901Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO E TRASPORTO SCOLASTICO.  
PROGETTO IN & OUT, SERVIZI PER CONSIGLIO COM. RAGAZZI**Centro di Responsabilità  
ISTRUZIONE SCOLASTICAResponsabile  
Rossignoli Stefania**RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		02	01	590	CP	CONTRIBUTO DALLO STATO PER LA ASSISTENZA SCOLASTICA LIBRI (cod. minist. 2.01.0200)		28.000,00
2014		02	02	790	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONE PER ISTRUZIONE PUBBLICA BORSE STUDIO STUDENTI E LIBRI (cod. minist. 2.02.0030)	BORSE DI STUDIO	40.000,00
2014		02	02	790	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DA REGIONE PER ISTRUZIONE PUBBLICA BORSE STUDIO STUDENTI E LIBRI (cod. minist. 2.02.0030)	LIBRI DI TESTO	8.000,00
2014		04	05	3198	CP	TRASFERIMENTO DI CAPITALI DA ALTRI SOGGETTI: PARTECIPATE rata scuolabus Istituzione (10.000 fino 31/12/2016) (cod. minist. 4.05.0130)	TRASF. ANNUALE JTACA	10.000,00
<b>Totale Entrate</b>								86.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	6540	CP	ACQUISTO DI LIBRI GRATUITI PER ALUNNI P.I. SCUOLE ELEMENTARI (cod. minist. 1.04.02.02)		33.000,00
2014		01	02	8200	CP	ACQUISIZIONE DI BENI ASSISTENZA SCOLASTICA GEMELLAGGI E VARIE CED.LIBRI TRIENN.MEDIE (cod. minist. 1.04.05.02)	CEDOLE TRIENNALI-BENI PIEDIBUS	21.000,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2901Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI  
PRIMO GRADO E TRASPORTO SCOLASTICO.  
PROGETTO IN & OUT, SERVIZI PER CONSIGLIO COM. RAGAZZI**Centro di Responsabilità  
ISTRUZIONE SCOLASTICAResponsabile  
Rossignoli Stefania**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	8250	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO ASSISTENZA SCOLASTICA GEMELLAGGI (cod. minist. 1.04.05.03)	SERVIZI VARI + PROGETTO IN & OUT (20.000,00) + COMUNE AMICO CONS COM RAGAZZI (10.000,00)	31.000,00
2014		01	03	8350	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI C.E. TRASPORTI SCOLASTICI TRASPORTO JTACA +32.600 4/12 €80.000+22% SERVIZIO M.POLO (cod. minist. 1.04.05.03)	TRASPORTO JTACA + 2% ISTAT VE	810.382,00
2014		01	03	8350	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI C.E. TRASPORTI SCOLASTICI TRASPORTO JTACA +32.600 4/12 €80.000+22% SERVIZIO M.POLO (cod. minist. 1.04.05.03)	INCREMENTO SERVIZIO M.POLO= 80.000+22%/12*4	32.600,00
2014		01	05	6140	CP	TRASFERIMENTI C.E. P.I. SCUOLE MATERNE CONTRIBUTO MATERIALE CANCELLERIA E DIDATTICO (cod. minist. 1.04.01.05)		8.076,00
2014		01	05	6760	CP	TRASFERIMENTI C.E. P.I. SCUOLE ELEMENTARI CONTRIBUTO MATERIALE CANCELLERIA E DATTICO (cod. minist. 1.04.02.05)		25.375,00
2014		01	05	7060	CP	TRASFERIMENTI C.E. P.I. SCUOLE MEDIE CONTRIBUTO MATERIALE CANCELLERIA E DIDATTICO (cod. minist. 1.04.03.05)		5.798,00
2014		01	05	7060/7	CP	TRASFERIMENTI C.E. P.I. SCUOLE MEDIE LIBRI TESTO (cod. minist. 1.04.03.05)		28.000,00
2014		01	05	8550	CP	TRASFERIMENTO C.E.PUBB.ISTRUZ. UFF.AMMINISTRATIVO BORSE STUDIO A STUDENTI (cod. minist. 1.04.05.05)	BORSE STUDIO MERITO	5.500,00
2014		01	05	8550/8	CP	TRASFERIMENTO C.E.PUBBLICA ISTRUZIONE PER BORSE DI STUDIO FINANZIATE CONTRIB. REGIONALE 40.000 BORSE STUDIO 8.000 LIBRI TESTO (cod. minist. 1.04.05.05)	BORSE STUDIO REGIONALI	40.000,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2901Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI  
PRIMO GRADO E TRASPORTO SCOLASTICO.  
PROGETTO IN & OUT, SERVIZI PER CONSIGLIO COM. RAGAZZI**Centro di Responsabilità  
ISTRUZIONE SCOLASTICAResponsabile  
Rossignoli Stefania

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	8550/8	CP	TRASFERIMENTO C.E.PUBBLICA ISTRUZIONE PER BORSE DI STUDIO FINANZIATE CONTRIB. REGIONALE 40.000 BORSE STUDIO 8.000 LIBRI TESTO (cod. minist. 1.04.05.05)	LIBRI TESTO REGIONALI	8.000,00
2014		01	05	8560	CP	TRASFERIMENTI: C.E. P.I. AMMINI STRATTIVO PER CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE P.O.F. (cod. minist. 1.04.05.05)	POF	80.860,00
2014		01	05	8560	CP	TRASFERIMENTI: C.E. P.I. AMMINI STRATTIVO PER CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE P.O.F. (cod. minist. 1.04.05.05)	CONTRIBUTO PIEDIBUS	4.000,00
2014		01	07	4495	CP	I.R.A.P. IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE A CARICO DELL'ENTE (cod. minist. 1.01.08.07)	IRAP BORSE DI STUDIO	500,00
2014		02	05	32104	CP	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI MACCHINE ATTREZZATURE TECNICO SCIENTIFICHE C.E. P.I. SCUOLE MATERNE -10 (cod. minist. 2.04.01.05)	FINANZIATO CON E 3198 TRASFERIMENTO JTACA	10.000,00
2014		02	05	32204	CP	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI MACCHINE ATTREZZATURE TECNICO SCIENTIFICHE C.E. P.I. SCUOLE ELEMENTARI -10 (cod. minist. 2.04.02.05)		0,00
2014		02	05	32304	CP	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI MACCHINE ATTREZZATURE TECNICO SCIENTIFICHE C.E. P.I. SCUOLE MEDIE -10 (cod. minist. 2.04.03.05)		0,00

Obiettivo  
**2014\_2901**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**A Scarangella Giulia**

**DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO E TRASPORTO SCOLASTICO.  
PROGETTO IN & OUT, SERVIZI PER CONSIGLIO COM. RAGAZZI**

Centro di Responsabilità  
**ISTRUZIONE SCOLASTICA**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		02	07	32606	CP	TRASFERIMENTI DI CAPITALE C.E. TRASPORTI SCOLASTICI JTACA PER ACQUISTO SCUOLABUS (DA CONTRATTO) (cod. minist. 2.04.05.07)	CONTR. JTACA FONDO PERDUTO ACQUISTO SCUOLABUS	40.000,00
Totale Spese								1.184.091,00
Saldo								-1.098.091,00



Obiettivo  
2014\_2903

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### **GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA**

Centro di Responsabilità  
**ISTRUZIONE SCOLASTICA**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

#### **Finalità**

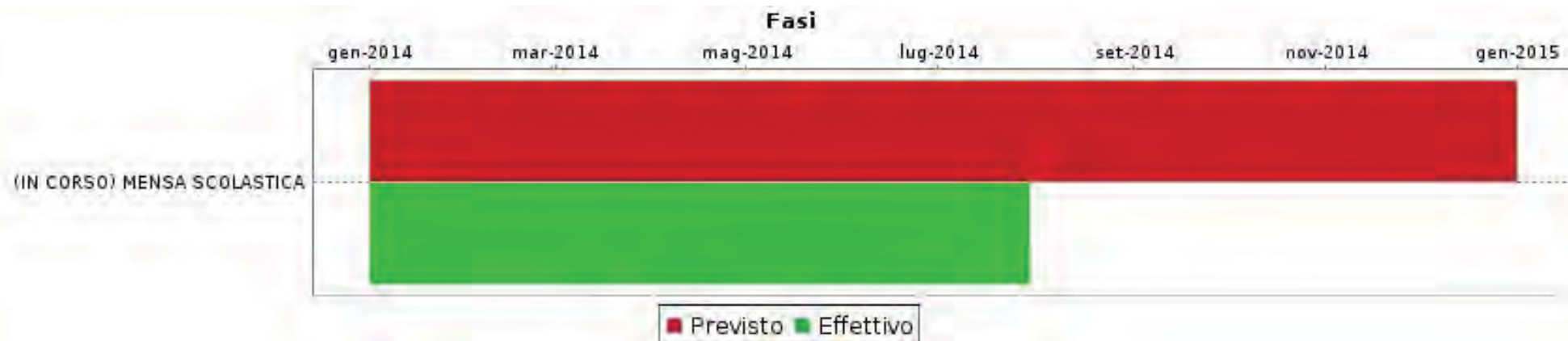
Il servizio di mensa scolastica, realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, e' finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attivita' scolastica anche in orario pomeridiano, qualificando il pranzo come momento educativo.

#### **Piano di azione**

Somministrare attraverso l'appaltatore pasti ai bambini/docenti di scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado; controllare l'accettazione e la gradibilita' dei piatti proposti, attraverso schede di rilevazione della qualita' del cibo e su segnalazione della Commissione mensa; verificare, mediante ditta specializzata la rispondenza dei servizi resi al capitolato e alle norme di refezione scolastica; verificare il funzionamento del centro cottura, e segnalare ai servizi le necessita' manutentive riscontrate; avviare iniziative che apportino conoscenze nel campo alimentare in accordo con i plessi scolastici, la Commissione mensa e la ditta erogatrice del servizio di refezione. L'accesso al servizio avviene mediante sistema informatizzato con vendita dei pasti da parte della ditta Sodexo presso sportelli sul territorio.

Si procederà con la riscossione di eventuali crediti da parte dei debitori che hanno usufruito del servizio.

#### **GANTT**





Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2903

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA**

Centro di Responsabilità  
**ISTRUZIONE SCOLASTICA**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
MENSA SCOLASTICA	100,00	01/01/2014	31/12/2014		ISTRUZIONE SCOLASTICA	

**Stakeholder**

Bambini e ragazzi

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PASTI EROGATI ALLE SCUOLE	ATTIVITA	152.000,00
N. UTENTI	QUANTITATIVO	1.425,00
N. DIETE SPECIALI	ATTIVITA	161,00
N. PASTI EROGATI AGLI INSEGNANTI	ATTIVITA	7.500,00
N. DI RISCOSSIONI COATTIVE AVVIATE	ATTIVITA	130,00
SOMME RISCOSE COATTIVAMENTE/DEBITI MENSA	EFFICACIA	100%



Obiettivo  
**2014 2903**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

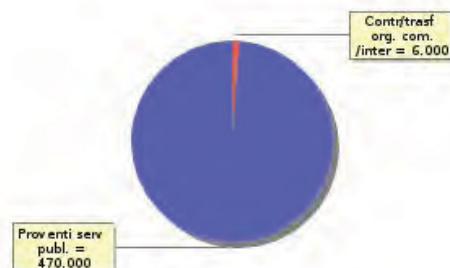
## GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Centro di Responsabilità  
**ISTRUZIONE SCOLASTICA**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

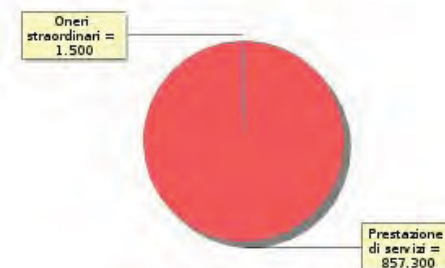
### Budget Entrata

		<b>Tit.</b>	<b>Cat.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	02	04	Contr/trasf org. com./inter	6.000,00
2014	CP	03	01	Proventi serv publ.	470.000,00
Totale Entrate					<b>476.000,00</b>



### Budget Spesa

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	857.300,00
2014	CP	01	08	Oneri straordinari	1.500,00
Totale Spesa					<b>858.800,00</b>



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

[illegible]

Obiettivo  
**2014\_2903**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**A Scarangella Giulia**

## GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

Centro di Responsabilità  
**ISTRUZIONE SCOLASTICA**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**SPESE**[illegible]





Obiettivo  
2014\_2905

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**RILASCIO CARD AI BAMBINI E RAGAZZI LE SCUOLE MATERNE ELEMENTARI E  
MEDIE PER ACQUISTI A PREZZI AGEVOLATI**

Centro di Responsabilità  
**ISTRUZIONE SCOLASTICA**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

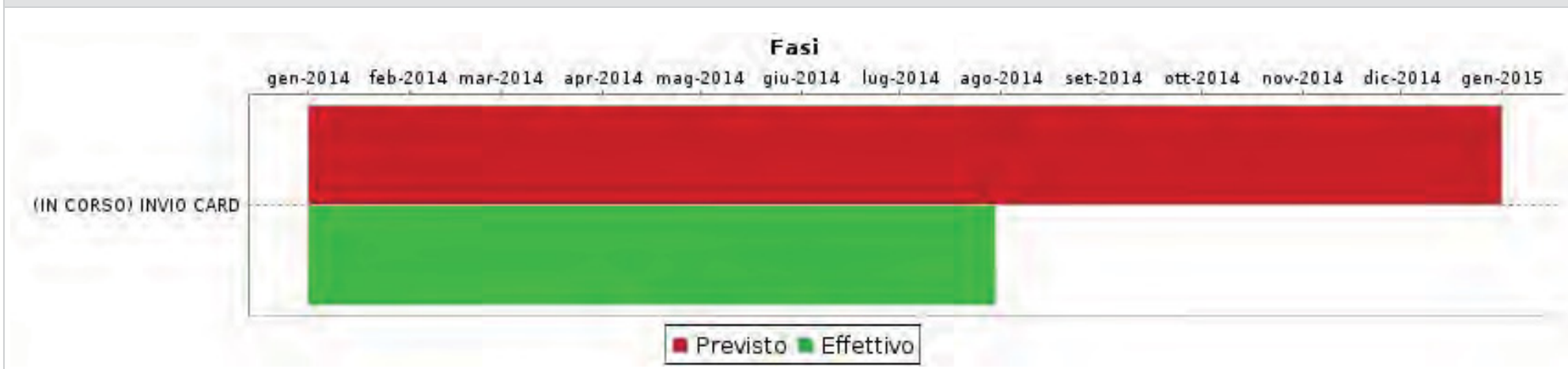
### Finalità

La finalità dell'obiettivo è quella di garantire l'accesso ai bambini della scuola materna, elementare e media in possesso di apposita card, a strutture ricreative del territorio a costi contenuti rispetto ai listini ufficiali e ampliando il numero di strutture aderenti.

### Piano di azione

Si proseguirà con l'invio delle card ai bambini nati nell'anno 2012 che quest'anno compiono il terzo anno d'età e quindi beneficeranno delle agevolazioni previste.

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INVIO CARD	100,00	01/01/2014	31/12/2014		ISTRUZIONE SCOLASTICA	

### Stakeholder

Bambini e ragazzi



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_2905**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***RILASCIO CARD AI BAMBINI E RAGAZZI LE SCUOLE MATERNE ELEMENTARI E  
MEDIE PER ACQUISTI A PREZZI AGEVOLATI***

Centro di Responsabilità  
**ISTRUZIONE SCOLASTICA**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. CARD RILASCIATE	QUANTITATIVO	200,00

**CDR  
BIBLIOTECA E CULTURA**

**RESPONSABILE**  
***Scarangella Giulia***

La biblioteca civica è fornita di circa 30.000 libri, 250 CD musicali, 60 CD rom, 25 audiocassette, 230 videocassette, con un aggiornamento annuo di 1000-1500 unità:  
 enciclopedie, manuali, dizionari  
 filosofia e psicologia, religione, scienze sociali, linguaggio  
 scienze naturali e matematica, scienze applicate (medicina, ingegneria, giardinaggio, culinaria, ecc.) belle arti e arti decorative, letteratura e retorica, geografia, storia  
 libri in lingua straniera: classici e moderni inglesi, francesi, tedeschi  
 libri di storia locale, Venezia e Provincia  
 4800 libri per bambini e ragazzi da 8 mesi a 14 anni  
 postazione Internet  
 scaffale aperto

Inoltre l'unità organizzativa istruisce e cura le pratiche relative alla politica culturale dell'Amministrazione attraverso l'ideazione e la realizzazione di manifestazione ed eventi, anche a valenza turistica, nei diversi ambiti culturali (musica, teatro, arte, convegnistica, etc.) sia direttamente, sia in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, costruendo coordinamento e sinergia fra le varie proposte ed istituzioni.  
 Gestisce il Teatro Auditorium Vivaldi assicurando la realizzazione del programma annuale, la valorizzazione e la promozione di una maggiore interdisciplinarietà tra i linguaggi appartenenti a contesti artistici diversi quali il teatro, la musica ed il cinema.  
 Supporta l'attività e l'organizzazione delle iniziative e delle proposte dei diversi soggetti culturali, sia istituzionali che del mondo dell'associazionismo e del volontariato.  
 Cura ed istruisce le pratiche relative all'erogazione di contributi e alla concessione del patrocinio ad enti ed associazioni.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_3001	GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.
2014_3002	GESTIONE DELL'UTILIZZO DEL TEATRO DA PARTE DI PRIVATI
2014_3003	REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE
2014_3004	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITA' VOLTE ALLA PROMOZIONE DELLA LETTURA
2014_3005	SOSTEGNO ALLE MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DALLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO.
2014_3006	SERVIZIO DI PROIEZIONE CINEMATOGRAFICA PRESSO TEATRO VIVALDI
2014_3007	SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE
2014_3008	ATTIVITA' DI SCAVO ARCHEOLOGICO SUL TERRITORIO DELLE ANTICHE MURA
2014_3009	ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE A BAMBINI E RAGAZZI
2014_3010	CELEBRAZIONI COMMEMORATIVE E PROGETTUALITA' PER IL CENTENARIO DELLA GRANDE GUERRA



Obiettivo  
2014\_3001

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE,  
REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE  
LIBRARIA.***

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

#### Finalità

Per l'anno 2014 si procederà con i consueti servizi di prestito librario, referece, orientamento dell'utenza, assistenza laureandi, front office, orario di apertura al pubblico e di emeroteca. Il servizio di prestito e catalogazione è gestito dal 2012 tramite il nuovo programma Sebina Open Library, per il quale le procedure di aggiornamento degli operatori sono terminate. Si procederà inoltre con il guidare l'utenza verso l'utilizzo del sistema di autoprestito. Come previsto dal regolamento della biblioteca si procederà con lo svecchiamento annuale delle raccolte tramite le consuete procedure di scarto.

#### Piano di azione

Si prevede di mantenere costanti le attività di front office, reference, prestito interbibliotecario mediante anche l'utilizzo di nuove startegie comunicative, quale la creazione di scaffali a tema e bibliografie specifiche. Per quanto concerne il front office e la catalogazione si continuerà ad avvalersi del servizio della cooperativa Coop Culture che si è aggiudicata l'appalto fino al giugno del 2016 e che rappresenta un importante supporto nella gestione della struttura. Si provvederà alla formazione del personale affinché guidi l'utenza in modo corretto verso l'utilizzo della strumentazione di autoprestito. Si procederà come di consueto con l'acquisto delle novità librarie per rendere sempre più accattivante la collezione. Si procederà inoltre con l'ampliamento della sezione DVD tramite acquisti mirati. Si procederà poi con lo svecchiamento delle raccolte tramite le procedure di scarto che verranno attivate almeno per una volota nel corso dell'anno.

#### GANTT





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3001Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFERENCE, FRONT OFFICE, ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO, ACQUISTO LIBRI.	100,00	01/01/2014	31/12/2014		BIBLIOTECA E CULTURA	

**Stakeholder**

Bambini e ragazzi

Cultura

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PRESTITI	ATTIVITA	14.000,00
N. ORE APERTURA AL PUBBLICO	ATTIVITA	2.500,00
N. PRESTITI INTERSISTEMICI E INTERBIBLIOTECARI RICHIESTI	ATTIVITA	50,00
N. PRESTITI INTERSISTEMICI E INTERBIBLIOTECARI CONCESSI	ATTIVITA	50,00
N. PRESTITI EFFETTUATO CON L'AUTOPRESTITO	EFFICACIA	500,00
N. PRESTITI INTERSISTEMICI E INTERBIBLIOTECARI CONCESSI/RICHIESTI	PERFORMANCE	95%

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Lorenzon Lorena	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
De Stefani Maria Cristina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Furian Elide	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Olivo Roberto	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
30 BIBLIOTECA E CULTURA	Copartecipante al progetto		

Obiettivo  
**2014 3001**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

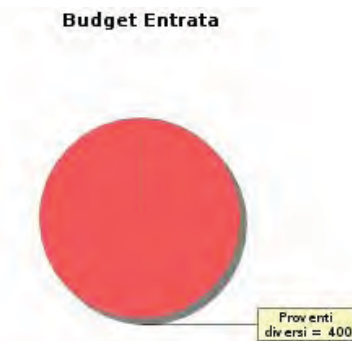
**GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

## BUDGET

		Tit. Cat.	Descrizione	Importo	
2014	CP	03	05	Proventi diversi	400,00
Totale Entrate					400,00



		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	45.000,00
2014	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi	2.000,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	23.000,00
Totale Spesa					<b>70.000,00</b>



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

[illegible]

Obiettivo  
**2014 3001**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
2014\_3002Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**GESTIONE DELL'UTILIZZO DEL TEATRO DA PARTE DI PRIVATI**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**Finalità**

Gestione dell'utilizzo del Teatro da parte dei privati (Associazioni, Enti, Artist, etc.) che lo richiedono per lo svolgimento di eventi, manifestazioni, convegni, da essi direttamente organizzati.

**Piano di azione**

- 1) Gestione del calendario di utilizzo del Teatro Vivaldi anche da parte dei privati e delle associazioni che ne fanno richiesta per lo svolgimento di eventi, manifestazioni e convegni da essi direttamente organizzati.
- 2) Gestione degli introiti derivanti dall'utilizzo del teatro da parte delle Associazioni, Enti e soggetti privati.
- 3) Predisposizione degli atti per l'affidamento dei servizi di supporto allo svolgimento delle attività, organizzate dai Servizi Culturali, che si svolgono presso il Teatro Vivaldi (apertura/chiusura, servizio bar, biglietteria, maschere, tecnici).
- 4) Aggiornamento delle tariffe per l'utilizzo del Teatro Vivaldi da parte delle Associazioni, Enti e Privati;

**GANTT**



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3002Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**GESTIONE DELL'UTILIZZO DEL TEATRO DA PARTE DI PRIVATI**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione del calendario di utilizzo del Teatro Vivaldi	40,00	01/01/2014	31/12/2014		BIBLIOTECA E CULTURA	Da parte di privati, associazioni, manifestazioni comunali
Gestione degli introiti derivanti dall'utilizzo del Teatro Vivaldi da parte di Associazioni, Enti o soggetti privati.	50,00	01/01/2014	31/12/2014		BIBLIOTECA E CULTURA	
Predisposizione degli atti per l'affidamento dei servizi di supporto allo svolgimento delle attività organizzate dai Servizi Culturali.	10,00	01/01/2014	31/12/2014		BIBLIOTECA E CULTURA	Servizio apertura/chiusura teatro, servizio biglietteria, maschere, bar, supporto tecnico, pulizie.

**Stakeholder**

Cultura

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
GIORNATE DI UTILIZZO DEL TEATRO PER MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'UFFICIO CULTURA E DA ALTRI UFFICI COMUNALI.	EFFICIENZA	20,00
GIORNATE DI UTILIZZO DEL TEATRO DA PARTE DI PRIVATI	QUANTITATIVO	35,00
NUMERO EVENTI E MANIFESTAZIONI	ATTIVITA	44,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Danesin Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
De Stefani Maria Cristina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_3002**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

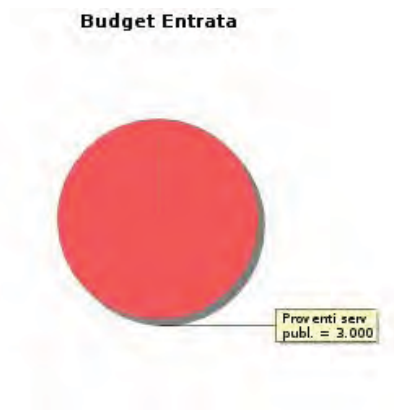
## GESTIONE DELL'UTILIZZO DEL TEATRO DA PARTE DI PRIVATI

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

## BUDGET

			<b>Tit. Cat.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	03	01	Proventi serv publ.	3.000,00
Totale Entrate					<b>3.000,00</b>



		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
Totale Spesa					

Non presenti dati

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1660	CP	PROVENTI DEL TEATRO COMUNALE SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA (cod. minist. 3.01.0800)		3.000,00
Totale Entrate								3.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								
Saldo								+3.000,00



Obiettivo  
2014\_3003

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

**Finalità**

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 culturale per il loro tempo libero. Si cercherà di programmare eventi che rispondano da un lato ad esigenze di tipo formativo, 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", "Jesolo per l'arte", Teatro in spiaggia", "Fiabe nel Parco", "Corsi di manualità", affiancate ai concerti di Natale e Capodanno. Si procederà poi con l'introdurre specifici momenti di approfondimento sul tema delle Celebrazioni della Grande Guerra, di cui dal 2015 ricorrono i 100 anni dallo scoppio. Si cercherà inoltre di ampliare l'offerta culturale per quanto concerne i concerti lirici. Si valuterà nel corso dell'anno se inserire nuove manifestazioni, in base al budget finanziato. E' prevista inoltre la realizzazione di inoltre celebrative in occasione di ricorrenze quali "Il Giorno della Memoria", "Il Giorno del Ricordo", 25 aprile, etc.

**Piano di azione**

1. Predisposizione di un calendario annuale delle manifestazioni culturali
2. Predisposizione programma artistico delle rassegne con la consulenza di esperti del settore
3. Approvazione dei programmi delle varie rassegne e manifestazioni e sottoscrizione di eventuali convenzioni e contratti.
4. Contatti con i vari fornitori per materiali e servizi necessari alla realizzazione delle manifestazioni, richiesta preventivi, conferma forniture, impegni di spesa, contratti, etc.
5. Realizzazione degli eventi: studio location, predisposizione scenografia, richiesta autorizzazioni e permessi (occupazione suolo pubblico, viabilità, parcheggi, etc.), attività di coordinamento con i servizi di supporto tecnico e durante la manifestazione.
5. Eventuale gestione pratiche SIAE
6. Gestione della comunicazione e pubblicità degli eventi (reperimento degli spazi pubblicitari, predisposizione del progetto grafico, distribuzione del materiale pubblicitario, conferenza stampa, invio comunicazioni a contatti banca dati, etc,
7. Contabilità delle manifestazioni



Obiettivo  
2014\_3003

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

**REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE**

Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURA

Responsabile  
Franchin Romina

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VALUTAZIONE PROPOSTE, FATTIBILITA' E ATTIVITA' AMMINISTRATIVA RELATIVA ALL'ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI CULTURALI.	40,00	01/01/2014	31/12/2014		BIBLIOTECA E CULTURA	
REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI	60,00	01/01/2014	31/12/2014		BIBLIOTECA E CULTURA	

## Stakeholder

Cultura

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. MANIFESTAZIONI CELEBRATIVE EFFETTUATE	QUANTITATIVO	2,00
N. USCITE SUL TERRITORIO REALIZZATE	QUANTITATIVO	4,00
N. CONCERTI REALIZZATI DALL'UFFICIO	QUANTITATIVO	2,00



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3003

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

**REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE**

Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURA

Responsabile  
Franchin Romina

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. CONFERENZE/PRESENTAZIONI EFFETTUATE	EFFICIENZA	5,00
N. SPETTACOLI TEATRALI REALIZZATI (PROSA, DANZA, CABARET) DALL'UFFICIO	EFFICIENZA	10,00
N. SPETTACOLI TEATRALI PER BAMBINI REALIZZATI (COMPRESA LA RASSEGNA TEATRO PER I BAMBINI E SPETTACOLI PER FAMIGLIE)	EFFICIENZA	6,00
N. MOSTRE ARTISTICHE REALIZZATE IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI	EFFICIENZA	2,00
N. SPETTATORI PRESENTI AI CONCERTI DI MUSICA CLASSICA	RISULTATO	400,00
N. ABBONATI ALLA RASSEGNA DI PROSA "VERSO NUOVE STAGIONI" 2013-2014	RISULTATO	300,00
N. SPETTATORI DELLA STAGIONE DI PROSA "VERSO NUOVE STAGIONI"	RISULTATO	2.000,00
N. SPETTATORI AGLI SPETTACOLI TEATRALI PER BAMBINI (TEATRO PER BAMBINI, SPETTACOLI PER FAMIGLIE, ETC.)	RISULTATO	600,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Basso Michela	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Danesin Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Comune di Jesolo

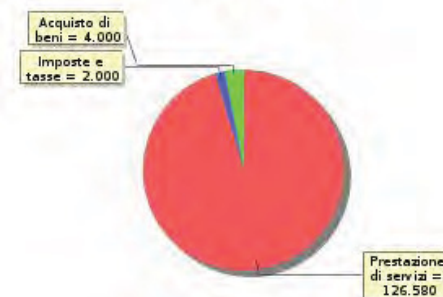
## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3003Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**BUDGET****Budget Entrata**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
			Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	126.580,00
2014	CP	01	07	Imposte e tasse	2.000,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	4.000,00
Totale Spesa					132.580,00

**Budget Spesa****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	9500	CP	ACQUISTO BENI FUNZIONAMENTO TEATRI ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI (cod. minist. 1.05.02.02)		4.000,00
2014		01	03	9600	CP	SERVIZI PER SPETTACOLI ORGANIZZATI DAL COMUNE *RILEVANTE IVA ATTIVITA' COMM. (cod. minist. 1.05.02.03)	CONCERTO DEL PRIMO GENNAIO 2015.	7.000,00

Obiettivo  
**2014\_3003**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## **REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

**SPESE**[illegible]





Obiettivo  
2014\_3004

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITA' VOLTE ALLA PROMOZIONE DELLA  
LETTURA**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

#### Finalità

La finalità dell'obiettivo è far avvicinare la cittadinanza alla cultura del libro, sia tramite attività usuali come le presentazioni librerie, sia tramite laboratori creativi o similari rivolte soprattutto ai più piccoli. All'interno della stagione invernale si proporranno rassegne quali "Pensieri d'inchiostro", nella quale è prevista la presentazione di alcuni libri che abbiano un legame con il territorio. Si riproporranno poi manifestazioni quali Jesolo Libri durante l'estate, manifestazione durante la quale vengono proposte presentazioni librerie di scrittori di chiara fama.

#### Piano di azione

Per tutte le manifestazioni proposte si procederà contattando gli autori e le compagnie di spettacolo adatte ai vari target di età, si formulerà un calendario adatto alla tipologia di utenza che si vorrà coinvolgere, si progetterà la pubblicità e verrà studiato un piano comunicativo ad hoc per ogni evento. Nel caso in cui fosse possibile si procederà a contattare gli autori in raccordo alle ditte fornitrici di libri, che di norma propongono facilmente autori di rilievo.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DI JESOLO LIBRI ESTATE 2013	100,00	01/01/2014	31/12/2014		BIBLIOTECA E CULTURA	



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3004Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITA' VOLTE ALLA PROMOZIONE DELLA  
LETTURA**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**Stakeholder**

Cultura

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO INCONTRI CON L'AUTORE ORGANIZZATI (ESTATE - INVERNO)	EFFICIENZA	4,00
PARTECIPAZIONE DEL PUBBLICO A JESOLO LIBRI/estate	RISULTATO	500,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Basso Michela	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	20.500,00
Totale Spesa					20.500,00

**Budget Spesa**



Dirigente  
**Scarangella Giulia**

Responsabile  
**Franchin Romina**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	9610	CP	SERVIZI PER SPETTACOLI ORGANIZZATI DAL COMUNE NON AVENTI CARATTERE COMMERCIALE -10 (cod. minist. 1.05.02.03)	PREMIO CAMPIELLO LETTERATURA 10.000, JESOLO LIBRI 10.000, BIBLIOBIMBI 5.000, CAMPIELLO GIOVANI 1.000, FIABE NEL PARCO 4.500, CORSI DI LETTURA 5.000.	20.500,00
Totale Spese								20.500,00
Saldo								-20.500,00



Obiettivo  
2014\_3005

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***SOSTEGNO ALLE MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DALLE  
ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO.***

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

**Finalità**

L'attività dell'ufficio Cultura si realizza anche attraverso il supporto economico, amministrativo, tecnico, organizzativo, di comunicazione, offerto per la realizzazione di eventi organizzati da altri soggetti (Associazioni culturali e persone fisiche). L'obiettivo è di sviluppare una proficua e continuativa collaborazione con le associazioni del territorio per la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali rivolte alla popolazione residente e ai turisti. Tale collaborazione farà sì che l'attività ordinaria dei Servizi Culturali e Bibliotecari, che organizza già in autonomia vari momenti di intrattenimento, possa essere fruttuosamente coadiuvata da soggetti esterni, andando così ad ampliare l'offerta culturale.

**Piano di azione**

Per ciascuna manifestazione proposta dalle Associazioni, verrà valutata l'opportunità della sua effettiva realizzazione in base alle caratteristiche del territorio e verrà altresì valutata la possibilità di concedere un contributo economico da erogare in base a quanto deliberato dalla Giunta Comunale. Una volta approvata la proposta, verranno predisposti gli atti e le procedure tecniche necessarie per la buona realizzazione dell'evento, che avrà anche il supporto per quanto concerne la parte della comunicazione.

Per ogni manifestazione che rientrerà nell'attività svolta dall'ufficio cultura, in quanto supportata economicamente dal Comune di Jesolo e/o patrocinata dal medesimo, si procederà come segue:

Per richiesta contributo economico e supporto organizzativo

- 1) Recepimento della richiesta e verifica della conformità al Regolamento Comunale;
- 2) Predisposizione dell'atto per l'approvazione da parte della Giunta Comunale;
- 3) Predisposizione dell'atto dirigenziale per l'impegno di spesa;
- 4) Comunicazione agli interessati;
- 5) Avvio dell'eventuale procedura per la disponibilità di strutture comunali (verifica disponibilità e predisposizione degli spazi e dei servizi collaterali eventuali es. supporto tecnico e servizio bar);
- 6) Predisposizione materiale pubblicitario e comunicazione dell'evento;
- 7) Avvio di eventuale procedura per altre richieste relative all'evento e che hanno avuto l'approvazione della G.C.;
- 8) Gestione della contabilità.

Per richiesta patrocinio:

- 1) Recepimento della richiesta;
- 2) Predisposizione dell'informativa per la G.C.;
- 3) Predisposizione dell'atto di concessione del Patrocinio;
- 4) Comunicazione agli interessati
- 5) Avvio dell'eventuale procedura per la disponibilità di strutture comunali (verifica disponibilità, predisposizione degli spazi e dei servizi collaterali eventuali es. supporto tecnico e servizio bar);



Obiettivo  
2014\_3005

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

**SOSTEGNO ALLE MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DALLE  
ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO.**

Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURA

Responsabile  
Franchin Romina

- 6) Predisposizione materiale pubblicitario e comunicazione dell'evento;  
7) Avvio procedimento per altre richieste relative all'evento, che hanno avuto l'approvazione della G.C. e sono collegate alla concessione del patrocinio.

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DELLE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DA TERZI CON IL CONTRIBUTO E IL PATROCINIO COMUNALE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		BIBLIOTECA E CULTURA	

## Stakeholder

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
MANIFESTAZIONI REALIZZATE	ATTIVITA	30,00
N. EVENTI PATROCINATI	ATTIVITA	20,00
N. CONTRIBUTI EROGATI	ATTIVITA	7,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3005Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**SOSTEGNO ALLE MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DALLE  
ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO.**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**Soggetti coinvolti**

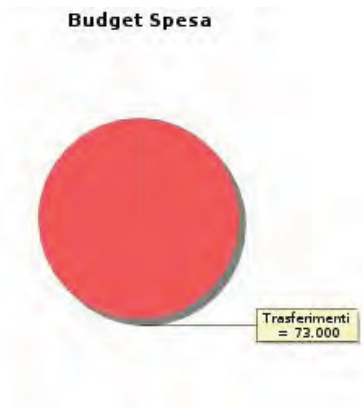
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Danesin Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**BUDGET****Budget Entrata**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
			Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	05	Trasferimenti	73.000,00
				Totale Spesa	<b>73.000,00</b>

**Budget Spesa****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
							<b>Totale Entrate</b>	



Dirigente  
**Scarangella Giulia**

Responsabile  
**Franchin Romina**

[illegible]



Obiettivo  
2014\_3006

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**SERVIZIO DI PROIEZIONE CINEMATOGRAFICA RPESSO TEATRO VIVALDI**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

#### Finalità

Scopo dell'obiettivo è il monitoraggio del soggetto gestore dell'attività cinematografica, gestore a cui è stato affidato il servizio alla fine del 2013.

#### Piano di azione

Si procederà con la valutazione dell'andamento del cinema in base alle relazioni tecniche che il gestore è obbligato a fornire.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AVVIAMENTO SERVIZIO DI CINEMA CON GESTORE TERZO	30,00	01/01/2014	28/02/2014	Franchin Romina	BIBLIOTECA E CULTURA	
MONITORAGGIO DEL SERVIZIO	70,00	01/01/2014	31/12/2014	Franchin Romina	BIBLIOTECA E CULTURA	



Obiettivo  
**2014 3006**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**SERVIZIO DI PROIEZIONE CINEMATOGRAFICA PRESSO TEATRO VIVALDI**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

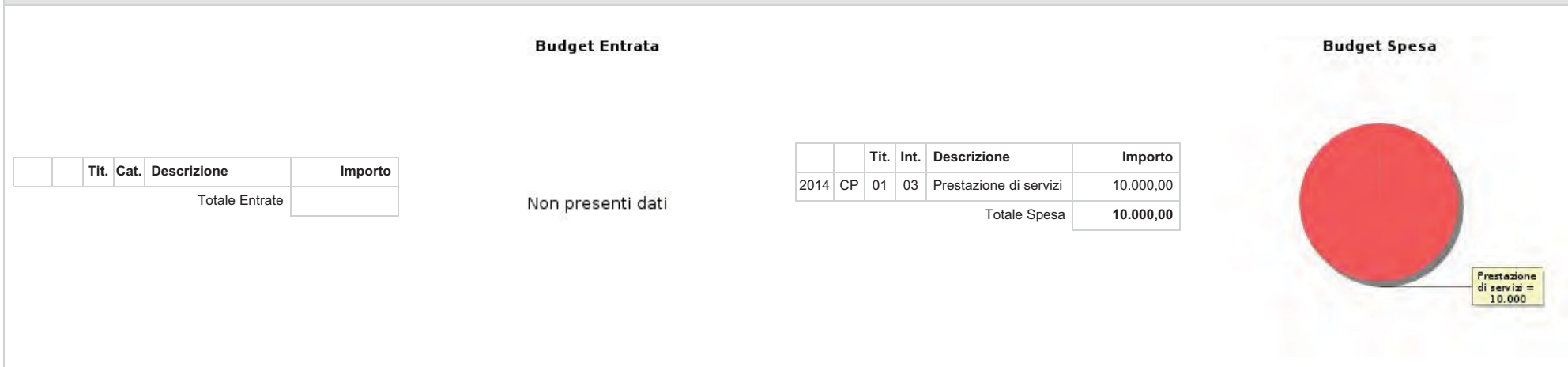
## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
MONITORAGGIO DEL SERVIZIO	RISULTATO	31/12/2014

## Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Nota
Danesin Barbara	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

Obiettivo  
**2014\_3006**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**SERVIZIO DI PROIEZIONE CINEMATOGRAFICA RPESSO TEATRO VIVALDI**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
2014\_3007

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### **SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

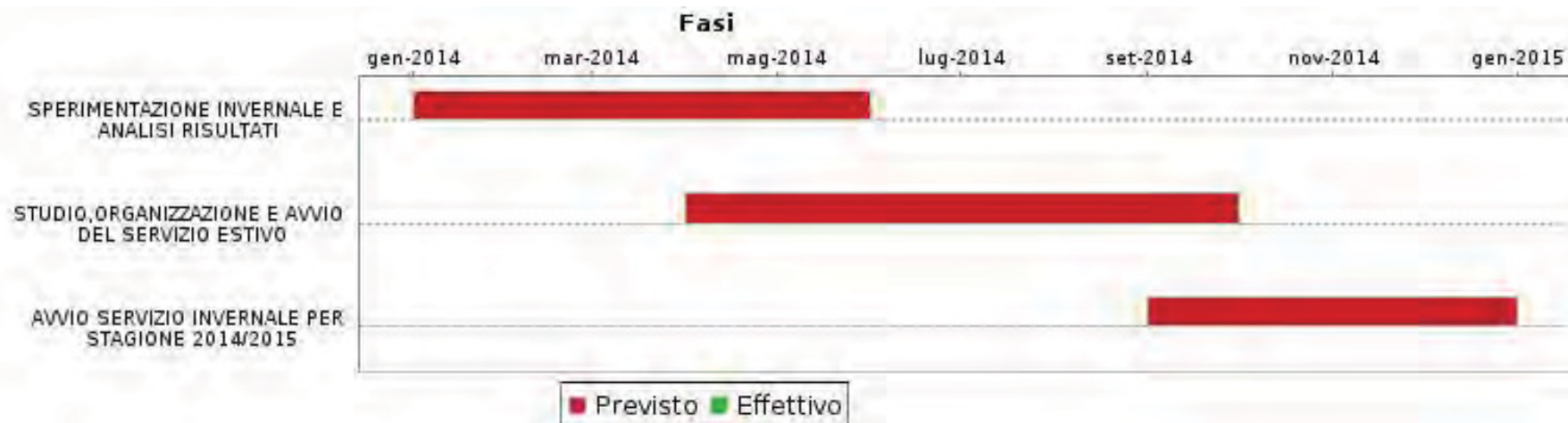
#### **Finalità**

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, sia in estate che in inverno. Il servizio estivo sarà revisionato rispetto a quello svolto nello scorso anno, valutando quali tappe mantenere e quali no, il servizio invernale continuerà fino ad aprile e riprenderà poi ad ottobre 2014.

#### **Piano di azione**

Per l'anno 2014 si procederà sperimentando fino a maggio le tappe già toccate dal servizio lo scorso anno, qualio Cà Fornera, Passarella, Cortellazzo. Il servizio estivo partirà invece da metà giugno potenziando le aree che la scorsa estate hanno dato buoni risultati. Verranno poi rivedute le tappe delle frazioni. La programmazione estiva e la pubblicità saranno concluse entro fine maggio/primi di giugno.

#### **GANTT**



#### **FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SPERIMENTAZIONE INVERNALE E ANALISI RISULTATI	40,00	01/01/2014	31/05/2014		BIBLIOTECA E CULTURA	

Obiettivo  
**2014\_3007**Assessore  
**Valiante Ennio**Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Scarangella Giulia****SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE**Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**Responsabile  
**Franchin Romina****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
STUDIO, ORGANIZZAZIONE E AVVIO DEL SERVIZIO ESTIVO	50,00	01/04/2014	30/09/2014		BIBLIOTECA E CULTURA	
AVVIO SERVIZIO INVERNALE PER STAGIONE 2014/2015	10,00	01/09/2014	31/12/2014	Franchin Romina	BIBLIOTECA E CULTURA	

**Stakeholder**

Bambini e ragazzi

Cultura

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
INCREMENTO ANNUO PRESTITI ESTIVI	PERFORMANCE	5 %
N.RO PRESTITI ESTIVI	RISULTATO	1.400,00
N.RO PRESTITI INVERNO	RISULTATO	60,00

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
De Stefani Maria Cristina	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Obiettivo  
**2014 3007**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**Franchin Romina**

### Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	4.331,00
Totale Spesa					<b>4.331,00</b>

### Budget Spesa



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

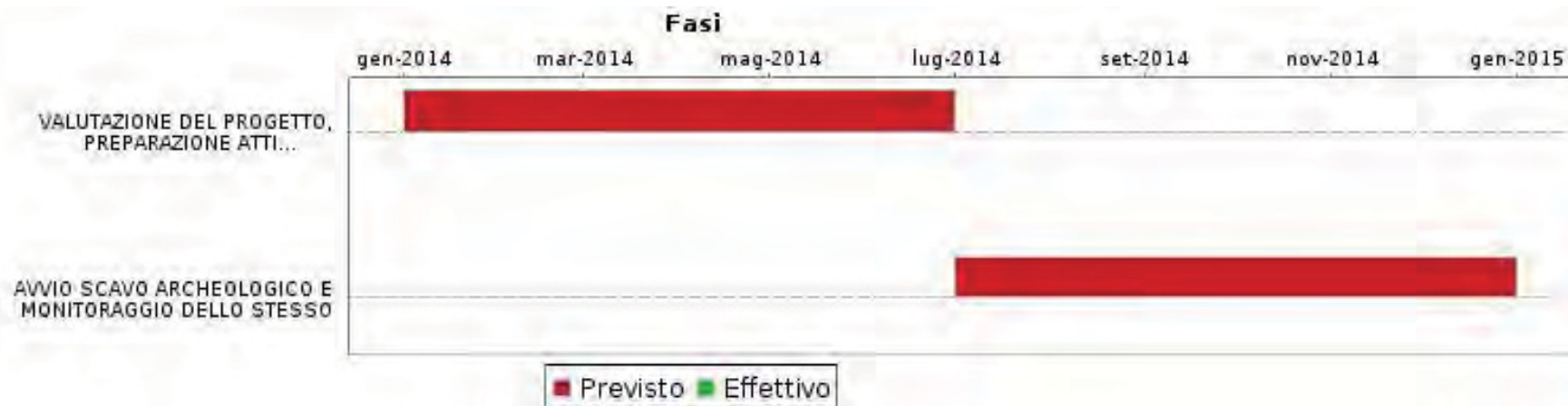
Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		02	05	33004	CP	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI MACCHINE ATTREZZATURE TECNICO SCIENTIFICHE C.E. BIBLIOTECA (cod. minist. 2.05.01.05)	ACQUISTO SMARTSTOCK 300 - POSTAZIONE STAFF PORTATILE PER FURGONE	4.331,00
Totale Spese								4.331,00
Saldo								-4.331,00

Obiettivo  
2014\_3008Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**ATTIVITA' DI SCAVO ARCHEOLOGICO SUL TERRITORIO DELLE ANTICHE MURA**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**Finalità**

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.

**Piano di azione**

Si provvederà entro giugno ad individuare il soggetto scientificamente idoneo a svolgere il lavoro di scavo archeologico presso l'area delle antiche mura, dopodiché di provvederà con gli atti relativi all'affidamento. Entro la primavera/estate del 2014 si verificherà lo stato di attuazione del progetto e si richiederà al soggetto terzo di fornire la relativa relazione tecnica per poter divulgare i risultati alla cittadinanza.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VALUTAZIONE DEL PROGETTO, PREPARAZIONE ATTI E SISTEMAZIONE LOGISTICA PER AVVIO DELLO SCAVO ARCHEOLOGICO	30,00	01/01/2014	30/06/2014	Franchin Romina	BIBLIOTECA E CULTURA	



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3008Assessore  
Valiante EnnioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**ATTIVITA' DI SCAVO ARCHEOLOGICO SUL TERRITORIO DELLE ANTICHE MURA**Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURAResponsabile  
Franchin Romina**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AVVIO SCAVO ARCHEOLOGICO E MONITORAGGIO DELLO STESSO	70,00	01/07/2014	31/12/2014	Franchin Romina	BIBLIOTECA E CULTURA	

**INDICATORI**

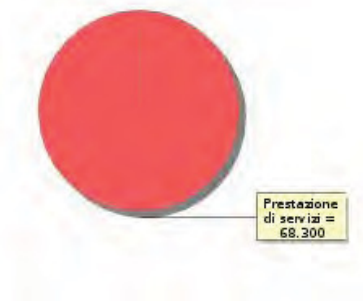
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ATTI ELABORATI DALL'UFFICIO PER AVVIARE IL PROGETTO	ATTIVITA	2,00
ELABORAZIONE ATTI	PERFORMANCE	30/06/2014

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	68.300,00
Totale Spesa					<b>68.300,00</b>

**Budget Spesa****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								



Dirigente  
**Scarangella Giulia**

Responsabile  
**Franchin Romina**

[illegible]





Obiettivo  
2014\_3009

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE A  
BAMBINI E RAGAZZI**

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**De Stefani Maria Cristina**

**Finalità**

Finalità dell'obiettivo è creare momenti di avvicinamento alla lettura e alla cultura del libro rivolti ai bambini e ai ragazzi della scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado. In particolar modo da quest'anno si vuole coinvolgere nuovamente nelle attività della biblioteca i ragazzi della scuola secondaria di primo grado, rimasti per lungo tempo esclusi dalle attività specifiche della biblioteca. Si vuole inoltre 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.

**Piano di azione**

Si procederà con il contattare le scuole per poter illustrare i progetti elaborati dalla biblioteca e rivolti ai ragazzi della scuola Secondaria di Primo Grado, in modo tale da calendarizzare gli appuntamenti. Si continuerà poi con la creazione di un calendario ad hoc che raccolga gli appuntamenti dei bibliobimbi, comprensivi anche delle letture animate per i bambini della fascia 0-5. A queste già consolidate progettualità si aggiungeranno inoltre gli appuntamenti specifici per i genitori (incontro con il pediatra, appuntamenti di approfondimento, etc.).

**GANTT**





Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3009

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

**ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE A BAMBINI E RAGAZZI**

Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURA

Responsabile  
De Stefani Maria Cristina

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AVVIO PIANIFICAZIONE ATTIVITA' ED INIZIO DELLE STESSE	100,00	01/01/2014	31/12/2014	De Stefani Maria Cristina	BIBLIOTECA E CULTURA	

**Stakeholder**

Bambini e ragazzi

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO INCONTRI CON LE CLASSI DEGLI ISTITUTI COMPRENSIVI (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	EFFICIENZA	4,00
N. PARTECIPANTI AGLI INCONTRI PER GENITORI NATI PER LEGGERE	RISULTATO	100,00
NUMERO INCONTRI DI VARIO TIPO NATI PER LEGGERE ORGANIZZATI (LETTURE ANIMATE, LABORATORI, INCONTRI CON I GENITORI, INCONTRI CON LA PEDIATRA, ETC.)	EFFICIENZA	6,00
N. PARTECIPANTI ALLA RASSEGNA BIBLIOBIMBI (fascia 6-12)	QUANTITATIVO	250,00
N. BAMBINI PARTECIPANTI ALLE LETTURE FASCIA 0-5	EFFICIENZA	100,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014 3009**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE A BAMBINI E RAGAZZI

Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**

Responsabile  
**De Stefani Maria Cristina**

## BUDGET

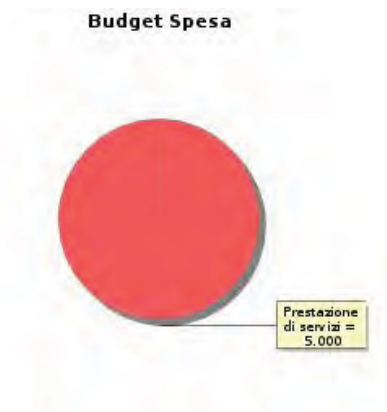
### Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	5.000,00
Totale Spesa					<b>5.000,00</b>

### Budget Spesa



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	9610	CP	SERVIZI PER SPETTACOLI ORGANIZZATI DAL COMUNE NON AVENTI CARATTERE COMMERCIALE -10 (cod. minist. 1.05.02.03)		5.000,00
Totale Spese								5.000,00
Saldo								-5.000,00



Obiettivo  
2014\_3010

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

**CELEBRAZIONI COMMEMORATIVE E PROGETTUALITA' PER IL CENTENARIO  
DELLA GRANDE GUERRA**

Centro di Responsabilità  
BIBLIOTECA E CULTURA

Responsabile  
Franchin Romina

**Finalità**

Scopo dell'obiettivo è quello di realizzare manifestazioni, eventi e progettualità che portino a conoscenza della cittadinanza quelli che furono gli eventi che colpirono Jesolo e le zone limitrofe durante il conflitto 1915-1918, di cui nel 2015 cadrà il centenario. Si procederà con iniziative proposte d'ufficio ed iniziative affidate a terzi.

**Piano di azione**

Si provvederà entro luglio 2014 all'affidamento e realizzazione di una APP sulla Grande Guerra che servirà a turisti e residenti ad effettuare una visita virtuale dei territori colpiti dal conflitto bellico della Prima Guerra Mondiale. Si procederà poi con incontri e conferenze nonché spettacoli di divulgazione sul tema della Grande Guerra. Entro il mese di agosto si siglerà una convenzione con i Comuni del Basso Piave per collaborare per il periodo 2015-2018 alle attività inerenti il centenario.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE DA ATTIVARE IN OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI DEL CENTENARIO DELLA GRANDE GUERRA	30,00	01/01/2014	31/10/2014		BIBLIOTECA E CULTURA	

Obiettivo  
**2014\_3010**Assessore  
**Valiante Ennio**Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Scarangella Giulia****CELEBRAZIONI COMMEMORATIVE E PROGETTUALITA' PER IL CENTENARIO  
DELLA GRANDE GUERRA**Centro di Responsabilità  
**BIBLIOTECA E CULTURA**Responsabile  
**Franchin Romina****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REALIZZAZIONE TRAMITE SOGGETTO ESTERNO DI UNA APP PER TABLET E SMARTPHONE CON I PERCORSI DELLA GRANDE GUERRA A JESOLO	30,00	01/01/2014	31/07/2014		BIBLIOTECA E CULTURA	Il 31 luglio è il termine utile per la presentazione alla cittadinanza della APP.
REALIZZAZIONE EVENTI E MANIFESTAZIONI DI CARATTERE CELEBRATIVO.	30,00	01/01/2014	31/12/2014	Franchin Romina	BIBLIOTECA E CULTURA	
SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE CON COMUNI LIMITROFI PER COORDINAMENTO DEI FESTEGGIAMENTI.	10,00	01/03/2014	30/09/2014	Franchin Romina	BIBLIOTECA E CULTURA	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. CONVENZIONI SOTTOSCRITTE CON COMUNI LIMITROFI PER COORDINAMENTO CELEBRAZIONI.	ATTIVITA	1,00
N. INCONTRI E SPETTACOLI REALIZZATI	EFFICIENZA	6,00
N. INIZIATIVE REALIZZATE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI.	EFFICACIA	1,00
PRESENTAZIONE DELLA APP CAVAZUCCHERINA TIME TRAVEL ALLA CITTADINANZA.	PERFORMANCE	31/07/2014

**CDR  
POLITICHE GIOVANILI**

**RESPONSABILE**

***Rossignoli Stefania***

Le attività dell'unità organizzativa si concentrano sui servizi Educativa di Strada e Centro Giovani.

Il servizio Educativa di strada è nato da un progetto attivato nell'ambito generale della sicurezza che aveva portato alla definizione della necessità di intervento a favore dei giovani del territorio. In considerazione della necessità di avviare una mappatura dei gruppi informali è stato deciso di programmare un intervento mediante l'utilizzo di figure professionali denominate "operatori di strada". Nel corso del 2009 il servizio ha dato corso al mantenimento ed aggiornamento della mappatura dei gruppi informali presenti sul territorio e alcuni gruppi informali hanno promosso la realizzazione di iniziative ricreative in ambito frazionale. Nel corso del 2010 l'attività è proseguita e svolta da parte di 2 educatori di strada coordinati da un esperto, integrandosi con le iniziative del Centro Giovani.

Il centro giovani nasce nel 2009 e costituisce una risposta al bisogno dei giovani che chiedono uno "spazio dove incontrarsi".

Il centro aperto tre pomeriggi alla settimana e costituisce uno spazio-tempo dove i ragazzi possono incontrarsi e procedere nella costruzione della propria identità. Si offre loro la possibilità di incontrarsi liberamente, di trovare stimoli per sviluppare le proprie risorse e abilità personali, momenti dove parlare e scherzare in gruppo, occasioni di incontro e di ascolto.

L'attività è svolta da due educatori e da un operatore addetto all'assistenza.

La funzione dell'adulto educatore è quella di coadiuvare il giovane nella crescita e nello sviluppo sociale favorendo la libera espressione delle proprie passioni e lo sviluppo della propria consapevolezza.

Il centro si propone come uno "spazio ideativo" dove viene adottata la metodologia della "progettazione partecipata" tra Comune e giovani, favorendo il principio di cittadinanza attiva e responsabile al fine di incentivare il protagonismo e l'auto realizzazione dei giovani che progettano e partecipano ai processi decisionali. All'interno si possono trovare una sala prove, una postazione deejay, un angolo letture, una postazione internet free, area giochi in scatola, ping-pong, calcetto, campo da beach-volley, campo da beach soccer, zona ascolto, sala riunioni, attività, corsi e incontri a tema.

#### OBIETTIVI COLLEGATI

Codice	Titolo
2014_3208	PROGETTO EDUCATIVA DI STRADA GENNAIO-DICEMBRE 2014
2014_3209	PROGETTO PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" DI VIA LEVANTINA



Obiettivo  
2014\_3208

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**PROGETTO EDUCATIVA DI STRADA GENNAIO-DICEMBRE 2014**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE GIOVANILI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**Finalità**

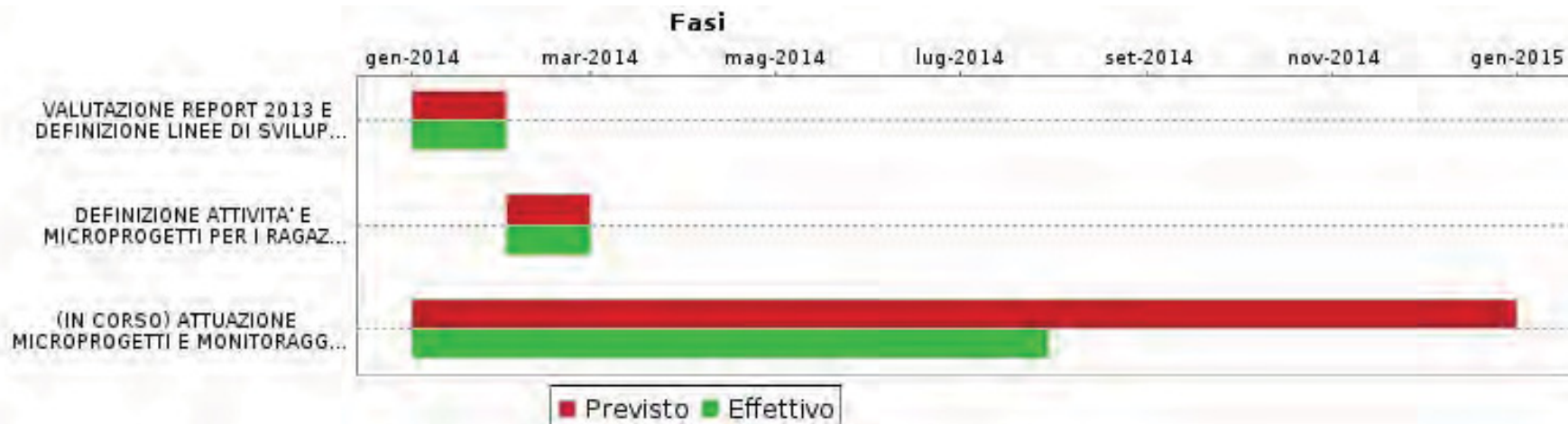
La finalità che si ripropone l'obiettivo è quella di mantenere attivo sul territorio un servizio educativo di strada allo scopo di monitorare le tendenze e i movimenti giovanili presenti sul territorio jesolano e di favorire il protagonismo giovanile e la realizzazione da parte dei giovani di attività ed iniziative partecipate, sviluppando una forte interconnessione con il centro Giovani di Via Levantina.

**Piano di azione**

Lo sviluppo delle attività del servizio di educativa di strada è particolarmente dinamico e modulato di volta in volta sul fabbisogno espresso dai ragazzi agganciati dagli operatori del servizio.

Ferma restando, quindi, la filosofia di fondo del progetto, volta a favorire un sano protagonismo giovanile, si valuterà a seconda dei report presentati dall'affidatario del servizio l'esito delle iniziative e l'eventuale ridefinizione delle attività.

**GANTT**







Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3208Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia

## PROGETTO EDUCATIVA DI STRADA GENNAIO-DICEMBRE 2014

Centro di Responsabilità  
POLITICHE GIOVANILIResponsabile  
Rossignoli Stefania

## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VALUTAZIONE REPORT 2013 E DEFINIZIONE LINEE DI SVILUPPO 2014	20,00	01/01/2014	31/01/2014		POLITICHE GIOVANILI	
DEFINIZIONE ATTIVITA' E MICROPROGETTI PER I RAGAZZI AGGANCIATI DAL SERVIZIO	20,00	01/02/2014	28/02/2014		POLITICHE GIOVANILI	
ATTUAZIONE MICROPROGETTI E MONITORAGGIO ATTIVITA'	60,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE GIOVANILI	

## Stakeholder

Giovani

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. RAGAZZI AGGANCIATI	ATTIVITA	160,00
N. MICRO PROGETTI ATTUATI	ATTIVITA	12,00

## BUDGET

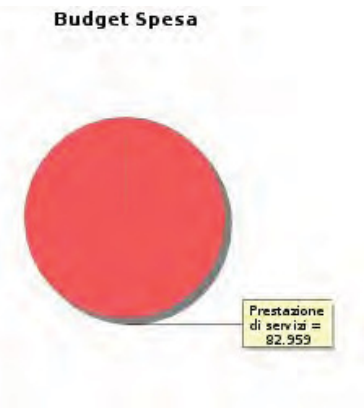
## Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	82.959,00
				Totale Spesa	82.959,00

## Budget Spesa





Dirigente  
**A Scarangella Giulia**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

[illegible]



Obiettivo  
2014\_3209

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**PROGETTO PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL  
"BEACH YOUNG CENTER" DI VIA LEVANTINA**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE GIOVANILI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

### Finalità

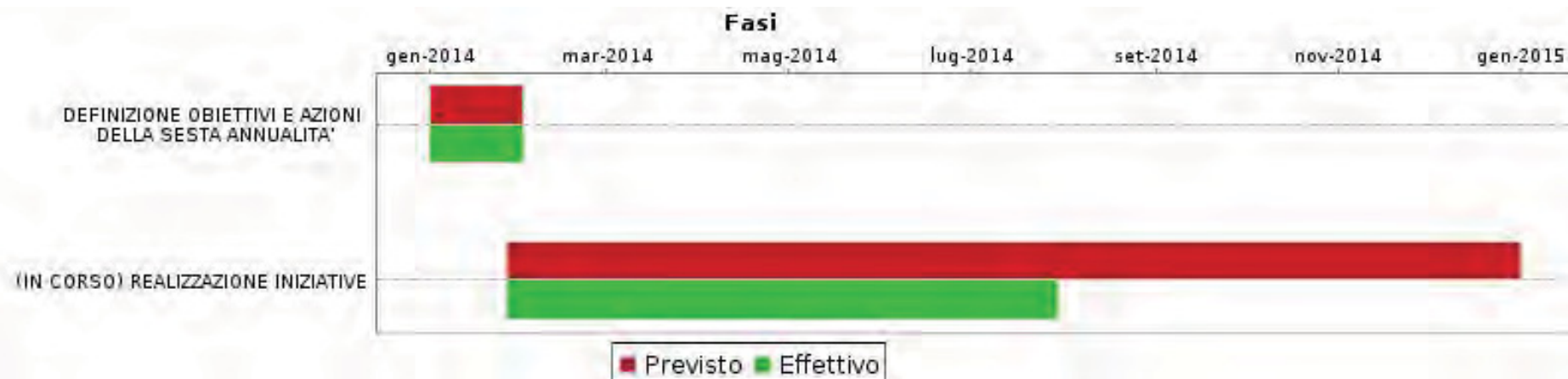
Il progetto BYC ha lo scopo di promuovere il protagonismo giovanile attraverso la realizzazione di attività all'interno di un centro giovanile. Il centro, inaugurato il 19.12.2008 e aperto al pubblico dal 13.01.2009, denominato Beach Young Center opererà nel corso del 2014 con una pausa dal 10.06.2014 al 30.09.2014.

### Piano di azione

Nel corso del 2014, (sesta annualità) verranno sviluppate una serie di attività volte a favorire il protagonismo dei giovani e il loro coinvolgimento nella gestione diretta di iniziative e manifestazioni.

In base ad una valutazione della programmazione presentata in sede di gara dall'affidatario cooperativa Codess sociale e ai fabbisogni dei giovani rilevati d'ufficio è emersa la necessità di stimolare il protagonismo giovanile, approfondendo con i ragazzi le tematiche relative alla loro emotività ed affettività, attraverso attività di sensibilizzazione ed ascolto. Verrà sviluppato il lavoro di rete in raccordo con il SER.D, la scuola Cornaro, altri servizi e partners presenti sul territorio.

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
DEFINIZIONE OBIETTIVI E AZIONI DELLA SESTA ANNUALITA'	25,00	01/01/2014	31/01/2014		POLITICHE GIOVANILI	



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3209Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
**Scarangella Giulia****PROGETTO PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL  
"BEACH YOUNG CENTER" DI VIA LEVANTINA**Centro di Responsabilità  
**POLITICHE GIOVANILI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REALIZZAZIONE INIZIATIVE	75,00	27/01/2014	31/12/2014		POLITICHE GIOVANILI	

**Stakeholder**

Giovani

**INDICATORI**

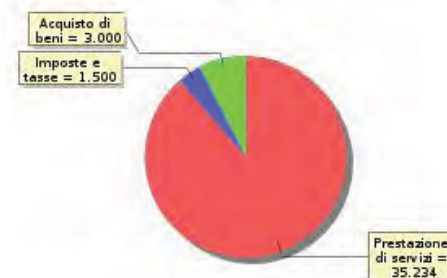
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ACCESSI	PERFORMANCE	2.000,00
N. ATTIVITA' PROPOSTE	PERFORMANCE	50,00
N. PARTNER NARIATO ALTRI SOGGETTI	ATTIVITA	10,00

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	35.234,00
2014	CP	01	07	Imposte e tasse	1.500,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	3.000,00
Totale Spesa					<b>39.734,00</b>

**Budget Spesa**

Obiettivo  
**2014 3209**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## PROGETTO PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" DI VIA LEVANTINA

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE GIOVANILI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**[illegible]

**CDR  
POLITICHE SOCIALI**

**RESPONSABILE**  
***Rossignoli Stefania***

L'unità organizzativa svolge attività di studio, valutazione e trattamento di situazioni socio-assistenziali ed attività di prevenzione. Comprende un insieme di servizi rivolti ai cittadini, finalizzati a migliorare la qualità della loro vita, a seconda dei diversi bisogni che essi esprimono. Cura le procedure amministrative, la concretizzazione degli interventi, anche individuali, di assistenza economica, gestisce la struttura integrativa del servizio di assistenza domiciliare e le attività finalizzate ad un maggior inserimento dell'anziano nel tessuto sociale. Si occupa inoltre di progetti rivolti ai minori e alle loro famiglie, proponendo una serie di servizi con finalità educative, sia per quanto riguarda la prevenzione del disagio che per quanto concerne la promozione del benessere.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_3301	GESTIONE AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTI L.R. 22/2002.
2014_3302	INTERVENTI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI LEGATI ALL'ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE, STUPEFACENTI E ALTRE DIPENDENZE
2014_3303	REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI E ATTIVITA' DI PREVENZIONE GESTIONE CENTRO D'ASCOLTO PER IL BAMBINO E LA SUA FAMIGLIA
2014_3304	REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI PER MINORI
2014_3305	TUTELA DEI MINORI SOTTOPOSTI AD INTERVENTO DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA
2014_3306	ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA', CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE FRAZIONI
2014_3307	GESTIONE DEI CONTRIBUTI ALLE SCUOLE INFANZIA PARITARIE
2014_3308	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE CON DISAGIO ECONOMICO, FISICO E FAMIGLIE NUMEROSE ATTRAVERSO RIDUZIONE DELLE BOLLETTE ELETTRICHE E DEL GAS
2014_3309	SOSTEGNO AI DISABILI MEDIANTE L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI VARI
2014_3310	GESTIONE ATTIVITA' COORDINATE ALL'INTERNO DEL CENTRO DIURNO PER LA TERZA ETA'. INSERIMENTO IN STRUTTURE ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI, AGEVOLAZIONI TRASPORTO PUBBLICO, CARTA D'ARGENTO.
2014_3311	PROPOSTA DI ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE A FAVORE DELLA TERZA ETA'
2014_3313	SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI
2014_3314	INTERVENTI A DOMICILIO E DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE A FAVORE DI PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI VARIE
2014_3315	INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE.
2014_3316	PERCORSI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE A FAVORE DI CITTADINI NON COMUNITARI
2014_3317	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE
2014_3319	FONDO PER SOSTEGNO E AZIONI DI RILANCIO
2014_3320	SERVIZIO EDUCATIVO DI QUARTIERE



Obiettivo  
2014\_3301

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

**GESTIONE AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTI L.R. 22/2002.**

Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALI

Responsabile  
Rossignoli Stefania

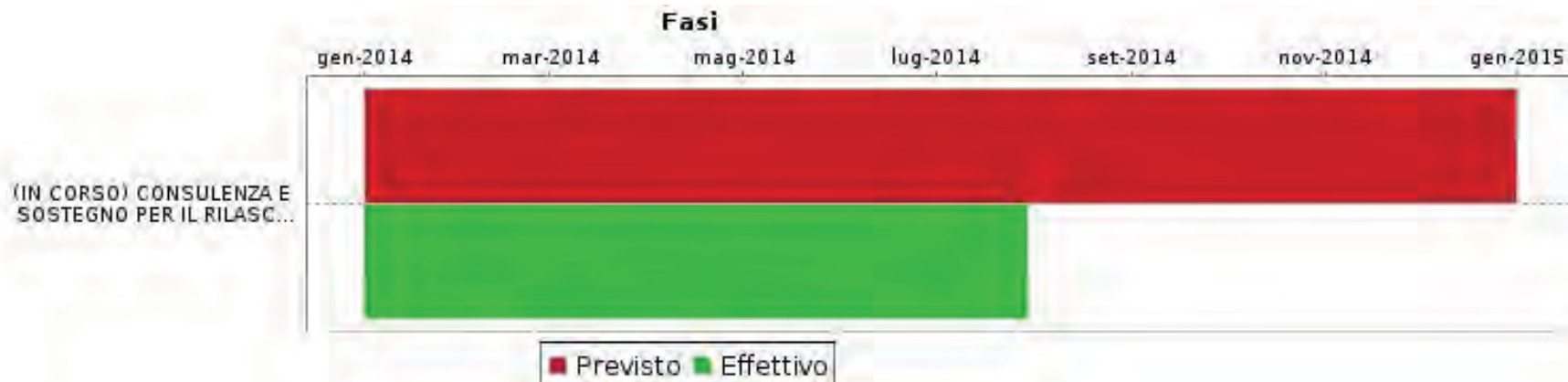
### Finalità

La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nel sostenere la realizzazione di servizi per l'infanzia da parte di terzi soggetti, presenti nel territorio comunale. In particolare si tratta di fornire un primo orientamento a coloro che intendono attivare sul territorio tali servizi, nonché fornire sostegno alle strutture già in essere, tenuto conto della disciplina regionale in materia che conferisce ai Comuni la competenza al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento delle strutture sociali indicate nelle delibera di Giunta Regionale n. 84 del 16.01.2007.

### Piano di azione

Sostegno soggetti terzi: per il perseguimento dell'obiettivo si procederà con il mantenimento di relazioni costanti con i gestori delle attività, curando le procedure volte all'acquisizione dell'autorizzazione al funzionamento o accreditamento prescritte dalla legge regionale 22/2002 e mantenendo per l'anno 2014 la validità dei criteri approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 312 del 06.12.2011.

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CONSULENZA E SOSTEGNO PER IL RILASCIO AUTORIZZAZIONI AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO	100,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014 3301**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**GESTIONE AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTI L.R. 22/2002.**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

## Stakeholder

Bambini e ragazzi

Famiglia

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. DOMANDE DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO/ACCREDITAMENTO RICEVUTE	ATTIVITA	1,00
N. CONTRIBUTI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	ATTIVITA	5,00
N. CONSULENZE PER L'APERTURA DI SERVIZI RIENTRANTI NELL'UNITA' DI OFFERTA ALLEGATO A)-B) D.G.R. 84/2007	ATTIVITA	3,00

## BUDGET

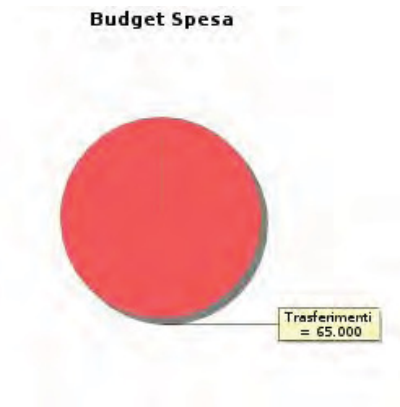
### Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	01	05	Trasferimenti	65.000,00
Totale Spesa					<b>65.000,00</b>

### Budget Spesa



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

Obiettivo  
**2014\_3301**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**GESTIONE AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTI L.R. 22/2002.**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	18330	CP	TRASFERIMENTI C.E. ASILI NIDO SERVIZI INFANZIA E MINORI (cod. minist. 1.10.01.05)	CONTR. ASILI NIDO	65.000,00
Totale Spese								65.000,00
Saldo								-65.000,00



Obiettivo  
2014\_3302

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***INTERVENTI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI LEGATI  
ALL'ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE, STUPEFACENTI E ALTRE DIPENDENZE***

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

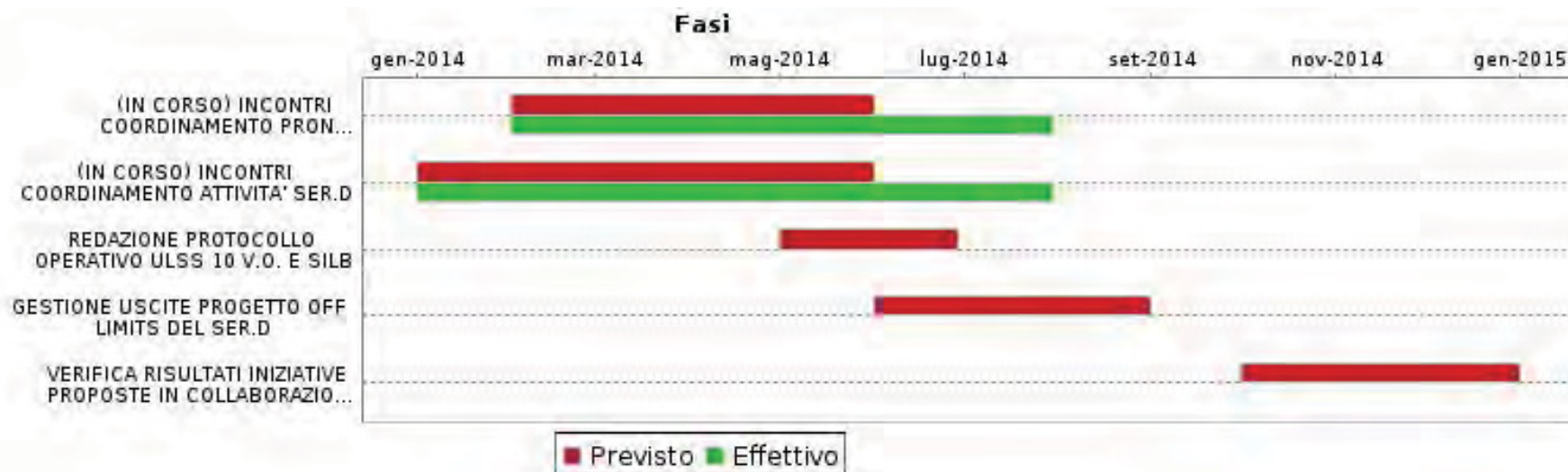
### Finalità

La finalità dell'obiettivo consiste nell'attivare iniziative di prevenzione dell'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti e di tutela della salute, in accordo con altri enti ed operatori del settore sociale e sanitario.

### Piano di azione

Si procederà con la valutazione delle iniziative attivate nel corso del 2013 unitamente al SER.D. di San Donà di Piave e al servizio emergenze del Presidio Ospedaliero di Jesolo. In particolare verranno attivate iniziative informative a favore dei giovani presso locali pubblici e piazze nel corso del periodo estivo, così come si prevederà l'attivazione di un servizio sanitario specifico con ambulanza sempre presso le piazze maggiormente frequentate da giovani. Verrà definita un'ipotesi di protocollo di intesa con ULSS e silb per il coordinamento di azioni di prevenzione sulla base di quello stipulato il 22.06.2013.

### GANTT





Obiettivo  
2014\_3302

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
Scarangella Giulia

***INTERVENTI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI LEGATI  
ALL'ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE, STUPEFACENTI E ALTRE DIPENDENZE***

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INCONTRI COORDINAMENTO PRONTO SOCCORSO AMBULANZA IN PIAZZA MAZZINI	15,00	01/02/2014	31/05/2014	Rossignoli Stefania	POLITICHE SOCIALI	
INCONTRI COORDINAMENTO ATTIVITA' SER.D	15,00	01/01/2014	31/05/2014	Rossignoli Stefania	POLITICHE SOCIALI	
REDAZIONE PROTOCOLLO OPERATIVO ULSS 10 V.O. E SILB	30,00	01/05/2014	28/06/2014	Rossignoli Stefania	POLITICHE SOCIALI	
GESTIONE USCITE PROGETTO OFF LIMITS DEL SER.D	30,00	01/06/2014	31/08/2014	Rossignoli Stefania	POLITICHE SOCIALI	
VERIFICA RISULTATI INIZIATIVE PROPOSTE IN COLLABORAZIONE CON SER.D E SILB	10,00	01/10/2014	31/12/2014	Rossignoli Stefania	POLITICHE SOCIALI	
Stakeholder						
Dipendenti						
INDICATORI						
Descrizione				Tipo		Valore Atteso
N. SERVIZI COINVOLTI				ATTIVITA		3,00
N. RAGAZZI COINVOLTI DAL SER.D				ATTIVITA		10.800,00
Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Rossignoli Stefania	Componente gruppo di lavoro	0,00%				

Obiettivo  
**2014 3302**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**INTERVENTI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI LEGATI ALL'ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE, STUPEFACENTI E ALTRE DIPENDENZE**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	18595	CP	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CON FINALITA' SOCIALI (cod. minist. 1.10.02.05)	AUTOMEDICA	11.600,00
2014		01	05	18595	CP	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CON FINALITA' SOCIALI (cod. minist. 1.10.02.05)	CHILL OUT	16.000,00
Totale Spese								27.600,00
Saldo								-27.600,00



Obiettivo  
2014\_3303

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI E ATTIVITA' DI  
PREVENZIONE  
GESTIONE CENTRO D'ASCOLTO PER IL BAMBINO E LA SUA FAMIGLIA**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

#### Finalità

La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nella realizzazione di iniziative di formazione a favore dei genitori in collaborazione con enti operanti in ambito sociale nel territorio quali A.U.L.S.S. n. 10 Veneto Orientale, Istituto Comprensivo Calvino, Istituto Comprensivo D'Annunzio, Centro di consulenza familiare del litorale. L'obiettivo è altresì finalizzato al mantenimento di un servizio attivato dal 1999 denominato "Centro di ascolto per il bambino e la sua famiglia" volto a sviluppare la relazione tra genitori e bambini.

#### Piano di azione

Progetto "Crescere insieme... una proposta per i genitori": prendendo spunto dall'andamento delle attività del 2013 e dal gradimento manifestato dai genitori partecipanti, si provvederà a costituire un tavolo di lavoro tra i vari enti interessati allo scopo di definire le più efficaci iniziative da proporre ai genitori per il 2014.

Centro di ascolto: il servizio è stato affidato fino al mese di maggio ed è prevista la prosecuzione del servizio dopo l'interruzione estiva mediante affidamento a cooperativa sociale.

#### GANTT





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3303Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI E ATTIVITA' DI PREVENZIONE  
GESTIONE CENTRO D'ASCOLTO PER IL BAMBINO E LA SUA FAMIGLIA**Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SOSTEGNO FUNZIONE GENITORIALE	50,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	
AVVIO CENTRO DI ASCOLTO PER IL BAMBINO	50,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	

**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

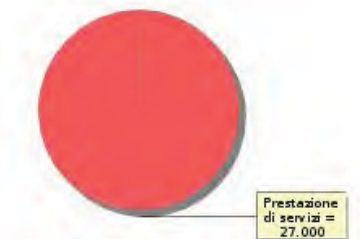
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PARTECIPANTI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI	RISULTATO	110,00
N. MEDIO PARTECIPANTI CENTRO D'ASCOLTO	PERFORMANCE	25,00

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	27.000,00
				Totale Spesa	27.000,00

**Budget Spesa**

Obiettivo  
**2014 3303**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI E ATTIVITA' DI PREVENZIONE  
GESTIONE CENTRO D'ASCOLTO PER IL BAMBINO E LA SUA FAMIGLIA**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**[illegible]

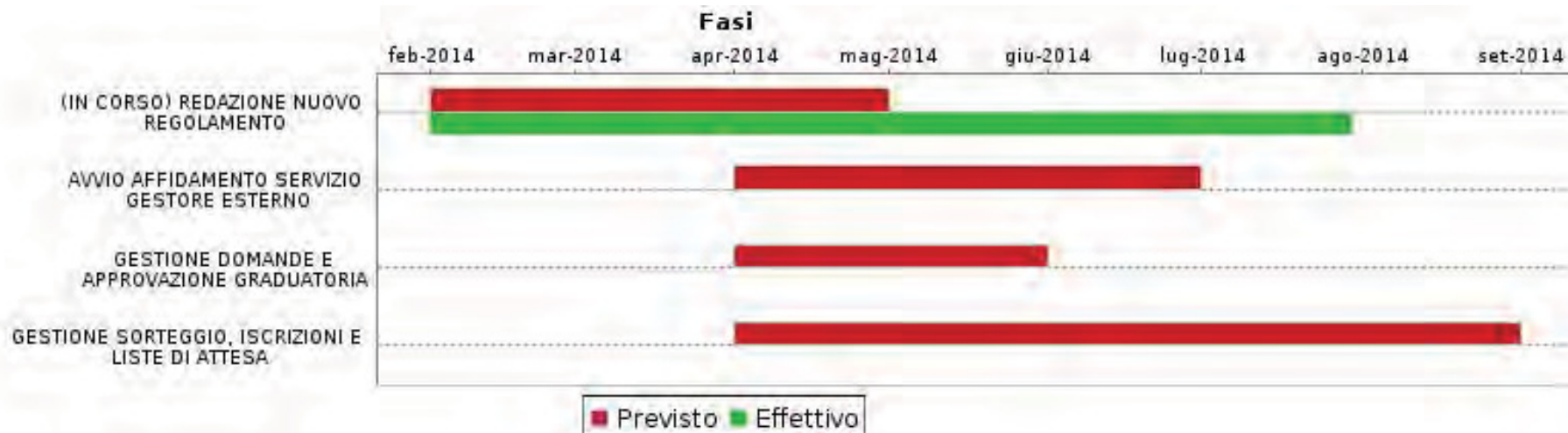


Obiettivo  
2014\_3304Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI PER MINORI**Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**Finalità**

La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nel garantire la realizzazione di servizi ludico-ricreativi per minori dai 3 agli 11 anni nel periodo estivo presso la colonia di proprietà comunale di via Levantina in orario antimeridiano e pomeridiano nei mesi di luglio e agosto.

**Piano di azione**

Si procederà con l'individuazione di un soggetto esterno gestore dell'attività ricreativa in modo da garantire l'avvio della colonia dal 1 luglio 2014. Si prevede di effettuare una modifica ad alcuni articoli del nuovo regolamento approvato nell'anno 2009 per la gestione delle iscrizioni ed il funzionamento della colonia, al fine di permettere a più bambini/ragazzi di potersi iscrivere ad almeno un turno e di migliorare l'accesso tramite graduatoria. Stante l'estensione giornaliera del servizio si provvederà a garantire il servizio mensa e il controllo sullo stesso. Inoltre si provvederà ad effettuare gli acquisti di materiale sanitario ed a incaricare un medico per la funzione di vigilanza sanitaria.

**GANTT**

Obiettivo  
2014\_3304Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI PER MINORI**Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO	20,00	01/02/2014	30/04/2014		POLITICHE SOCIALI	
AVVIO AFFIDAMENTO SERVIZIO GESTORE ESTERNO	30,00	01/04/2014	30/06/2014		POLITICHE SOCIALI	
GESTIONE DOMANDE E APPROVAZIONE GRADUATORIA	20,00	01/04/2014	31/05/2014		POLITICHE SOCIALI	
GESTIONE SORTEGGIO, ISCRIZIONI E LISTE DI ATTESA	30,00	01/04/2014	31/08/2014		POLITICHE SOCIALI	

**Stakeholder**

Bambini e ragazzi

Famiglia

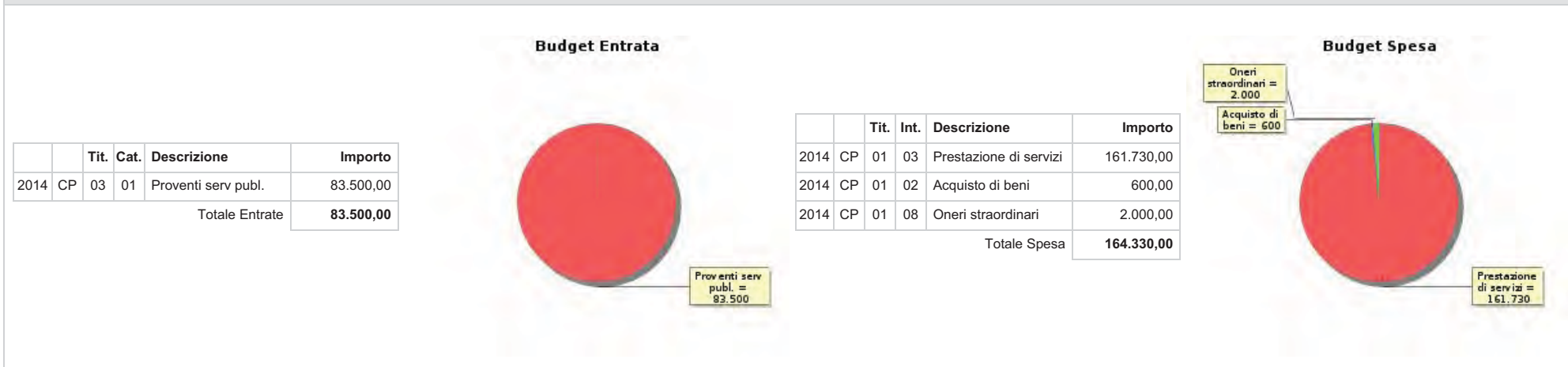
**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PARTECIPANTI COLONIA ESTIVA	ATTIVITA	320,00
DOMANDE ACCOLTE / DOMANDE PRESENTATE DA RESIDENTI	EFFICACIA	75 %
DOMANDE ACCOLTE / DOMANDE PRESENTATE DA NON RESIDENTI	EFFICACIA	> 0
ORGANIZZAZIONE E AVVIO COLONIA ENTRO	PERFORMANCE	01/07/2014



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3304Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
Scarangella Giulia**REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI PER MINORI**Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1469	CP	PROVENTI COLONIE MARINE GESTITE DIRETTAMENTE *SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA (cod. minist. 3.01.0400)	70.300,00 colonia primarie tariffe bisettim. con isee; 13.200,00 colonia secondaria tariffe bisetti. con isee (stima su 60 part. per 110,00)	83.500,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>83.500,00</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	18200	CP	ACQUISIZIONE DI BENI FUNZIONAMENTO COLONIA MARINA MINORI GESTITA DIRETTAMENTE ACQUISTO FARMACI (cod. minist. 1.10.01.02)	FARMACI	600,00

Obiettivo  
**2014\_3304**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI PER MINORI

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
2014\_3305

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**TUTELA DEI MINORI SOTTOPOSTI AD INTERVENTO DELL'AUTORITA'  
GIUDIZIARIA**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

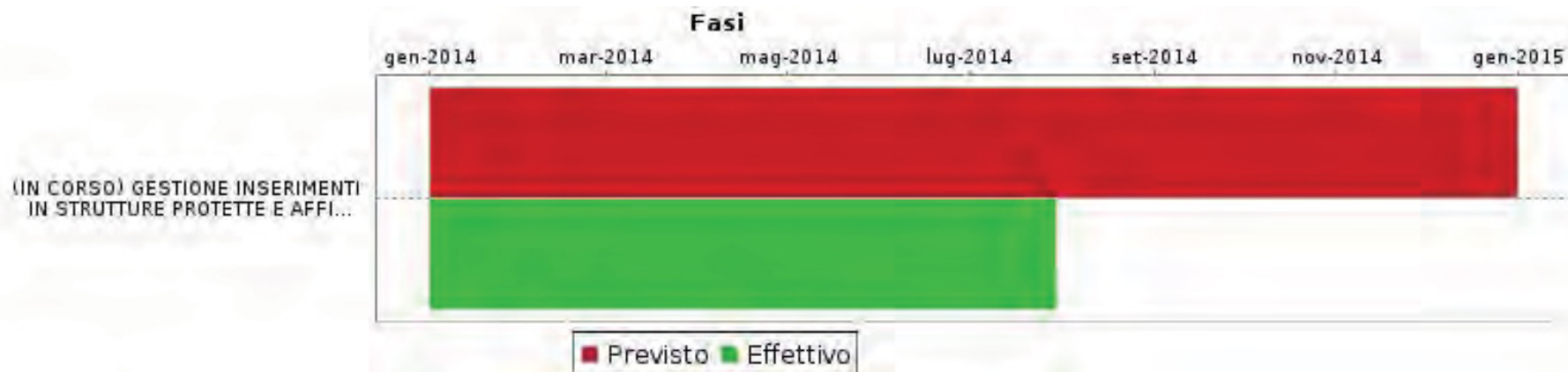
#### Finalità

La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nel garantire protezione e tutela all'infanzia e all'adolescenza nelle situazioni di rischio e di pregiudizio mediante l'inserimento in comunità residenziale di minori sottoposti a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria. L'obiettivo è altresì finalizzato a sostenere le famiglie per le quali viene disposto l'affido di un minore, sperimentando anche nuove modalità di sgancio al raggiungimento della maggiore età.

#### Piano di azione

Accoglienza minori e affidi familiari mediante l'inserimento in struttura degli stessi minori in stato di abbandono o allontanati con decreto tribunale, favorendo per quanto possibile l'applicazione dell'istituto dell'affido.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE INSERIMENTI IN STRUTTURE PROTETTE E AFFIDI FAMILIARI	100,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	

Obiettivo  
**2014 3305**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## TUTELA DEI MINORI SOTTOPOSTI AD INTERVENTO DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

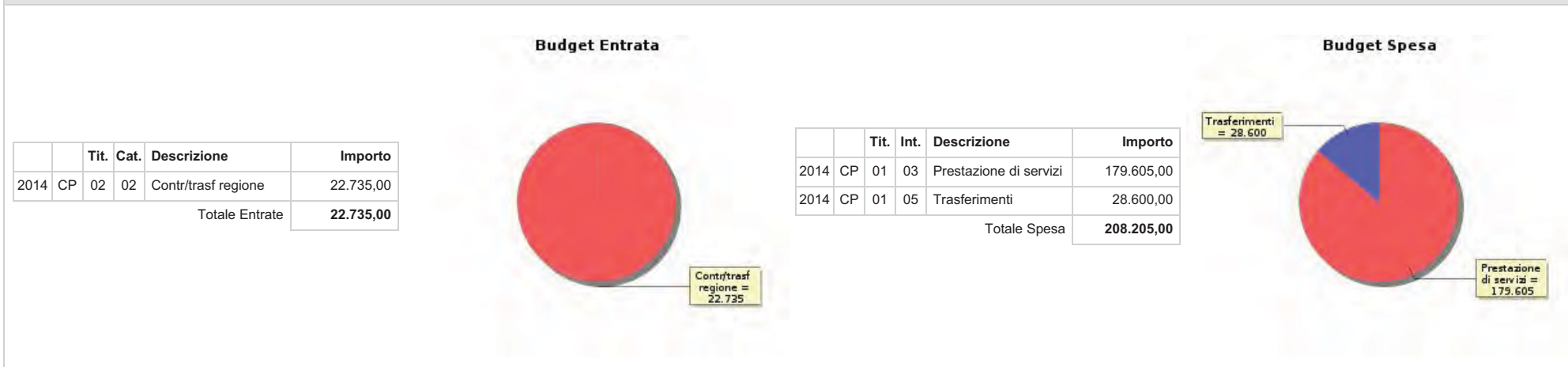
## Stakeholder

Famiglia

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. MINORI INSERITI	ATTIVITA	10,00
N. FAMIGLIE AFFIDATARIE	ATTIVITA	5,00

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		02	02	810	CP	TRASFERIMENTO CORRENTE DALLA REGIONE PER ASSISTENZA SOCIALE (a consuntivo) (ex 760/2 e 760/4) (cod. minist. 2.02.0037)	ENTRATA A CONSUNTIVO SPESA AFFIDI MINORI	22.735,00
Totale Entrate								22.735,00

Obiettivo  
**2014\_3305**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## **TUTELA DEI MINORI SOTTOPOSTI AD INTERVENTO DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	18260	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI FUNZIONAMENTO C.E.ASILI INFANZIA MINORI -50 (cod. minist. 1.10.01.03)	RETTE MINORI IN STRUTTURA (-22.000 contr. a consuntivo IM.13/1290)	179.605,00
2014		01	05	18330	CP	TRASFERIMENTI C.E. ASILI NIDO SERVIZI INFANZIA E MINORI (cod. minist. 1.10.01.05)	CONTR. AFFIDI	28.600,00
Totale Spese								208.205,00
Saldo								-185.470,00



Obiettivo  
2014\_3306

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA', CON PARTICOLARE  
RIGUARDO ALLE FRAZIONI**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

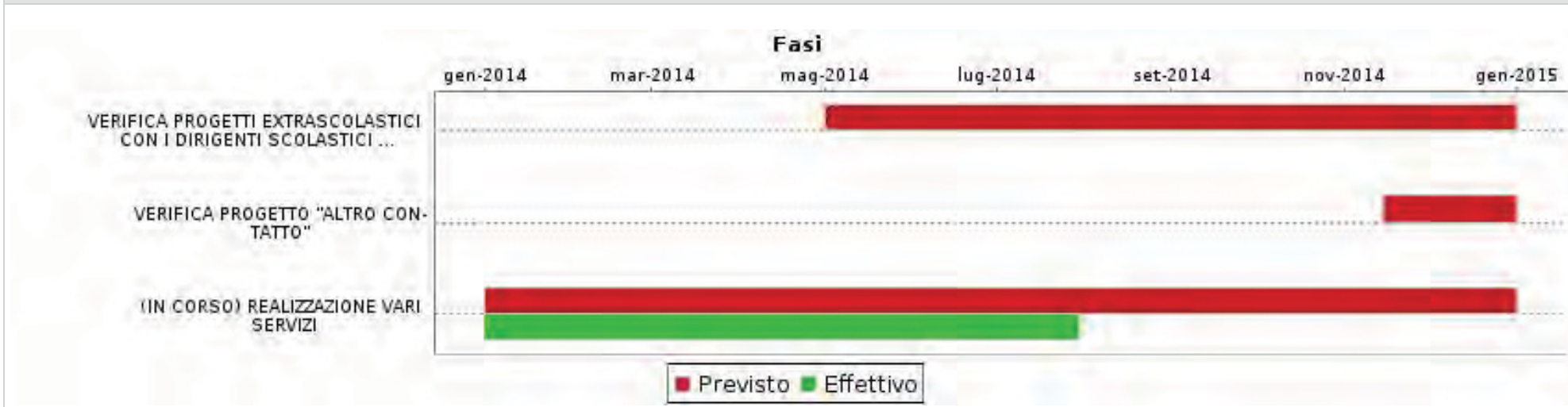
### Finalità

La finalità dell'obiettivo consiste nella gestione di servizi educativi a favore della popolazione in un'ottica di sviluppo delle risorse del territorio, delle persone e di promozione dell'agio.

### Piano di azione

La direzione del settore procederà ad una organizzazione dei carichi di lavoro sulla base delle necessità emerse dal territorio tenendo conto della dinamicità dell'evoluzione dei progetti e delle conseguente necessità di riorientare l'azione amministrativa. In particolare verrà posta attenzione a progetti da sviluppare all'interno delle frazioni.

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA PROGETTI EXTRASCOLASTICI CON I DIRIGENTI SCOLASTICI ED ALTRI ENTI	20,00	01/05/2014			POLITICHE SOCIALI	





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3306Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA', CON PARTICOLARE  
RIGUARDO ALLE FRAZIONI**Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA PROGETTO "ALTRO CON-TATTO"	15,00	15/11/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	
REALIZZAZIONE VARI SERVIZI	65,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	

**Stakeholder**

Bambini e ragazzi

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PARTECIPANTI AD INTERVENTI EDUCATIVO-RICREATIVI SCOLASTICI ED EXTRA-SCOLASTICI (spazio liberamente - volontariato)	PERFORMANCE	50,00
N. UTENTI COINVOLTI NEL PROGETTO "ALTRO CON -TATTO"	ATTIVITA	60,00
N. COLLOQUI PUNTO DI ASCOLTO	ATTIVITA	120,00
N. DOCUMENTI DI VERIFICA	QUANTITATIVO	2,00

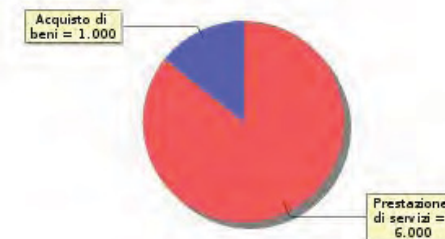
**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

**Budget Spesa**

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	6.000,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	1.000,00
Totale Spesa					<b>7.000,00</b>



Obiettivo  
**2014 3306**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA', CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE FRAZIONI**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	18170	CP	ACQUISTO DI BENI C.E. SERVIZI SOCIALI ASILI NIDO SERVIZI IN FANZIA E MINORI (cod. minist. 1.10.01.02)		1.000,00
2014		01	03	18180	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI C.E. SERVIZI RICREATIVI MINORI CRESCERE INSIEME PROGETTI MINORI (cod. minist. 1.10.01.03)		6.000,00
Totale Spese								7.000,00
Saldo								-7.000,00



Obiettivo  
2014\_3307

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### **GESTIONE DEI CONTRIBUTI ALLE SCUOLE INFANZIA PARITARIE**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

#### **Finalità**

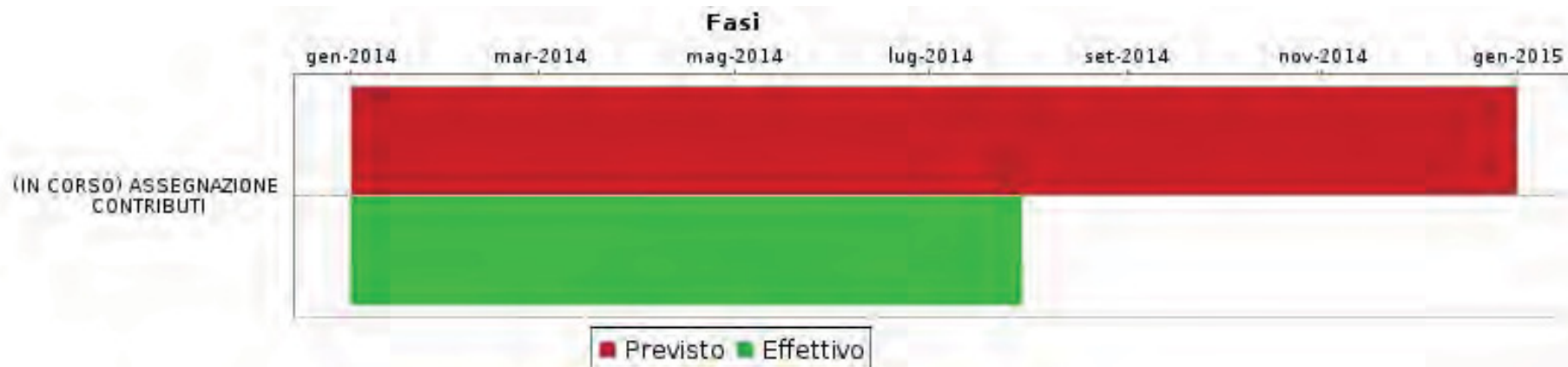
La finalità degli interventi rivolti alle scuole dell'infanzia paritarie consiste essenzialmente nel sostenere, con contributi economici annuali, le 4 strutture che operano nel territorio comunale e che hanno aderito alla convenzione, in modo tale da garantire alle famiglie un sistema educativo e formativo adeguato alle loro esigenze.

#### **Piano di azione**

Come da apposita convenzione, stipulata con gli organi di gestione delle 4 scuole dell'infanzia paritarie che operano nel territorio, l'Amministrazione Comunale erogherà un contributo calcolato in ragione del 30% dei seguenti costi di gestione: \* materiale didattico; \* spese personale dipendente; \* riscaldamento, luce, acqua e gas; \* manutenzioni e pulizie.

Permane attivo il tavolo di lavoro con i gestori per valutare le principali problematiche rilevate nell'attività e valutare l'efficacia dell'attuale convenzione in essere.

#### **GANTT**



#### **FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI	100,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3307

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
Scarangella Giulia

**GESTIONE DEI CONTRIBUTI ALLE SCUOLE INFANZIA PARITARIE**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ISCRITTI SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE	QUANTITATIVO	390,00
N. CONTRIBUTI ASSEGNATI	ATTIVITA	4,00
N. ISCRITTI SCUOLE DELL'INFANZIA PUBBLICHE	QUANTITATIVO	259,00
N. SCUOLE DELL'INFANZIA PUBBLICHE	QUANTITATIVO	3,00
N. SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE	QUANTITATIVO	5,00

**BUDGET**

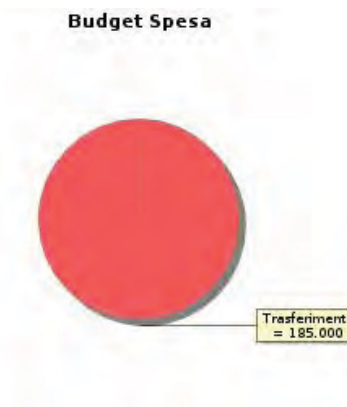
**Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	05	Trasferimenti	185.000,00
				Totale Spesa	<b>185.000,00</b>

**Budget Spesa**





Dirigente  
**A Scarangella Giulia**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	6150	CP	TRASFERIMENTI C.E. P.I. SCUOLE MATERNE PER CONTRIBUTI A SCUOLE PRIVATE (cod. minist. 1.04.01.05)		185.000,00
Totale Spese								185.000,00
Saldo								-185.000,00



Obiettivo  
2014\_3308

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE CON DISAGIO ECONOMICO, FISICO E FAMIGLIE  
NUMEROSE ATTRAVERSO RIDUZIONE DELLE BOLLETTE ELETTRICHE E DEL  
GAS***

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

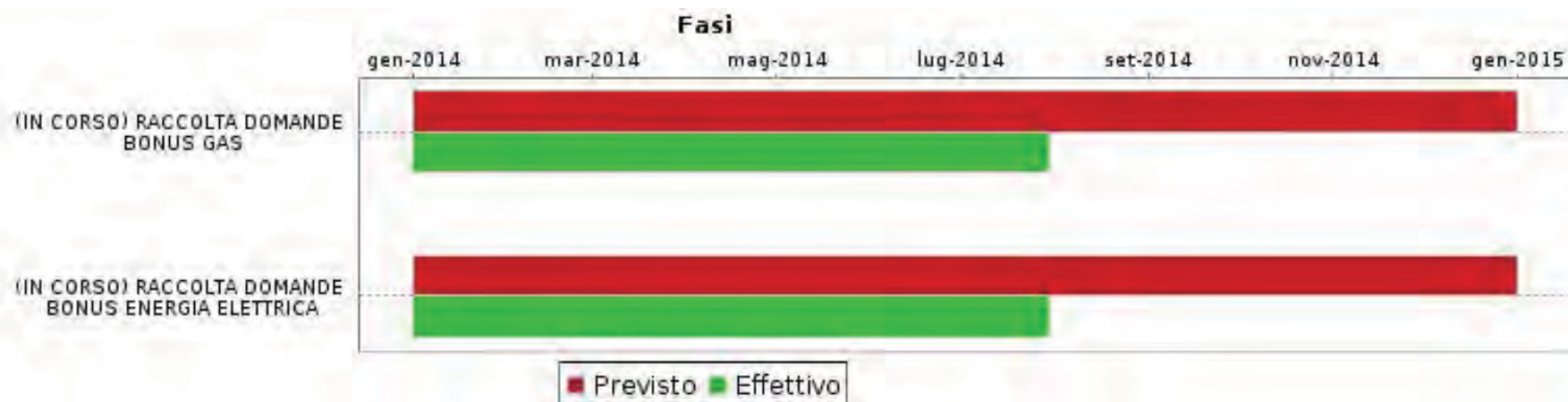
#### Finalità

I bonus sociali elettrico, per il gas e per l'acqua sono stati introdotti dal Governo con l'obiettivo di sostenere le famiglie nelle spese necessarie per tali servizi essenziali. Il bonus elettrico sostiene le famiglie in condizione di disagio economico, garantendo loro un risparmio sulla spesa annua per l'energia elettrica. Il bonus è previsto anche per i casi di disagio fisico, cioè per i casi di grave malattia che imponga l'uso di apparecchiature elettromedicali indispensabili per il mantenimento in vita. Il bonus sociale per il gas metano è uno sconto applicato alle bollette per 12 mesi, rinnovabile con ripresentazione della domanda, riguardante famiglie con bassi redditi e famiglie numerose.

#### Piano di azione

Il piano di azione relativo al bonus dell'energia elettrica e gas prevede la raccolta e l'assistenza alla compilazione delle domande e il loro inserimento nel portale informatico SGATE.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RACCOLTA DOMANDE BONUS GAS	50,00	01/01/2014	31/12/2014	Rossignoli Stefania	POLITICHE SOCIALI	

Obiettivo  
2014\_3308Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
Scarangella Giulia***SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE CON DISAGIO ECONOMICO, FISICO E FAMIGLIE  
NUMEROSE ATTRAVERSO RIDUZIONE DELLE BOLLETTE ELETTRICHE E DEL  
GAS***Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RACCOLTA DOMANDE BONUS ENERGIA ELETTRICA	50,00	01/01/2014	31/12/2014	Rossignoli Stefania	POLITICHE SOCIALI	

**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO DOMANDE PRESENTATE BONUS ELETTRICO	ATTIVITA	350,00
NUMERO DOMANDE PRESENTATE BONUS GAS	ATTIVITA	310,00



Obiettivo  
2014\_3309

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***SOSTEGNO AI DISABILI MEDIANTE L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI E  
BENEFICI VARI***

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

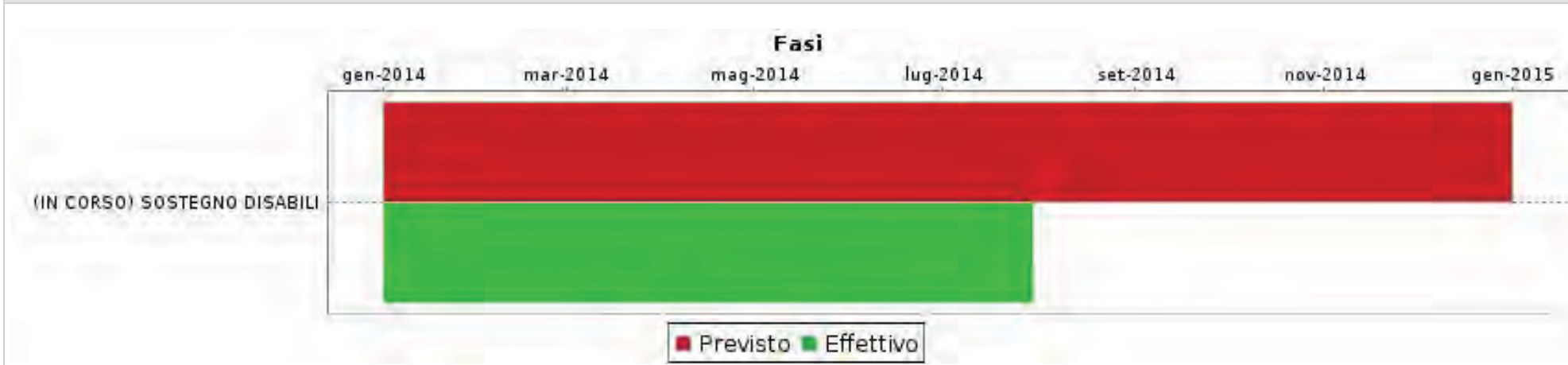
#### Finalità

La finalità dell'obiettivo è quella di garantire l'inserimento in residenze protette di disabili, in condizioni di disagio economico, per i quali non è più possibile la permanenza presso il proprio domicilio.  
L'obiettivo prevede anche al fine di favorire la permanenza, dove possibile, nell'ambiente familiare delle persone con problemi di autosufficienza, un apposito servizio di ristorazione a domicilio, oltre all'assegnazione di contributi economici a privati ed ad un ente convenzionato che realizza servizi di prevenzione e riabilitazione.  
Inoltre viene gestita la raccolta delle domande e l'istruttoria relativa ai contributi statale e regionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

#### Piano di azione

Centro Disabili: sostenere l'attività svolta dal centro di lavoro guidato "Il Girotondo" mediante erogazione di contributi come da convenzione del 1995, integrata nel 1999 e 2004, modificata nel 2007 e prorogata fino all'anno 2031.  
Sostegno economico: erogare, dopo apposita istruttoria, i trasferimenti regionali da assegnare a persone fisiche per l'abbattimento di barriere architettoniche.  
Accoglienza disabili: inserire disabili in strutture tutelari protette, allo scopo di sviluppare quanto più possibile le abilità residue.

#### GANTT







Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3309

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
Scarangella Giulia

**SOSTEGNO AI DISABILI MEDIANTE L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI E  
BENEFICI VARI**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SOSTEGNO DISABILI	100,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	

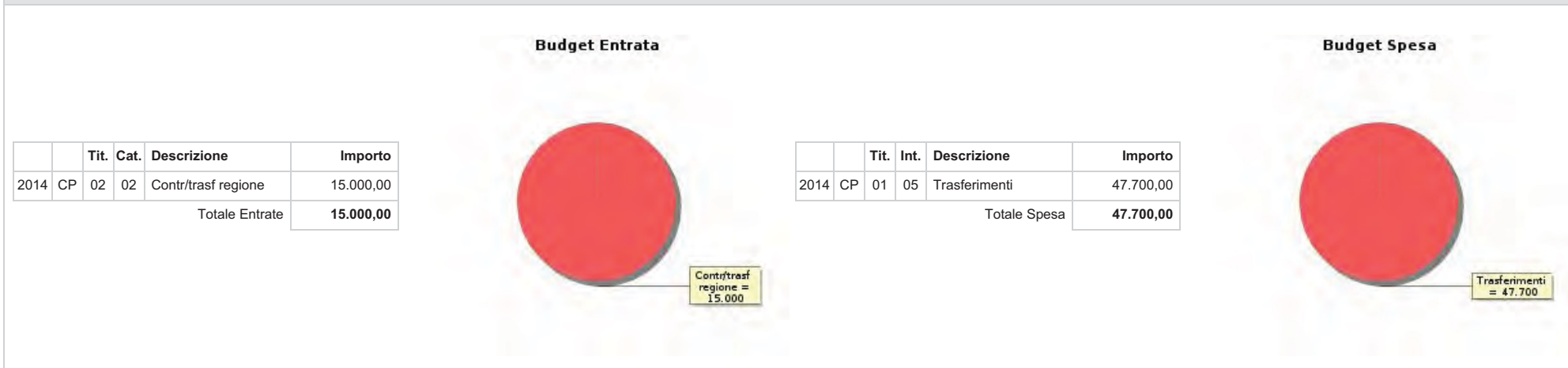
**Stakeholder**

Diversamente abili

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PARTECIPANTI CENTRO DISABILI	ATTIVITA	25,00
N. PASTI EROGATI	ATTIVITA	5.000,00
N. INTERVENTI BARRIERE ARCHITETTONICHE	ATTIVITA	5,00
N. INSERIMENTI IN STRUTTURE	ATTIVITA	8,00

**BUDGET**



Obiettivo  
**2014 3309**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### **SOSTEGNO AI DISABILI MEDIANTE L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI VARI**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		02	02	760/6	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE PER LA ELIMINAZIONE DI BARRIERE ARCHITETTONICHE (cod. minist. 2.02.0010)		15.000,00
Totale Entrate								15.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	18500/8	CP	ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITET TONICHE C.E. SERVIZI SOCIALI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE CONTRIBUTO REGIONALE (cod. minist. 1.10.02.05)		15.000,00
2014		01	05	18595	CP	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CON FINALITA' SOCIALI (cod. minist. 1.10.02.05)	AGAHa PASTI E CONVENZIONE	32.700,00
Totale Spese								47.700,00
Saldo								-32.700,00



Obiettivo  
2014\_3310

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***GESTIONE ATTIVITA' COORDINATE ALL'INTERNO DEL CENTRO DIURNO PER LA  
TERZA ETA'.  
INSERIMENTO IN STRUTTURE ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI, AGEVOLAZIONI  
TRASPORTO PUBBLICO, CARTA D'ARGENTO.***

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

#### **Finalità**

La finalità' degli interventi rivolti agli anziani consiste essenzialmente nel sostenere e promuovere "l'essere" anziano come risorsa favorendo l'integrazione sociale e, ove possibile, il massimo recupero delle abilità' residue per le persone non autosufficienti. Nel caso di inserimento in strutture protette si provvede, nel caso di necessità accertata, al sostegno nel pagamento della retta, anche attraverso contributi ai familiari.

Per quanto riguarda la mobilità, l'obiettivo consiste nel garantire un servizio di accompagnamento per gli utenti del centro diurno "Pertini" che per motivi accertati non possano accedervi autonomamente.

Inoltre si prosegue nel mantenimento delle agevolazioni derivanti dalla "carta d'argento" e dalla tessera per fasce deboli di utenza, per l'utilizzo dei mezzi pubblici.

#### **Piano di azione**

Il nuovo direttivo si dedicherà al rilancio del centro in vista di un suo pieno utilizzo da parte della popolazione anziana residente.

Risulta strategico per lo svolgimento di azioni coordinate a favore degli anziani l'utilizzo e lo sviluppo del centro diurno Pertini quale luogo in cui promuovere iniziative e attività che possano aggregare e favorire la partecipazione e la socializzazione degli anziani autosufficienti. A tal proposito verrà proposto un programma di iniziative specifico, in raccordo tra direttivo e assessorato alle politiche sociali.

Prevenzione e riabilitazione: interventi volti a garantire l'inserimento in strutture protette di anziani auto e non autosufficienti. Partecipazione dell'assistente sociale di riferimento alle u.v.m.d. per l'inserimento in struttura delle persone non autosufficienti.

Trasporto centro diurno "S. Pertini": per il corrente anno si intende continuare a garantire il servizio secondo le modalità previste nell'apposito regolamento continuando ad affidarne la realizzazione alla ditta incaricata di svolgere il servizio di assistenza domiciliare.

Carta d'Argento e convenzione con la provincia di Venezia per fasce deboli d'utenza: si prosegue con la gestione consolidata.



Obiettivo  
2014\_3310

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

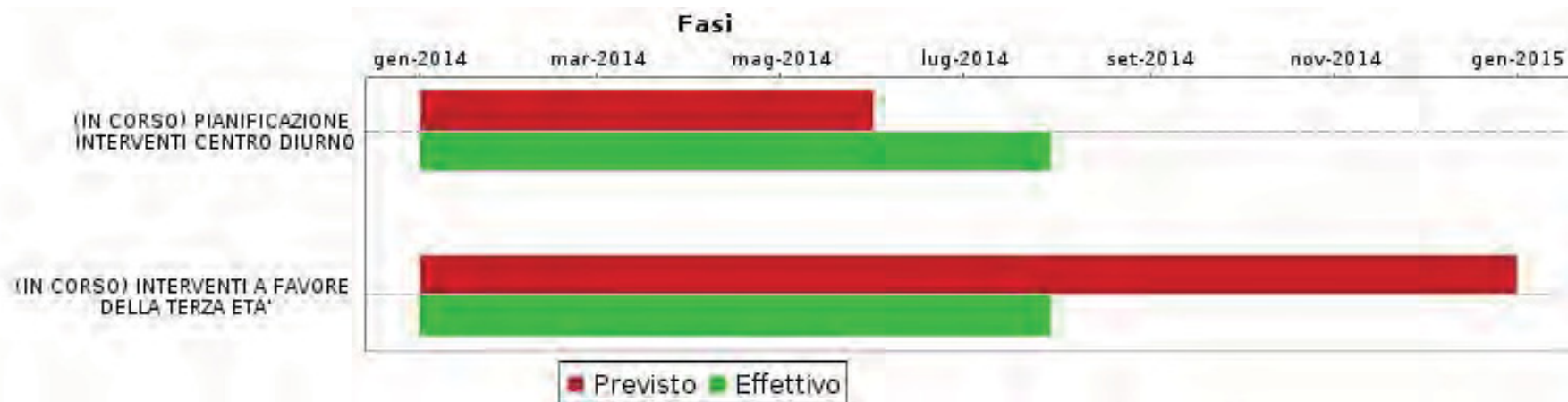
Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**GESTIONE ATTIVITA' COORDINATE ALL'INTERNO DEL CENTRO DIURNO PER LA  
TERZA ETA'.  
INSERIMENTO IN STRUTTURE ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI, AGEVOLAZIONI  
TRASPORTO PUBBLICO, CARTA D'ARGENTO.**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PIANIFICAZIONE INTERVENTI CENTRO DIURNO	30,00	01/01/2014	31/05/2014		POLITICHE SOCIALI	
INTERVENTI A FAVORE DELLA TERZA ETA'	70,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	

## Stakeholder

Anziani

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PERSONE RICOVERATE IN STRUTTURE PROTETTE	ATTIVITA	29,00
N. CARTE D'ARGENTO ATTIVE	EFFICACIA	75,00
N.BENEFICIARI TELESOCOCCORSO	ATTIVITA	130,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3310Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia

**GESTIONE ATTIVITA' COORDINATE ALL'INTERNO DEL CENTRO DIURNO PER LA TERZA ETA'.**  
**INSERIMENTO IN STRUTTURE ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI, AGEVOLAZIONI TRASPORTO PUBBLICO, CARTA D'ARGENTO.**

Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania

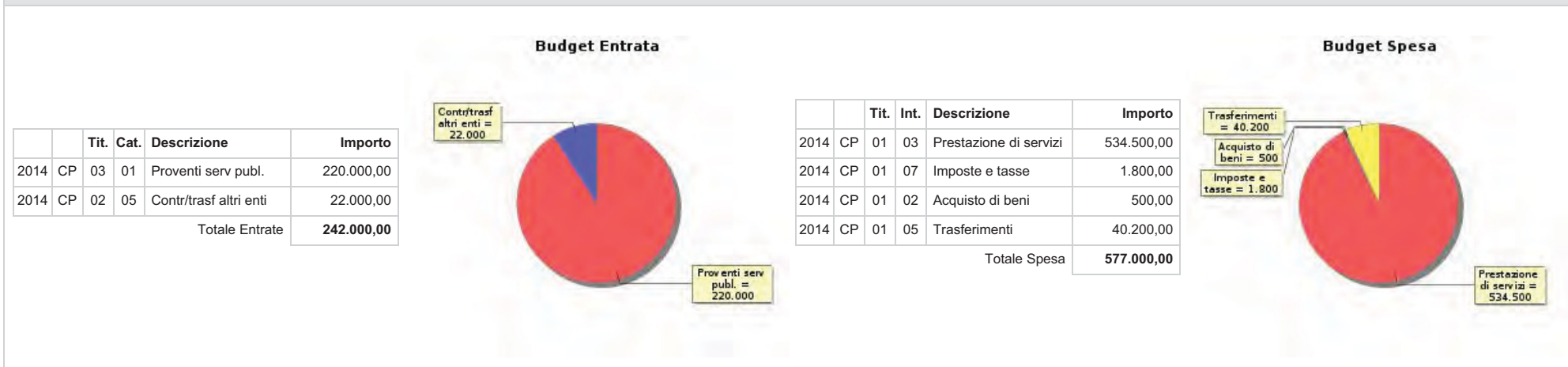
## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. RICHIEDENTI CONTRIBUTI ECONOMICI	ATTIVITA	55,00
N. DOMANDE ACCOLTE PER CONTRIBUTI ECONOMICI	EFFICACIA	45,00
N.RO RICHIESTE ACCOLTE/N.RO RICHIESTE PRESENTATE	PERFORMANCE	80 %
N. CONTRIBUTI ECONOMICI ASSEGNATI	PERFORMANCE	145,00
N. ISCRITTI CENTRO DIURNO PER LA TERZA ETA'	ATTIVITA	725,00
N. MEDIO ANZIANI TRASPORTATI AL CENTRO DIURNO PER LA TERZA ETA'	ATTIVITA	24,00
N. INCONTRI DIRETTIVO	QUANTITATIVO	4,00

## Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pavan Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

## BUDGET





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3310Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia

**GESTIONE ATTIVITA' COORDINATE ALL'INTERNO DEL CENTRO DIURNO PER LA TERZA ETA'.**  
**INSERIMENTO IN STRUTTURE ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI, AGEVOLAZIONI TRASPORTO PUBBLICO, CARTA D'ARGENTO.**

Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		02	05	895	CP	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI PER ATTIVITA' SOCIALI (cod. minist. 2.05.0200)	TRASFERIMENTI A CONSUNTIVO SPESE SERVIZI ANZIANI	18.000,00
2014		02	05	980	CP	QUOTA CINQUE PER MILLE IRPEF DESTINATA AL COMUNE (ART. 63 BIS D.L. 112/2008) (ex cap. 190) (cod. minist. 2.05.0280)		4.000,00
2014		03	01	1670	CP	CONCORSO DEI PRIVATI E TRATTENUTE SU PENSIONE RICOVERATI PER RETTE DEGENZA IN CASE DI RIPOSO (cod. minist. 3.01.0820)		220.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>242.000,00</b>

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	18700	CP	ACQUISIZIONE DI BENI GESTIONE CENTRO ANZIANI (cod. minist. 1.10.03.02)		500,00
2014		01	03	18565	CP	PRESTAZIONE SERVIZI PER FASCE DEBOLI CARTA D'ARGENTO ATVO (cod. minist. 1.10.02.03)		3.000,00
2014		01	03	18750	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI GESTIONE CENTRO ANZIANI (GESTIONE CENTRO, PULIZIE, RI CREATIVI) (cod. minist. 1.10.03.03)	SPESE GESTIONE CENTRO, PULIZIE	27.500,00
2014		01	03	19100	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI C.E. SERVIZI SOCIALI (cod. minist. 1.10.04.03)	FINANZIAMENTO 5 PER MILLE	4.000,00

Obiettivo  
**2014 3310**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**GESTIONE ATTIVITA' COORDINATE ALL'INTERNO DEL CENTRO DIURNO PER LA TERZA ETA'.**  
**INSERIMENTO IN STRUTTURE ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI, AGEVOLAZIONI TRASPORTO PUBBLICO, CARTA D'ARGENTO.**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
2014\_3311

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### **PROPOSTA DI ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE A FAVORE DELLA TERZA ETA'**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

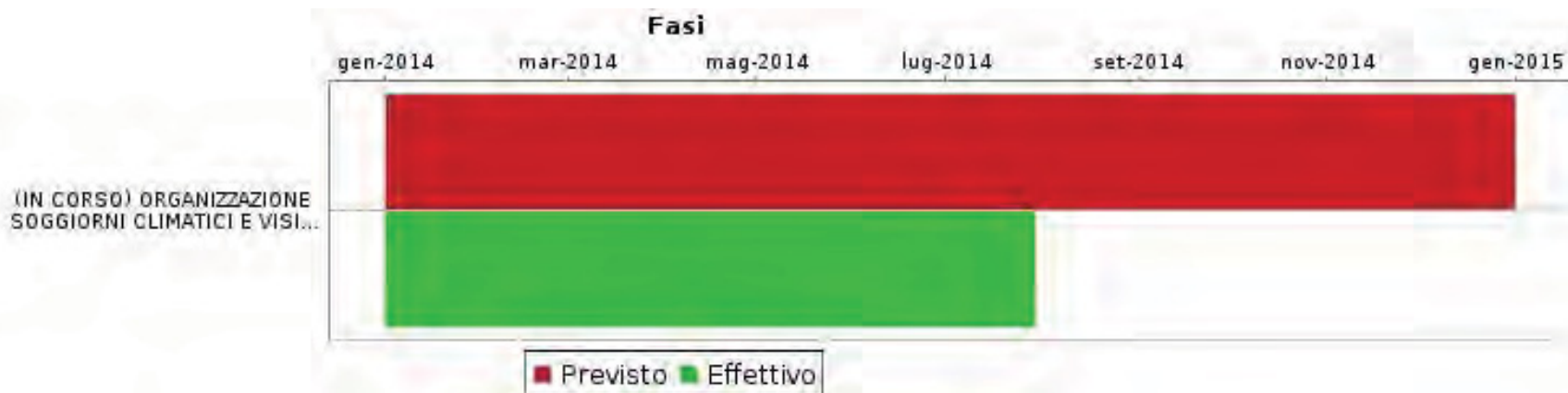
#### **Finalità**

La finalità dell'obiettivo consiste nell'offrire servizi di vacanze per anziani differenziati per durata e tipologia in modo da rispondere quanto più possibile alle esigenze ed ai gusti della popolazione anziana in materia di soggiorni climatici

#### **Piano di azione**

Dopo aver proceduto a verificare il gradimento delle iniziative realizzate nel corso del 2013, si programmeranno gite culturali con visite presso città d'arte, cure diurne termali, vacanze termali, soggiorni montani.

#### **GANTT**



#### **FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ORGANIZZAZIONE SOGGIORNI CLIMATICI E VISITE GUIDATE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	

#### **Stakeholder**

Anziani





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3311Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia

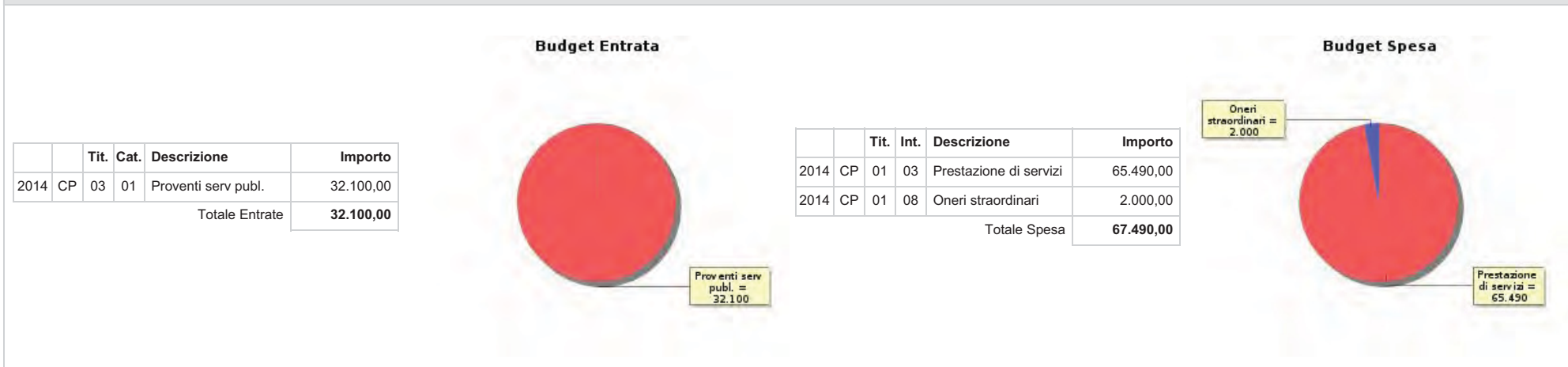
## PROPOSTA DI ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE A FAVORE DELLA TERZA ETA'

Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. VIAGGI REALIZZATI	ATTIVITA	4,00
N. PARTECIPANTI	ATTIVITA	130,00
PERCENTUALE GRADIMENTO SOGGIORNO	PERFORMANCE	80 %

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1475	CP	PROVENTI PER CONCORSO SPESE SOGGIORNI MONTANI GESTITI DA TERZI PER ANZIANI(**V.CAP.1477 SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA IVA:TRASPORTI 10%;RESTO ART.74 (cod. minist. 3.01.0400)		30.000,00

Obiettivo  
**2014 3311**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

## PROPOSTA DI ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE A FAVORE DELLA TERZA ETA'

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1477	CP	PROVENTI DEL SERVIZIO TRASPOR TO PER CURE TERMALI (IVA TRASPORTI 10%) (cod. minist. 3.01.0400)	BIBIONE TERME	2.100,00
Totale Entrate								32.100,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	18550	CP	PRESTAZIONE SERVIZI SOGGIORNI MONTANI PER ANZIANI IVA:TRASPORTI 10%;RESTO ART.74 (cod. minist. 1.10.02.03)		65.490,00
2014		01	08	18950	CP	ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE C.E. SERVIZI PROTEZIONE E RIABILITAZIONE (cod. minist. 1.10.02.08)	RESTITUZIONE QUOTE	2.000,00
Totale Spese								67.490,00
Saldo								-35.390,00



Obiettivo  
2014\_3313

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE  
L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI***

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**Finalità**

La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nel garantire interventi di sostegno volti ad attivare il maggior numero di risorse personali possibili nelle persone non autosufficienti e nelle persone che se ne prendono cura, in una ottica che mira alla creazione di una rete generale di sostegno anche da parte della comunità'. Dalla fine dell'anno 2013 la regione del Veneto ha rinnovato le modalità di erogazione dei contributi per le cure domiciliari per le persone non autosufficienti, sostituendo l'"assegno di cura" con l'impegnativa di cura domiciliare, abbreviato con la sigla ICD. Dal 2014 l'ICD modificherà anche le modalità di erogazione dei contributi per la vita indipendente e per l'aiuto e l'autonomia personale delle persone con disabilità. L'impegnativa di cura domiciliare è un contributo che può essere erogato in forma economica oppure di servizi. Sono previste 5 tipologie di ICD, mutuamente esclusive, a seconda del livello di bisogno assistenziale (basso, medio, alto) e del tipo di disabilità grave (psichica-intellettuale o fisico-motoria).

**Piano di azione**

Gestione informatizzata procedura impegnativa di cura domiciliare; partecipazione u.v.m.d. di una assistente sociale per le persone affette da disturbi del comportamento; interventi economici erogati con fondi regionali (in fase di definizione se la fase dell'erogazione per il 2014 sarà di competenza comunale o sarà trasferita all'ASL territoriale).

**GANTT**





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3313Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE  
L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI**Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania

## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DOMANDE IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	

## Stakeholder

Anziani

Diversamente abili

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. DOMANDE GESTITE ICD MINORI	ATTIVITA	1,00
N. DOMANDE GESTITE ICD ADULTI	ATTIVITA	23,00
N. DOMANDE GESTITE ICD ANZIANI	ATTIVITA	140,00
N. DOMANDE GESTITE N.P.I.	ATTIVITA	35,00

## BUDGET

## Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2014	CP	02	02	Contr/trasf regione	330.000,00
Totale Entrate					<b>330.000,00</b>

Contr/trasf  
regione =  
330.000

## Budget Spesa

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	05	Trasferimenti	330.000,00
Totale Spesa					<b>330.000,00</b>

Trasferimenti  
= 330.000

Obiettivo  
**2014\_3313**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		02	02	760/3	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE PER ASSISTENZA SOCIALE TUTELA SALUTE ANZIANI LR.28/91 ASSEGNO DI CURA (cod. minist. 2.02.0010)		330.000,00
Totale Entrate								330.000,00

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
2014\_3314

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**INTERVENTI A DOMICILIO E DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE A FAVORE DI PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI VARIE**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

#### Finalità

La finalità degli interventi domiciliari è quella di favorire la permanenza nel proprio ambiente di vita delle persone in situazione di non autosufficienza psicofisica, valorizzando le risorse familiari e della rete sociale. Inserito in tali interventi si continua a proporre il progetto "Stiamo insieme", che consiste nel contrastare quanto più possibile il fenomeno della solitudine e della emarginazione delle persone anziane attraverso l'attivazione di iniziative volte a favorire la loro integrazione sociale presso il Centro diurno per anziani "S. Pertini".

#### Piano di azione

Si provvederà a garantire assistenza a domicilio ai richiedenti mediante personale dipendente ed esterno, anche con l'ausilio di attrezzature in convenzione. Garantire lo svolgimento dei servizi di trasporto per anziani e disabili, anche con l'utilizzo di un'autovettura attrezzata per il trasporto di persone con limitate abilità motorie, in comodato gratuito. Fornire pasti sia a domicilio che presso il centro diurno per la terza età "S. Pertini". Nel nuovo capitolato che si andrà a definire verrà inserito il servizio di coordinamento esterno, mantenendo in capo al Comune compiti di supervisione e controllo.

Per quanto riguarda il progetto "Stiamo insieme", a seguito di valutazione della presenza sul territorio di persone anziane in situazione di solitudine, si proseguirà con la loro presa in carico da parte del servizio sociale. La loro integrazione sarà favorita dalla frequenza del Centro diurno per la terza età "S. Pertini" e la partecipazione alle iniziative attivate all'interno della stessa struttura.

#### GANTT



Obiettivo  
2014\_3314Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**INTERVENTI A DOMICILIO E DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE A FAVORE DI PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI VARIE**Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GEST. ASSISTENZA DOMICILIARE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	

**Stakeholder**

Anziani

Diversamente abili

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. RICHIEDENTI MINORI IN ATTESA	PERFORMANCE	0,00
N. UTENTI MINORI	ATTIVITA	3,00
N. RICHIEDENTI ADULTI IN ATTESA	PERFORMANCE	0,00
N. UTENTI ADULTI	ATTIVITA	50,00
N. RICHIEDENTI ANZIANI IN ATTESA	PERFORMANCE	0,00
N. UTENTI ANZIANI	ATTIVITA	300,00
N. PASTI EROGATI	ATTIVITA	25.500,00
N. ANZIANI INSERITI IN PROGETTO "STIAMO INSIEME"	ATTIVITA	15,00
N. ANZIANI PARTECIPANTI AL PRANZO DI NATALE	ATTIVITA	70,00
N. TRASPORTI EFFETTUATI	ATTIVITA	3.000,00

Obiettivo  
**2014 3314**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

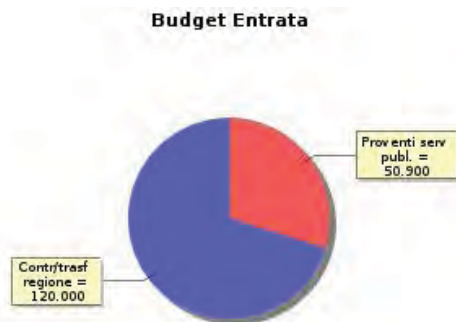
**INTERVENTI A DOMICILIO E DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE A FAVORE DI PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI VARIE**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

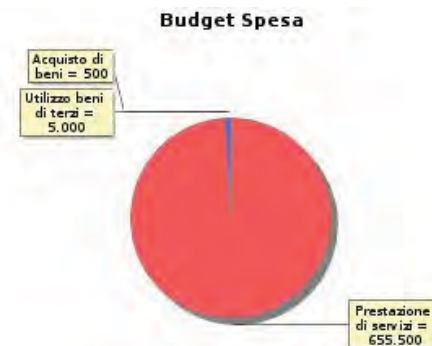
Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

## BUDGET

		<b>Tit.</b>	<b>Cat.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	03	01	Proventi serv publ.	50.900,00
2014	CP	02	02	Contr/trasf regione	120.000,00
Totale Entrate					<b>170.900,00</b>



		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	655.500,00
2014	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi	5.000,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	500,00
<b>Totale Spesa</b>					<b>661.000,00</b>



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

[illegible]



Obiettivo  
**2014\_3314**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**INTERVENTI A DOMICILIO E DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE A FAVORE DI PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI VARIE**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
2014\_3315

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE.***

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

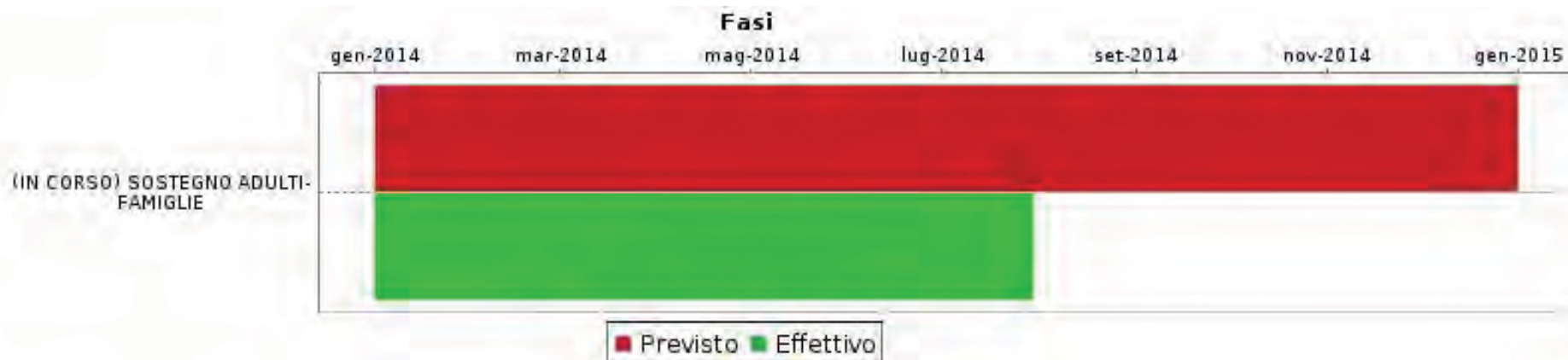
#### Finalità

La finalità degli interventi rivolti agli adulti e alle famiglie consiste essenzialmente nel garantire interventi di sostegno volti a promuovere l'autonomia individuale e quindi dei nuclei familiari, nonché attivare il maggior numero di risorse personali possibili in un'ottica che mira alla creazione di un rete generale di sostegno anche da parte della comunità. Tale fine viene perseguito integrando le prestazioni fornite anche da altri enti, garantendo l'accesso ad alloggi di edilizia residenziale pubblica di gestione ATER e comunale.

#### Piano di azione

Sostegno economico: erogare contributi ai nuclei in situazione di debolezza economica al di sotto del "minimo vitale".  
Sostegno alla locazione: trasferire risorse per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione. Assistenza socio-sanitaria: garantire l'erogazione di servizi integrati socio-sanitari mediante trasferimenti all'A.U.L.S.S. n.10 anche in attuazione del piano di zona dei servizi sociali.  
Gestione rapporti ATER in attuazione legge 10/96 e gestione assegnazioni alloggi erp e non erp.  
Gestione canoni alloggi di proprietà comunale.

#### GANTT



Obiettivo  
2014\_3315Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia***INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE.***Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SOSTEGNO ADULTI-FAMIGLIE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	

**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. RICHIEDENTI CONTRIBUTO ECONOMICO	ATTIVITA	160,00
N. DOMANDE ACCOLTE CONTRIBUTO ECONOMICO	ATTIVITA	130,00
N. CONTRIBUTI ASSEGNATI	ATTIVITA	250,00
N. DOMANDE CONTRIBUTI PER LA LOCAZIONE PERVENUTE	ATTIVITA	70,00
N. DOMANDE CONTRIBUTI PER LA LOCAZIONE ACCOLTE	ATTIVITA	50,00
N. NUCLEI FAMILIARI INSERITI IN GRADUATORIA ATER	ATTIVITA	260,00
N. PROCEDURE ASSEGNAZIONE	ATTIVITA	5,00
N. DOMANDE EMERGENZE ABITATIVE	ATTIVITA	5,00
N. RICHIESTE OSPITALITA' TEMPORANEA	ATTIVITA	4,00
N. DOMANDE RICEVUTE BANDO CONTRASTO EMERGENZA SOCIALE	QUANTITATIVO	125,00
N. DOMANDE RICEVUTE BANDO SOSTEGNO FAMIGLIE MONOPARENTALI	QUANTITATIVO	2,00

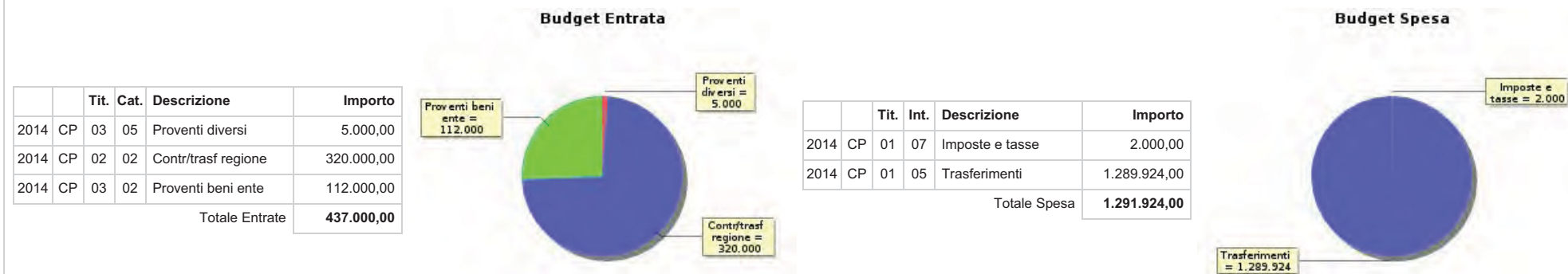


Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3315Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE.**Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		02	02	760/5	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE PER ASSISTENZA SOCIALE BANDO AFFITTI (cod. minist. 2.02.0010)		200.000,00
2014		02	02	760/7	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE PER CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE (cod. minist. 2.02.0010)	BANDO REGIONALE PRESTITI ALLE FAMIGLIE MONOPARENTALI	50.000,00
2014		02	02	760/7	CP	TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE PER CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE (cod. minist. 2.02.0010)	BANDO REGIONALE CONTR. SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE	70.000,00
2014		03	02	1690	CP	FITTI REALI DI FABBRICATI DI PROPRIETA' COMUNALE AFFITTI ERP (cod. minist. 3.02.0010)		112.000,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3315Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE.**Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2315	CP	RIMBORSI DIVERSI SERVIZI SOCIALI ***RIMBORSI SPESE COND.U.19350 (cod. minist. 3.05.0030)		5.000,00
<b>Totale Entrate</b>								437.000,00

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	14600	CP	TRASFERIMENTI C.E. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA PER FONDO SOCIALE ERP/COMMISSIONE ATER (cod. minist. 1.09.02.05)		1.200,00
2014		01	05	14670	CP	TRASFERIMENTI C.E. EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA PER FONDO REGIONALE ENTRATE SUL VALORE LOCATIVO DEGLI IMMOBILI (cod. minist. 1.09.02.05)		5.000,00
2014		01	05	19150	CP	COMPARTECIPAZIONE SPESE ASSISTENZA SOCIALE GESTITA DALLA A.S.L.L. (cod. minist. 1.10.04.05)		632.724,00
2014		01	05	19350	CP	PROGETTO OBIETTIVO PER IL MINIMO VITALE ***RIMBORSI SPESE COND. E/2315 (cod. minist. 1.10.04.05)	MINIMO VITALE	281.000,00
2014		01	05	19350	CP	PROGETTO OBIETTIVO PER IL MINIMO VITALE ***RIMBORSI SPESE COND. E/2315 (cod. minist. 1.10.04.05)	MINIMO VITALE QUOTA FONDO AFFITTI	50.000,00
2014		01	05	19350/8	CP	TRASFERIMENTI C.E. SERVIZI SOCIALI PREVENZIONE RIABILITAZ. VENETI NEL MONDO BANDO AFFITTI (cod. minist. 1.10.04.05)		200.000,00

Obiettivo  
**2014\_3315**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE.**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
2014\_3316

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**PERCORSI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE A FAVORE DI CITTADINI  
NON COMUNITARI**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

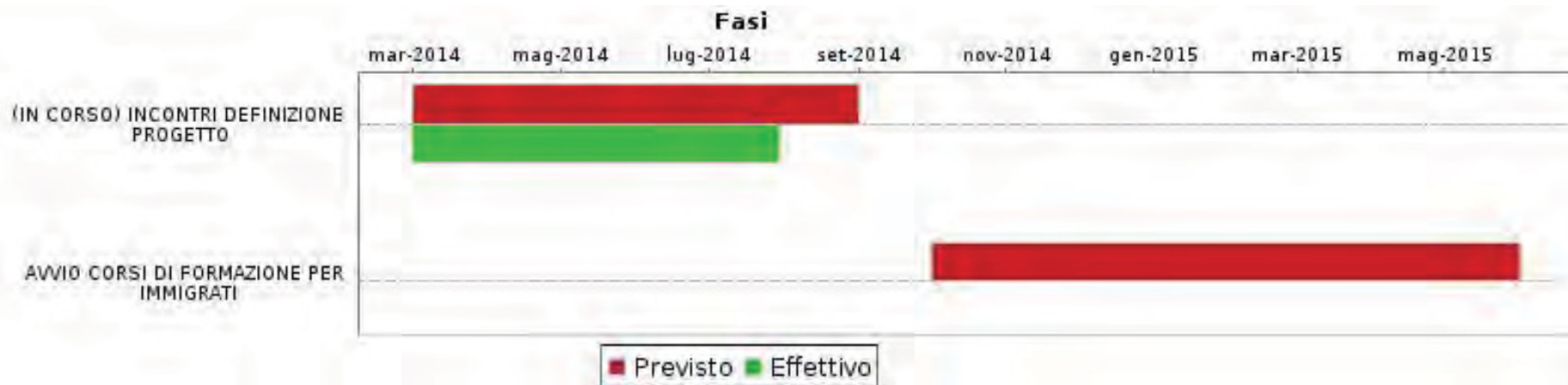
#### Finalità

Il progetto nasce dalle sollecitazioni pervenute ai Servizi Sociali da cittadini stranieri, da associazioni locali e dalla scuola e la sua finalità consiste nel fornire aiuto per l'apprendimento/padronanza della lingua italiana e nei confronti di tematiche d'interesse comune. Tali tematiche, sempre più rilevanti, risultano utili ai cittadini al fine di sentirsi maggiormente coinvolti e attivi nella rete locale.

#### Piano di azione

Il progetto si articolerà in corsi da svolgersi presso alcune sedi da individuare e in collaborazione con il vicariato di Jesolo e il centro immigrati.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INCONTRI DEFINIZIONE PROGETTO	40,00	01/03/2014	31/08/2014		POLITICHE SOCIALI	
AVVIO CORSI DI FORMAZIONE PER IMMIGRATI	60,00	01/10/2014	31/05/2015		POLITICHE SOCIALI	



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3316Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**PERCORSI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE A FAVORE DI CITTADINI  
NON COMUNITARI**Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

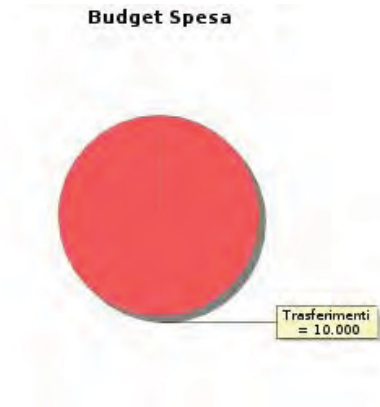
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ISCRITTI AI CORSI PROPOSTI	ATTIVITA	40,00

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	05	Trasferimenti	10.000,00
Totale Spesa					<b>10.000,00</b>

**Budget Spesa****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								



Obiettivo  
**2014\_3316**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**PERCORSI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE A FAVORE DI CITTADINI NON COMUNITARI**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
2014\_3317

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED  
ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

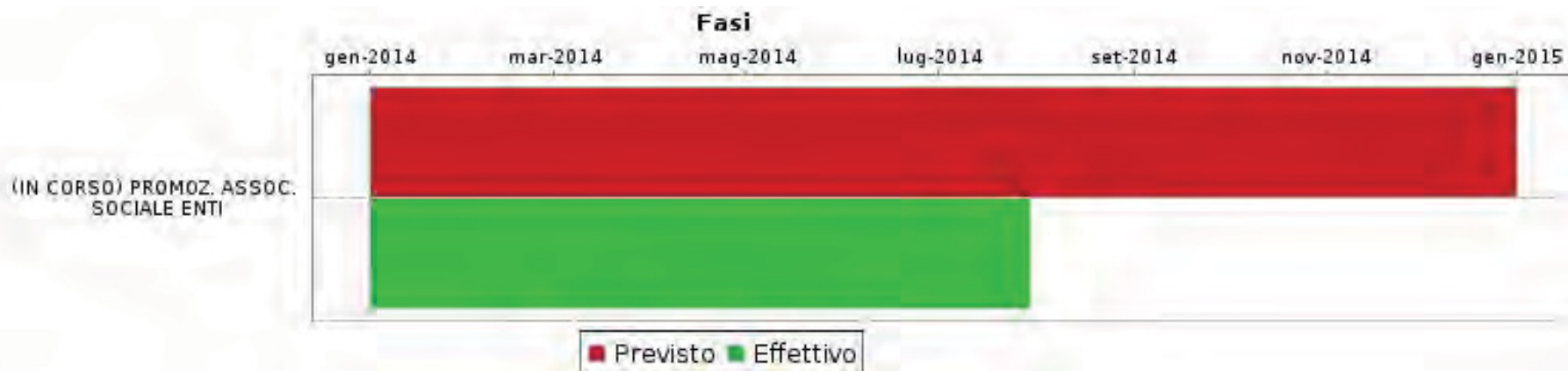
#### Finalità

La finalità degli interventi rivolti all'area della prevenzione e dell'associazionismo è quella di promuovere la realizzazione di iniziative di carattere sociale da parte di enti ed associazioni del territorio.

#### Piano di azione

Sostenere la realizzazione di iniziative di prevenzione o promozione del benessere realizzate da associazioni o enti particolari, mediante la concessione di contributi e patrocini.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROMOZ. ASSOC. SOCIALE ENTI	100,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	

#### Stakeholder

Associazioni



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3317Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED  
ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE**Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. INIZIATIVE PATROCINATE	ATTIVITA	20,00
N. CONTRIBUTI EROGATI	ATTIVITA	25,00

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	18595	CP	CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CON FINALITA' SOCIALI (cod. minist. 1.10.02.05)		59.597,00

Obiettivo  
**2014\_3317**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								59.597,00
Saldo								-59.597,00



Obiettivo <b>2014_3319</b>	Assessore <b>Rugolotto Roberto</b>	Settore <b>SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA</b>	Dirigente <b>Scarangella Giulia</b>
<b>FONDO PER SOSTEGNO E AZIONI DI RILANCIO</b>		Centro di Responsabilità <b>POLITICHE SOCIALI</b>	Responsabile <b>Rossignoli Stefania</b>

**Finalità**

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. Dopo l'avvio delle iniziative nel corso del 2013, nel 2014 verranno mantenute e sviluppate le azioni già intraprese.

**Piano di azione**

Area lavoro: prosecuzione, in accordo con la Provincia di Venezia - Centro per l'impiego dell'inserimento lavorativo in tirocini di 10 persone incaricate ai servizi sociali. Verrà realizzata una gara per l'affidamento del servizio di pulizia e sorveglianza parchi. Verrà attivato un nuovo servizio di attraversamento pedonale sempre attraverso l'impiego di persone in carico ai servizi e assunte da cooperative sociali di tipo "B".

Area casa: si andrà a favorire la sottoscrizione di accordi per il canone concordato tra rappresentanza di proprietari e di locatari in modo da favorire il contenimento dei costi dei canoni di locazione e si fornirà sostegno economico ai nuclei familiari per i quali sono avviate procedure di sfratto anche per morosità e che non posseggono reddito sufficiente al pagamento dei canoni.

Per quanto riguarda l'area famiglia si procederà con l'attivazione di iniziative a favore di anziani auto e non autosufficienti con il supporto del centro diurno per la terza età "S. Pertini" e di volontari presenti sul territorio.

Per quanto riguarda l'area "lavoro di comunità" si proseguirà nella sperimentazione della somministrazione di prodotti freschi tramite voucher di spesa assegnati dalla Parrocchia San Giovanni Battista e la promozione del volontariato.



Obiettivo  
2014\_3319

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

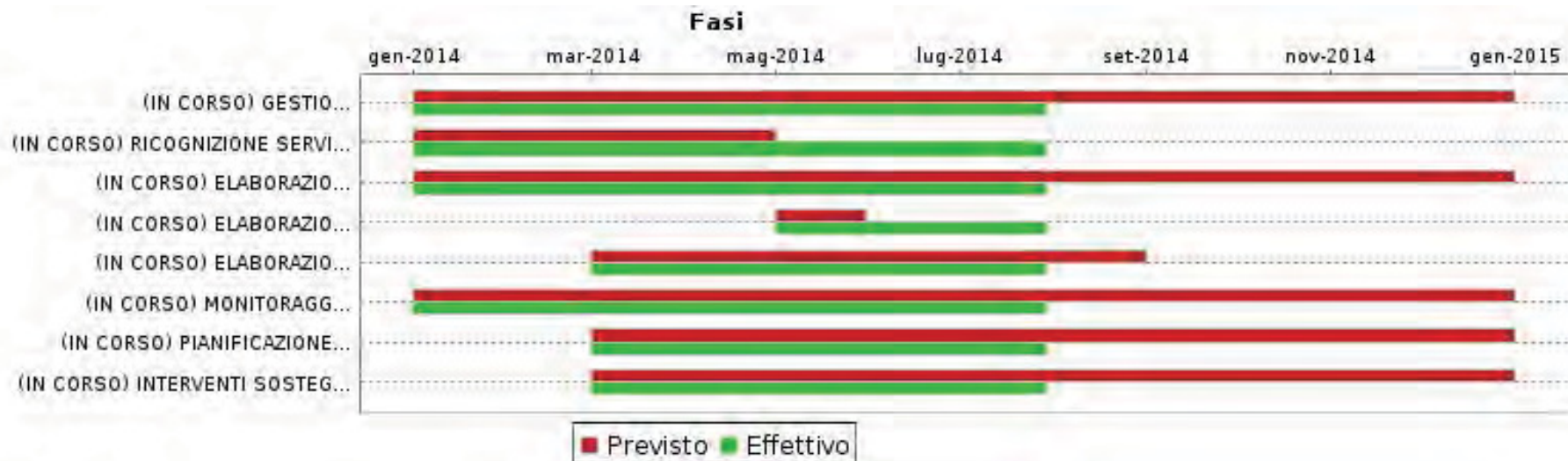
Dirigente  
Scarangella Giulia

**FONDO PER SOSTEGNO E AZIONI DI RILANCIO**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
Rossignoli Stefania

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE PROTOCOLLO INTESA CON LA PROVINCIA DI VENEZIA PER LA REALIZZAZIONE DI N. 10 TIROCINI	10,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	
RICOGNIZIONE SERVIZI STRUMENTALI DELL'ENTE AFFIDABILI A COOPERATIVE SOCIALI TIPO B MEDIANTE CONVENZIONE DIRETTA	10,00	01/01/2014	30/04/2014		POLITICHE SOCIALI	
ELABORAZIONE PROGETTI FORMATIVI INDIVIDUALI	15,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	
ELABORAZIONE CAPITOLATO APPALTO PER L'AFFIDAMENTO SERVIZIO APERTURA CHIUSURA PARCHI COMUNALI RISERVATO COOP TIPO B)	10,00	01/05/2014	30/05/2014		POLITICHE SOCIALI	
ELABORAZIONE CAPITOLATO APPALTO PER L'AFFIDAMENTO SERVIZIO ATTRAVERSAMENTO PEDONALE SCUOLE RISERVATO A COOP SOC. TIPO B	20,00	01/03/2014	31/08/2014		POLITICHE SOCIALI	



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3319Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**FONDO PER SOSTEGNO E AZIONI DI RILANCIO**Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
MONITORAGGIO ESECUZIONE APPALTI	10,00	01/01/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	
PIANIFICAZIONE E REALIZZAZIONE INTERVENTI AREA FAMIGLIA E DI COMUNITA'	10,00	01/03/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	
INTERVENTI SOSTEGNO AREA CASA	15,00	01/03/2014	31/12/2014		POLITICHE SOCIALI	

**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. COMPLESSIVO TIROCINI ATTIVATI	PERFORMANCE	6,00
DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIONI	RISULTATO	SI
N. CAPITOLATI	ATTIVITA	2,00
N. SOGGETTI SVANTAGGIATI O DEBOLI INSERITI	EFFICACIA	16,00
N. AZIONI AREA FAMIGLIA E COMUNITA'	PERFORMANCE	3,00
N. CASI IN CARICO SOSTEGNO AREA CASA	PERFORMANCE	20,00
N. COLLOQUI UTENTI CON SERVIZI EDUCATIVI DI SUPPORTO	PERFORMANCE	60,00

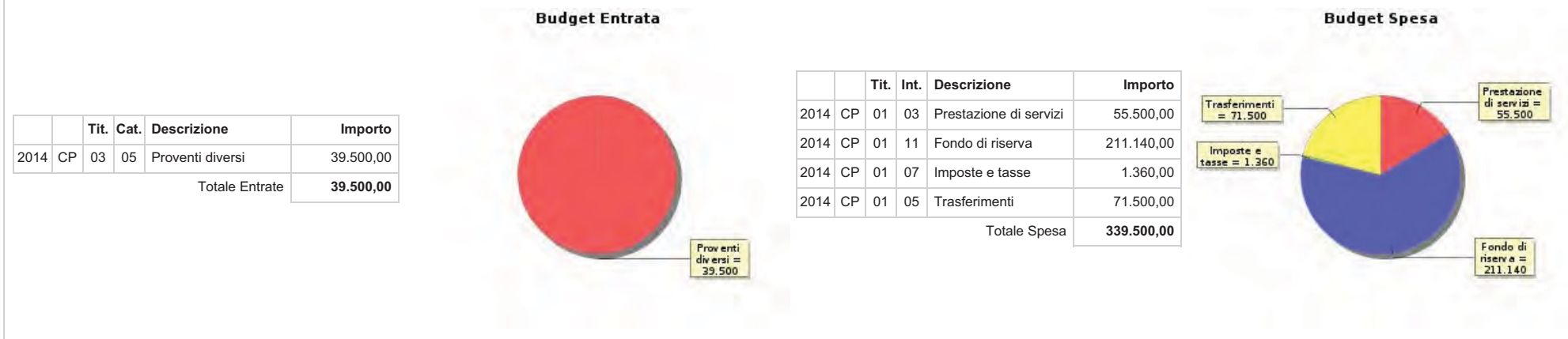
**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Pavan Paola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Ruzza Monica	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Gusso Eliana	Componente gruppo di lavoro	0,00%			
Spadotto Manola	Componente gruppo di lavoro	0,00%			



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3319Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**Dirigente  
Scarangella Giulia**FONDO PER SOSTEGNO E AZIONI DI RILANCIO**Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**Responsabile  
**Rossignoli Stefania****BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2312	CP	LIBERALITA' PER FONDO SOSTEGNO E AZIONI DI RILANCIO SOCIALE (cod. minist. 3.05.0030)	C/C.P.	39.500,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>39.500,00</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	19090	CP	PRESTAZIONI DI SERVIZI C.E. SERVIZI SOCIALI LIBERALITA' PER FONDO SOSTEGNO E AZIONI DI RILANCIO SOCIALE (cod. minist. 1.10.04.03)	SPESE POSTALI GESTIONE C/C.P.	500,00



Obiettivo  
**2014 3319**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**FONDO PER SOSTEGNO E AZIONI DI RILANCIO**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
2014\_3320

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### **SERVIZIO EDUCATIVO DI QUARTIERE**

Centro di Responsabilità  
**POLITICHE SOCIALI**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

#### **Finalità**

Il servizio educativo di quartiere ha la finalità di contrastare il fenomeno della solitudine che colpisce anziani e persone adulte attraverso l'impiego di un educatore che con la sua presenza nei principali quartieri possa agganciare le persone per le quali si ritiene di intervenire.

#### **Piano di azione**

Si procederà con la definizione di un progetto di massima di intervento e la definizione di un foglio condizioni per procedere con l'affidamento del servizio a cooperativa sociale di tipo b.

#### **GANTT**



#### **FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ELABORAZIONE PROGETTO DI MASSIMA ED ELABORAZIONE FOGLIO CONDIZIONI	50,00	01/05/2014	30/09/2014	Rossignoli Stefania	POLITICHE SOCIALI	
MONITORAGGIO SERVIZIO	50,00	01/10/2014	31/12/2014	Rossignoli Stefania	POLITICHE SOCIALI	



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3320Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**SERVIZIO EDUCATIVO DI QUARTIERE**Centro di Responsabilità  
POLITICHE SOCIALIResponsabile  
Rossignoli Stefania**INDICATORI**

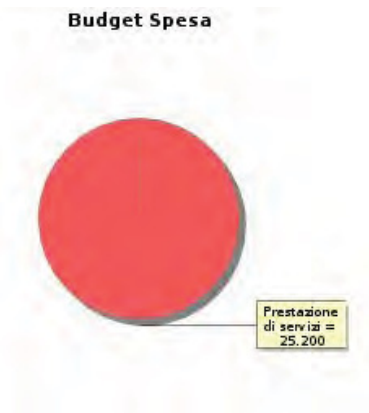
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. PERSONE AGGANCIATE DAL SERVIZIO	EFFICACIA	10,00
N. QUARTIERI MONITORATI	QUANTITATIVO	3,00

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	25.200,00
Totale Spesa					25.200,00

**Budget Spesa****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	19100	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI C.E. SERVIZI SOCIALI (cod. minist. 1.10.04.03)		25.200,00



Dirigente  
**A Scarangella Giulia**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								25.200,00
Saldo								-25.200,00

**CDR**  
**GESTIONE QUALITA' AMBIENTE**

**RESPONSABILE**  
***Scarangella Giulia***

L'unità organizzativa Gestione Qualità e Ambiente si occupa principalmente delle seguenti attività:

Bandiera Blu delle Spiagge, riconoscimento ambientale sulla qualità delle località balneari

Eco-schools, programma di educazione ambientale rivolto alle scuole

ISO 9001, qualità dei servizi e organizzazione degli uffici

ISO 14001, gestione degli aspetti ambientali e controllo dell'inquinamento

Comunicazione e rendicontazione ambientale

Jesolo4ALL, progetto rivolto ai turisti con disabilità

Stessi Giochi Stessi Sorrisi, parchi gioco anche per bambini con disabilità

Inoltre l'ufficio gestisce i seguenti progetti:

Diritti dell'Uomo e dell'Ambiente (finanziato dalla Regione Veneto)

In&Out (finanziato dalla Regione Veneto)

Piano Regionale di Sviluppo del Turismo Sostenibile e Competitivo (finanziato dalla Regione Veneto)

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_6302	Attività di comunicazione ambientale e attività di comunicazione sulle iniziative dell'Ente inerenti alla qualità totale
2014_6303	Verifiche ispettive sistemi qualità e ambiente
2014_6305	Partecipare al bando promosso da FEE Italia per il riconoscimento della Bandiera Blu delle spiagge 2014
2014_6306	Coordinare e gestire il progetto Ecoschools nei plessi scolastici



Obiettivo  
2014\_6302

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

**Attività di comunicazione ambientale e attività di comunicazione sulle iniziative dell'Ente inerenti alla qualità totale**

Centro di Responsabilità  
GESTIONE QUALITA'AMBIENTE

Responsabile  
Borgato Alberto

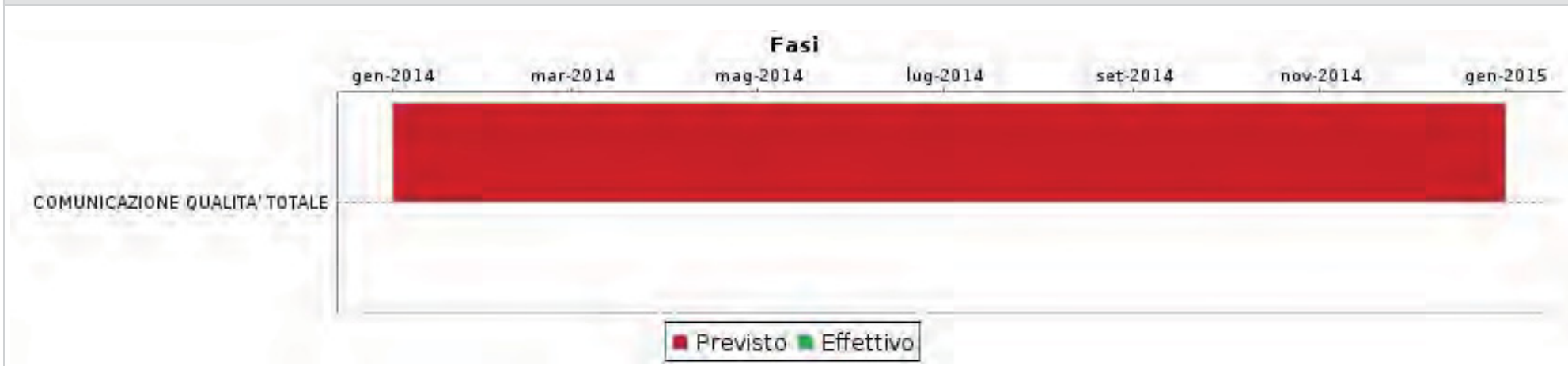
#### Finalità

Trattasi di attività di divulgazione ed informazione verso l'esterno delle tematiche relative alla qualità totale. In questo ambito rientrano le comunicazioni attraverso il giornale dell'amministrazione sui servizi organizzati nell'ambito della certificazione, i convegni ai quali il comune partecipa come relatore, ecc...

#### Piano di azione

Partecipazione a convegni, eventi vari, pubblicazione di brochure o articoli e comunicati pertinenti con le materie trattate.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
COMUNICAZIONE QUALITA' TOTALE	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	

#### Stakeholder

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_6302Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Attività di comunicazione ambientale e attività di comunicazione sulle iniziative dell'Ente inerenti alla qualità totale**Centro di Responsabilità  
GESTIONE QUALITA'AMBIENTEResponsabile  
Borgato Alberto

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N° ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE	RISULTATO	4,00

## BUDGET

Budget Entrata						Budget Spesa					
		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo						
				Totale Entrate							
Non presenti dati											
		Tit.	Int.	Descrizione	Importo						
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	5.000,00						
				Totale Spesa	5.000,00						



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	4930/30	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI C.E. GESTIONE QUALITA' AMBIENTALE GESTIONE BANDIERA BLU VERIFICHE ISPETT.AMBIEN (cod. minist. 1.01.08.03)		5.000,00



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_6302**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**Attività di comunicazione ambientale e attività di comunicazione sulle iniziative dell'Ente inerenti alla qualità totale**

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE QUALITA'AMBIENTE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								5.000,00
Saldo								-5.000,00



Obiettivo  
2014\_6303

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

### Verifiche ispettive sistemi qualità e ambiente

Centro di Responsabilità  
GESTIONE QUALITA'AMBIENTE

Responsabile  
Borgato Alberto

#### Finalità

Attività di verifica ispettiva interna e attività di assistenza all'ente di certificazione per le verifiche ispettive di terza parte (cioè quelle fatte dall'ente di certificazione).

#### Piano di azione

Pianificare e svolgere le verifiche ispettive interne ai processi certificati;  
-predisporre tutto quanto si renda necessario per il corretto svolgimento delle verifiche ispettive dell'ente di certificazione,  
-relazionare agli uffici sugli esiti delle verifiche e concordare le eventuali azioni di risoluzione delle anomalie riscontrate.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICHE ISPETTIVE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	

#### Stakeholder

Dipendenti



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

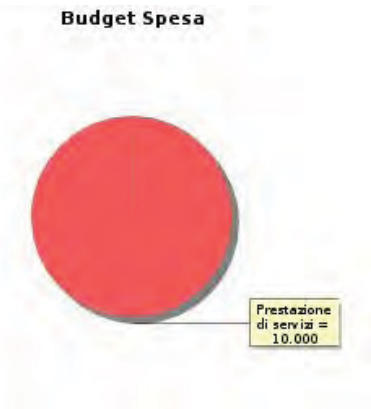
Obiettivo  
2014\_6303Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia*Verifiche ispettive sistemi qualità e ambiente*Centro di Responsabilità  
GESTIONE QUALITA'AMBIENTEResponsabile  
Borgato Alberto

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. VERIFICHE ISPETTIVE SVOLTE	PERFORMANCE	8,00

## BUDGET

Budget Entrata						Budget Spesa					
		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo						
				Totale Entrate							
Non presenti dati											
		Tit.	Int.	Descrizione	Importo						
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	10.000,00						
				Totale Spesa	10.000,00						



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	4930/30	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI C.E. GESTIONE QUALITA' AMBIENTALE GESTIONE BANDIERA BLU VERIFICHE ISPETT.AMBIEN (cod. minist. 1.01.08.03)		10.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_6303**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**A Scarangella Giulia**

## Verifiche ispettive sistemi qualità e ambiente

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE QUALITA'AMBIENTE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								10.000,00
Saldo								-10.000,00



Obiettivo  
2014\_6305

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA

Dirigente  
Scarangella Giulia

***Partecipare al bando promosso da FEE Italia per il riconoscimento della Bandiera Blu delle spiagge 2014***

Centro di Responsabilità  
GESTIONE QUALITA'AMBIENTE

Responsabile  
Borgato Alberto

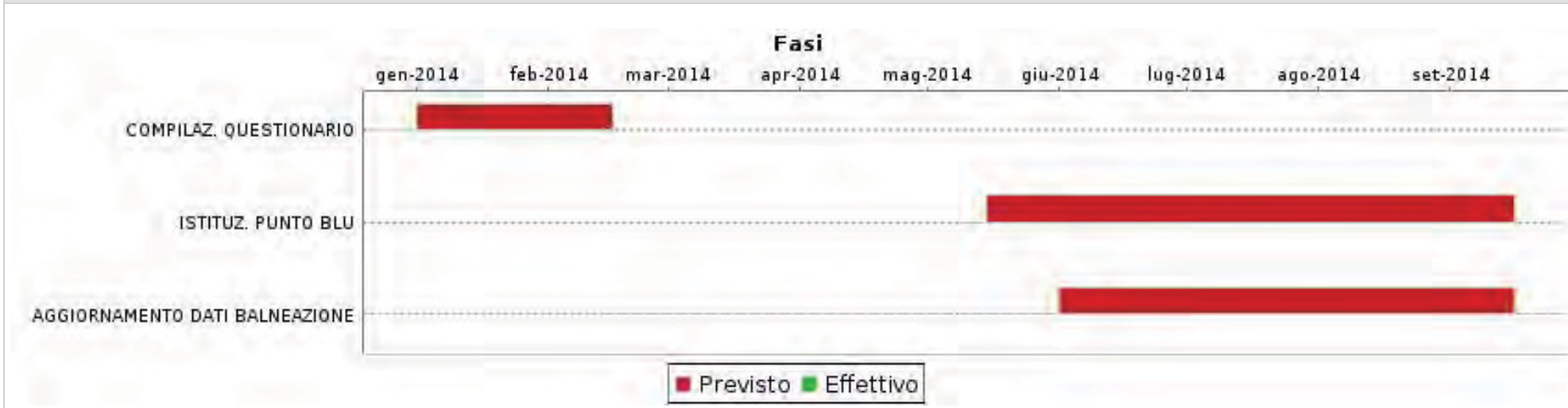
### Finalità

Predisporre la documentazione necessaria al progetto e gestire il riconoscimento per tutta la durata della stagione 2014

### Piano di azione

- 1) Raccolta dati, ricerche, mappe, compilazione questionario e invio documentazione;
- 2) pianificazione strategia di comunicazione dell'iniziativa;
- 3) gestione dei contatti con gli enti preposti;
- 4) istituzione del punto blu presso l'u.o. gqa;
- 5) collaborazione con apt/aja per punto blu presso loro sede;
- 6) predisposizione materiale informativo, distribuzione ai consorzi e agli operatori, avvio attività di comunicazione;
- 7) gestione ed aggiornamento dati sulla qualità delle acque di balneazione presso tutti gli stabilimenti balneari;
- 8) gestione dei reclami e rendicontazione finale.

### GANTT





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_6305Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**Partecipare al bando promosso da FEE Italia per il riconoscimento della Bandiera Blu delle spiagge 2014**Centro di Responsabilità  
GESTIONE QUALITA'AMBIENTEResponsabile  
Borgato Alberto

## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
COMPILAZ. QUESTIONARIO	60,00	01/01/2014	15/02/2014		GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	
ISTITUZ. PUNTO BLU	20,00	15/05/2014	15/09/2014		GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	
AGGIORNAMENTO DATI BALNEAZIONE	20,00	01/06/2014	15/09/2014		GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	

## Stakeholder

Ambiente

Turismo

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. AGGIORNAMENTI DEI DATI SULLA BALNEAZIONE	ATTIVITA	5,00

## BUDGET

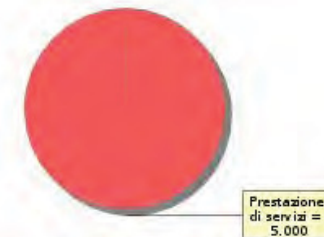
## Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	5.000,00
Totale Spesa					5.000,00

## Budget Spesa



Obiettivo  
**2014\_6305**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**Partecipare al bando promosso da FEE Italia per il riconoscimento della Bandiera Blu delle spiagge 2014**

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE QUALITA'AMBIENTE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	4930/30	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI C.E. GESTIONE QUALITA' AMBIENTALE GESTIONE BANDIERA BLU VERIFICHE ISPETT.AMBIEN (cod. minist. 1.01.08.03)		5.000,00
Totale Spese								5.000,00
Saldo								-5.000,00



Obiettivo  
2014\_6306

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Coordinare e gestire il progetto Ecoschools nei plessi scolastici***

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE QUALITA'AMBIENTE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

#### Finalità

Gestire il programma Ecoschools promosso da FEE Interantional in Italia, coordinare le scuole di Jesolo pEr la realizzazione delle attività previste, partecipare come parte attiva a tutti gli ecocomitati.

#### Piano di azione

1) indagine ambientale; 2) definizione piano d'azione con le scuole; 3) attuazione

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RIAVVIO DEL PROGRAMMA BIENNALE	30,00	15/01/2014	15/02/2014	BORALB	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	
COORDINAMENTO DELLE SCUOLE NELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	70,00	01/01/2014	31/12/2014	Borgato Alberto	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	



Obiettivo  
**2014\_6306**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### ***Coordinare e gestire il progetto Ecoschools nei plessi scolastici***

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE QUALITA'AMBIENTE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

## Stakeholder

Bambini e ragazzi

Ambiente

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. INCONTRI CON TUTTE LE SCUOLE COINVOLTE	ATTIVITA	7,00

## BUDGET

Budget Entrata					Budget Spesa				
		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo				
				Totale Entrate					
Non presenti dati									
		Tit.	Int.	Descrizione	Importo				
2014	CP	01	05	Trasferimenti	190.376,00				
				Totale Spesa	190.376,00				

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

Obiettivo  
**2014\_6306**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### ***Coordinare e gestire il progetto Ecoschools nei plessi scolastici***

Centro di Responsabilità  
**GESTIONE QUALITA'AMBIENTE**

Responsabile  
**Borgato Alberto**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	4950/30	CP	TRASFERIMENTI C.E. CONTROLLO QUALITA'AMBIENTALE FINANZIATO CON R.S. +180.376 emendamento D.Mengo (cod. minist. 1.01.08.05)		190.376,00
Totale Spese								190.376,00
Saldo								-190.376,00

**CDR  
MUSEO**

**RESPONSABILE**

***Rossignoli Stefania***

Il Civico Museo di Storia Naturale di Jesolo viene istituito ufficialmente nel 2001. Costituisce un polo culturale di valenza extraterritoriale in materia di conoscenza naturalistica, di salvaguardia e rispetto della flora e della fauna autoctona mediante la conoscenza delle caratteristiche delle aree naturali del nostro territorio. La struttura si trova attualmente presso l'ex Complesso Scolastico Carducci, complesso che dovrà essere completamente ricostruito a breve. L'unità organizzativa si occupa della gestione dei rapporti con la direzione del museo per una corretta organizzazione delle attività affidate al museo stesso.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_7001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE



Obiettivo  
2014\_7001

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI  
STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE**

Centro di Responsabilità  
**MUSEO**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

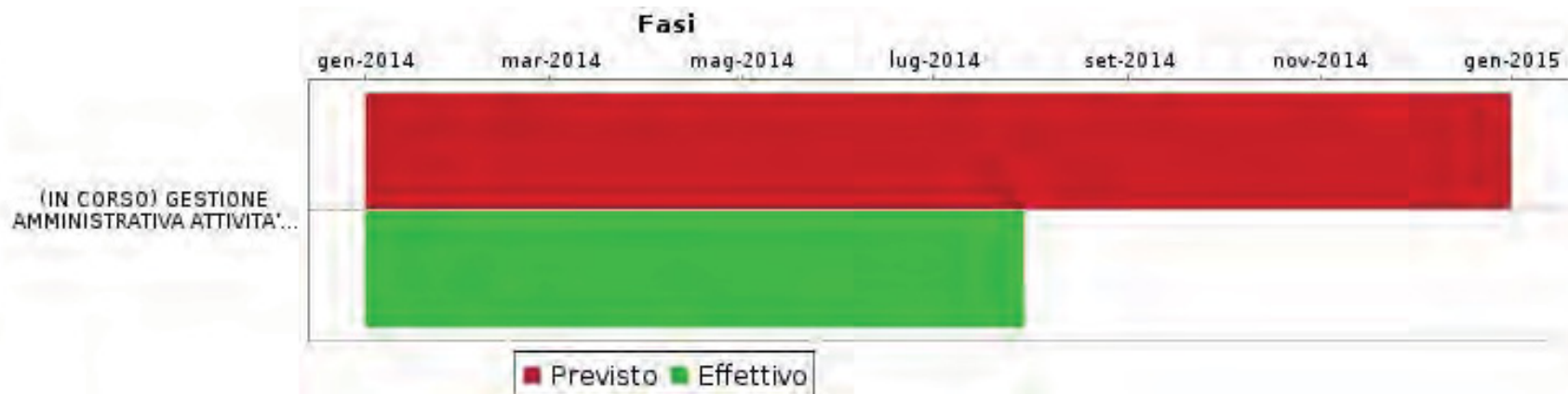
#### Finalità

La finalità dell'obiettivo è di garantire la direzione e gestione del Museo di Storia Naturale, nonché di coordinamento e supporto logistico e amministrativo a favore dello stesso.

#### Piano di azione

Gestione dei rapporti con il direttore del Museo e la Cooperativa A.R.C.A. 113 Ecologica Onlus.  
Attività amministrativa per la liquidazione dei compensi professionali al direttore del Museo e del contributo per la gestione del Museo alla Cooperativa A.R.C.A. 113 Ecologica Onlus.  
Controllo e verifica delle attività svolte.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE AMMINISTRATIVA ATTIVITA' E RAPPORTI CON LA DIREZIONE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		MUSEO	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_7001

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI  
STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE**

Centro di Responsabilità  
**MUSEO**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**Stakeholder**

Cultura

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. VISITATORI DEL MUSEO	ATTIVITA	15.000,00
N. EVENTI DIRETTAMENTE ORGANIZZATI DAL MUSEO	ATTIVITA	2,00
N. EVENTI A CUI IL MUSEO HA PARTECIPATO: MOSTRE, FIERE, CONVEGNI, ECC.	ATTIVITA	25,00

**BUDGET**

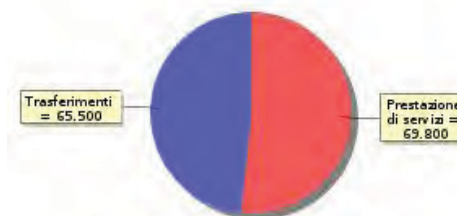
**Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	69.800,00
2014	CP	01	05	Trasferimenti	65.500,00
Totale Spesa					135.300,00

**Budget Spesa**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

Obiettivo  
**2014\_7001**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE**

Centro di Responsabilità  
**MUSEO**

Responsabile  
**Rossignoli Stefania**

**SPESE**[illegible]

**CDR  
PARI OPPORTUNITA'**

**RESPONSABILE  
*Scarangella Giulia***



L'Unità organizzativa si occupa dell'adozione di misure volte a favorire l'applicazione e il rispetto delle normative in materia di Pari Opportunità, anche attraverso la predisposizione e la partecipazione all'attuazione del Piano triennale delle Azioni Positive (P.A.P.), unitamente al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) a cui fornisce anche attività di supporto.

L'Unità organizza inoltre eventi volti a favorire la cultura della parità e collabora con altri Enti per favorire la rete di parità. A tali fini cura la predisposizione di progetti partecipando, qualora pubblicati, a bandi di finanziamento per la realizzazione di tali misure.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2013_2513	ORGANIZZAZIONE CICLO DI CONFERENZE ALLO SCOPO DI SENSIBILIZZARE I CITTADINI RISPETTO ALLE DIFFERENZE DI GENERE
2014_7101	FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.
2014_7102	APERTURA SPORTELLLO SPAZIO DONNA



Obiettivo  
2013\_2513

Assessore  
Donadello Daniela

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**ORGANIZZAZIONE CICLO DI CONFERENZE ALLO SCOPO DI SENSIBILIZZARE I  
CITTADINI RISPETTO ALLE DIFFERENZE DI GENERE**

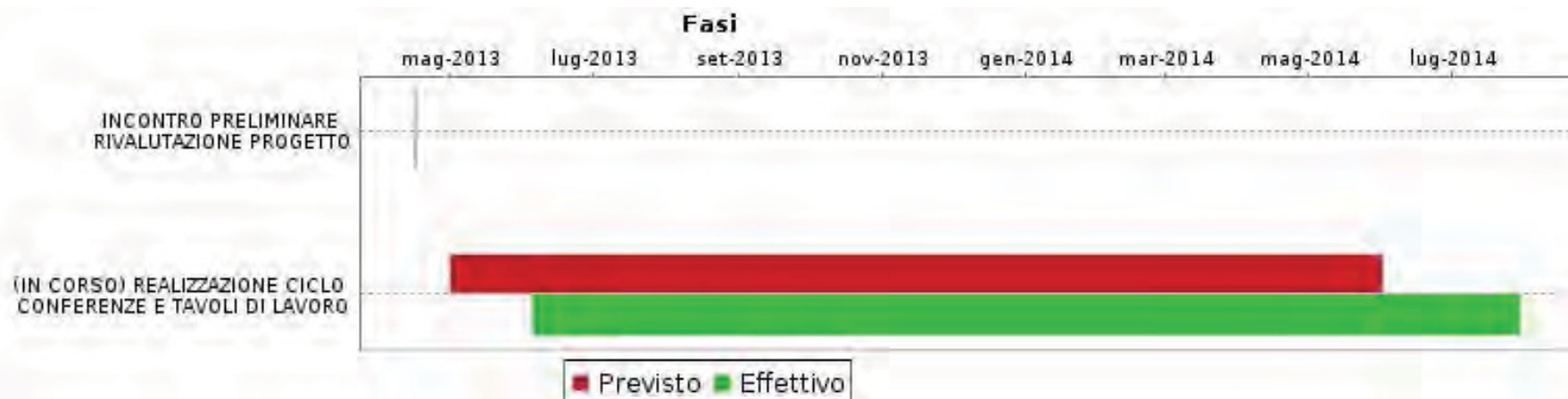
Centro di Responsabilità  
**PARI OPPORTUNITA'**

Responsabile  
**Rossi Giorgia**

**Finalità**

Scopo del progetto è quello di sensibilizzare la popolazione rispetto alle differenze di genere e includere il maggior numero di donne possibile nelle attività promosse tramite il progetto per far emergere le risorse e la forza femminile nell'affrontare questo momento critico di evoluzione e cambiamento. Questo obiettivo viene realizzato in collaborazione con il Comune di Cavallino Treporti.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INCONTRO PRELIMINARE RIVALUTAZIONE PROGETTO	30,00	16/04/2013	16/04/2013		GESTIONE RISORSE UMANE	
REALIZZAZIONE CICLO CONFERENZE E TAVOLI DI LAVORO	70,00	01/05/2013	01/06/2014		GESTIONE RISORSE UMANE	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2013\_2513**

Assessore  
**Donadello Daniela**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***ORGANIZZAZIONE CICLO DI CONFERENZE ALLO SCOPO DI SENSIBILIZZARE I  
CITTADINI RISPETTO ALLE DIFFERENZE DI GENERE***

Centro di Responsabilità  
**PARI OPPORTUNITA'**

Responsabile  
**Rossi Giorgia**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N.RO CONFERENZE/TAVOLI DI LAVORO REALIZZATE/N.RO CONFERENZE PREVISTE	PERFORMANCE	8,00
REALIZZAZIONE GUIDA PRATICA ALLA REALIZZAZIONE DEI RUOLI	RISULTATO	30/06/2014



Obiettivo  
2014\_7101

Assessore  
Donadello Daniela

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.***

Centro di Responsabilità  
**PARI OPPORTUNITA'**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

**Finalità**

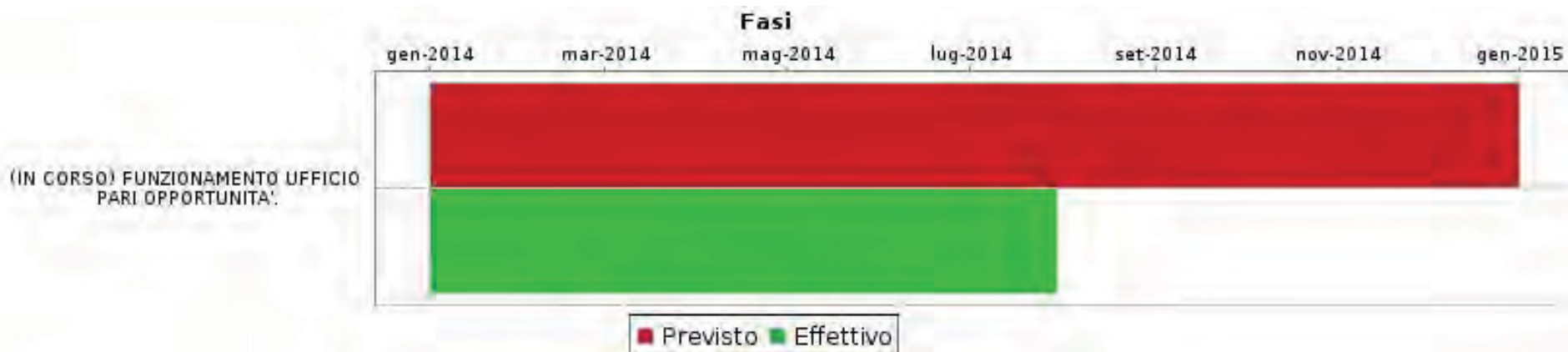
L'ATTIVITA' E' DIRETTA AL:

- SUPPORTO DEL 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;
- 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.

**Piano di azione**

L'ATTIVITA' CONSISTE NELLA COLLABORAZIONE CON IL C.U.G., NELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA COMMISSIONE DI PARI OPPORTUNITA', NELLA REALIZZAZIONE DI EVENTI SULLA PARITA' DI GENERE, NELLA IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE DEDICATA ALLE PARI OPPORTUNITA' DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI JESOLO E NELLA CREAZIONE E MANTENIMENTO DI UNA RETE CON ALTRI ENTI.

**GANTT**





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_7101Assessore  
Donadello DanielaSettore  
SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONADirigente  
Scarangella Giulia**FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.**Centro di Responsabilità  
PARI OPPORTUNITA'Responsabile  
Scarangella Giulia**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.	100,00	01/01/2014	31/12/2014		GESTIONE RISORSE UMANE	

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

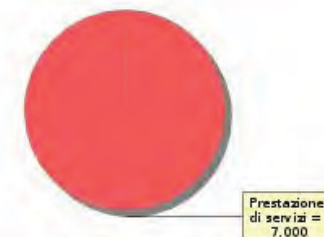
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI AL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PARI OPPORTUNITA'	ATTIVITA	SI
N.RO EVENTI/CONFERENZE REALIZZATI	RISULTATO	3,00
N.RO DI INCONTRI ORGANIZZATI CON CUG/COMMISSIONE P.O.	QUANTITATIVO	4,00

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	7.000,00
				Totale Spesa	7.000,00

**Budget Spesa**



Dirigente  
**A Scarangella Giulia**

Responsabile  
**Scarangella Giulia**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	860	CP	PRESTAZIONE SERVIZI C.E. PARI OPPORTUNITA' (cod. minist. 1.01.02.03)		7.000,00
Totale Spese								7.000,00
Saldo								-7.000,00



Obiettivo  
**2014\_7102**

Assessore  
**Donadello Daniela**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**APERTURA SPORTELLLO SPAZIO DONNA**

Centro di Responsabilità  
**PARI OPPORTUNITA'**

Responsabile  
**Rossi Giorgia**

**Finalità**

LA FINALITA' E' QUELLA DI COSTITUIRE LO SPORTELLLO SPAZIO DONNA, ADERENDO ALL'OMONIMO PROGETTO FINANZIATO DAL BANDO REGIONALE DI CUI ALL'ALLEGATO B1 DGR 1365 DEL 30.07.2013 VOLTO AD AVVIARE E CONSOLIDARE LA PRESENZA DI SERVIZI PERMANENTI QUIDONNA A SOSTEGNO DELLE PARI OPPORTUNITA'.

**Piano di azione**

L'OBIETTIVO PREVEDE:

- L'INCONTRO PRELIMINARE FRA GLI ENTI ADERENTI AL PROGETTO PER L'AVVIO DELLO SPORTELLLO;
- LA PREDISPOSIZIONE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE PER L'APERTURA DELLO STESSO;
- ATTIVITA' DI COORDINAMENTO CON GLI ALTRI UFFICI COMUNALI INTRESSATI DALL'ATTIVITA' DELLO SPORTELLLO;
- PUBBLICIZZAZIONE DELLO SPORTELLLO;
- INAUGURAZIONE E AVVIO DELLO SPORTELLLO;
- SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLLO;
- REALIZZAZIONE EVENTI LEGATI ALLO SPORTELLLO;
- RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO.



Obiettivo  
2014\_7102

Assessore  
Donadello Daniela

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
Scarangella Giulia

### APERTURA SPORTELLLO SPAZIO DONNA

Centro di Responsabilità  
**PARI OPPORTUNITA'**

Responsabile  
**Rossi Giorgia**

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INCONTRO PRELIMINARE CON ENTI ADERENTI	5,00	13/05/2014	13/05/2014	Rossi Giorgia	PARI OPPORTUNITA'	
PREDISPOSIZIONE LOCALI E ATTREZZATURE PER L'APERTURA	5,00	01/06/2014	15/10/2014	Rossi Giorgia	PARI OPPORTUNITA'	
ATTIVITA' DI COORDINAMENTO CON ALTRI UFFICI INTERESSATI	20,00	10/06/2014	30/04/2015	Rossi Giorgia	PARI OPPORTUNITA'	
PUBBLICIZZAZIONE DELLO SPORTELLLO	15,00	01/06/2014	30/04/2015	Rossi Giorgia	PARI OPPORTUNITA'	
INAUGURAZIONE E AVVIO DELLO SPORTELLLO	5,00	10/06/2014	10/06/2014	Rossi Giorgia	PARI OPPORTUNITA'	
SUPPORTO AL FUNZIONAMENTO DELLO SPORTELLLO	20,00	10/06/2014	30/04/2015	Rossi Giorgia	PARI OPPORTUNITA'	
REALIZZAZIONE EVENTI LEGATI ALLO SPORTELLLO	10,00	01/09/2014	30/04/2015	Rossi Giorgia	PARI OPPORTUNITA'	
RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO	20,00	30/04/2015	31/08/2015	Vio Silvia Maria	PARI OPPORTUNITA'	





Obiettivo  
**2014\_7102**

Assessore  
**Donadello Daniela**

Settore  
**SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA  
PERSONA**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**APERTURA SPORTELLI SPAZIO DONNA**

Centro di Responsabilità  
**PARI OPPORTUNITA'**

Responsabile  
**Rossi Giorgia**

#### Stakeholder

DONNE

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N.RO SPORTELLI REALIZZATI	QUANTITATIVO	16,00
N.RO EVENTI ORGANIZZATI	QUANTITATIVO	1,00

**CDR  
POLIZIA LOCALE**

**RESPONSABILE  
*Vanin Claudio***

La polizia locale opera nell'ambito delle finalità istituzionali a questa delegate ponendo in essere molteplici attività di vigilanza, controllo e repressione degli illeciti amministrativi e penali nell'ambito della polizia locale, stradale, amministrativa, commerciale, ambientale, sanitaria, ed edilizia nonché di polizia giudiziaria, al fine di perseguire la sicurezza, la quiete, la tranquillità a tutela dei cittadini residenti e degli ospiti italiani e stranieri, non di meno di informazione e di assistenza agli stessi. E' impegnato nello sviluppo di risorse umane, ponendo una particolare attenzione all'adeguamento della struttura organizzativa nell'ottica della ricerca continua del miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni.

L'attività del Corpo si è articolata in vari tipi di intervento, compresa una funzione di supporto a tutte le forze di Polizia nelle attività di contrasto. In particolare hanno assunto, in special modo nel periodo estivo, primaria importanza e rilevanza le seguenti attività:

il contrasto all'abusivismo commerciale sull'arenile e sulla zona a traffico limitato

il contrasto al disturbo della quiete e riposo delle persone

la prevenzione per la sicurezza della circolazione stradale

la prevenzione e la repressione delle condotte illecite relative al favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione, alla permanenza dei cittadini extracomunitari dediti alla prostituzione e altro, alla detenzione, commercio di accessori e capi di abbigliamento con marchi contraffatti nonché alla detenzione a fini di spaccio, delle sostanze stupefacenti.

Attenzione particolare viene posta nei riguardi di tutte quelle attività che per modalità di condotta possono creare disturbo alla quiete ed al decoro dell'abitato (contrasto alle attività rumorose in generale, controllo delle attività scoperte), con la predisposizione di servizi in linea con quanto previsto dal sistema di gestione ambientale del Comune di Jesolo.

L'obiettivo prefissato è quello di migliorare l'efficacia della presenza sul territorio in termini di maggiore visibilità e capacità di riassicurazione nei confronti dei cittadini.

Il Corpo Polizia Locale ha ottenuto la certificazione ISO 9001 evidenziando positivamente la coerenza del sistema implementato con le prassi della buona organizzazione aziendale, risultato che apre la strada al miglioramento continuo della qualità del lavoro e dei servizi erogati. Quello della Città di Jesolo è uno dei pochissimi Corpi di Polizia Locale in Italia che ha conseguito la certificazione di qualità.

## OBIETTIVI COLLEGATI

Codice	Titolo
2014_3501	Gestione del programma di educazione stradale
2014_3502	CONTRASTO AL COMMERCIO ABUSIVO SULLA Z.T.L. E ALLA PROSTITUZIONE
2014_3503	Attività di controllo, prevenzione e repressione delle violazioni del codice della strada
2014_3504	Gestione delle attività relative agli accertamenti in materia di edilizia, commercio e ambiente.
2014_3505	Gestione del gruppo comunale di Protezione Civile
2014_3506	Gestione sanzioni amministrative avanti autorità giudiziarie competenti
2014_3507	TAGLIO PROGRESSIVO DEI TEMPI DI EMISSIONE DELLE ORDINANZE DI INGIUNZIONE DI PAGAMENTO E ARCHIVIAZIONE IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE.
2014_3508	RILIEVO INFORMATICO DEI SINISTRI STRADALI.
2014_3509	Introduzione nuovo progetto "jesolo steward"
2014_3510	PROGETTO DI PREVENZIONE PER LA SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA ... GUIDA CON LA TESTA".
2014_3511	COSTITUZIONE DELLO SPORTELLLO UNICO DEL COMANDO DELLA POLIZIA LOCALE



Obiettivo  
**2014\_3501**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Gestione del programma di educazione stradale***

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**Finalità**

La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare la sicurezza stradale attraverso la formazione, preparando i ragazzi, delle scuole medie ed elementari e delle quinte classi delle scuole superiori, in maniera adeguata alle norme specifiche in materia di circolazione stradale, oltrechè agli altri obblighi principali previsti dal codice della strada, fornendo anche ai bambini delle scuole materne le prime semplici nozioni sulla figura dell'agente di polizia locale e sulla strada.

In particolare:

- per gli allievi delle scuole d'infanzia verranno sviluppati i concetti della strada, dei pedoni e del trasporto dei passeggeri sugli autoveicoli e scuolabus;
- per gli allievi delle scuole primarie verranno sviluppati i concetti dell'esistenza delle regole, della strada, dei pedoni, dei velocipedi e dei sistemi di ritenuta;
- per gli allievi delle scuole secondarie di primo grado, i concetti della segnaletica stradale, del ciclomotore e della sicurezza stradale.

**Piano di azione**

Fase 1: Accordi con l'amministrazione comunale e dirigenti scolastici per l'individuazione date e modalità operative;

Fase 2: Individuazione e preparazione personale della Polizia Locale incaricato all'educazione stradale;

Fase 3: Predisposizione del programma;

Fase 4: Insegnamento ai ragazzi della classe quinta superiore, terze medie, terze e quinte elementari, materne con suddivisione orari di lezione che vanno da un minimo di due ore ad un massimo di sei ore, da tenersi in aule attrezzate.



Obiettivo  
2014\_3501

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
STAFF DEL SINDACO

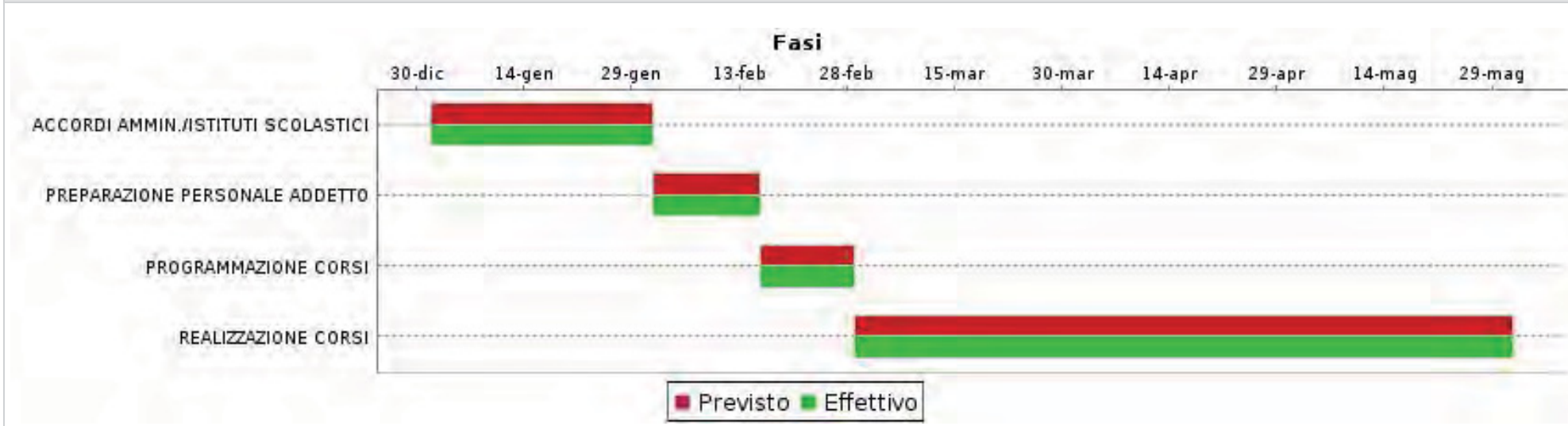
Dirigente  
Scarangella Giulia

**Gestione del programma di educazione stradale**

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Vanin Claudio

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ACCORDI AMMIN./ISTITUTI SCOLASTICI	10,00	01/01/2014	31/01/2014	Vanin Claudio	POLIZIA LOCALE	
PREPARAZIONE PERSONALE ADDETTO	10,00	01/02/2014	15/02/2014	Vanin Claudio	POLIZIA LOCALE	
PROGRAMMAZIONE CORSI	10,00	16/02/2014	28/02/2014	Vanin Claudio	POLIZIA LOCALE	
REALIZZAZIONE CORSI	70,00	01/03/2014	31/05/2014	Vanin Claudio	POLIZIA LOCALE	

## Stakeholder

Bambini e ragazzi

Sicurezza

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N.RO ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE	ATTIVITA	268,00



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_3501**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Gestione del programma di educazione stradale***

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
% SUPERAMENTO ESAME FINALE	EFFICACIA	100%
N.RO ORE INSEGNAMENTO	ATTIVITA	141,00
N.RO ALUNNI SCUOLA MATERNA	ATTIVITA	451,00
N.RO ALUNNI SCUOLA MEDIA	ATTIVITA	208,00
N.RO ALUNNI SCUOLE SUPERIORI	ATTIVITA	98,00



Obiettivo  
**2014\_3502**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### **CONTRASTO AL COMMERCIO ABUSIVO SULLA Z.T.L. E ALLA PROSTITUZIONE**

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

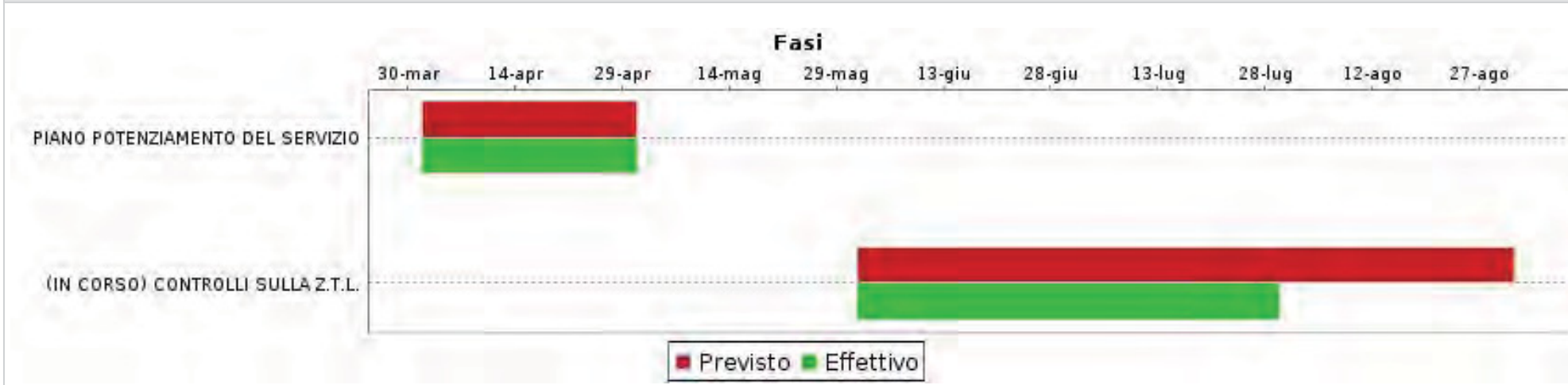
#### **Finalità**

Sulla base delle direttive particolari del Sindaco del 2011, anche questo anno verrà istituito un servizio finalizzato a contrastare il commercio abusivo sulla Z.T.L. con l'assunzione di n. 4 agenti stagionali per i mesi che vanno dal 16 maggio al 15 settembre 2013.  
Tale servizio verrà svolto nelle ore serali sulla Z.T.L. da 3 unità di polizia locale in borghese (due agenti di ruolo e un agente stagionale).  
Lo scopo principale dell'attività è contrastare in maniera incisiva il sempre più dilagante fenomeno del commercio abusivo sulla Z.T.L. che specialmente negli ultimi anni ha raccolto le proteste di molti turisti e operatori economici.

#### **Piano di azione**

- 1) Potenziamento del servizio con assunzione di personale stagionale della Polizia Locale;
- 2) Programmazione dei servizi;
- 3) Effettuazione dei servizi, in borghese, sulla Z.T.L.:

#### **GANTT**



Obiettivo  
**2014\_3502**Assessore  
**Rizzo Luigi**Settore  
**STAFF DEL SINDACO**Dirigente  
**Scarangella Giulia****CONTRASTO AL COMMERCIO ABUSIVO SULLA Z.T.L. E ALLA PROSTITUZIONE**Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**Responsabile  
**Vanin Claudio**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PIANO POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO	20,00	01/04/2014	30/04/2014		POLIZIA LOCALE	
CONTROLLI SULLA Z.T.L.	80,00	01/06/2014	31/08/2014		POLIZIA LOCALE	
Stakeholder						
Sicurezza						
INDICATORI						
Descrizione					Tipo	Valore Atteso
N.RO GIORNI DEDICATI AL SERVIZIO					ATTIVITA	102,00
N.RO ORE DI SERVIZIO EFFETTUATE					ATTIVITA	2.472,00
N.RO SOGGETTI CONTROLLATI					QUANTITATIVO	424,00
N.RO SEQUESTRI EFFETTUATI					RISULTATO	219,00





Obiettivo  
**2014\_3503**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Attività di controllo, prevenzione e repressione delle violazioni del codice della strada***

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

### Finalità

Trattasi di tutta l'attività di Polizia Stradale relativa alla prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada, nonché del monitoraggio del territorio e coordinamento dei servizi interforze.

### Piano di azione

- 1) Posti di blocco per prevenzione stragi del sabato sera;
- 2) controllo sull'utilizzo dei sistemi di ritenuta /casco e cinture di sicurezza;
- 3) misurazione della velocità con strumentazioni elettroniche;
- 4) controlli circa l'assunzione di sostanze etiliche e stupefacenti;
- 5) regolamentazione delle isole pedonali;
- 6) controlli circa l'emissione sonora dei veicoli;
- 7) monitoraggio dei quartieri;
- 8) gestione delle spese per le forze dell'ordine aggiuntive.

### GANTT





Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_3503**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**Attività di controllo, prevenzione e repressione delle violazioni del codice della strada**

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CODICE DELLA STRADA E SICUREZZA	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Vanin Claudio	POLIZIA LOCALE	
Stakeholder						
Sicurezza						
Automobilisti e pedoni						
INDICATORI						
Descrizione			Tipo	Valore Atteso		
CONTROLLI DI PREVENZIONE STRAGI DEL SABATO SERA			ATTIVITA	13,00		
NUMERO INCIDENTI STRADALI			ATTIVITA	366,00		
% RIDUZIONE/AUMENTO INCIDENTI STRADALI			EFFICACIA	-13%		
NUMERO ACCERTAMENTI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA			ATTIVITA	29.620,00		
CONTENZIOSO C.D.S. (N. ISCRITTI A RUOLO)			ATTIVITA	4.864,00		
N. STRANIERI CHE NON CONCILIANO			EFFICACIA	2.544,00		
N. RICORSI			QUANTITATIVO	140,00		
N. RICORSI ACCOLTI			QUANTITATIVO	58,00		
% RICORSI (TOTALE RICORSI/TOTALE CONTRAVVENZIONI*100)			EFFICIENZA	0,40		
% RICORSI ACCOLTI (RICORSI ACCOLTI/TOTALE RICORSI*100)			EFFICACIA	44,00		
% ISCRITTI A RUOLO (TOTALE ISCR A RUOLO/TOTALE CONTRAVVENZIONI*100)			EFFICIENZA	0,14		
TURNI ANNUALI			ATTIVITA	8.620,00		
ORDINANZE			ATTIVITA	125,00		
PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO			ATTIVITA	386,00		
NUMERO NOTIZIE DI REATO			ATTIVITA	395,00		
POLIZIA GIUDIZIARIA - NUMERO PERSONE FOTOSEGNALATE			ATTIVITA	43,00		

Obiettivo  
**2014 3503**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

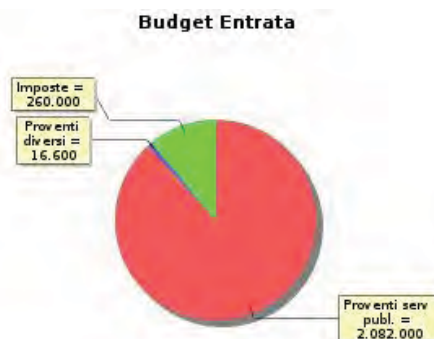
### **Attività di controllo, prevenzione e repressione delle violazioni del codice della strada**

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

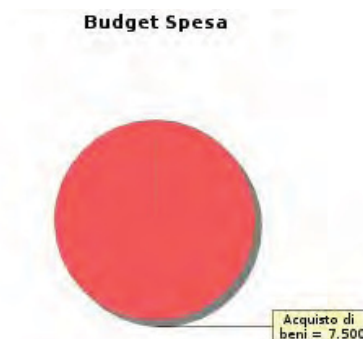
Responsabile  
**Vanin Claudio**

## BUDGET

			<b>Tit. Cat.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	03	01	Proventi serv publ.	2.082.000,00
2014	CP	03	05	Proventi diversi	16.600,00
2014	CP	01	01	Imposte	260.000,00
<b>Totale Entrate</b>					<b>2.358.600,00</b>



		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	7.500,00
Totale Spesa					<b>7.500,00</b>



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

[illegible]

Obiettivo  
**2014\_3503**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**Attività di controllo, prevenzione e repressione delle violazioni del codice della strada**

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	5330	CP	VERSAMENTO IMPOSTA DI BOLLO SU ATTI COMANDO POLIZIA LOCALE (cod. minist. 1.03.01.05)		7.500,00
Totale Spese								7.500,00
Saldo								+2.351.100,00



Obiettivo  
**2014\_3504**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Gestione delle attività relative agli accertamenti in materia di edilizia, commercio e ambiente.***

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

### Finalità

Trattasi di gestire tutta l'attività di controllo relativa al commercio:

- su aree pubbliche
- su aree private
- pubblici esercizi

Attività di controllo su:

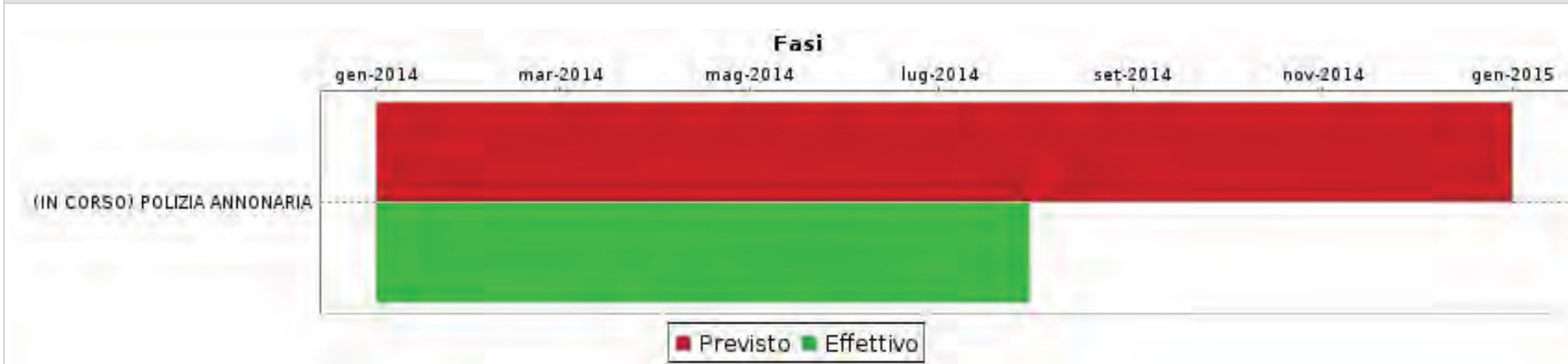
- abusi edilizi
- salvaguardia dell'igiene ambientale.

### Piano di azione

Predisposizione controlli:

- commercio abusivo sull'areniele
- commercio in genere su aree pubbliche e private
- abusi edilizi
- salvaguardia dell'igiene ambientale
- controllo delle attività rumorose (cantieri - concertini - ecc.)

### GANTT





Obiettivo  
**2014\_3504**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

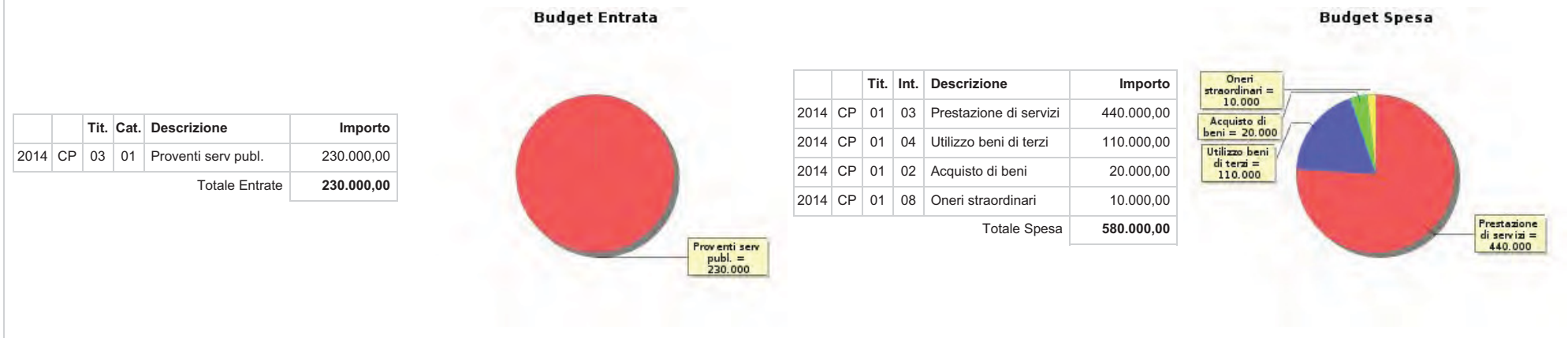
Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Gestione delle attività relative agli accertamenti in materia di edilizia, commercio e ambiente.***

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
POLIZIA ANNONARIA	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Vanin Claudio	POLIZIA LOCALE	
Stakeholder						
Ambiente						
Associazioni						
Consumatori						
INDICATORI						
Descrizione	Tipo		Valore Atteso			
NUMERO CONTROLLI COMMERCIALI E PUBBLICI ESERCIZI	ATTIVITA		212,00			
NUMERO CONTROLLI AMBIENTALI DA CANTIERE(ISO)	ATTIVITA		80,00			
NUMERO CONTROLLI AMBIENTALI DA MUSICA (ISO)	ATTIVITA		300,00			
NUMERO CONTROLLI AMBIENTALI DIVERSI(ISO)	EFFICIENZA		371,00			
NUMERO SANZIONI PER VIOLAZIONI A ORDINANZE,REGOLAMENTI E LEGGI SPECIALI	EFFICIENZA		1.000,00			
NUMERO SEQUESTRI EFFETTUATI	EFFICIENZA		200,00			
NUMERO PEZZI SEQUESTRA TI	EFFICIENZA		20.000,00			
NUMERO RICORSI A SANZIONI PER VIOLAZIONI A ORDINANZE,REGOLAMENTI E LEGGI SPECIALI	EFFICIENZA		200,00			
NUMERO ISCRIZIONI A RUOLO PER VIOLAZIONI A ORDINANZE,REGOLAMENTI E LEGGI SPECIALI	EFFICIENZA		200,00			
NUMERO ACCERTAMENTI EDILIZI	EFFICIENZA		100,00			
NUMERO ACCERTAMENTI AREE SCOPERTE	EFFICIENZA		80,00			
NUMERO SEGNALAZIONI AUTORITY COMPETENTI IN MATERIA EDILIZIA	EFFICIENZA		80,00			
NUMERO NOTIZIE DI REATO VIOLAZIONI IN MATERIA EDILIZIA E AMBIENTALE	EFFICIENZA		10,00			

Obiettivo  
2014\_3504Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
STAFF DEL SINDACODirigente  
Scarangella Giulia**Gestione delle attività relative agli accertamenti in materia di edilizia, commercio e ambiente.**Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALEResponsabile  
Vanin Claudio**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1395	CP	SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A REGOLAMENTI COMUNALI, ORDINANZE, LEGGI (cod. minist. 3.01.0150)		230.000,00
<b>Totale Entrate</b>								230.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	5050	CP	ACQUISTO DI BENI FUNZIONAMENTO C.E.POLIZIA COMUNALE (cod. minist. 1.03.01.02)		20.000,00

Obiettivo  
**2014 3504**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**Gestione delle attività relative agli accertamenti in materia di edilizia, commercio e ambiente.**

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**SPESE**[illegible]

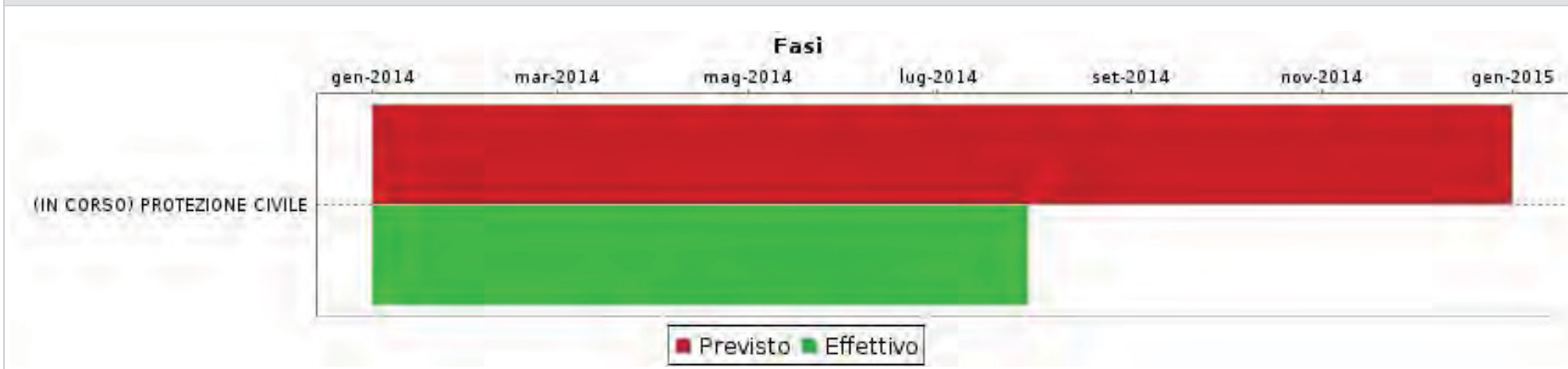


Obiettivo  
2014\_3505Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
STAFF DEL SINDACODirigente  
Scarangella Giulia**Gestione del gruppo comunale di Protezione Civile**Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALEResponsabile  
Vanin Claudio**Finalità**

Trattasi di gestire e coordinare le attività dei volontari del gruppo comunale di protezione civile provvedendo anche agli acquisti per il funzionamento del servizio.

**Piano di azione**

- Coordinamento e allertamento della protezione civile in caso di pericolo con immediatezza di intervento;
- Attività di supporto del gruppo alla polizia locale in occasione di manifestazioni programmate;
- Programmazione e acquisto di beni per il funzionamento del gruppo.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROTEZIONE CIVILE	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Vanin Claudio	POLIZIA LOCALE	

**Stakeholder**

Sicurezza



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3505

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
STAFF DEL SINDACO

Dirigente  
Scarangella Giulia

*Gestione del gruppo comunale di Protezione Civile*

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Vanin Claudio

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO VOLONTARI COORDINATI	ATTIVITA	16,00
SERVIZI MIRATI DI PROTEZIONE CIVILE SULLE ZONE PEDONALI E SULLE MANIFESTAZIONI	ATTIVITA	35,00
NUMERO INTERVENTI EFFETTUATI	ATTIVITA	7,00

BUDGET

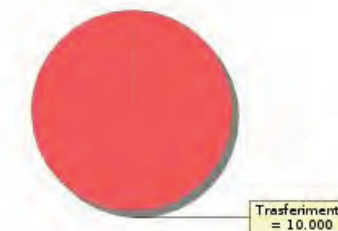
Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	05	Trasferimenti	10.000,00
Totale Spesa					10.000,00

Budget Spesa



RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_3505**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**Gestione del gruppo comunale di Protezione Civile**

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	14970	CP	TRASFERIMENTI C.E.PROTEZIONE CIVILE (cod. minist. 1.09.03.05)		10.000,00
Totale Spese								10.000,00
Saldo								-10.000,00



Obiettivo  
2014\_3506

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
STAFF DEL SINDACO

Dirigente  
Scarangella Giulia

**Gestione sanzioni amministrative avanti autorità giudiziarie competenti**

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Vanin Claudio

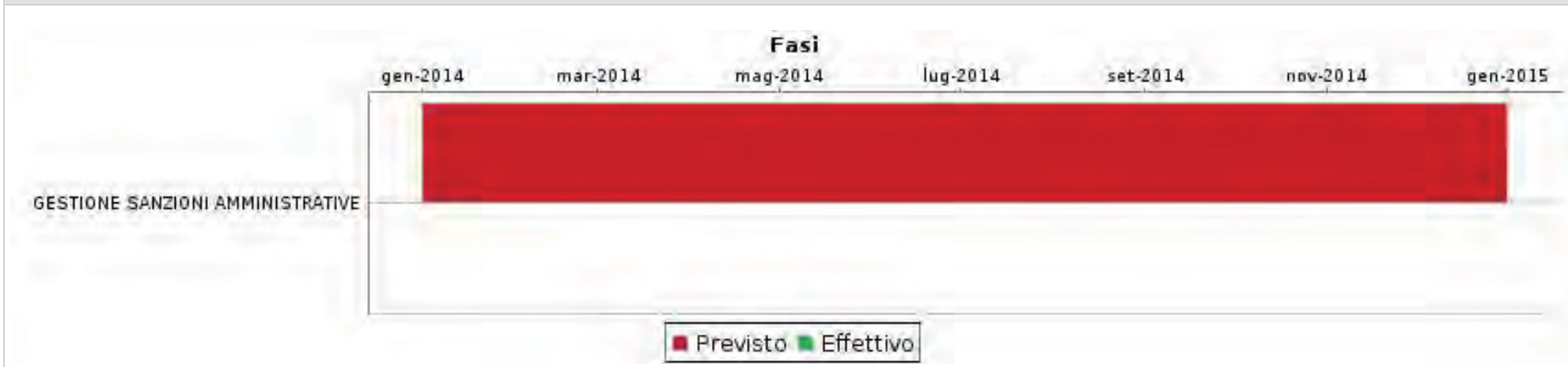
### Finalità

" L' obiettivo consiste nel gestire direttamente l'iter procedimentale riguardante i ricorsi , ex art. 18 della legge n. 689/1981, presentati dai diversi ricorrenti avverso le sanzioni amministrative accertate nel Comune di Jesolo e per le quali è competente a decidere il Sindaco.  
Ci si prefigge, inoltre, di difendere in proprio l' Ente nell'opposizione davanti il giudice di pace o al Tribunale avverso le ordinanze -ingiunzione di pagamento, nonché nei ricorsi davanti al Giudice di pace in materia di Codice della strada".

### Piano di azione

A seguito opposizione a sanzioni amministrative, creare apposito fascicolo;convocare il ricorrente che chiesde di essere sentito personalmente e redigere apposito verbale;se il ricorso merita accoglimento, emettere ordinanza di archiviazione del verbale di contravvenzione; se il ricorso non risulta accoglibile, si emetterà apposita ordinanza-ingiunzione di pagamento.  
Nel caso di ricorso al giudice di pace o al Tribunale contro l'ordinanza- ingiunzione di pagamento, andrà depositata memoria di costituzione avanti il giudice adito.

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		POLIZIA LOCALE	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_3506**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***Gestione sanzioni amministrative avanti autorità giudiziarie competenti***

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**Stakeholder**

Contribuenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ATTI NOTIFICATI ALL'ENTE	ATTIVITA	24,00
N. PROVVEDIMENTI RELATIVI ALLE SANZIONI AMMINISTRATIVE	ATTIVITA	49,00
N. UDIENZE PRESENZiate	ATTIVITA	3,00



Obiettivo  
2014\_3507

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
STAFF DEL SINDACO

Dirigente  
Scarangella Giulia

**TAGLIO PROGRESSIVO DEI TEMPI DI EMISSIONE DELLE ORDINANZE DI INGIUNZIONE DI PAGAMENTO E ARCHIVIAZIONE IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE.**

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Vanin Claudio

#### Finalità

Si tratta di ridurre i tempi di emissione delle ordinanze ingiunzione di pagamento e di archiviazione relative al verbale di accertamento e contestazione redati dagli organi di polizia locale, carabinieri e gli altri organi di polizia giudiziaria.  
Pur prevedendo la legge la possibilità di emettere tali ordinanze nel termine di 5 anni dall'accertamento, è intenzione dell'ufficio di completare l'iter amministrativo entro un anno dalla data di accertamento.

#### Piano di azione

FASE 1-ESAME DEI VERBALI DI ACCERTAMENTO ED EMISSIONE DELLE ORDINANZE DI INGIUNZIONE E ARCHIVIAZIONE PER GLI ANNI 2007-2008

FASE 2-ESAME DEI VERBALI DI ACCERTAMENTO ED EMISSIONE DELLE ORDINANZE DI INGIUNZIONE E ARCHIVIAZIONE PER GLI ANNI 2009-2010

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ESAME DEI VERBALI DI ACCERTAMENTO ED EMISSIONE DELLE ORDINANZE DI INGIUNZIONE E ARCHIVIAZIONE PER GLI ANNI 2012-2013	50,00	01/01/2014	30/06/2014		POLIZIA LOCALE	



Obiettivo  
**2014\_3507**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***TAGLIO PROGRESSIVO DEI TEMPI DI EMISSIONE DELLE ORDINANZE DI INGIUNZIONE DI PAGAMENTO E ARCHIVIAZIONE IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE.***

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

#### Stakeholder

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N.RO VERBALI ACCERTAMENTO ESAMINATI E CONCLUSI	QUANTITATIVO	40,00



Obiettivo  
2014\_3508

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
STAFF DEL SINDACO

Dirigente  
Scarangella Giulia

### RILIEVO INFORMATICO DEI SINISTRI STRADALI.

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Vanin Claudio

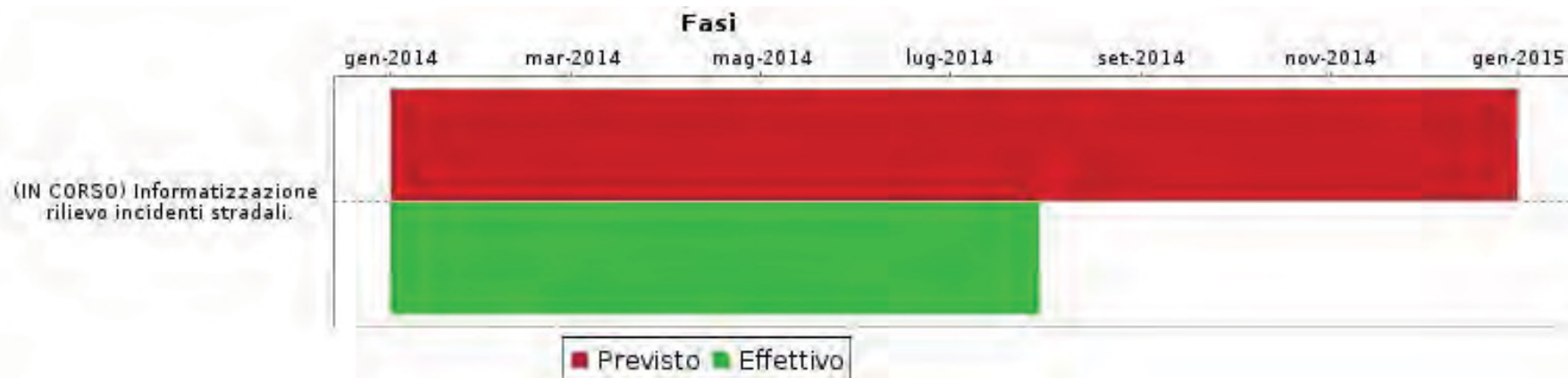
#### Finalità

ACQUISIZIONE DI MAGGIORE EFFICIENZA DELL'UFFICIO INFORTUNISTICA ATTRAVERSO L'UTILIZZO DEL COMPUTER PER LA RILEVAZIONE DEGLI INCIDENTI STRADALI, RIDUCENDO I TEMPI DI INSERIMENTO DATI E LA POSSIBILITA' DI ERRORI MATERIALI.

#### Piano di azione

- 1) Attività formativa del personale.
- 2) Verifica passaggio dati da PC portatile al server di gestione del programma.
- 3) Valutazione tempistiche inserimento dati.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Informatizzazione rilievo incidenti stradali.	100,00	01/01/2014	31/12/2014	VANCLA	POLIZIA LOCALE	

#### Stakeholder

Sicurezza





Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_3508**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***RILIEVO INFORMATICO DEI SINISTRI STRADALI.***

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. INCIDENTI RILEVATI CON IL COMPUTER	EFFICIENZA	80%



Obiettivo  
2014\_3509

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
STAFF DEL SINDACO

Dirigente  
Scarangella Giulia

### Introduzione nuovo progetto "jesolo steward"

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Vanin Claudio

#### Finalità

Attività informativa a tutela della sicurezza dei bagnanti e dei cittadini, costituita da informazioni di carattere generale, informazioni relative all'acquisto di merci contraffatte da venditori abusivi.

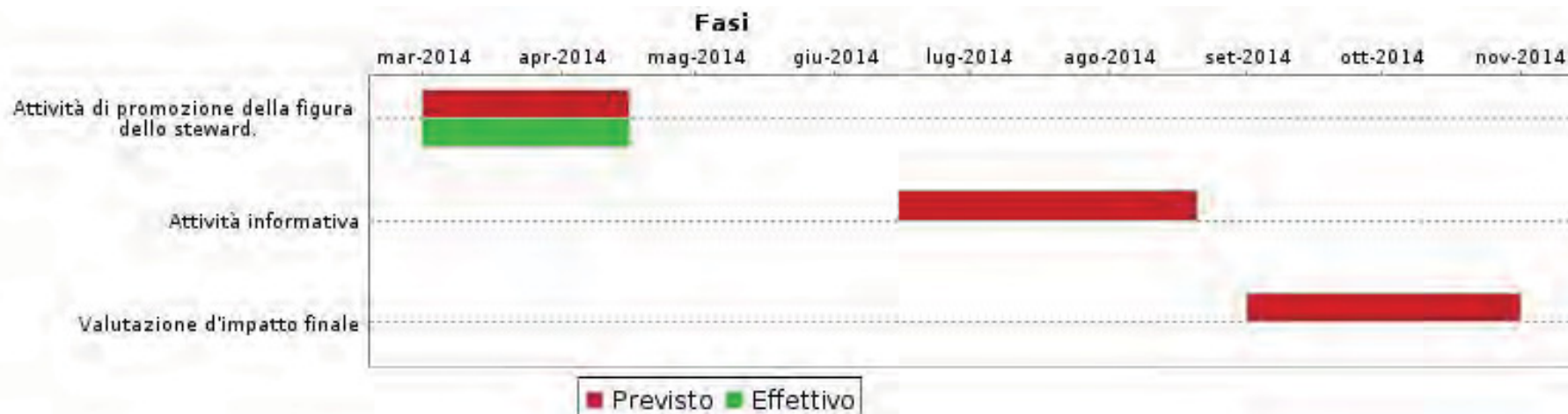
Fare attenzione ai borseggiatori abusivi presenti in arenile e custodire con cura portamonete, documenti e altri effetti personali.

Fornire informazioni relative alle offerte di massaggi estetici o terapeutici da parte di persone ambulanti e informazioni sulle disposizioni contenute nei regolamenti comunali, sul demanio marittimo, sul corretto uso delle aree libere e in concessione.

#### Piano di azione

- 1) Attività di promozione della figura dello steward presso i consorzi.
- 2) Attività informativa rivolta ai bagnanti e ai cittadini a tutela della loro sicurezza.
- 3) Contributo economico a favore dei consorzi.
- 4) Valutazione d'impatto finale sull'attività svolta.
- 5) Indagine di customer-satisfaction.

#### GANTT



Obiettivo  
**2014\_3509**Assessore  
**Zoggia Valerio**Settore  
**STAFF DEL SINDACO**Dirigente  
**Scarangella Giulia****Introduzione nuovo progetto "jesolo steward"**Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**Responsabile  
**Vanin Claudio****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di promozione della figura dello steward.	50,00	01/03/2014	15/04/2014	Vanin Claudio	POLIZIA LOCALE	
Attività informativa	20,00	15/06/2014	20/08/2014	Vanin Claudio	POLIZIA LOCALE	
Valutazione d'impatto finale	30,00	01/09/2014	31/10/2014	Vanin Claudio	POLIZIA LOCALE	

**Stakeholder**

Sicurezza

**INDICATORI**

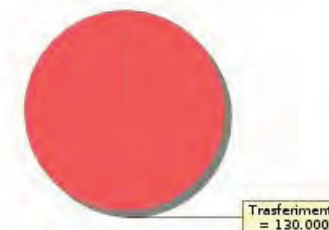
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. steward assunti	RISULTATO	40,00
N. volantini distribuiti	RISULTATO	200.000,00
Valutazione d'impatto finale.	EFFICIENZA	31/12/2014

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	05	Trasferimenti	130.000,00
				Totale Spesa	<b>130.000,00</b>

**Budget Spesa**

Obiettivo  
**2014 3509**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

### Introduzione nuovo progetto "jesolo steward"

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	5340	CP	TRASFERIMENTI C.E.POLIZIA COMUNALE PER PROGETTO STEWARD E ALTRI PROGETTI (cod. minist. 1.03.01.05)		130.000,00
Totale Spese								130.000,00
Saldo								-130.000,00



Obiettivo  
2014\_3510

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
STAFF DEL SINDACO

Dirigente  
Scarangella Giulia

**PROGETTO DI PREVENZIONE PER LA SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA ... GUIDA CON LA TESTA".**

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Vanin Claudio

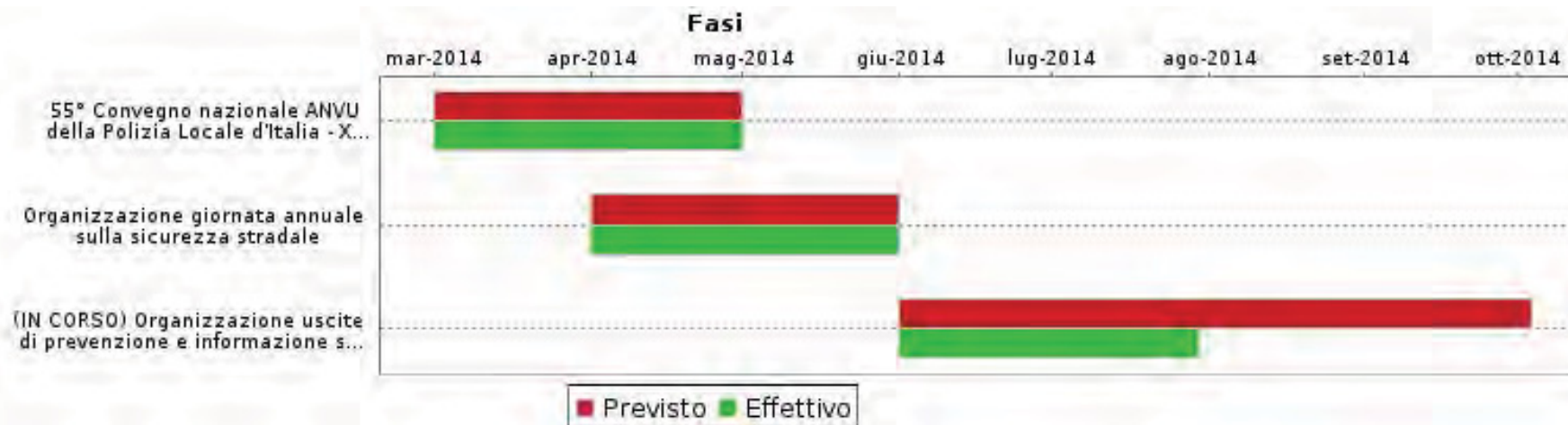
### Finalità

Il progetto ha la finalità di sensibilizzare le persone sulla sicurezza stradale, in particolare, sull'uso del casco e delle cinture di sicurezza, contro la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, nonché sulla corretta circolazione su due ruote. Il progetto è rivolto principalmente ai giovani che frequentano il litorale e prevede diverse iniziative. Nel luglio 2006 la campagna per la sicurezza stradale "Pensa alla vita ... guida con la testa" è divenuto progetto nazionale ANVU per la sicurezza, approvato dalla Commissione Europea, aderente alla Carta Europea della Sicurezza Stradale.

### Piano di azione

Il Piano d'azione per il 2013 prevede le seguenti attività:  
- organizzazione della Giornata Annuale sulla Sicurezza Stradale;  
- organizzazione del 53° Convegno nazionale ANVU della Polizia Locale d'Italia - XX Edizione a Jesolo - Tema "Polizia Locale, tra contenimento della spesa e l'efficacia dei servizi ai cittadini".  
Appuntamenti di prevenzione e informazione nelle piazze e nei locali del territorio.

### GANTT





Obiettivo  
**2014\_3510**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

**PROGETTO DI PREVENZIONE PER LA SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA ... GUIDA CON LA TESTA".**

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
55° Convegno nazionale ANVU della Polizia Locale d'Italia - XXI Edizione a Jesolo. Tema: " Polizia Locale, tra innovazioni e incertezze".	30,00	01/03/2014	30/04/2014		POLIZIA LOCALE	
Organizzazione giornata annuale sulla sicurezza stradale	30,00	01/04/2014	31/05/2014		POLIZIA LOCALE	
Organizzazione uscite di prevenzione e informazione sul territorio	40,00	01/06/2014	03/10/2014		POLIZIA LOCALE	
Stakeholder						
Sicurezza						
Giovani						
INDICATORI						
Descrizione				Tipo	Valore Atteso	
N. PARTECIPANTI ALLA GIORNATA ANNUALE SULLA SICUREZZA STRADALE				RISULTATO	800,00	
N. USCITE DI PREVENZIONE E INFORMAZIONE				ATTIVITA	6,00	
N. PERSONE CONTATTATE NELLE USCITE				EFFICACIA	6.000,00	
Soggetti coinvolti						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note	
Signorelli Salvatore	Componente gruppo di lavoro	0,00%				
Comm. Bugli Stefano	Componente gruppo di lavoro	0,00%				
Perissinotto Gianni	Componente gruppo di lavoro	0,00%				
Strutture coinvolte						
Descrizione	Relazione	Data Inizio			Data Fine	
Jesolo Patrimonio Srl	Copartecipante al progetto					
Vigili del Fuoco	Copartecipante al progetto					
Protezione Civile	Copartecipante al progetto					
S.I.L.B.	Copartecipante al progetto					
Sicurauto	Copartecipante al progetto					



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_3510**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**STAFF DEL SINDACO**

Dirigente  
**Scarangella Giulia**

***PROGETTO DI PREVENZIONE PER LA SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA ... GUIDA CON LA TESTA".***

Centro di Responsabilità  
**POLIZIA LOCALE**

Responsabile  
**Vanin Claudio**

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
118 - Jesolo Emergenza	Copartecipante al progetto		
A.C.A.T.	Copartecipante al progetto		
A.I.F.V.S.	Copartecipante al progetto		
ANVU	Copartecipante al progetto		
Federazione Motociclistica Italiana	Copartecipante al progetto		
SERT	Copartecipante al progetto		
Quintegia	Copartecipante al progetto		



Obiettivo <b>2014_3511</b>	Assessore <b>Zoggia Valerio</b>	Settore <b>STAFF DEL SINDACO</b>	Dirigente <b>Scarangella Giulia</b>
<b>COSTITUZIONE DELLO SPORTELLLO UNICO DEL COMANDO DELLA POLIZIA LOCALE</b>		Centro di Responsabilità <b>POLIZIA LOCALE</b>	Responsabile <b>Vanin Claudio</b>

**Finalità**

Rendere più efficienti le molteplici attività del Comando di Polizia Locale a diretto contatto con il pubblico fornendo, nel contempo, un miglior servizio agli utenti, turisti e ospiti, mediante l'erogazione dei servizi forniti dai vari uffici del ComandoPL che vengono accorpati in un unico sportello.

Ciò ha il pregio di non dover garantire la presenza di personale in tutti gli uffici a disposizione del pubblico durante gli orari di apertura, ottimizzando in questo modo l'impiego delle risorse a disposizione, ovvero, di converso, di dover fare ritornare i cittadini perchè il personale addetto non era presente perchè assente per i più svariati motivi ( malattia, motivi istituzionali ecc. ), oltre che a dare una maggiore tranquillità per il personale che lavora all'interno degli uffici e ad una maggiore flessibilità nell'utilizzo dello stesso in base ai carichi di lavoro.

Si prevede l'attivazione dello sportello durante gli orari di apertutra al pubblico in uno spazio attiguo alla sala operativa, ancora da individuarsi.

Per quanto riguarda i compiti da assegnare allo sportello, nella fase iniziale, al fine di monitorarne costantemente il funzionamento per apportare eventuali azioni correttive, anche tramite indagini di customer satisfaction, si propone di assegnare in via sperimentale e non esaustiva i seguenti compiti: a) informazioni di carattere generale al pubblico; b) pagamento sanzioni infrazioni al codice stradale e regolamenti comunali;c) ricezione dichiarazioni dati conducente 126 bis cds;d) ricezione esibizione documenti art.180 cds; e) rilascio scambio dati incidenti stradali e copie atti; f) consegna/ritiro moduli e consegna contrassegni portatori di handicap, permessi transito e/o sosta ztl e altro in materia di viabilità; g) consegna/ritiro moduli e consegna autorizzazioni pubblicità stradale e fonica;h) collaborazione con l ' addetto alla sala operativa nei momenti di stress.

**Piano di azione**

- 1) Individuazione della localizzazione fisica del posto e del personale assegnato allo sportello unico;
- 2) Formazione del personale individuato;
- 3) Acquisto hardware e software necessari;
- 4) Valutazione ex post.





Obiettivo  
2014\_3511

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
STAFF DEL SINDACO

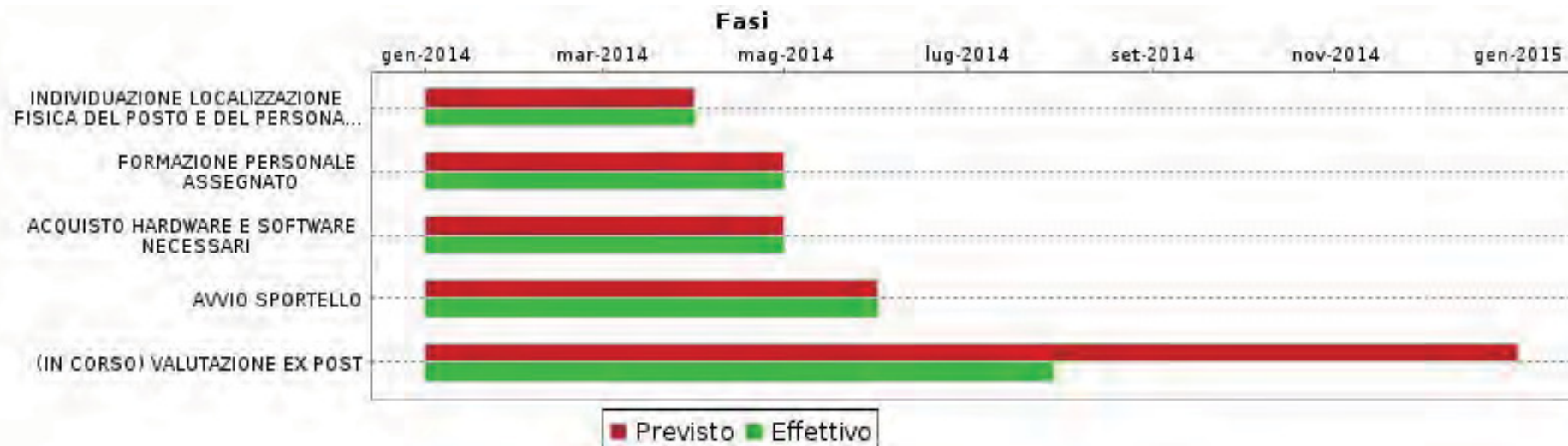
Dirigente  
Scarangella Giulia

**COSTITUZIONE DELLO SPORTELLLO UNICO DEL COMANDO DELLA POLIZIA LOCALE**

Centro di Responsabilità  
POLIZIA LOCALE

Responsabile  
Vanin Claudio

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INDIVIDUAZIONE LOCALIZZAZIONE FISICA DEL POSTO E DEL PERSONALE ASSEGNATO	20,00	01/01/2014	31/03/2014		POLIZIA LOCALE	
FORMAZIONE PERSONALE ASSEGNATO	20,00	01/01/2014	30/04/2014		POLIZIA LOCALE	
ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE NECESSARI	20,00	01/01/2014	30/04/2014		POLIZIA LOCALE	
AVVIO SPORTELLLO	20,00	01/01/2014	31/05/2014		POLIZIA LOCALE	
VALUTAZIONE EX POST	20,00	01/01/2014	31/12/2014		POLIZIA LOCALE	

## Stakeholder

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo <b>2014_3511</b>	Assessore <b>Zoggia Valerio</b>	Settore <b>STAFF DEL SINDACO</b>	Dirigente <b>Scarangella Giulia</b>
<b><i>COSTITUZIONE DELLO SPORTELLLO UNICO DEL COMANDO DELLA POLIZIA LOCALE</i></b>		Centro di Responsabilità <b>POLIZIA LOCALE</b>	Responsabile <b>Vanin Claudio</b>

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. OPERATORI DI SPORTELLLO INDIVIDUATI	ATTIVITA	9,00
N.ORE DI FORMAZIONE PRO CAPITE	ATTIVITA	20,00



# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

## **SETTORE SETTORE 2 - FINANZIARIO E SVILUPPO ECONOMICO**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'  
*DIRIGENTE 2' SETTORE***

**RESPONSABILE  
*Ambrosin Massimo***

Il Settore 2° Finanziario e Sviluppo Economico comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi alle seguenti unità organizzative:

Ragioneria  
Entrate Tributarie  
Attività Produttive  
Politiche Comunitarie  
Sport  
Turismo e Promozione  
Sicurezza Aziendale  
Economato

Obiettivo  
**2014\_0204**Assessore  
**Donadello Daniela**

Settore

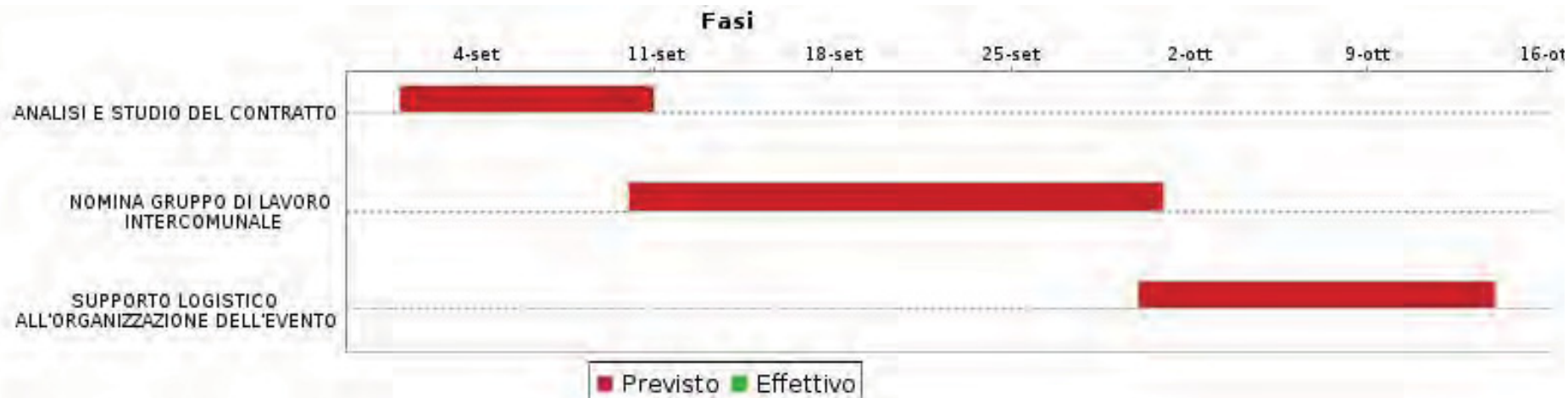
Dirigente  
**Ambrosin Massimo****COORDINAMENTO REALIZZAZIONE DELL'EVENTO "MISS ITALIA".**Centro di Responsabilità  
**DIRIGENTE 2' SETTORE**Responsabile  
**Ambrosin Massimo****Finalità**

La realizzazione dell'evento nazionale "Finali nazionali di Miss Italia" per il quadriennio 2013-2016, contribuisce concretamente all'allungamento della stagionalità che rientra tra gli obiettivi strategici che l'amministrazione comunale si è data nell'ambito del mandato. Tra i risultati attesi si riportano: 1) la distribuzione nella rete alberghiera locale di 4000 presenze per l'ospitalità delle concorrenti e dello staff tecnico. A queste si aggiungeranno verosimilmente ulteriori presenze di familiari e amici delle concorrenti.

2) Il ritorno mediatico garantito dalla diretta televisiva del 13 ottobre durante la quale la nostra località riceverà della visibilità con inserti promozionali.

**Piano di azione**

- 1) Analisi e studio del contratto;
- 2) Nomina gruppo di lavoro intercomunale;
- 3) Supporto Logistico all'organizzazione dell'evento

**GANTT**

Obiettivo  
**2014\_0204**Assessore  
**Donadello Daniela**

Settore

Dirigente  
**Ambrosin Massimo****COORDINAMENTO REALIZZAZIONE DELL'EVENTO "MISS ITALIA".**Centro di Responsabilità  
**DIRIGENTE 2' SETTORE**Responsabile  
**Ambrosin Massimo****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ANALISI E STUDIO DEL CONTRATTO	10,00	01/09/2013	10/09/2013		DIRIGENTE 2' SETTORE	
NOMINA GRUPPO DI LAVORO INTERCOMUNALE	30,00	10/09/2013	30/09/2013		DIRIGENTE 2' SETTORE	
SUPPORTO LOGISTICO ALL'ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO	60,00	30/09/2013	13/10/2013		DIRIGENTE 2' SETTORE	

**Stakeholder**

Turismo

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO PRESENZE	EFFICIENZA	100.000,00
MINUTAGGIO INSERTI PROMOZIONALI	EFFICIENZA	50.000

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
24 UFFICIO STAMPA	Copartecipante al progetto		
27 TURISMO E PROMOZIONE	Copartecipante al progetto		

**CDR**  
**SICUREZZA AZIENDALE**

**RESPONSABILE**  
***Zabotto Alberto***

L'unità organizzativa si occupa della gestione delle strategie sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (decreto legislativo 626/94).

I principali ambiti di analisi e intervento riguardano:

la sicurezza in edifici o specifici ambienti, sedi di lavoro dei dipendenti comunali e equiparati

gli interventi di aggiornamento della segnaletica di sicurezza ed emergenza, adeguamento vie di uscita, compresa evacuazione in caso di incendio

l'organizzazione dei miglioramenti tecnici e organizzativi per l'abbattimento dei rischi

la gestione dei controlli sulla situazione sanitaria dei dipendenti

la formazione ed informazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_1201	Gestione delle attività legate alla sicurezza aziendale
2014_1202	AGGIORNAMENTO ALLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 81 DEL 2008 E N. 106 DEL 2008
2014_1204	ANALISI SPECIALISTICHE ATTE ALL'ACCERTAMENTO DI ASSENZA, DI ASSUNZIONE DI SOSTANZE PSICOTROPE E STUPEFACENTI IN LAVORATORI ADDETTI A MANSIONI RISCHIOSE PER LA SICUREZZA



Obiettivo  
2014\_1201Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Pucci Francesco*****Gestione delle attività legate alla sicurezza aziendale***Centro di Responsabilità  
**SICUREZZA AZIENDALE**Responsabile  
**Zabotto Alberto****Finalità**

Trattasi di gestire tutti gli adempimenti e le attività connesse con il d. lgs. 626/94 e s.m. e i., nonché altre norme vigenti in materia e di predisporre gli atti necessari alla sicurezza dei luoghi di lavoro.

**Piano di azione**

- 1 -Sicurezza in edifici o specifici ambienti, sedi di lavoro dei dipendenti comunali ed equiparati.
- 2 -Gestione delle problematiche connesse con la prevenzione e la sicurezza dei rischi sui luoghi di lavoro ove operano i dipendenti comunali.
- 3 -Interventi su regolazione segnaletica di sicurezza ed emergenza, adeguamento vie di uscita, compresa evacuazione in caso di incendio; organizzazione dei miglioramenti tecnici ed organizzativi per l'abbattimento dei rischi.
- 4 -Gestione pratiche connesse con l'effettuazione di visite mediche preventive e periodiche, gestione delle informazioni sanitarie individuali sul risultato di accertamenti, tenuta e gestione delle cartelle cliniche e dei giudizi di idoneità.
- 5 -Formazione ed informazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

**GANTT**



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1201Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICODirigente  
Pucci Francesco*Gestione delle attività legate alla sicurezza aziendale*Centro di Responsabilità  
SICUREZZA AZIENDALEResponsabile  
Zabotto Alberto

## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SICUREZZA AZIENDALE	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Zabotto Alberto	SICUREZZA AZIENDALE	

## Stakeholder

Dipendenti

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. VISITE MEDICHE SPECIALISTICHE	ATTIVITA	25,00
N. VISITE MEDICHE ORDINARIE	ATTIVITA	40,00
N. ANALISI MEDICHE	ATTIVITA	5,00

## BUDGET

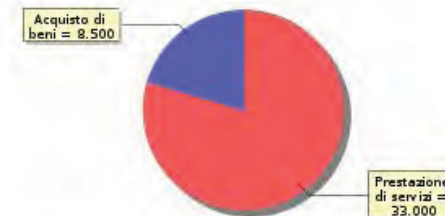
## Budget Entrata

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
			Totale Entrate	

Non presenti dati

## Budget Spesa

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	33.000,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	8.500,00
Totale Spesa					41.500,00



Obiettivo  
**2014 1201**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Pucci Francesco**

### Gestione delle attività legate alla sicurezza aziendale

Centro di Responsabilità  
**SICUREZZA AZIENDALE**

Responsabile  
**Zabotto Alberto**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	770	CP	ACQUISTO BENI C.E. SICUREZZA (cod. minist. 1.01.02.02)	SPESE CARBURANTE ECOLAG	1.500,00
2014		01	02	770	CP	ACQUISTO BENI C.E. SICUREZZA (cod. minist. 1.01.02.02)		7.000,00
2014		01	03	890	CP	PRESTAZIONE SERVIZI C.E. SICUREZZA VISITE SANITARIE DIPENDENTI (cod. minist. 1.01.02.03)	ORMEGGIO E MANUTENZIONE ECOLAG	18.000,00
2014		01	03	890	CP	PRESTAZIONE SERVIZI C.E. SICUREZZA VISITE SANITARIE DIPENDENTI (cod. minist. 1.01.02.03)	MEDICO COMPETENTE E VISITE SPECIALISTICHE	15.000,00
Totale Spese								41.500,00
Saldo								-41.500,00



Obiettivo  
2014\_1202

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**AGGIORNAMENTO ALLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS.  
N. 81 DEL 2008 E N. 106 DEL 2008**

Centro di Responsabilità  
**SICUREZZA AZIENDALE**

Responsabile  
**Zabotto Alberto**

### Finalità

Aggiornamento di tutti i lavoratori sul nuovo testo unico concernente la sicurezza sul posto di lavoro, che consiste in una formazione generale e i primi rudimenti per la sicurezza antincendio con prove pratiche di spegnimento.

### Piano di azione

- 1) Analisi situazioni di stress che si verificano sul luogo di lavoro;
- 2) Formazione primo gruppo antincendio;
- 3) Approfondimento nozioni di primo soccorso.

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RUDIMENTI D.lgs. N.81 E INIZIO ANALISI SITUAZIONI CORRELATE A EVENTUALI ASPETTIDI STRESS SUL LUOGO DI LAVORO	40,00	01/02/2014	30/06/2014		SICUREZZA AZIENDALE	

Obiettivo  
2014\_1202Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****AGGIORNAMENTO ALLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS.  
N. 81 DEL 2008 E N. 106 DEL 2008**Centro di Responsabilità  
**SICUREZZA AZIENDALE**Responsabile  
**Zabotto Alberto****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FORMAZIONE GRUPPO ANTINCENDIO AZ.	50,00	30/06/2014	31/12/2014		SICUREZZA AZIENDALE	
PROGRAMMAZIONE PREVISIONALE GRUPPO ANTINCENDIO	5,00	01/11/2014	31/12/2014		SICUREZZA AZIENDALE	
APPROFONDIMENTO TEMATICHE PRIMO SOCCORSO	5,00	01/11/2014	31/12/2014		SICUREZZA AZIENDALE	

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ro dipendenti formati	RISULTATO	150,00
Ore impiegate per la formazione	ATTIVITA	90,00
N.ro dipendenti formati /N.ro totale dipendenti	PERFORMANCE	68 %

Obiettivo  
2014\_1204Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****ANALISI SPECIALISTICHE ATTE ALL'ACCERTAMENTO DI ASSENZA, DI  
ASSUNZIONE DI SOSTANZE PSICOTROPE E STUPEFACENTI IN LAVORATORI  
ADDETTI A MANSIONI RISCHIOSE PER LA SICUREZZA**Centro di Responsabilità  
**SICUREZZA AZIENDALE**Responsabile  
**Zabotto Alberto****Finalità**

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.

**Piano di azione**

Il piano d'azione consiste nella programmazione e nella gestione dei prelievi da effettuare nelle categorie di lavoratori a rischio.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI PRELIEVI	100,00	01/01/2014	31/12/2014		SICUREZZA AZIENDALE	

**Stakeholder**

Dipendenti



Obiettivo  
**2014\_1204**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***ANALISI SPECIALISTICHE ATTE ALL'ACCERTAMENTO DI ASSENZA, DI  
ASSUNZIONE DI SOSTANZE PSICOTROPE E STUPEFACENTI IN LAVORATORI  
ADDETTI A MANSIONI RISCHIOSE PER LA SICUREZZA***

Centro di Responsabilità  
**SICUREZZA AZIENDALE**

Responsabile  
**Zabotto Alberto**

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N.RO DIPENDENTI SOTTOPOSTI A PRELIEVO/N.RO DIPENDENTI ATTIVITA' A RISCHIO	PERFORMANCE	100 %
N.RO DIPENDENTI SOTTOPOSTI A PRELIEVO	ATTIVITA	80,00

**CDR  
SPORT**

**RESPONSABILE**

***Ambrosin Massimo***



L'unità organizzativa organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni sportive, collabora alla realizzazione di iniziative proposte dalle associazioni, comitati, privati, ecc., attraverso l'erogazione di contributi ed altre forme di sostegno finanziario.  
Gestisce gli impianti sportivi comunali e gestisce le relazioni con le realtà associative sportive locali.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_2601	Iniziative per la diffusione e promozione dell'attività sportiva-gestione diretta palestre comunali D'Annunzio, Michelangelo, M. Polo, Verga, Vecellio, Picchi e Palasport provinciale E. Cornaro.
2014_2602	EXPO SPORT IN PIAZZA
2014_2603	EVENTI DI ATLETICA LEGGERA
2014_2604	CAMP ESTIVI CON I CAMPIONI
2014_2605	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO GRANDI EVENTI SPORTIVI



Obiettivo  
2014\_2601

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***Iniziative per la diffusione e promozione dell'attività sportiva-gestione diretta palestre comunali D'Annunzio, Michelangelo, M. Polo, Verga, Vecellio, Picchi e Palasport provinciale E. Cornaro.***

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORT**

Responsabile  
**Mucelli Lorena**

### Finalità

L'ufficio sport organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni sportive; collabora alla realizzazione di iniziative proposte dalle associazioni sportive locali, istituzioni scolastiche, comitati e privati cittadini. Gestisce gli impianti sportivi comunali e provinciali attraverso la predisposizione di un calendario delle attività sportive e delle partite o eventi.

Avvia i procedimenti per l'assegnazione di contributi comunali per la pratica sportiva svolta nel territorio ed eventi turistico/sportivi.

### Piano di azione

Gestione degli impianti sportivi comunali; gestione delle relazioni con le realtà associative sportive locali; erogazione di contributi ed altre forme di sostegno finanziario; gestione rapporti relativi ad impianti sportivi affidati.

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SERVIZI SPORTIVI	100,00	01/01/2014	31/12/2014		SPORT	



Obiettivo  
2014\_2601

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***Iniziative per la diffusione e promozione dell'attività sportiva-gestione diretta palestre comunali D'Annunzio, Michelangelo, M. Polo, Verga, Vecellio, Picchi e Palasport provinciale E. Cornaro.***

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORT**

Responsabile  
**Mucelli Lorena**

### Stakeholder

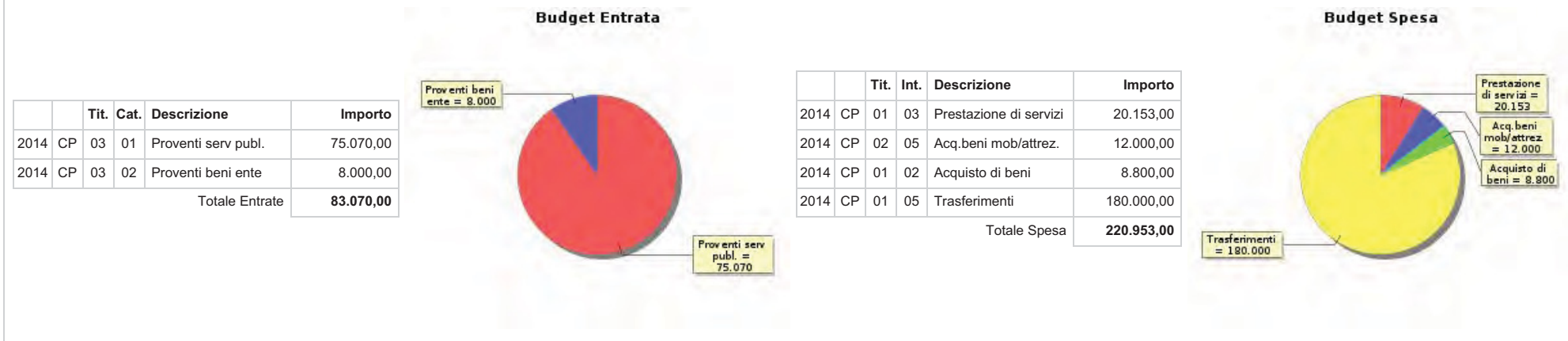
Sportivi

Giovani

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N° ASSOCIAZIONI SPORTIVE CHE UTILIZZANO IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	ATTIVITA	20,00
N° EVENTI SPORTIVI E PARTITE DI CAMPIONATO NELLE PALESTRE COMUNALI	ATTIVITA	50,00
N° ASSOCIAZIONI SPORTIVE CHE BENEFICIANO DI CONTRIBUTI COMUNALI PER PRATICA SPORTIVA	ATTIVITA	21,00
N° ISTRUTTORIE EROGAZIONE CONTRIBUTI EVENTI SPORTIVI	ATTIVITA	21,00
N° ASSOCIAZIONI SPORTIVE CHE UTILIZZANO PALASPORT E. CORNARO	ATTIVITA	9,00
N° EVENTI E PARTITE SVOLTI AL PALASPORT E. CORNARO	ATTIVITA	50,00

### BUDGET





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2601Assessore  
Valiante EnnioSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICODirigente  
Ambrosin Massimo*Iniziative per la diffusione e promozione dell'attività sportiva-gestione diretta palestre comunali D'Annunzio, Michelangelo, M. Polo, Verga, Vecellio, Picchi e Palasport provinciale E. Cornaro.*Centro di Responsabilità  
UFFICIO SPORTResponsabile  
Mucelli Lorena

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1480	CP	PROVENTI PER USO DI PALESTRE *SERVIZIO RILEVANTE A FINI IVA (cod. minist. 3.01.0450)		40.070,00
2014		03	01	1485	CP	PROVENTI SERVIZI ISTITUZIONALI SETTORE SPORT *** NON RILEVANTE IVA (cod. minist. 3.01.0450)		2.600,00
2014		03	01	1490	CP	PROVENTI DELLA PISCINA SERVIZIO RILEVANTE IVA (cod. minist. 3.01.0450)		32.400,00
2014		03	02	1715	CP	CANONE CONCESSIONE STADIO C.E. SPORT SERVIZIO IMPIANTI SPORTI VI STADIO A.PICCHI **SERVIZIO RILEVANTE IVA (IS) (cod. minist. 3.02.0050)		5.000,00
2014		03	02	1716	CP	CANONE CONCESSIONE STADIO C.E. SPORT SERVIZIO IMPIANTI SPORTI VI STADIO ANTICHE MURA **SERVIZIO NON RILEVANTE IVA (cod. minist. 3.02.0050)		3.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>83.070,00</b>

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	10800	CP	ACQUISIZIONE DI BENI PER DIFFUSIONE E PROMOZIONE DELLO SPORT (cod. minist. 1.06.03.02)		8.800,00
2014		01	03	10560	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO CENTRI SPORTIVI E PALESTRE (cod. minist. 1.06.02.03)		15.453,00

Obiettivo  
**2014 2601**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**Iniziative per la diffusione e promozione dell'attività sportiva-gestione diretta palestre comunali D'Annunzio, Michelangelo, M. Polo, Verga, Vecellio, Picchi e Palasport provinciale E. Cornaro.**

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORT**

Responsabile  
**Mucelli Lorena**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
2014\_2602

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

### EXPO SPORT IN PIAZZA

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORT**

Responsabile  
**Mucelli Lorena**

#### Finalità

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.

#### Piano di azione

Stesura programma di massima e riunione con ufficio tecnico per allestimenti. Raccolta adesioni delle associazioni sportive. Realizzazione manifestazione

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROGETTAZIONE EXPO SPORT	40,00	15/08/2014	20/09/2014	AMBMAS	SPORT	
Organizzazione Expo Sport, fiera dell'offerta sportiva presente in città.	60,00	20/09/2014	20/09/2014	Ambrosin Massimo	SPORT	



Obiettivo  
**2014\_2602**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**EXPO SPORT IN PIAZZA**

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORT**

Responsabile  
**Mucelli Lorena**

#### Stakeholder

Sportivi

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ASSOCIAZIONI PARTECIPANTI	EFFICIENZA	15,00
NUMERO PARTECIPANTI	EFFICIENZA	500,00



Obiettivo  
2014\_2603

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

### **EVENTI DI ATLETICA LEGGERA**

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORT**

Responsabile  
**Mucelli Lorena**

#### **Finalità**

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.

#### **Piano di azione**

Sostenere gli organizzatori degli eventi attraverso un adeguato supporto tecnico e provvedere, per specifici eventi di atletica, ad organizzare i lavori del comitato organizzatore locale di cui il Comune si è così fatto promotore - unitamente alla federazione Provinciale di Venezia - con l'adesione delle associazioni di categoria ed enti.

#### **GANTT**



#### **FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INCONTRI E SOPRALLUOGHI	50,00	15/03/2014	21/09/2014	Ambrosin Massimo	SPORT	
SVOLGIMENTO EVENTI	50,00	29/03/2014	21/09/2014		SPORT	





Obiettivo  
**2014\_2603**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**EVENTI DI ATLETICA LEGGERA**

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORT**

Responsabile  
**Mucelli Lorena**

**Stakeholder**

Sportivi

Turismo

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO EVENTI	EFFICIENZA	6,00
NUMERO DI PARTECIPANTI	RISULTATO	2.000,00
MEDIA COINVOLTI	EFFICIENZA	1,00



Obiettivo  
2014\_2604

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

### **CAMP ESTIVI CON I CAMPIONI**

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORT**

Responsabile  
**Mucelli Lorena**

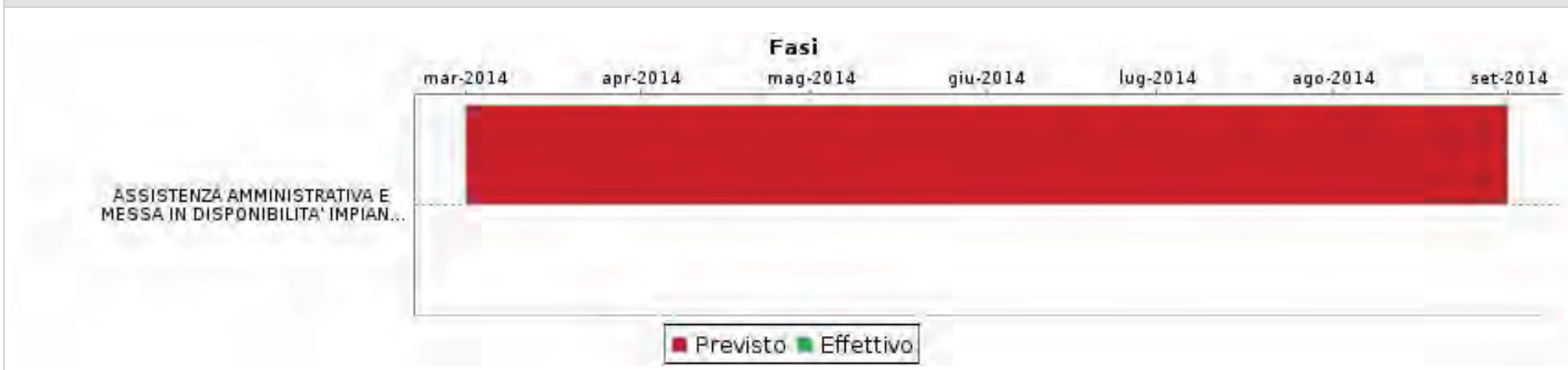
#### **Finalità**

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.

#### **Piano di azione**

Assistenza amministrativa con la messa in disponibilità degli impianti sportivi presenti sul territorio.

#### **GANTT**



#### **FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ASSISTENZA AMMINISTRATIVA E MESSA IN DISPONIBILITA' IMPIANTI SPORTIVI	100,00	01/03/2014	31/08/2014	Ambrosin Massimo	SPORT	

#### **Stakeholder**

Bambini e ragazzi



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_2604**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***CAMP ESTIVI CON I CAMPIONI***

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORT**

Responsabile  
**Mucelli Lorena**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO CAMPIONI COINVOLTI	EFFICIENZA	2,00
NUMERO EVENTI	EFFICIENZA	4,00
NUMERO PARTECIPANTI	EFFICIENZA	100,00
NUMERO STRUTTURE SPORTIVE UTILIZZATE	EFFICIENZA	6,00



Obiettivo  
2014\_2605

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

### **ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO GRANDI EVENTI SPORTIVI**

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORT**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

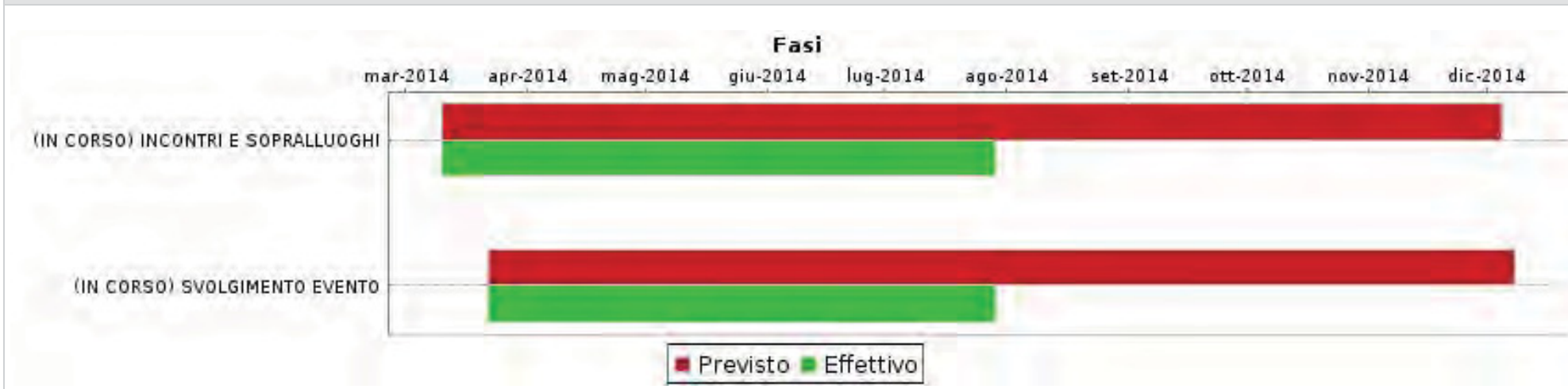
#### **Finalità**

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.

#### **Piano di azione**

Inserire nel programma degli eventi offerto alla località, in particolare nei periodi di bassa stagione, una serie di appuntamenti sportivi attesi da residenti e appassionati, oltre che dagli atleti partecipanti provenienti da tutta Italia.

#### **GANTT**



#### **FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INCONTRI E SOPRALLUOGHI	50,00	10/03/2014	04/12/2014	Ambrosin Massimo	SPORT	
SVOLGIMENTO EVENTO	50,00	22/03/2014	07/12/2014	Ambrosin Massimo	SPORT	



Obiettivo  
**2014\_2605**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO GRANDI EVENTI SPORTIVI***

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORT**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

#### **Stakeholder**

Sportivi

Turismo

#### **INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO GRANDI EVENTI SPORTIVI	EFFICIENZA	7,00
NUMERO PARTECIPANTI	EFFICIENZA	1.000,00
MEDIA COINVOLTI	EFFICIENZA	1,00

**CDR**  
**TURISMO E PROMOZIONE**

**RESPONSABILE**

***Ambrosin Massimo***

L'unità organizzativa Turimo organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni, collabora alla realizzazione di iniziative proposte dalle associazioni, comitati e società private attraverso l'erogazione di contributi ed altre forme di sostegno finanziario.

Coopera con la Regione del Veneto e la Provincia di Venezia nella realizzazione di alcune manifestazioni; si occupa della promozione della località nel suo complesso in collaborazione con il consorzio di promozione e sviluppo turistico Jesolo - Eraclea. Propone alle aziende dei progetti di sponsorizzazione per l'acquisizione di risorse finanziarie.

Coordina tutti gli eventi presenti nelle piazze attraverso la stesura di un calendario eventi.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_2702	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA
2014_2703	Organizzazione ed attività inerenti alle manifestazioni sportive, turistiche e alla promozione della località
2014_2704	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICO SPORTIVO
2014_2705	ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE DELLE FRECCHE TRICOLORI



Obiettivo  
**2014\_2702**

Assessore  
**Donadello Daniela**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E  
PRESEPE DI SABBIA***

Centro di Responsabilità  
**TURISMO E PROMOZIONE**

Responsabile  
**Marin Francesca**

**Finalità**

Realizzazione della 17<sup>a</sup> edizione della manifestazione Sculture di Sabbia. Quest'anno si propone un nuovo format dell'evento che vede la realizzazione delle sculture nelle piazze e centro storico di Jesolo correlate da attività di intrattenimento per gli ospiti, mentre nel periodo natalizio verrà realizzata la 14<sup>a</sup> edizione del Prespe di Sabbia. I suddetti eventi oltre a servire come corollario dell'attività economica locale offrendo intrattenimento nel periodo estivo (Sculture di sabbia) e invernale (Presepe di Sabbia), hanno la caratteristica di richiamare un elevato numero di persone nella Città attratte dalla promozione dell'evento.

**Piano di azione**

**EVENTI : SCULTURE DI SABBIA - PRESEPE DI SABBIA**

Per la gestione e realizzazione delle manifestazioni sopraindicate si prevedono le seguenti attività:

Fase della progettazione: scelta dei luoghi e dei tempi - definizione tema della manifestazione - predisposizione del progetto - adesione progetto organo politico/decisionale e definizione della grafica in accordo con la Pro Loco.

Fasi della realizzazione: organizzazione riunioni tecniche per allestimenti - distribuzione dei ruoli - realizzazione del piano finanziario - convenzioni con associazioni o istituti scolastici - richiesta di preventivi - piano di gestione degli operatori durante l'evento - inaugurazione;

Piano di comunicazione: scelta delle azioni promozionali;





Obiettivo  
2014\_2702

Assessore  
Donadello Daniela

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

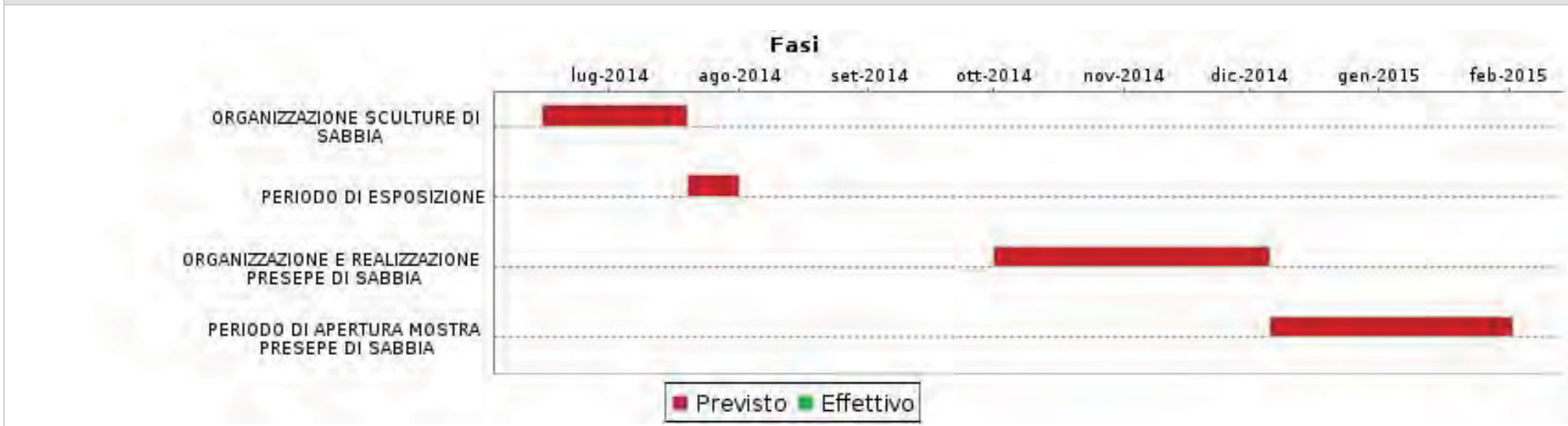
Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E  
PRESEPE DI SABBIA**

Centro di Responsabilità  
**TURISMO E PROMOZIONE**

Responsabile  
**Marin Francesca**

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ORGANIZZAZIONE SCULTURE DI SABBIA	20,00	15/06/2014	19/07/2014	Ambrosin Massimo	TURISMO E PROMOZIONE	
PERIODO DI ESPOSIZIONE	30,00	20/07/2014	31/07/2014	Ambrosin Massimo	TURISMO E PROMOZIONE	
ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE PRESEPE DI SABBIA	30,00	01/10/2014	05/12/2014	Ambrosin Massimo	TURISMO E PROMOZIONE	
PERIODO DI APERTURA MOSTRA PRESEPE DI SABBIA	20,00	06/12/2014	01/02/2015	Ambrosin Massimo	TURISMO E PROMOZIONE	

**Stakeholder**

Turismo

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO DI PIAZZE E COMITATI COINVOLTI	RISULTATO	4,00



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_2702**

Assessore  
**Donadello Daniela**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E  
PRESEPE DI SABBIA***

Centro di Responsabilità  
**TURISMO E PROMOZIONE**

Responsabile  
**Marin Francesca**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO DI SERATE DI INTRATTENIMENTO	PERFORMANCE	10,00
NUMERO VISITATORI PRESEPE DI SABBIA	RISULTATO	70.000,00
INCASSO GADGET PRESEPE DI SABBIA	PERFORMANCE	5.000,00
OFFERTE RACCOLTE PRESEPE DI SABBIA	PERFORMANCE	25.000,00



Obiettivo  
2014\_2703

Assessore  
Donadello Daniela

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***Organizzazione ed attività inerenti alle manifestazioni sportive, turistiche e alla promozione della località***

Centro di Responsabilità  
**TURISMO E PROMOZIONE**

Responsabile  
**Marin Francesca**

#### Finalità

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.

#### Piano di azione

Predisposizione del programma delle manifestazioni nelle Piazze e/o altre strutture. Organizzare manifestazione ed eventi di propria iniziativa oppure promuovere altri eventi proposti da associazioni locali, comitati o privati cittadini; erogare contributi economici ed altre forme di supporto finanziario; proporre alle aziende progetti di sponsorizzazione per l'acquisizione di risorse finanziarie; cooperare con la regione Veneto, la provincia di Venezia nella realizzazione di altre manifestazioni aventi interesse turistico.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Ambrosin Massimo	TURISMO E PROMOZIONE	

Obiettivo  
2014\_2703Assessore  
Donadello DanielaSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
Ambrosin Massimo**Organizzazione ed attività inerenti alle manifestazioni sportive, turistiche e alla promozione della località**Centro di Responsabilità  
**TURISMO E PROMOZIONE**Responsabile  
Marin Francesca**Stakeholder**

Associazioni

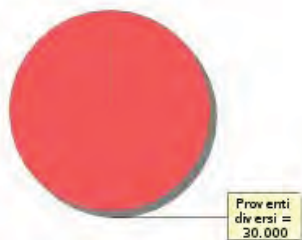
Consumatori

**INDICATORI**

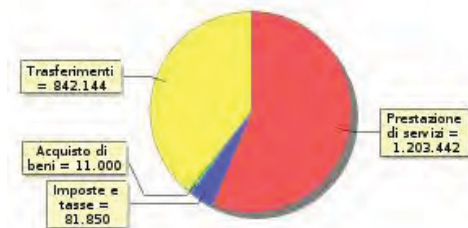
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
EVENTI REALIZZATI E COORDINATI	PERFORMANCE	90,00
NUMERO DI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA	QUANTITATIVO	10,00
PRATICHE DI CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI	ATTIVITA	40,00

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2014	CP	03	05	Proventi diversi	30.000,00
Totale Entrate					<b>30.000,00</b>



		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	1.203.442,00
2014	CP	01	07	Imposte e tasse	81.850,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	11.000,00
2014	CP	01	05	Trasferimenti	842.144,00
Totale Spesa					<b>2.138.436,00</b>

**Budget Spesa**



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2703Assessore  
Donadello DanielaSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICODirigente  
Ambrosin Massimo**Organizzazione ed attività inerenti alle manifestazioni sportive, turistiche e alla promozione della località**Centro di Responsabilità  
TURISMO E PROMOZIONEResponsabile  
Marin Francesca

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2100	CP	SPONSORIZZAZIONI DA IMPRESE E DA SOGGETTI PRIVATI *SERVIZIO RILEVANTE IVA (VEDI U/4013.3+4014.3.4484.3) (cod. minist. 3.05.0005)		30.000,00
<b>Totale Entrate</b>								30.000,00

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	11500	CP	ACQUISIZIONE DI BENI C.E.SERVIZI TURISTICI MANIFESTAZIONI (cod. minist. 1.07.02.02)		11.000,00
2014		01	03	11540	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI C.E. SERVIZI TURISTICI PER PROMOZIONE E COMUNICAZIONE - (cod. minist. 1.07.02.03)		1.018.442,00
2014		01	03	11550	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI C.E.SERVIZI TURISTICI E MANIFESTAZIONI -247.522 (cod. minist. 1.07.02.03)		168.000,00
2014		01	03	11550/1	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI PROVVEDITORE C.E. SERVIZI TURISTICI MANIFESTAZIONI +5 (cod. minist. 1.07.02.03)	ENERGIA ELETTRICA PER PISTA PATTINAGGIO PIAZZA MAZZINI	17.000,00
2014		01	05	10860	CP	CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE (cod. minist. 1.06.03.05)		100.500,00
2014		01	05	11560	CP	TRASFERIMENTI C.E. SERVIZI TURISTICI MANIFESTAZIONE CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI (cod. minist. 1.07.02.05)		741.644,00
2014		01	07	11570	CP	IMPOSTE E TASSE C.E.SERVIZI TURISTICI (SIAE MANIFESTAZIONI) (cod. minist. 1.07.02.07)		81.850,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_2703**

Assessore  
**Donadello Daniela**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**Organizzazione ed attività inerenti alle manifestazioni sportive, turistiche e alla promozione della località**

Centro di Responsabilità  
**TURISMO E PROMOZIONE**

Responsabile  
**Marin Francesca**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								2.138.436,00
Saldo								-2.108.436,00



Obiettivo  
2014\_2704

Assessore  
Donadello Daniela

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICO  
SPORTIVO**

Centro di Responsabilità  
**TURISMO E PROMOZIONE**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

**Finalità**

Promuovere la località attraverso l'organizzazione di grandi eventi turistico sportivo nonché, nei periodi di bassa stagione, creare un indotto economico derivante dalle presenze.

**Piano di azione**

organizzare e coordinare eventi che prevedono grande partecipazione sia in termini di pubblico che di partecipanti/atleti

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INCONTRI E SOPRALLUOGHI	50,00	01/01/2014	13/09/2014	Ambrosin Massimo	TURISMO E PROMOZIONE	
SVOLGIMENTO EVENTO	50,00	30/05/2014	14/09/2014	Ambrosin Massimo	TURISMO E PROMOZIONE	

**Stakeholder**

Sportivi



Obiettivo  
**2014\_2704**

Assessore  
**Donadello Daniela**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICO  
SPORTIVO***

Centro di Responsabilità  
**TURISMO E PROMOZIONE**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

#### Stakeholder

Turismo

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO DI EVENTI	EFFICIENZA	6,00
NUMERO MEDIA COINVOLTI	EFFICIENZA	1,00
PRESENZE GIORNALIERE PER EVENTO	EFFICIENZA	20.000,00





Obiettivo  
2014\_2705

Assessore  
Donadello Daniela

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE  
DELLE FRECCIE TRICOLORI**

Centro di Responsabilità  
**TURISMO E PROMOZIONE**

Responsabile  
**Marin Francesca**

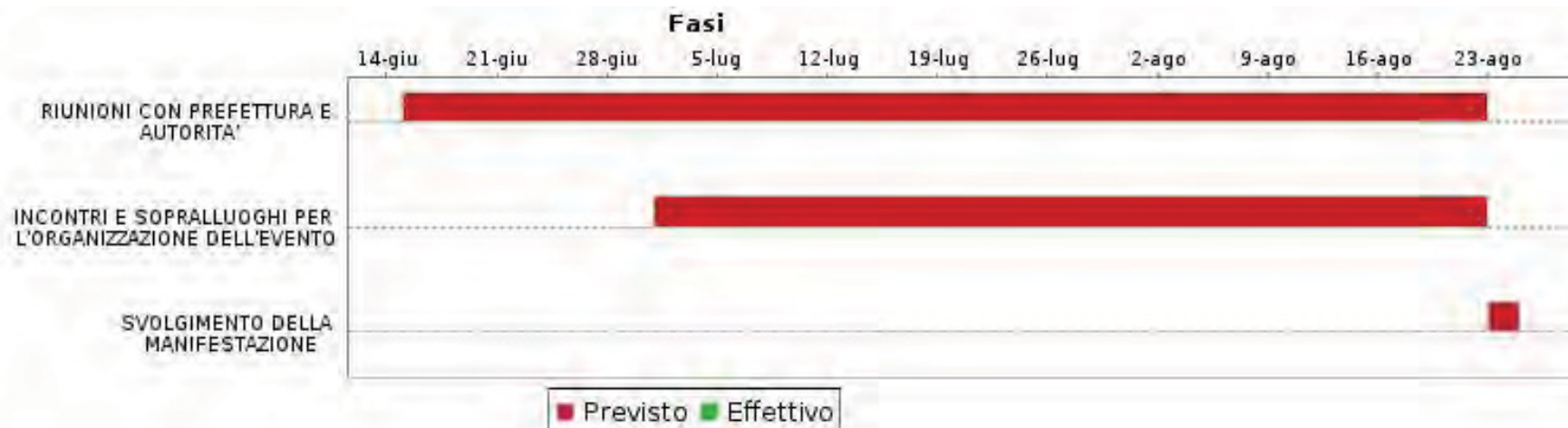
**Finalità**

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.

**Piano di azione**

contattare i diversi teams civili e militari; organizzare incontri di coordinamento con la Prefettura e altre autorità coinvolte per l'organizzazione; incaricare una ditta professionista per il coordinamento tecnico aeronautico dei partecipanti ed ottenere tutti i permessi per il corretto svolgimento dell'evento.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RIUNIONI CON PREFETTURA E AUTORITA'	30,00	15/06/2014	22/08/2014	Ambrosin Massimo	TURISMO E PROMOZIONE	
INCONTRI E SOPRALLUOGHI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO	20,00	01/07/2014	22/08/2014	Ambrosin Massimo	TURISMO E PROMOZIONE	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_2705

Assessore  
Donadello Daniela

Settore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO

Dirigente  
Ambrosin Massimo

**ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE  
DELLE FRECCIE TRICOLORI**

Centro di Responsabilità  
TURISMO E PROMOZIONE

Responsabile  
Marin Francesca

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SVOLGIMENTO DELLA MANIFESTAZIONE	50,00	23/08/2014	24/08/2014	Ambrosin Massimo	TURISMO E PROMOZIONE	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO TEAMS MILITARI STRANIERI	EFFICIENZA	2,00
NUMERO DEI TEAMS CIVILI E MILITARI PARTECIPANTI	EFFICIENZA	6,00

**CDR**  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**RESPONSABILE**  
***Gambato Valentina***

L'unità organizzativa Attività Produttive si occupa del rilascio di tutte le autorizzazioni e licenze per l'esercizio di attività produttive per le quali leggi o regolamenti hanno attribuito la competenza ai comuni. I settori principali di cui si occupa sono: autorizzazioni sanitarie, impianti di distribuzione carburante, artigiani, trasporti, attività alberghiere ed extra-alberghiere, polizia amministrativa, commercio su aree private e pubbliche, spettacolo viaggiante.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_3702	STUDIO, ANALISI E AGGIORNAMENTO PROCEDURA DI GESTIONE DEGLI EVENTI - MODELLO UNICO MANIFESTAZIONI
2014_3703	Gestione manifestazioni ed eventi, con relativo sostegno organizzativo e contributivo
2014_3704	INNOVAZIONE GESTIONALE MEDIANTE IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO NUOVO APPLICATIVO WEB.
2014_3707	FUNZIONAMENTO UFFICIO COMMERCIO

Obiettivo  
2014\_3702Assessore  
Valiante EnnioSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****STUDIO, ANALISI E AGGIORNAMENTO PROCEDURA DI GESTIONE DEGLI  
EVENTI - MODELLO UNICO MANIFESTAZIONI**Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**Responsabile  
**Gambato Valentina****Finalità**

In seguito ad uno studio ed all'analisi delle novità normative, individuare delle procedure che consentano di facilitare l'avvio e la gestione di tutte le attività legate allo svolgimento di manifestazioni ed eventi.  
Conseguentemente verrà rivisto l'impianto complessivo del modello unico manifestazioni condiviso con i diversi uffici che si occupano di manifestazioni e la sua relativa procedura.

**Piano di azione**

Piano di azione:

- PREDISPOSIZIONE BOZZA DI PROCEDURA E DI MODELLO
- INCONTRI TECNICI CON ALTRI UFFICI INTERESSATI
- AVVIO FASE SPERIMENTAZIONE DELLA NUOVA PROCEDURA
- INDAGINE DI RISULTATO PRESSO GLI UFFICI COMPETENTI

**GANTT**



Obiettivo  
2014\_3702

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**STUDIO, ANALISI E AGGIORNAMENTO PROCEDURA DI GESTIONE DEGLI  
EVENTI - MODELLO UNICO MANIFESTAZIONI**

Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PREDISPOSIZIONE BOZZA DI PROCEDURA E DI MODELLO	25,00	01/01/2014	31/03/2014	Gambato Valentina	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
INCONTRI TECNICI CON ALTRI UFFICI INTERESSATI	25,00	01/04/2014	31/08/2014	Gambato Valentina	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AVVIO FASE SPERIMENTAZIONE DELLA NUOVA PROCEDURA	40,00	01/09/2014	30/11/2014	Gambato Valentina	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
INDAGINE DI RISULTATO PRESSO GLI UFFICI COMPETENTI	10,00	01/12/2014	31/12/2014	Gambato Valentina	ATTIVITA' PRODUTTIVE	

#### Stakeholder

Imprenditori e professionisti

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PROGETTO COMPRENDENTE LA NUOVA PROCEDURA E LA NUOVA MODULISTICA	ATTIVITA	31/03/2014
TAVOLI TECNICI CON GLI UFFICI INTERESSATI	EFFICIENZA	31/08/2014
INDAGINE FINE STAGIONE	RISULTATO	31/12/2014



Obiettivo  
2014\_3703

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***Gestione manifestazioni ed eventi, con relativo sostegno organizzativo e contributivo***

Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

#### Finalità

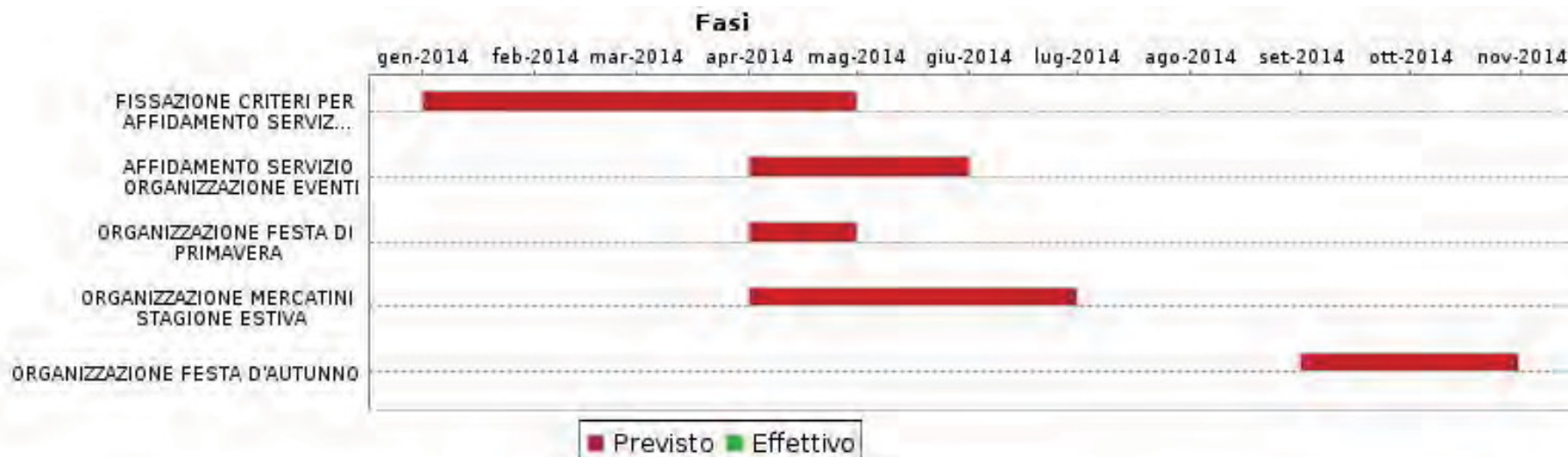
Trattasi di gestire e coordinare tutte le attività connesse con la promozione ed il consolidamento delle manifestazioni pubbliche a carattere prevalentemente commerciale (fiere, mercatini, etc.).

#### Piano di azione

PIANO DI AZIONE:

- FISSAZIONE CRITERI PER AFFIDAMENTO SERVIZIO ORGANIZZAZIONE EVENTI
- AFFIDAMENTO SERVIZIO ORGANIZZAZIONE EVENTI
- ORGANIZZAZIONE FESTA DI PRIMAVERA
- ORGANIZZAZIONE MERCATINI STAGIONE ESTIVA
- ORGANIZZAZIONE FESTA D'AUTUNNO

#### GANTT



Obiettivo  
**2014\_3703**Assessore  
**Valiante Ennio**Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo*****Gestione manifestazioni ed eventi, con relativo sostegno organizzativo e contributivo***Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**Responsabile  
**Gambato Valentina****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FISSAZIONE CRITERI PER AFFIDAMENTO SERVIZIO ORGANIZZAZIONE EVENTI	25,00	01/01/2014	30/04/2014	Gambato Valentina	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
AFFIDAMENTO SERVIZIO ORGANIZZAZIONE EVENTI	25,00	01/04/2014	31/05/2014		ATTIVITA' PRODUTTIVE	
ORGANIZZAZIONE FESTA DI PRIMAVERA	15,00	01/04/2014	30/04/2014	Gambato Valentina	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
ORGANIZZAZIONE MERCATINI STAGIONE ESTIVA	20,00	01/04/2014	30/06/2014	Gambato Valentina	ATTIVITA' PRODUTTIVE	
ORGANIZZAZIONE FESTA D'AUTUNNO	15,00	01/09/2014	30/10/2014	Gambato Valentina	ATTIVITA' PRODUTTIVE	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

Associazioni

**INDICATORI**

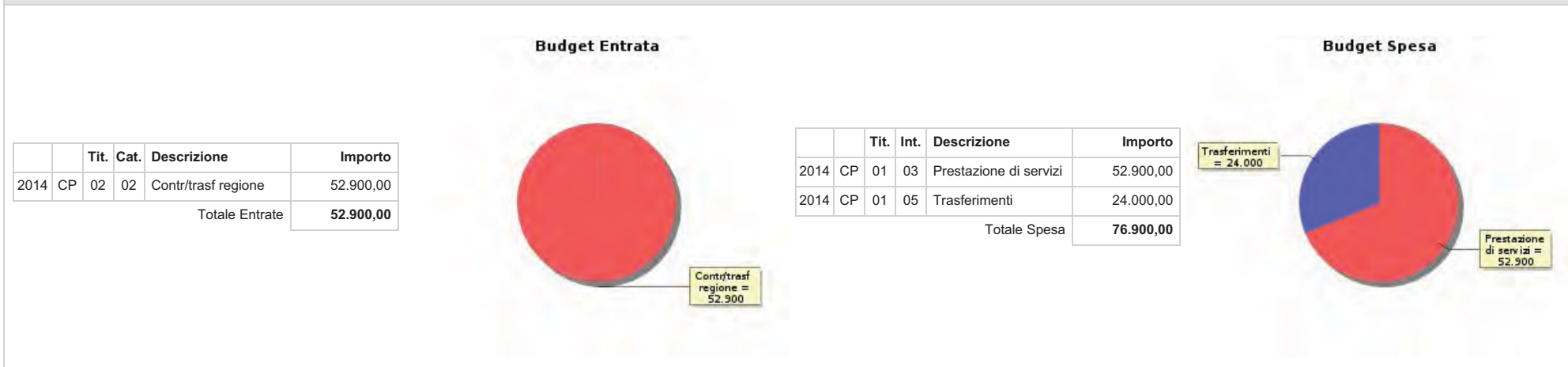
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
AFFIDAMENTO SERVIZIO ORGANIZZAZIONE EVENTI	EFFICIENZA	31/05/2014
ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA DI PRIMAVERA E FESTA D'AUTUNNO	RISULTATO	31/10/2014
ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE MERCATINI	ATTIVITA	30/09/2014





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3703Assessore  
Valiante EnnioSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
Ambrosin Massimo**Gestione manifestazioni ed eventi, con relativo sostegno organizzativo e contributivo**Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**Responsabile  
Gambato Valentina**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		02	02	865	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER SETTORE COMMERCIO (cod. minist. 2.02.0165)		52.900,00
Totale Entrate								52.900,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	22290/8	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PER MANIFESTAZIONI C.E. ATTIVITA' ECONOMICHE SERVIZI RELATIVI ARTIGIANATO FINANZIATO CON CONTRIBUTO REGIONALE (cod. minist. 1.11.06.03)		52.900,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_3703**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**Gestione manifestazioni ed eventi, con relativo sostegno organizzativo e contributivo**

Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	22290	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PER MANIFESTAZIONI C.E. ATTIVITA' ECONOMICHE SERVIZI RELATIVI ARTIGIANATO (cod. minist. 1.11.06.03)		24.000,00
Totale Spese								76.900,00
Saldo								-24.000,00



Obiettivo  
2014\_3704

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**INNOVAZIONE GESTIONALE MEDIANTE IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO  
NUOVO APPLICATIVO WEB.**

Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

#### Finalità

INNOVAZIONE GESTIONALE MEDIANTE IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO DEL NUOVO APPLICATIVO INFORMATICO WEB, VERSO LA GESTIONE DIGITALE DI UNA PRATICA.  
VALUTAZIONE APPLICATIVI CHE POSSANO PERMETTERE DI GESTIRE IL BACK OFFICE DEL SUAP CAMERALE.

#### Piano di azione

PIANO D'AZIONE:  
- IMPLEMENTAZIONE GESTIONALE JENTE COMMERCIO  
- INDIVIDUAZIONE FORNITORE SERVIZIO NUOVO APPLICATIVO SUAP

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
IMPLEMENTARE GESTIONALE JENTE COMMERCIO	70,00	01/01/2014	30/11/2014	Gambato Valentina	ATTIVITA' PRODUTTIVE	



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_3704Assessore  
Valiante EnnioSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICODirigente  
Ambrosin Massimo**INNOVAZIONE GESTIONALE MEDIANTE IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO  
NUOVO APPLICATIVO WEB.**Centro di Responsabilità  
ATTIVITA' PRODUTTIVEResponsabile  
Gambato Valentina**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INDIVIDUAZIONE FORNITORE SERVIZIO NUOVO APPLICATIVO SUAP	30,00	01/12/2014	31/12/2014	Gambato Valentina	ATTIVITA' PRODUTTIVE	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
IMPLEMENTAZIONE GESTIONALE JENTE COMMERCIO	EFFICIENZA	30/11/2014
INDIVIDUAZIONE FORNITORE APPLICATIVO SUAP	EFFICIENZA	31/12/2014

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

**Budget Spesa**

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	10.000,00
Totale Spesa					10.000,00





Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

[illegible]

Obiettivo  
2014\_3707Assessore  
Valiante EnnioSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****FUNZIONAMENTO UFFICIO COMMERCIO**Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**Responsabile  
**Gambato Valentina****Finalità**

Trattasi di gestire tutte le attività rientranti nella competenza dell'ufficio Commercio.

In particolare l'ufficio si occupa di rilasciare autorizzazioni e licenze o di ricevere e istruire SCIA/comunicazioni relative all'esercizio di attività produttive per le quali leggi o regolamenti hanno attribuito la competenza ai Comuni.

I settori principali in cui l'ufficio Commercio espleta la sua attività sono: pubblici esercizi, commercio su aree private e pubbliche, attività ricettive, artigianato, autorizzazioni sanitarie, trasporti, carburanti, polizia amministrativa, medie e grandi strutture di vendita.

**Piano di azione**

Trattasi di gestire la recizione e le relative istruttorie di materie per le quali è competente l'ufficio commercio, elaborando il necessario raccordo con altri uffici ed enti, compreso il SUAP.

Tra le altre attività riveste sempre maggiore rilevanza la fase dei controlli sulle dichiarazioni e autocertificazioni prodotte da chi avvia o gestisce attività economiche.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' UFFICIO COMMERCIO	100,00	01/01/2014	31/12/2014		ATTIVITA' PRODUTTIVE	

Obiettivo  
2014\_3707Assessore  
Valiante EnnioSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICODirigente  
Ambrosin Massimo**FUNZIONAMENTO UFFICIO COMMERCIO**Centro di Responsabilità  
ATTIVITA' PRODUTTIVEResponsabile  
Gambato Valentina**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. SCIA SUBINGRESSI ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE	QUANTITATIVO	90,00
N. SCIA SUBINGRESSI ATTIVITA' RICETTIVE	QUANTITATIVO	10,00
N. S.C.I.A. ESERCIZIO DI VICINATO	QUANTITATIVO	90,00
N. RICHIESTE PER COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ITINERANTE	QUANTITATIVO	5,00
N. RICHIESTE PER SUBINGRESSO IN POSTEGGI SU AREE PUBBLICHE	QUANTITATIVO	30,00
N. PROCEDIMENTI AVVIATI PER SANZIONI ACCESSORIE E ALTRI PROVVEDIMENTI	QUANTITATIVO	25,00
NUMERO RICHIESTE ART.68 ( SPETTACOLI, INTRATTENIMENTI ECC.)	QUANTITATIVO	90,00
N.RICHIESTE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE PER COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	QUANTITATIVO	20,00

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2014	CP	03	01	Proventi serv publ.	1.000,00
Totale Entrate					<b>1.000,00</b>

Proventi serv  
publ. = 1.000**Budget Spesa**

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	7.500,00
Totale Spesa					<b>7.500,00</b>

Prestazione  
di servizi =  
7.500

Obiettivo  
**2014\_3707**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

## ***FUNZIONAMENTO UFFICIO COMMERCIO***

Centro di Responsabilità  
**ATTIVITA' PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Gambato Valentina**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1185/6	CP	DIRITTI DI ISTRUTTORIA C.E. ATTIVITA' PRODUTTIVE (cod. minist. 3.01.0010)		1.000,00
Totale Entrate								1.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	22100	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICI COMMERCIO (cod. minist. 1.11.05.03)		7.500,00
Totale Spese								7.500,00
Saldo								-6.500,00



**CDR**  
**SPORTELLLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**RESPONSABILE**

***Falcier Italo***

Le attribuzioni del SUAP si attuano prevalentemente attraverso la gestione di un flusso documentale, in entrata ed in uscita, tra l'utente e gli uffici interni/Enti esterni coinvolti.

Inoltre, la legge attribuisce al SUAP funzioni di impulso in caso di inerzia dei soggetti tenuti a produrre atti e documenti necessari allo sviluppo del procedimento.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_3801	SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - GESTIONE E IMPLEMENTAZIONE



Obiettivo  
**2014\_3801**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - GESTIONE E  
IMPLEMENTAZIONE***

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLO UNICO ATTIVITA'  
PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Falcier Italo**

**Finalità**

Le attribuzioni del SUAP costituiscono un elemento di assoluta novità che deve trovare una specifica collocazione all'interno della struttura organizzativa comunale. Il campo d'azione del SUAP porta necessariamente all'interazione con vari uffici dell'Ente (ufficio Protocollo, ufficio Commercio, Sportello Unico Ambiente, ufficio Edilizia privata, ecc.), e con vari Enti esterni (ASL, VVF, Provincia, Questura, ecc.).

Le competenze del SUAP si attuano prevalentemente attraverso la gestione di un flusso documentale, in entrata ed in uscita, tra l'utente e gli uffici interni/Enti esterni coinvolti.

Inoltre, la legge attribuisce al SUAP funzioni di impulso in caso di inerzia dei soggetti tenuti a produrre atti e documenti necessari allo sviluppo del procedimento.

L'individuazione del SUAP Camerale come unica modalità di trasmissione valida delle istanze e comunicazioni rivolte all'ufficio ha de facto rivelato la necessità di una continua assistenza alle imprese e ai professionisti che devono individuare il percorso per la presentazione delle pratiche.

Perché il SUAP costituisca motore di semplificazione verso le imprese ed i professionisti che fungono da intermediari è necessario affiancare al call center camerale, che presta una indispensabile assistenza tecnica nell'uso del portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it), uno "sportello amico" che funga da facilitatore nell'individuazione del giusto procedimento da attivare tra tutti quelli presenti.

Si rende pertanto necessario istituire un servizio "sportello amico" per prontamente assistere imprese e professionisti sia telefonicamente che via email.

**Piano di azione**

piano d'azione per il raggiungimento dell'obiettivo:

- 1) avvio progetto "sportello amico": capire le esigenze dell'utenza attraverso la mappatura sia dei procedimenti presenti nel portale [impresainungiorno](http://www.impresainungiorno.gov.it) sia di quelli non presenti e progettazione servizio sperimentale "Sportello amico";
- 2) report sulle attività svolte e valutazione sul progetto.



Obiettivo  
2014\_3801

Assessore  
Valiante Ennio

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**SPORTELLLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - GESTIONE E  
IMPLEMENTAZIONE**

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLLO UNICO ATTIVITA'  
PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Falcier Italo**

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AVVIO PROGETTO "SPORTELLLO AMICO"	50,00	01/01/2014	31/05/2014	Falcier Italo	SUAP	
REPORT SULLE ATTIVITA' SVOLTE E VALUTAZIONE SUL PROGETTO	50,00	01/06/2014	31/08/2014	Falcier Italo	SUAP	

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PROGETTO SERVIZIO "SPORTELLLO AMICO"	RISULTATO	31/05/2014
REPORT SULL'AVVIO SPERIMENTALE DEL SERVIZIO "SPORTELLLO AMICO"	EFFICIENZA	31/08/2014

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014 3801**

Assessore  
**Valiante Ennio**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - GESTIONE E IMPLEMENTAZIONE**

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLO UNICO ATTIVITA'  
PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Falcier Italo**

## BUDGET

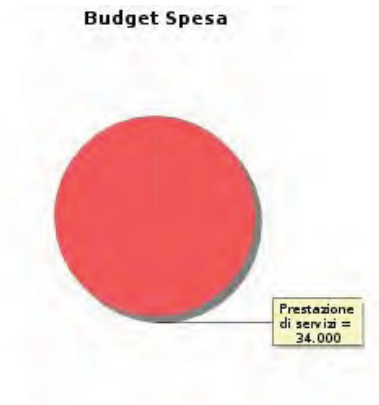
### Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	34.000,00
Totale Spesa					<b>34.000,00</b>

### Budget Spesa



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	22100	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICI COMMERCIO (cod. minist. 1.11.05.03)		34.000,00
Totale Spese								34.000,00
Saldo								-34.000,00

**CDR  
RAGIONERIA**

**RESPONSABILE**  
***Dalla Rovere Franco***

L'unità organizzativa contabilità economica finanziaria svolge attività contabili nella gestione del bilancio con riferimento sia agli impegni di spesa, liquidazioni ed emissione dei mandati di pagamento che all'accertamento delle entrate e relativi incassi. Elabora il bilancio di previsione annuale ed i documenti connessi provvedendo alle fasi di verifica degli equilibri finanziari e all'assestamento. Elabora inoltre il rendiconto di gestione (Conto Consuntivo). Provvede alla stesura del bilancio economico ed alla rilevazione sistematica dei dati sulle attività di gestione del Comune a contenuto economico-patrimoniale.

Rientrano tra le funzioni dell'ufficio la gestione dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), dell'imposta attività produttive (IRAP) e la stesura della dichiarazione UNICO.

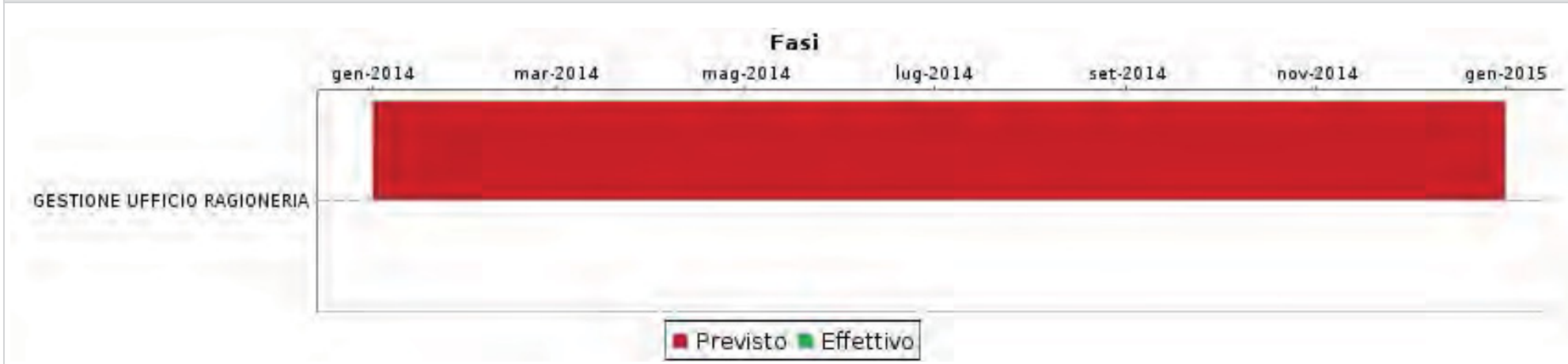
OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_4001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
2014_4003	TRASFERIMENTI DALLO STATO
2014_4004	MONITORAGGIO DEL PATTO DI STABILITA' 2014
2014_4006	GESTIONE TELEMATICA ADEMPIMENTI RESA ELETTRONICA DEI CONTI ALLA CORTE DEI CONTI

Obiettivo  
2014\_4001Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
**CONTABILITA'**Responsabile  
**Dalla Rovere Franco****Finalità**

Gestione dell'attività ordinaria dell'Ufficio Ragioneria.

**Piano di azione**

- 1) PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO;
- 2) EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO, REVERSALI DI INCASSO;
- 3) GESTIONE IMPEGNI E ACCERTAMENTI;
- 4) CONTO CONSUNTIVO;
- 5) RENDICONTAZIONE CORTE DEI CONTI;
- 6) RENDICONTAZIONE REVISORI DEI CONTI.

**GANTT**





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4001Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
**CONTABILITA'**Responsabile  
**Dalla Rovere Franco****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE UFFICIO RAGIONERIA	100,00	01/01/2014	31/12/2014		CONTABILITA'	

**Stakeholder**

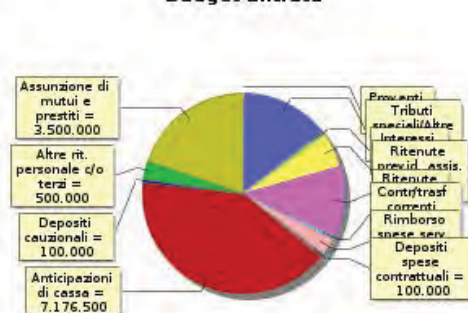
TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

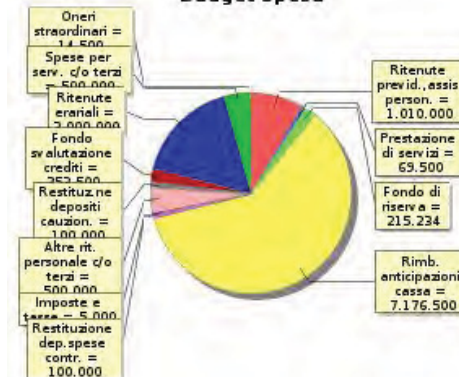
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO IMPEGNI	QUANTITATIVO	1.000,00
NUMERO ACCERTAMENTI	QUANTITATIVO	400,00

**BUDGET**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2014	CP	03	05	Proventi diversi	33.500,00
2014	CP	01	03	Tributi speciali/Altre entrate	2.522.420,00
2014	CP	03	03	Interessi anticip.	85.180,00
2014	CP	06	01	Ritenute previd.,assis.person.	1.010.000,00
2014	CP	06	02	Ritenute erariali	2.000.000,00
2014	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato	79.295,00
2014	CP	06	05	Rimborso spese serv. c/o terzi	500.000,00
2014	CP	06	07	Depositi spese contrattuali	100.000,00
2014	CP	05	01	Anticipazioni di cassa	7.176.500,00
2014	CP	06	04	Depositi cauzionali	100.000,00
2014	CP	06	03	Altre rit.personale c/o terzi	500.000,00
2014	CP	05	03	Assunzione di mutui e prestiti	3.500.000,00
Totale Entrate					17.606.895,00

**Budget Entrata**

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	04	01	Ritenute previd.,assis.person.	1.010.000,00
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	69.500,00
2014	CP	01	11	Fondo di riserva	215.234,00
2014	CP	03	01	Rimb. anticipazioni cassa	7.176.500,00
2014	CP	04	07	Restituzione dep.spese contr.	100.000,00
2014	CP	01	07	Imposte e tasse	5.000,00
2014	CP	04	03	Altre rit.personale c/o terzi	500.000,00
2014	CP	04	04	Restitut.ne depositi cauzion.	100.000,00
2014	CP	01	10	Fondo svalutazione crediti	253.500,00
2014	CP	04	02	Ritenute erariali	2.000.000,00
2014	CP	04	05	Spese per serv. c/o terzi	500.000,00
2014	CP	01	08	Oneri straordinari	14.500,00
Totale Spesa					11.944.234,00

**Budget Spesa**



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4001

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Centro di Responsabilità  
**CONTABILITA'**

Responsabile  
**Dalla Rovere Franco**

**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	294	CP	FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE L228/2012 ART.1,COMMA 380, b) (cod. minist. 1.03.0001)	= F.S.C. 2013	2.522.420,00
2014		02	01	540	CP	CONTRIBUTI DELLO STATO INTERVENTI EX SVILUPPO INVESTIMENTI (MUTUI CONTRATTI ENTRO 1992) EX E/550/3 (cod. minist. 2.01.0001)	CONTRIBUTO STATO SU AMMORTAMENTO MUTUI ASSUNTI FINO AL 1981	79.295,00
2014		03	03	1850	CP	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZE DI CASSA E DI TESORERIA TESORERIA UNICA E CDP (cod. minist. 3.03.0010)	INT.ATTIVI PRESUNTO TESORIERE E BANKITALIA	5.000,00
2014		03	03	1850	CP	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZE DI CASSA E DI TESORERIA TESORERIA UNICA E CDP (cod. minist. 3.03.0010)	INTERESSI PRESUNTI CDP	15.000,00
2014		03	03	1890	CP	INTERESSI ATTIVI PER CONCESSIONE DI CREDITI E ANTICIPAZIONI ALISEA 4MLN;3,1%;15 ANNI JESOLOP.4,5MLN;3,69% MAX 16MES (cod. minist. 3.03.0010)	JESOLO PATRIMONIO ANTICIPAZIONE €4.500.000 ANNO 2013	8.600,00
2014		03	03	1890	CP	INTERESSI ATTIVI PER CONCESSIONE DI CREDITI E ANTICIPAZIONI ALISEA 4MLN;3,1%;15 ANNI JESOLOP.4,5MLN;3,69% MAX 16MES (cod. minist. 3.03.0010)	ALISEA SPA ANTICIPAZIONI NN. 1 E 2	56.580,00
2014		03	05	2320	CP	SERVIZI COMUNALI DIVERSI INTROITI E RIMBORSI VARI +13.500 (cod. minist. 3.05.0040)	storico	33.500,00
2014		05	01	3600	CP	ANTICIPAZIONI DI CASSA (ART.222, co.1, T.U.E.L.) (cod. minist. 5.01.0010)	3/12 entrate correnti consuntivo 2012	7.176.500,00
2014		05	03	3740/8	CP	MUTUI FINANZIAMENTO OPERE C.E. VIABILITA' FUNZIONE VIII (cod. minist. 5.03.0080)		3.500.000,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4001Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICODirigente  
Ambrosin Massimo

## GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Centro di Responsabilità  
CONTABILITA'Responsabile  
Dalla Rovere Franco

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		06	01	3840	CP	RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSI STENZIALI AL PERSONALE PARTITA DI GIRO (cod. minist. 6.01.0000)		1.000.000,00
2014		06	01	3845	CP	RITENUTE PREVIDENZIALI PER CONTRIBUTO LEGGE 335/1995 CO.CO.CO. E OCCASIONALI >5MIL. PARTITE DI GIRO 18% O 27,72% SE NON ASSICURATO (cod. minist. 6.01.0000)		10.000,00
2014		06	02	3850	CP	RITENUTE ERARIALI PARTITE DI GIRO (cod. minist. 6.02.0000)	vedi u/45100	2.000.000,00
2014		06	03	3860	CP	ALTRE RITENUTE AL PERSONALE PER CONTO DI TERZI PARTITE DI GIRO (cod. minist. 6.03.0000)		500.000,00
2014		06	04	3870	CP	DEPOSITI CAUZIONALI PARTITA DI GIRO (cod. minist. 6.04.0000)	vedi U/45300	100.000,00
2014		06	05	3880	CP	RIMBORSO SPESE SERVIZI PER CONTO DI TERZI PARTITA DI GIRO (cod. minist. 6.05.0000)	vedi U/45400	500.000,00
2014		06	07	3900	CP	DEPOSITI SPESE CONTRATTUALI PARTITA DI GIRO (cod. minist. 6.07.0000)		100.000,00
<b>Totale Entrate</b>								17.606.895,00

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	400	CP	SPESE PER IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI 2010 48.000-10%=43.200 (ART.6,CO.3 DL 78/2010) ANNO 2012 RINNOVO COLLEGIO (cod. minist. 1.01.01.03)		48.500,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4001Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**Centro di Responsabilità  
**CONTABILITA'**Responsabile  
**Dalla Rovere Franco****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	1140	CP	SERVIZI FINANZIARI TESORIERE (cod. minist. 1.01.03.03)		1.000,00
2014		01	03	1150	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI C.E. SERVIZI FINANZIARI (cod. minist. 1.01.03.03)	CONTABILITA' (8.500); GESINT (5.000); INTERAZIONE (2.000); PUBBLICAZIONI E VARIE (4.500)	20.000,00
2014		01	07	1400	CP	IMPOSTE E TASSE C.E. CONTABILITA' FINANZIARIA (cod. minist. 1.01.03.07)	IMPOSTA BOLLO SU DOSSIER TITOLI (.02x1000)	2.000,00
2014		01	07	4495	CP	I.R.A.P. IMPOSTA REGIONALE ATTIVITA' PRODUTTIVE A CARICO DELL'ENTE (cod. minist. 1.01.08.07)	IRAP LAVORO OCCASIONALE	3.000,00
2014		01	08	1440	CP	ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE C.E. CONTABILITA' FINANZIARIA +13.500 (cod. minist. 1.01.03.08)	EVENTUALIE AVVEDIMENTO O SANATORIA	14.500,00
2014		01	10	4850	CP	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI 25% SU R.A.>2008 (cod. minist. 1.01.08.10)	accertamenti 2008 e retro tit. 03 = 93.456x25%	23.500,00
2014		01	10	4850/40	CP	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI FINANZIATO CON SANZIONI C.D.S. (RUOLI SANZIONI C.D.S.) -360 (cod. minist. 1.01.08.10)		230.000,00
2014		01	11	4900	CP	FONDO DI RISERVA ART.166 TUEL 267/2000 >0,30%:<2,0% -309.466 -34.500 - 12.000 -48.800 (cod. minist. 1.01.08.11)	provvisorio	215.234,00
2014		03	01	40000	CP	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA (cod. minist. 3.01.03.01)	3/12 entrate correnti consuntivo 2012	7.176.500,00
2014		04	01	45000	CP	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZA E ASSISTENZA PERSONALE DIPENDE *PARTITE DI GIRO (cod. minist. 4.00.00.01)		1.000.000,00

Obiettivo  
**2014 4001**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Centro di Responsabilità  
**CONTABILITA'**

Responsabile  
**Dalla Rovere Franco**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		04	01	45050	CP	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZA PER CONTRIBUTO L. 335/1995 CO.CO.CO. E OCCASIONALI >5MIL. *PARTITE DI GIRO 17% (26.72% SE NON ASSICURATO) (cod. minist. 4.00.00.01)		10.000,00
2014		04	02	45100	CP	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI *PARTITE DI GIRO (cod. minist. 4.00.00.02)	vedi E/3850	2.000.000,00
2014		04	03	45200	CP	VERSAMENTO DI ALTRE RITENUTE PERSONALE PER CONTO DI TERZI *PARTITE DI GIRO (cod. minist. 4.00.00.03)		500.000,00
2014		04	04	45300	CP	RESTITUZIONE DEPOSITI CAUZIONA LI *PARTITA DI GIRO (cod. minist. 4.00.00.04)	vedi E/3870	100.000,00
2014		04	05	45400	CP	SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI *PARTITA DI GIRO (cod. minist. 4.00.00.05)	vedi E/3880	500.000,00
2014		04	07	45600	CP	RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI PARTITA DI GIRO (cod. minist. 4.00.00.07)		100.000,00
Totale Spese								11.944.234,00
Saldo								+5.662.661,00

Obiettivo  
2014\_4003Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICODirigente  
Ambrosin Massimo**TRASFERIMENTI DALLO STATO**Centro di Responsabilità  
CONTABILITA'Responsabile  
Dalla Rovere Franco**Finalità**

MONITORAGGIO TRASFERIMENTO DALLO STATO

**Piano di azione**

PREVISIONE DI ENTRATA DEI TRASFERIMENTI DAL MINISTERO  
 INDIVIDUAZIONE DEI SINGOLI TRASFERIMENTI TRA LE SPETTANZE PUBBLICATE SUL SITO DEL MINISTERO DELL'INTERNO  
 INCASSI ALLE SCADENZE PREVISTE  
 RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Collegamenti periodici con sito Ministero Interno per verifica spettanze	100,00	01/02/2014	31/12/2014	Dalla Rovere Franco	CONTABILITA'	L'attività di collegamento continuerà nel corso dell'esercizio



Obiettivo  
**2014\_4003**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**TRASFERIMENTI DALLO STATO**

Centro di Responsabilità  
**CONTABILITA'**

Responsabile  
**Dalla Rovere Franco**

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Controllo aggiornamento spettanze	PERFORMANCE	30/04/2014
Controllo aggiornamento spettanze	PERFORMANCE	31/08/2014
Controllo aggiornamento spettanze dell'anno in corso e precedenti	PERFORMANCE	31/01/2015



Obiettivo  
**2014\_4004**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**MONITORAGGIO DEL PATTO DI STABILITA' 2014**

Centro di Responsabilità  
**CONTABILITA'**

Responsabile  
**Dalla Rovere Franco**

**Finalità**

Per gli adempimenti relativi al Patto di stabilità interno 2012/2014 (art.30-31-32 della l.183, legge di stabilità 2012 ) sono previsti obblighi di informazione, comunicazione e certificazione da parte dell'Ente nei confronti del Mef, come negli anni precedenti.

Le informazioni vanno trasmesse semestralmente al Dipartimento della Ragioneria dello Stato, entro trenta giorni dalla fine del periodo di riferimento, utilizzando il sistema web appositamente previsto.

Le informazioni riguarderanno le risultanze contabili in termini di competenza mista, mediante un prospetto e con le modalità definite con Dm e sentita la Conferenza Stato-città ed Autonomie locali. Con lo stesso Decreto è stato definito il prospetto dimostrativo dell'obiettivo da perseguire, mentre il mancato assolvimento dell'obbligo, che sarà sanzionato, costituirà inadempimento al Patto.

L'Ente, poi, deve inviare entro il termine perentorio del 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento e allo stesso Dipartimento, una certificazione del saldo finanziario conseguito in termini di competenza mista, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile del servizio finanziario, secondo un prospetto e con le modalità definiti dal Decreto di cui al comma 14.

**Piano di azione**

PREDISPOSIZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI IN TERMINI DI COMPETENZA MISTA COSTITUITI DALLA SOMMA ALGEBRICA DEGLI IMPORTI RISULTANTI DALLA DIFFERENZA TRA ACCERTAMENTI E IMPEGNI, PER LA PARTE CORRENTE, E DALLA DIFFERENZA TRA INCASSI E PAGAMENTI, PER LA PARTE IN CONTO CAPITALE, AL NETTO DELLE ENTRATE DERIVANTI DALLA RISCOSSIONE DI CREDITI E DELLE SPESE DERIVANTI DALLA CONCESSIONE DI CREDITI.

IL RISULTATO A FINE 2009 DOVRA' ESSERE UN SALDO DI COMPETENZA MISTA MIGLIORE DEL MEDESIMO SALDO DI COMPETENZA MISTA AVUTO NEL 2007, RIDOTTO DELLA PERCENTUALE DEL 10%.

PREDISPOSIZIONE DI UN PROSPETTO DA ALLEGARE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2009 CONTENENTE LE PREVISIONI DI COMPETENZA E DI CASSA DEGLI AGGREGATI RILEVANTI AI FINI DEL PATTO DI STABILITA' INTERNO

PER LE MOVIMENTAZIONE DI CASSA (SIA IN ENTRATA CHE IN USCITA) E' RICHIESTA LA COLLABORAZIONE ATTIVA DEI DIRIGENTI DEI VARI SERVIZI CON IL SERVIZIO FINANZIARIO, NELLA FASE DI PIANIFICAZIONE DELLE PREVISIONI E NELL'AGGIORNAMENTO IN CORSO D'ANNO DEI FLUSSI DI CASSA.

RIFERIRE PERIODICAMENTE AL DIRIGENTE SULL'ANDAMENTO DEL MONITORAGGIO.

INVIO SEMESTRALE, TRAMITE IL SERVIZIO WEB, ALLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO, ENTRO 30 GIORNI DALLA FINE DI OGNI SEMESTRE, DELLE INFORMAZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DI COMPETENZA MISTA (SECONDO LE MODALITA' DA PRECISARSI IN UN DECRETO DA EMANARE).





Obiettivo  
2014\_4004

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

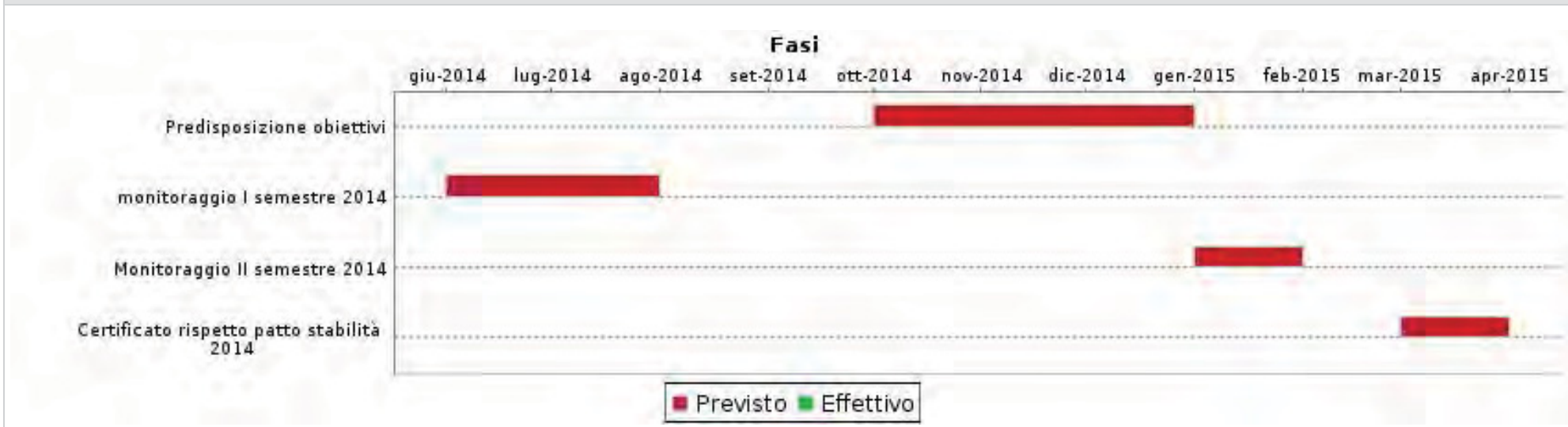
Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

### MONITORAGGIO DEL PATTO DI STABILITA' 2014

Centro di Responsabilità  
**CONTABILITA'**

Responsabile  
**Dalla Rovere Franco**

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione obiettivi	15,00	01/10/2014	31/12/2014	DALLA ROVERE Franco	CONTABILITA'	
monitoraggio I semestre 2014	20,00	01/06/2014	31/07/2014	DALLA ROVERE Franco	CONTABILITA'	
Monitoraggio II semestre 2014	35,00	01/01/2015	31/01/2015	DALLA ROVERE Franco	CONTABILITA'	
Certificato rispetto patto stabilità 2014	30,00	01/03/2015	31/03/2015	DALLA ROVERE Franco	CONTABILITA'	

#### Stakeholder

Contribuenti



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_4004**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**MONITORAGGIO DEL PATTO DI STABILITA' 2014**

Centro di Responsabilità  
**CONTABILITA'**

Responsabile  
**Dalla Rovere Franco**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione obiettivo programmatico di competenza mista del patto stabilità 2014	EFFICIENZA	31/12/2013
Predisposizione flusso di cassa 2014 da allegare al bilancio di previsione 2014	EFFICIENZA	31/12/2013
Verbale revisori del conto entro fine del semestre	EFFICIENZA	31/07/2014
Monitoraggio I semestre 2014	EFFICIENZA	31/07/2014
Monitoraggio II semestre 2014	EFFICIENZA	31/01/2015
Certificato di avvenuto rispetto del patto 2014 entro il 31/03/2015	EFFICIENZA	31/03/2015



Obiettivo  
2014\_4006

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE TELEMATICA ADEMPIMENTI RESA ELETTRONICA DEI CONTI ALLA  
CORTE DEI CONTI**

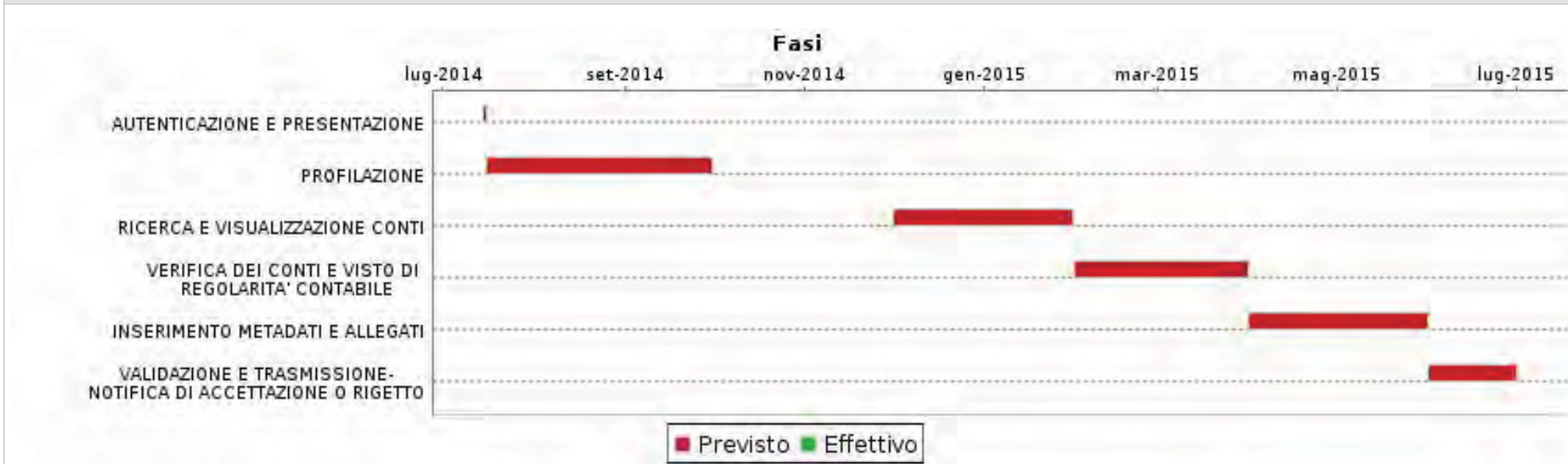
Centro di Responsabilità  
**CONTABILITA'**

Responsabile  
**Dalla Rovere Franco**

**Finalità**

Finalità dell'obiettivo è la realizzazione del progetto SIRECO per la dematerializzazione della resa dei conti alla Corte dei Conti. Il progetto consiste nella realizzazione di un sistema informativo che supporta l'utente nelle diverse fasi al fine di ottenere i seguenti risultati: la semplificazione dei procedimenti amministrativi; la digitalizzazione dei conti giudiziali; la dematerializzazione della documentazione; il work flow di gestione dei conti giudiziali; l'ottimizzazione delle attività e delle risorse; la cooperazione tra Pubbliche Amministrazioni; la creazione di un'anagrafe unica degli agenti contabili.

**GANTT**



**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AUTENTICAZIONE E PRESENTAZIONE	5,00	15/07/2014	15/07/2014		CONTABILITA'	
PROFILAZIONE	5,00	16/07/2014	30/09/2014		CONTABILITA'	
RICERCA E VISUALIZZAZIONE CONTI	10,00	01/12/2014	30/01/2015		CONTABILITA'	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_4006**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***GESTIONE TELEMATICA ADEMPIMENTI RESA ELETTRONICA DEI CONTI ALLA  
CORTE DEI CONTI***

Centro di Responsabilità  
**CONTABILITA'**

Responsabile  
**Dalla Rovere Franco**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA DEI CONTI E VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE	20,00	01/02/2015	31/03/2015		CONTABILITA'	
INSERIMENTO METADATI E ALLEGATI	30,00	01/04/2015	31/05/2015		CONTABILITA'	
VALIDAZIONE E TRASMISSIONE-NOTIFICA DI ACCETTAZIONE O RIGETTO	30,00	01/06/2015	30/06/2015		CONTABILITA'	
Stakeholder						
TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI						
INDICATORI						
Descrizione					Tipo	Valore Atteso
N.RO SCHEDE INVIATE					RISULTATO	20,00

**CDR  
ENTRATE TRIBUTARIE**

**RESPONSABILE**  
***Carpenedo Cristina***

L'unità organizzativa gestisce l'imposta comunale sugli immobili (ICI), che rappresenta la principale entrata del comune, e dal aanone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (COSAP). L'Ufficio svolge direttamente l'attività di riscossione spontanea mentre la riscossione coattiva viene affidata al concessionario del servizio nazionale della riscossione. Il Comune predispone i regolamenti e le tariffe non solo dell'ICI e del COSAP ma anche della Tariffa Igiene Ambientale, gestita da Alisea SPA, e dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, gestita dall'ICA S.p.A. L'ufficio tributi svolge attività di recupero dell'evasione e ricostruzione della base imponibile; dà informazioni e aiuto ai contribuenti al fine di facilitare gli adempimenti dei propri tributi comunali. Per il calcolo e gli adempimenti ICI, l'ufficio tributi svolge nel periodo di giugno il servizio "Ici facile" che dà informazioni e supporto nel calcolo dell'imposta.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_4201	GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2014
2014_4202	Gestione imposta municipale propria anno 2014
2014_4203	Istituzione imposta unica comunale anno 2014
2014_4204	ICI- IMU - LIQUIDAZIONE D'IMPOSTA IMU E ACCERTAMENTO AREE
2014_4205	RIALLINEAMENTO FISCALE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
2014_4206	Gestione dell'occupazione del suolo pubblico
2014_4207	Gestione addizionale comunale all'IRPEF
2014_4208	Fasi afferenti alla gestione dell'imposta pubblicità esternalizzata
2014_4209	GESTIONE TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) ANNO 2014
2014_4210	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA A MEZZO INGIUNZIONE FISCALE
2014_4211	Gestione delle competenze comunali in materia di trasporto pubblico locale
2014_4212	GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU
2014_4214	Gestione imposta di soggiorno

Obiettivo  
2014\_4201Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2014**Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**Responsabile  
**Carpenedo Cristina****Finalità**

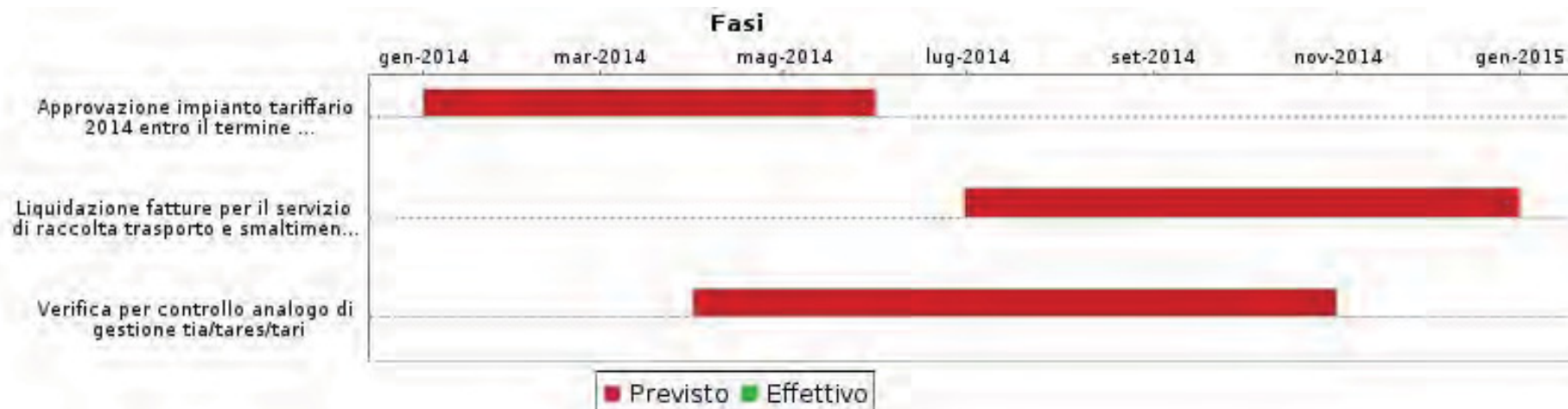
il presente obiettivo è collegato all'attuazione dell'articolo 1 della Legge n. 147/2013 che prevede l'istituzione della TARI, il nuovo prelievo tributario destinato a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti.

**Piano di azione**

FASE 1: APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL PIANO FINANZIARIO 2014 E DELLE TARIFFE TARI CON RELATIVO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE

FASE 2. MONITORAGGIO INCASSI E PAGAMENTO DELLE FATTURE AL GESTORE RIFIUTI

FASE 3. AZIONE DI VERIFICA AI FINI DEL CONTROLLO ANALOGO SULLA BASE DELLE LINEE GUIDA TIA, IN QUANTO COMPATIBILI

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Approvazione impianto tariffario 2014 entro il termine di approvazione del bilancio	60,00	01/01/2014	31/05/2014	carcri	TRIBUTI	

Obiettivo  
2014\_4201Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2014**Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**Responsabile  
**Carpenedo Cristina****FASI**

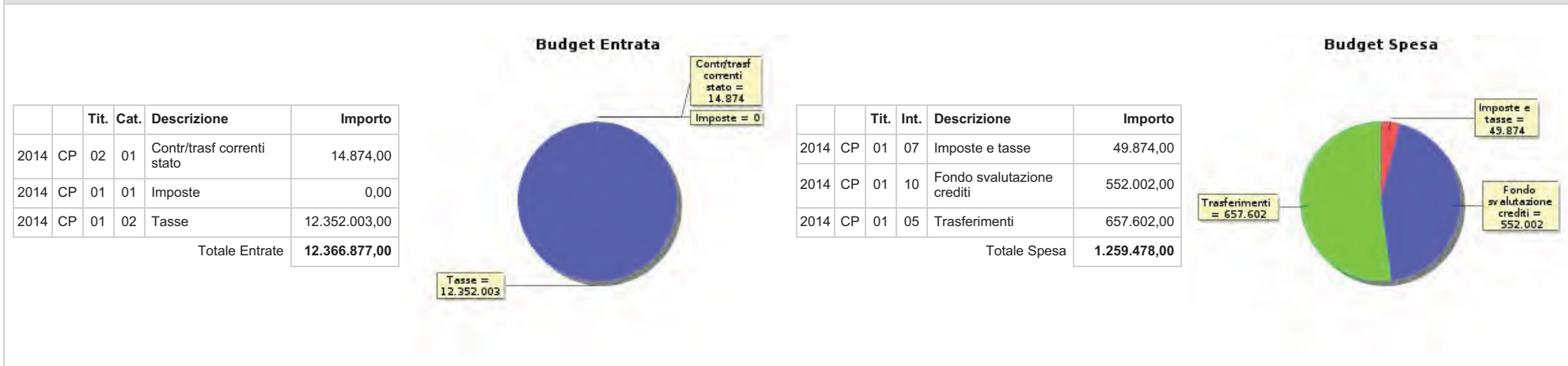
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Liquidazione fatture per il servizio di raccolta trasporto e smaltimento rifiuti anno 2014	30,00	30/06/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	
Verifica per controllo analogo di gestione tia/tares/tari	10,00	01/04/2014	31/10/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	

**Stakeholder**

Contribuenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
delibere impianto tariffario	EFFICIENZA	2,00
fatture liquidate	EFFICACIA	5,00
verifica controllo analogo - verbale di sopralluogo	EFFICACIA	1,00
limitare gli impatti sull'utenza derivanti dal passaggio tia tares mediante conferma delle agevolazioni consolidate in tia e ridurre i picchi di incremento tariffario sulle tipologie di utenza	PERFORMANCE	< 5%

**BUDGET**





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4201Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2014**Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**Responsabile  
**Carpenedo Cristina****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	230	CP	SERVIZI INDIVIDISBILI TARES D.L.201/2011 (DA E/295 F.S.R.) 0.30 CENT.xMQ.3.969.831(2011) (cod. minist. 1.01.0210)		0,00
2014		01	02	278	CP	TARI TASSA COMUNALE SUI RIFIUTI + 180.736 emendamento D.Mengo (cod. minist. 1.02.0140)		11.772.401,00
2014		01	02	279	CP	TARI TASSA COMUNALE SUI RIFIUTI ADDIZIONALE 5% PROVINCIA VENEZIA (cod. minist. 1.02.0140)		579.602,00
2014		02	01	555	CP	CONTRIBUTI DA STATO PER ALTRI TRASFERIMENTI CORRENTI: ONERI DA ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI (EX E/2370) (cod. minist. 2.01.0010)		14.874,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>12.366.877,00</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	1830/30	CP	TRASFERIMENTI C.E TRIBUTI SERVIZIO TARI RISCOSSIONE RRSU QUOTA 5% PROVINCIA +33.542 (cod. minist. 1.01.04.05)		579.602,00
2014		01	05	19360	CP	TRESFERIMENTI PER TARI C.E. TRIBUTI ESENZIONI ART.17 REGOLAMENTO (SOSTITUZIONE A UTENZA) +30(SDO ALISEA) +15(F24) (cod. minist. 1.10.04.05)		78.000,00
2014		01	07	1847	CP	IMPOSTE E TASSE C.E TRIBUTI ASPORTO RIFIUTI PATRIM.COM. (cod. minist. 1.01.04.07)		35.000,00

Obiettivo  
**2014\_4201**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2014**

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsabile  
**Carpenedo Cristina**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	07	1847/7	CP	IMPOSTE E TASSE C.E TRIBUTI ASPORTO RIFIUTI PATRIM.COM. FINANZIATO CON CONTR.STATO (cod. minist. 1.01.04.07)		14.874,00
2014		01	10	4850/30	CP	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI FINANZIATO CON AVANZO R.S.U. 5% PIANO FINANZIARIO +5.942 (cod. minist. 1.01.08.10)	FONDO 5% PIANO FIN.	552.002,00
Totale Spese								1.259.478,00
Saldo								+11.107.399,00

Obiettivo  
2014\_4202Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****Gestione imposta municipale propria anno 2014**Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**Responsabile  
**Carpeneo Cristina****Finalità**

Il presente obiettivo delinea le fasi di gestione ordinaria dell'imposta municipale propria mediante l'aggiornamento della banca dati, lo sviluppo dell'attività accertativa, l'erogazione di rimborsi, l'assistenza al cittadino per il calcolo e la dichiarazione imu ricorrendo a servizio diretto, campagna informativa e servizio web

**Piano di azione**

FASE 1: PREDISPOSIZIONE SERVIZI AL CITTADINO PER FACILITARE IL VERSAMENTO ORDINARIO MEDIANTE CALCOLO WEB, ASSISTENZA IN COMUNE E INFORMATICA. IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE ADEGUATO ALLA NORMATIVA

FASE 2: ACQUISIZIONE ENTRATA DA MODELLI F24 E GESTIONE DELLA RENDICONTAZIONE DERIVANTE DAI FLUSSI DI PAGAMENTO

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE IMU	5,00	01/01/2014	31/05/2014	Carpeneo Cristina	TRIBUTI	

Obiettivo  
**2014\_4202**Assessore  
**Rizzo Luigi**Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo*****Gestione imposta municipale propria anno 2014***Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**Responsabile  
**Carpenedo Cristina****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ACQUISIZIONE PERIODICA VARIAZIONI CATASTALI PER AGGIORNAMENTO BANCA DATI IMU	10,00	01/06/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	
SERVIZIO ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI PER CALCOLO IMU 2014 E NUOVE DICHIARAZIONI	60,00	02/05/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	
ACQUISIZIONI VERSAMENTI E INCASSI	25,00	01/06/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	

**Stakeholder**

Contribuenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE	EFFICIENZA	SI
SERVIZIO ASSISTENZA IMU ANNO 2014 ACCESSI CALCOLO ON LINE	IMPATTO	2.000,00
NUMERO PAGAMENTI F24 RENDICONTATI	RISULTATO	35.000,00
DICHIARAZIONI PRESENTATE	QUANTITATIVO	1.000,00
PROVVEDIMENTI DI RIMBORSO COMUNICATI (accoglimento o diniego)	RISULTATO	1.000,00
acquisizione catastali per aggiornamento gestione imu	ATTIVITA	2.500,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014 4202**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

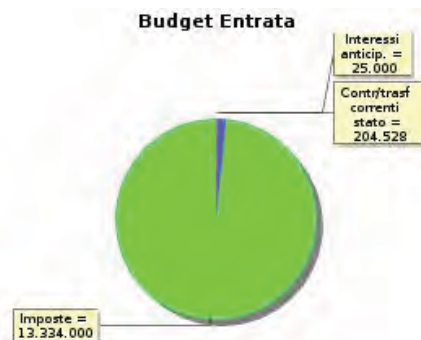
**Gestione imposta municipale propria anno 2014**

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

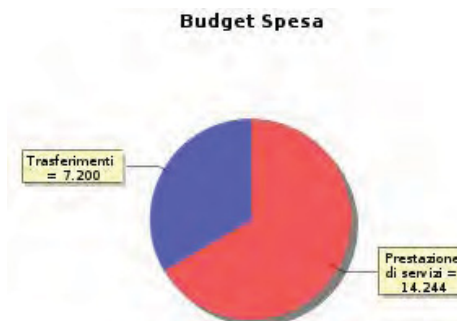
Responsable  
**Carpenedo Cristina**

## BUDGET

		<b>Tit.</b>	<b>Cat.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	03	03	Interessi anticip.	25.000,00
2014	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato	204.528,00
2014	CP	01	01	Imposte	13.334.000,00
<b>Totale Entrate</b>					<b>13.563.528,00</b>



		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	14.244,00
2014	CP	01	05	Trasferimenti	7.200,00
Totale Spesa					<b>21.444,00</b>



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	200	CP	IMU IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA SPERIMENTALE +225+26-1 (cod. minist. 1.01.0130)		13.334.000,00
2014		02	01	589	CP	CONTRIBUTO DALLO STATO PER IMU SU IMMOBILI COMUNALI (D.L.35/2013 Art. 10/quarter, co.3) ***N.B.: NON RIL. FINI PATTO (cod. minist. 2.01.0200)		204.528,00
2014		03	03	1850	CP	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZE DI CASSA E DI TESORERIA TESORERIA UNICA E CDP (cod. minist. 3.03.0010)		25.000,00
Totale Entrate								13.563.528,00

Obiettivo  
**2014 4202**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosini Massimo**

**Gestione imposta municipale propria anno 2014**

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsable  
**Carpenedo Cristina**

**SPESE**[illegible]

Obiettivo  
2014\_4203Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo*****Istituzione imposta unica comunale anno 2014***Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**Responsabile  
**Carpenedo Cristina****Finalità**

ISTITUZIONE IMPOSTA UNICA COMUNALE A DECORRERE DAL 01/01/2014.  
LA LEGGE DI STABILITA' 2014 HA RIDISEGNATO IL SISTEMA TRIBUTARIO INTRODUCENDO L'IMPOSTA UNICA COMUNALE CHE RIASSUME L'IMU, IL TRIBUTI PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) E LA TASSA SUI RIFIUTI (TARI); DI CONSEGUENZA SI RENDE NECESSARIO ADEGUARE LA REGOLAMENTAZIONE DELL'IMU ALLE NUOVE DISPOSIZIONI DI LEGGE NONCHE' LA NECESSITA' DI REGOLAMENTARE LE MODALITA' APPLICATIVEV DELLA TASI E DELLA TARI.  
PARALLELAMENTE DOVRANNO ESSERE INDIVIDUATI I COSTI SOSTENUTI PER I SERVIZI INDIVISIBILI E PER IL SERVIZIO DI GESTIONE RIFIUTI CHE DOVRANNO ESSERE COPERTI MEDIANTE L'APPROVAZIONE DI NUOVE TARIFFE.

**Piano di azione**

FASE 1: ANALISI NORMATIVA LEGGE N. 147/2013 (LEGGE STABILITA')  
FASE 2: PREDISPOSIZIONE ATTO DELIBERATIVO APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE (IMU-TARI-TASI) A DECORRERE DAL 01/01/2014.

**GANTT**

Obiettivo  
**2014\_4203**Assessore  
**Rizzo Luigi**Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo*****Istituzione imposta unica comunale anno 2014***Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**Responsabile  
**Carpenedo Cristina**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ANALISI NORMATIVA	30,00	01/01/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	
PREDISPOSIZIONE DELIBERAZIONE APPROVAZIONE REGOLAMENTO IUC 2014	70,00	01/01/2014	31/05/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
DELIBERAZIONE	QUANTITATIVO	1,00



Obiettivo  
2014\_4204Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****ICI- IMU - LIQUIDAZIONE D'IMPOSTA IMU E ACCERTAMENTO AREE**Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**Responsabile  
**Carpenedo Cristina****Finalità**

L'OBIETTIVO HA LA FINALITÀ DI LIQUIDARE L'IMPOSTA SULLA BASE DEL DOVUTO RISPETTO AL VERSATO SIA SUL FRONTE DELLE UNITÀ IMMOBILIARI CHE DELLE AREE FABBRICABILI.

**Piano di azione**FASE 1: ISTRUTTORIA RAFFRONTO DOVUTO/PAGATO  
FASE 2: EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO  
FASE 3: RENDICONTAZIONE AI FINI DEL COATTIVO**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RAFFRONTO VERSAMENTI E IMPOSTA DOVUTA	30,00	01/03/2014	30/09/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	
EMISSIONE E NOTIFICA AVVISI	70,00	01/05/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4204

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**ICI- IMU - LIQUIDAZIONE D'IMPOSTA IMU E ACCERTAMENTO AREE**

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsabile  
**Carpenedo Cristina**

**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO POSIZIONI AGGIORNATE IN BONIFICA	RISULTATO	1.000,00
NUMERO AVVISI EMESSI	RISULTATO	250,00
NUMERO AVVISI NOTIFICATI	PERFORMANCE	70%

**BUDGET**

Budget Entrata						Budget Spesa					
		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo						
2014	CP	01	01	Imposte	1.040.000,00						
Totale Entrate					<b>1.040.000,00</b>	Non presenti dati					
		Tit.	Int.	Descrizione	Importo						
Totale Spesa											

Obiettivo  
**2014\_4204**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**ICI- IMU - LIQUIDAZIONE D'IMPOSTA IMU E ACCERTAMENTO AREE**

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsable  
**Carpenedo Cristina**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	210	CP	ICI IMPOSTA COMUNALE IMMOBILI PER POSTE ESERCIZI PRECEDENTI (RECUPERO EVASIONE E ALTRE FATTISPECIE) +195+545 (cod. minist. 1.01.0150)	150.000 aree ici 150.000 liquidazioni imu	1.040.000,00
Totale Entrate								1.040.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								
Saldo								+1.040.000,00

Obiettivo  
2014\_4205Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****RIALLINEAMENTO FISCALE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**Responsabile  
**Carpenedo Cristina****Finalità**

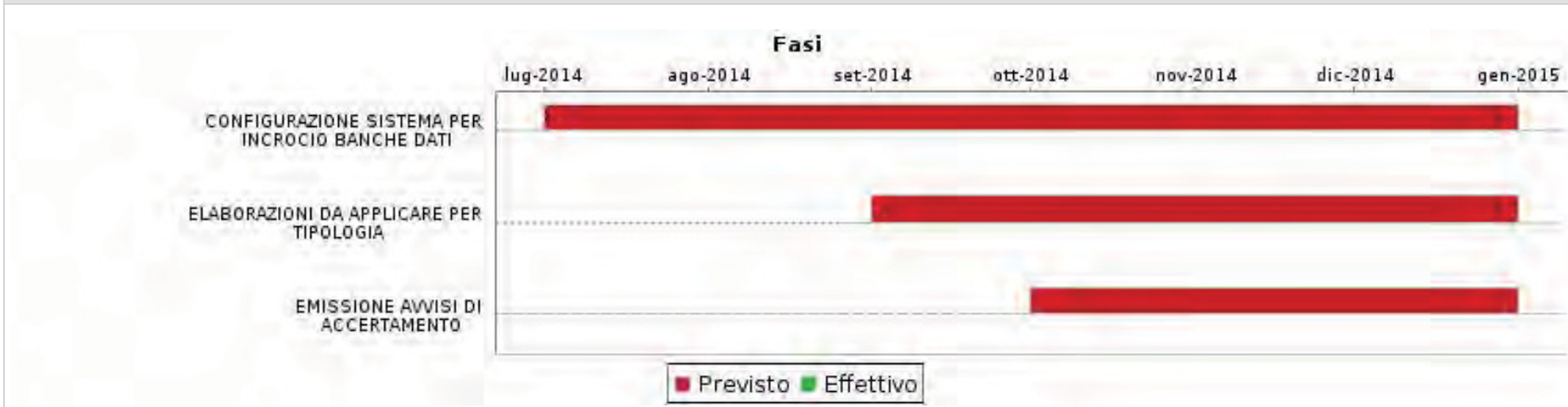
L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI INDIVIDUARE FATTISPECIE SPECIFICHE DI APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA AL FINE DI RIALLINEARE LE SITUAZIONI FISCALI AI FINI IMU

**Piano di azione**

FASE 1: UTILIZZO APPLICATIVO GEDAT\_PLUS PER INCROCIO BANCHE DATI SULLA BASE DI QUANTO RESO DISPONIBILE DAI PORTALI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE (SIATEL E SISTER)

FASE 2: ELABORAZIONI PUNTUALI AL FINE DI INDIVIDUARE LE ANOMALIE

FASE 3: BONIFICA ED EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CONFIGURAZIONE SISTEMA PER INCROCIO BANCHE DATI	10,00	01/07/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4205Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICODirigente  
Ambrosin Massimo**RIALLINEAMENTO FISCALE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**Centro di Responsabilità  
TRIBUTIResponsabile  
Carpenedo Cristina**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ELABORAZIONI DA APPLICARE PER TIPOLOGIA	40,00	01/09/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	
EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	50,00	01/10/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	

**Stakeholder**

Contribuenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ELABORAZIONI APPLICATE	EFFICIENZA	4,00
NUMERO SEGNALAZIONI QUALIFICATE	EFFICACIA	50,00
NUMERO AVVISI	EFFICACIA	100,00
NUMERO SITUAZIONI ANOMALE RICLASSIFICATE	PERFORMANCE	50%

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	01	Imposte	200.000,00
Totale Entrate					<b>200.000,00</b>

**Budget Spesa**

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
Totale Spesa					

Non presenti dati

Obiettivo  
**2014\_4205**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

## RIALLINEAMENTO FISCALE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsable  
**Carpenido Cristina**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	210	CP	ICI IMPOSTA COMUNALE IMMOBILI PER POSTE ESERCIZI PRECEDENTI (RECUPERO EVASIONE E ALTRE FATTISPECIE) +195+545 (cod. minist. 1.01.0150)		200.000,00
Totale Entrate								200.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								
Saldo								+200.000,00



Obiettivo  
2014\_4206

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**Gestione dell'occupazione del suolo pubblico**

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsabile  
**Carpenedo Cristina**

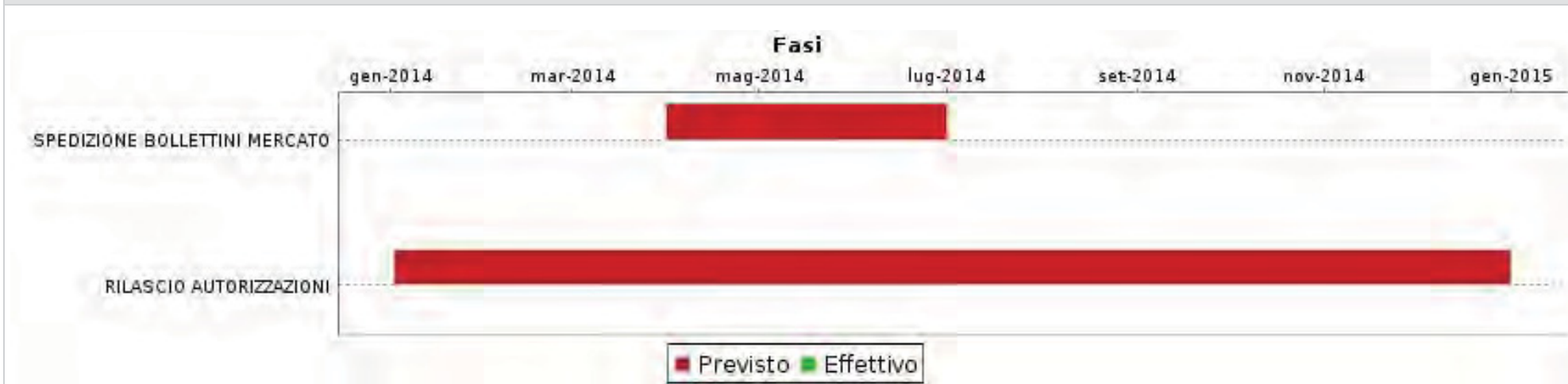
### Finalità

L'OBIETTIVO ATTIENE ALLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO COMPRESA LA DISCIPLINA DEGLI ARTISTI DI STRADA

### Piano di azione

FASE 1: EMISSIONE BOLLETTINI PAGAMENTI MERCATO ANNUALE E STAGIONALE  
FASE 2: ISTRUTTORIA DOMANDE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA E RILASCIO OCCUPAZIONI

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SPEDIZIONE BOLLETTINI MERCATO	20,00	01/04/2014	30/06/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	
RILASCIO AUTORIZZAZIONI	80,00	02/01/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	



Comune di Jesolo

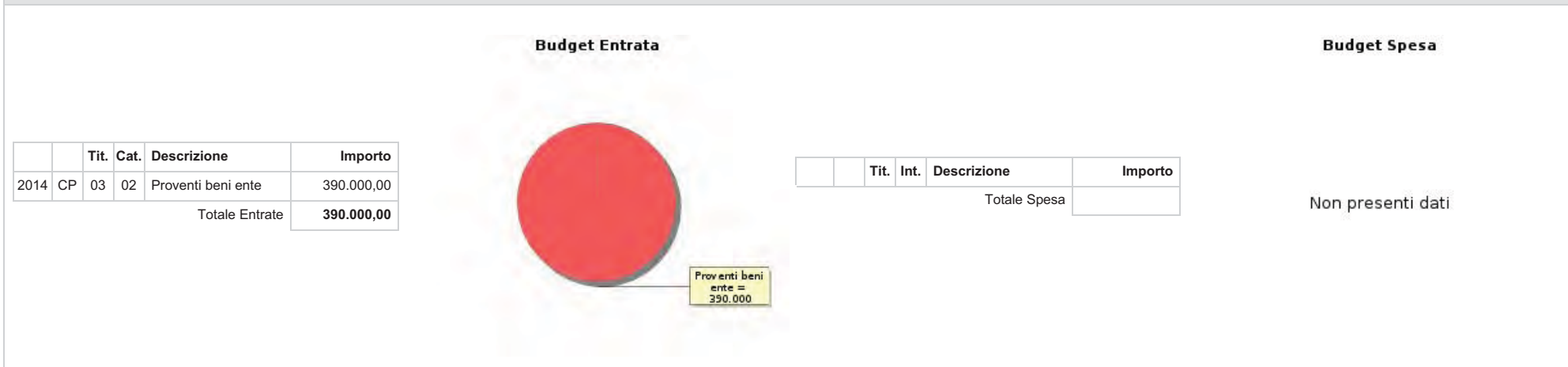
## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4206Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICODirigente  
Ambrosin Massimo*Gestione dell'occupazione del suolo pubblico*Centro di Responsabilità  
TRIBUTIResponsabile  
Carpenedo Cristina**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO BOLLETTINI	ATTIVITA	700,00
AUTORIZZAZIONI RILASCIATE	RISULTATO	350,00

**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	02	1800	CP	COSAP CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE: PERMANENTE (cod. minist. 3.02.0190)		60.000,00



Obiettivo  
**2014 4206**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

### ***Gestione dell'occupazione del suolo pubblico***

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsable  
**Carpenedo Cristina**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	02	1800/1	CP	COSAP CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE: MERCATO (cod. minist. 3.02.0190)		200.000,00
2014		03	02	1800/2	CP	COSAP CANONE OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE: TEMPORANEA E PARCHEGGI (cod. minist. 3.02.0190)		130.000,00
Totale Entrate								390.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								
Saldo								+390.000,00



Obiettivo  
2014\_4207

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**Gestione addizionale comunale all'IRPEF**

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsabile  
**Carpenedo Cristina**

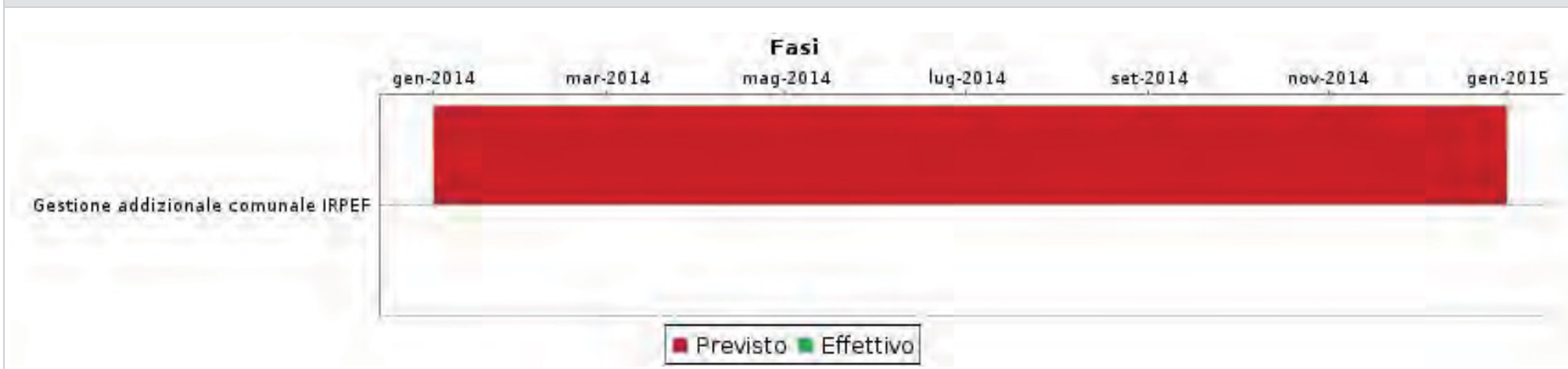
### Finalità

L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI MONITORARE I VERSAMENTI DELL'ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF CHE VENGONO TRASMESSI DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

### Piano di azione

FASE UNICA: MONITORAGGIO PERIODICO DELLE SOMME RIVERSATE PER L'ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione addizionale comunale IRPEF	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	

### Stakeholder

Contribuenti

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_4207**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**Gestione addizionale comunale all'IRPEF**

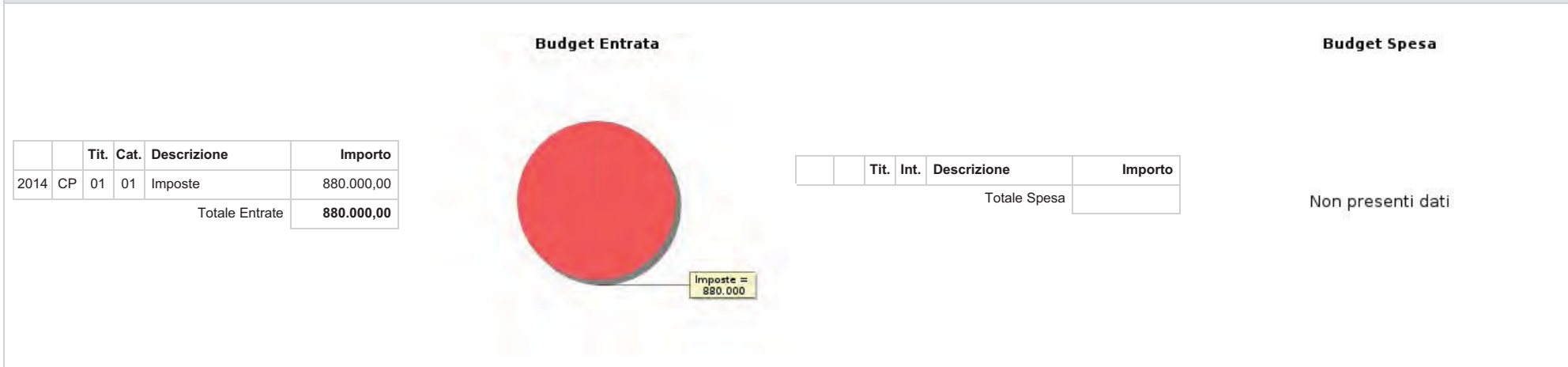
Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsable  
**Carpenido Cristina**

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
GETTITO ATTESO	RISULTATO	880.000,00

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	160	CP	ADDIZIONALE IRPEF COMUNALE D.LVO 28/9/98 N.360 ART.1 3.CO (cod. minist. 1.01.0060)		880.000,00
Totale Entrate								880.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_4207**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**Gestione addizionale comunale all'IRPEF**

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsabile  
**Carpenedo Cristina**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								
Saldo								+880.000,00

Obiettivo  
2014\_4208Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****Fasi afferenti alla gestione dell'imposta pubblicità esternalizzata**Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**Responsabile  
**Carpenedo Cristina****Finalità**

L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI CONTROLLARE L'ANDAMENTO DELLE RISCOSSIONI DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

**Piano di azione**

FASE 1: RINNOVO CONTRATTO SUL 2014

FASE 2: MONITORAGGIO PERIODICO DELLE SOMME RISCOSE PER IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'

**GANTT****FASI**

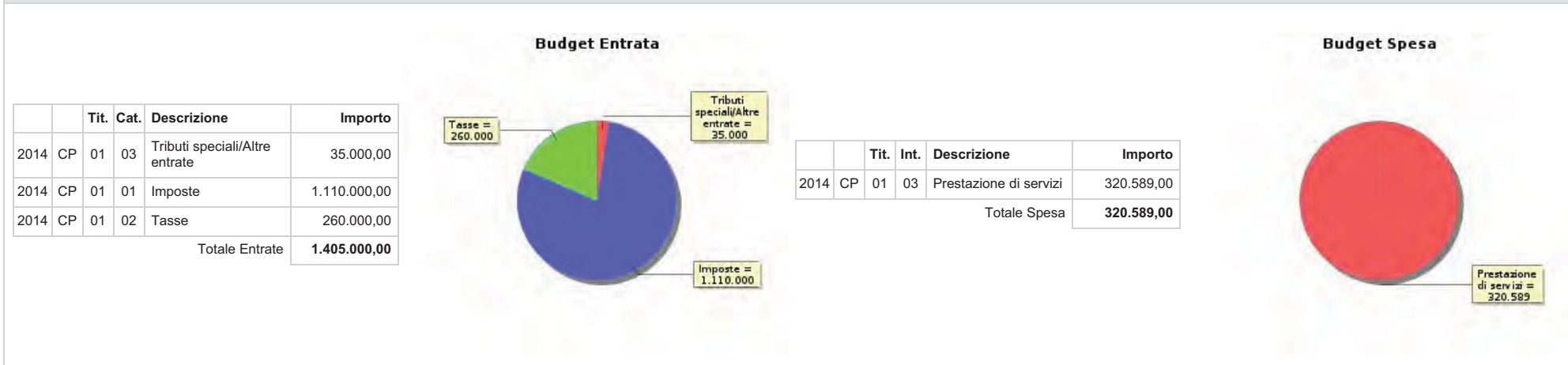
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione imposta pubblicità	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	

**Stakeholder**

Contribuenti

Obiettivo  
2014\_4208Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****Fasi afferenti alla gestione dell'imposta pubblicità esternalizzata**Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**Responsabile  
**Carpenedo Cristina****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
GETTITO ATTESO	RISULTATO	1.100.000,00

**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	150	CP	IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA' CONTRATTO R/6448 AGGIO 22.95% PERIODO LUG.2012:31 DIC.2013 ENTRO 10 GG. DA F.M. (cod. minist. 1.01.0050)		1.110.000,00
2014		01	02	276	CP	IMPOSTA PER INSTALLAZIONE DEI MEZZI PUBBLICITARI (EX CAP.E 220 e E1300) comunicato FINANZA LOCALE 27/4/12 SENTENZA N.141/2009 E ORDINANZA 18/2010 CORTE COSTITUZIONALE anno 2014 € 260.000 (cod. minist. 1.02.0130)		260.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014 4208**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

### ***Fasi afferenti alla gestione dell'imposta pubblicità esternalizzata***

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsabile  
**Carpenedo Cristina**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	300	CP	DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI CONTRATTO R/6448 AGGIO 22.95% PERIODO LUG.2012:31 DIC.2013 ENTRO 10 GG. DA F.M. (cod. minist. 1.03.0005)		35.000,00
Totale Entrate								1.405.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	21000	CP	ONERI ESAZIONE IMPOSTA PUBBLI CITA'/DIRITTI PUBBLICHE AFFIS SIONI GESTITE IN CONCESSIONE ALIQUOTA 25% (E/150+E/300) AGGIO 2012 20.000 (cod. minist. 1.11.01.03)	AGGIO 22,95+IVA	320.589,00
Totale Spese								320.589,00
Saldo								+1.084.411,00



Obiettivo  
2014\_4209

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) ANNO 2014**

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsabile  
**Carpenedo Cristina**

**Finalità**

GESTIONE NUOVO TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) CON DECORRENZA 01/01/2014.

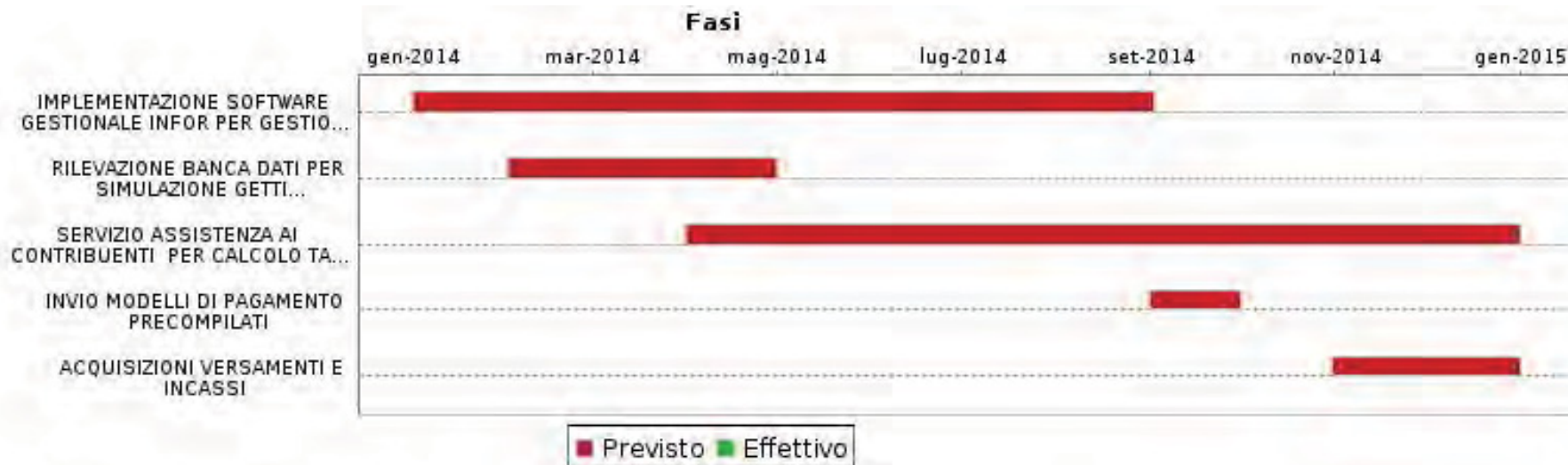
La Tasi rappresenta una nuova entrata che dovrà essere istituita mediante l'approvazione del regolamento e delle aliquote. La modulazione delle aliquote dovrà tenere conto della pressione vigente ai fini Imu. Dal punto di vista gestionale si dovrà sviluppare una nuova gestione.

**Piano di azione**

fase 1: predisposizione servizi al cittadino per facilitare il versamento ordinario mediante calcolo web, assistenza in comune e invio informativa. implementazione software adeguato alla normativa

fase 2: acquisizione entrata da f24 e gestione della rendicontazione derivante dai flussi di pagamento

**GANTT**





Obiettivo  
**2014\_4209**Assessore  
**Rizzo Luigi**Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) ANNO 2014**Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**Responsabile  
**Carpenedo Cristina**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE GESTIONALE INFOR PER GESTIONE TASI	15,00	01/01/2014	01/09/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	
RILEVAZIONE BANCA DATI PER SIMULAZIONE GETTITO PREVISIONALE TASI 2014	20,00	01/02/2014	30/04/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	
SERVIZIO ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI PER CALCOLO TASI 2014	20,00	01/04/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	
INVIO MODELLI DI PAGAMENTO PRECOMPILATI	25,00	01/09/2014	30/09/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	
ACQUISIZIONI VERSAMENTI E INCASSI	20,00	31/10/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	SCADENZA PAGAMENTO ACCONTO 16/10/2014

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE	ATTIVITA	SI
N. DI PERSONE ASSISTITE PER CALCOLO TASI ANNO 2014	RISULTATO	300,00
INVIO MODELLI DI PAGAMENTO PRECOMPILATI	PERFORMANCE	80%
NUMERO PAGAMENTI F24 RENDICONTATI	RISULTATO	5.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014 4209**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

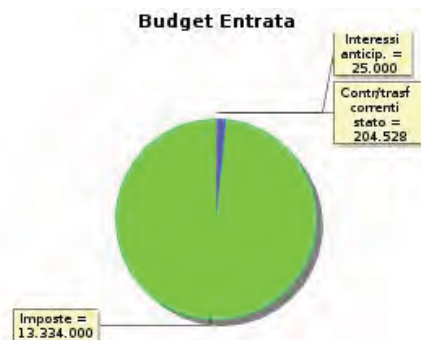
**GESTIONE TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) ANNO 2014**

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

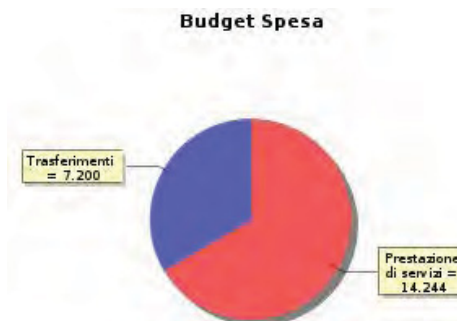
Responsabile  
**Carpenedo Cristina**

## BUDGET

		<b>Tit.</b>	<b>Cat.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	03	03	Interessi anticip.	25.000,00
2014	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato	204.528,00
2014	CP	01	01	Imposte	13.334.000,00
<b>Totale Entrate</b>					<b>13.563.528,00</b>



		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	14.244,00
2014	CP	01	05	Trasferimenti	7.200,00
Totale Spesa					<b>21.444,00</b>



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	200	CP	IMU IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA SPERIMENTALE +225+26-1 (cod. minist. 1.01.0130)		13.334.000,00
2014		02	01	589	CP	CONTRIBUTO DALLO STATO PER IMU SU IMMOBILI COMUNALI (D.L.35/2013 Art. 10/quarter, co.3) ***N.B.: NON RIL. FINI PATTO (cod. minist. 2.01.0200)		204.528,00
2014		03	03	1850	CP	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZE DI CASSA E DI TESORERIA TESORERIA UNICA E CDP (cod. minist. 3.03.0010)		25.000,00
Totale Entrate								13.563.528,00

Obiettivo  
**2014 4209**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) ANNO 2014**

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsabile  
**Carpenido Cristina**

**SPESE**[illegible]

Obiettivo  
2014\_4210Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA A MEZZO INGIUNZIONE FISCALE**Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**Responsabile  
**Carpenedo Cristina****Finalità**

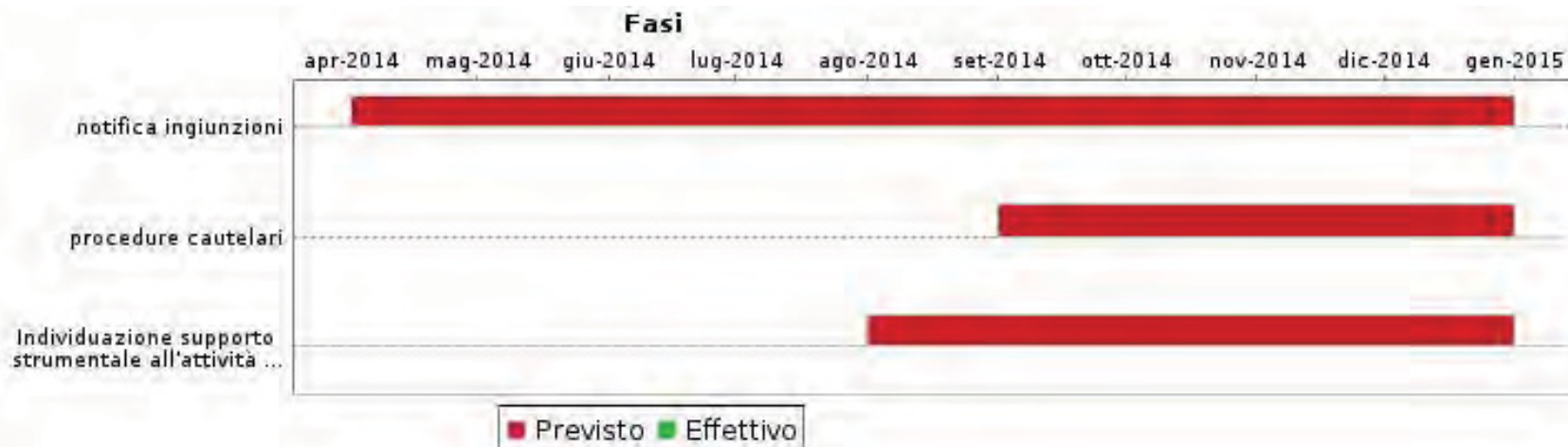
L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI ATTUARE LA RISCOSSIONE COATTIVA IN FORMA DIRETTA MEDIANTE INGIUNZIONE FISCALE E SUCCESSIVA ESECUZIONE

**Piano di azione**

FASE 1: NOTIFICA INGIUNZIONI

FASE 2: AVVIO PROCEDURE COATTIVE (FERMO AMMINISTRATIVO E SOLLECITI)

FASE 3: INDIVIDUAZIONE SOGGETTO PER AFFIDAMENTO SPERIMENTALE DELL'ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA A SUPPORTO DELL'UFFICIO

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
notifica ingiunzioni	60,00	01/04/2014	31/12/2014	carcri	TRIBUTI	
procedure cautelari	30,00	01/09/2014	31/12/2014	carcri	TRIBUTI	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4210

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA A MEZZO INGIUNZIONE FISCALE**

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsabile  
**Carpenedo Cristina**

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Individuazione supporto strumentale all'attività di riscossione coattiva	10,00	01/08/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	

**Stakeholder**

Contribuenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero ingiunzioni emesse	EFFICIENZA	50,00
numero fermi	EFFICIENZA	10,00
Esito analisi	ATTIVITA	1,00
NUMERO INGIUNZIONI NOTIFICATE	PERFORMANCE	70%

**BUDGET**

**Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	0,00
Totale Spesa					

Non presenti dati

**Budget Spesa**

Obiettivo  
**2014\_4210**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

## **GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA A MEZZO INGIUNZIONE FISCALE**

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsable  
**Carpenido Cristina**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	1650	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI C.E. TRIBUTI ICI E ALTRI TRIBUTI -20 (cod. minist. 1.01.04.03)		0,00
Totale Spese								
Saldo								0,00

Obiettivo  
2014\_4211Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****Gestione delle competenze comunali in materia di trasporto pubblico locale**Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**Responsabile  
**Carpenedo Cristina****Finalità**

Mantenere i rapporti con l'azienda di trasporto pubblico locale e la provincia di Venezia per le rispettive competenze. Eseguire i pagamenti delle fatture e monitorare i rendiconti delle spese

**Piano di azione**

FASE 1: predisposizione e approvazione atto deliberativo proroga contratto servizio TPL in essere con Atvo S.p.A.

FASE 2: rispondere alle richieste promosse in sede di TPL per garantire l'esecuzione del servizio e procedere con il pagamento delle fatture.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE TPL	90,00	01/01/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	
APPROVAZIONE ATTO DELIBERATIVO		02/05/2014	31/05/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	

Obiettivo  
**2014\_4211**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

### ***Gestione delle competenze comunali in materia di trasporto pubblico locale***

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsable  
**Carpenedo Cristina**

## Stakeholder

Automobilisti e pedoni

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
FATTURE LIQUIDATE	ATTIVITA	3,00
ATTO DELIBERATIVO	QUANTITATIVO	1,00

## BUDGET

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Budget Entrata

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	113.000,00
Totale Spesa					113.000,00

Budget Spesa

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								



Obiettivo  
**2014\_4211**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

### ***Gestione delle competenze comunali in materia di trasporto pubblico locale***

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsabile  
**Carpenedo Cristina**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	12950	CP	PRESTAZIONI DI SERVIZI T.P.L. TRASPORTO URBANO, AEROPORTO TREVISO, TRENO DEL MARE, TRASPORTO MERCATALE -100 (cod. minist. 1.08.03.03)	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE, TRASPORTO URBANO SERVIZIO AEROPORTO, MERCATALE	113.000,00
Totale Spese								113.000,00
Saldo								-113.000,00



Obiettivo  
2014\_4212

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

### GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsabile  
**Carpenedo Cristina**

#### Finalità

L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI MONITORARE I RICORSI PRESENTATI IN MATERIA DI ICI/IMU PRIVILEGIANDO LA DIFESA DA PARTE DEL FUNZIONARIO

#### Piano di azione

FASE UNICA: MONITORAGGIO RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	

#### Stakeholder

Contribuenti



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_4212**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

***GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU***

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsabile  
**Carpenedo Cristina**

**INDICATORI**

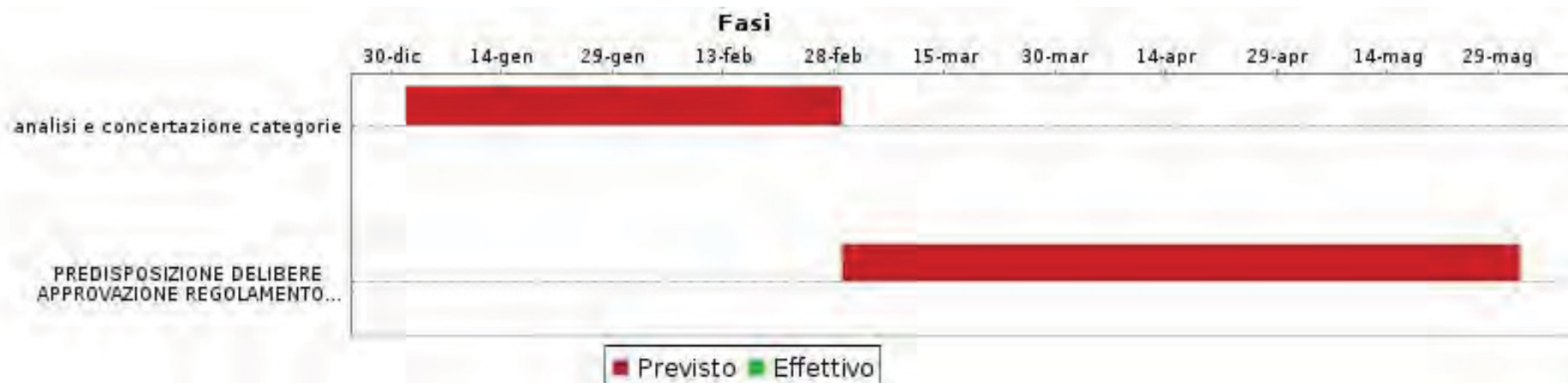
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO RICORSI GESTITI	RISULTATO	5,00

Obiettivo  
2014\_4214Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****Gestione imposta di soggiorno**Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**Responsabile  
**Carpenedo Cristina****Finalità**

L'OBIETTIVO ATTIENE ALLA GESTIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO PR L'ANNO 2014 PREVISTA DAL D. LGS 23/2011.

**Piano di azione**

FASE 1: PREDISPOSIZIONE ATTI DELIBERATIVI MODIFICA REGOLAMENTO E TARIFFE IMPOSTA DI SOGGIORNO ANNO 2014.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
analisi e concertazione categorie	10,00	01/01/2014	28/02/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	
PREDISPOSIZIONE DELIBERE APPROVAZIONE REGOLAMENTO E TARIFFE ANNO 2014	90,00	01/03/2014	31/05/2014	Carpenedo Cristina	TRIBUTI	

**Stakeholder**

Turismo



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4214

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**Gestione imposta di soggiorno**

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsabile  
**Carpenedo Cristina**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO INCONTRO CATEGORIE	EFFICACIA	2,00
ATTI DELIBERATIVI IMPIANTO IMPOSTA	EFFICIENZA	2,00
CANONE ANNUO SOFTWARE	EFFICACIA	SI
DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO PRESSO STRUTTURE RICETTIVE	EFFICACIA	SI
ADEGUAMENTO POSIZIONI STRUTTURE RICETTIVE	EFFICIENZA	600,00
INCASSO ATTESO	PERFORMANCE	2.500.000,00

**BUDGET**

**Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	01	Imposte	2.870.000,00
Totale Entrate					<b>2.870.000,00</b>



Imposte =  
2.870.000

**Budget Spesa**

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	10.000,00
Totale Spesa					<b>10.000,00</b>



Prestazione  
di servizi =  
10.000

Obiettivo  
**2014 4214**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

## Gestione imposta di soggiorno

Centro di Responsabilità  
**TRIBUTI**

Responsable  
**Carpenedo Cristina**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	01	145	CP	IMPOSTA DI SOGGIORNO COMUNI LOCALITA' TURISTICHE (art.4 del D.Lgs. 23/2011) +961+259 (cod. minist. 1.01.0020)		2.870.000,00
Totale Entrate								2.870.000,00

**SPESE**[illegible]

**CDR  
ECONOMATO**

**RESPONSABILE**  
***Ambrosin Massimo***

L'Unità Econmato gestisce un apposito fondo con cui provvede agli anticipi di cassa al fine di fronteggiare minute spese d'ufficio oppure nei casi in cui necessiti il pagamento immediato nell'acquisizione di beni e servizi e nel pagamento di imposte e di tasse. A tal fine il servizio provvede alla tenuta di un'apposita contabilità di cassa, della quale vengono redatti rendiconti trimestrali ed un rendiconto complessivo annuo. In alcuni casi il servizio può provvedere alla riscossione di entrate ed al successivo versamento al Tesoriere Comunale. L'econmato provvede, inoltre, alla tenuta ed all'aggiornamento costante dell'inventario dei beni mobili del Comune, in base alle disposizioni di legge in materia.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_4601	Gestione della cassa economale e dell'inventario dei beni mobili

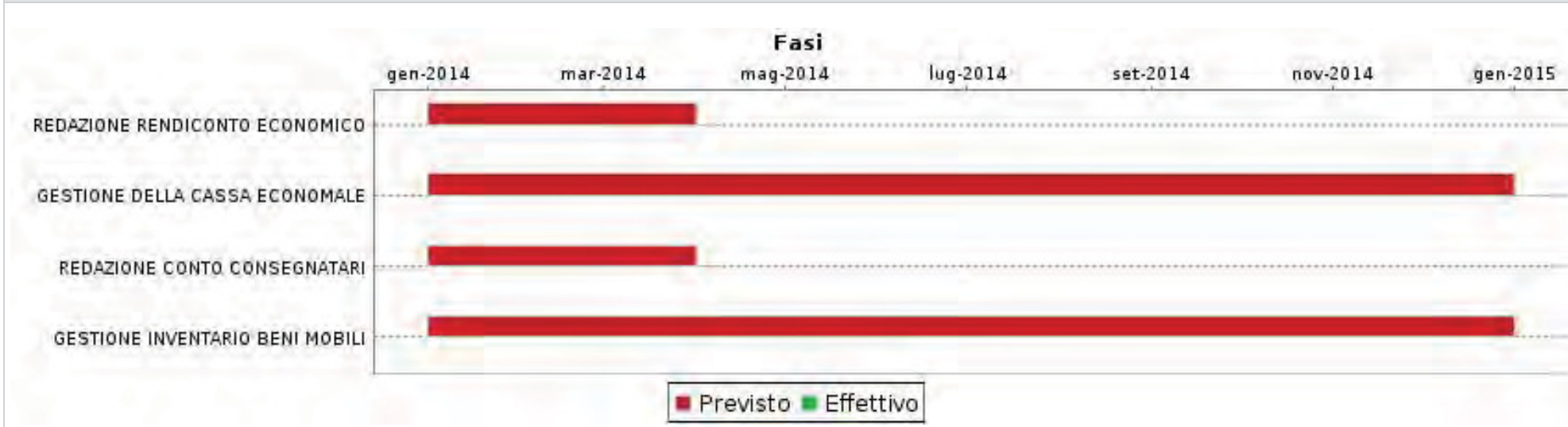


Obiettivo  
2014\_4601Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo****Gestione della cassa economale e dell'inventario dei beni mobili**Centro di Responsabilità  
**ECONOMATO**Responsabile  
**Ambrosin Massimo****Finalità**

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.

**Piano di azione**

Anticipazione su richiesta degli uffici; -regolarizzazione ordine di pagamento; -registrazione movimento; -verifica giornaliera di cassa; -redazione rendiconto trimestrale; -redazione rendiconto annuale; -prenotazione e ritiro biglietti aerei e ferroviari; -regolarizzazione missioni dipendenti e amministratori; -tenuta scadenziario bolli auto, abbonamenti a riviste, concessioni demaniali, etc; -gestione dell'inventario: codificazione e inventariazione nuovi beni mobili, modifica inventario per movimentazione beni, cancellazione beni per alienazione.

**GANTT**

Obiettivo  
2014\_4601Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICODirigente  
Ambrosin Massimo*Gestione della cassa economale e dell'inventario dei beni mobili*Centro di Responsabilità  
ECONOMATOResponsabile  
Ambrosin Massimo**FASI**

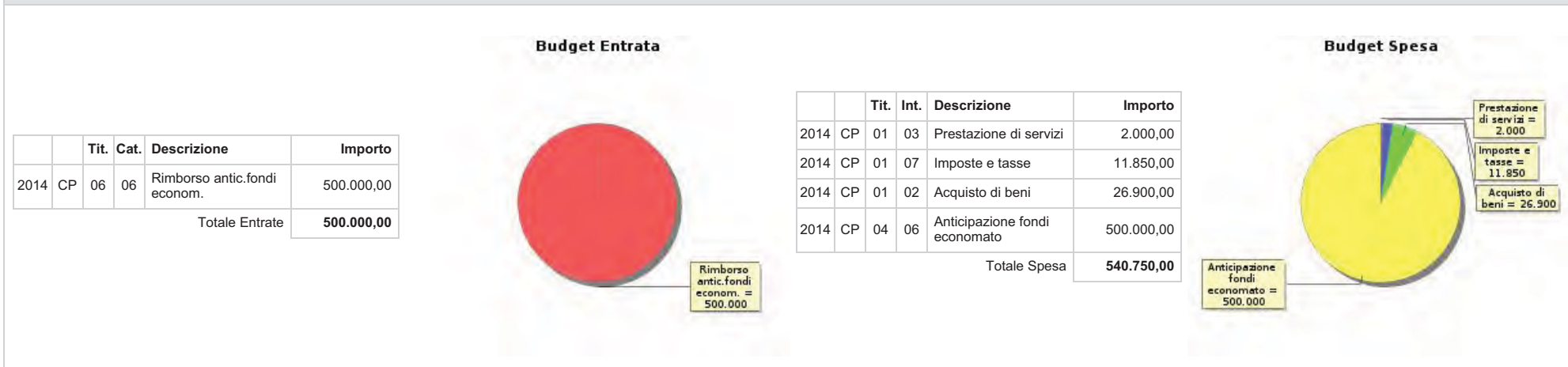
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REDAZIONE RENDICONTO ECONOMICO	20,00	01/01/2014	31/03/2014		ECONOMATO	
GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE	50,00	01/01/2014	31/12/2014		ECONOMATO	
REDAZIONE CONTO CONSEGNETARI	10,00	01/01/2014	31/03/2014		ECONOMATO	
GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI	20,00	01/01/2014	31/12/2014		ECONOMATO	

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ANTICIPAZIONI EROGATE	ATTIVITA	450,00
N. NUOVI BENI MOBILI INVENTARIATI	ATTIVITA	50,00
N. NUOVI BENI MOBILI CESSATI	ATTIVITA	50,00
N. MODIFICHE ALL'INVENTARIO RICHIESTE DAI CONSEGNETARI	ATTIVITA	10,00

Obiettivo  
2014\_4601Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo***Gestione della cassa economale e dell'inventario dei beni mobili*Centro di Responsabilità  
**ECONOMATO**Responsabile  
**Ambrosin Massimo****BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		06	06	3890	CP	RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER SERVIZIO ECONOMATO *PARTITA DI GIRO (cod. minist. 6.06.0000)	RIMBORSO ANTICIPAZIONI FONDI SERVIZIO ECONOMATO	500.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>500.000,00</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	200/1	CP	ACQUISTO DI BENI DAL PROVVEDITORATO PER FUNZIONAMENTO UFFICI DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI (cod. minist. 1.01.01.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	1.800,00



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4601

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**Gestione della cassa economale e dell'inventario dei beni mobili**

Centro di Responsabilità  
**ECONOMATO**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	750/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE C.E.SEGRETERIA GEN.LEGALE (cod. minist. 1.01.02.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	1.300,00
2014		01	02	755/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE C.E. GARE APPALTI E CONTRATTI (cod. minist. 1.01.02.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	300,00
2014		01	02	760/1	CP	ACQUISTO BENI PROVVEDITORE C.E.PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (cod. minist. 1.01.02.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	800,00
2014		01	02	770/1	CP	ACQUISTO BENI PROVVEDITORE C.E SICUREZZA (cod. minist. 1.01.02.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	300,00
2014		01	02	1100/1	CP	ACQUISTO DI BENI DAL PROVVEDI TORE PER FUNZIONAMENTO UFFICI CONTABILITA' FINANZIARIA (cod. minist. 1.01.03.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	2.000,00
2014		01	02	1110/1	CP	ACQUISIZIONE BENI PROVVEDITORE C.E. CONTROLLO DI GESTIONE (cod. minist. 1.01.03.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	1.000,00
2014		01	02	1330	CP	ACQUISTO DI BENI FUNZIONAMENTO UFFICI ECONOMATO (cod. minist. 1.01.03.02)	Acquisto di piccoli beni struttura con fondi economali	3.000,00
2014		01	02	1340	CP	ACQUISTO DI BENI FUNZIONAMENTO UFFICI ECONOMATO PROVVEDITORATO (cod. minist. 1.01.03.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	800,00
2014		01	02	1600/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE PER FUNZIONAMENTO UFFICI C.E. TRIBUTI ICI E ALTRI TRIBUTI (cod. minist. 1.01.04.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	1.000,00
2014		01	02	2100/1	CP	ACQUISTO DI BENI DAL PROVVEDITORE PER UFFICI BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (cod. minist. 1.01.05.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	700,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4601Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**Dirigente  
**Ambrosin Massimo***Gestione della cassa economale e dell'inventario dei beni mobili*Centro di Responsabilità  
**ECONOMATO**Responsabile  
**Ambrosin Massimo****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	2120/1	CP	ACQUISTO BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI GESTIONE BENI DEMANIO MARITTIMO (cod. minist. 1.01.05.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	100,00
2014		01	02	3100/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO C.E. LAVORI PUBBLICI (cod. minist. 1.01.06.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	1.300,00
2014		01	02	3110/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE C.E. TECNICO AMMINISTRATIVO (cod. minist. 1.01.06.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	600,00
2014		01	02	3600/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZIO DEMOGRAFICO (cod. minist. 1.01.07.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	800,00
2014		01	02	3960/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE C.E. U.R.P. E PROTOCOLLO (cod. minist. 1.01.08.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	1.000,00
2014		01	02	4550/1	CP	ABBONAMENTI PROVVEDITORE A G.U RACCOLTA LEGGI B.U.R. F.A.L. (cod. minist. 1.01.08.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	1.500,00
2014		01	02	4560/1	CP	ACQUISTI PROVVEDITORE PER RIVI STE LIBRI GIORNALI A USO DEGLI UFFICI COMUNALI (cod. minist. 1.01.08.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	500,00
2014		01	02	4920/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE C.E. GESTIONE QUALITA' AMBIENTALE (cod. minist. 1.01.08.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	200,00
2014		01	02	5050/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (cod. minist. 1.03.01.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	3.000,00
2014		01	02	8200/1	CP	ACQUISIZIONE BENI PROVVEDITORE UFFICI ASSISTENZA SCOLASTICA (cod. minist. 1.04.05.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	300,00



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4601

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

**Gestione della cassa economale e dell'inventario dei beni mobili**

Centro di Responsabilità  
**ECONOMATO**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	13550/1	CP	ACQUISTO BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO (cod. minist. 1.09.01.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	500,00
2014		01	02	13900/1	CP	ACQUISTO BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI EDILIZIA PRIVATA (cod. minist. 1.09.01.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	500,00
2014		01	02	16980/1	CP	ACQUISTO BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO SERVIZIO ECOLOGIA ED AMBIENTE (cod. minist. 1.09.05.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	300,00
2014		01	02	18400/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE C.E. SERVIZI SOCIALI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE (cod. minist. 1.10.02.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	2.000,00
2014		01	02	18700/1	CP	ACQUISTO BENI PROVVEDITORE PER FUNZIONAMENTO CENTRO ANZIANI (cod. minist. 1.10.03.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	300,00
2014		01	02	22050/1	CP	ACQUISITO BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI COMMERCIO (cod. minist. 1.11.05.02)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	1.000,00
2014		01	03	1370	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICI ECONOMATO GESTIONE SINISTRI E CASSA ECONOMALE (cod. minist. 1.01.03.03)	acquisizione piccoli servizi per struttura con fondi economici	2.000,00
2014		01	07	570/1	CP	TASSE SUI MEZZI DEI SERVIZI ISTITUZIONALI (cod. minist. 1.01.01.07)	IMPOSTE TASSE	1.500,00
2014		01	07	1425/1	CP	TASSA SUI MEZZI C.E. ECONOMATO PROVVEDITORATO (cod. minist. 1.01.03.07)	IMPOSTE E TASSE	250,00
2014		01	07	2250	CP	IMPOSTE E TASSE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (cod. minist. 1.01.05.07)	IMPOSTE E TASSE	1.200,00



Obiettivo  
**2014 4601**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**FINANZIARIO E SVILUPPO  
ECONOMICO**

Dirigente  
**Ambrosin Massimo**

### Gestione della cassa economale e dell'inventario dei beni mobili

Centro di Responsabilità  
**ECONOMATO**

Responsabile  
**Ambrosin Massimo**

**SPESE**[illegible]



# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

## **SETTORE SETTORE 3 - LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'  
*DIRIGENTE 3' SETTORE***

**RESPONSABILE  
*Segatto Renato***



Il 3° Settore, Lavori Pubblici e Urbanistica, comprende tutte le funzioni, attività, obiettivi afferenti alle seguenti unità organizzative:

Amministrativo Tecnico

Lavori Pubblici

Patrimonio

Sportello Unico dell'Ambiente

Pianificazione Urbanistica

Cartografico

Demanio Marittimo



Obiettivo <b>2013_0314</b>	Assessore <b>Bergamo Otello</b>	Settore	Dirigente <b>Segatto Renato</b>
<b>PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO</b>		Centro di Responsabilità <b>DIRIGENTE 3' SETTORE</b>	Responsabile <b>Segatto Renato</b>

**Finalità**

Trattasi di continuare l'attività di predisposizione del PAT come previsto dalla normativa al fine di prevedere lo scenario di programmazione futura del territorio.

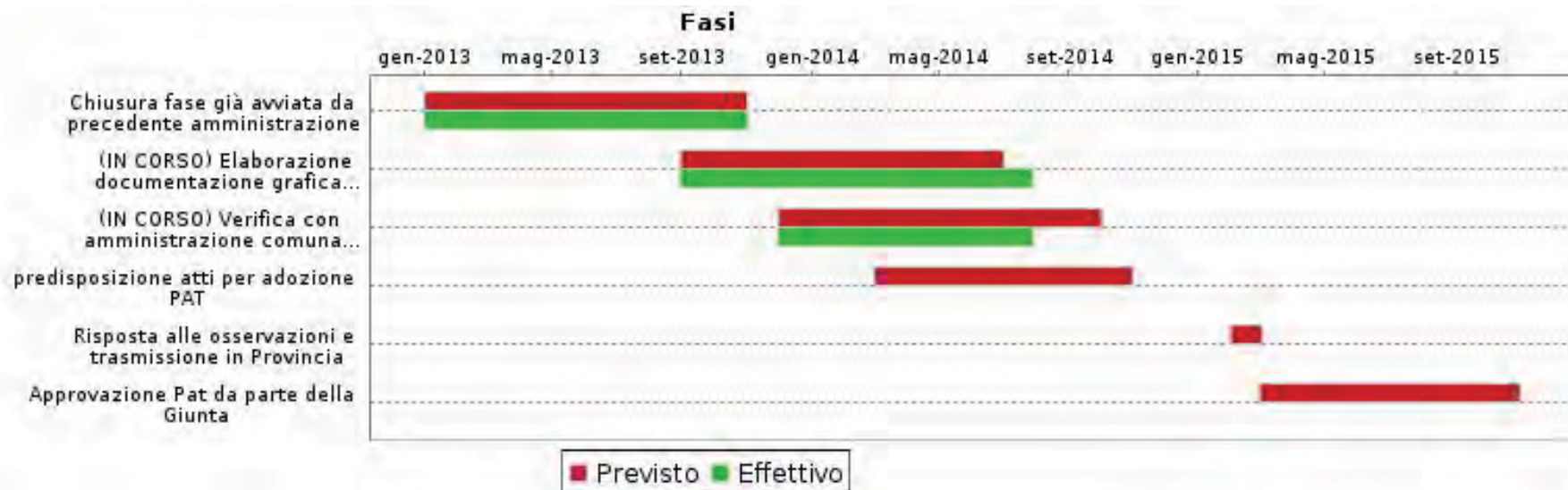
**Piano di azione**

L'obiettivo avrà il seguente piano d'azione:

- prosecuzione dell'attività di analisi propedeutica alla redazione ed approvazione del PAT con chiusura della prima fase già avviata con la precedente amministrazione;
- avvio della fase di elaborazione della documentazione grafica e normativa del PAT con acquisizione degli studi commissionati a professionisti esterni per i vari aspetti di analisi con coinvolgimento dell'ente certificatore per gli aspetti ambientali propedeutici alla nuova certificazione ISO 14001;
- verifica con Amministrazione Comunale delle proposte tecniche derivate dagli scenari predisposti nella fase di coordinamento dei vari aspetti analizzati;
- predisposizione atti per l'adozione del PAT in collaborazione con Provincia di Venezia;
- osservazioni;
- risposta alle osservazioni;
- invio della documentazione revisionata alla Provincia di Venezia per approvazione finale.

Obiettivo  
2013\_0314Assessore  
Bergamo Otello

Settore

Dirigente  
Segatto Renato**PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO**Centro di Responsabilità  
**DIRIGENTE 3' SETTORE**Responsabile  
**Segatto Renato****GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Chiusura fase già avviata da precedente amministrazione	10,00	01/01/2013	31/10/2013	Segatto Renato	PIANIFICAZIONE	
Elaborazione documentazione grafica e normativa con acquisizione studi esterni e coinvolgimento DNV	30,00	01/09/2013	30/06/2014	Segatto Renato	PIANIFICAZIONE	
Verifica con amministrazione comunale proposte tecniche derivanti da fase di coordinamento	20,00	01/12/2013	30/09/2014	Segatto Renato	PIANIFICAZIONE	
predisposizione atti per adozione PAT	20,00	01/03/2014	30/10/2014	Segatto Renato	PIANIFICAZIONE	
Risposta alle osservazioni e trasmissione in Provincia	10,00	01/02/2015	01/03/2015	Segatto Renato	PIANIFICAZIONE	
Approvazione Pat da parte della Giunta	10,00	01/03/2015	31/10/2015	Segatto Renato	PIANIFICAZIONE	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

Obiettivo  
**2013\_0314**Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore

Dirigente  
**Segatto Renato****PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO**Centro di Responsabilità  
**DIRIGENTE 3' SETTORE**Responsabile  
**Segatto Renato****Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Rispetto tempistiche programmate per predisposizione atti PAT (vedi fasi attività)	PERFORMANCE	SI
Accordo con DNV su politica ambientale nel PAT	RISULTATO	SI

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine	Note
Vitale Daniela	Componente gruppo di lavoro	0,00%			

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
60 PIANIFICAZIONE	Servizio		

**CDR  
DEMANIO MARITTIMO**

**RESPONSABILE  
*Segatto Renato***

L'unità organizzativa rilascia autorizzazioni, nulla osta e concessioni sulle aree del demanio marittimo per le sole finalità turistico ricreative ( Legge Regione Veneto. nr. 33/02), in conformità alle leggi e ai regolamenti dello stato, della regione e alle indicazioni del piano regionale di utilizzazione delle aree del demanio marittimo e del piano particolareggiato dell'arenile del Comune di Jesolo.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_1101	Gestione delle pratiche di rilascio delle autorizzazioni temporanee sul demanio marittimo - noleggio natanti - eventi e manifestazioni - risposta all'utenza - coordinamento rapporti con autorità
2014_1102	Gestione dei procedimenti amministrativi inerenti le concessioni demaniali marittime sulla base della normativa esistente
2014_1103	GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI
2014_1104	ADEMPIMENTI MINISTERIALE CONNESSI AL SISTEMA INFORMATIVO DEMANIALE S.I.D. SECONDA FASE DI ASSETTO

Obiettivo  
2014\_1101Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Segatto Renato*****Gestione delle pratiche di rilascio delle autorizzazioni temporanee sul demanio marittimo - noleggio natanti - eventi e manifestazioni - risposta all'utenza - coordinamento rapporti con autorità***Centro di Responsabilità  
**DEMANIO MARITTIMO**Responsabile  
**Segatto Renato****Finalità**

L'art. 36 del Regolamento dell'Uso del demanio marittimo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 92 del 23/06/2004 disciplina gli ambiti di rilascio per le autorizzazioni stagionali per l'esercizio di attività lucrative in arenile demaniale in primis per l'esercizio dell'attività di commercio itinerante, di fotografo itinerante e di attività nautiche. In deroga al medesimo articolo del Regolamento l'ufficio provvede all'istruttoria e al rilascio previo parere favorevole della Giunta Comunale di autorizzazioni stagionali inerenti eventi promozionali e manifestazioni in arenile demaniale. Durante la stagione balneare si rende necessario rispondere alle segnalazioni dell'utenza in prevalenza sulla qualità dei servizi in arenile demaniale. Nella gestione e nel rilascio delle autorizzazioni stagionali costante è l'interazione con gli Enti competenti individuati dalla l.r. n.33/2002 che talvolta esprimono pareri vincolanti (Capitaneria di Porto di Venezia, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Magistrato alle Acque, Regione del Veneto Genio Civile di Venezia sezione demanio).

**Piano di azione**

Istruttoria per il rilascio di autorizzazioni stagionali e temporanee. fase 1 ricevimento delle domande presentate dagli interessati concessionari e/o privati; fase 2 valutazione tecnica di sicurezza e di compatibilità sia a terra che a mare per gli specchi acquei; fase 3 parere discrezionale della Giunta comunale; fase 4 calcolo dei canoni demaniali e delle imposte regionali dovute per rilascio fase 5 diniego motivato dell'autorizzazione ai sensi della legge sul procedimento amministrativo.

**GANTT**

Obiettivo  
2014\_1101Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato

***Gestione delle pratiche di rilascio delle autorizzazioni temporanee sul demanio marittimo - noleggio natanti - eventi e manifestazioni - risposta all'utenza - coordinamento rapporti con autorità***

Centro di Responsabilità  
DEMANIO MARITTIMOResponsabile  
Segatto Renato**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ISTRUTTORIE AVVIATE	50,00	01/01/2014	31/12/2014		DEMANIO MARITTIMO	
RILASCIO O RIGETTO AUTORIZZAZIONI	50,00	01/01/2014	31/12/2014		DEMANIO MARITTIMO	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. ISTRUTTORIE AVVIATE	EFFICACIA	150,00
NUMERO AUTORIZZAZIONI RILASCIATE	EFFICIENZA	120,00
N.TO AUTORIZZAZIONI RIGETTATE	EFFICIENZA	30,00
TERMINE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	PERFORMANCE	45 gg.



Obiettivo  
2014\_1102Assessore  
**Zoggia Valerio**Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Segatto Renato*****Gestione dei procedimenti amministrativi inerenti le concessioni demaniali marittime sulla base della normativa esistente***Centro di Responsabilità  
**DEMANIO MARITTIMO**Responsabile  
**Segatto Renato****Finalità**

Gestione dei titoli di concessione demaniale a carattere turistico ricreativo insistenti sull'arenile demaniale nel territorio del Comune di Jesolo in prevalenza a destinazione d'uso chioschi bar e posa ombrelloni e sdraio tutti intesi di facile rimozione. I procedimenti amministrativi previsti sono: domanda di nuova concessione demaniale, rinnovo, proroga e licenze suppletive per le variazioni al contenuto delle concessioni demaniali marittime con o senza ampliamento in conformità al Codice della Navigazione e alla l.r. n. 33/2002 ivi compreso il piano regionale di utilizzazione delle aree del demanio marittimo.

**Piano di azione**

Istruttoria procedimenti ; fase 1 valutazione della documentazione tecnica trasmessa ; fase 2 verifica dell'approvazione del piano di settore ovvero dell'adeguamento della concessione al piano dell'arenile adottato dall'Amministrazione Comunale e vigente; fase 3 calcolo dei canoni demaniali e delle imposte regionali oltre che degli oneri contrattuali e aggiornamento delle polizze fidejussorie previste a garanzia della concessione medesima; fase 4 stipula del contratto di concessione demaniale e registrazione all'Agenzia delle entrate.

**GANTT**

Obiettivo  
**2014\_1102**Assessore  
**Zoggia Valerio**Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Segatto Renato*****Gestione dei procedimenti amministrativi inerenti le concessioni demaniali marittime sulla base della normativa esistente***Centro di Responsabilità  
**DEMANIO MARITTIMO**Responsabile  
**Segatto Renato****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
istruttorie in corso	20,00	01/01/2014	31/12/2014		DEMANIO MARITTIMO	
acquisizione pareri enti esterni	30,00	01/01/2014	31/12/2014		DEMANIO MARITTIMO	
stipula contratto e registrazione	50,00	01/01/2014	31/12/2014		DEMANIO MARITTIMO	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero istruttorie avviate	RISULTATO	30,00
numero pareri acquisiti	RISULTATO	30,00
numero contratti di concessione (proroga)	EFFICIENZA	25,00
TEMPO MEDIO CHIUSURA PRATICHE	PERFORMANCE	180 gg.

Obiettivo  
2014\_1103Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI**Centro di Responsabilità  
DEMANIO MARITTIMOResponsabile  
Segatto Renato**Finalità**

Trattasi della verifica e calcolo dei canoni demaniali, anche alla luce delle nuove disposizioni impartite dal Ministero. Tale obiettivo prevede anche l'invio dei solleciti di pagamento, le integrazioni, gli invii all'Agenzia del Demanio, le eventuali integrazioni a seguito di ricorso.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica, aggiornamento e monitoraggio canoni demaniali	100,00	01/01/2014	31/12/2014		DEMANIO MARITTIMO	

**Stakeholder**

Ambiente

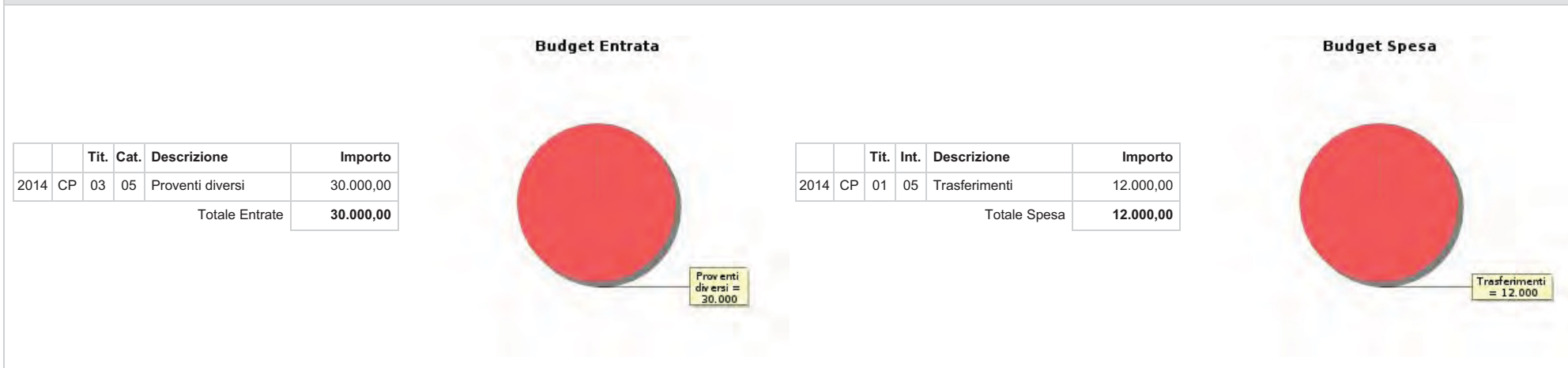
**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
calcolo dei singoli canoni demaniali relativi alle concessioni	ATTIVITA	200,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1103Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI**Centro di Responsabilità  
DEMANIO MARITTIMOResponsabile  
Segatto Renato**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2420	CP	PROVENTI DEMANIO MARITTIMO L.R. 9/2001 (40% A REGIONE) CONCESSIONI DEMANIALI MARITT. AUTOR.TEMPORANEA SU DEMANIO M. (cod. minist. 3.05.0355)		30.000,00
<b>Totale Entrate</b>								<b>30.000,00</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	2210	CP	TRASFERIMENTI C.E.DEMANIO MARITTIMO QUOTA 40% L.R.2001/9 ART.6 CO.3 (cod. minist. 1.01.05.05)		12.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_1103**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

## **GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI**

Centro di Responsabilità  
**DEMANIO MARITTIMO**

Responsabile  
**Segatto Renato**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								12.000,00
Saldo								+18.000,00

Obiettivo  
2014\_1104Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Segatto Renato****ADEMPIMENTI MINISTERIALE CONNESSI AL SISTEMA INFORMATIVO  
DEMANIALE S.I.D. SECONDA FASE DI ASSETTO**Centro di Responsabilità  
**DEMANIO MARITTIMO**Responsabile  
**Segatto Renato****Finalità**

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. A PARTIRE DA 2012 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.

**Piano di azione**

## FASI PROCEDIMENTALI

FASE 1. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA TRASMESSA DAI CONCESSIONARI CON EVENTUALE RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DI DATI.

FASE 2. INSERIMENTO DEI DATI SUL PROGRAMMA MINISTERIALE S.I.D.

FASE 3. RISCONTRO DEGLI UFFICI MINISTERIALI PREPOSTI CON SEGNALAZIONI PER EVENTUALI ANOMALIE E MODIFICHE.

**GANTT**



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_1104

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Segatto Renato

**ADEMPIMENTI MINISTERIALE CONNESSI AL SISTEMA INFORMATIVO  
DEMANIALE S.I.D. SECONDA FASE DI ASSETTO**

Centro di Responsabilità  
DEMANIO MARITTIMO

Responsabile  
Segatto Renato

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INSERIMENTO SEGNALAZIONI MINISTERIALI	100,00	01/11/2014	31/12/2014		DEMANIO MARITTIMO	
Stakeholder						
Ambiente						
INDICATORI						
Descrizione			Tipo		Valore Atteso	
PRATICHE VARIATE			QUANTITATIVO		25,00	
TERMINE INSERIMENTO VARIAZIONI			PERFORMANCE		31/12/2014	

**CDR  
PATRIMONIO**

**RESPONSABILE**  
***Finotto Mario***



L'unità organizzativa cura la gestione del patrimonio immobiliare e del demanio. In particolare gestisce l'acquisizione e la vendita delle aree PEEP e PIP, delle strade, delle piazze, delle aree verdi e dei parcheggi.  
Amministra l'edilizia abitativa pubblica.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_4301	Gestione demanio e patrimonio comunale
2014_4302	Gestione delle attività relative a imposte, contributi, censi, canoni, riferiti al demanio e al patrimonio comunale
2014_4303	Vendita aree o diritti superficie Peep
2014_4304	Gestione dell' inventario e del patrimonio comunale
2014_4305	Gestione autorizzazione passi carrai, deroghe dal demanio, art. 44 e art. 45 regolamento gestione patrimonio
2014_4306	Gestione delle attività di espropriazione di aree per la realizzazione di lavori inseriti nel programma delle opere pubbliche e delle opere di urbanizzazione comprese nei piani urbanistici attuativi nei quali vi sono soggetti dissenzienti.
2014_4307	VENDITA DEGLI ALLOGGI POPOLARI COMPRESI QUELLI LIBERI DI CUI AL PIANO DI VENDITA APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 59 DEL 7 MAGGIO 2009 E DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N. 2177 DEL 16/09/2010.
2014_4308	PROCEDURA DI ACQUISIZIONE-VALORIZZAZIONE-CESSIONE BENI DEL FEDERALISMO DEMANIALE DI CUI ALL'ART. 56 DEL DECRETO DEL FARE
2014_4309	CONTROLLO E CONCESSIONE CANONI GENIO CIVILE
2014_4310	GESTIONE PATRIMONIO ABITATIVO, MANUTENZIONE, CONSEGNA E RICONSEGNA ALLOGGI



Obiettivo  
**2014\_4301**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Gestione demanio e patrimonio comunale***

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

Responsabile  
**Finotto Mario**

#### **Finalità**

L'UFFICIO TRATTA LA GESTIONE DEL DEMANIO E DEL PATRIMONIO COMUNALE  
PRATICHE DI SDEMANIALIZZAZIONE, INCREMENTO E DECREMENTO DEL PATRIMONIO.  
PRATICHE TECNICHE RELATIVE AI BENI IMMOBILI DAL PUNTO DI VISTA CATASTALE E DI DIRITTI REALI O DI GODIMENTO.  
CONTRATTI ATTIVI E PASSIVI DI LOCAZIONE, CONCESSIONE O COMODATO RELATIVO AGLI IMMOBILI.  
CONCESSIONI PARCHEGGI

#### **Piano di azione**

OPERAZIONI DA SVOLGERE:

- ACCORPAMENTI AL DEMANIO STRADALE DELLE AREE PRIVATE CEDUTE GRATUITAMENTE IN QUANTO UTILIZZATE AD USO PUBBLICO DA PIU' DI 20 ANNI, RICERCHE CATASTALI E IPOTECARIE PER VERIFICHE PROPRIETA', ATTI E CORRISPONDENZA CON PROPRIETARI ATTUALI PER ASSENSO ALLA CESSIONE.
- CONTROLLI SU DEMANIO E PATRIMONIO
- ISTRUTTORIE E REDAZIONE CONCESSIONI, CONTRATTI, COMODATI
- RAPPORTI CON ENTI TERZI PER CONTRATTI ATTIVI E PASSIVI
- CONTROLLO SOCIETA' JTACA PER CONTRATTO PARCHEGGI
- TRASFORMAZIONE DIRITTO DI SUPERFICIE E/O CANCELLAZIONI VINCOLI PIP LIDO E CAPOLUOGO



Obiettivo  
2014\_4301

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

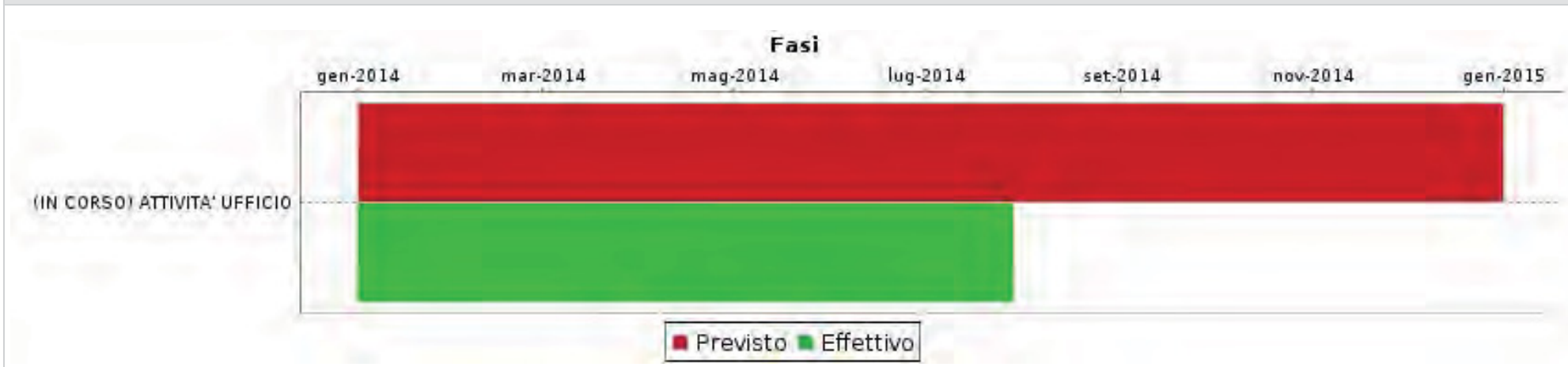
Dirigente  
Segatto Renato

**Gestione demanio e patrimonio comunale**

Centro di Responsabilità  
PATRIMONIO

Responsabile  
Finotto Mario

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' UFFICIO	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Finotto Mario	PATRIMONIO	

## Stakeholder

Imprenditori e professionisti

Associazioni

Contribuenti

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
ACQUISIZIONE ATTI DI ASSENSO	RISULTATO	5,00
DECRETI DI ACQUISIZIONE SEDIMI STRADALI	ATTIVITA	5,00
ACQUISIZIONE SEDIMI STRADALI - PARTICELLE	RISULTATO	5,00



Comune di Jesolo

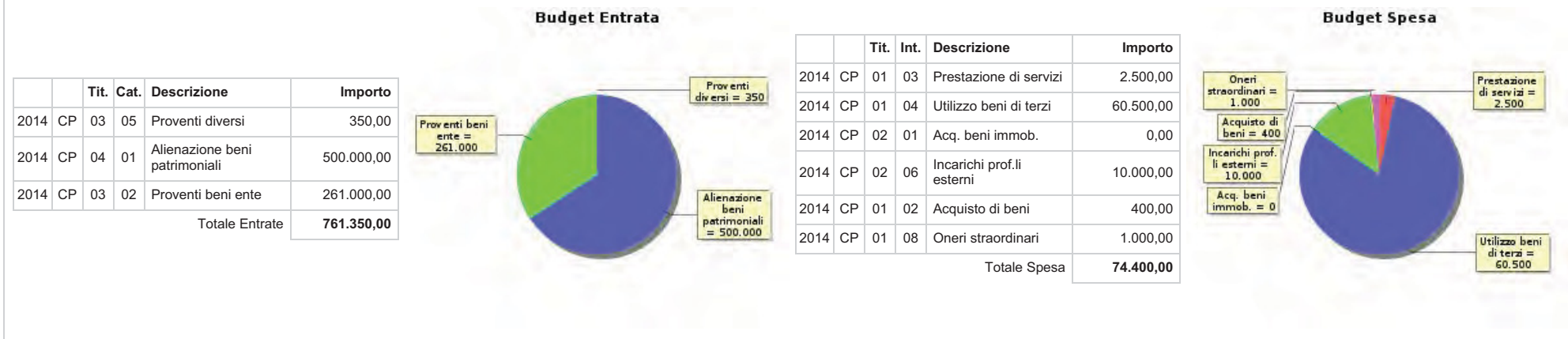
## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4301Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**Gestione demanio e patrimonio comunale**Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Finotto Mario

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
CONTRATTI DI CONCESSIONE/LOCAZIONE/COMODATO/VENDITA/ACQUISIZIONI/AUTORIZZAZIONI	QUANTITATIVO	6,00
CONTROLLO ED EVASIONE CANONI PASSIVI	ATTIVITA	3,00
CONTROLLO ED ACQUISIZIONE CANONI ATTIVI	RISULTATO	10,00
DELIBERE AUTORIZZAZIONE INTERVENTI JTACA/ASSEGNAZIONE NUOVI PARCHEGGI	ATTIVITA	1,00
TRASFORMAZIONI DIRITTI SUPERFICIE E/O CANCELLAZIONI VINCOLI AREA PIP	ATTIVITA	1,00
CONDOMINI CONTROLLO	ATTIVITA	5,00
AFFIDAMENTI INCARICHI A PROFESSIONISTI	ATTIVITA	1,00
PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	PERFORMANCE	40 %

## BUDGET





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4301Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato*Gestione demanio e patrimonio comunale*Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Finotto Mario

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	02	1700	CP	FITTI REALI DI BENI IMMOBILI C.E. DEMANIO PATRIMONIO SERVIZIO RILEVANTE IVA N.B.:EX MUNICIPIO+FOTO.E/1720 (cod. minist. 3.02.0050)		0,00
2014		03	02	1720	CP	CANONE CONCESS. BENI IMMOBILI *NON RILEVANTI IVA(ABIT.SERV.) C.E. DEMANIO E PATRIMONIO DALVI/COSTANTINI/ALBARCON/FOTO /COLLA/GERICO/VODAFONE-EXMUNIC (cod. minist. 3.02.0050)	antenne telefoniche	35.500,00
2014		03	02	1720	CP	CANONE CONCESS. BENI IMMOBILI *NON RILEVANTI IVA(ABIT.SERV.) C.E. DEMANIO E PATRIMONIO DALVI/COSTANTINI/ALBARCON/FOTO /COLLA/GERICO/VODAFONE-EXMUNIC (cod. minist. 3.02.0050)	associazione presso ex municipio + dedem nuovo municipio	4.200,00
2014		03	02	1720	CP	CANONE CONCESS. BENI IMMOBILI *NON RILEVANTI IVA(ABIT.SERV.) C.E. DEMANIO E PATRIMONIO DALVI/COSTANTINI/ALBARCON/FOTO /COLLA/GERICO/VODAFONE-EXMUNIC (cod. minist. 3.02.0050)	impianto sportivo cortellazzo	1.000,00
2014		03	02	1720	CP	CANONE CONCESS. BENI IMMOBILI *NON RILEVANTI IVA(ABIT.SERV.) C.E. DEMANIO E PATRIMONIO DALVI/COSTANTINI/ALBARCON/FOTO /COLLA/GERICO/VODAFONE-EXMUNIC (cod. minist. 3.02.0050)	alloggi di servizio	1.800,00
2014		03	02	1727	CP	CANONE CONCESSIONE PATRIMONIO INDISPONIBILE CANONE PALATURISMO N.B.:concessione bene imm.ind. (cod. minist. 3.02.0140)	jesolo turismo	28.500,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4301Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato*Gestione demanio e patrimonio comunale*Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Finotto Mario

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	02	1730	CP	CANONE CONCESSIONE SERVIZIO PUBBLICO DI SOSTA E RIMOZIONE VEICOLI JTACA (cod. minist. 3.02.0150)		190.000,00
2014		03	05	2316	CP	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER UTENZE, CONDOMINIALE O ALTRE SU ALLOGGI COMUNALI (cod. minist. 3.05.0030)	rimborso spese alloggio custode presso la sede municipale	350,00
2014		04	01	2550	CP	ALIENAZIONE DI AREE E BENI IM MOBILI E DIRITTI DI SUPERFICIE (cod. minist. 4.01.0100)		500.000,00
<b>Totale Entrate</b>								761.350,00

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	2100	CP	ACQUISTO DI BENI FUNZIONAMENTO UFFICI GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (cod. minist. 1.01.05.02)		400,00
2014		01	03	2150	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICI DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (cod. minist. 1.01.05.03)		2.500,00
2014		01	04	2450	CP	FITTI PASSIVI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI C.E PATRIMONIO IMMOBILIARE EX MUNICIPIO (cod. minist. 1.01.05.04)	ex caserma cortellazzo	5.000,00
2014		01	04	2450	CP	FITTI PASSIVI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI C.E PATRIMONIO IMMOBILIARE EX MUNICIPIO (cod. minist. 1.01.05.04)	ex palazzo municipale	3.500,00

Obiettivo  
**2014 4301**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

### **Gestione demanio e patrimonio comunale**

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

Responsabile  
**Finotto Mario**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
2014\_4302

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Gestione delle attività relative a imposte, contributi, censi, canoni, riferiti al demanio e al patrimonio comunale***

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

Responsabile  
**Finotto Mario**

### Finalità

CONTROLLO ATTI RELATIVI AD IMPOSIZIONE DI CONTRIBUTI, CANONI, CENSI, IMPOSTE, SU BENI DEL DEMANIO E PATRIMONIO COMUNALE.  
IMPEGNI E LIQUIDAZIONI DI SPESA - RAPPORTI CON GLI ENTI IMPOSITORI.

### Piano di azione

VERIFICA CANONI DOVUTI, MEDIANTE CONTROLLO DELLE CARTELLE.  
RELAZIONI PER LA LIQUIDAZIONE DEI CANONI COMPRESO IL CANONE DELL'AREA DEMANIALE ANTISTANTE LA COLONIA COMUNALE

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' UFFICIO - PROCEDIMENTO	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Finotto Mario	PATRIMONIO	

### Stakeholder

Contribuenti



Obiettivo  
**2014\_4302**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**Gestione delle attività relative a imposte, contributi, censi, canoni, riferiti al demanio e al patrimonio comunale**

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

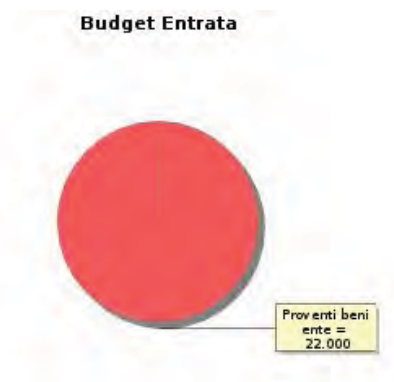
Responsabile  
**Finotto Mario**

## INDICATORI

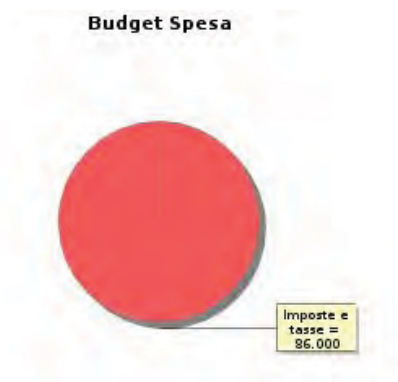
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
DETERMINE DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE	ATTIVITA	2,00
TEMPISTICA PER LIQUIDAZIONE CANONI E TRIBUTI CONSORZIO E GENIO CIVILE	PERFORMANCE	30

## BUDGET

		<b>Tit. Cat.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	03 02	Proventi beni ente	22.000,00
Totale Entrate				<b>22.000,00</b>



		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	07	Imposte e tasse	86.000,00
Totale Spesa					<b>86.000,00</b>



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	02	1780	CP	SOVRACCANONI SULLE CONCESSIONI PER DERIVAZIONI D'ACQUA PER PRODUZIONE ENERGIA ELETTRICA (cod. minist. 3.02.0150)		22.000,00
Totale Entrate								22.000,00

Obiettivo  
**2014\_4302**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**Gestione delle attività relative a imposte, contributi, censi, canoni, riferiti al demanio e al patrimonio comunale**

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

Responsabile  
**Finotto Mario**

**SPESE**

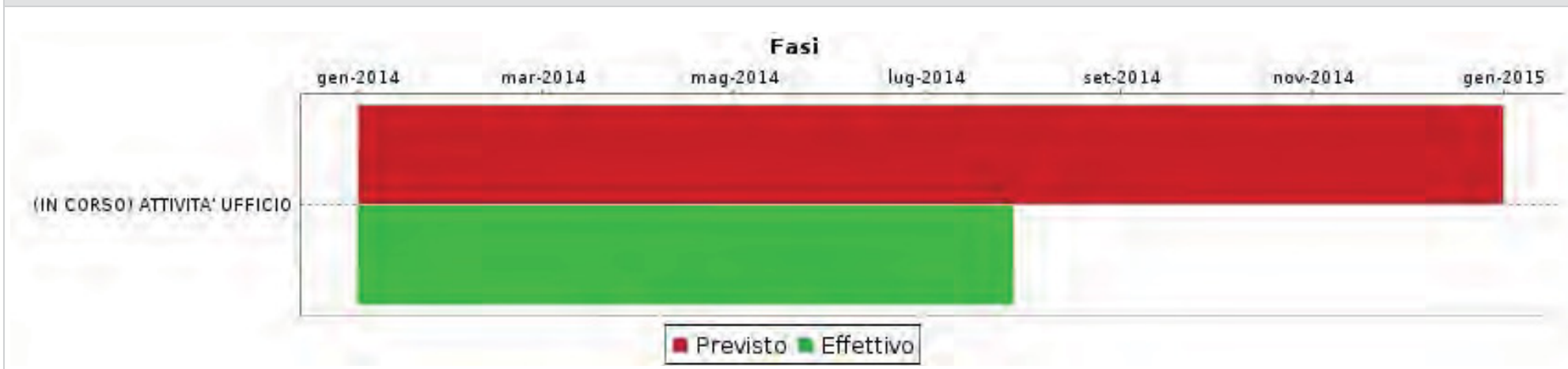
Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	07	2250	CP	IMPOSTE E TASSE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (cod. minist. 1.01.05.07)	canone concessione demaniale n. 19/2012 relativo all'area demaniale colonia comunale	2.000,00
2014		01	07	2250	CP	IMPOSTE E TASSE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (cod. minist. 1.01.05.07)	canoni consortili dovuti al Consorzio di Bonifica Veneto Orientale per terreni di proprietà comunale	84.000,00
Totale Spese								86.000,00
Saldo								-64.000,00

Obiettivo  
2014\_4303Assessore  
**Bergamo Otello**Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Segatto Renato*****Vendita aree o diritti superficie Peep***Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**Responsabile  
**Finotto Mario****Finalità**

ATTIVITA' INERENTE LA TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA E/O LA TRASFORMAZIONE TOTALE O PARZIALE DELLE CONVENZIONI RELATIVE AI PEEP (PIANO ECONOMICO DI EDILIZIA POPOLARE) DEL CAPOLUOGO, LIDO E CORTELLAZZO. TRATTASI DI MODIFICARE LE CONVENZIONI IN ESSERE TRASFORMANDO IL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA', RIDUCENDO LA DURATA TEMPORALE DELLA CONVENZIONE DA 99 ANNI A 30 ANNI O CANCELLANDO COMPLETAMENTE I VINCOLI .

**Piano di azione**

RECEPIMENTO DELLE DOMANDE DEI SOGGETTI TITOLARI DI DIRITTI SULLE AREE PEEP, CALCOLO DEI CORRISPETTIVI DOVUTI PER LA TRASFORMAZIONE E CANCELLAZIONE O RIDUZIONE DEI VINCOLI.  
PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI.  
SUPPORTO ALLA STIPULA DEGLI ATTI. ITER BUROCRATICO PER LA REGISTRAZIONE, TRASCRIZIONE DEGLI STESSI.  
INVIO AI SOGGETTI CONTRAENTI DI COPIA DELLA NUOVA CONVENZIONE. ARCHIVIAZIONE.

**GANTT**

Obiettivo  
**2014\_4303**Assessore  
**Bergamo Otello**Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Segatto Renato*****Vendita aree o diritti superficie Peep***Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**Responsabile  
**Finotto Mario****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' UFFICIO	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Finotto Mario	PATRIMONIO	RECEPIMENTO DOMANDE ISTRUTTORIE PREDISPOSIZIONE ATTI

**Stakeholder**

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
RICHIESTE TRASFORMAZIONE E/O SVINCOLO	QUANTITATIVO	2,00
CALCOLO CORRISPETTIVO PER TRASFORMAZIONE	ATTIVITA	2,00
DETERMINE PER TRASFORMAZIONE E/O SVINCOLO	ATTIVITA	2,00
ATTI STIPULATI	RISULTATO	2,00
TEMPISTICA CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	PERFORMANCE	60

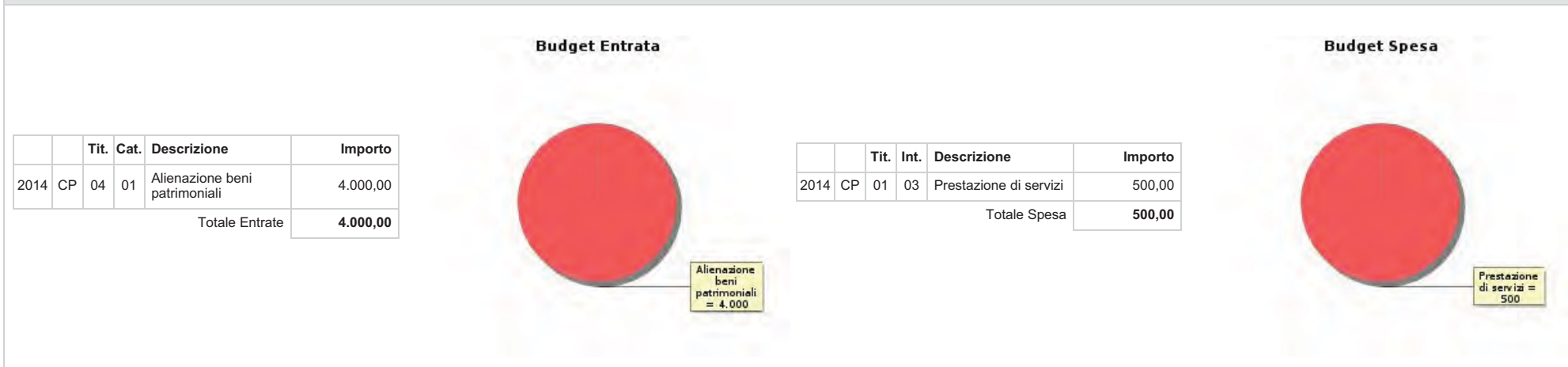


Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4303Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato*Vendita aree o diritti superficie Peep*Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Finotto Mario

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		04	01	2690/50	CP	ALIENAZIONE AREE O CESSIONE DIRITTI SUPERFICIE AREE PEEP (EDILIZIA ECONOMICA POPOLARE) VINCOLATO ALLOGGI E ERP (cod. minist. 4.01.0200)		4.000,00
<b>Totale Entrate</b>								4.000,00

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	2150	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICI DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (cod. minist. 1.01.05.03)		500,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

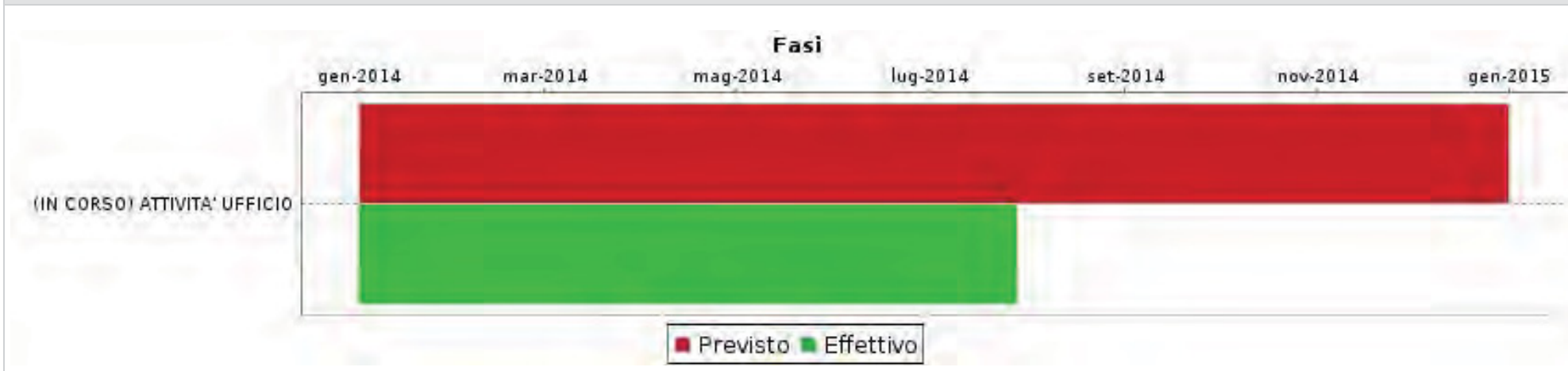
Obiettivo <b>2014_4303</b>	Assessore <b>Bergamo Otello</b>	Settore <b>LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA</b>	Dirigente <b>Segatto Renato</b>
<b><i>Vendita aree o diritti superficie Peep</i></b>		Centro di Responsabilità <b>PATRIMONIO</b>	Responsabile <b>Finotto Mario</b>

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								500,00
Saldo								+3.500,00

Obiettivo  
2014\_4304Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**Gestione dell' inventario e del patrimonio comunale**Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Finotto Mario**Finalità**

PROCEDERE ALL'AGGIORNAMENTO DELL'ARCHIVIO INVENTARIO DEI BENI PATRIMONIALI IMMOBILIARI

**Piano di azione**RECEPIMENTO DEGLI ATTI DI VARIAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE, INCREMENTI E DECREMENTI, INSERIMENTO DATI IN DATABASE, FORNITURA ELABORATI.  
DATI TECNICI, AMMINISTRATIVI E CATASTALI. INSERIMENTO VARIAZIONI IN CARTOGRAFIA SIT**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' UFFICIO	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Finotto Mario	PATRIMONIO	

**Stakeholder**

Contribuenti

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_4304**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Gestione dell' inventario e del patrimonio comunale***

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

Responsabile  
**Finotto Mario**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
CESPITI INVENTARIATI	RISULTATO	40,00
PARTICELLE PATRIMONIALI INSERITE IN SIT	EFFICIENZA	40
PERCENTUALE DI INSERIMENTO CESPITI IN INVENTARIO PER I BENI ACQUISITI DAL COMUNE	PERFORMANCE	100





Obiettivo <b>2014_4305</b>	Assessore <b>Bergamo Otello</b>	Settore <b>LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA</b>	Dirigente <b>Segatto Renato</b>
<b><i>Gestione autorizzazione passi carrai, deroghe dal demanio, art. 44 e art. 45 regolamento gestione patrimonio</i></b>		Centro di Responsabilità <b>PATRIMONIO</b>	Responsabile <b>Finotto Mario</b>

**Finalità**

A FAR DATA DAL 01/12/2012 L'ITER PER IL RILASCIO AUTORIZZAZIONI PASSO CARRAIO E' VARIATO.  
PER I NUOVI ACCESSI VIENE RILASCIATO PARERE NEL PROCEDIMENTO DELLA PRATICA EDILIZIA.  
L'UFFICIO PATRIMONIO PROSEGUE NEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE AL MOMENTO DEL RILASCIO DELL'AGIBILITA'.  
L'ITER RIMANE IN CAPO ALL'UFFICIO PER IL MANTENIMENTO DEGLI ESISTENTI.  
MENTRE PER LE DEROGHE DISTANZE SU SOPRASSUOLO E/O SOTTOSUOLO DAL DEMANIO STRADALE E PROPRIETA' COMUNALE L'ITER RIMANE INVARIATO RISPETTO AGLI ANNI PRECEDENTI.  
SI CONCRETIZZA CON IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE O CONTRATTO DI CONCESSIONE PER EDIFICABILITA' IN DEROGA ALLE DISTANZE DALLA PROPRIETA' PUBBLICA.

**Piano di azione**

PER IL RILASCIO AUTORIZZAZIONE PASSI CARRAI:  
RECEPIMENTO DELLE DOMANDE, ISTRUTTORIA, RILASCIO AUTORIZZAZIONE CON CARTELLO NUMERATO PROGRESSIVAMENTE.  
VERIFICA LE AUTORIZZAZIONI RILASCIATE, EVENTUALI REVOCHE O MODIFICHE.  
PER IL RILASCIO AUTORIZZAZIONI DEROGHE CONFINI:  
RECEPIMENTO DELLE DOMANDE, ISTRUTTORIA COMPRESO REVERSALE PER DIRITTI, E NEL CASO DI DEROGHE SU SOTTOSUOLO CALCOLO DELL'IMPORTO CHE LA DITTA DOVRA' VERSARE IN BASE ALLA SUPERFICIE MAGGIORE OCCUPATA.



Obiettivo  
2014\_4305

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

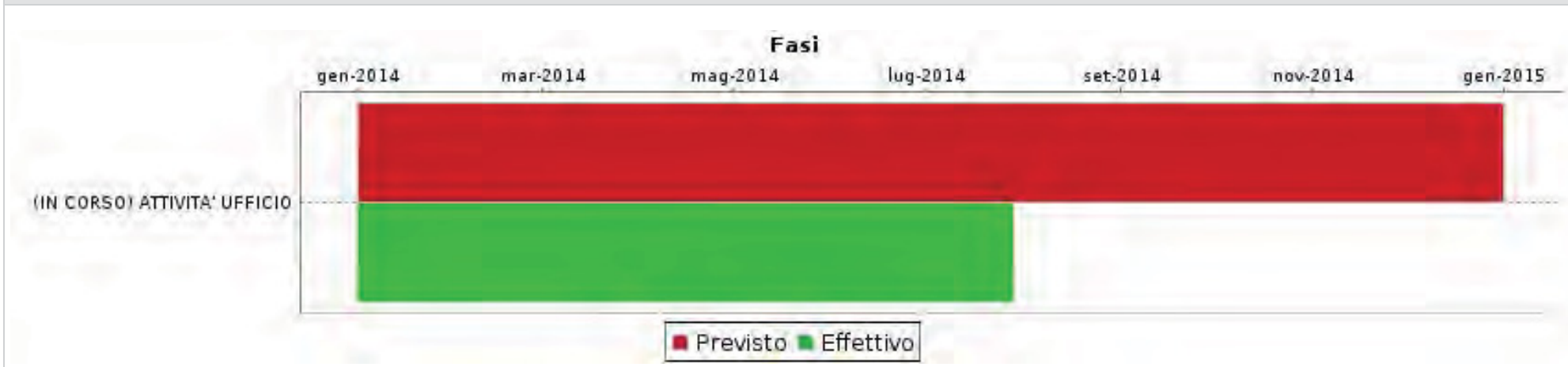
Dirigente  
Segatto Renato

**Gestione autorizzazione passi carrai, deroghe dal demanio, art. 44 e art. 45 regolamento gestione patrimonio**

Centro di Responsabilità  
PATRIMONIO

Responsabile  
Finotto Mario

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' UFFICIO	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Finotto Mario	PATRIMONIO	

## Stakeholder

Automobilisti e pedoni

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
AUTORIZZAZIONI PASSI CARRAI RILASCIATE	ATTIVITA	50,00
CARTELLI PASSO CARRAIO RILASCIATI	QUANTITATIVO	50,00
SVINCOLI CAUZIONI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO SU APERTURA PASSO CARRAIO	ATTIVITA	5,00
DINIEGHI AL RILASCIO PASSI CARRAI	ATTIVITA	3,00
AVVII PROCEDIMENTO DINIEGHI RILASCIO PASSI CARRAI	QUANTITATIVO	3,00
REVOCHE AUTORIZZAZIONE PASSO CARRAIO	ATTIVITA	2,00



Comune di Jesolo

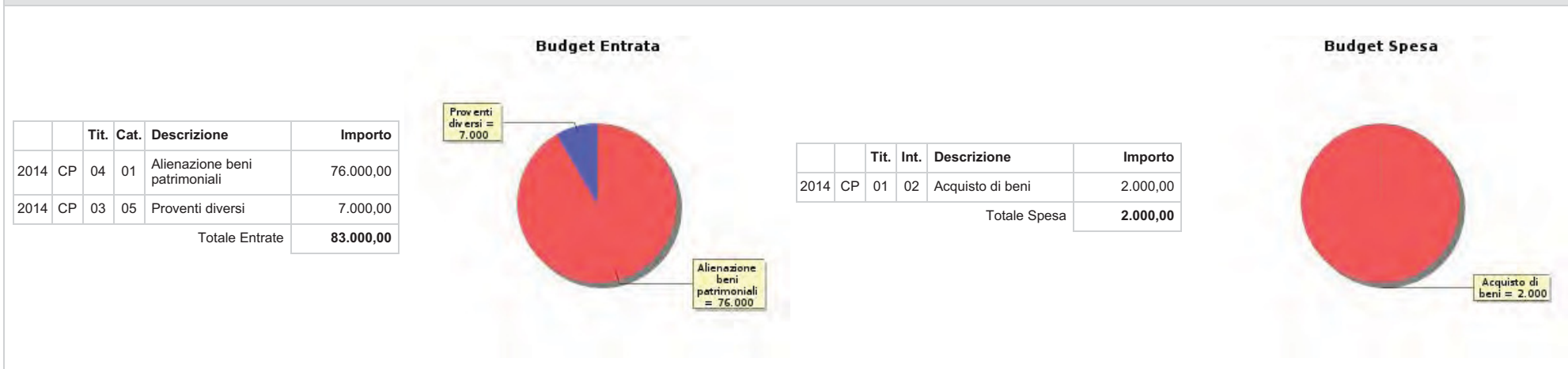
## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4305Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**Gestione autorizzazione passi carrai, deroghe dal demanio, art. 44 e art. 45 regolamento gestione patrimonio**Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Finotto Mario

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
AUTORIZZAZIONI DEROGHE CONFINI DEMANIO NEL SOPRASSUOLO ART. 44 REG. PATRIMONIO	QUANTITATIVO	10,00
CONCESSIONI DEROGHE CONFINI DEMANIO NEL SOTTOSUOLO ART. 45 REG. PATRIMONIO	RISULTATO	2,00
RILASCIO PARERI TECNICI SU AUTORIZZAZIONI PUBBLICITA'	RISULTATO	120,00
TEMPO MEDIO PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE	PERFORMANCE	25

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2460	CP	PASSI CARRAI E DEROGHE DISTANZE ART.44-45 REGOLAMENTO PATRIMONIO C.E. PATRIMONIO (cod. minist. 3.05.0380)	entrate per istruttoria passi carrai e deroghe confini	7.000,00

Obiettivo  
**2014 4305**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**Gestione autorizzazione passi carrai, deroghe dal demanio, art. 44 e art. 45 regolamento gestione patrimonio**

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

Responsabile  
**Finotto Mario**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		04	01	2800	CP	ASSERVIMENTO URBANISTICO SU AREE COMUNALI A FAVORE DI IMMOBILI DI PRIVATI PER DEROGA DISTANZE DAI CONFINI +66 (ACC. DA 2013) (cod. minist. 4.01.0300)	entrate per monetizzazione concessioni deroghe sottosuolo	76.000,00
Totale Entrate								83.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	2110	CP	ACQUISTO SEGNALETICA PASSI CAR RAI C.E PATRIMONIO (cod. minist. 1.01.05.02)	acquisto cartelli segnaletica	2.000,00
Totale Spese								2.000,00
Saldo								+81.000,00



Obiettivo  
2014\_4306

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Gestione delle attività di espropriazione di aree per la realizzazione di lavori inseriti nel programma delle opere pubbliche e delle opere di urbanizzazione comprese nei piani urbanistici attuativi nei quali vi sono soggetti dissenzienti.***

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

Responsabile  
**Finotto Mario**

#### Finalità

Questo ufficio è previsto dall'art. 6 del d.P.R. n. 327/2001 per l'esecuzione delle procedure amministrative di espropriazione di beni immobili connessi alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità di questo Ente, di enti terzi, delle società partecipate e anche a favore di privati richiedenti. Il personale addetto a tale ufficio svolge anche mansioni di consulenza amministrativa ai progettisti interni ed esterni per la redazione del piano particellare d'esproprio, nonché per la quantificazione delle indennità di esproprio e relative spese da inserire nel quadro economico di progetto.

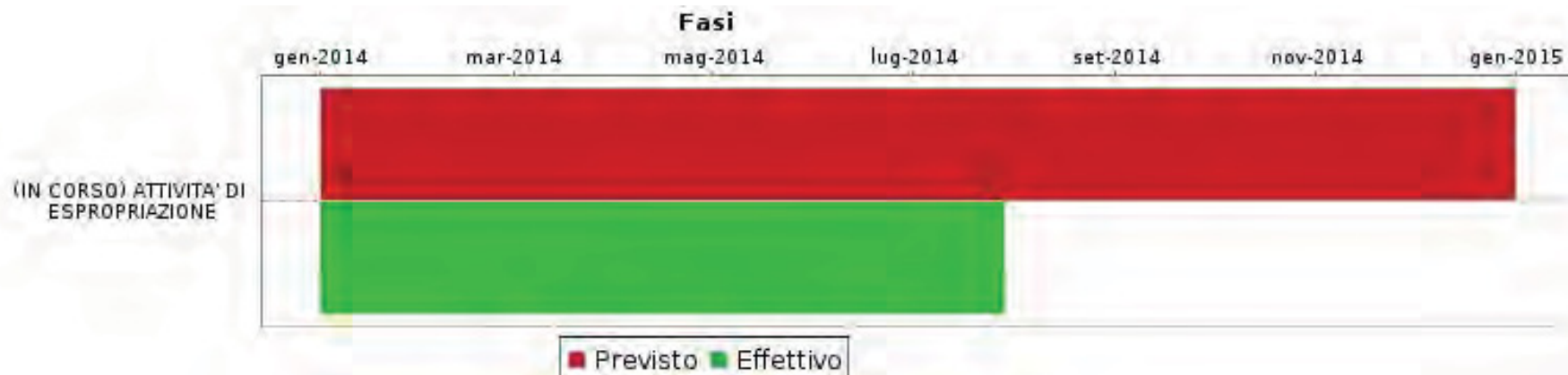
#### Piano di azione

Testo: "Piano di azione"

- Procedure di espropriazione di immobili (terreni o fabbricati) in funzione della realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità di questo Ente o di Enti terzi;
- Procedure espropriative per conto delle società partecipate;
- Procedure espropriative per conto di privati;
- Accorpamenti al Demanio Stradale delle aree cedute gratuitamente dai privati per la realizzazione di opere pubbliche.

L'iter procedimentale, compresa l'autorizzazione ad introdursi nelle proprietà private per le operazioni planimetriche e le altre operazioni preparatorie necessarie per la redazione del progetto, è descritto nel testo unico delle espropriazioni, d.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 e ssmm.

#### GANTT





Obiettivo  
2014\_4306

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Segatto Renato

**Gestione delle attività di espropriazione di aree per la realizzazione di lavori inseriti nel programma delle opere pubbliche e delle opere di urbanizzazione comprese nei piani urbanistici attuativi nei quali vi sono soggetti dissenzienti.**

Centro di Responsabilità  
PATRIMONIO

Responsabile  
Finotto Mario

## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' DI ESPROPRIAZIONE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		AMMINISTRATIVO TECNICO	

## Stakeholder

Ambiente

## INDICATORI

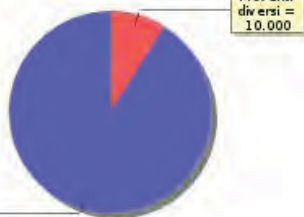
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Avvio procedimenti espropriativi - anno 2014 -artt. 11 e 16 D.P.R. 327/01	ATTIVITA	3,00
Notifiche: efficacia pubblica utilità, indennità provvisoria e decreti di espropriazione, artt. 17/20/23 del D.P.R. 327/01	ATTIVITA	1,00
Decreti Espropri, Decreti indennità provvisoria ,Ordinanze di pagamento e Autorizzazioni allo svincolo	ATTIVITA	1,00
Notifiche relative alle procedure di stima dell'indennità definitiva calcolate dalla commissione provinciale e/o terna peritale.	RISULTATO	1,00
PERCENTUALE DI PRATICHE ATTIVATE	PERFORMANCE	50 %

## BUDGET

Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2014	CP	03	05	Proventi diversi	10.000,00
2014	CP	04	06	Riscossione di crediti	100.000,00
Totale Entrate					<b>110.000,00</b>

Riscossione di crediti = 100.000

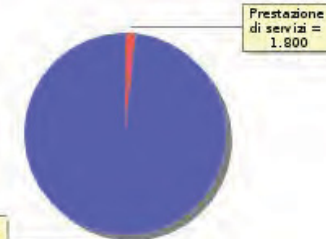


Proventi diversi = 10.000

Budget Spesa

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	1.800,00
2014	CP	02	10	Concessione crediti/antic.	100.000,00
Totale Spesa					<b>101.800,00</b>

Concessione crediti/antic. = 100.000



Prestazione di servizi = 1.800

Obiettivo  
**2014 4306**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**Gestione delle attività di espropriazione di aree per la realizzazione di lavori inseriti nel programma delle opere pubbliche e delle opere di urbanizzazione comprese nei piani urbanistici attuativi nei quali vi sono soggetti dissenzienti.**

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

Responsabile  
**Finotto Mario**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2318	CP	INTROITI E RIMBORSI DIVERSI RIMBORSO SPESE GARA E VARIE (cod. minist. 3.05.0040)	via Palladio (società Jesolo Marina S.r.l.) via Pirami e Passarella (Alisea)	10.000,00
2014		04	06	3465	CP	RISCOSSIONE CREDITI PER ATTIVI TA' DI ESPROPRIO TERRENI PER REALIZZAZIONE COMPARTI URBANI STICI (cod. minist. 4.06.0200)	via Pirami e Passarella (Alisea)	100.000,00
Totale Entrate								110.000,00

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
**2014\_4307**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***VENDITA DEGLI ALLOGGI POPOLARI COMPRESI QUELLI LIBERI DI CUI AL  
PIANO DI VENDITA APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N.  
59 DEL 7 MAGGIO 2009 E DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N. 2177 DEL  
16/09/2010.***

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

Responsabile  
**Finotto Mario**

#### **Finalità**

CESSIONE DEGLI ALLOGGI DI CUI AL PIANO DI VENDITA DELLA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE N. 59 DEL 07 MAGGIO 2009 "APPROVAZIONE PIANO DI VENDITA ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA SOVVENZIONATA ART. 65 LEGGE REGIONALE 11/2001" E DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE VENETO N. 2177 del 16/09/2010. LA CESSIONE RIGUARDA SIA GLI ALLOGGI OCCUPATI DAGLI INQUILINI AVENTI I REQUISITI PREVISTI DALLA LEGGE CHE HANNO TRASMESSO LA DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' ALL'ACQUISTO, SIA GLI ALLOGGI LIBERI. QUEST'ULTIMI SARANNO ALIENATI TRAMITE GARA (ASTA PUBBLICA) CON LA PROCEDURA DI CUI AL PUNTO 7 DEI CRITERI DI VENDITA APPROVATI CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 193 DEL 19/07/2011.

#### **Piano di azione**

ITER AMMINISTRATIVO PER LA PREDISPOSIZIONE VENDITA:  
DETERMINA DI CESSIONE DEI BENI IMMOBILI, COMPRESO BOZZA DELL'ATTO DI STIPULA,  
ED ACCERTAMENTO  
PER GLI ALLOGGI LIBERI VIENE PREDISPOSTA UNA STIMA AL FINE DI INDIVIDUARE  
IL BASE D'STA PER LA GARA DA REALIZZARE.  
ITER ASTA PUBBLICA FINO ALLA STIPULAZIONE DELL'ATTO.





Obiettivo  
2014\_4307

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

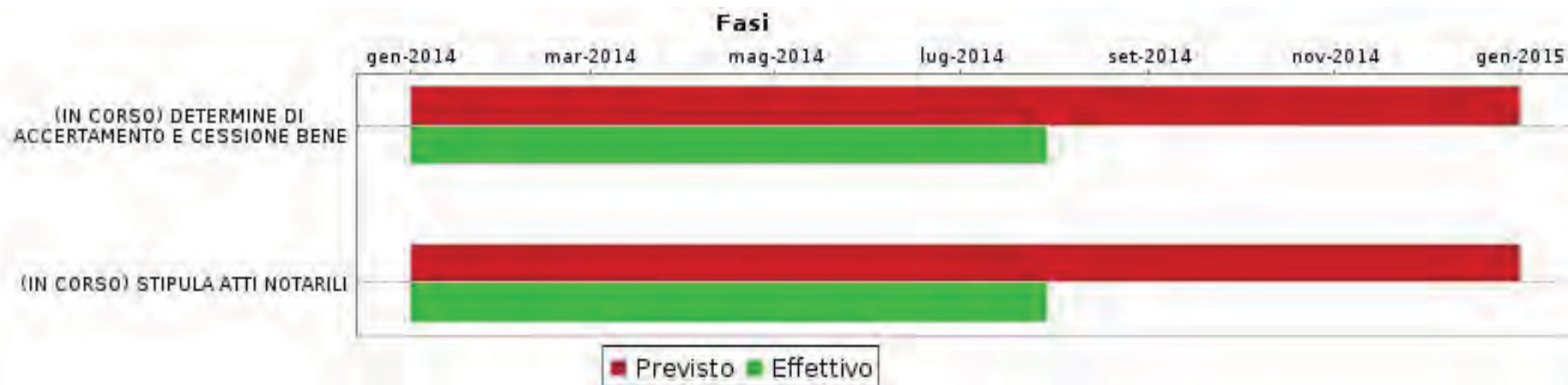
Dirigente  
Segatto Renato

**VENDITA DEGLI ALLOGGI POPOLARI COMPRESI QUELLI LIBERI DI CUI AL PIANO DI VENDITA APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 59 DEL 7 MAGGIO 2009 E DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N. 2177 DEL 16/09/2010.**

Centro di Responsabilità  
PATRIMONIO

Responsabile  
Finotto Mario

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
DETERMINE DI ACCERTAMENTO E CESSIONE BENE	50,00	01/01/2014	31/12/2014		PATRIMONIO	
STIPULA ATTI NOTARILI	50,00	01/01/2014	31/12/2014		PATRIMONIO	STIPULAZIONE ATTO

## Stakeholder

Famiglia

Anziani

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	QUANTITATIVO	1,00
ATTI DI CESSIONE STIPULATI	QUANTITATIVO	1,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4307Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato

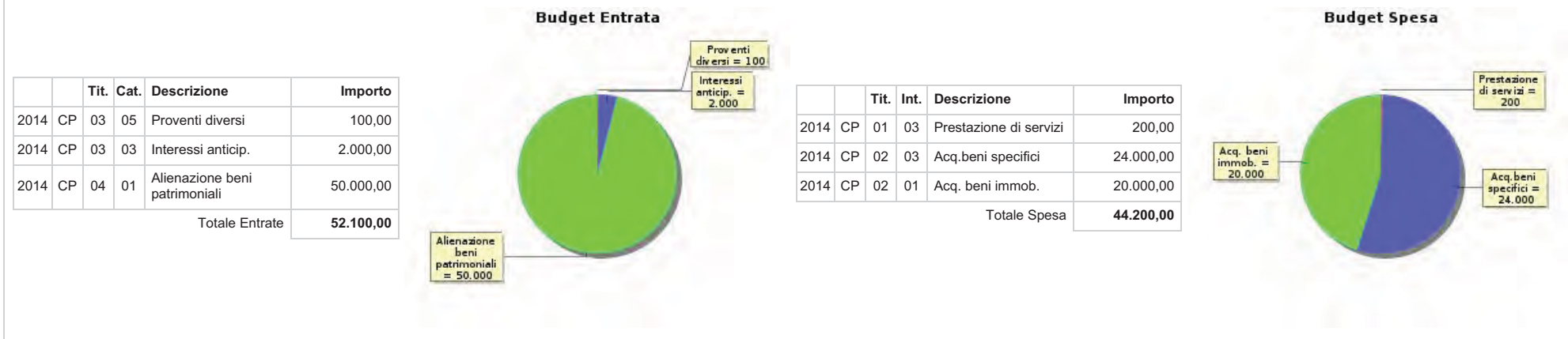
**VENDITA DEGLI ALLOGGI POPOLARI COMPRESI QUELLI LIBERI DI CUI AL PIANO DI VENDITA APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 59 DEL 7 MAGGIO 2009 E DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N. 2177 DEL 16/09/2010.**

Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Finotto Mario

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PERCENTUALE DI PROCEDIMENTI CONCLUSI	PERFORMANCE	75 %

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	03	1930	CP	INTERESSI ATTIVI DA ALTRI SOGGETTI SU FINANZIAMENTO A M/L TERMINE PIANI AMMORTAMENTO ALIENAZIONE ALLOGGI ERP (cod. minist. 3.03.0090)	interessi (nei casi di pagamento rateale)	2.000,00
2014		03	05	2316	CP	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER UTENZE, CONDOMINIALE O ALTRE SU ALLOGGI COMUNALI (cod. minist. 3.05.0030)		100,00

Obiettivo  
**2014 4307**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**VENDITA DEGLI ALLOGGI POPOLARI COMPRESI QUELLI LIBERI DI CUI AL PIANO DI VENDITA APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 59 DEL 7 MAGGIO 2009 E DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE N. 2177 DEL 16/09/2010.**

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

Responsabile  
**Finotto Mario**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

[illegible]**SPESE**[illegible]

Obiettivo  
2014\_4308Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**PROCEDURA DI ACQUISIZIONE-VALORIZZAZIONE-CESSIONE BENI DEL  
FEDERALISMO DEMANIALE DI CUI ALL'ART. 56 DEL DECRETO DEL FARE**Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Finotto Mario**Finalità**

CESSIONE DEGLI ALLOGGI LIBERI PRESENTI NEL PIANO DI VENDITA APPROVATO DALLA REGIONE,  
TRAMITE GARA.  
PROCEDURA DI CUI AL PUNTO 3 E 4 DEI CRITERI DI VENDITA

**Piano di azione**

STIMA DEI BENI  
COMUNICAZIONE AGLI ASSEGNATARI PER LA DISPOSNIBILITA' ACQUISTO  
EVENTUALE VENDITA OVVERO NUOVA GARA  
CON I SOGGETTI DI CUI AI PUNTI TRE E QUATTRO DEI CRITERI DI VENDITA DELIBERA DEL 13/07/2011  
PROCEDIMENTO DI VENDITA E STIPULA ATTO NOTARILE

**GANTT**

Obiettivo  
2014\_4308Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**PROCEDURA DI ACQUISIZIONE-VALORIZZAZIONE-CESSIONE BENI DEL  
FEDERALISMO DEMANIALE DI CUI ALL'ART. 56 DEL DECRETO DEL FARE**Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Finotto Mario**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PROCEDURA CONFRONTO CON AGENZIA DEL DEMANIO	20,00	01/02/2014	31/07/2014	Finotto Mario	PATRIMONIO	
ASSEGNAZIONE-STIPULA ATTO DI CESSIONE	40,00	01/07/2014	31/12/2014	Finotto Mario	PATRIMONIO	
VALORIZZAZIONI BENI	20,00	01/08/2014	31/12/2014	Finotto Mario	PATRIMONIO	
CESSIONI BENI - GARE O DIRETTE	20,00	01/08/2014	31/12/2014	Finotto Mario	PATRIMONIO	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
COMUNICAZIONE DISPONIBILITA' ACQUISTO	QUANTITATIVO	16,00
RISPOSTE RICEVUTE POSITIVE	RISULTATO	0,00
PROCEDURA DI GARA PER CESSIONE	RISULTATO	2,00
CESSIONI/ATTI STIPULATI	RISULTATO	2,00



Obiettivo  
2014\_4309

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**CONTROLLO E CONCESSIONE CANONI GENIO CIVILE**

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

Responsabile  
**Finotto Mario**

**Finalità**

OTTENERE IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI IDRAULICHE IN CAPO AL COMUNE  
PER SINGOLA STRADA ARGINALE, COMPRENSIVA DELLE RAMPE.  
VERIFICA CONCESSIONI IN ESSERE

**Piano di azione**

RICHIESTA DI CONCESSIONE IDRAULICA PER SINGOLA STRADA ARGINALE COMPRENSIVA DELLE RAMPE.  
REDAZIONE DI PLANIMETRIA, MEDIANTE SOPRALLUOGO DI VERIFICA, FOTO ABBINATE.  
SEGUIRE ITER AMMINISTRATIVO PER IL RILASCIO

**GANTT**

Obiettivo  
2014\_4309Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**CONTROLLO E CONCESSIONE CANONI GENIO CIVILE**Centro di Responsabilità  
PATRIMONIOResponsabile  
Finotto Mario**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CONCESSIONI IDRAULICHE	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Finotto Mario	PATRIMONIO	SEGUIRE OGNI PROCEDIMENTO INIZIATO CON GENIO CIVILE PER LE CONCESSIONI IDRAULICHE

**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
SOPRALLUOGHI TECNICI	RISULTATO	1,00
FASCICOLI RELATIVI ALLE POSIZIONI	EFFICIENZA	1,00

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2014	CP	03	05	Proventi diversi	1.200,00
Totale Entrate					<b>1.200,00</b>

Proventi  
diversi =  
1.200**Budget Spesa**

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	07	Imposte e tasse	8.200,00
Totale Spesa					<b>8.200,00</b>

Imposte e  
tasse = 8.200

Obiettivo  
**2014\_4309**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**CONTROLLO E CONCESSIONE CANONI GENIO CIVILE**

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

Responsabile  
**Finotto Mario**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2435	CP	RIMBORSO SPESE ANTICIPATE PER CONTO DI A.S.I. SPA (cod. minist. 3.05.0380)		1.200,00
Totale Entrate								1.200,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	TITOLO	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	07	2250	CP	IMPOSTE E TASSE GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (cod. minist. 1.01.05.07)	canoni di concessioni idrauliche - genio civile	8.200,00
Totale Spese								8.200,00
Saldo								-7.000,00





Obiettivo  
2014\_4310

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Segatto Renato

**GESTIONE PATRIMONIO ABITATIVO, MANUTENZIONE, CONSEGNA E  
RICONSEGNA ALLOGGI**

Centro di Responsabilità  
PATRIMONIO

Responsabile  
Finotto Mario

#### Finalità

GESTIONE ATTIVITA' INERENTE PATRIMONIO ABITATIVO, ALLOGGI.  
MANUTENZIONE, PROGRAMMAZIONE INTERVENTI, CONSEGNA E RICONSEGNA ALLOGGI

#### Piano di azione

VERIFICA STATO ALLOGGI  
RICONSEGNA ALLOGGI  
ORDINI LAVORO DI MANUTENZIONE  
CONSEGNA ALLOGGI AD INQUILINI  
RAPPORTI CON GLI INQUILINI PER QUANTO INERENTE LA MANUTENZIONE, SOPRALLUOGHI

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE PATRIMONIO	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Finotto Mario	PATRIMONIO	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4310

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**GESTIONE PATRIMONIO ABITATIVO, MANUTENZIONE, CONSEGNA E  
RICONSEGNA ALLOGGI**

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

Responsabile  
**Finotto Mario**

**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
VERBALI RESTITUZIONE ALLOGGI	QUANTITATIVO	2,00
VERIFICHE MANUTENTIVE E CONTROLLI PATR. ABITATIVO	QUANTITATIVO	2,00
CONSEGNA ALLOGGI	QUANTITATIVO	2,00
TEMPISTICA PER CONSEGNA ALLOGGIO, PREVIO RIACQUISIZIONE, MANUTENZIONE.	PERFORMANCE	90 gg

**BUDGET**

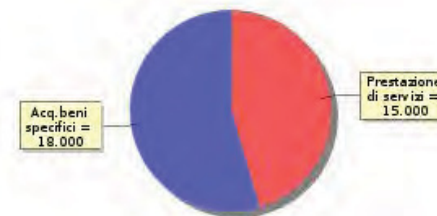
**Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2014	CP	03	05	Proventi diversi	8.000,00
Totale Entrate					<b>8.000,00</b>



		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	15.000,00
2014	CP	02	03	Acq.beni specifici	18.000,00
Totale Spesa					<b>33.000,00</b>

**Budget Spesa**



Obiettivo  
**2014 4310**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**GESTIONE PATRIMONIO ABITATIVO, MANUTENZIONE, CONSEGNA E RICONSEGNA ALLOGGI**

Centro di Responsabilità  
**PATRIMONIO**

Responsabile  
**Finotto Mario**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2314	CP	RIMBORSO DA TERZI PER FONDO SOCIALE E.R.P. (cod. minist. 3.05.0030)	spese condominiali anticipate per conto degli inquilini	8.000,00
Totale Entrate								8.000,00

**SPESE**[illegible]

**CDR  
LAVORI PUBBLICI**

**RESPONSABILE**

***Martini Ugo***

L'unità organizzativa esegue la progettazione, direzione e collaudo delle opere pubbliche del Comune (edifici, strade, impianti ecc.).

Quando queste funzioni sono affidate a professionisti non dipendenti dell'Amministrazione, l'unità Lavori Pubblici effettua l'assistenza e la sorveglianza per garantire il rispetto delle procedure amministrative, delle normative tecniche e della regola dell'arte.

L'unità Lavori Pubblici svolge anche compiti di assistenza alla progettazione e realizzazione delle opere pubbliche comprese nelle nuove urbanizzazioni eseguite dai privati (Piani di Lotizzazione, P.I.R.U.E.A. Piani di recupero ecc) anche quando si tratta di servizi presenti sul territorio comunale gestiti da altri Enti pubblici (acquedotti, fognature, reti ENEL GAS ecc.).

Si occupa delle procedure di concessione, autorizzazione, dei nulla osta di manomissione del suolo pubblico e di concessione di contributi per la realizzazione di interventi di interesse pubblico su proprietà privata.

Altre competenze dell'Unità Operativa riguardano infine la vigilanza sul demanio, sul patrimonio, i procedimenti di esproprio e le gare d'appalto.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_5001	REALIZZAZIONE BOCCIODROMO COMUNALE COPERTO
2014_5002	Gestione delle attività relative ai lavori pubblici
2014_5003	Gestione impianti termici, elettrici, meccanici di proprietà comunale
2014_5004	LAVORI DI REALIZZAZIONE DI IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINA DENOMINATO " JESOLO CITTA' SICURA"
2014_5005	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTO D'ANNUNZIO:REALIZZAZIONE RETE TRASMISSIONE DATI E MODIFICA IMPIANTO ELETTRICO
2014_5006	LAVORI DI REALIZZAZIONE TAPPETI DI USURA STRADE COMUNALI ANNI 2010/2011
2014_5007	RISTRUTTURAZIONE E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELLA SCUOLA MEDIA MICHELANGELO



Obiettivo  
**2014\_5001**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**AREA TECNICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

### **REALIZZAZIONE BOCCIODROMO COMUNALE COPERTO**

Centro di Responsabilità  
**LAVORI PUBBLICI**

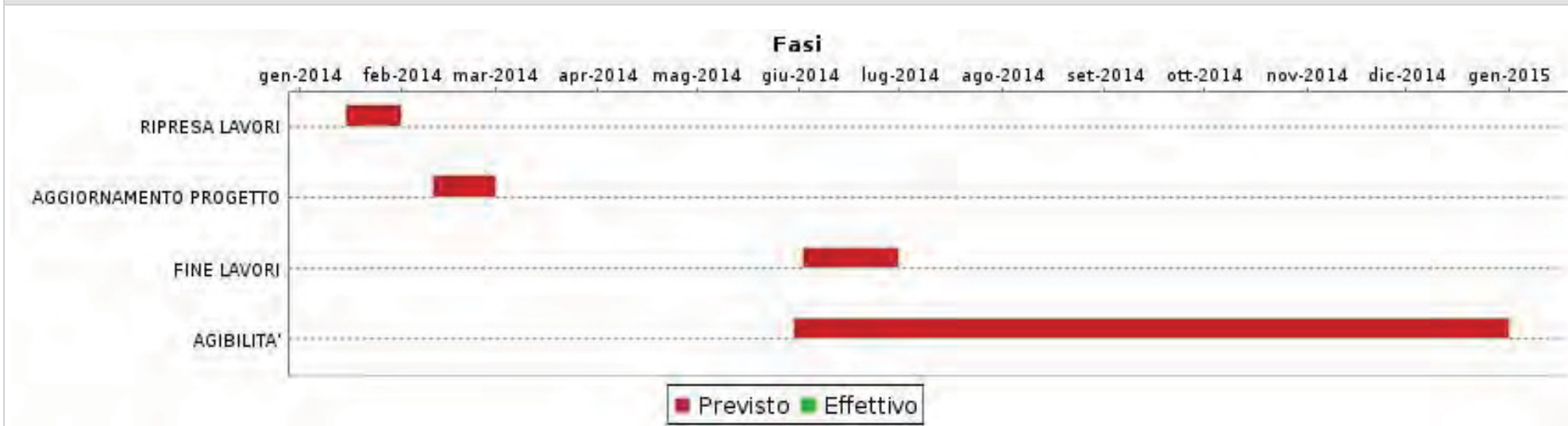
Responsabile  
**Martini Ugo**

#### **Finalità**

##### **FINALITA'**

L'obiettivo ha come finalità la realizzazione del Bocciodromo opera già appaltata di prossimo inizio lavori

#### **GANTT**



#### **FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RIPRESA LAVORI	20,00	15/01/2014	31/01/2014		LAVORI PUBBLICI	
AGGIORNAMENTO PROGETTO	40,00	10/02/2014	28/02/2014	Martini Ugo	LAVORI PUBBLICI	
FINE LAVORI	20,00	02/06/2014	30/06/2014		LAVORI PUBBLICI	
AGIBILITA'	20,00	30/05/2014	31/12/2014		LAVORI PUBBLICI	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_5001**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**AREA TECNICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***REALIZZAZIONE BOCCIODROMO COMUNALE COPERTO***

Centro di Responsabilità  
**LAVORI PUBBLICI**

Responsabile  
**Martini Ugo**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
DATA DI RILASCIO DELL'AGIBILITA'	EFFICIENZA	31/12/2014



Obiettivo  
**2014\_5002**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**AREA TECNICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Gestione delle attività relative ai lavori pubblici***

Centro di Responsabilità  
**LAVORI PUBBLICI**

Responsabile  
**Martini Ugo**

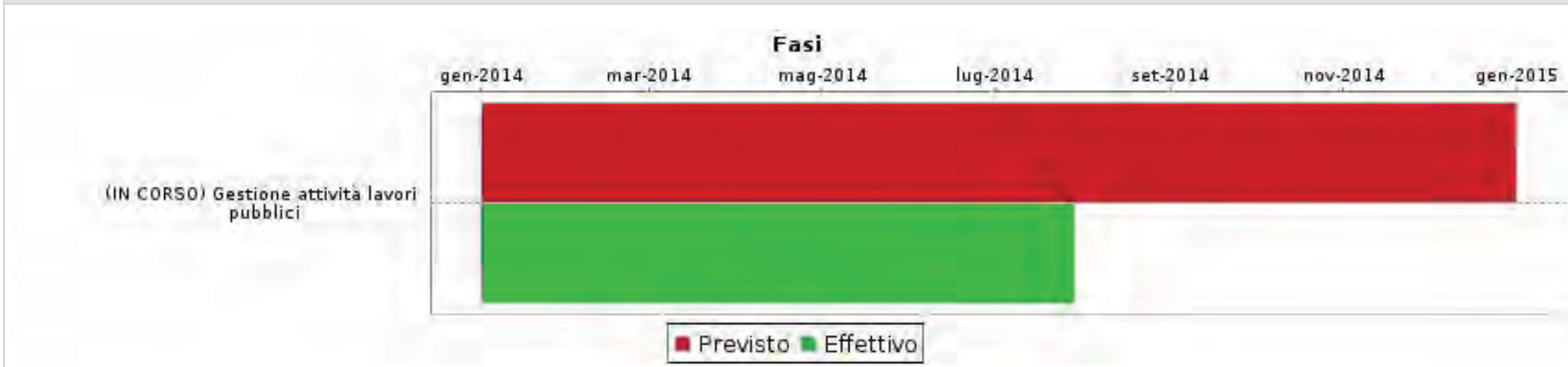
#### Finalità

Gestione delle attività relative ai lavori pubblici che comprendono:  
-acquisto libri e modulistica;  
-sopralluoghi per verifiche di cantiere, manomissione suolo pubblico;  
-manutenzioni ordinarie gruppi continuità;  
-imbarcazione comunale.

#### Piano di azione

Preparazione delle pratiche relative alla richiesta di pareri di enti terzi. Ricevimento delle richieste di sopralluogo per la manomissione del suolo pubblico ed organizzazione dei sopralluoghi per il rilascio del certificato di presa visione e la supervisione delle opere in corso di realizzazione.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione attività lavori pubblici	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Martini Ugo	LAVORI PUBBLICI	



Obiettivo  
2014\_5002Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
AREA TECNICADirigente  
Segatto Renato**Gestione delle attività relative ai lavori pubblici**Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICIResponsabile  
Martini Ugo**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

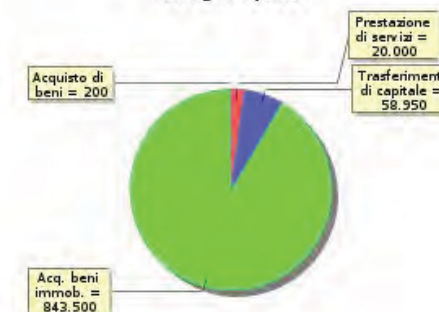
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Richiesta pareri di enti terzi (VV.F. ISPESL ecc.)	QUANTITATIVO	3,00
Richieste sopralluoghi per manomissione suolo pubblico/ sopralluoghi effettuati	PERFORMANCE	90
Sopralluoghi per supervisione opere pubbliche	ATTIVITA	140,00

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	20.000,00
2014	CP	02	07	Trasferimenti di capitale	58.950,00
2014	CP	02	01	Acq. beni immob.	843.500,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	200,00
Totale Spesa					922.650,00

**Budget Spesa****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

Obiettivo  
**2014 5002**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**AREA TECNICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

### Gestione delle attività relative ai lavori pubblici

Centro di Responsabilità  
**LAVORI PUBBLICI**

Responsabile  
**Martini Ugo**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
**2014\_5003**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**AREA TECNICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Gestione impianti termici, elettrici, meccanici di proprietà comunale***

Centro di Responsabilità  
**LAVORI PUBBLICI**

Responsabile  
**Martini Ugo**

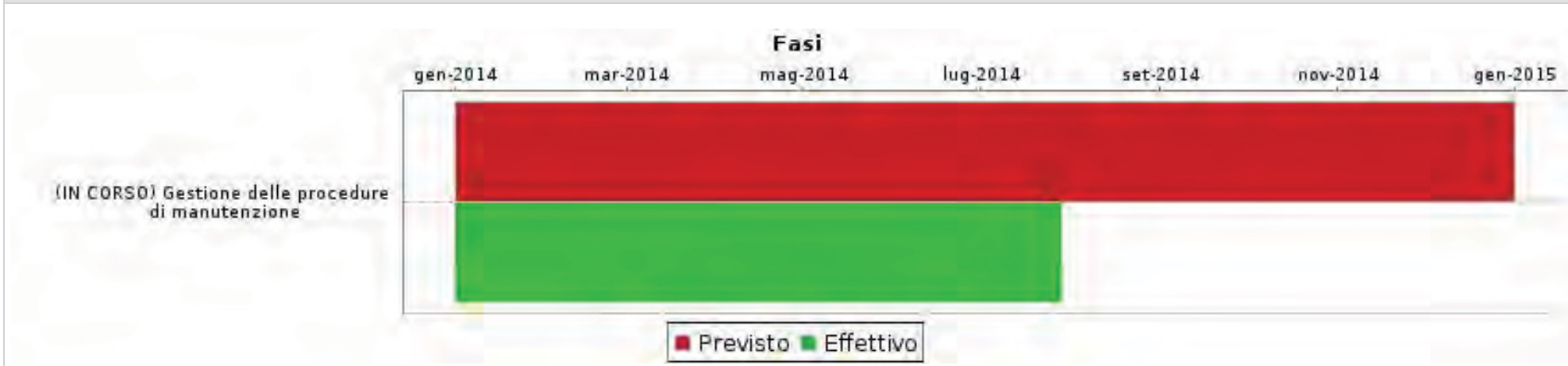
### Finalità

Sorveglianza sul rispetto del contratto da parte delle ditte appaltatrici dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti previsti per legge.

### Piano di azione

Sorveglianza sui servizi di manutenzione e gestione degli impianti di riscaldamento, antincendio, ascensore e sollevamento appaltati sia mediante verifica sugli esiti dei controlli effettuati dalle ditte manutentrici e presentate dalle stesse al servizio impianti sia mediante sopralluoghi.

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione delle procedure di manutenzione	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Martini Ugo	LAVORI PUBBLICI	

### Stakeholder

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

Obiettivo  
**2014 5003**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**AREA TECNICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**Gestione impianti termici, elettrici, meccanici di proprietà comunale**

Centro di Responsabilità  
**LAVORI PUBBLICI**

Responsabile  
**Martini Ugo**

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Controllo sulla verifica degli impianti di riscaldamento e condizionamento	RISULTATO	POSITIVO
Controllo sulla verifica degli impianti e altri dispositivi antincendio gestiti	RISULTATO	POSITIVO
Controllo sulla verifica degli impianti ascensore e di sollevamento gestiti	RISULTATO	POSITIVO

## BUDGET

### Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

### Budget Spesa

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	164.000,00
Totale Spesa					<b>164.000,00</b>



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

Obiettivo  
**2014\_5003**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**AREA TECNICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**Gestione impianti termici, elettrici, meccanici di proprietà comunale**

Centro di Responsabilità  
**LAVORI PUBBLICI**

Responsabile  
**Martini Ugo**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
2014\_5004

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
AREA TECNICA

Dirigente  
Segatto Renato

**LAVORI DI REALIZZAZIONE DI IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINA  
DENOMINATO "JESOLO CITTA' SICURA"**

Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICI

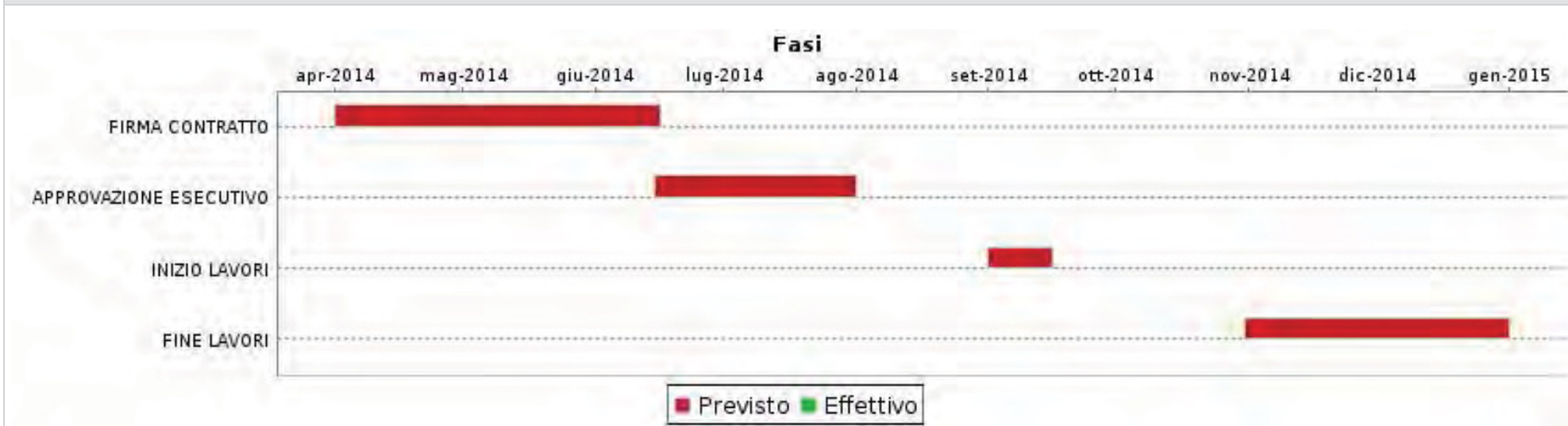
Responsabile  
Martini Ugo

### Finalità

#### FINALITA'

Il progetto prevede tutte le attività necessarie all'esecuzione dei lavori di realizzazione di un impianto di videosorveglianza denominato Jesolo città sicura

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FIRMA CONTRATTO	20,00	01/04/2014	15/06/2014		LAVORI PUBBLICI	
APPROVAZIONE ESECUTIVO	40,00	15/06/2014	31/07/2014		LAVORI PUBBLICI	
INIZIO LAVORI	20,00	01/09/2014	15/09/2014		LAVORI PUBBLICI	
FINE LAVORI	20,00	31/10/2014	31/12/2014		LAVORI PUBBLICI	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_5004**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**AREA TECNICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***LAVORI DI REALIZZAZIONE DI IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINA  
DENOMINATO "JESOLO CITTA' SICURA"***

Centro di Responsabilità  
**LAVORI PUBBLICI**

Responsabile  
**Martini Ugo**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Esecuzione dei lavori	RISULTATO	31/12/2014



Obiettivo  
2014\_5005

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
AREA TECNICA

Dirigente  
Segatto Renato

**MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTO D'ANNUNZIO: REALIZZAZIONE RETE TRASMISSIONE DATI E MODIFICA IMPIANTO ELETTRICO**

Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICI

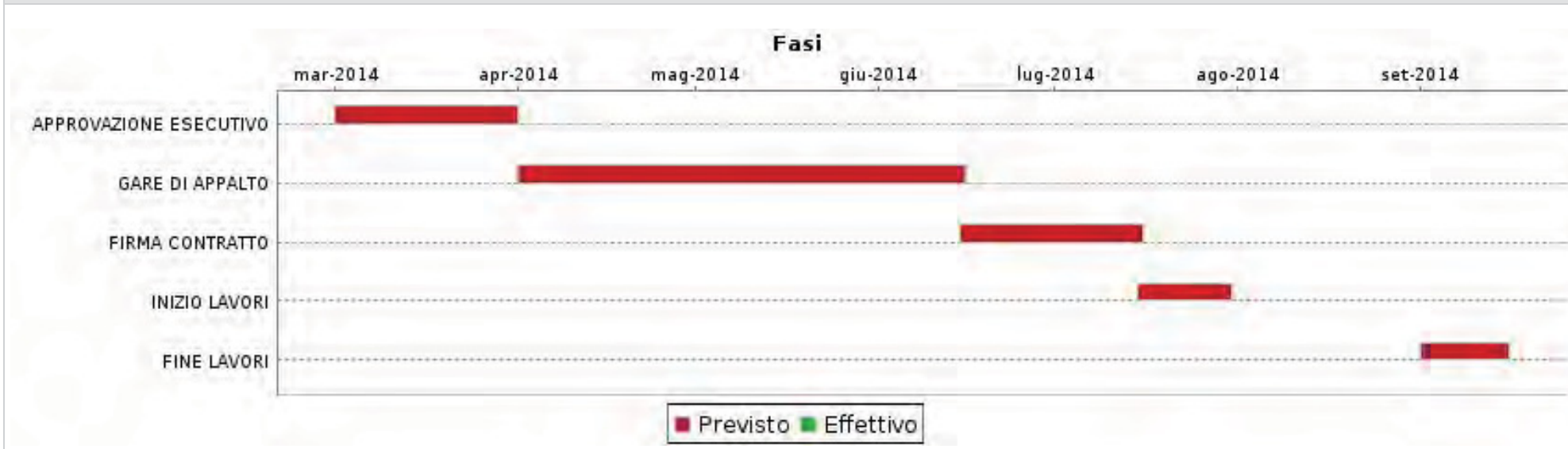
Responsabile  
Martini Ugo

### Finalità

#### FINALITA'

L'obiettivo prevede la realizzazione dei lavori di costruzione di "MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTO D'ANNUNZIO: REALIZZAZIONE RETE TRASMISSIONE DATI E MODIFICA IMPIANTO ELETTRICO"

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
APPROVAZIONE ESECUTIVO	30,00	01/03/2014	31/03/2014		LAVORI PUBBLICI	
GARE DI APPALTO	30,00	01/04/2014	15/06/2014		LAVORI PUBBLICI	
FIRMA CONTRATTO	10,00	15/06/2014	15/07/2014		LAVORI PUBBLICI	
INIZIO LAVORI	10,00	15/07/2014	30/07/2014		LAVORI PUBBLICI	





Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_5005**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**AREA TECNICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTO D'ANNUNZIO: REALIZZAZIONE  
RETE TRASMISSIONE DATI E MODIFICA IMPIANTO ELETTRICO**

Centro di Responsabilità  
**LAVORI PUBBLICI**

Responsabile  
**Martini Ugo**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FINE LAVORI	20,00	01/09/2014	15/09/2014		LAVORI PUBBLICI	

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
FINE LAVORI	RISULTATO	31/12/2014



Obiettivo  
2014\_5006

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
AREA TECNICA

Dirigente  
Segatto Renato

**LAVORI DI REALIZZAZIONE TAPPETI DI USURA STRADE COMUNALI ANNI 2010/2011**

Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICI

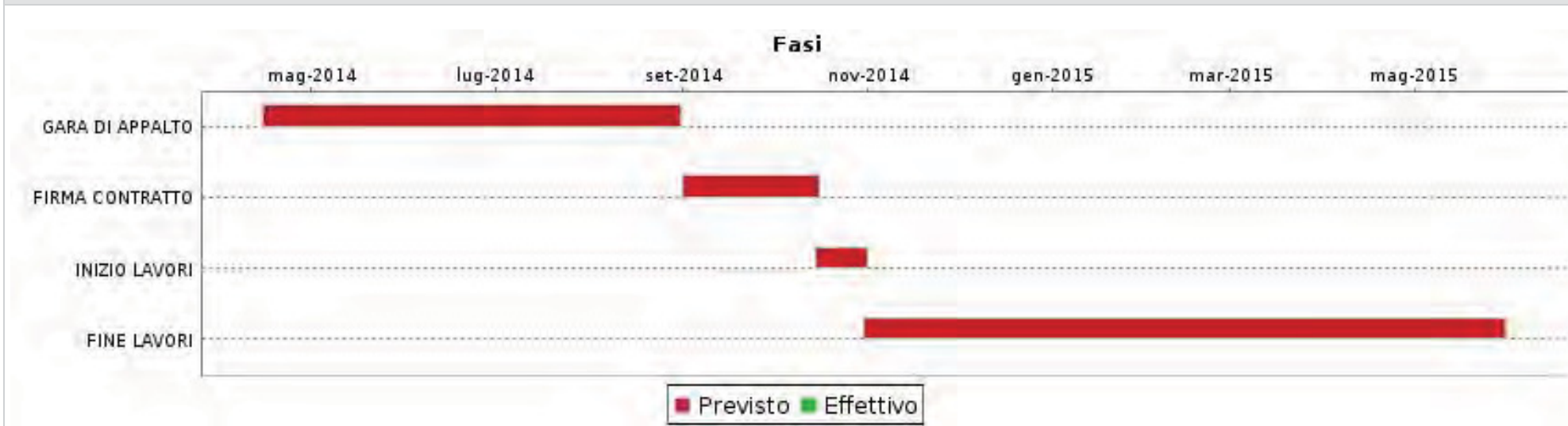
Responsabile  
Martini Ugo

### Finalità

FINALITA'

Il progetto ha come finalità l'esecuzione dei lavori di asfaltatura di alcune strade comunali

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GARA DI APPALTO	40,00	15/04/2014	30/08/2014	Martini Ugo	LAVORI PUBBLICI	
FIRMA CONTRATTO	20,00	01/09/2014	15/10/2014		LAVORI PUBBLICI	
INIZIO LAVORI	20,00	15/10/2014	31/10/2014		LAVORI PUBBLICI	
FINE LAVORI	20,00	31/10/2014	30/05/2015		LAVORI PUBBLICI	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_5006**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**AREA TECNICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***LAVORI DI REALIZZAZIONE TAPPETI DI USURA STRADE COMUNALI ANNI 2010/2011***

Centro di Responsabilità  
**LAVORI PUBBLICI**

Responsabile  
**Martini Ugo**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
CONCLUSIONE DEI LAVORI	EFFICIENZA	31/12/2014



Obiettivo  
2014\_5007

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
AREA TECNICA

Dirigente  
Segatto Renato

**RISTRUTTURAZIONE E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELLA SCUOLA MEDIA MICHELANGELO**

Centro di Responsabilità  
LAVORI PUBBLICI

Responsabile  
Martini Ugo

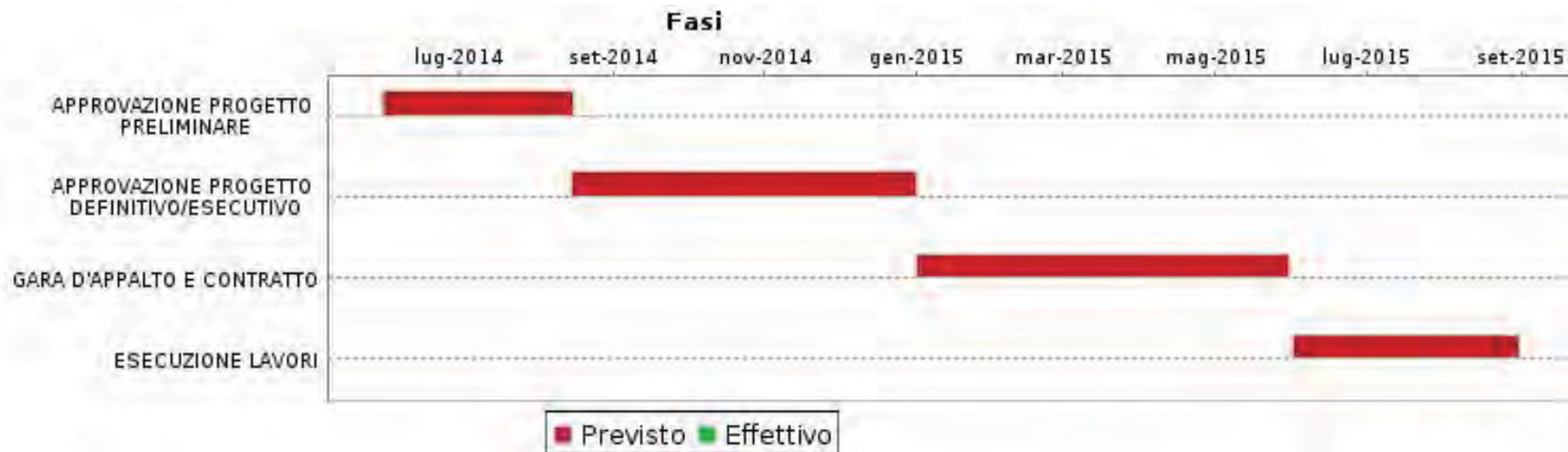
### Finalità

#### DESCRIZIONE OBIETTIVO

L'obiettivo ha lo scopo di realizzare le opere di ristrutturazione e riqualificazione energetica dell'edificio scolastico Michelangelo presso il quale ha sede l'istituto comprensivo I. CALVINO.

I tempi da rispettare sono legati al rispetto dei tempi dei pagamenti che sono stati svincolati patto di stabilità con decreto del presidente del consiglio dei ministri del 13 giugno 2014 e quindi la progettazione entro la fine del 2014 e l'esecuzione dei lavori entro la fine del 2015

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
APPROVAZIONE PROGETTO PRELIMINARE	15,00	01/06/2014	15/08/2014		LAVORI PUBBLICI	
APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO	30,00	15/08/2014	31/12/2014		LAVORI PUBBLICI	
GARA D'APPALTO E CONTRATTO	20,00	01/01/2015	30/05/2015		UFFICIO GARE APPALTI	
ESECUZIONE LAVORI	35,00	01/06/2015	30/08/2015		LAVORI PUBBLICI	



Obiettivo  
**2014\_5007**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**AREA TECNICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***RISTRUTTURAZIONE E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELLA SCUOLA  
MEDIA MICHELANGELO***

Centro di Responsabilità  
**LAVORI PUBBLICI**

Responsabile  
**Martini Ugo**

**Stakeholder**

Bambini e ragazzi

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
FIRMA DEL PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO	RISULTATO	31/12/2014
FINE DEI LAVORI	RISULTATO	30/09/2015

**CDR**  
**SPORTELLLO UNICO DELL'AMBIENTE**

**RESPONSABILE**

***Finotto Mario***

L'unità organizzativa svolge funzioni di controllo della gestione e di pianificazione delle attività che si svolgono sul territorio comunale, in funzione della tutela e salvaguardia dell'ecosistema, ed in particolare:

segue l'attività di controllo sui servizi di fognatura e depurazione, raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, disinfestazione, pulizia e manutenzione delle strutture di interesse turistico poste sull'arenile, svolti dalle Società partecipate del Comune

segue il monitoraggio della qualità delle acque di balneazione effettuato dall'ARPAV (Azienda Regionale Protezione Ambiente Veneto) adottando i provvedimenti di competenza comunale

organizza in collaborazione con ARPAV il monitoraggio annuale della qualità dell'aria

partecipa alle conferenze di servizio ed incontri convocati dagli Enti, Provincia e Regione, in materia di tutela del suolo, acque ed atmosfera

assicura l'espletamento delle competenze del Comune per la tutela dell'atmosfera con particolare riferimento ai piani di azione, risanamento e mantenimento

assicura lo svolgimento delle competenze comunali in materia di bonifica dei siti inquinati

segue il progetto IRMA (Integrazione della Rete di Monitoraggio Altimetrico) sul fenomeno della subsidenza nel territorio comunale per la costituzione e manutenzione di una rete altimetrica di monitoraggio

rilascia le autorizzazioni allo scarico delle acque reflue domestiche o assimilate non recapitanti in fognatura

si occupa del servizio di custodia e mantenimento dei cani randagi o vaganti catturati nel territorio comunale

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2013_5305	QUALITA' DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA
2014_5301	Gestione delle attività afferenti all'ecologia e alla tutela dell'ambiente.
2014_5302	Monitoraggio servizi attrezzati ed infrastrutture di interesse turistico sull'arenile.
2014_5303	Monitoraggio servizi ambientali ed idrico integrato affidati alle società pubbliche Alisea S.p.a. ed Asi S.p.a.
2014_5304	RETE ALTIMETRICA COMUNALE (IRMA) - RICOGNIZIONE INTEGRITA' CAPISALDI.
2014_5305	QUALITA' DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA
2014_5306	Gestione rapporti con A.T.O. Venezia Ambiente e con AA.T.O. Veneto Orientale
2014_5307	INQUINAMENTO ELETTRROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO -
2014_5308	CONTRIBUTI AI PRIVATI PER LO SMALTIMENTO DEI MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO



Obiettivo  
**2013\_5305**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***QUALITA' DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO  
ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA***

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLO UNICO AMBIENTE**

Responsabile  
**Finotto Mario**

#### **Finalità**

L'OBIETTIVO E' FINALIZZATO ALLA SALVAGUARDIA DELLA QUALITA' DELL'ARIA NEL TERRITORIO COMUNALE, MEDIANTE 'ATTUAZIONE DELLA PROCEDURA DI SORVEGLIANZA (PSGA 4.6A) PREVISTA DALLA CERTIFICAZIONE ISO 14001 CON EFFETTUAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI RILEVAMENTO DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO DA TRAFFICO VEICOLARE. LA RILEVAZIONE SARA' EFFETTUATA CON MEZZO MOBILE DALL'A.R.P.A.V. - DAP -VENEZIA, SECONDO MODALITA' TEMPI CONCORDATI CON L'AGENZIA REGIONALE. LA CAMPAGNA SARA' REALIZZATA COMPATIBILMENTE CON LE DISPONIBILITA' DELL'A.R.P.A.V.. I RISULTATI DELLE RILEVAZIONI COSTITUIRANNO IL PRESUPPOSTO PER AVVIARE EVENTUALI AGGIORNAMENTI DEL PIANO DI RISANAMENTO ATMOSFERICO E DEI PIANI D'AZIONE CONCORDATI CON IL TAVOLO TECNICO ZONALE.

#### **Piano di azione**

FASE 1 - PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI NECESSARI PER L'ATTUAZIONE DELLA CAMPAGNA DI MONITORAGGIO E IMPEGNO DI SPESA;  
FASE 2 - RILEVAZIONI ATMOSFERICHE CON CENTRALINE MOBILI IN LOCALITA' STABILITE ? PERIODO ESTIVO;  
FASE 3 - RILEVAZIONI ATMOSFERICHE CON CENTRALINE MOBILI IN LOCALITA' STABILITE ? PERIODO INVERNALE;  
FASE 4 - RELAZIONE FINALE SULLE RILEVAZIONI A CURA DI A.R.P.A.V.;





Obiettivo  
2013\_5305

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

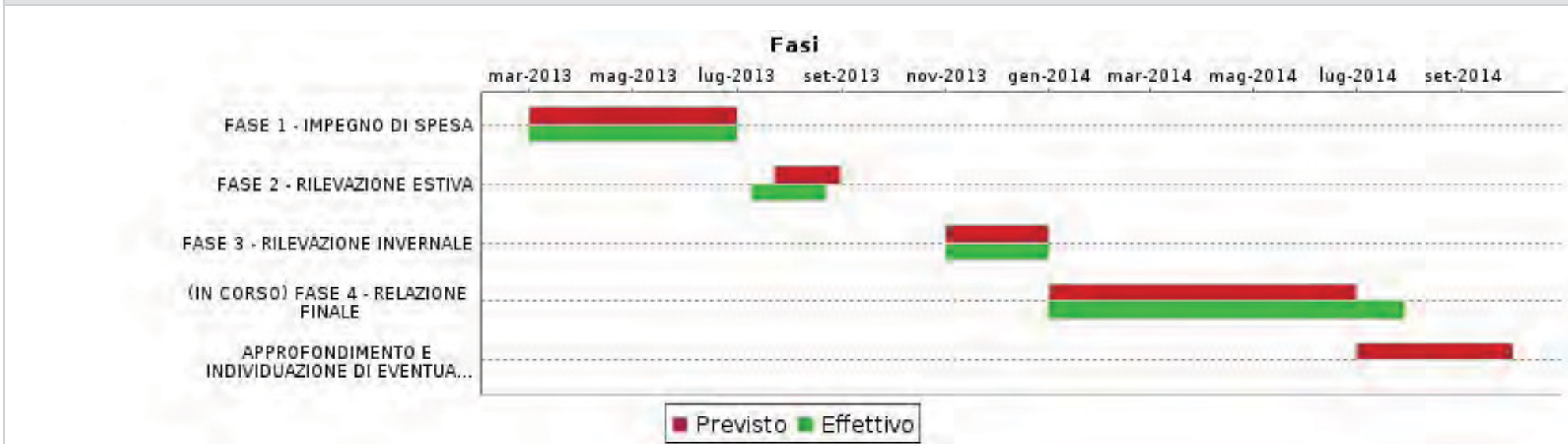
Dirigente  
**Segatto Renato**

**QUALITA' DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO  
ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA**

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLO UNICO AMBIENTE**

Responsabile  
**Finotto Mario**

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FASE 1 - IMPEGNO DI SPESA	5,00	01/03/2013	30/06/2013		SPORTELLO UNICO AMBIENTE	
FASE 2 - RILEVAZIONE ESTIVA	20,00	23/07/2013	30/08/2013		SPORTELLO UNICO AMBIENTE	
FASE 3 - RILEVAZIONE INVERNALE	20,00	01/11/2013	31/12/2013		SPORTELLO UNICO AMBIENTE	
FASE 4 - RELAZIONE FINALE	40,00	01/01/2014	30/06/2014		SPORTELLO UNICO AMBIENTE	
APPROFONDIMENTO E INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI SE NECESSARI	15,00	01/07/2014	30/09/2014		SPORTELLO UNICO AMBIENTE	



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2013\_5305Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**QUALITA' DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO  
ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA**Centro di Responsabilità  
SPORTELLLO UNICO AMBIENTEResponsabile  
Finotto Mario**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

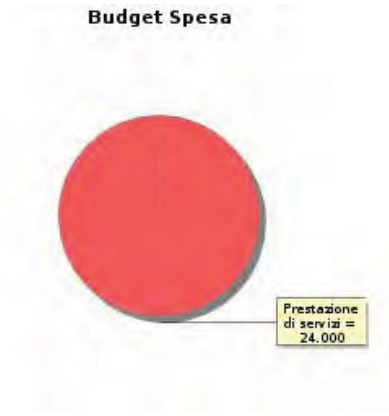
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE (%)	PERFORMANCE	20

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2013	CP	01	03	Prestazione di servizi	24.000,00
				Totale Spesa	<b>24.000,00</b>

**Budget Spesa****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
							<b>Totale Entrate</b>	

Obiettivo  
**2013\_5305**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

## QUALITA' DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLLO UNICO AMBIENTE**

Responsabile  
**Finotto Mario**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
**2014\_5301**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Gestione delle attività afferenti all'ecologia e alla tutela dell'ambiente.***

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLO UNICO AMBIENTE**

Responsabile  
**Finotto Mario**

#### **Finalità**

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.

#### **Piano di azione**

- CONTABILIZZAZIONE ED ADDEBITO DEL CONTRIBUTO AMBIENTALE PER I CONFERIMENTI ESTERNI DI RIFIUTI ALLA DISCARICA COMUNALE DI VIA PANTIERA DA PARTE DI ALTRI COMUNI O SOGGETTI PRIVATI;
- GESTIONE DELLA CONVENZIONE CUSTODIA CANI RANDAGI O VAGANTI;
- TENUTA DEI RAPPORTI E PARTECIPAZIONE ALLE CONFERENZE DEI SERVIZI ED INCONTRI PROMOSSI DA REGIONE E PROVINCIA SU PROBLEMATICHE E PROGETTI AFFERENTI ALLA MATERIA AMBIENTALE;
- TENUTA DEI RAPPORTI CON LE AZIENDE DI GESTIONE DEI SERVIZI;
- ESPLETAMENTO DELLE COMPETENZE DEL COMUNE IN MATERIA DI BONIFICA DEI SITI INQUINATI;
- RILASCIO AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO DI ACQUE REFLUE NON RECAPITANTI IN PUBBLICA FOGNATURA;
- L'ADOZIONE DI ORDINANZE DI CARATTERE AMBIENTALE;
- ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONNESSI AL MONITORAGGIO DELLE ACQUE DI BALNEAZIONE EFFETTUATO DA ARPAV;
- RACCOLTA DATI DI MONITORAGGIO DELLA QUALITA' DELLE ACQUE DI BALNEAZIONE (CAMPIONAMENTI - DATI ARPAV);
- AGGIORNAMENTO BANCA DATI IN MATERIA DI LAVORO E AMBIENTE (ABBONAMENTO ANNUALE BANCA DATI)
- ADEGUAMENTO E/O POTENZIAMENTO OPERE DI BONIFICA FINANZIANDO PROGETTI PROPOSTI DAL CONSORZIO DI BONIFICA VENETO ORIENTALE MEDIANTE UTILIZZO DELL'APPOSITO FONDO ALIMENTATO CON RISORSE ECONOMICHE DA CONVENZIONI URBANISTICHE E/O INTERVENTI EDILIZI SU AREE DI SUPERFICIE SUPERIORI A 5000 MQ.;
- DICHIARAZIONE ANNUALE DEI RIFIUTI PRODOTTI (SPECIALI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI) DALL'ENTE - M.U.D. 2014;

Obiettivo  
2014\_5301Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato*Gestione delle attività afferenti all'ecologia e alla tutela dell'ambiente.*Centro di Responsabilità  
SPORTELLLO UNICO AMBIENTEResponsabile  
Finotto Mario**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FUNZIONAMENTO ECOLOGIA-AMBIENTE	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Finotto Mario	SPORTELLLO UNICO AMBIENTE	

**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NR. CANI IN CUSTODIA	QUANTITATIVO	20,00
NR. MESI CONTABILIZZATI DI CONTRIBUTO AMBIENTALE	ATTIVITA	12,00
IMPORTO CONTRIBUTO AMBIENTALE CONTABILIZZATO (EURO)	RISULTATO	230.000,00
NR. TONN. DI RIFIUTI SMALTITI IN DISCARICA DEL COMUNE DI JESOLO	RISULTATO	19.000,00
NR. TONN. DI RIFIUTI SMALTITI IN DISCARICA PROVENIENTI DA ALTRI COMUNI E PRIVATI	QUANTITATIVO	23.000,00

Obiettivo  
**2014\_5301**Assessore  
**Bergamo Otello**Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Segatto Renato*****Gestione delle attività afferenti all'ecologia e alla tutela dell'ambiente.***Centro di Responsabilità  
**SPORTELLO UNICO AMBIENTE**Responsabile  
**Finotto Mario****INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NR. TONN. COMPLESSIVE DI RIFIUTI SMALTITI IN DISCARICA	QUANTITATIVO	42.000,00
NR. CONFERENZE DI SERVIZIO E INCONTRI REGIONE E PROVINCIA	ATTIVITA	2,00
NR. RIUNIONI E INCONTRI CON LE AZIENDE	ATTIVITA	2,00
NR. CONFERENZE DEI SERVIZI BONIFICA SITI INQUINATI	ATTIVITA	1,00
NR. AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO	ATTIVITA	20,00
NR. ORDINANZE SULLA BALNEAZIONE	ATTIVITA	1,00
NR. ORDINANZE A CARATTERE AMBIENTALE	ATTIVITA	2,00
NR. TOTALE CAMPIONAMENTI	QUANTITATIVO	132
NR. CAMPIONAMENTI SFAVOREVOLI	QUANTITATIVO	1,00
NR. PUNTI INTERESSATI DA CAMPIONAMENTI SFAVOREVOLI	QUANTITATIVO	1,00
NR. INTERVENTI PROPOSTI DAL CONSORZIO DI BONIFICA APPROVATI E FINANZIATI	QUANTITATIVO	1,00
NR. DICHIARAZIONI RIFIUTI PRODOTTI NEL 2012 (M.U.D. 2013)	ATTIVITA	1,00
TEMPISTICA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI	PERFORMANCE	25

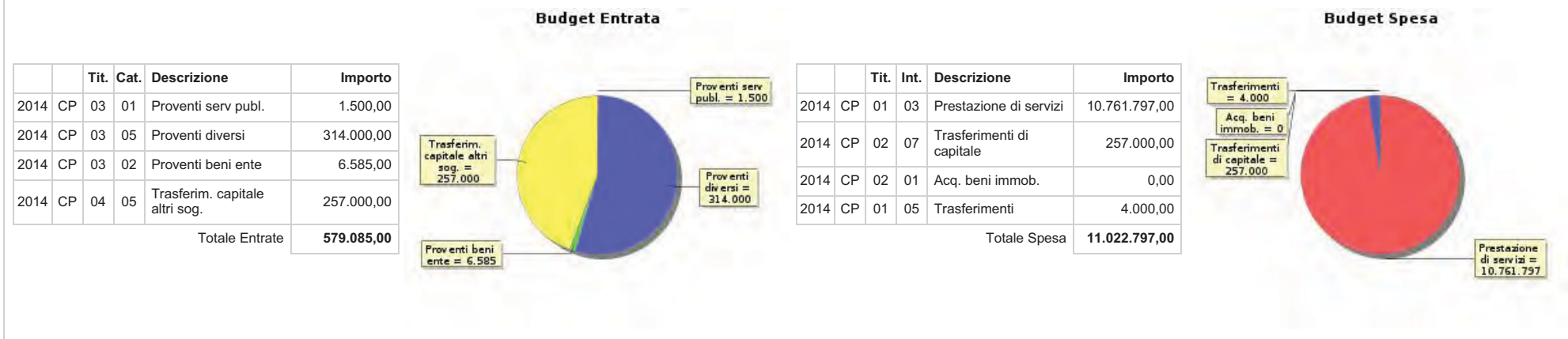


Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_5301Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato*Gestione delle attività afferenti all'ecologia e alla tutela dell'ambiente.*Centro di Responsabilità  
SPORTELLLO UNICO AMBIENTEResponsabile  
Finotto Mario

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1510	CP	PROVENTI SERVIZIO GESTIONE QUALITA' AMBIENTE SCARICHI FOGNARI (cod. minist. 3.01.0500)	autorizzazioni scarico	1.500,00
2014		03	02	1728	CP	CANONE CONCESSIONE ALISEA CANONE STAZIONE TRAVASO ALISEA CESSIONE JESOLO PATRIMONIO SRL DG.07/1294 (cod. minist. 3.02.0140)	canone concessione alisea stazione travaso cessione j3esolo patrimonio dg 07/1294	6.585,00
2014		03	05	2385	CP	RIMBORSO DA PRIVATI SPESE PER ECOLOGIA E AMBIENTE INTERVENTI PULIZIA AREE ALISEA (cod. minist. 3.05.0280)	rimborso da privati spese sfalcio aree	4.000,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_5301Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato*Gestione delle attività afferenti all'ecologia e alla tutela dell'ambiente.*Centro di Responsabilità  
SPORTELLO UNICO AMBIENTEResponsabile  
Finotto Mario

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2390/1	CP	CONCORSO NELLA SPESA DEL SERVIZIO INTERCOMUNALE RIFIUTI PER DISAGIO AMBIENTALE: CONTRIBUTO AMBIENTALE (cod. minist. 3.05.0280)		230.000,00
2014		03	05	2416	CP	RIMBORSI E CANONI DEL SERVIZIO DEPURAZIONE ACQUE DI RIFIUTO CANONE ASI CONTRATTO'07(NOIVA) (VEDI NUOVO CAP.2417) -51.365 (VEDI PIANO RISTORI (cod. minist. 3.05.0340)		0,00
2014		03	05	2417	CP	RIMBORSI E CANONI DEL SERVIZIO DEPURAZIONE ACQUE DI RIFIUTO RISTORI RATE (SV IVA 21%) (cod. minist. 3.05.0340)		80.000,00
2014		04	05	3170	CP	TRASFERIMENTO DI CAPITALI DA SOGGETTI PRIVATI PER CONTRIBUTO ADEGUAMENTO OPERE BONIFICA MONETIZZAZIONE BONIFICA A CARICO LOTTIZZANTI (cod. minist. 4.05.0070)		257.000,00
<b>Totale Entrate</b>								579.085,00

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	16985/30	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PER ECOLOGIA ED AMBIENTE SERVIZI AMBIENTALI (cod. minist. 1.09.05.03)	RIFIUTI E SPAZZAMENTO	10.711.797,00
2014		01	03	16990/30	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PER IL SERVIZIO ECOLOGIA ED AMBIENTE SERVIZI AMBIENTALI MONITOR.INQUIN.ATMOSF. (cod. minist. 1.09.05.03)	raccolta e smaltimento rifiuti abbandonati	0,00



Obiettivo  
**2014 5301**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**Gestione delle attività afferenti all'ecologia e alla tutela dell'ambiente.**

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLLO UNICO AMBIENTE**

Responsabile  
**Finotto Mario**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo <b>2014_5302</b>	Assessore <b>Bergamo Otello</b>	Settore <b>LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA</b>	Dirigente <b>Segatto Renato</b>
<b><i>Monitoraggio servizi attrezzati ed infrastrutture di interesse turistico sull'arenile.</i></b>		Centro di Responsabilità <b>SPORTELLLO UNICO AMBIENTE</b>	Responsabile <b>Finotto Mario</b>

**Finalità**

L'OBIETTIVO HA LE SEGUENTI FINALITA':

- GESTIONE DELLE ATTIVITA' INTERNE RELATIVE AL SERVIZI DI INTERESSE TURISTICO SULL'ARENILE AFFIDATI A JESOLO TURISMO SPA: SALVATAGGIO IN SPIAGGIA LIBERA - FOCE DEL FIUME PIAVE, IL PRIMO INTERVENTO, LA SISTEMAZIONE DELL'ARENILE NELLE ZONE LIBERE E LA DELIMITAZIONE DELLE ZONE DI DIVIETO DELLA NAVIGAZIONE ED INSTALLAZIONE DI SEGNALETICA VARIA CORRELATA ALLA BALNEAZIONE;
- GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI INTERESSE TURISTICO SULL'ARENILE AFFIDATI ALLA SOCIETA' JESOLO PATRIMONIO QUALI: LA MANUTENZIONE, PULIZIA E DISINFEZIONE SERVIZI IGIENICI, MANUTENZIONE PENNELLI A MARE E CAMMINAMENTI, ESPURGO FOSSE BIOLOGICHE E CONDOTTE FOGNARIE DEI SERVIZI IGIENICI.
- ASSICURARE LE COMPETENZE DEL COMUNE SULLE ACQUE DI BALNEAZIONE CON L'ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI DIVIETO A CARATTERE STAGIONALE O TEMPORANEO;
- CARATTERIZZAZIONE DELLE SABBIE DI RISULTA DA CANTIERI EDILI DESTINATE AL RIPASCIMENTO DELL'ARENILE;
- RICHIESTA EROGAZIONE CONTRIBUTO REGIONALE PER LA TUTELA DELLA BALNEABILITA' (RIFIUTI SPIAGGIATI);

**Piano di azione**

- GESTIONE DEI CONTRATTI;
- ISTRUTTORIA RICHIESTE DI CARATTERIZZAZIONE DI SABBIE DA CANTIERI PER IL RIPASCIMENTO DELL'ARENILE;
- DESTINAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DEDICATE;
- ISTRUTTORIA E RICHIESTA EROGAZIONE CONTRIBUTO REGIONALE PER LA BALNEABILITA';



Obiettivo  
2014\_5302

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

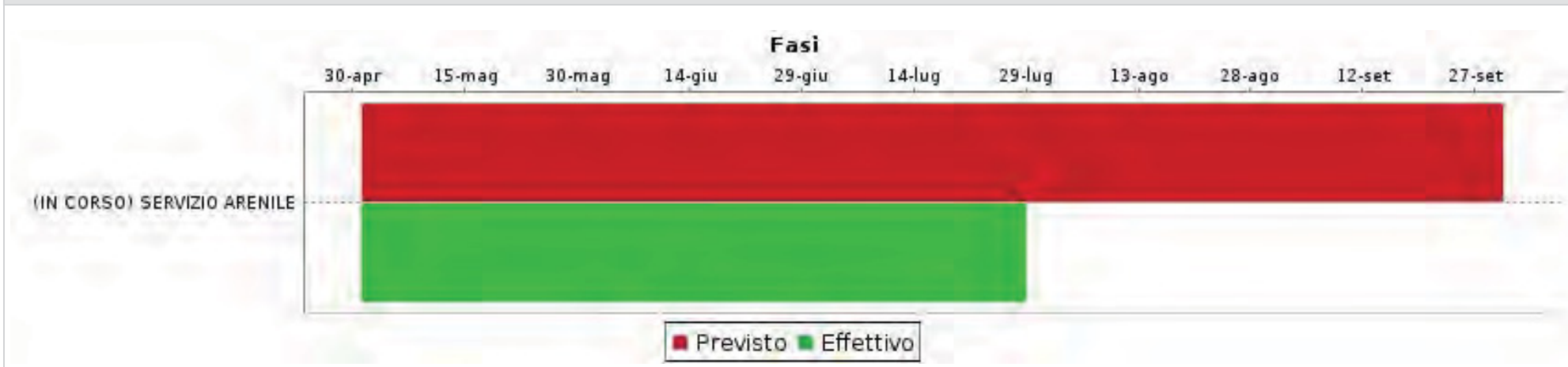
Dirigente  
Segatto Renato

**Monitoraggio servizi attrezzati ed infrastrutture di interesse turistico sull'arenile.**

Centro di Responsabilità  
SPORTELLLO UNICO AMBIENTE

Responsabile  
Finotto Mario

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SERVIZIO ARENILE	100,00	01/05/2014	30/09/2014	Finotto Mario	SPORTELLLO UNICO AMBIENTE	

## Stakeholder

Ambiente

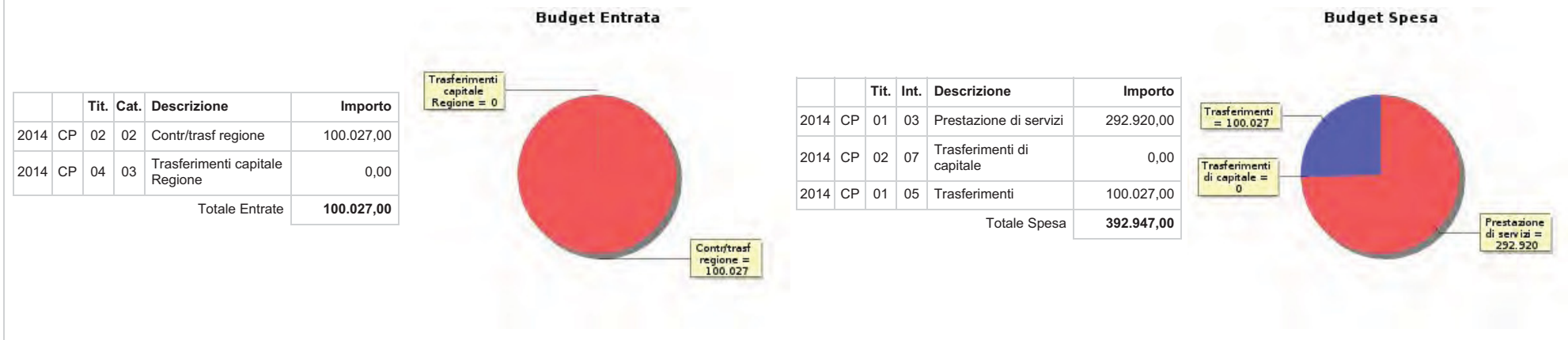
Aziende partecipate facenti parte del Gruppo Pubblico Locale

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NR. ORDINANZE DIVIETI DELLA BALNEAZIONE PER CAUSE NON DIPENDENTI DA INQUINAMENTO	ATTIVITA	2,00
NR. ORDINANZE DI DIVIETO DELLA BALNEAZIONE PER CAUSE DI INQUINAMENTO	ATTIVITA	1,00
NR. PUNTI DI CAMPIONAMENTO INTERESSATI DAI DIVIETI PER CAUSE DI INQUINAMENTO	ATTIVITA	1,00
NR. PAGAMENTI	ATTIVITA	6,00

Obiettivo  
2014\_5302Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**Monitoraggio servizi attrezzati ed infrastrutture di interesse turistico sull'arenile.**Centro di Responsabilità  
SPORTELLO UNICO AMBIENTEResponsabile  
Finotto Mario**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NR. ISTRUTTORIE PER LA CARATTERIZZAZIONE DI SABBIE PER IL RIPASCIMENTO	ATTIVITA	2,00
NR. AUTORIZZAZIONI AL DEPOSITO DI SABBIE DESTINATE AL RIPASCIMENTO	ATTIVITA	2,00
NR. ISTRUTTORIE PER LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO REGIONALE (RIFIUTI SPIAGGIATI);	ATTIVITA	1,00
TEMPO PER IL RILASCIO AUTORIZZAZIONI	PERFORMANCE	25

**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		02	02	830	CP	CONTRIBUTO REGIONALE PER SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI INTERVENTI TUTELA BALNEABILITA +85.027 (cod. minist. 2.02.0070)		100.027,00

Obiettivo  
**2014 5302**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**Monitoraggio servizi attrezzati ed infrastrutture di interesse turistico sull'arenile.**

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLLO UNICO AMBIENTE**

Responsabile	<b>Finotto Mario</b>
--------------	----------------------

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		04	03	2960	CP	CONTRIBUTO REGIONALE COSTRUZIO NE FOGNATURE LEGGE 42/1984 (cod. minist. 4.03.0010)	ripascimento arenile 2014	0,00
Totale Entrate								100.027,00

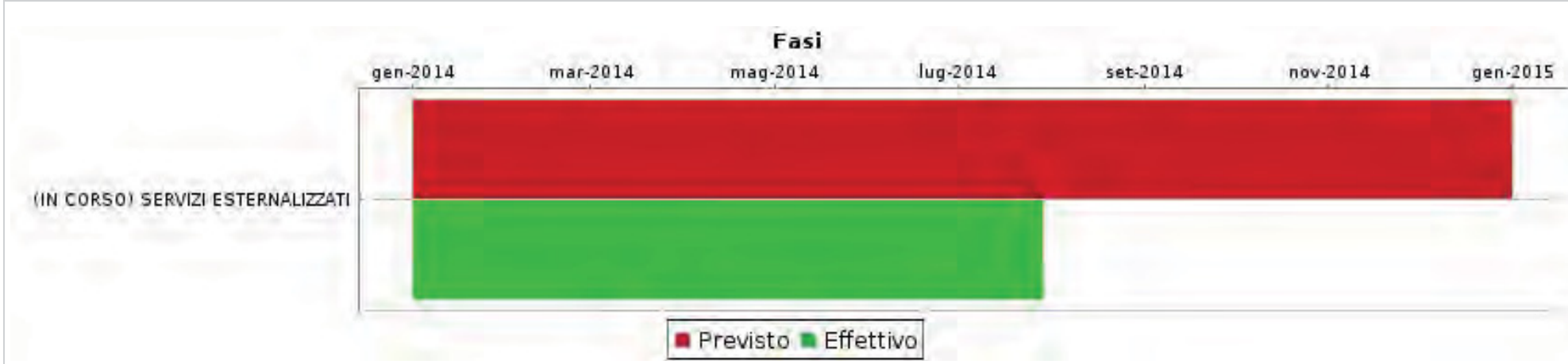
**SPESE**[illegible]

Obiettivo  
2014\_5303Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**Monitoraggio servizi ambientali ed idrico integrato affidati alle società pubbliche Alisea S.p.a. ed Asi S.p.a.**Centro di Responsabilità  
SPORTELLO UNICO AMBIENTEResponsabile  
Finotto Mario**Finalità**

TRATTASI DI PERSEGUIRE UN MONITORAGGIO DEI SERVIZI ESTERNALIZZATI DI IGIENE AMBIENTALE E DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO FINALIZZATI ALLA EVIDENZIAMENTO DEI RISULTATI CONSEGUITI DALLE DIVERSE GESTIONI ED ALL'INTROITO DELLE SPETTANZE DEL COMUNE CONNESSE AI SERVIZI STESSI.  
ASSICURARE LA MANUTENZIONE DELLE OPERE STRADALI DI RACCOLTA E CONVOGLIAMENTO DELLE ACQUE METEORICHE.

**Piano di azione**

- RACCOLTA INFORMAZIONI E DATI DALLE SOCIETA' PARTECIPATE SUI SERVIZI GESTITI;
- ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA COMUNALE CORRELATE AI SERVZI ESTERNALIZZATI.
- AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE OPERE STRADALI DI RACCOLTA E CONVOGLIAMENTO DELLE ACQUE METEORICHE E IMPIANTI DI SOLLEVAMENTO - PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI

**GANTT**



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_5303Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**Monitoraggio servizi ambientali ed idrico integrato affidati alle società pubbliche  
Alisea S.p.a. ed Asi S.p.a.**Centro di Responsabilità  
SPORTELLO UNICO AMBIENTEResponsabile  
Finotto Mario

## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SERVIZI ESTERNALIZZATI	100,00	01/01/2014	31/12/2014		SPORTELLO UNICO AMBIENTE	

## Stakeholder

Ambiente

Aziende partecipate facenti parte del Gruppo Pubblico Locale

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
- NR. TONN. R.S.U. RACCOLTI - INDIFFERENZIATI	QUANTITATIVO	19.000,00
- NR. TONN. R.S.U. RACCOLTI - DIFFERENZIATI	QUANTITATIVO	13.000,00
- PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA (%)	QUANTITATIVO	45,00

## BUDGET

## Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	19.130,00
				Totale Spesa	19.130,00

## Budget Spesa



Obiettivo  
**2014 5303**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**Monitoraggio servizi ambientali ed idrico integrato affidati alle società pubbliche  
Alisea S.p.a. ed Asi S.p.a.**

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLLO UNICO AMBIENTE**

Responsabile  
**Finotto Mario**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**[illegible]

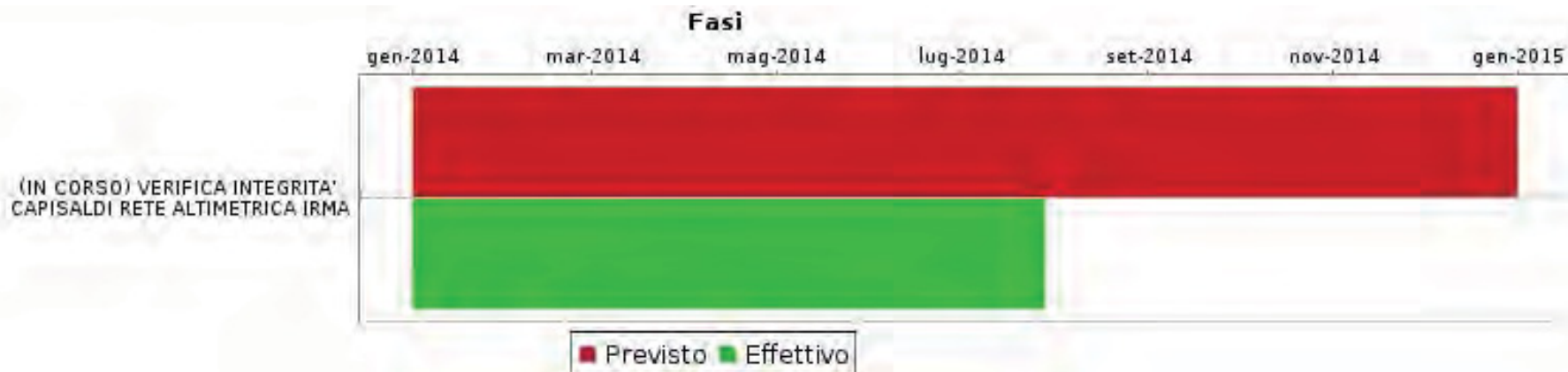


Obiettivo  
2014\_5304Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**RETE ALTIMETRICA COMUNALE (IRMA) - RICOGNIZIONE INTEGRITA' CAPISALDI.**Centro di Responsabilità  
SPORTELLO UNICO AMBIENTEResponsabile  
Finotto Mario**Finalità**

A SEGUITO DELLA REALIZZAZIONE DELLA RETE ALTIMETRICA (IRMA) SUL TERRITORIO COMUNALE PER LO STUDIO DEL FENOMENO DELLA SUBSIDENZA, SI PREVEDE UNA PERIODICA RICOGNIZIONE PER VERIFICARE L'INTEGRITA' DEI CAPISALDI IN VISTA DELLA SUCCESSIVA CAMPAGNA DI LIVELLAZIONE, ED EVENTUALE LORO REINTEGRO SE RIMOSI E/O DANNEGGIATI.

**Piano di azione**

- RICOGNIZIONE E VERIFICA INTEGRITA' DEI CAPISALDI DELLA RETE ALTIMETRICA;
- COMUNICAZIONE ESITI DELLA VERIFICA ALLA PROVINCIA - DIFESA DEL SUOLO

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA INTEGRITA' CAPISALDI RETE ALTIMETRICA IRMA	100,00	01/01/2014	31/12/2014		SPORTELLO UNICO AMBIENTE	

Obiettivo  
**2014\_5304**Assessore  
**Bergamo Otello**Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Segatto Renato****RETE ALTIMETRICA COMUNALE (IRMA) - RICOGNIZIONE INTEGRITA' CAPISALDI.**Centro di Responsabilità  
**SPORTELLLO UNICO AMBIENTE**Responsabile  
**Finotto Mario****Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
- NR. DI CAPISALDI ISTITUITI (2004-IRMA)	QUANTITATIVO	45,00
- NR. DI CAPISALDI INTEGRATIVI (2008);	RISULTATO	45,00
- NR. DI CAPISALDI VERIFICATI;	RISULTATO	10,00
NR. DI CAPISALDI DISTRUTTI	QUANTITATIVO	1,00
NR. DI CAPISALDI NON ACCESSIBILI	QUANTITATIVO	1,00
PERCENTUALE CONTROLLI SUI PUNTI (%)	PERFORMANCE	10



Obiettivo  
**2014\_5305**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***QUALITA' DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO  
ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA***

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLLO UNICO AMBIENTE**

Responsabile  
**Finotto Mario**

#### **Finalità**

L'OBIETTIVO E' FINALIZZATO ALLA SALVAGUARDIA DELLA QUALITA' DELL'ARIA NEL TERRITORIO COMUNALE, MEDIANTE 'ATTUAZIONE DELLA PROCEDURA DI SORVEGLIANZA (PSGA 4.6A) PREVISTA DALLA CERTIFICAZIONE ISO 14001 CON EFFETTUAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI RILEVAMENTO DELL'INQUINAMENTO ATMOSFERICO DA TRAFFICO VEICOLARE. LA RILEVAZIONE SARA' EFFETTUATA CON MEZZO MOBILE DALL'A.R.P.A.V. - DAP -VENEZIA, SECONDO MODALITA' TEMPI CONCORDATI CON L'AGENZIA REGIONALE. LA CAMPAGNA SARA' REALIZZATA COMPATIBILMENTE CON LE DISPONIBILITA' DELL'A.R.P.A.V.. I RISULTATI DELLE RILEVAZIONI COSTITUIRANNO IL PRESUPPOSTO PER AVVIARE EVENTUALI AGGIORNAMENTI DEL PIANO DI RISANAMENTO ATMOSFERICO E DEI PIANI D'AZIONE CONCORDATI CON IL TAVOLO TECNICO ZONALE.

#### **Piano di azione**

FASE 1 - PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI NECESSARI PER L'ATTUAZIONE DELLA CAMPAGNA DI MONITORAGGIO E IMPEGNO DI SPESA;

FASE 2 - RILEVAZIONI ATMOSFERICHE CON CENTRALINE MOBILI IN LOCALITA' STABILITE - PERIODO ESTIVO;

FASE 3 - RILEVAZIONI ATMOSFERICHE CON CENTRALINE MOBILI IN LOCALITA' STABILITE - PERIODO INVERNALE;

FASE 4 - RELAZIONE FINALE SULLE RILEVAZIONI A CURA DI A.R.P.A.V.;



Obiettivo  
2014\_5305

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

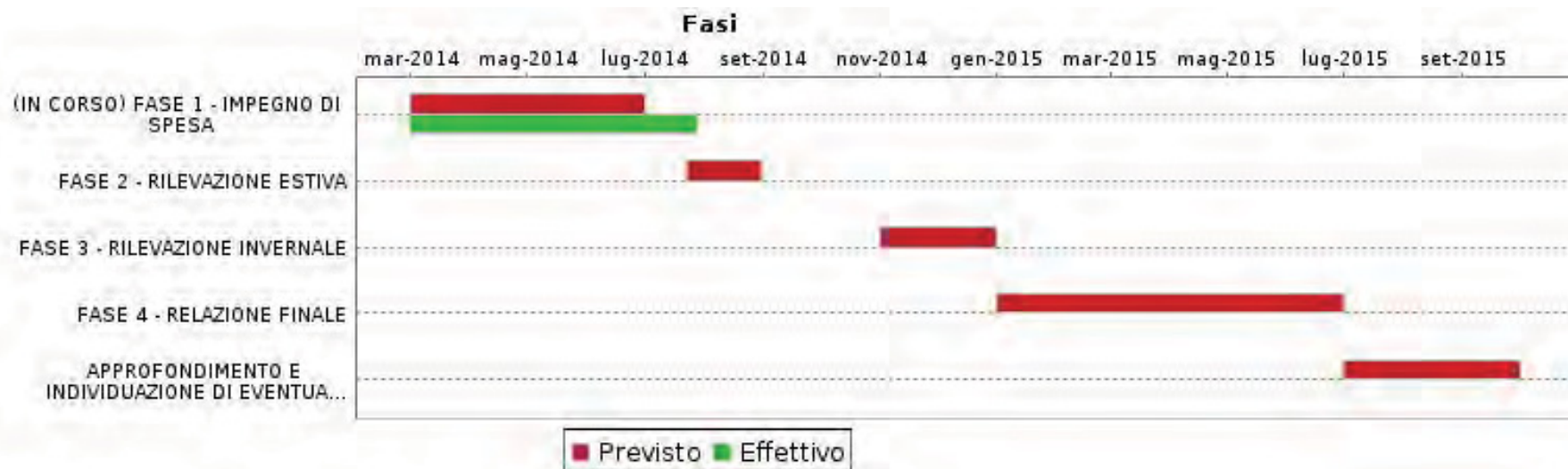
Dirigente  
**Segatto Renato**

**QUALITA' DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO  
ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA**

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLO UNICO AMBIENTE**

Responsabile  
**Finotto Mario**

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
FASE 1 - IMPEGNO DI SPESA	5,00	01/03/2014	30/06/2014		SPORTELLO UNICO AMBIENTE	
FASE 2 - RILEVAZIONE ESTIVA	20,00	23/07/2014	30/08/2014		SPORTELLO UNICO AMBIENTE	
FASE 3 - RILEVAZIONE INVERNALE	20,00	01/11/2014	31/12/2014		SPORTELLO UNICO AMBIENTE	
FASE 4 - RELAZIONE FINALE	40,00	01/01/2015	30/06/2015		SPORTELLO UNICO AMBIENTE	
APPROFONDIMENTO E INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI INTERVENTI CORRETTIVI SE NECESSARI	15,00	01/07/2015	30/09/2015		SPORTELLO UNICO AMBIENTE	



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_5305Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**QUALITA' DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO  
ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA**Centro di Responsabilità  
SPORTELLLO UNICO AMBIENTEResponsabile  
Finotto Mario**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

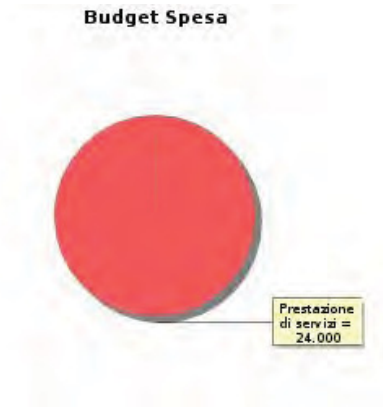
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE (%)	PERFORMANCE	20 %

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	24.000,00
				Totale Spesa	<b>24.000,00</b>

**Budget Spesa****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
							<b>Totale Entrate</b>	

Obiettivo  
**2014\_5305**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

## QUALITA' DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLLO UNICO AMBIENTE**

Responsabile  
**Finotto Mario**

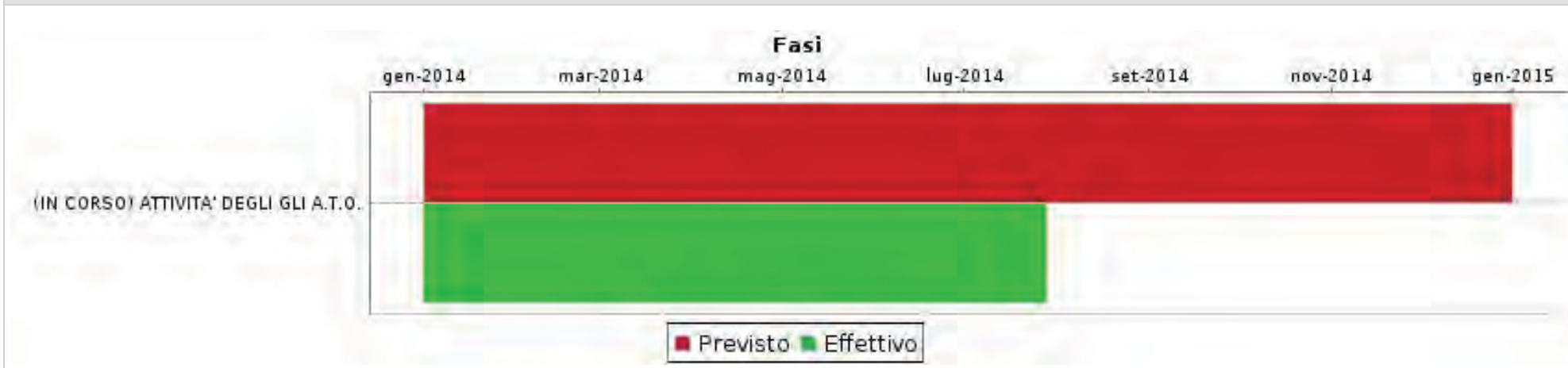
**SPESE**[illegible]

Obiettivo  
2014\_5306Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato*Gestione rapporti con A.T.O. Venezia Ambiente e con AA.T.O. Veneto Orientale*Centro di Responsabilità  
SPORTELLO UNICO AMBIENTEResponsabile  
Finotto Mario**Finalità**

AGGIORNAMENTO COSTANTE SULLE ATTIVITÀ DELL'A.T.O. 'VENETO ORIENTALE' (AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE COSTITUITO PER LA GESTIONE DEL CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE PARTECIPAZIONE SOTTOFORMA DI CONSORZIO), DELL'A.T.O. 'VENEZIA AMBIENTE' (AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE COSTITUITO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI - PARTECIPAZIONE SOTTOFORMA DI CONVENZIONE) E TENUTA DELL'ARCHIVIO DELLA DOCUMENTAZIONE; EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO ANNUALE PER LA PARTECIPAZIONE AGLI ENTI STESSI.

**Piano di azione**

- AGGIORNAMENTO SULLE CONVOCAZIONI DELL'ASSEMBLEA E STAMPA DELLA DOCUMENTAZIONE PER L'ASSESSORE;
- ARCHIVIO DELIBERAZIONI;
- RELAZIONE PER L'IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE QUOTE DI PARTECIPAZIONE AGLI A.T.O.;

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ATTIVITA' DEGLI A.T.O.	100,00	01/01/2014	31/12/2014		SPORTELLO UNICO AMBIENTE	



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_5306Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato*Gestione rapporti con A.T.O. Venezia Ambiente e con AA.T.O. Veneto Orientale*Centro di Responsabilità  
SPORTELLO UNICO AMBIENTEResponsabile  
Finotto Mario**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

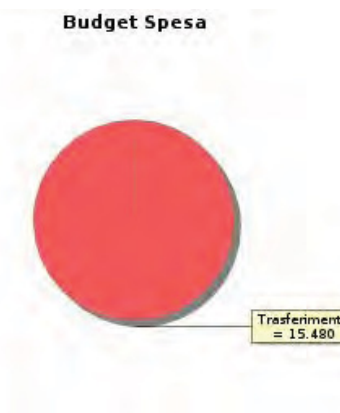
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
- NR. ASSEMBLEE DI A.T.O. - VENETO ORIENTALE (ACQUA)	QUANTITATIVO	4,00
- NR. ASSEMBLEE DI A.T.O. - VENEZIA AMBIENTE (RIFIUTI)	QUANTITATIVO	4,00
- NR. DELIBERAZIONI DELL A.T.O. ? VENETO ORIENTALE (ACQUA)	QUANTITATIVO	6,00
- NR. DELIBERAZIONI DELL A.T.O. ? VENEZIA AMBIENTE (RIFIUTI)	QUANTITATIVO	6,00
- NR. RELAZIONI DI PAGAMENTO QUOTA ANNUALE (A.T.O. VENEZIA AMBIENTE)	ATTIVITA	1,00
PERCENTUALE PARTECIPAZIONE ASSEMBLEE (%)	PERFORMANCE	25

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	05	Trasferimenti	15.480,00
				Totale Spesa	15.480,00

**Budget Spesa**



Obiettivo  
**2014\_5306**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**Gestione rapporti con A.T.O. Venezia Ambiente e con AA.T.O. Veneto Orientale**

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLLO UNICO AMBIENTE**

Responsabile	<b>Finotto Mario</b>
--------------	----------------------

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	450/30	CP	TRASFERIMENTO C.E. ORGANI ISTI TUZIONALI: A.A.T.O. VENEZIA AM BIENTE (cod. minist. 1.01.01.05)	quota partecipazione anno 2014	15.480,00
2014		01	05	460	CP	TRASFERIMENTI C.E. ECOLOGIA E AMBIENTE: ATO ACQUA (cod. minist. 1.01.01.05)	quota non comunicata	0,00
Totale Spese								15.480,00
Saldo								-15.480,00

Obiettivo  
2014\_5307Assessore  
**Bergamo Otello**Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Segatto Renato****INQUINAMENTO ELETTRROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO -**Centro di Responsabilità  
**SPORTELLLO UNICO AMBIENTE**Responsabile  
**Finotto Mario****Finalità**

LA FINALITÀ DELL'OBIETTIVO È ORIENTATA AL MONITORAGGIO DELL'INQUINAMENTO ELETTRROMAGNETICO, NONCHÉ ALL'EFFETTUAZIONE DI MISURAZIONI TRAMITE ARPAV SU INQUINAMENTO ACUSTICO ED INQUINAMENTI IN GENERE.

**Piano di azione**

MONITORAGGIO ELETTRROMAGNETICO

FASE 1 - EFFETTUAZIONE MONITORAGGI

FASE 2 - RELAZIONE FINALE

**GANTT**

Obiettivo  
2014\_5307Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO -**Centro di Responsabilità  
SPORTELLO UNICO AMBIENTEResponsabile  
Finotto Mario**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
EFFETTUAZIONE MONITORAGGI CAMPI ELETTROMAGNETICI (ARPAV)	50,00	01/01/2014	31/12/2014	Montagner Alessandro	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	
VERIFICHE FONOMETRICHE (ARPAV)	15,00	01/01/2014	31/12/2014		SPORTELLO UNICO AMBIENTE	
RELAZIONE SUGLI ESITI DEI MONITORAGGI CAMPI ELETTROMAGNETICI (ARPAV)	35,00	01/01/2014	31/12/2014	Montagner Alessandro	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	

**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NR. CAMPAGNE DI MONITORAGGIO ELETTROMAGNETICO EFFETTUATE	ATTIVITA	4,00
NR. CAMPAGNE CON ESITO ENTRO I LIMITI DI LEGGE	QUANTITATIVO	4,00
NR. CAMPAGNE CON ESITO OLTRE I LIMITI DI LEGGE	QUANTITATIVO	1,00
NR. RILEVAZIONI FONOMETRICHE	ATTIVITA	5,00
NR. INTERVENTI CON FALCONIERE	QUANTITATIVO	65,00
NR. SITI/ZONE INTERESSATI/E DA INTERVENTI CON FALCONIERE	QUANTITATIVO	4,00
PERCENTUALE INTERVENTI REALIZZATI (%)	PERFORMANCE	30



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_5307Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO -**Centro di Responsabilità  
SPORTELLLO UNICO AMBIENTEResponsabile  
Finotto Mario**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	10.670,00
				Totale Spesa	10.670,00

**Budget Spesa****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
<b>Totale Entrate</b>								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	16990	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO SERVIZIO ECOLOGIA ED AMBIENTE -70 (cod. minist. 1.09.05.03)	SERVIZIO DI CONTROLLO DELLA POPOLAZIONE DI PICCIONI	0,00
2014		01	03	16990	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO SERVIZIO ECOLOGIA ED AMBIENTE -70 (cod. minist. 1.09.05.03)	MISURAZIONI FONOMETRICHE DI ATTIVITA' RUMOROSE NEI PUBBLICI ESERCIZI(CONVENZIONE ARPAV 2013)	6.000,00

Obiettivo  
**2014\_5307**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO -**

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLLO UNICO AMBIENTE**

Responsabile	<b>Finotto Mario</b>
--------------	----------------------

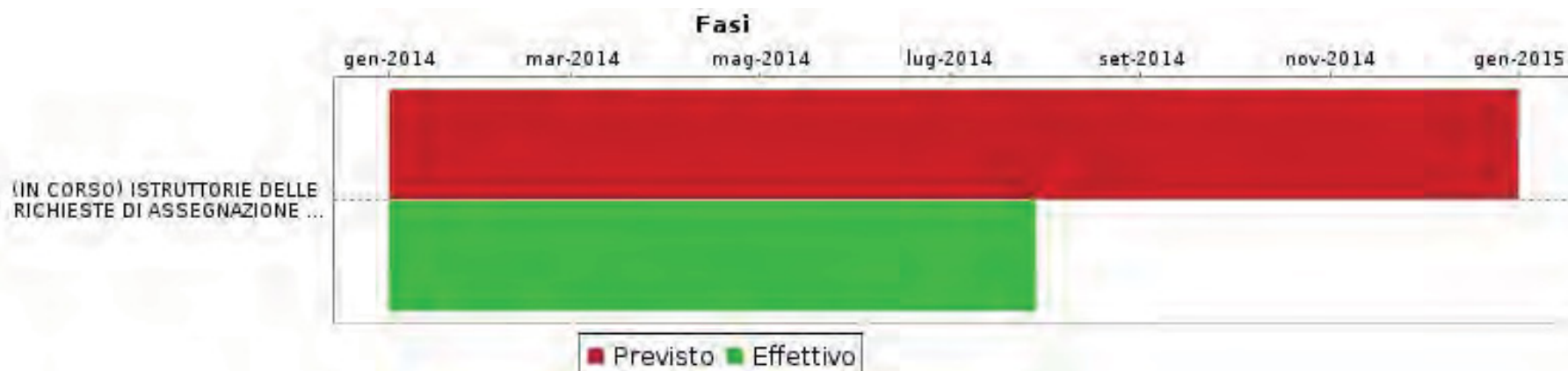
**SPESE**[illegible]

Obiettivo  
2014\_5308Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**CONTRIBUTI AI PRIVATI PER LO SMALTIMENTO DEI MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO**Centro di Responsabilità  
SPORTELLLO UNICO AMBIENTEResponsabile  
Finotto Mario**Finalità**

PROMUOVERE LA SENSIBILIZZAZIONE DEI CITTADINI ED IMPRESE SUL RISCHIO PER LA SALUTE CONSEGUENTE ALLA MANCATA OSSERVANZA DELLE NORME PER IL CORRETTO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI CONTENENTI AMIANTO, NONCHÉ INCENTIVARE ED AGEVOLARE LA DISMISSIONE DI TALI MANUFATTI MEDIANTE CONTRIBUTO ECONOMICO AI PROPRIETARI O CONDUTTORI DI IMMOBILI IN CONSIDERAZIONE DELL'ONEROSITÀ COMPLESSIVA DEGLI INTERVENTI NECESSARI

**Piano di azione**

- ISTRUTTORIA RICHIESTE DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI
- ISTRUTTORIA RICHIESTE DI EROGAZIONE CONTRIBUTI
- EROGAZIONE CONTRIBUTI
- RENDICONTAZIONE

**GANTT**

Obiettivo  
2014\_5308Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**CONTRIBUTI AI PRIVATI PER LO SMALTIMENTO DEI MANUFATTI CONTENENTI  
AMIANTO**Centro di Responsabilità  
SPORTELLO UNICO AMBIENTEResponsabile  
Finotto Mario**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ISTRUTTORIE DELLE RICHIESTE DI ASSEGNAZIONE ED EROGAZIONE CONTRIBUTI	100,00	01/01/2014	31/12/2014		SPORTELLO UNICO AMBIENTE	

**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
IMPORTO DEL FONDO CONTRIBUTI	QUANTITATIVO	10.000,00
NUMERO RICHIESTE COMPLESSIVE	EFFICACIA	15,00
NUMERO RICHIESTE CONFORMI	QUANTITATIVO	15,00
NUMERO RICHIESTE NON CONFORMI	QUANTITATIVO	1,00
IMPORTO CONTRIBUTI PRENOTATI	EFFICACIA	10.000,00
IMPORTO CONTRIBUTI EROGATI	EFFICACIA	10.000,00
NUMERO RICHIESTE INEVASE PER ESAURIMENTO FONDO	QUANTITATIVO	1,00
IMPORTO CONTRIBUTI INEVASI PER ESAURIMENTO DEL FONDO	QUANTITATIVO	1
PERCENTUALE RISPOSTA ALLE DOMANDE DI CONTRIBUTO (%)	PERFORMANCE	50

Obiettivo  
**2014\_5308**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

## CONTRIBUTI AI PRIVATI PER LO SMALTIMENTO DEI MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO

Centro di Responsabilità  
**SPORTELLLO UNICO AMBIENTE**

Responsabile  
**Finotto Mario**

## BUDGET

### Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	01	05	Trasferimenti	10.000,00
Totale Spesa					<b>10.000,00</b>

### Budget Spesa



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	05	17600	CP	TRASFERIMENTI C.E. SPORTELLO UNICO AMBIENTE SMALTIMENTO AMIANTO (cod. minist. 1.09.06.05)	CONTRIBUTI EROGATI A SOGGETTI PRIVATI	10.000,00
Totale Spese								10.000,00
Saldo								-10.000,00



**CDR**  
**AMMINISTRATIVO TECNICO**

**RESPONSABILE**

***Martini Ugo***

L'unità organizzativa Amministrativo Tecnico fornisce supporto tecnico amministrativo agli Uffici del III settore: Patrimonio, Sportello Unico dell'Ambiente, Lavori Pubblici.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_5501	Gestione dei servizi e delle forniture relativi ai lavori pubblici, al patrimonio e all'ambiente.
2014_5502	Gestione progetti e gare rientranti nel programma triennale opere pubbliche
2014_5504	Gestione autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico, e all'utilizzo dell'impianto autoclave.
2014_5505	AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI.
2014_5506	AGGIORNAMENTO ELENCO IMPRESE LAVORI ECONOMIA



Obiettivo  
**2014\_5501**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Gestione dei servizi e delle forniture relativi ai lavori pubblici, al patrimonio e all'ambiente.***

Centro di Responsabilità  
**AMMINISTRATIVO TECNICO**

Responsabile  
**Martini Ugo**

#### **Finalità**

L'ufficio provvede:

- all'espletamento delle procedure di affidamento di forniture e dei servizi connessi con le attività delle U.O.C. patrimonio e sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi. 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 € 40.000;
- 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.;
- alla gestione del protocollo delle U.O.C. patrimonio e sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi con presa in carico della posta in arrivo e smistamento agli uffici di competenza;
- gestione della segreteria del dirigente dell'Area Tecnica arch. Renato Segatto.

#### **Piano di azione**

a) gestione delle gare in economia di forniture e servizi per le U.O.C. patrimonio e sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi:

- espletamento delle gare;
- verifiche dei requisiti autocertificati;
- comunicazioni all'Osservatoreio dei contratti pubblici degli affidamenti tra euro 40.000 ed euro 150.000;
- liquidazione delle fatture e dei certificati di regolare esecuzione.

b) Gestione del contratto di concessione di servizi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale e del contratto di servizio per la gestione degli impianti di illuminazione stradale affidati alla società in-house Jesolo Patrimonio s.r.l.

Si provvede a:

- impegnare la spesa;
- liquidare i canoni alle scadenze stabilite dai contratti;
- liquidare i canoni annui per la realizzazione di opere pubbliche "ristrutturazione del ponte della Vittoria e realizzazione dei marciapiedi di via Correr".

c) Gestione pratiche per le U.O.C. patrimonio e sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi (presa in carico e smistamento di tutta la posta in arrivo, protocollazione della posta e invio fax, reversali provvisorie e attività di sportello).

d) Gestione dell'agenda e segreteria del dirigente dell'Area Tecnica, arch. Renato Segatto.



Obiettivo  
2014\_5501

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

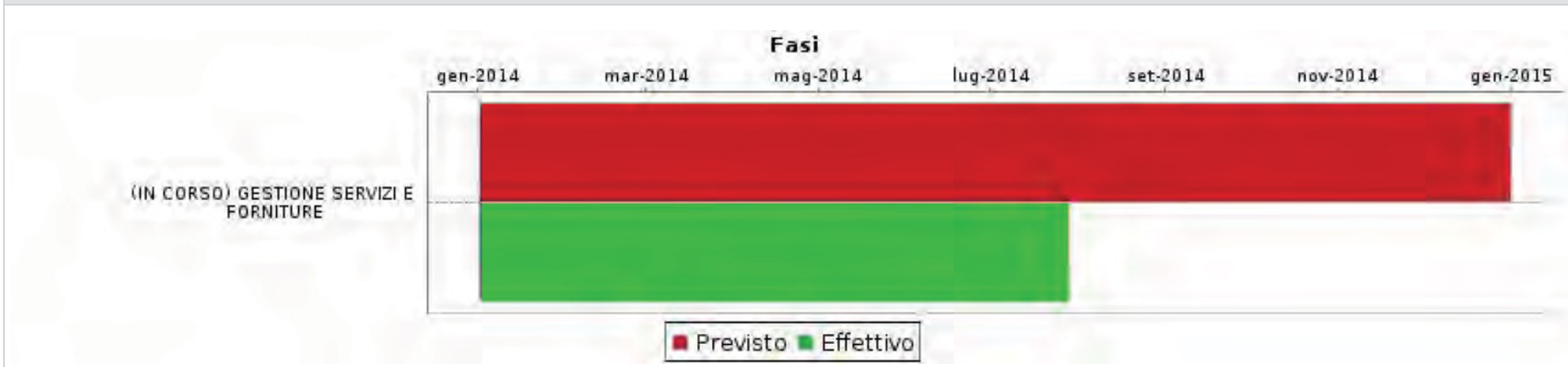
Dirigente  
**Segatto Renato**

***Gestione dei servizi e delle forniture relativi ai lavori pubblici, al patrimonio e all'ambiente.***

Centro di Responsabilità  
**AMMINISTRATIVO TECNICO**

Responsabile  
**Martini Ugo**

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE SERVIZI E FORNITURE	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Martini Ugo	AMMINISTRATIVO TECNICO	

## Stakeholder

Ambiente

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Gestione affidamento forniture e servizi in economia, per l'U.O.C. lavori pubblici e servizi manutentivi e per l'U.O.C. patrimonio e sportello ambiente.	RISULTATO	25,00
Liquidazione fatture forniture e servizi per l'U.O.C. lavori pubblici e servizi manutentivi e per l'U.O.C. patrimonio e sportello ambiente.	ATTIVITA	160,00
verifiche requisiti eseguite a seguito della l. 183 del 12/11/2011 "Decertificazione".	ATTIVITA	50,00
Comunicazioni all'AVCP delle forniture e servizi di importo pari o superiore ad euro 40.000	ATTIVITA	44,00
Attività di protocollo (partenza, smistamenti)	ATTIVITA	364,00



Comune di Jesolo

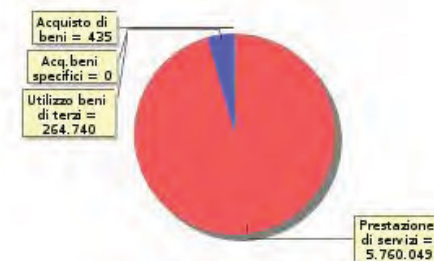
## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_5501Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Segatto Renato****Gestione dei servizi e delle forniture relativi ai lavori pubblici, al patrimonio e all'ambiente.**Centro di Responsabilità  
**AMMINISTRATIVO TECNICO**Responsabile  
**Martini Ugo****BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	5.760.049,00
2014	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi	264.740,00
2014	CP	02	03	Acq.beni specifici	0,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	435,00
Totale Spesa					<b>6.025.224,00</b>

**Budget Spesa****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	3110	CP	ACQUISTO DI BENI C.E.TECNICO AMMINISTRATIVO (cod. minist. 1.01.06.02)	Acquisto libri e modulistica	435,00
2014		01	03	3160	CP	PRESTAZIONE DI SERVIZI DEL C.E. TECNICO AMMINISTRATIVO +48.800 (cod. minist. 1.01.06.03)	Aggiornamento programma VISION e eventuali spese di gara	54.300,00

Obiettivo  
**2014 5501**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**Gestione dei servizi e delle forniture relativi ai lavori pubblici, al patrimonio e all'ambiente.**

Centro di Responsabilità  
**AMMINISTRATIVO TECNICO**

Responsabile  
**Martini Ugo**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
**2014\_5502**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Gestione progetti e gare rientranti nel programma triennale opere pubbliche***

Centro di Responsabilità  
**AMMINISTRATIVO TECNICO**

Responsabile  
**Martini Ugo**

#### **Finalità**

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, rilascio dei certificati di esecuzione lavori per la qualificazione SOA.

L'ufficio provvede alla quantificazione finale della spesa sostenuta ed all'inserimento del valore nell'inventario finanziario dell'Ente.

Provvede, altresì, all'aggiornamento dell'inventario finanziario a seguito di acquisizioni / vendite di beni immobili.

#### **Piano di azione**

- Formazione programma OO.PP. e delle sue variazioni utilizzando il programma STR VISION;
- Predisposizione documentazione amministrativa;
- Liquidazione degli stati di avanzamento lavori e degli stati finali;
- Autorizzazioni di subappalti;
- Approvazione varianti;
- tenuta ed aggiornamento inventario finanziario dei beni immobili dell'ente;
- comunicazioni all'Autorità sui Contratti Pubblici;
- Rilascio certificati di esecuzione lavori per la qualificazione SOA delle imprese;



Obiettivo  
2014\_5502

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**Gestione progetti e gare rientranti nel programma triennale opere pubbliche**

Centro di Responsabilità  
**AMMINISTRATIVO TECNICO**

Responsabile  
**Martini Ugo**

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE OPERE PUBBLICHE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		AMMINISTRATIVO TECNICO	

## Stakeholder

Imprenditori e professionisti

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Gestione progetti OO.PP. e di manutenzioni straordinarie attivati nell'anno 2014	ATTIVITA	10,00
Affidamenti a cottimo fiduciario di lavori in economia	RISULTATO	20,00
Comunicazioni all'AVCP degli affidamenti dei lavori di importo pari o superiore ad euro 40.000	ATTIVITA	20,00
Aggiornamento inventario finanziario beni immobili	RISULTATO	50,00
Liquidazione fatture lavori per l'U.O.C. lavori pubblici e servizi manutentivi e per l'U.O.C. patrimonio e sportello ambiente.	ATTIVITA	151,00
verifiche requisiti eseguite a seguito della l. 183 del 12/11/2011 "Decertificazione".	ATTIVITA	254,00



Obiettivo  
**2014\_5502**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

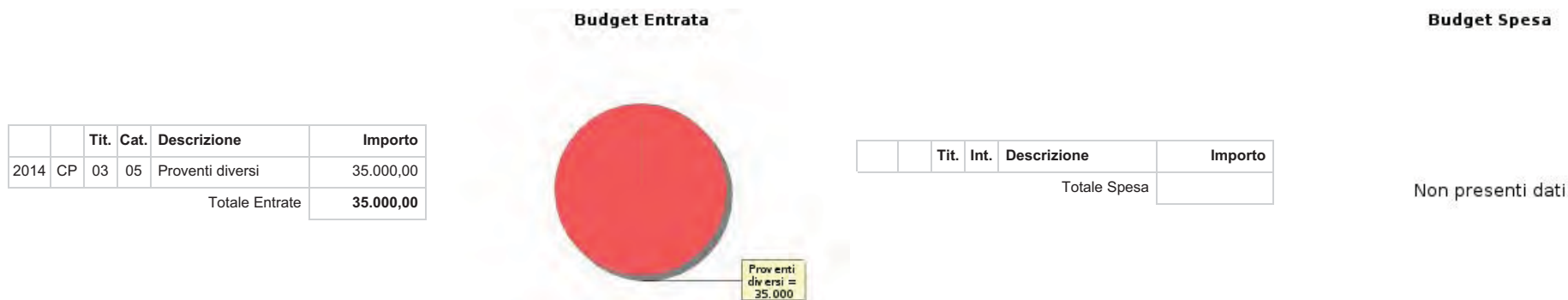
Dirigente  
**Segatto Renato**

**Gestione progetti e gare rientranti nel programma triennale opere pubbliche**

Centro di Responsabilità  
**AMMINISTRATIVO TECNICO**

Responsabile  
**Martini Ugo**

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2330	CP	EMOLUMENTI E INDENNITA'A DIPEN DENTI PER ESPLETAMENTO INCARI CHI EX L.109/94 ORA ART.92 C.5 D.LVO 163/2006; VINC.A U/TIT.2 (U/CAP.4003/3+4004/3+4484/3) (cod. minist. 3.05.0350)	incentivo di progettazione	35.000,00
Totale Entrate								35.000,00



Dirigente  
**Segatto Renato**

Responsabile  
**Martini Ugo**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								
Saldo								+35.000,00



Obiettivo  
2014\_5504

Assessore  
Rugolotto Roberto

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Gestione autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico, e all'utilizzo dell'impianto autoclave.***

Centro di Responsabilità  
**AMMINISTRATIVO TECNICO**

Responsabile  
**Martini Ugo**

#### Finalità

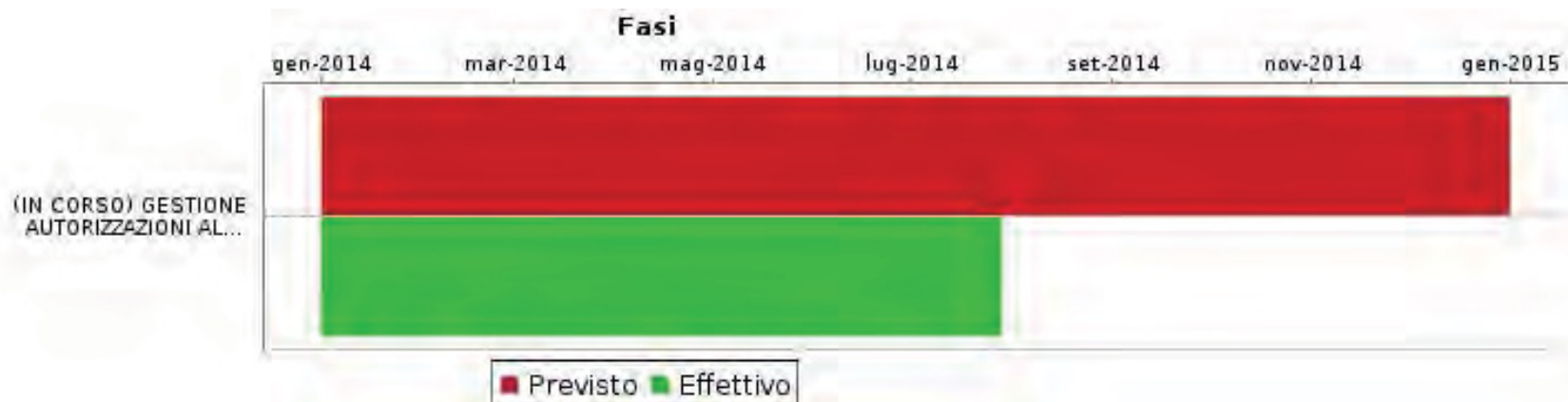
L'ufficio svolge le seguenti attività:

- rilascio e archiviazione delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico ai privati e agli enti gestori di servizi pubblici, emissione di reversali provvisorie e svincolo dei relativi depositi cauzionali;
- rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previo parere dell'A.S.I. spa, emissione delle reversali di introito, comunicazioni al ritiro ed archiviazione;
- consegna delle autorizzazioni allo scarico extrafognario;
- consegna delle autorizzazioni abbattimento piante;
- consegna delle autorizzazioni in deroga al regolamento per la tutela dall'inquinamento acustico;
- consegna delle autorizzazioni per deposito sabbie.

#### Piano di azione

- Gestione delle pratiche per manomissioni suolo pubblico (su istruttoria tecnica effettuata dall'U.O.C. lavori pubblici e servizi manutentivi);
- Gestione delle pratiche impianti autoclave (su istruttoria tecnica effettuata dall'A.S.I.).

#### GANTT



Obiettivo  
**2014\_5504**Assessore  
**Rugolotto Roberto**Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Segatto Renato*****Gestione autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico, e all'utilizzo dell'impianto autoclave.***Centro di Responsabilità  
**AMMINISTRATIVO TECNICO**Responsabile  
**Martini Ugo****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE AUTORIZZAZIONI ALLA MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO E ALL'IMPIANTO AUTOCLAVE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		AMMINISTRATIVO TECNICO	

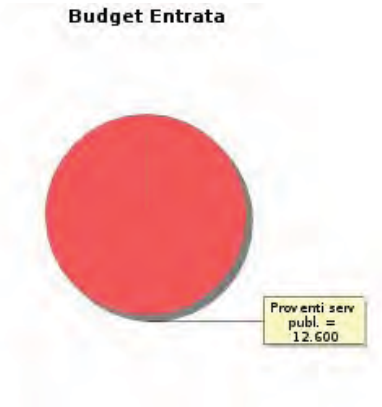
**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico rilasciate a enti e privati	ATTIVITA	100,00
Autorizzazioni all'utilizzo dell'impianto autoclave	ATTIVITA	120,00
Tempistica di rilascio delle autorizzazioni	PERFORMANCE	30 gg

**BUDGET**

<b>Budget Entrata</b>						<b>Budget Spesa</b>					
		<b>Tit.</b>	<b>Cat.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>			<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	03	01	Proventi serv publ.	12.600,00						
Totale Entrate					<b>12.600,00</b>	Non presenti dati					
											



Dirigente  
**Segatto Renato**

Responsabile  
**Martini Ugo**

## ENTRATE

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								
Saldo								+12.600,00

Obiettivo  
2014\_5505Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI.**Centro di Responsabilità  
AMMINISTRATIVO TECNICOResponsabile  
Martini Ugo**Finalità****FINALITA'**

L'obiettivo prevede l'aggiornamento semestrale dell'elenco dei professionisti del comune.

**Piano di azione**

- 1) Verifica della documentazione amministrativa presentata dai professionisti ai fini dell'inserimento nell'elenco dei professionisti;
- 2) Verifica dei requisiti di legge;
- 3) Determinazione dirigenziale di aggiornamento dell'elenco professionisti che avviene semestralmente;
- 4) Comunicazioni ai professionisti che non sono stati iscritti per mancanza di requisiti e/o mancata integrazione documentazione.

Pubblicazione semestrale sul sito internet dell'ente e sul portale del ministero (PERLAPA) degli incarichi professionali conferiti.

**GANTT**

Obiettivo  
**2014\_5505**Assessore  
**Rugolotto Roberto**Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Segatto Renato****AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI.**Centro di Responsabilità  
**AMMINISTRATIVO TECNICO**Responsabile  
**Martini Ugo****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DEI PROFESSIONISTI	100,00	01/01/2014	31/12/2014		AMMINISTRATIVO TECNICO	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
richieste pervenute nel primo semestre 2014	PERFORMANCE	30/06/2014
Istanze accolte e inserite relative al primo semestre 2014	PERFORMANCE	31/07/2014
richieste pervenute nel secondo semestre 2014	QUANTITATIVO	31/12/2014
Istanze accolte e inserite relative al secondo semestre 2014	QUANTITATIVO	31/01/2015

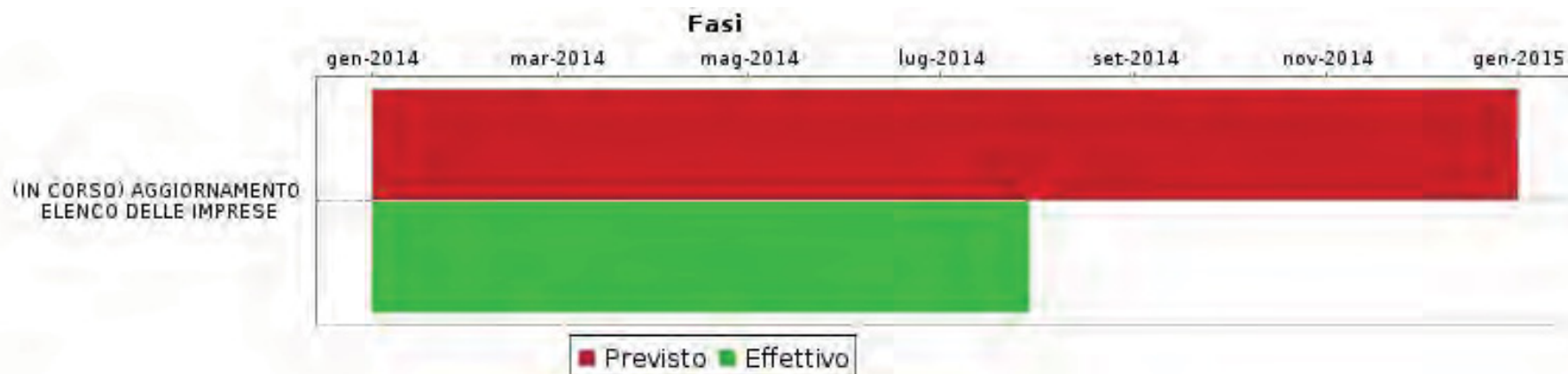
Obiettivo  
2014\_5506Assessore  
Rugolotto RobertoSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**AGGIORNAMENTO ELENCO IMPRESE LAVORI ECONOMIA**Centro di Responsabilità  
AMMINISTRATIVO TECNICOResponsabile  
Martini Ugo**Finalità**

FIANLITA'

L'obiettivo prevede l'aggiornamento annuale dell'elenco delle imprese del comune.

**Piano di azione**

- 1) Verifica della documentazione amministrativa presentata dalle ditte ai fini dell'inserimento nell'elenco delle imprese;
- 2) Verifica dei requisiti di legge;
- 3) Determinazione dirigenziale di aggiornamento dell'elenco imprese;
- 4) Comunicazioni alle ditte di avvenuta iscrizione.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AGGIORNAMENTO ELENCO DELLE IMPRESE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		AMMINISTRATIVO TECNICO	





Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_5506**

Assessore  
**Rugolotto Roberto**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**AGGIORNAMENTO ELENCO IMPRESE LAVORI ECONOMIA**

Centro di Responsabilità  
**AMMINISTRATIVO TECNICO**

Responsabile  
**Martini Ugo**

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
richieste pervenute al 31/12/2014	PERFORMANCE	31/12/2014
Istanze accolte e inserite relative all'anno 2014	PERFORMANCE	30/06/2014

**CDR  
PIANIFICAZIONE**

**RESPONSABILE**

***Vitale Daniela***

E' l'unità organizzativa che si occupa della pianificazione del territorio correlata alla gestione del Piano Regolatore Generale e dei relativi Piani Attuativi. Le attività dell'Unità Organizzativa sono quindi di progettazione e gestione sia delle varianti al P.R.G. che dei piani attuativi di iniziativa pubblica (Piani di Recupero, Piani Particolareggiati, P.E.E.P. e P.I.P.). Questa attività si esplica anche attraverso il rilascio dei Certificati di Destinazione Urbanistica e la preparazione di circolari per l'interpretazione delle norme urbanistiche. Anche i Piani Attuativi di iniziativa privata (Piani di Recupero, Piani di Lottizzazione) sono seguiti da questa Unità operativa, dalla loro istruttoria, all'approvazione fino al rilascio delle singole concessioni edilizie per l'attuazione delle previsioni del piano attuativo stesso.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_6001	Garantire l'istruttoria dei piani attuativi entro 75 gg. dalla presentazione della documentazione completa
2014_6002	Rilascio di certificati di destinazione urbanistica entro 30 giorni dalla domanda ed entro 5 giorni se richiesti con procedura d'urgenza
2014_6003	ESAME DEI PROGETTI DI OPERE DI URBANIZZAZIONE E RILASCIO DEI RELATIVI PERMESSI A COSTRUIRE
2014_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.
2014_6005	ISTRUTTORIA E VERIFICA PIANI DI SETTORE NELL'ARENILE, PREVISTI DAL PIANO PARTICOLAREGGIATO E APPROVAZIONE CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE
2014_6006	PIANO PAESISTICO REGIONALE DELL'ARCO COSTIERO DAL PO AL PIAVE
2014_6007	MODIFICA PROCEDURE INTERNE, MODELLI ISO PRESENTAZIONE PIANI ATTUATIVI E REVISIONE BOZZA DI CONVENZIONE.
2014_6008	INDIVIDUAZIONE CENTRO URBANO E AREE DEGRADATE
2014_6009	Piano particolareggiato di iniziativa pubblica per l'installazione di bilance, pontili, attracchi e tutti i manufatti afferenti alle acque sul fiume Piave.



Obiettivo  
2014\_6001

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Garantire l'istruttoria dei piani attuativi entro 75 gg. dalla presentazione della documentazione completa***

Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

#### Finalità

L'esame delle proposte di Piani Urbanistici attuativi (PUA) seguono delle procedure che, pur rispettando i tempi previsti dalle norme regionali, prevedono anche verifiche interne quali l'esame preventivo da parte dell'ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio, dell'ufficio Edilizia Privata, l'acquisizione di pareri anche preventivi degli Enti erogatori di servizi previa verifica di fattibilità formale da parte della Giunta Tecnica.

L'obiettivo è quindi quello di presentare i progetti di PUA alla Giunta Comunale per l'adozione e, successivamente alla fase di deposito e pubblicazione di 30 giorni, per l'approvazione finale, completi di tutti i pareri e/o nulla osta previsti.

#### Piano di azione

L'anno 2011 vedrà impegnati nelle istruttorie n.5 tecnici in carico all'U.o. pianificazione, pertanto si ritiene di garantire il primo esame di compatibilità della proposta entro 30 giorni dalla data di richiesta, come da ultima modifica della legge regionale di dicembre 2010.

fase 1. monitoraggio puntuale dei tempi programmati tramite la registrazione nel database di gestione piani urbanistici attuativi;

fase 2. rispetto dei tempi programmati tramite conferenze di servizio per l'acquisizione dei pareri.

#### GANTT





Obiettivo  
2014\_6001

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Segatto Renato

**Garantire l'istruttoria dei piani attuativi entro 75 gg. dalla presentazione della documentazione completa**

Centro di Responsabilità  
PIANIFICAZIONE

Responsabile  
Vitale Daniela

## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
istruttoria dei piani attuativi presentati per la successiva adozione ed approvazione	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Vitale Daniela	PIANIFICAZIONE	

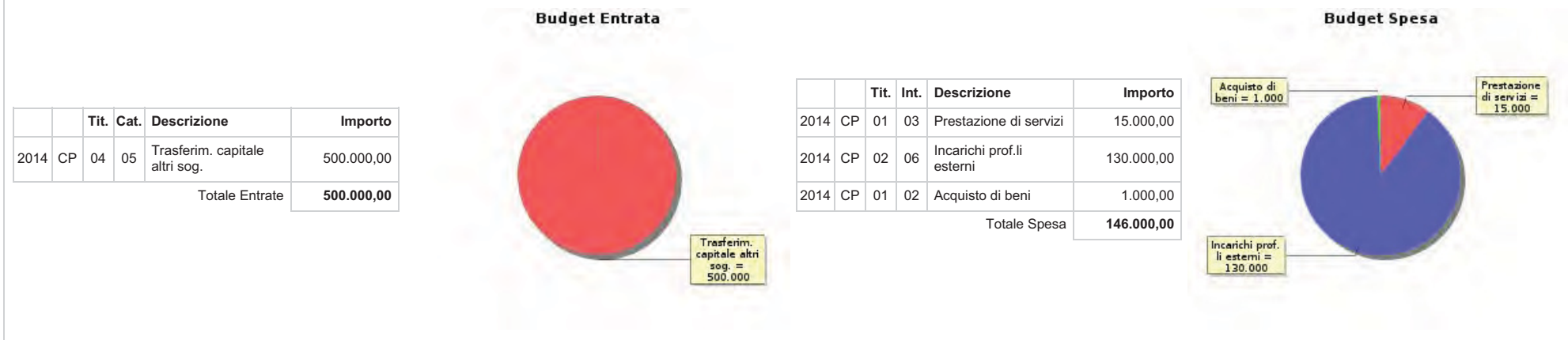
## Stakeholder

Ambiente

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
esame proposte di piano attuativo conformi al PRG vigente	QUANTITATIVO	6,00
Istruttoria dei piani attuativi entro 75 gg. dalla presentazione della documentazione completa	PERFORMANCE	< o =75 gg

## BUDGET





Obiettivo  
**2014 6001**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**Garantire l'istruttoria dei piani attuativi entro 75 gg. dalla presentazione della documentazione completa**

Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		04	05	3150/5	CP	ALTRI TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA IMPRESE PER MONETIZZAZIONE PARCHEGGI E VERDE PUBBLICO IN INTERVENTI EDILIZI (cod. minist. 4.05.0050)		500.000,00
Totale Entrate								500.000,00

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	13550	CP	ACQUISIZIONE DI BENI FUNZIONAMENTO UFFICI URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO (cod. minist. 1.09.01.02)		1.000,00
2014		01	03	13600	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIO NAMENTO UFFICI URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO (cod. minist. 1.09.01.03)		15.000,00
2014		02	06	37005/16	CP	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI C.E. URBANISTICA (cod. minist. 2.09.01.06)		130.000,00
Totale Spese								146.000,00
Saldo								+354.000,00



Obiettivo  
2014\_6002

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Rilascio di certificati di destinazione urbanistica entro 30 giorni dalla domanda ed entro 5 giorni se richiesti con procedura d'urgenza***

Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

#### Finalità

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.

#### Piano di azione

Fase 1° - monitoraggio puntuale dei tempi di rilascio tramite registrazione;  
Fase 2° - verifica eventuale richieste procedura d'urgenza  
fase 3° - controllo del rispetto dei tempi tramite verifica trimestrale ed eventuali azioni di correzione

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
rilascio certificazioni di destinazione urbanistica per atti di trasferimento diritti reali relativi a terreni, entro 30 giorni ed entro 5 giorni se richiesti con procedura d'urgenza	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Vitale Daniela	PIANIFICAZIONE	



Dirigente  
**Segatto Renato**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

## Ambiente

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
mantenimento tempistica di riferimento per procedura normale 30 gg	PERFORMANCE	30,00
mantenimento tempistica di riferimento per procedura d'urgenza 5 gg	PERFORMANCE	5,00
numero certificati presentati	EFFICIENZA	200,00

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
2014	CP	03	01	Proventi serv publ.	30.000,00
<b>Totale Entrate</b>					<b>30.000,00</b>

A pie chart titled "Budget Entrata" representing the revenue breakdown. It consists of a single red circle. A callout box points to the circle with the text "Proventi serv publ. = 30.000".

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
<b>Totale Spesa</b>					

Non presenti dati



Obiettivo  
**2014\_6002**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Rilascio di certificati di destinazione urbanistica entro 30 giorni dalla domanda ed entro 5 giorni se richiesti con procedura d'urgenza***

Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1185/4	CP	DIRITTI SU CERTIFICATI DESTINA ZIONE URBANISTICA C.E. URBANI STICA (cod. minist. 3.01.0010)		30.000,00
Totale Entrate								30.000,00

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								
Saldo								+30.000,00



Obiettivo  
2014\_6003

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**ESAME DEI PROGETTI DI OPERE DI URBANIZZAZIONE E RILASCIO DEI  
RELATIVI PERMESSI A COSTRUIRE**

Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

**Finalità**

Trattasi della verifica, esame ed istruttoria delle pratiche relative al rilascio dei permessi a costruire per le opere di urbanizzazione. Nella maggior parte dei casi si tratta anche di opere con una valenza pubblica rilevante. In alcuni casi per tali opere è necessario l'avvio di procedure d'esproprio, poichè ricadono, in parte, in aree private e non in disponibilità della ditta lottizzante.

Un altro appesantimento della procedura è relativo alla necessità di acquisire il parere della Soprintendenza ai Beni Monumentali, Architettonici e Paesaggistici.

**Piano di azione**

fase 1 - comunicazione del responsabile del procedimento;

fase 2 - istruttoria tecnica;

fase 3 - recepimento di pareri di enti gestori di servizi e di tutela del territorio e di altri settori comunali;

fase 4 - delibera di Giunta Comunale di approvazione e il rilascio del permesso a costruire.

**GANTT**



Obiettivo  
**2014\_6003**Assessore  
**Bergamo Otello**Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Segatto Renato****ESAME DEI PROGETTI DI OPERE DI URBANIZZAZIONE E RILASCIO DEI  
RELATIVI PERMESSI A COSTRUIRE**Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**Responsabile  
**Vitale Daniela****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
istruttoria e verifica con recepimento pareri sui progetti di realizzazione di opere di urbanizzazione presentati e rilascio dei relativi permessi a costruire	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Vitale Daniela	PIANIFICAZIONE	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
rilascio di permessi a costruire per realizzare opere di urbanizzazione	EFFICIENZA	5,00
tempistica dei permessi a costruire	PERFORMANCE	60 gg



Obiettivo  
2014\_6004

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***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.***

Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

#### Finalità

Il presente obiettivo riguarda quella particolare modalità di pianificare il territorio, comunemente chiamata "pianificazione pubblico/privata". Sono quei procedimenti che attraverso Conferenze dei Servizi giungono ad elaborare gli accordi dove sono posti in equilibrio il perseguimento dell'interesse pubblico a cui sono preposte le pubbliche amministrazioni e l'interesse degli investitori immobiliari privati. Tali finalità sono contenute sia nell'art. 32 della L.R. 35/2001, che nell'art. 7 della L.R. 11/2004. Nel primo caso la competenza della procedura è in capo alla Regione Veneto, nel secondo caso la competenza è stata delegata alla Provincia. Il ruolo del Comune viene esercitato in fase di elaborazione iniziale della proposta e, successivamente, su iniziativa e convocazione delle due amministrazioni sovra comunali citate.

#### Piano di azione

Conformemente all'obiettivo dell'Amministrazione di poter sottoscrivere agli accordi di programma in variante al Piano Regolatore Vigente (PRG) il servizio propone agli enti competenti, Regione e Provincia, l'avvio del procedimento relativo all'arrivo delle richieste da parte dei proponenti. Avviata la procedura si garantisce la partecipazione alle conferenze di servizi istruttorie e decisorie mediante convocazione di tutti gli enti coinvolti nella procedura specifica. Preso atto delle modifiche richieste a seguito delle conferenze viene redatto il testo dell'accordo da sottoscrivere nonché degli elaborati tecnici allegati. L'accordo viene successivamente ratificato dal Consiglio Comunale per autorizzare la sottoscrizione dell'accordo definitivo.

#### GANTT



Obiettivo  
**2014\_6004**Assessore  
**Bergamo Otello**Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Segatto Renato**

***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.***

Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**Responsabile  
**Vitale Daniela****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
partecipazione ai procedimenti di accordo di programma	100,00	02/01/2014	31/12/2014	Vitale Daniela	PIANIFICAZIONE	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero di proposte inviate alla Regione Veneto o alla Provincia di Venezia	EFFICIENZA	3,00



Obiettivo  
2014\_6005

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**ISTRUTTORIA E VERIFICA PIANI DI SETTORE NELL'ARENILE, PREVISTI DAL  
PIANO PARTICOLAREGGIATO E APPROVAZIONE CON DELIBERA DI GIUNTA  
COMUNALE**

Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

#### Finalità

L'ATTIVITA' E' 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.

#### Piano di azione

1. RICEVIMENTO ED ISTRUTTORIA DEI PIANI DI SETTORE
2. VERIFICA CON GLI UFFICI DEMANIO, CARTOGRAFICO E EDILIZIA PRIVATA
3. PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA PER L'APPROVAZIONE IN GIUNTA

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RICEVIMENTO ED ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI APPROVAZIONE DEL PIANO DI SETTORE	40,00	01/01/2014	31/12/2014	Vitale Daniela	PIANIFICAZIONE	

Obiettivo  
**2014\_6005**Assessore  
**Bergamo Otello**Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**Dirigente  
**Segatto Renato*****ISTRUTTORIA E VERIFICA PIANI DI SETTORE NELL'ARENILE, PREVISTI DAL  
PIANO PARTICOLAREGGIATO E APPROVAZIONE CON DELIBERA DI GIUNTA  
COMUNALE***Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**Responsabile  
**Vitale Daniela****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA E RACCOLTA DEI PARERI CON CARTOGRAFICO ED UFFICIO DEMANIO, LLPP E EDILIZIA PRIVATA	40,00	01/01/2014	31/12/2014	Vitale Daniela	PIANIFICAZIONE	
PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA PER L'APPROVAZIONE IN GIUNTA DEL PIANO DI SETTORE	20,00	15/04/2013	31/12/2013	Vitale Daniela	PIANIFICAZIONE	

**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO PIANI DI SETTORE	EFFICIENZA	3,00
Istruttoria dei piani attuativi entro 60 gg. dalla presentazione della documentazione completa	PERFORMANCE	< o =60 gg

**Strutture coinvolte**

Descrizione	Relazione	Data Inizio	Data Fine
11 DEMANIO MARITTIMO	Copartecipante al progetto	01/05/2009	30/06/2009
62 CARTOGRAFICO	Copartecipante al progetto	01/05/2009	30/06/2009



Obiettivo  
2014\_6006

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**PIANO PAESISTICO REGIONALE DELL'ARCO COSTIERO DAL PO AL PIAVE**

Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

**Finalità**

Si tratta di una collaborazione, avviata mediante incontri settimanali con gli uffici della Regione e con il Comitato Tecnico per il Paesaggio, per definire i contenuti del piano paesaggistico regionale d'ambito, al fine di trovare soluzioni condivise con la Soprintendenza di Venezia, il Ministero e la Regione. Il PPRA si configura come Piano d'Ambito del più generale Piano Territoriale Regionale di Coordinamento del Veneto (PTRC), anche questo in fase di variante per recepire, tutelare e valorizzare gli elementi significativi del paesaggio veneto. Una prima importante fase di lavoro sarà quella della verifica della ricognizione dei vincoli paesaggistici esistenti sul territorio comunale.

**Piano di azione**

A seguito dell'adozione e della pubblicazione del Piano Territoriale Regionale del Veneto si potrà procedere alla presentazione di eventuali osservazioni allo stesso. Contestualmente avviene la partecipazione agli incontri proposti dalla Regione con il Comitato tecnico per il paesaggio per contribuire ad elaborare una proposta progettuale condivisa con gli enti competenti. La prima fase della proposta consisterà nella verifica della ricognizione dei vincoli paesaggistici sul territorio comunale così come determinati dalla Regione Veneto.

**GANTT**







Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_6006**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***PIANO PAESISTICO REGIONALE DELL'ARCO COSTIERO DAL PO AL PIAVE***

Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PARTECIPAZIONE AL TAVOLO DI LAVORO CON REGIONE E SOPRINTENDENZA AL FINE DI CONTRIBUIRE ALL'ADOZIONE DEL PIANO	100,00	01/01/2014	31/12/2014		PIANIFICAZIONE	

**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N.RO INCONTRI EFFETTUATI	ATTIVITA	7,00



Obiettivo  
2014\_6007

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**MODIFICA PROCEDURE INTERNE, MODELLI ISO PRESENTAZIONE PIANI  
ATTUATIVI E REVISIONE BOZZA DI CONVENZIONE.**

Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

#### Finalità

L'obiettivo è legato alla necessità di adeguare i modelli ISO per la presentazione dei piani urbanistici attuativi, delle opere di urbanizzazione e di tutti i passaggi successivi alle modifiche normative ed alle esigenze dell'ufficio, compresa l'aggiornamento della bozza di convenzione allegata ai piani coinvolgendo anche altri uffici, quali patrimonio, lavori pubblici ed edilizia privata, che rilasciano i pareri e le valutazioni tecniche previsti dalla norma.

#### Piano di azione

1. predisposizione nuovi modelli
2. incontri per verifiche interni all'Unità organizzativa e con altre Unità organizzative eventualmente coinvolte
3. stesura modelli definitivi
4. messa in rete dei modelli ove necessario

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
MODIFICA DI MODELLI RELATIVI ALLE PROCEDURE	100,00	01/01/2014	31/12/2014		PIANIFICAZIONE	



Obiettivo  
**2014\_6007**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***MODIFICA PROCEDURE INTERNE, MODELLI ISO PRESENTAZIONE PIANI  
ATTUATIVI E REVISIONE BOZZA DI CONVENZIONE.***

Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

#### Stakeholder

Dipendenti

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
NUMERO MODELLI RELATIVI ALLE PROCEDURE INTERNE MODIFICATI	QUANTITATIVO	3,00
RISPETTO TEMPISTICA MODIFICA MODELLI	PERFORMANCE	31/12/2014



Obiettivo  
2014\_6008

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

### INDIVIDUAZIONE CENTRO URBANO E AREE DEGRADATE

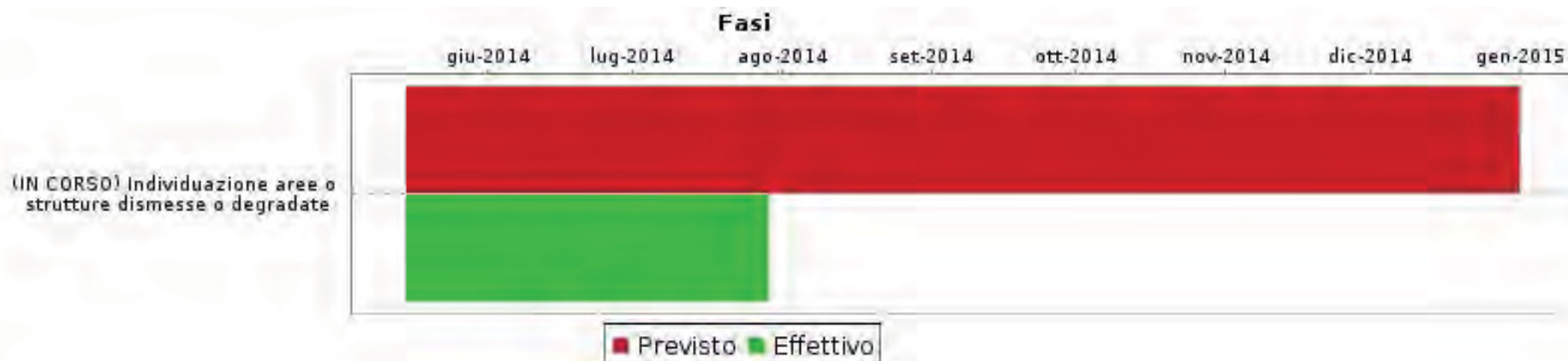
Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

#### Finalità

Secondo l'articolo 4, comma 3, della l.r. 28.12.2012, n. 50 "Politiche per lo sviluppo del sistema commerciale nella Regione del Veneto", è necessario adeguare gli strumenti urbanistici al relativo regolamento regionale entro un anno dalla data della sua pubblicazione, ossia entro il 25.06.2014, mediante apposita variante al PRG, al fine di favorire la localizzazione degli interventi commerciali all'interno dei centri storici e urbani, anche attraverso la riqualificazione urbanistica di aree o strutture dismesse e degradate, previa pubblicazione di un avviso per la presentazione di proposte di individuazione di aree degradate da riqualificare. La perimetrazione del centro urbano e delle aree degradate sarà redatta su cartografia in scala 1:5000 e corredata da schede descrittive di ciascuna area che illustrino la presenza delle caratteristiche di degrado edilizio, urbanistico e socio-economico descritte dalla normativa e gli indirizzi per le necessarie azioni di riqualificazione.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Individuazione aree o strutture dismesse o degradate	100,00	15/05/2014	31/12/2014	Vitale Daniela	PIANIFICAZIONE	

#### Stakeholder

Imprenditori e professionisti

Ambiente



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_6008**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***INDIVIDUAZIONE CENTRO URBANO E AREE DEGRADATE***

Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N.ro di proposte di individuazione di aree o strutture dismesse o degradate	QUANTITATIVO	3,00



Obiettivo  
2014\_6009

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Piano particolareggiato di iniziativa pubblica per l'installazione di bilance, pontili, attracchi e tutti i manufatti afferenti alle acque sul fiume Piave.***

Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

### Finalità

Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica per i manufatti afferenti alle acque del fiume Piave.

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione del piano particolareggiato di iniziativa pubblica sul fiume Piave	40,00	01/09/2014	01/09/2015		PIANIFICAZIONE	
Adozione del piano in Giunta Comunale	10,00	01/12/2015	01/01/2016		PIANIFICAZIONE	
Pubblicazione piano e presentazione domande dei soggetti interessati ad installare nuovi manufatti sul fiume Piave	10,00	01/03/2016	30/04/2016		PIANIFICAZIONE	
Verifica domande pervenute e recepimento pareri di competenza e approvazione finale in Giunta	40,00	01/05/2016	31/07/2016		PIANIFICAZIONE	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_6009**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Piano particolareggiato di iniziativa pubblica per l'installazione di bilance, pontili, attracchi e tutti i manufatti afferenti alle acque sul fiume Piave.***

Centro di Responsabilità  
**PIANIFICAZIONE**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

**Stakeholder**

Ambiente

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione del Piano	PERFORMANCE	01/09/2015
Approvazione finale	RISULTATO	31/07/2016

**CDR  
CARTOGRAFICO**

**RESPONSABILE**

***Vitale Daniela***



L'Unità Organizzativa cura:

- il mantenimento, assegnazione e riorganizzazione informatica dello stradario comunale, della numerazione civica (esterna ed interna), integrazione con i dati catastali e acquisizione delle planimetrie catastali;
- le operazioni speditive relative all'aggiornamento, in sede comunale, della carta tecnica regionale ai fini SIT;
- Le operazioni relative all'aggiornamento della banca dati fotografica;
- La manutenzione e recupero ai fini SIT delle indagini relative al PRG;
- le informazioni urbanistiche sui fabbricati;
- Elaborazioni relative a progetti di allineamento banche dati comunali;
- Costruzione, gestione, aggiornamento e mantenimento del SIT comunale
- Costruzione, gestione e mantenimento della rete grafica, istruzione del personale per l'uso con assistenza costante per il funzionamento
- Studio, realizzazione e installazione di procedure software dedicate allo sviluppo del SIT e di utilità per il IV E V settore e collaborazione, quando richiesta e possibile in rapporto alle esigenze del IV E V settore, anche con gli altri settori dell'intera amministrazione ai fini SIT
- Studio, pianificazione e realizzazione procedure/obiettivi per particolari usi strategici del SIT quali le interrogazioni della carta numerica catastale ai fini ici
- Digitalizzazione della cartografia numerica catastale in convenzione con l'agenzia del territorio.

L'ufficio è attualmente interessato allo sviluppo di un progetto di allineamento delle banche dati relative agli archivi catastali, dati ICI, informazioni urbanistiche dei fabbricati, anagrafe della popolazione, riclassificazione delle strade - in collegamento con l'ufficio patrimonio, predisposizione del P-A.T. , delle varianti cartografiche, ecc.

I progetti prevedono l'uso di tecnologie innovative per la diffusione delle informazioni su rete intranet aziendale ed Internet

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_6201	Offerta di informazione on- line attraverso il Sistema Informativo Territoriale
2014_6202	Aggiornamento e rinumerazione strade comunali
2014_6205	Aggiornamento dati catastali e visualizzazione in intranet



Obiettivo  
2014\_6201

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Offerta di informazione on- line attraverso il Sistema Informativo Territoriale***

Centro di Responsabilità  
**CARTOGRAFICO**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

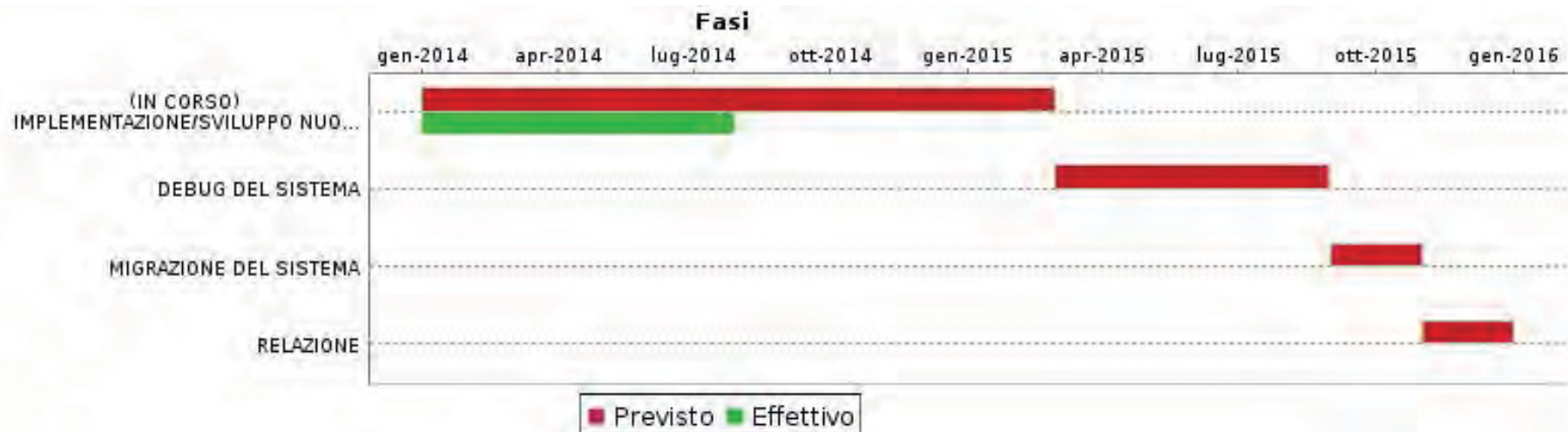
#### **Finalità**

Il Sistema Informativo territoriale del Comune di Jesolo fornisce informazioni geografiche ai dipendenti del Comune e ai professionisti esterni che operano sul territorio comunale i quali possono consultare la cartografia che viene costantemente aggiornata dall'ufficio Cartografico. Le informazioni fruibili sono sia puramente cartografiche, ad esempio edifici, strade, numerazione civica, etc., sia urbanistiche quali il PRG vigente, Piani Attuativi, lotti ERP, etc. . Inoltre per gli utenti esterni esiste la possibilità di controllare lo stato delle proprie pratiche edilizie; internamente i dipendenti del Comune possono consultare anche i dati catastali delle proprietà. La finalità dell'obiettivo è quella di tenere costantemente aggiornato il sistema per garantire e migliorare la fruibilità del sistema, non solo per gli utenti finali a cui è destinato il servizio ma anche per l'ufficio Cartografico il quale il più semplicemente possibile deve poter mettere a disposizione in maniera mirata l'immensa banca dati disponibile; senza aggravii di spesa per l'amministrazione che si avrebbero acquistando software e licenze di terze parti.

#### **Piano di azione**

Oltre all'aggiornamento continuo dei programmi e la manutenzione giornaliera del sito internet, è previsto il passaggio del sito dalla vecchia macchina Windows Server 2003 alle nuove macchine Windows Server 2008 articolato come segue:

- Fase di studio per la migrazione
- Implementazione della nuova base software
- Fase di test e debug
- Conclusione della migrazione

Obiettivo  
2014\_6201Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato*Offerta di informazione on- line attraverso il Sistema Informativo Territoriale*Centro di Responsabilità  
CARTOGRAFICOResponsabile  
Vitale Daniela**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
IMPLEMENTAZIONE/SVILUPPO NUOVA INTERFACCIA	40,00	01/01/2014	28/02/2015	Vitale Daniela	CARTOGRAFICO	Questa fase consta nella costruzione della nuova implementazione del SIT, in modo tale che raggiunga lo stato di "beta", ovvero sia completata in tutte le sue parti anche se non ancora utilizzabile.



Obiettivo  
2014\_6201

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Segatto Renato

**Offerta di informazione on- line attraverso il Sistema Informativo Territoriale**

Centro di Responsabilità  
CARTOGRAFICO

Responsabile  
Vitale Daniela

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
DEBUG DEL SISTEMA	40,00	01/03/2015	30/08/2015	Vignotto Riccardo	CARTOGRAFICO	In questa fase verrà effettuato il debugging del nuovo sistema, coinvolgendo a campione alcune persone degli uffici ai quali verrà richiesto un feedback di utilizzo del sistema.
MIGRAZIONE DEL SISTEMA	15,00	01/09/2015	31/10/2015	Vignotto Riccardo	CARTOGRAFICO	In questa fase sarà effettuato il passaggio dal vecchio sistema al nuovo. La nuova interfaccia sarà resa pubblica e diventerà quella ufficiale.
RELAZIONE	5,00	01/11/2015	31/12/2015	Vignotto Riccardo	CARTOGRAFICO	Scrittura di una relazione relativa all'implementazione e al funzionamento del nuovo sistema.

Stakeholder
Imprenditori e professionisti
Dipendenti

INDICATORI		
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
accessi singoli IP	QUANTITATIVO	45.000,00
numero iscritti al sistema	QUANTITATIVO	450,00
Incremento degli iscritti al sistema	PERFORMANCE	10%



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_6201Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato

Offerta di informazione on- line attraverso il Sistema Informativo Territoriale

Centro di Responsabilità  
CARTOGRAFICOResponsabile  
Vitale Daniela

## BUDGET

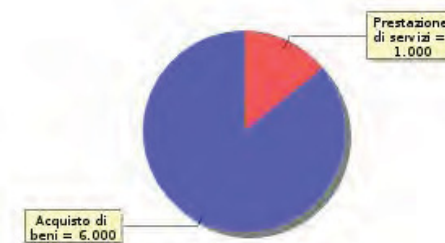
## Budget Entrata

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	1.000,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	6.000,00
				Totale Spesa	7.000,00

## Budget Spesa



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	13550	CP	ACQUISIZIONE DI BENI FUNZIONAMENTO UFFICI URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO (cod. minist. 1.09.01.02)		6.000,00
2014		01	03	13600	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICI URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO (cod. minist. 1.09.01.03)		1.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_6201**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**Offerta di informazione on- line attraverso il Sistema Informativo Territoriale**

Centro di Responsabilità  
**CARTOGRAFICO**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Spese								7.000,00
Saldo								-7.000,00

Obiettivo  
2014\_6202Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**Aggiornamento e rinumerazione strade comunali**Centro di Responsabilità  
CARTOGRAFICOResponsabile  
Vitale Daniela**Finalità**

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.

**Piano di azione**

1° fase: rilevamento stato della toponomastica con sopralluogo;  
2° fase: approvazione documento di rilevamento ed eventuale rinumerazione  
3° fase: consegna targhette

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
rilevazione e modifica	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Vitale Daniela	CARTOGRAFICO	

**Stakeholder**

Imprenditori e professionisti



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_6202

Assessore  
Bergamo Otello

Settore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA

Dirigente  
Segatto Renato

**Aggiornamento e rinumerazione strade comunali**

Centro di Responsabilità  
CARTOGRAFICO

Responsabile  
Vitale Daniela

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero targhette	RISULTATO	300,00
numero aree o strade	EFFICIENZA	6,00

**BUDGET**

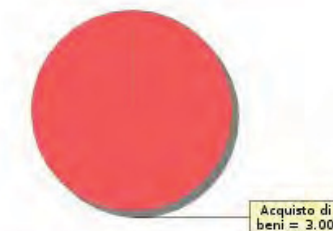
**Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	3.000,00
Totale Spesa					3.000,00

**Budget Spesa**



**RISORSE FINANZIARIE**

**ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								



Obiettivo  
**2014\_6202**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

### **Aggiornamento e rinumerazione strade comunali**

Centro di Responsabilità  
**CARTOGRAFICO**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	13550	CP	ACQUISIZIONE DI BENI FUNZIONAMENTO UFFICI URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO (cod. minist. 1.09.01.02)		3.000,00
Totale Spese								3.000,00
Saldo								-3.000,00

Obiettivo  
2014\_6205Assessore  
Bergamo OtelloSettore  
LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICADirigente  
Segatto Renato**Aggiornamento dati catastali e visualizzazione in intranet**Centro di Responsabilità  
CARTOGRAFICOResponsabile  
Vitale Daniela**Finalità**

Si tratta di acquisire periodicamente la banca dati completa e visualizzazione della stessa tramite il sit interno consentendo un corretto aggancio con la numerazione civica.

**Piano di azione**

aggiornamento costante della banca dati catastale vettoriale e alfanumerica attraverso i dati forniti dall'Agenzia del Territorio.

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AGGIORNAMENTO DATI CATASTALI	100,00	01/01/2014	31/12/2014	Vitale Daniela	CARTOGRAFICO	

**Stakeholder**

Ambiente



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_6205**

Assessore  
**Bergamo Otello**

Settore  
**LAVORI PUBBLICI E  
URBANISTICA**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Aggiornamento dati catastali e visualizzazione in intranet***

Centro di Responsabilità  
**CARTOGRAFICO**

Responsabile  
**Vitale Daniela**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
numero aggiornamenti realizzati	ATTIVITA	4,00



# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

## **SETTORE SETTORE 4 - EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'  
*DIRIGENTE 4' SETTORE***

**RESPONSABILE  
*Illuminati Roberto***

Il Settore 4° Edilizia Privata e Appalti comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi afferenti alle seguenti unità organizzative:

Edilizia Privata

Edilizia Residenziale Pubblica

Gare e Appalti

Provveditorato

**CDR**  
**EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA**

**RESPONSABILE**  
***Pasqual Elena***

L'unità organizzativa ha i seguenti compiti:  
Pubblicazione dei bandi per acquisizione di lotti di terreno o alloggi ERP  
Informazioni sulle modalità di partecipazione ai bandi pubblici  
Informazioni sulle aree ERP nelle zone di nuova espansione C2.2.

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2012

L'ufficio ha uno svolgimento regolare delle proprie mansioni.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_1301	ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.
2014_1302	GESTIONE DELLE VENDITE DEGLI ALLOGGI ERP
2014_1303	INTERMEDIAZIONE NELLA CESSIONE DEI LOTTI ERP



Obiettivo  
**2014\_1301**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

**ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.**

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO E.R.P.**

Responsabile  
**Pasqual Elena**

#### Finalità

L'ufficio ERP, raccoglie tutte le informazioni utili alla cittadinanza sulla disponibilità di lotti e/o alloggi destinati a edilizia residenziale pubblica (ERP) nel territorio comunale.  
Fornisce consulenza ai tecnici in merito al regolamento ERP, alle modalità di calcolo per determinare il valore al mq. di un alloggio ERP e alla determinazione del valore di un terreno ERP, secondo le tabelle 1,2,3 di cui alla L.R.42/99.  
L'ufficio supporta il settore Pianificazione Urbanistica, nella verifica dei piani contenenti volumetria ERP e nel controllo delle autocertificazioni/dichiarazioni fatte dai singoli cittadini.  
L'ufficio supporta il settore Edilizia Privata, per il controllo degli Atti Unilaterali d'Obbligo e/o Convenzioni Edilizie e relativi progetti correlati ad esse.  
Verranno predisposti dall'ufficio, anche dei prospetti per dare risposte certe alle varie domande poste dal cittadino e ai tecnici in merito alla localizzazione di lotti e alloggi ERP ed alle modalità di calcolo per la determinazione del prezzo di vendita.  
Successivamente sarà predisposta l'emissione di bandi per singoli cittadini, imprese e cooperative, per la formazione di graduatorie di assegnazione.  
L'ufficio, dovrà, inoltre, effettuare i relativi controlli nei casi di rinuncia, da parte degli aventi diritto, presenti in graduatoria, agli alloggi e/o terreni ERP, come da regolamento.

#### Piano di azione

- Implementazione banca dati sulla base delle richieste dei cittadini;
- Emissione e gestione di eventuali bandi;
- Consulenza ai tecnici;
- Consulenza ai singoli cittadini;
- Istruttorie relative ai Piani Urbanistici Attuativi contenenti l'Erp;
- Pareri in merito alle autocertificazioni ERP;
- Supporto per la corretta applicazione del Regolamento ERP;
- Prospetti per la divulgazione di informazioni sulla collocazione e i prezzi di terreni e alloggi ERP.





Obiettivo  
2014\_1301

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTI

Dirigente  
Illuminati Roberto

**ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.**

Centro di Responsabilità  
UFFICIO E.R.P.

Responsabile  
Pasqual Elena

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Implementazione banca dati	5,00	01/01/2014	31/12/2014	Boatto Monica	UFFICIO E.R.P.	
Pareri relativi alle autocertificazioni ERP.	15,00	01/01/2014	31/12/2014	Boatto Monica	UFFICIO E.R.P.	
Istruttorie relative i Piani Urbanistici Attuativi contenenti ERP.	20,00	01/01/2014	31/12/2014	Boatto Monica	UFFICIO E.R.P.	
Prospetti conoscitivi per una migliore divulgazione dei dati tecnici a professionisti e cittadini.	15,00	31/03/2014	31/12/2014	Boatto Monica	UFFICIO E.R.P.	
Supporto tecnico ai professionisti per la determinazione dei prezzi di vendita.	20,00	01/01/2014	31/12/2014	Boatto Monica	UFFICIO E.R.P.	
Consulenza al cittadino per lotti/alloggi ERP	10,00	01/01/2014	31/12/2014	Boatto Monica	UFFICIO E.R.P.	
Controllo sugli atti unilaterali d'obbligo	15,00	01/01/2014	31/12/2014		UFFICIO E.R.P.	

Obiettivo  
**2014\_1301**Assessore  
**Rizzo Luigi**Settore  
**EDILIZA PRIVATA E APPALTI**Dirigente  
**Illuminati Roberto*****ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.***Centro di Responsabilità  
**UFFICIO E.R.P.**Responsabile  
**Pasqual Elena****Stakeholder**

Imprenditori e professionisti

Famiglia

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
n. contatti con cittadinanza registrati	ATTIVITA	30,00
n. pareri rilasciati dall'ufficio ERP.	RISULTATO	25,00
n. istruttorie Piani Urbanistici Attuativi	RISULTATO	3,00
n. consulenze ai cittadini	ATTIVITA	300,00
n. consulenze ai tecnici	ATTIVITA	150,00
Autorizzazioni alla vendita alle aree/alloggi Erp	EFFICIENZA	15,00
Verifiche degli Atti Unilaterali d'Obbligo	ATTIVITA	25,00
n. delibere redatte dall'ufficio	ATTIVITA	10,00

Obiettivo  
2014\_1302Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
EDILIZA PRIVATA E APPALTIDirigente  
Illuminati Roberto**GESTIONE DELLE VENDITE DEGLI ALLOGGI ERP**Centro di Responsabilità  
UFFICIO E.R.P.Responsabile  
Pasqual Elena**Finalità**

L' ufficio funge da intermediario tra il soggetto privato che vende l'alloggio E.r.p. e il soggetto acquirente, proveniente da graduatoria pubblica.

**Piano di azione**

- 1) Verifica richieste di svincolo
- 2) proposte di vendita degli alloggi

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA RICHIESTE DI SVINCOLO	50,00	01/01/2014	31/12/2014		UFFICIO E.R.P.	
PROPOSTA DI VENDITA DEGLI ALLOGGI	50,00	01/01/2014	31/12/2014		UFFICIO E.R.P.	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_1302**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**EDILIZA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

***GESTIONE DELLE VENDITE DEGLI ALLOGGI ERP***

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO E.R.P.**

Responsabile  
**Pasqual Elena**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N.RO RICHIESTE SVINCOLO	QUANTITATIVO	10,00

Obiettivo  
**2014\_1303**Assessore  
**Rizzo Luigi**Settore  
**EDILIZA PRIVATA E APPALTI**Dirigente  
**Illuminati Roberto****INTERMEDIAZIONE NELLA CESSIONE DEI LOTTI ERP**Centro di Responsabilità  
**UFFICIO E.R.P.**Responsabile  
**Pasqual Elena****Finalità**

Grazie alla pubblicazione delle graduatorie il 14/01/2012 l'ufficio ha a disposizione un elenco di soggetti interessati all'acquisto di lotti e.r.p. per la realizzazione della propria abitazione. Con il piano Campana si renderanno disponibili molti lotti e.r.p. da immettere nel mercato. Attualmente il Comparto 6, è quello che ha già approvato sia il piano esecutivo delle opere di urbanizzazione interne, che sottoscritto la convenzione urbanistica, permettendo, così, di determinare i costi di urbanizzazione per singoli lotti. Pertanto, viste le richieste di vendita che pervengono all'ufficio di competenza, da parte delle ditte lottizzanti, è possibile procedere con lo scorrimento della graduatoria attingendo futuri soggetti acquirenti.

**Piano di azione**

1) CONTEGGI,AGGIORNAMENTO ISTAT E DETERMINAZIONE PREZZO DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE

2) CESSIONE LOTTI

**GANTT**



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_1303**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

***INTERMEDIAZIONE NELLA CESSIONE DEI LOTTI ERP***

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO E.R.P.**

Responsabile  
**Pasqual Elena**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
CONTEGGI,AGGIORNAMENTO ISTAT E DETERMINAZIONE PREZZO DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	50,00	01/01/2014	31/01/2014		UFFICIO E.R.P.	
CESSIONE LOTTI	50,00	01/01/2014	31/12/2014		UFFICIO E.R.P.	
Stakeholder						
Contribuenti						
INDICATORI						
Descrizione					Tipo	Valore Atteso
N.RO LOTTI IN DISPONIBILITA' PER LA CESSIONE					RISULTATO	10,00

**CDR**  
**UFFICIO GARE APPALTI**

**RESPONSABILE**

***Bonotto Eddi***

L'ufficio contratti predispone i contratti di ogni genere a rogito del Segretario Generale per conto dei Settori dell'Ente, inclusi i contratti di servizio, i contratti di appalto, quelli relativi a convenzioni e concessioni.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_1601	GESTIONE DELLE GARE E DEGLI APPALTI DELL'ENTE.
2014_1602	Supporto alle Unità Organizzative attraverso attività di consulenza e di revisione dei capitolati e dei documenti di gara.
2014_1603	ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI ATTRAVERSO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
2014_1604	NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DELLE GARE IN ATTUAZIONE ALL'ART. 6-BIS DEL D.LGS. 163/2006 MEDIANTE IL SISTEMA AVCPASS





Obiettivo  
**2014\_1601**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

***GESTIONE DELLE GARE E DEGLI APPALTI DELL'ENTE.***

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GARE APPALTI**

Responsabile  
**Bonotto Eddi**

**Finalità**

Con la creazione della unità organizzativa Gare e Appalti viene realizzata una gestione centralizzata degli appalti di forniture, servizi e lavori in ragione della disciplina unitaria in materia contenuta nel Codice degli Appalti, approvato con decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, avente la finalità di uniformare le procedure di gara e conseguente razionalizzazione delle risorse impiegate.  
La gestione degli appalti da parte dell'U.O. gare e appalti avviene sulla base della programmazione annuale degli appalti che ogni dirigente comunica preventivamente a questa Unità.

**Piano di azione**

Le fasi del piano di azione si concretizzano:

- 1) nella acquisizione dai Dirigenti d settore della programmazione delle gare da bandirsi nell'anno successivo;
- 2) nella formazione dell'elenco delle gare di competenza dell'unità organizzativa;
- 3) ricezione dei capitolati di gara e della proposta del Responsabile Unico del Procedimento sulla procedura di gara ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 163/2006 e dell'art. 11 del d.P.R. 207/2010;
- 4) controllo del capitolato di gara e formulazione di eventuali correzioni e/o integrazioni;
- 5) redazione degli atti di gara e trasmissione al Responsabile del Procedimento per la loro approvazione;
- 6) pubblicazione o invio dei documenti di gara con le modalità previste dal codice degli appalti in base alla tipologia di gara e all'importo;
- 7) Verbalizzazione delle sedute di gara;
- 8) Esecuzione delle verifiche dei requisiti autocertificati ai fini dell'aggiudicazione definitiva;
- 9) Adempimenti in ordine alle comunicazioni di cui all'art. 79 del d.lgs. 163/2006;
- 10) Comunicazione al Responsabile del Procedimento dell'esito delle verifiche ai fini dell'adozione del provvedimento di efficacia dell'aggiudicazione;
- 11) pubblicazione degli esiti di gara.



Obiettivo  
2014\_1601

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTI

Dirigente  
Illuminati Roberto

**GESTIONE DELLE GARE E DEGLI APPALTI DELL'ENTE.**

Centro di Responsabilità  
UFFICIO GARE APPALTI

Responsabile  
Bonotto Eddi

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione delle gare d'appalto per acquisizione di forniture e servizi e di lavori pubblici risultanti dalla programmazione dell'ente per l'anno 2014	100,00	01/01/2014	31/12/2014		UFFICIO GARE APPALTI	

#### Stakeholder

Imprenditori e professionisti

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di gare per acquisizione di beni e servizi	ATTIVITA	8,00
Numero di gare con offerta economicamente più vantaggiosa	ATTIVITA	2,00
Gare d'appalto di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro	ATTIVITA	3,00
bando per la concessione della progettazione, costruzione e gestione di un forno crematorio.	ATTIVITA	31/12/2014
Bando permuta immobile per nuova sede museo	ATTIVITA	31/12/2014

Obiettivo  
**2014 1601**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

**GESTIONE DELLE GARE E DEGLI APPALTI DELL'ENTE.**

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GARE APPALTI**

Responsabile  
**Bonotto Eddi**

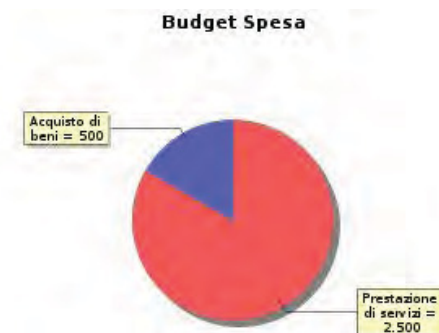
## BUDGET

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

### Budget Entrata

Non presenti dati

		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	2.500,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	500,00
<b>Totale Spesa</b>					<b>3.000,00</b>



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
**2014\_1602**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

***Supporto alle Unità Organizzative attraverso attività di consulenza e di revisione dei capitolati e dei documenti di gara.***

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GARE APPALTI**

Responsabile  
**Bonotto Eddi**

### **Finalità**

L'attività di consulenza richiesta sulla singola procedura di gara sarà orientata a dare collaborazione al Responsabile del Procedimento nella fase di progettazione della procedura di gara, qualora particolarmente complessa, e di supporto nelle fasi di gestione della gara stessa e del successivo contratto. Nell'ambito dell'attività di consulenza e supporto agli uffici comunali vengono forniti i moduli per le dichiarazioni sostitutive e i moduli per la presentazione delle offerte e nelle fasi successive alla gara i modelli per la verifica dei requisiti autocertificati dai concorrenti e per le comunicazioni di legge.

L'attività di revisione degli atti di gara viene richiesta dai Responsabili del Procedimento nell'ottica di una corretta applicazione della normativa, dovuta al costante intervento del legislatore nel settore dei contratti pubblici.

L'attività si esplica nell'esame dei documenti di gara inoltrati dagli uffici comunali e nella revisione degli stessi proponendo le necessarie correzioni e/o integrazioni ai testi sottoposti a controllo.

L'unità organizzativa coadiuva gli uffici comunali sia in ordine all'iter procedurale e al rispetto dei tempi di legge nelle varie fasi che compongono il procedimento di gara, sia nelle eventuali contestazioni o richieste di accesso agli atti che dovessero essere presentate da parte dei concorrenti, ed anche nella fase di esecuzione del contratto per quanto attiene alle garanzie e alle cauzioni richieste agli appaltatori e alle autorizzazioni al subappalto.

Il personale dell'unità organizzativa partecipa, in qualità di esperto, alle sedute di gara allorché ne venga richiesta la collaborazione dagli uffici comunali.

### **Piano di azione**

#### **CONSULENZA AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

1) riunione con il responsabile del procedimento o suo delegato per la valutazione del "progetto" di gara oggetto di richiesta, formulazione di indicazioni operative sulla procedura, sul criterio di aggiudicazione e sulla correttezza degli elementi di valutazione dell'offerta in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

2) indicazioni in fase contrattuale e istruzioni relative alle rischieste di subappalto.

#### **SUPPORTO AL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.**

1) Ricezione a mezzo posta elettronica della documentazione di gara su richiesta del Responsabile del Procedimento;

2) Restituzione a mezzo posta elettronica dei documenti analizzati e evidenziazione delle proposte di modifica;

3) Incontri con il responsabile del procedimento in caso di procedura complessa in fase di progettazione della gara e di esecuzione del contratto

4) partecipazione alle sedute di gara degli altri settori.



Obiettivo  
2014\_1602

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTI

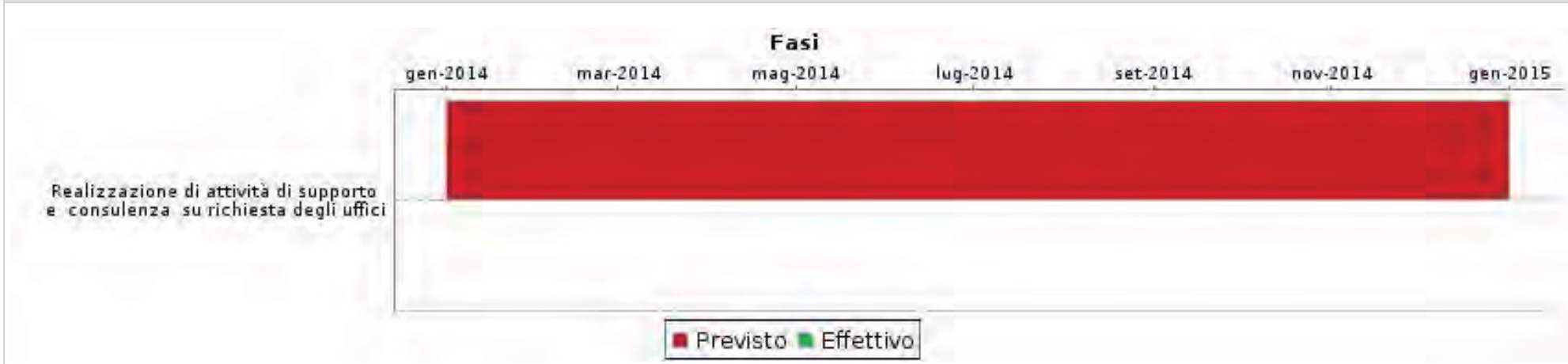
Dirigente  
Illuminati Roberto

**Supporto alle Unità Organizzative attraverso attività di consulenza e di revisione dei capitolati e dei documenti di gara.**

Centro di Responsabilità  
UFFICIO GARE APPALTI

Responsabile  
Bonotto Eddi

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Realizzazione di attività di supporto e consulenza su richiesta degli uffici	100,00	01/01/2014	31/12/2014		UFFICIO GARE APPALTI	

#### Stakeholder

Dipendenti

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Numero di richieste consulenza in ordine alle procedure di gara o alla gestione dell'appalto.	ATTIVITA	15,00
Controllo e revisione dei documenti di gara predisposti dagli uffici comunali: numero atti esaminati	ATTIVITA	30,00

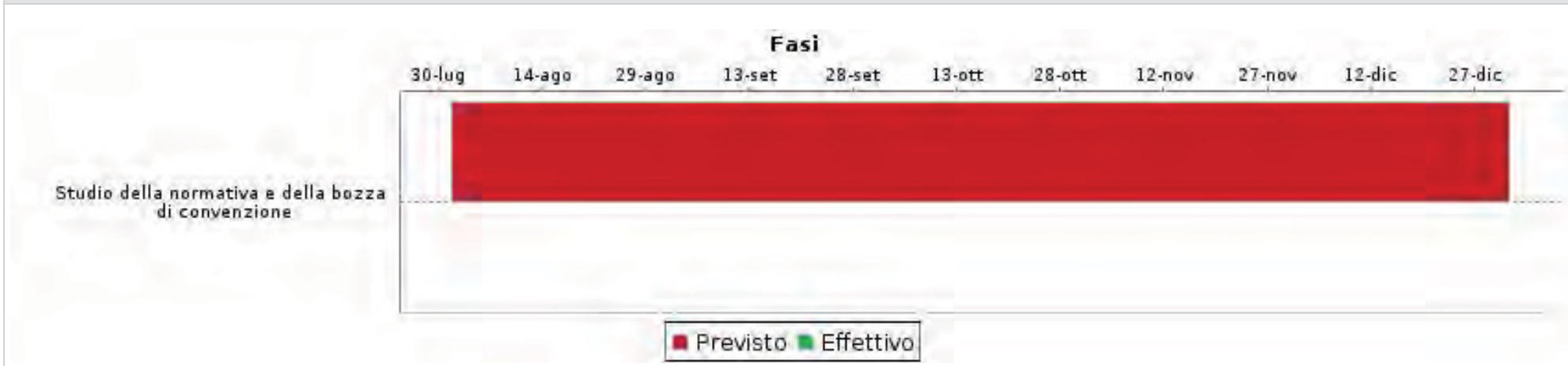
Obiettivo  
**2014\_1603**Assessore  
**Zoggia Valerio**Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**Dirigente  
**Illuminati Roberto****ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI ATTRAVERSO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GARE APPALTI**Responsabile  
**Bonotto Eddi****Finalità**

A seguito della conversione in legge del d.l. 66/2014, art. 9, dal 1<sup>a</sup> luglio 2014 i comuni non capoluogo di provincia devono affidare ad un'unica centrale di committenza l'acquisizione di lavori, servizi e forniture nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 267/2000, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici, nell'ambito delle Unioni dei comuni, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra comuni, o avvalendosi di un soggetto aggregatore o alle Province. In alternativa possono acquisire beni e servizi attraverso CONSIP o Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Al fine di adempiere allo scopo della norma che è quello della razionalizzazione della spesa pubblica e della modernizzazione delle amministrazioni locali, sarà opportuno valutare la possibilità di sottoscrivere una convenzione con altri comuni per l'istituzione di una Stazione Unica Appaltante (SUA) per le procedure di gara di appalti di lavori pubblici, servizi e forniture di competenza degli Enti sottoscrittori della convenzione stessa.

**Piano di azione**

Il piano di azione si concretizza nello studio della normativa e della bozza di convenzione disciplinante i rapporti, le risorse, la dotazione di personale e di beni.

**GANTT**



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_1603**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

**ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI ATTRAVERSO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GARE APPALTI**

Responsabile  
**Bonotto Eddi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Studio della normativa e della bozza di convenzione	100,00	01/08/2014	31/12/2014		UFFICIO GARE APPALTI	
Stakeholder						
Imprenditori e professionisti						
INDICATORI						
Descrizione					Tipo	Valore Atteso
Sottoscrizione della convenzione					PERFORMANCE	31/12/2014



Obiettivo  
**2014\_1604**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

**NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DELLE GARE IN ATTUAZIONE ALL'ART. 6-BIS DEL D.LGS. 163/2006 MEDIANTE IL SISTEMA AVCPASS**

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GARE APPALTI**

Responsabile  
**Bonotto Eddi**

#### Finalità

L'art. 6 bis del d.lgs. 163/2006 dispone che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice degli appalti, è acquisita attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita presso l'Autorità, e che le stazioni appaltanti e gli enti aggiudicatori verificano il possesso dei requisiti esclusivamente tramite la Banca dati stessa. In ottemperanza a tale disposizione l'Autorità ha istituito un sistema per la verifica online dei requisiti per la partecipazione alle procedure di affidamento, denominato "AVCPASS" (Authority Virtual Company Passport). A partire dal 1 gennaio 2014, la cui operatività è stata differita al 1° luglio 2014 con la L. 15/2014 di conversione del d.l. 150/2013 c.d. "Milleproroghe", la verifica dei requisiti per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice degli appalti, dovrà essere svolta esclusivamente mediante il sistema AVCPASS per tutte le gare di importo pari o superiore a € 40.000.

#### Piano di azione

Il piano di azione si concretizza nella collaborazione con i Responsabili del Procedimento di gara nell'utilizzo del nuovo sistema che è particolarmente complesso e scandito in distinte fasi individuate dall'Autorità all'interno delle quali solo i soggetti, che sono stati indicati dal RUP in fase di caricamento a sistema della gara, possono accedere alla gestione della fase cui sono stati deputati, nella verifica delle autocertificazioni e gestione dei fascicoli di gara trasmessi dall'AVCP. L'accesso al sistema AVCPass è consentito esclusivamente al Responsabile del Procedimento ed al soggetto abilitato alla verifica dei requisiti secondo i termini e le regole tecniche stabilite dall'Autorità. Per operare sul sistema AVCPass, occorrerà registrarsi al servizio ed integrare i dati già richiesti dal sistema SIMOG per il rilascio del CIG con quelli riguardanti i requisiti di partecipazione e le modalità di comprova degli stessi da parte degli operatori economici. Ai fini delle verifiche, il soggetto abilitato avvia tramite AVCPass la richiesta dei documenti a comprova dei requisiti per gli operatori economici interessati; successivamente l'Autorità richiede agli Enti Certificanti le richieste dei documenti che metterà a disposizione della stazione appaltante non appena ricevuti dagli Enti Certificanti.





Obiettivo  
2014\_1604

Assessore  
Zoggia Valerio

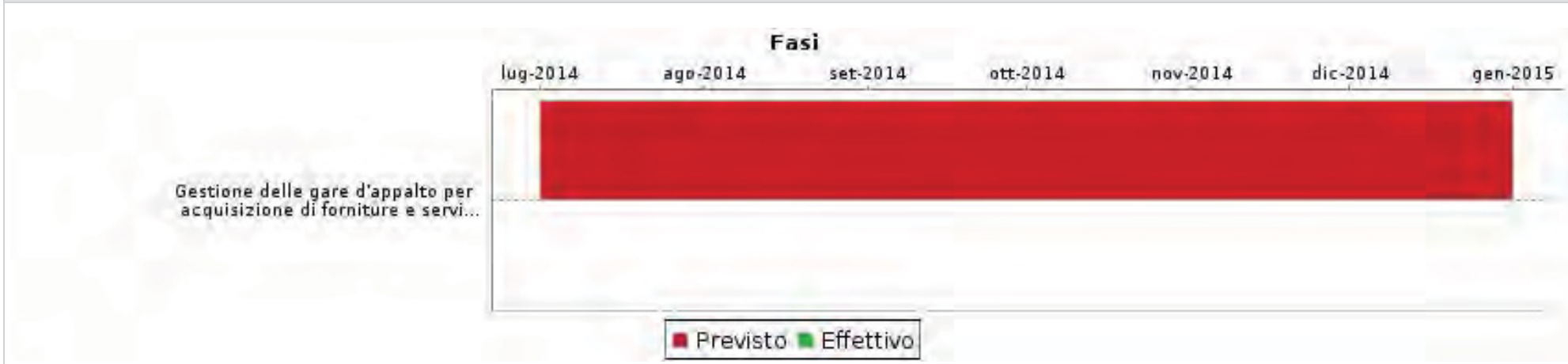
Settore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTI

Dirigente  
Illuminati Roberto

**NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DELLE GARE IN ATTUAZIONE ALL'ART. 6-BIS  
DEL D.LGS. 163/2006 MEDIANTE IL SISTEMA AVCPASS**

Centro di Responsabilità  
UFFICIO GARE APPALTI

Responsabile  
Bonotto Eddi

**GANTT****FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione delle gare d'appalto per acquisizione di forniture e servizi e di lavori pubblici attraverso la Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici	100,00	01/07/2014	31/12/2014		UFFICIO GARE APPALTI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Implementazione del nuovo sistema di controllo delle autocertificazioni attraverso la Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici	PERFORMANCE	31/12/2014

**CDR  
PROVVEDITORATO**

**RESPONSABILE**  
***Bonotto Eddi***

L'Unità Provveditorato ha come compito principale l'acquisizione di beni e servizi per gli uffici e per i servizi del Comune. A tal fine l'ufficio provvede alla programmazione dei fabbisogni, procede alle gare ed agli ordini per l'acquisizione di quanto necessario al funzionamento degli uffici e dei servizi e per alcuni servizi di manutenzione, gestisce il magazzino economale con la contestuale tenuta di un'apposita contabilità di magazzino.

Il servizio Economato-Provveditorato ha come compito la conservazione e la gestione dei beni ritrovati sul territorio comunale, nonché l'alienazione, a mezzo asta pubblica, di mezzi, attrezzature e materiali dichiarati fuori uso.

Fa capo all'ufficio anche il servizio di pulizia degli immobili del Comune ed il relativo personale.

Fa parte dell'unità organizzativa la Stamperia Comunale; è l'unità comunale cui compete l'ideazione, la progettazione grafica e la realizzazione di volantini, manifesti, inviti, depliant, pergamene, etc., per tutte le manifestazioni organizzate o patrocinate dal Comune. E' il reparto creativo dell'Ente.

E' compito di questa unità, anche la produzione di piccole pubblicazioni, in occasione di particolari manifestazioni, e parte della modulistica necessaria agli uffici comunali.

OBIETTIVI COLLEGATI	
Codice	Titolo
2014_4502	Gestione degli acquisti di beni e servizi a supporto della struttura comunale
2014_4503	Gestione del magazzino economale e delle attività della stamperia comunale
2014_4504	Gestione del servizio di pulizia degli edifici comunali
2014_4505	Gestione dei beni ritrovati sul territorio comunale
2014_4506	Gestione dei sistemi di acquisto di hardware e software per sistema informativo comunale
2014_4511	SICUREZZA DELLA CITTA' NEL PERIODO ESTIVO - GESTIONE ACCORDI E LOGISTICA PER ACCOGLIENZA FORZE DELL'ORDINE.



Obiettivo  
**2014\_4502**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

***Gestione degli acquisti di beni e servizi a supporto della struttura comunale***

Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**

Responsabile  
**Bonotto Eddi**

### **Finalità**

Il servizio di provveditorato ha competenza generale per quanto attiene agli approvvigionamenti, di beni e servizi necessari alla gestione della struttura comunale, alla manutenzione dei beni mobili, alle acquisizioni di beni di consumo necessari al funzionamento dei servizi comunali.

Il servizio programma i fabbisogni di stampati, carta, cancelleria, oggetti e attrezzature varie necessari oltre che per il funzionamento degli uffici comunali, delle scuole e degli uffici pubblici, per i quali il comune è tenuto, per legge a provvedere.

E' di competenza del servizio le procedure di alienazione di mezzi, attrezzature e materiali dichiarati fuori uso, la conservazione dei beni ritrovati e dei beni abbandonati.

Nel corso del 2014 il servizio provvederà ad attivare le seguenti procedure di acquisto sulla scorta delle disposizioni dell'ordinamento nazionale e delle disposizioni regolamentari adottate dall'Ente:

- 1) vestiario di servizio
- 2) carta in risma per gli uffici comunali
- 3) carta da stampa per la stamperia comunale
- 4) materiali di consumo per il servizio stamperia comunale
- 5) fornitura cancelleria di beni consumabili e modulistica;
- 6) beni per il servizio di Polizia Locale;
- servizio manutenzione fotocopiatori, fax, macchine da calcolo, ecc.
- 7) servizio di pulizie esterne;
- 8) fornitura materiali di pulizia;
- 9) arredi per uffici;
- 10) macchine distruggi documenti
- 11) noleggio fotocopiatori
- 12) telefonia mobile
- 14) acquisti non programmabili su richiesta degli uffici.

### **Piano di azione**

Il piano di azione è il seguente:

- 1) programmazione delle procedure di gara per i contratti in scadenza;
- 2) gestione dei contratti in fase di esecuzione: rapporti con i fornitori, emissione degli ordinativi di fornitura, riscontro regolarità o difetti qualitativi o differenze quantitative e relative contestazioni, liquidazione delle spesa;
- 4) aggiornamento dei fabbisogni degli uffici;
- 4) monitoraggio della spesa;



Obiettivo  
2014\_4502

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTI

Dirigente  
Illuminati Roberto

**Gestione degli acquisti di beni e servizi a supporto della struttura comunale**

Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATO

Responsabile  
Bonotto Eddi

5) attivazione degli acquisti non programmabili su segnalazione degli uffici

## GANTT



## FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE PROCEDURE ACQUISTO	80,00	01/01/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	
PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI	20,00	01/09/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	

## Stakeholder

Dipendenti

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. GARE E RICERCHE DI MERCATO	ATTIVITA	1,00
N. AFFIDAMENTI DIRETTI	ATTIVITA	8,00
N. ACQUISTI TRAMITE ME.PA.	ATTIVITA	20,00

Obiettivo  
**2014 4502**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

**Gestione degli acquisti di beni e servizi a supporto della struttura comunale**

Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**

Responsabile  
**Bonotto Eddi**

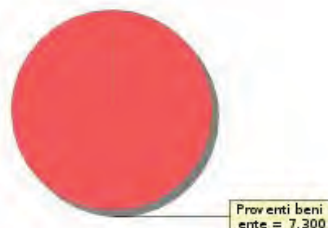
## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. FATTURE LIQUIDATE	ATTIVITA	200,00

## BUDGET

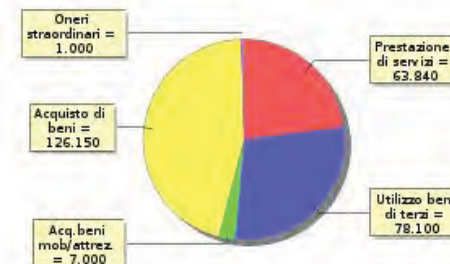
		<b>Tit.</b>	<b>Cat.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	03	02	Proventi beni ente	7.300,00
Totale Entrate					<b>7.300,00</b>

### Budget Entrata



		<b>Tit.</b>	<b>Int.</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	63.840,00
2014	CP	01	04	Utilizzo beni di terzi	78.100,00
2014	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	7.000,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	126.150,00
2014	CP	01	08	Oneri straordinari	1.000,00
<b>Totale Spesa</b>					<b>276.090,00</b>

### Budget Spesa



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	02	1820	CP	PROVENTI E RENDITE PATRIMONIALI DIVERSE DISTRIBUTORE BEVANDE SNACK (cod. minist. 3.02.0200)	SOMMINISTRAZIONE BEVANDE/SNACK DISTRIBUTORI AUTOMATICI	7.300,00
Totale Entrate								7.300,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_4502**Assessore  
**Zoggia Valerio**Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**Dirigente  
**Illuminati Roberto****Gestione degli acquisti di beni e servizi a supporto della struttura comunale**Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**Responsabile  
**Bonotto Eddi****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	200/1	CP	ACQUISTO DI BENI DAL PROVVEDITORATO PER FUNZIONAMENTO UFFICI DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI (cod. minist. 1.01.01.02)	CARBURANTI	4.500,00
2014		01	02	1340	CP	ACQUISTO DI BENI FUNZIONAMENTO UFFICI ECONOMATO PROVVEDITORATO (cod. minist. 1.01.03.02)	CARBURANTI	1.800,00
2014		01	02	1340	CP	ACQUISTO DI BENI FUNZIONAMENTO UFFICI ECONOMATO PROVVEDITORATO (cod. minist. 1.01.03.02)	PRENOTAZIONE SPESA ACQUISTO MATERIALE DI MODICO VALORE C/O CASSA ECONOMALE	2.000,00
2014		01	02	1340	CP	ACQUISTO DI BENI FUNZIONAMENTO UFFICI ECONOMATO PROVVEDITORATO (cod. minist. 1.01.03.02)	VESTIARIO DI SERVIZIO	4.000,00
2014		01	02	2100/1	CP	ACQUISTO DI BENI DAL PROVVEDITORE PER UFFICI BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (cod. minist. 1.01.05.02)	CARBURANTI	1.000,00
2014		01	02	2100/1	CP	ACQUISTO DI BENI DAL PROVVEDITORE PER UFFICI BENI DEMANIALI E PATRIMONIO IMMOBILIARE (cod. minist. 1.01.05.02)	VESTIARIO DI SERVIZIO	500,00
2014		01	02	3100/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO C.E. LAVORI PUBBLICI (cod. minist. 1.01.06.02)	VASTIARIO DI SERVIZIO	500,00
2014		01	02	3100/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO C.E. LAVORI PUBBLICI (cod. minist. 1.01.06.02)	CARBURANTI	2.000,00
2014		01	02	3960/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE C.E. U.R.P. E PROTOCOLLO (cod. minist. 1.01.08.02)	VESTIARIO DI SERVIZIO	1.200,00
2014		01	02	3960/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE C.E. U.R.P. E PROTOCOLLO (cod. minist. 1.01.08.02)	CARBURANTI	1.000,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4502Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTIDirigente  
Illuminati Roberto*Gestione degli acquisti di beni e servizi a supporto della struttura comunale*Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Bonotto Eddi**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	5050/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (cod. minist. 1.03.01.02)	VESTIARIO DI SERVIZIO	50.000,00
2014		01	02	5050/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (cod. minist. 1.03.01.02)	CARBURANTI	31.000,00
2014		01	02	5050/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (cod. minist. 1.03.01.02)	CARBURANTI (gpl)	6.500,00
2014		01	02	9050/1	CP	ACQUISTO BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA E CENTRO CIVICO (cod. minist. 1.05.01.02)	CARBURANTI	350,00
2014		01	02	13550/1	CP	ACQUISTO BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO (cod. minist. 1.09.01.02)	CARBURANTI	500,00
2014		01	02	13550/1	CP	ACQUISTO BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO (cod. minist. 1.09.01.02)	VESTIARIO DI SERVIZIO	500,00
2014		01	02	14900/1	CP	ACQUISTO BENI C.E. PROTEZIONE CIVILE (cod. minist. 1.09.03.02)	CARBURANTI	2.000,00
2014		01	02	16980/1	CP	ACQUISTO BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO SERVIZIO ECOLOGIA ED AMBIENTE (cod. minist. 1.09.05.02)	CARBURANTI	500,00
2014		01	02	16980/1	CP	ACQUISTO BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO SERVIZIO ECOLOGIA ED AMBIENTE (cod. minist. 1.09.05.02)	VESTIARIO DI SERVIZIO	300,00
2014		01	02	19050/1	CP	ACQUISTO BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI ASSISTENZA SOCIALE (cod. minist. 1.10.04.02)	CARBURANTI	13.500,00





Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4502Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTIDirigente  
Illuminati Roberto*Gestione degli acquisti di beni e servizi a supporto della struttura comunale*Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Bonotto Eddi

## SPESE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	19050/1	CP	ACQUISTO BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI ASSISTENZA SOCIALE (cod. minist. 1.10.04.02)	VESTIARIO DI SERVIZIO	500,00
2014		01	02	19050/1	CP	ACQUISTO BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI ASSISTENZA SOCIALE (cod. minist. 1.10.04.02)	CARBURANTI (gpl)	2.000,00
2014		01	03	210/1	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI ORGANI ISTITUZIONALI (cod. minist. 1.01.01.03)	ASSISTENZA TECNICA	500,00
2014		01	03	800/1	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI PROVVEDITORE C.E.SEGRETERIA GEN.LEGALE (cod. minist. 1.01.02.03)	ASSISTENZA TECNICA	400,00
2014		01	03	858/1	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI PROVVEDITORE C.E.GARE APPALTI E CONTRATTI (cod. minist. 1.01.02.03)	ASSISTENZA TECNICA	300,00
2014		01	03	860/1	CP	PRESTAZIONE SERVIZI PROVVEDITORE C.E. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE (cod. minist. 1.01.02.03)	ASSISTENZA TECNICA	400,00
2014		01	03	1150/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE PER FUNZIONAMENTO UFFICI CONTABILITA' FINANZIARIA (cod. minist. 1.01.03.03)	ASSISTENZA TECNICA	500,00
2014		01	03	1360	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICIO ECONOMATO GESTIONE SINISTRI E CASSA ECONOMALE +6 (cod. minist. 1.01.03.03)	ASSISTENZA TECNICA FOTOCOPIATORE STAMPERIA	6.000,00
2014		01	03	1360	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICIO ECONOMATO GESTIONE SINISTRI E CASSA ECONOMALE +6 (cod. minist. 1.01.03.03)	ASSISTENZA TECNICA	350,00
2014		01	03	1360	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICIO ECONOMATO GESTIONE SINISTRI E CASSA ECONOMALE +6 (cod. minist. 1.01.03.03)	PRENOTAZIONE SPESA ACQUISTO SERVIZI MODICO VALORE-C/O CASSA ECONOMALE	3.000,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_4502**Assessore  
**Zoggia Valerio**Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**Dirigente  
**Illuminati Roberto*****Gestione degli acquisti di beni e servizi a supporto della struttura comunale***Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**Responsabile  
**Bonotto Eddi****SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	1360	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICIO ECONOMATO GESTIONE SINISTRI E CASSA ECONOMALE +6 (cod. minist. 1.01.03.03)	TELEFONIA MOBILE	32.000,00
2014		01	03	1360	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICIO ECONOMATO GESTIONE SINISTRI E CASSA ECONOMALE +6 (cod. minist. 1.01.03.03)	SERVIZIO COLLEGAMENTO REGISTRO SISTRI	400,00
2014		01	03	1360	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICIO ECONOMATO GESTIONE SINISTRI E CASSA ECONOMALE +6 (cod. minist. 1.01.03.03)	INSERZIONE ELENCO TELEFONICO NUMERI ISTITUZIONALI	3.000,00
2014		01	03	1360	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICIO ECONOMATO GESTIONE SINISTRI E CASSA ECONOMALE +6 (cod. minist. 1.01.03.03)	ASSISTENZA TECNICA FOTOCOPIATORI	1.000,00
2014		01	03	1360	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI FUNZIONAMENTO UFFICIO ECONOMATO GESTIONE SINISTRI E CASSA ECONOMALE +6 (cod. minist. 1.01.03.03)	ABBONAMENTI E PUBBLICAZIONI	5.000,00
2014		01	03	1650/1	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI PROVVEDITORE C.E. TRIBUTI ICI E ALTRI TRIBUTI (cod. minist. 1.01.04.03)	ASSISTENZA TECNICA	400,00
2014		01	03	3150/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO C.E. LAVORI PUBBLICI (cod. minist. 1.01.06.03)	ASSISTENZA TECNICA	450,00
2014		01	03	3650/1	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO C.E. DEMOGRAFICI (cod. minist. 1.01.07.03)	ASISTRENZA TECNICA	450,00
2014		01	03	3970/1	CP	PRESTAZIONE SERVIZI PROVVEDITORE C.E. U.R.P. PROTOCOLLO (cod. minist. 1.01.08.03)	ASSISTENZA TECNICA	450,00



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4502Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTIDirigente  
Illuminati Roberto*Gestione degli acquisti di beni e servizi a supporto della struttura comunale*Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Bonotto Eddi**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	3970/1	CP	PRESTAZIONE SERVIZI PROVVEDITORE C.E. U.R.P. PROTOCOLLO (cod. minist. 1.01.08.03)	ASSISTENZA TECNICA (affrancatrice)	1.000,00
2014		01	03	5150/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (cod. minist. 1.03.01.03)	ASSISTENZA TECNICA	700,00
2014		01	03	6100/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO SCUOLE MATERNE (cod. minist. 1.04.01.03)	ASSISTENZA TECNICA	1.500,00
2014		01	03	7050/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE (cod. minist. 1.04.03.03)	ASSISTENZA TECNICA	450,00
2014		01	03	9100/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA E CENTRO CIVICO (cod. minist. 1.05.01.03)	ASSISTENZA TECNICA	400,00
2014		01	03	9550/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO C.E.CULTURA (cod. minist. 1.05.02.03)	SERVIZI STRAORDINARI PRESSO TEATRO	3.000,00
2014		01	03	11150/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZI TURISTICI (cod. minist. 1.07.01.03)	ASSISTENZA TECNICA	300,00
2014		01	03	13600/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO (cod. minist. 1.09.01.03)	ASSISTENZA TECNICA	450,00
2014		01	03	13950/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI EDILIZIA PRIVATA (cod. minist. 1.09.01.03)	ASSISTENZA TECNICA	480,00
2014		01	03	19100/1	CP	ACQUISIZIONE DI SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO ASSISTENZA SOCIALE (cod. minist. 1.10.04.03)	ASSISTENZA TECNICA	480,00



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4502

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTI

Dirigente  
Illuminati Roberto

*Gestione degli acquisti di beni e servizi a supporto della struttura comunale*

Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATO

Responsabile  
Bonotto Eddi

SPESE								
Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	22100/1	CP	ACQUISIZIONE SERVIZI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI COMMERCIO (cod. minist. 1.11.05.03)	ASSISTENZA TECNICA	480,00
2014		01	04	910/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVE DITORE C.E. SEGRETERIA GENERA LE (cod. minist. 1.01.02.04)	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	3.600,00
2014		01	04	920/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVE DITORE C.E. PERSONALE E ORGANI ZIONE (cod. minist. 1.01.02.04)	NOLEGGI FOTOCOPIATORI	1.800,00
2014		01	04	1375	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI C.E. PROVVEDITORATO +6 +11 (cod. minist. 1.01.03.04)	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	35.000,00
2014		01	04	3410/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVE DITORE C.E. LAVORI PUBBLICI (cod. minist. 1.01.06.04)	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	3.400,00
2014		01	04	3665/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVE DITORE C.E. DEMOGRAFICI (cod. minist. 1.01.07.04)	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	1.500,00
2014		01	04	3980/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVE DITORE PER C.E. U.R.P. (cod. minist. 1.01.08.04)	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	3.800,00
2014		01	04	5200/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVE DITORE C.E. POLIZIA COMUNALE (cod. minist. 1.03.01.04)	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	1.800,00
2014		01	04	8260/1	CP	UTILIZZO DI BENI DI TERZI PROVVEDITORE C.E. ASSISTENZA SCOLASTICA (cod. minist. 1.04.05.04)	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	17.000,00
2014		01	04	9258	CP	UTILIZZO DI BENI DI TERZI C.E. BIBLIOTECA (cod. minist. 1.05.01.04)	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	1.800,00
2014		01	04	13650/1	CP	UTILIZZO BENI DI TERZI PROVVE DITORE C.E. URBANISTICA (cod. minist. 1.09.01.04)	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	1.800,00
2014		01	04	13990/1	CP	UTILIZZO DI BENI DI TERZI PROV VEDITORE C.E.EDILIZIA PRIVATA (cod. minist. 1.09.01.04)	NOLEGGIO FOTOCOPIATORI	3.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014 4502**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

**Gestione degli acquisti di beni e servizi a supporto della struttura comunale**

Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**

Responsabile  
**Bonotto Eddi**

**SPESE**[illegible]



Obiettivo  
**2014\_4503**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

***Gestione del magazzino economale e delle attività della stamperia comunale***

Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**

Responsabile  
**Bonotto Eddi**

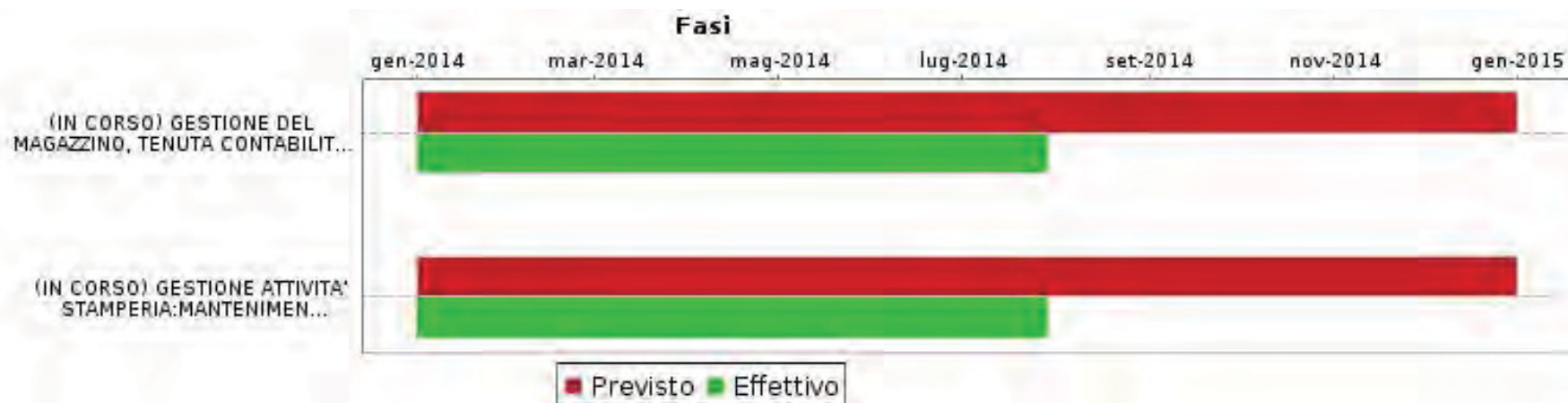
### Finalità

Il servizio mantiene i rapporti con i fornitori dei materiali di cancelleria, modulistica, e altro materiale di consumo necessari per il normale svolgimento dell'attività amministrativa dei servizi comunali.  
Tiene una corretta tenuta della contabilità di magazzino.  
Provvede alla imputazione al singolo centro di costo delle attività di stampa eseguite, delle forniture consegnate in base agli ordini pervenuti dagli uffici.  
Il servizio ha specifica e qualificata competenza tecnica nella attività di creazione grafica e nel servizio di stamperia fornendo attività di assistenza e supporto agli uffici comunali.  
Esegue stampe in digitale ed offset per le manifestazioni organizzate dall'ente in vari formati: manifesti, locandine, volantini, pieghevoli, cartoline, pass.

### Piano di azione

Magazzino: monitoraggio scorte di magazzino; emissione buoni d'ordine per acquisto di beni; registrazione carico beni a magazzino; registrazione scarico beni ai centri di costo richiedenti;  
Stamperia: realizzazione progetti grafici, produzione tipografica manifesti, depliant, locandine, etc., fotocopiatura materiale su richiesta degli uffici, realizzazione modulistica su richiesta.

### GANTT





Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_4503**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

***Gestione del magazzino economale e delle attività della stamperia comunale***

Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**

Responsabile  
**Bonotto Eddi**

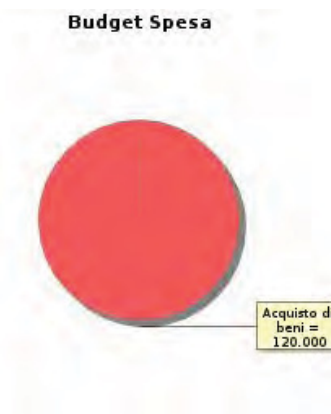
FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE DEL MAGAZZINO, TENUTA CONTABILITA' MAGAZZINO E MONITORAGGIO SCORTE	40,00	01/01/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	
GESTIONE ATTIVITA' STAMPERIA:MANTENIMENTO TEMPISTICHE PRODUZIONE STAMPA	60,00	01/01/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	
Stakeholder						
Dipendenti						
INDICATORI						
Descrizione					Tipo	Valore Atteso
N. CARICHI A MAGAZZINO					ATTIVITA	75,00
N.SCARICHI AI CENTRI DI COSTO					ATTIVITA	900,00
FOTOCOPIE PRODOTTE					ATTIVITA	480.000,00
VOLUME DI STAMPA EFFETTUATO					ATTIVITA	1.800.000,00
N. PROGETTI GRAFICI					ATTIVITA	280,00
N. SCHEDE PROGETTI RILEVATE					ATTIVITA	400,00

Obiettivo  
2014\_4503Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTIDirigente  
Illuminati Roberto*Gestione del magazzino economale e delle attività della stamperia comunale*Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Bonotto Eddi**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
				Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	120.000,00
				Totale Spesa	120.000,00

**Budget Spesa****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	1340	CP	ACQUISTO DI BENI FUNZIONAMENTO UFFICI ECONOMATO PROVVEDITORATO (cod. minist. 1.01.03.02)	MATERIALE CONSUMO MACCHINE UFFICIO	2.000,00
2014		01	02	1350	CP	ACQUISTO DI BENI A MAGAZZINO -6 +11 (cod. minist. 1.01.03.02)	MATERILAE CONSUMO MINUTERIA	1.000,00
2014		01	02	1350	CP	ACQUISTO DI BENI A MAGAZZINO -6 +11 (cod. minist. 1.01.03.02)	MATERIALI OFFSET	4.000,00





Obiettivo  
**2014 4503**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

***Gestione del magazzino economale e delle attività della stamperia comunale***

Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**

Responsabile  
**Bonotto Eddi**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	02	1350	CP	ACQUISTO DI BENI A MAGAZZINO -6 +11 (cod. minist. 1.01.03.02)	GIORNALINO AMMINISTRAZIONE	7.000,00
2014		01	02	1350	CP	ACQUISTO DI BENI A MAGAZZINO -6 +11 (cod. minist. 1.01.03.02)	MATERIALI AFFRANCATRICE PROTOCOLLO	1.500,00
2014		01	02	1350	CP	ACQUISTO DI BENI A MAGAZZINO -6 +11 (cod. minist. 1.01.03.02)	STAMPATI E MODULISTICA	19.000,00
2014		01	02	1350	CP	ACQUISTO DI BENI A MAGAZZINO -6 +11 (cod. minist. 1.01.03.02)	LASTRE PER STAMPE OFFSET	16.000,00
2014		01	02	1350	CP	ACQUISTO DI BENI A MAGAZZINO -6 +11 (cod. minist. 1.01.03.02)	CARTA IN RISME	11.000,00
2014		01	02	1350	CP	ACQUISTO DI BENI A MAGAZZINO -6 +11 (cod. minist. 1.01.03.02)	STAMPE MUSEO	3.000,00
2014		01	02	1350	CP	ACQUISTO DI BENI A MAGAZZINO -6 +11 (cod. minist. 1.01.03.02)	CARTA STESA PER MANIFESTI	16.000,00
2014		01	02	1350	CP	ACQUISTO DI BENI A MAGAZZINO -6 +11 (cod. minist. 1.01.03.02)	MATERIALE CONSUMO FOTOCOPIATORI/TIMBRI	1.500,00
2014		01	02	1350	CP	ACQUISTO DI BENI A MAGAZZINO -6 +11 (cod. minist. 1.01.03.02)	CANCELLERIA/MATERIALI DI CONSUMO	18.000,00
2014		01	02	5050/1	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO UFFICI COMANDO POLIZIA MUNICIPALE (cod. minist. 1.03.01.02)	CANCELLERIA/MATERIALI DI CONSUMO	10.000,00
2014		01	02	5050/41	CP	ACQUISTO DI BENI PROVVEDITORE FUNZIONAMENTO C.E. POLIZIA COMUNALE (cod. minist. 1.03.01.02)	STAMPATI E MODULISTICA	10.000,00
Totale Spese								120.000,00
Saldo								-120.000,00

Obiettivo  
2014\_4504Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTIDirigente  
Illuminati Roberto**Gestione del servizio di pulizia degli edifici comunali**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Bonotto Eddi**Finalità**

Gestione del servizio di pulizia degli uffici comunali, delle palestre, del Teatro e delle richieste di intervento straordinarie. Il servizio gestisce l'acquisto di materiali di pulizia per la struttura e la relativa contabilità di magazzino con attribuzione degli scarichi ai centri di costo analitici. Vengono gestiti inoltre contratti esterni di pulizia.

**Piano di azione**

Nel corso del 2014 il servizio dovrà gestire con il proprio personale le ordinarie pulizie degli spazi comunali, nonché eventuali richieste di intervento extra in orario straordinario. Spazi inerenti al servizio ordinario:

- sede municipale
- biblioteca
- teatro
- palestre: Verga, Michelangelo, D'Annunzio, Marco Polo
- sala mosaici presso APT
- cabina cavetta e cabina mercato

**GANTT**



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4504Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTIDirigente  
Illuminati Roberto**Gestione del servizio di pulizia degli edifici comunali**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Bonotto Eddi**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE ORDINARIA SERVIZIO PULIZIE	80,00	01/01/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	
GEST.CONTABILTA' MAGAZZINO	10,00	01/01/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	
GESTIONE DEGLI INTERVENTI STRAORDINARI DI PULIZIA E DEI SERVIZI ESTERNI	10,00	01/01/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	

**Stakeholder**

Dipendenti

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
MQ. SUPERFICIE PULITA	ATTIVITA	12.753,00
N. CARICHI A MAGAZZINO	ATTIVITA	12,00
N. SCARICHI AI CENTRI DI COSTO	ATTIVITA	120,00
N. ORE SERVIZI STRAORDINARI	EFFICIENZA	120,00

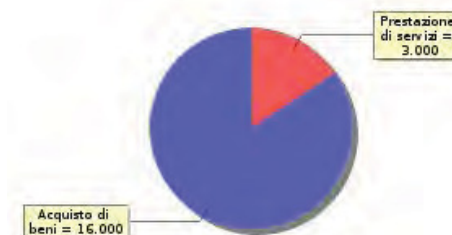
**BUDGET****Budget Entrata**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
			Totale Entrate	

Non presenti dati

**Budget Spesa**

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	3.000,00
2014	CP	01	02	Acquisto di beni	16.000,00
Totale Spesa					19.000,00



Obiettivo  
**2014 4504**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

### **Gestione del servizio di pulizia degli edifici comunali**

Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**

Responsabile  
**Bonotto Eddi**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**[illegible]

Obiettivo  
**2014\_4505**Assessore  
**Zoggia Valerio**Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**Dirigente  
**Illuminati Roberto*****Gestione dei beni ritrovati sul territorio comunale***Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**Responsabile  
**Bonotto Eddi****Finalità**

Nel corso dell'anno, soprattutto nel periodo estivo vengono reperiti sul territorio comunale, da privati cittadini o dagli organismi di polizia, beni di vario genere, smarriti o abbandonati. L'obiettivo prevede di assumere in carico dal corpo di polizia locale, al quale detti beni vengono consegnati, gli oggetti e di predisporre la conservazione in magazzini comunali fino alla restituzione al legittimo proprietario o al ritrovatore. La materia e' regolata dagli articoli da 927 a 931 del Codice Civile e dal regolamento di economato provveditorato

**Piano di azione**

Fase 1: -presa in carico beni ritrovati da corpo polizia municipale;  
fase 2: -conservazione beni ritrovati;  
fase 3: -pubblicazione elenco beni ritrovati;  
fase 4: -restituzione ai legittimi proprietari, previo accertamento della proprieta' del bene;  
fase 5: -restituzione beni ai ritrovatori (al termine del periodo di pubblicazione).

**GANTT**

Obiettivo  
**2014\_4505**Assessore  
**Zoggia Valerio**Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**Dirigente  
**Illuminati Roberto*****Gestione dei beni ritrovati sul territorio comunale***Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**Responsabile  
**Bonotto Eddi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PRESA IN CARICO BENI	45,00	01/01/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	
CONSERVAZIONE DEI BENI	20,00	01/01/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	
PUBBLICAZIONE ELENCO	15,00	01/01/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	
GESTIONE E CONSEGNA AI PROPRIETARI	10,00	01/01/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	
CONSEGNA RITROVATORI	10,00	01/01/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	
Stakeholder						
TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI						
INDICATORI						
Descrizione					Tipo	Valore Atteso
N. BENI RITROVATI (n. verbali)					ATTIVITA	80,00
N. BENI ABBANDONATI (n. verbali)					ATTIVITA	550,00
N. BENI RESTITUITI AI PROPRIETARI (n. verbali)					ATTIVITA	2,00
N. BENI RESTITUITI AI RITROVATORI (n. verbali)					ATTIVITA	3,00



Obiettivo  
**2014\_4506**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

***Gestione dei sistemi di acquisto di hardware e software per sistema informativo comunale***

Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**

Responsabile  
**Bonotto Eddi**

### Finalità

L'obiettivo prevede l'acquisto di hardware e software per il sistema informativo comunale in collaborazione con l'U.O. Sistemi Informativi. La procedura di acquisizione viene eseguita in coordinamento con i sistemi informativi dell'ente al fine di acquisire forniture che utilizzano parametri tali da garantire efficienza e compatibilità del sistema informativo generale.

### Piano di azione

Le procedure di acquisto saranno attivate sulla base delle esigenze dell'U.O. Sistemi Informativi e compatibilmente con le altre procedure dell'ufficio Provveditorato. In particolare sono previsti i seguenti acquisti

- pc e stampanti;
- innovazione dei programmi informatici;
- altri hardware e software

### GANTT





Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_4506**

Assessore  
**Zoggia Valerio**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

***Gestione dei sistemi di acquisto di hardware e software per sistema informativo comunale***

Centro di Responsabilità  
**PROVVEDITORATO**

Responsabile  
**Bonotto Eddi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
STUDIO E REDAZIONE PROCEDURE D'INDAGINE	50,00	01/01/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	
AFFIDAMENTO FORNITURE E IMPEGNI DI SPESA	25,00	01/01/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	
VERIFICA REGOLARITA', CONFORMITA' E LIQUIDAZIONE DELLA SPESA	25,00	01/01/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	
Stakeholder						
Dipendenti						
INDICATORI						
Descrizione					Tipo	Valore Atteso
N. PROCEDURE D'INDAGINE					QUANTITATIVO	1,00
N. FORNITURE AFFIDATE					QUANTITATIVO	3,00
N. ACQUISTI CONVENZIONI CONSIP/ME.PA.					QUANTITATIVO	1,00





Obiettivo  
2014\_4511

Assessore  
Zoggia Valerio

Settore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTI

Dirigente  
Illuminati Roberto

**SICUREZZA DELLA CITTA' NEL PERIODO ESTIVO - GESTIONE ACCORDI E LOGISTICA PER ACCOGLIENZA FORZE DELL'ORDINE.**

Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATO

Responsabile  
Bonotto Eddi

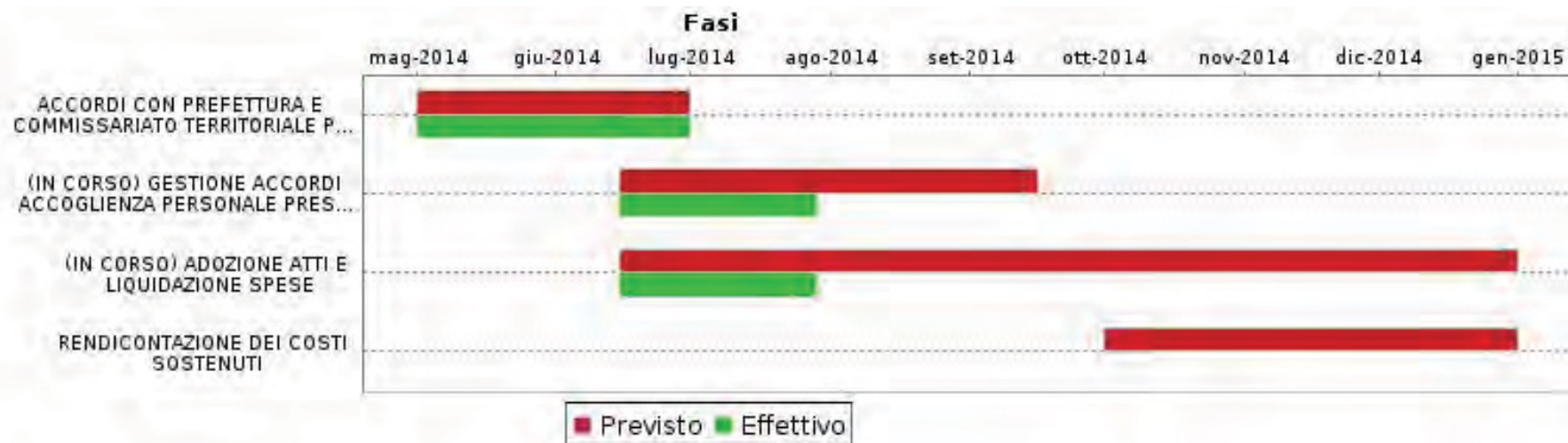
### Finalità

L'obiettivo è finalizzato ad assicurare alla città adeguata sicurezza durante il periodo estivo di maggiore afflusso turistico e prevede la gestione dei rapporti (incontri, conferenze di servizi e atti) con Prefettura ed altri soggetti per accordi in merito all'invio di rinforzi delle forze dell'ordine.

### Piano di azione

FASE 1: presa d'atto del protocollo d'intesa sottoscritto tra Prefetto, Sindaci e associazioni imprenditoriali;  
FASE 2: presa d'atto dei fabbisogni a sostegno del personale e relativi impegni di spesa per costo dell'alloggio presso strutture ricettive del territorio;  
FASE 3: liquidazione delle spese di cui alla fase 2.

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ACCORDI CON PREFETTURA E COMMISSARIATO TERRITORIALE PER L'INVIO DEL PERSONALE	30,00	01/05/2014	30/06/2014		PROVVEDITORATO	



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2014\_4511Assessore  
Zoggia ValerioSettore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTIDirigente  
Illuminati Roberto**SICUREZZA DELLA CITTA' NEL PERIODO ESTIVO - GESTIONE ACCORDI E LOGISTICA PER ACCOGLIENZA FORZE DELL'ORDINE.**Centro di Responsabilità  
PROVVEDITORATOResponsabile  
Bonotto Eddi**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE ACCORDI ACCOGLIENZA PERSONALE PRESSO STRUTTURE RICETTIVE	35,00	15/06/2014	15/09/2014		PROVVEDITORATO	
ADOZIONE ATTI E LIQUIDAZIONE SPESE	30,00	15/06/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	
RENDICONTAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI	5,00	01/10/2014	31/12/2014		PROVVEDITORATO	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

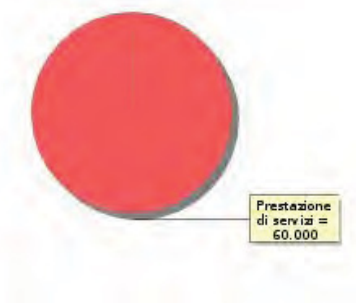
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. SERVIZI AGGIUDICATI	RISULTATO	3,00
N. SOGGETTI OSPITATI	QUANTITATIVO	40,00
N. SOPRALLUOGHI PRESSO LO STABILE DELLA CROCE ROSSA	ATTIVITA	4,00

**BUDGET****Budget Entrata**

		Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
Totale Entrate					

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	60.000,00
Totale Spesa					60.000,00

**Budget Spesa**



Dirigente  
**Illuminati Roberto**

Responsabile  
**Bonotto Eddi**

## ENTRATE

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	19680/1	CP	PRESTAZIONE SERVIZI PER ALLOGGIAMENTO RINFORZI P.S. (cod. minist. 1.10.04.03)	SERVIZI PER PERSONALE FORZE DELL'ORDINE	60.000,00
Totale Spese								60.000,00
Saldo								-60.000,00

**CDR**  
**EDILIZIA PRIVATA**

**RESPONSABILE**  
***Pasqual Elena***

Le principali funzioni dell'unità organizzativa sono:

assegnazione ai referenti-istruttori dei procedimenti relativi alle istanze prodotte

protocollo istruttoria, stampa degli atti, archiviazione, corretto mantenimento dei dati informatici relativi a tutte le procedure per il rilascio di permessi di costruzione, denunce di inizio attività, Certificati di agibilità, Nulla Osta Forestali, Autorizzazioni Beni Ambientali e qualsiasi altro atto relativo alle necessità burocratiche del cittadino per la manutenzione, modifica, ampliamento e/o costruzione di edifici di carattere privato e pubblico

condono edilizio

accertamenti tecnici

procedimenti ingiuntivi, ordinatori, amministrativi e penali, provvedimenti acquisitivi in relazione a violazioni edilizie

procedimenti per la salvaguardia della pubblica incolumità in seguito ad eventi su immobili

processi minori relativi alle attività edilizie.

L'Attività Gestionale:

L'unità organizzativa ha la funzione di controllo dei processi di produzione del settore urbanistica, attraverso:

operazioni di sportello per tutto il V settore (front-end, accesso agli atti, assistenza ai cittadini, segreteria del dirigente e in generale del settore, smistamento del pubblico, etc)

predisposizione fisica delle copie degli atti (anche di elaborati grafici con l'uso di macchine speciali)

verifiche, registrazioni, e numerazioni, sia cartacee che informatiche, di tutte le pratiche in arrivo e in uscita (permessi di costruire, denunce di inizio attività, certificazioni, etc.) dal V settore

mantenimento e riorganizzazione degli archivi (con collegamento alle procedure SIT), corrente e storico, delle attività edilizie

organizzazione, convocazione e predisposizione degli ordini del giorno della Commissione Edilizia Comunale nonché funzioni di segreteria della stessa con registrazione e trascrizione delle verbalizzazioni;

vaglio e smistamento di tutta la corrispondenza in arrivo al V settore

verifica del corretto iter dei procedimenti assegnati

monitoraggio delle attività e verifica dei carichi di lavoro

elaborazione di informazioni mediante sistema di report per informazione e supporto alle decisioni dirigenziali.

## OBIETTIVI COLLEGATI

Codice	Titolo
2013_6105	INFORMATIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO DELLE PRATICHE EDILIZIE
2014_6101	Attività edilizia: esame denunce inizio attività e SCIA
2014_6102	Attività edilizia: rilascio permessi di costruire
2014_6103	MONITORAGGIO MENSILE DELLE ENTRATE PER ONERI DI URBANIZZAZIONE
2014_6104	PROVVEDIMENTI DI REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO
2014_6105	CALCOLO ON-LINE CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE
2014_6106	ADEGUAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO ALLA NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE
2014_6107	NUOVA MODULISTICA EDILIZIA PRIVATA IN ADEGUAMENTO A UNIFICAZIONE NAZIONALE E AGGIORNAMENTO TESTI.
2014_6110	RILASCIO CONCESSIONI IN SANATORIA



Obiettivo  
2013\_6105

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTI

Dirigente  
Segatto Renato

### INFORMATIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO DELLE PRATICHE EDILIZIE

Centro di Responsabilità  
EDILIZIA PRIVATA

Responsabile  
Illuminati Roberto

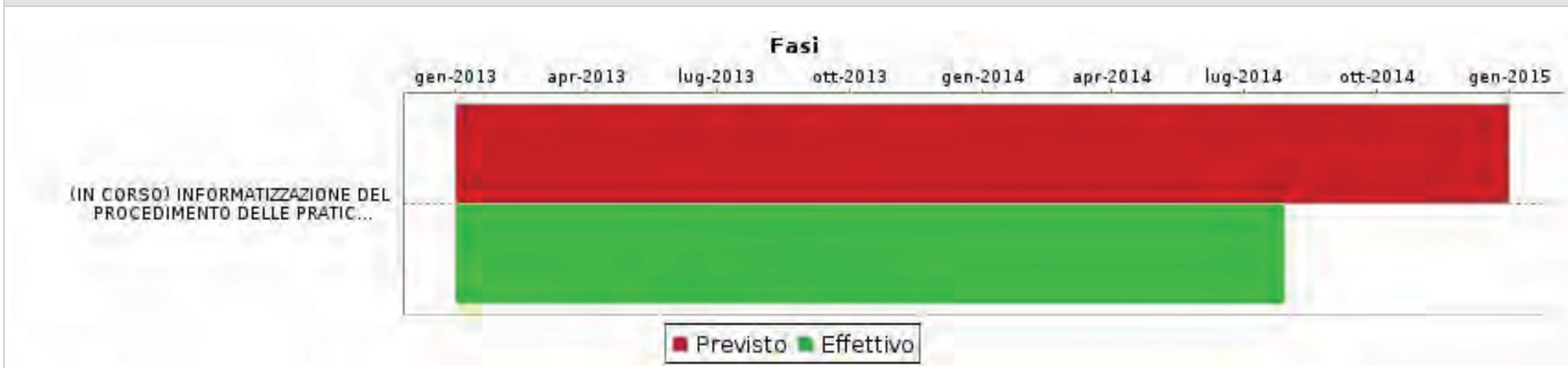
#### Finalità

La L. 134/2012, di conversione del Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83, ha previsto l'obbligo per i Comuni dell'istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia. Questo comporterà che l'ufficio edilizia Privata sarà l'unico punto di accesso per il privato interessato, in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso.

Questo comporterà naturalmente un appesantimento burocratico e fisico (in termini di documentazione in arrivo) per l'ufficio interessato.

Al fine di far fronte a questa esigenza, senza poter implementare l'organico, e comunque nell'intento di velocizzare e snellire il procedimento edilizio sulla linea stabilita dal Ministero per la Semplificazione, si ritiene quanto mai necessario informatizzare i procedimenti relativi alle pratiche edilizie per dematerializzare, nel medio tempo, la documentazione in arrivo.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INFORMATIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO DELLE PRATICHE EDILIZIE	100,00	01/01/2013	31/12/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	

#### Stakeholder

Imprenditori e professionisti



Comune di Jesolo

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
2013\_6105Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTIDirigente  
Segatto Renato**INFORMATIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO DELLE PRATICHE EDILIZIE**Centro di Responsabilità  
EDILIZIA PRIVATAResponsabile  
Illuminati Roberto**INDICATORI**

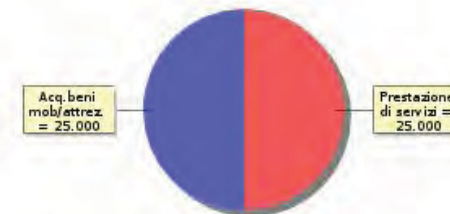
Descrizione	Tipo	Valore Atteso
CONCLUSIONE PROCEDIMENTO DI INFORMATIZZAZIONE	RISULTATO	31/12/2014

**BUDGET****Budget Entrata**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
			Totale Entrate	

Non presenti dati

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	25.000,00
2014	CP	02	05	Acq.beni mob/attrez.	25.000,00
2013	CP	01	03	Prestazione di servizi	0,00
Totale Spesa					50.000,00

**Budget Spesa****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
Totale Entrate								

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2013		01	03	13950	CP	PRESTAZIONE DI SERVIZI C.E. EDILIZIA PRIVATA INFORMATIZZAZIONE PROCEDIMENTO EDILIZIO (cod. minist. 1.09.01.03)	INFORMATIZZAZIONE PROCEDIMENTO EDILIZIO	0,00

Obiettivo  
**2013\_6105**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Segatto Renato**

## INFORMATIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO DELLE PRATICHE EDILIZIE

Centro di Responsabilità  
**EDILIZIA PRIVATA**

Responsabile  
**Illuminati Roberto**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	13950	CP	PRESTAZIONE DI SERVIZI C.E. EDILIZIA PRIVATA INFORMATIZZAZIONE PROCEDIMENTO EDILIZIO -50-25 (cod. minist. 1.09.01.03)		25.000,00
2014		02	05	37104	CP	ACQUISIZIONE DI BENI MOBILI MACCHINE E ATTREZZATURE TECNICO SCIENTIFICHE C.E. EDILIZIA PRIVATA +25 (cod. minist. 2.09.01.05)		25.000,00
Totale Spese								50.000,00
Saldo								-50.000,00





Obiettivo  
**2014\_6101**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**Attività edilizia: esame denunce inizio attività e SCIA**

Centro di Responsabilità  
**EDILIZIA PRIVATA**

Responsabile  
**Pasqual Elena**

### Finalità

Trattasi di attività di esame completo di tutte le denunce inizio attività presentate in modo da verificare la compatibilità con gli strumenti urbanistici. Si prevede per la SCIA una diversa valutazione, con conseguente riduzione della tempistica riepsesto ai tempi del 2011.

### Piano di azione

- Verifica compatibilità entro 19 gg dalla presentazione
- Eventuale emissione diffida entro 20 gg
- Eventuale segnalazione ordini.

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA COMPATIBILITA'	85,00	01/01/2014	31/12/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	
EMISSIONE DIFFIDA	15,00	01/01/2014	31/12/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	



Obiettivo  
**2014\_6101**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***Attività edilizia:esame denunce inizio attività e SCIA***

Centro di Responsabilità  
**EDILIZIA PRIVATA**

Responsabile  
**Pasqual Elena**

#### Stakeholder

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
RIDUZIONE TEMPISTICA ESAME DOCUMENTAZIONE	PERFORMANCE	5 gg
N. PRATICHE ESAMINATE	ATTIVITA	500,00

Obiettivo  
**2014\_6102**Assessore  
**Rizzo Luigi**Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**Dirigente  
**Segatto Renato****Attività edilizia: rilascio permessi di costruire**Centro di Responsabilità  
**EDILIZIA PRIVATA**Responsabile  
**Pasqual Elena****Finalità**

Trattasi dell'attività connessa al rilascio dei permessi di costruire prevedendo una riduzione della tempistica dal momento del completamento dell'istanza da parte dei professionisti.

**Piano di azione**

- Comunicazione del Responsabile del Procedimento
- Esame e richiesta integrazioni
- Eventuale trasmissione alla Commissione Paesaggistica
- Emissione provvedimenti endoprocedimentali
- Rilascio permesso di costruire

**GANTT**

Obiettivo  
2014\_6102Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTIDirigente  
Segatto Renato**Attività edilizia: rilascio permessi di costruire**Centro di Responsabilità  
EDILIZIA PRIVATAResponsabile  
Pasqual Elena**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
COMUNICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	5,00	01/01/2014	31/12/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	
ESAME E RICHIESTA INTEGRAZIONI	35,00	01/01/2014	31/12/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	
EVENTUALE TRASMISSIONE ALLA SALVAGUARDIA DI VENEZIA	5,00	01/01/2014	31/12/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	
EMISSIONE PROVVEDIMENTI ENDOPROCEDIMENTALI	30,00	01/01/2014	31/12/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	
RILASCIO PERMESSO DI COSTRUIRE	25,00	01/01/2014	31/12/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	

**Stakeholder**

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
RIDUZIONE TEMPISTICA RILASCIO PERMESSI DA COMPLETAMENTO PRATICA	PERFORMANCE	5 gg
RIDUZIONE TEMPISTICA DI ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE	PERFORMANCE	2 gg
N. PRATICHE ESAMINATE	ATTIVITA	700,00

**BUDGET****Budget Entrata**

	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo
			Totale Entrate	

Non presenti dati

**Budget Spesa**

		Tit.	Int.	Descrizione	Importo
2014	CP	01	03	Prestazione di servizi	2.000,00
				Totale Spesa	2.000,00





Dirigente  
**Segatto Renato**

Responsabile  
**Pasqual Elena**

## ENTRATE

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	03	13955	CP	FORMAZIONE AGGIORNAMENTO RIQUALIFICAZIONE PERSONALE SETTORE ILLUMINATI (cod. minist. 1.09.01.03)		2.000,00
Totale Spese								2.000,00
Saldo								-2.000,00



Obiettivo  
2014\_6103

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTI

Dirigente  
Segatto Renato

### MONITORAGGIO MENSILE DELLE ENTRATE PER ONERI DI URBANIZZAZIONE

Centro di Responsabilità  
EDILIZIA PRIVATA

Responsabile  
Pasqual Elena

#### Finalità

L'obiettivo consiste nel verificare l'entità degli introiti correlati al rilascio dei titoli edilizi al fine di tenere aggiornato il quadro riferito alle previsioni di bilancio.

#### Piano di azione

Verifica mensile con interfaccia del settore entrate e parallela verifica delle ipotetiche entrate da permessi

#### GANTT



#### FASI

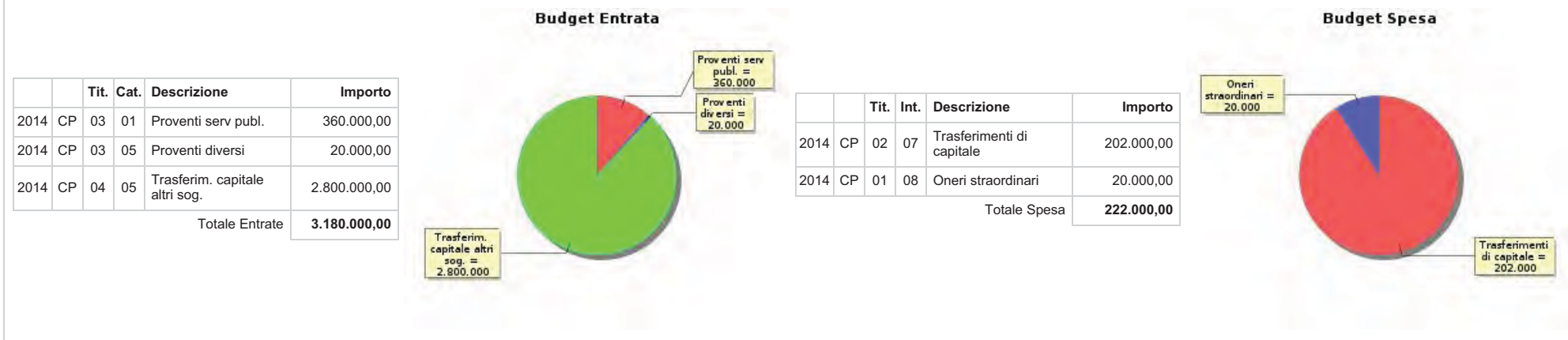
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
VERIFICA MENSILE ENTRATE	50,00	01/01/2014	31/12/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	
PROIEZIONE TENDENZIALE SU SCALA ANNUALE	50,00	01/01/2014	31/12/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	

#### Stakeholder

Imprenditori e professionisti

Obiettivo  
2014\_6103Assessore  
Rizzo LuigiSettore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTIDirigente  
Segatto Renato**MONITORAGGIO MENSILE DELLE ENTRATE PER ONERI DI URBANIZZAZIONE**Centro di Responsabilità  
EDILIZIA PRIVATAResponsabile  
Pasqual Elena**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
VERIFICHE EFFETTUATE	ATTIVITA	12,00
PROIEZIONI TENDENZIALI EFFETTUATE	RISULTATO	12,00

**BUDGET****RISORSE FINANZIARIE****ENTRATE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	01	1185/2	CP	DIRITTI COSTO STAMPATO C.E. EDILIZIA PRIVATA (cod. minist. 3.01.0010)		10.000,00
2014		03	01	1185/3	CP	DIRITTI SULLE CONCESSIONI EDI LIZIE C.E. EDILIZIA PRIVATA (cod. minist. 3.01.0010)		350.000,00
2014		03	05	2480	CP	RIMBORSO DA PRIVATI SPESE DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE C.E. EDILIZIA PRIVATA (cod. minist. 3.05.0380)		20.000,00

Obiettivo  
**2014 6103**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Segatto Renato**

**MONITORAGGIO MENSILE DELLE ENTRATE PER ONERI DI URBANIZZAZIONE**

Centro di Responsabilità  
**EDILIZIA PRIVATA**

Responsabile  
**Pasqual Elena**

## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		04	05	3110	CP	CONCESSIONI EDILIZIE: CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE (cod. minist. 4.05.0001)		750.000,00
2014		04	05	3110/1	CP	CONCESSIONI EDILIZE: URBANIZZAZIONE SECONDARIA (cod. minist. 4.05.0001)		900.000,00
2014		04	05	3110/3	CP	CONCESSIONI EDILIZE: CONDONO EDILIZIO (cod. minist. 4.05.0001)		50.000,00
2014		04	05	3110/4	CP	CONCESSIONI EDILIZE: COSTO DI COSTRUZIONE -1MLN (cod. minist. 4.05.0001)		1.100.000,00
Totale Entrate								3.180.000,00

**SPESE**[illegible]





Obiettivo  
2014\_6104

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTI

Dirigente  
Segatto Renato

### PROVVEDIMENTI DI REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO

Centro di Responsabilità  
EDILIZIA PRIVATA

Responsabile  
Pasqual Elena

#### Finalità

Vanno attivati i provvedimenti necessari a reprimere gli abusi riscontrati, definitivamente identificati e codificati, sulla base dei provvedimenti tipo predisposti nel corso dell'anno 2005.

#### Piano di azione

Avvio del procedimento, raccolta e valutazione di eventuali memorie, emissione del provvedimento.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AVVIO DEL PROCEDIMENTO	5,00	01/01/2014	31/12/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	
RACCOLTA E VALUTAZIONE DI EVENTUALI MEMORIE	10,00	01/01/2014	31/12/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	
EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO	85,00	01/01/2014	31/12/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	

Obiettivo <b>2014_6104</b>	Assessore <b>Rizzo Luigi</b>	Settore <b>EDILIZIA PRIVATA E APPALTI</b>	Dirigente <b>Segatto Renato</b>
<b>PROVVEDIMENTI DI REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO</b>		Centro di Responsabilità <b>EDILIZIA PRIVATA</b>	Responsabile <b>Pasqual Elena</b>

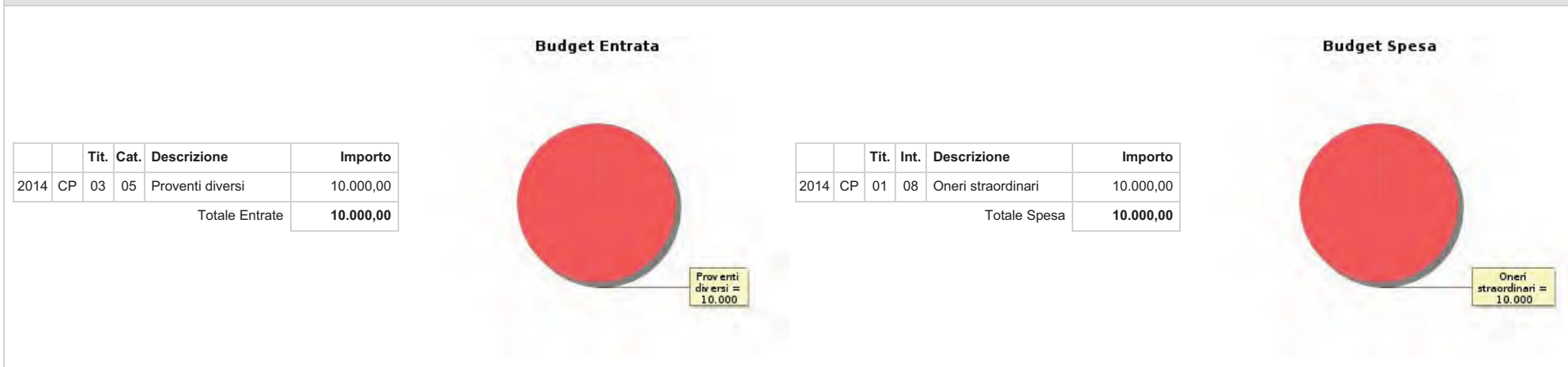
## Stakeholder

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO GG.	ATTIVITA	30,00
RACCOLTA E VALUTAZIONE EVENTUALI MEMORIE GG	EFFICIENZA	15,00
EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO GG	PERFORMANCE	10,00

## BUDGET



## RISORSE FINANZIARIE

## ENTRATE

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Categoria	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		03	05	2480	CP	RIMBORSO DA PRIVATI SPESE DEMO LIZIONE OPERE ABUSIVE C.E.EDI LIZIA PRIVATA (cod. minist. 3.05.0380)		10.000,00
Totale Entrate								10.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -**

Obiettivo  
**2014\_6104**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Segatto Renato**

## PROVVEDIMENTI DI REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO

Centro di Responsabilità  
**EDILIZIA PRIVATA**

Responsabile  
**Pasqual Elena**

**SPESE**

Esercizio	Altre Somme	Titolo	Intervento	Capitolo Articolo	Competenza/R	Descrizione	Note	Importo
2014		01	08	14180	CP	ONERI STRAORDINARI GESTIONE CORRENTE C.E. EDILIZIA PRIVATA DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE (cod. minist. 1.09.01.08)		10.000,00
Totale Spese								10.000,00
Saldo								0,00



Obiettivo  
2014\_6105

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTI

Dirigente  
Illuminati Roberto

### CALCOLO ON-LINE CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE

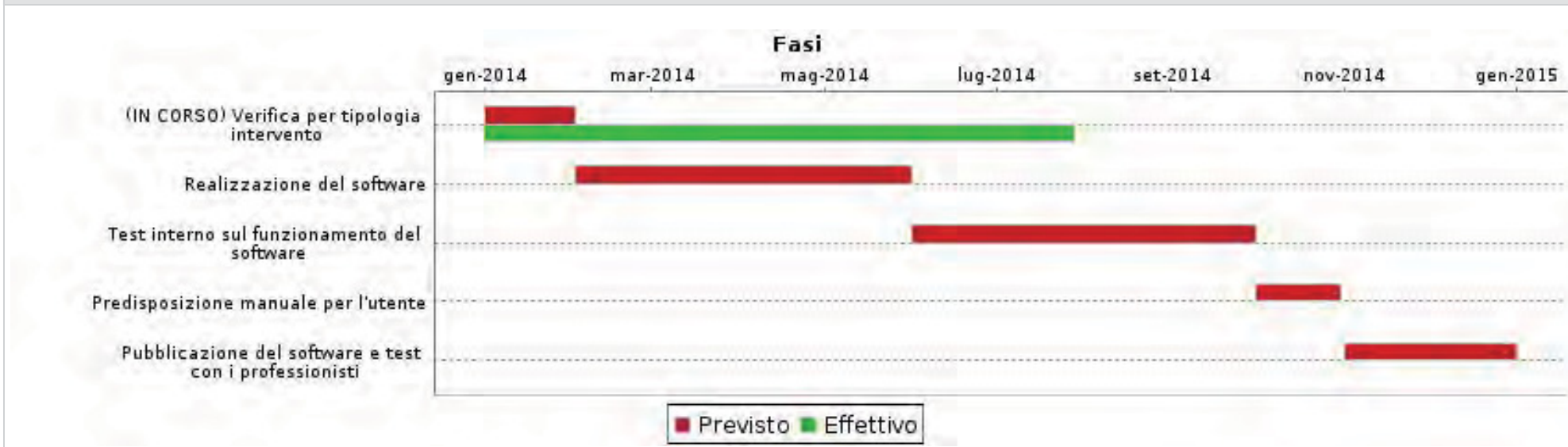
Centro di Responsabilità  
EDILIZIA PRIVATA

Responsabile  
Pasqual Elena

#### Finalità

La finalità è quella di consentire al professionista di calcolare autonomamente, e con un metodo univoco, il contributo di costruzione dell'intervento. Questo, oltre a velocizzare il lavoro d'ufficio, consente una maggiore trasparenza verso l'utente.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica per tipologia intervento	10,00	01/01/2014	01/02/2014		EDILIZIA PRIVATA	
Realizzazione del software	30,00	02/02/2014	31/05/2014		EDILIZIA PRIVATA	
Test interno sul funzionamento del software	20,00	01/06/2014	30/09/2014		EDILIZIA PRIVATA	
Predisposizione manuale per l'utente	20,00	01/10/2014	30/10/2014		EDILIZIA PRIVATA	
Pubblicazione del software e test con i professionisti	20,00	01/11/2014	31/12/2014		EDILIZIA PRIVATA	



Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_6105**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Illuminati Roberto**

***CALCOLO ON-LINE CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE***

Centro di Responsabilità  
**EDILIZIA PRIVATA**

Responsabile  
**Pasqual Elena**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Realizzazione software	RISULTATO	30/06/2014
Pubblicazione manuale	RISULTATO	31/12/2014



Obiettivo  
2014\_6106

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTI

Dirigente  
Illuminati Roberto

### ADEGUAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO ALLA NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE

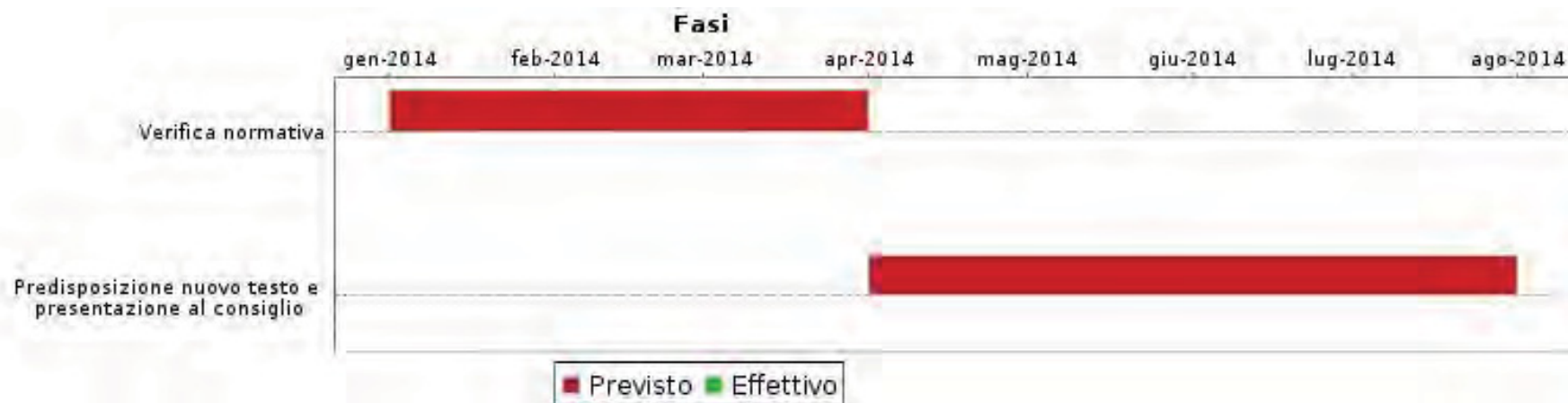
Centro di Responsabilità  
EDILIZIA PRIVATA

Responsabile  
Illuminati Roberto

#### Finalità

In seguito all'evoluzione normativa relativa al settore dell'edilizia privata ed alle previsioni legislative, necessita una variante parziale di adeguamento ed aggiornamento del regolamento edilizio.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica normativa	50,00	01/01/2014	31/03/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	
Predisposizione nuovo testo e presentazione al consiglio	50,00	01/04/2014	31/07/2014		EDILIZIA PRIVATA	

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Predisposizione e presentazione al consiglio	RISULTATO	31/07/2014



Obiettivo  
2014\_6107

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTI

Dirigente  
Illuminati Roberto

**NUOVA MODULISTICA EDILIZIA PRIVATA IN ADEGUAMENTO A UNIFICAZIONE NAZIONALE E AGGIORNAMENTO TESTI.**

Centro di Responsabilità  
EDILIZIA PRIVATA

Responsabile  
Pasqual Elena

### Finalità

Dalle recenti disposizioni normative vi è la previsione di unificare a livello nazionale la modulistica relativa alle istanze edilizie. Questo comporterà l'adeguamento e l'aggiornamento dei testi in uso all'interno dell'ufficio.

### GANTT



### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica normativa	50,00	01/08/2014	30/09/2014	Pasqual Elena	EDILIZIA PRIVATA	
Adozione e pubblicazione nuova modulistica	50,00	01/10/2014	31/12/2014	Pasqual Elena	EDILIZIA PRIVATA	

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Adozione nuova modulistica	RISULTATO	31/12/2014
Aggiornamento testi documenti interni	RISULTATO	31/12/2014



Obiettivo  
2014\_6110

Assessore  
Rizzo Luigi

Settore  
EDILIZIA PRIVATA E APPALTI

Dirigente  
Segatto Renato

### RILASCIO CONCESSIONI IN SANATORIA

Centro di Responsabilità  
EDILIZIA PRIVATA

Responsabile  
Pasqual Elena

#### Finalità

Proseguire la verifica dello stato di avanzamento delle vecchie richieste presentate nel 1985-1994 per definire lo stato di avanzamento delle pratiche residue giacenti.

#### Piano di azione

Screening domande e rilascio provvedimenti.

#### GANTT



#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SCREENING DOMANDE	90,00	01/01/2014	31/12/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	
RILASCIO PROVVEDIMENTI	10,00	01/01/2014	31/12/2014	Illuminati Roberto	EDILIZIA PRIVATA	

#### Stakeholder

TUTTI I PORTATORI DI INTERESSI





Comune di Jesolo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014 - PIANO DEGLI OBIETTIVI -

Obiettivo  
**2014\_6110**

Assessore  
**Rizzo Luigi**

Settore  
**EDILIZIA PRIVATA E APPALTI**

Dirigente  
**Segatto Renato**

***RILASCIO CONCESSIONI IN SANATORIA***

Centro di Responsabilità  
**EDILIZIA PRIVATA**

Responsabile  
**Pasqual Elena**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
N. DOMANDE DA VALUTARE	ATTIVITA	400,00
N. PROVVEDIMENTI RILASCIATI	PERFORMANCE	15,00