



Città di Jesolo



**RELAZIONE
SULLA
PERFORMANCE
ANNO 2015**

INDICE

Premessa	pag. 3
Il ciclo della performance	pag. 4
La programmazione e la gestione 2015.....	pag. 5
Analisi del contesto esterno	pag. 6
La performance economico finanziaria	pag. 12
La performance organizzativa nell'introduzione delle nuove normative	pag. 17
La performance organizzativa nei tempi di pagamento	pag. 19
Le partecipazioni societarie dell'ente	pag. 19
La performance nella gestione degli obiettivi	pag. 23
Report obiettivi 2015	pag. 24

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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. Tale documento annuale consuntivo è costituito dalla Relazione sulla performance, previsto all'art. 10, comma 1, lettera b) del d.lgs 150/2009.

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 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 di giunta comunale n. 256 del 15/09/2015 è stato approvato il nuovo regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale nel quale viene evidenziato che il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

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

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

LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE 2015

La programmazione degli obiettivi da raggiungere e delle attività da svolgere con l'attribuzione delle risorse per la loro realizzazione è stata effettuata attraverso incontri di concertazione tra i vari centri di responsabilità e i relativi referenti politici con il coordinamento dell'u.o. Programmazione e Controllo ed il coinvolgimento del servizio Ragioneria dell'ente. L'attività di concertazione/negoziazione si è svolta nel mese di dicembre 2014. Il bilancio di previsione 2015 è stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 111 del 30/07/2015 e successivamente la giunta comunale ha provveduto ad approvare il budget finanziario, il piano degli obiettivi annuale e il piano della performance, assegnando obiettivi e risorse finanziarie ai dirigenti con deliberazione n. 217 del 04/08/2015.

Nel mese di settembre 2015 è stato effettuato un monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi programmati. Lo stato di attuazione è stato poi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 322 del 01/12/2015. Il monitoraggio ha evidenziato la necessità di approvare alcuni nuovi obiettivi e modificarne altri tra quelli affidati alle unità organizzative e ai relativi dirigenti, oltre ad annullarne alcuni considerati non raggiungibili o non più attuali.

L'analisi dello stato di attuazione degli obiettivi è stata propedeutica anche alla verifica dello stato di attuazione dei programmi della relazione previsionale e programmatica approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 135 del 30/10/2015 per la quale i dirigenti hanno presentato specifiche relazioni.

Il monitoraggio finale degli obiettivi 2015 si è svolto nel mese di gennaio 2016 con i risultati che emergono nel paragrafo "Stato finale degli Obiettivi 2015".

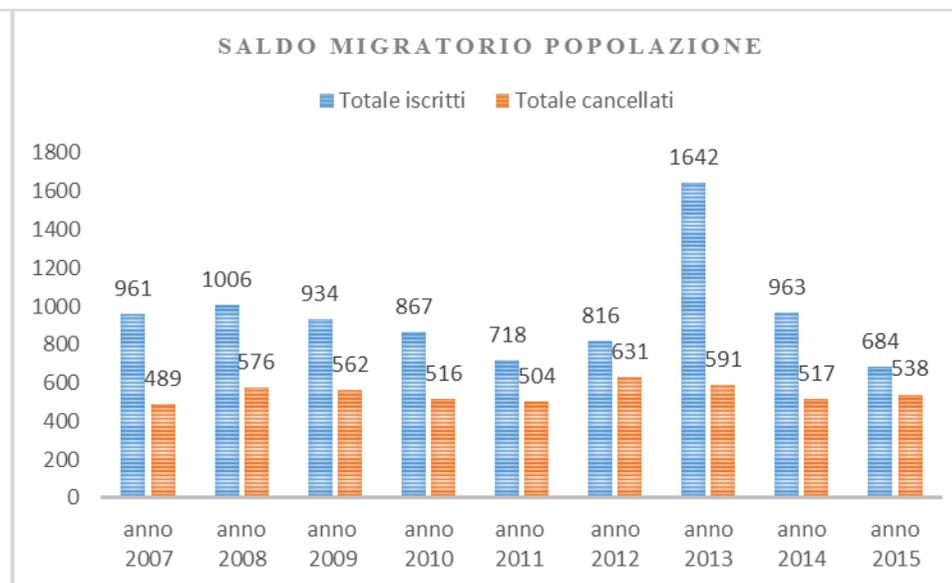
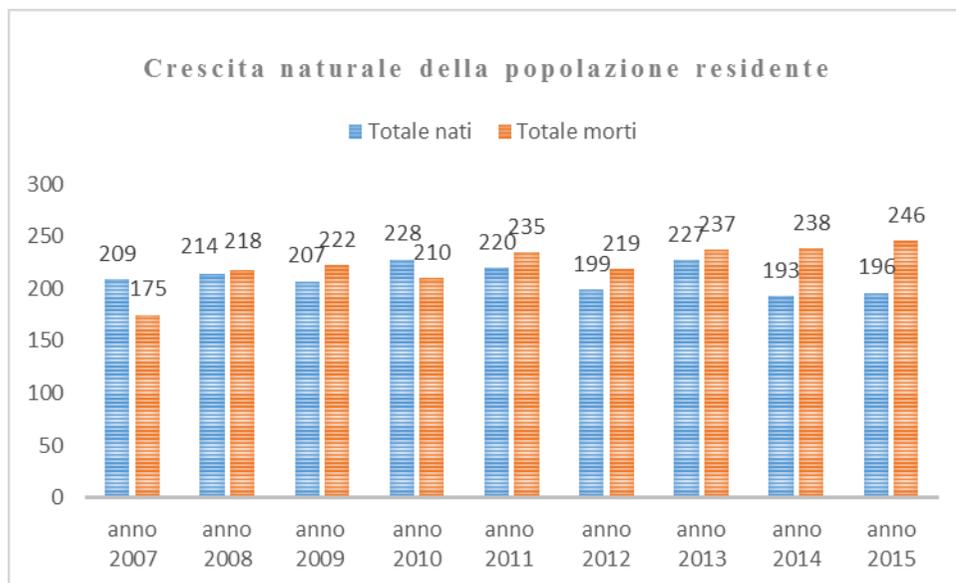
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La popolazione residente

Alla data del 31 dicembre 2015 la popolazione residente ha raggiunto 26.122 unità. Il tasso di natalità si ferma a 7,50 contro un tasso di mortalità di 9,42 che supera quello di natalità. Negli ultimi anni siamo quindi cresciuti grazie al maggior numero di iscritti provenienti da altri comuni, dato che presenta un saldo positivo tra iscritti e cancellati.

Le famiglie nel 2015 sono 12.393, oltre a n. 8 convivenze anagrafiche.

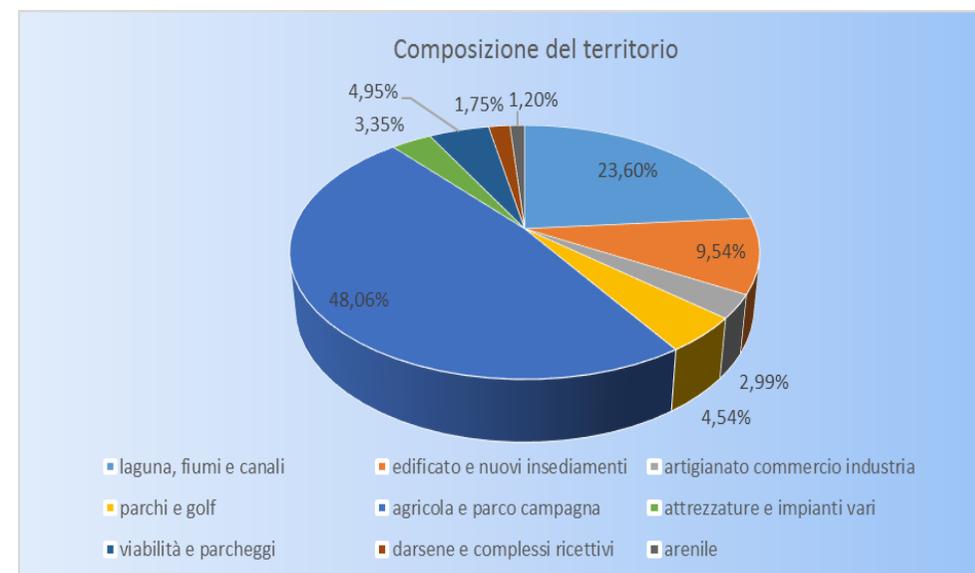
	anno 2006	anno 2007	anno 2008	anno 2009	anno 2010	anno 2011	anno 2012	anno 2013	anno 2014	anno 2015
Popolazione residente al 31 dicembre	23.943	24.449	24.875	25.232	25.601	24.419	24.584	25.625	26.026	26.122
Totale nati	193	209	214	207	228	220	199	227	193	196
Totale morti	174	175	218	222	210	235	219	237	238	246
Totale iscritti	924	961	1006	934	867	718	816	1642	963	684
Totale cancellati	766	489	576	562	516	504	631	591	517	538
Differenza iscritti cancellati	158	472	430	372	351	214	185	1051	446	146
incremento o decremento	177	506	426	357	369	199	165	1041	401	96
Tasso di natalità	8,06	8,55	8,60	8,20	8,91	9,01	8,09	8,86	7,42	7,50
Tasso di mortalità	7,27	7,16	8,76	8,80	8,20	9,62	8,91	9,25	9,14	9,42
Saldo	0,79	1,39	-0,16	-0,59	0,70	-0,61	-0,81	-0,39	-1,72	-1,92



Il Territorio

Il territorio della nostra città è di 96,35 Km² con una densità abitativa pari a 271 abitanti per km². Nel grafico a fianco, la rappresentazione degli elementi che compongono il nostro territorio.

La viabilità comunale è costituita da 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 2446 posti/alunno.

Le attività produttive

Sul nostro territorio insistono 4.752 aziende al 31/12/2015. 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 2015 per quanto riguarda il Comune di Jesolo. Il commercio è l'attività imprenditoriale più sviluppata a Jesolo rappresentando circa il 30% del totale. Le attività di alloggio e ristorazione, che costituiscono circa il 23,50% del totale, fa registrare un lieve aumento tra il 2014 ed il 2015. L'agricoltura subisce un lieve calo, mentre le imprese di costruzioni continuano a registrare una diminuzione, a fronte di una ripresa delle attività immobiliari.

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

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

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa

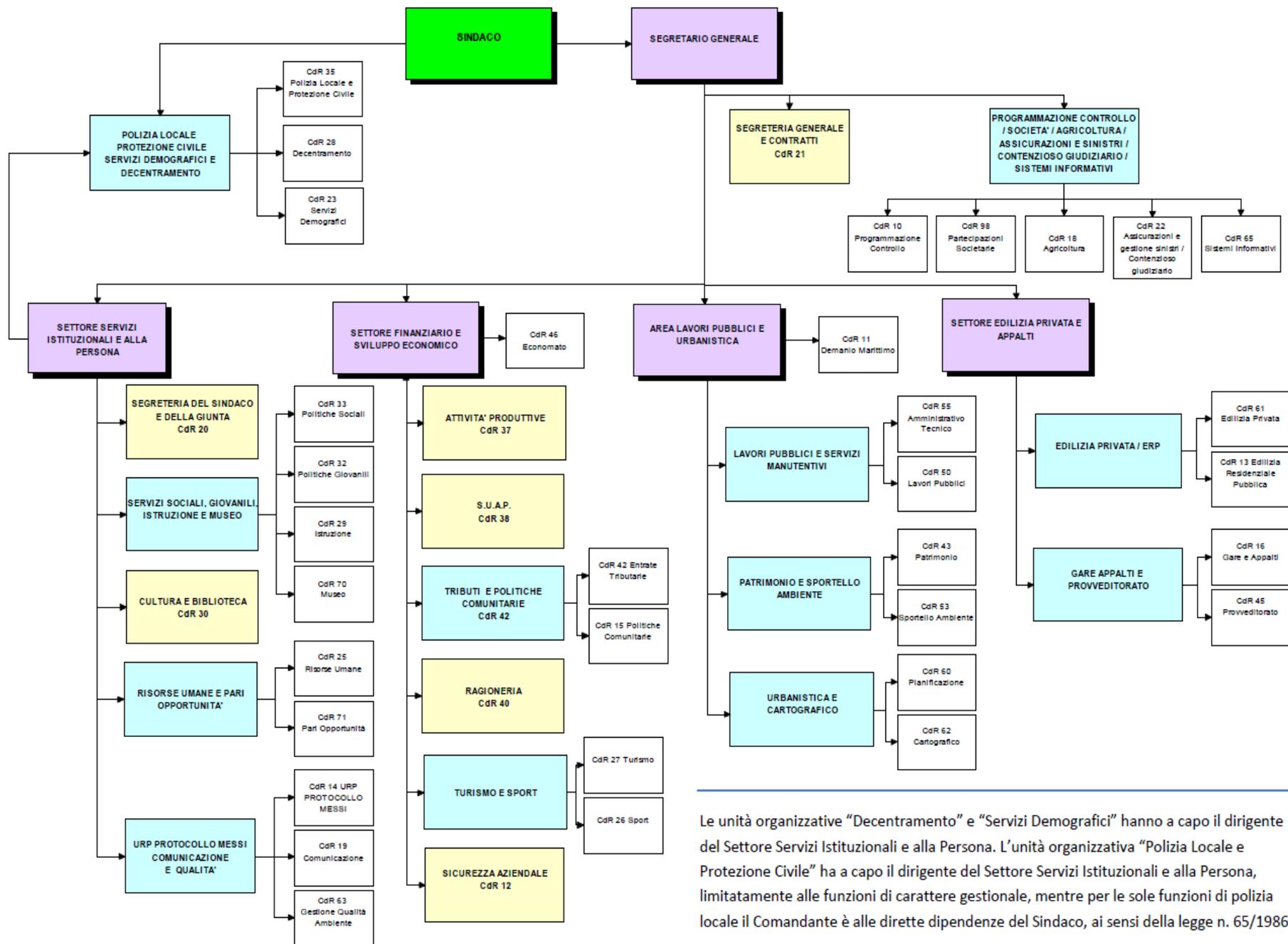
Nel corso del 2015 la gestione, dal punto di vista organizzativo è stata caratterizzata dal lavoro di tutta la struttura sul fronte dell'introduzione della nuova contabilità armonizzata (decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118), resa obbligatoria dal 1° gennaio 2015 per tutti gli enti locali. Il d.lgs 118/2011 ha previsto modifiche consistenti e sostanziali ai sistemi e ai principi contabili. Per l'anno 2015 sono state rilevanti le attività di riaccertamento straordinario dei residui, sulla base del nuovo principio contabile della competenza potenziata, l'applicazione di alcune poste come il fondo pluriennale vincolato, il fondo svalutazione crediti, fondo crediti di dubbia esigibilità, fondi rischi, ecc. Tali attività, compresa la nuova classificazione del bilancio, hanno coinvolto tutti i centri di responsabilità dell'ente.

Un'altra norma, la cui applicazione ha coinvolto tutta la struttura organizzativa è quella che ha determinato l'introduzione della fattura elettronica per gli enti locali. Tutta l'organizzazione è stata interessata al cambiamento che è stato governato adeguatamente attraverso la conseguente riorganizzazione del flusso documentale e delle attività di controllo e liquidazione.

Un ulteriore nuovo adempimento per le pubbliche amministrazioni è stato previsto dall'articolo 1, comma 629, lettera b) della legge n. 190 del 23 dicembre 2014, che ha introdotto l'art. 17-ter del d.P.R. n. 633 del 26 ottobre 1972, ovvero un meccanismo di scissione dei pagamenti da applicarsi alle operazioni per le quali le pubbliche amministrazioni acquirenti di beni e servizi sono debitori d'imposta (split payment). Tale meccanismo, obbligatorio dal 01/01/2015, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di versare direttamente all'erario l'imposta sul valore aggiunto, che è stata addebitata loro dai fornitori. Il nuovo meccanismo ha comportato, nella fase iniziale, difficoltà di gestione, determinando un aggravio nella procedura di liquidazione. Il rapido adeguamento dei sistemi operativi, le attività di informazione ai fornitori, la formazione e l'assistenza agli operatori di sistema sono stati efficaci per un ottimale assestamento delle procedure di liquidazione.

La struttura organizzativa, così come riorganizzata nel corso dell'anno 2014, si è rivelata adeguata alle esigenze dell'amministrazione comunale, subendo soltanto una limitata modifica, attuata con deliberazione di giunta comunale n. 98 del 14/04/2015.

Di seguito l'organigramma approvato.



Le unità organizzative "Decentramento" e "Servizi Demografici" hanno a capo il dirigente del Settore Servizi Istituzionali e alla Persona. L'unità organizzativa "Polizia Locale e Protezione Civile" ha a capo il dirigente del Settore Servizi Istituzionali e alla Persona, limitatamente alle funzioni di carattere gestionale, mentre per le sole funzioni di polizia locale il Comandante è alle dirette dipendenze del Sindaco, ai sensi della legge n. 65/1986.

Le risorse umane

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

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

Dal 2011 al 2014 il numero dei dipendenti comunali è stato costante seppur con alcune variazioni nelle categorie professionali; mentre nel 2015 il personale è diminuito di n. 5 unità: sono 224 le persone che con il loro lavoro quotidiano concorrono al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Amministrazione e al continuo miglioramento dei servizi erogati ai cittadini.

Alcuni dati sul personale dipendente, suddivisi per anno e per maschi e femmine e alcuni indicatori sulla spesa di personale:

Dipendenti per qualifica	2011 M	2011 F	2011 TOT	2012 M	2012 F	2012 TOT	2013 M	2013 F	2013 TOT	2014 M	2014 F	2014 TOT	2015 M	2015 F	2015 TOT
Dirigenti	3	2	5	2	1	3	3	1	4	3	1	4	3	1	4
Categ. D	33	40	73	32	36	68	32	36	68	32	37	69	32	35	67
Categ. C	55	67	122	57	71	128	59	70	129	59	69	128	57	69	126
Categ. B	6	8	14	6	7	13	6	6	12	6	6	12	5	6	11
Categ. A	0	16	16	0	16	16	0	16	16	0	16	16	0	16	16
Totale	97	133	230	97	131	228	100	129	229	100	129	229	100	129	224

La spesa di personale	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
Dipendenti (rapportati ad anno)	230	227	243	236	232	229	229	224
Costo del personale	8.992.146,47	8.965.255,57	9.114.006,31	9.050.311,79	8.832.450,74	8.682.397,24	8.490.826,58	8.399.952,92
Costo medio per dipendente	39.096,29	39.494,52	37.506,20	38.348,78	38.070,91	37.914,40	36.756,83	37.004,20
Incidenza spesa di personale su spesa corrente	33,61	33,36	32,34	30,97	30,80	30,99	20,29	19,63

LA PERFORMANCE ECONOMICO FINANZIARIA

Il Patto di Stabilità

Il Comune di Jesolo ha sempre rispettato il Patto di Stabilità Interno, compreso l'anno 2015. Ciò è stato possibile anche rivedendo la programmazione degli investimenti in modo da non superare i limiti che le rigide regole del patto impongono. In questo modo si è permesso all'Ente di evitare pesanti sanzioni conseguenti al mancato rispetto del patto quali ad esempio il taglio dei trasferimenti erariali, l'impossibilità di contrarre mutui, il blocco del turn-over del personale. Ciò ha permesso di non dover diminuire la spesa corrente principalmente destinata all'erogazione di servizi ai cittadini.

La struttura organizzativa ha ottenuto una ottima performance anche in relazione all'apertura verificatasi nella disciplina del patto di stabilità interno che ha consentito all'ente, negli ultimi mesi dell'anno, di finanziare opere pubbliche utilizzando l'avanzo di amministrazione vincolato contenente fondi rimasti bloccati per anni a causa del patto di stabilità. Visto che lo strumento che ne consentiva l'utilizzo è il fondo pluriennale vincolato, è stato creato, con deliberazione di giunta comunale n. 304 del 17/11/2015, una unità di progetto intersettoriale che ha permesso di progettare internamente e approvare entro il 31/12/2015 n. 25 nuove opere pubbliche e che nel 2016 sta operando per la loro realizzazione. L'obiettivo era considerato altamente sfidante e il risultato ottenuto evidenzia una elevata performance organizzativa.

Di seguito la rappresentazione dei saldo finanziario, rispetto all'obiettivo del patto di stabilità 2015.

	Anno 2010	28.185.953,84
SPESE CORRENTI (Impegni)	Anno 2011	29.218.749,03
	Anno 2012	28.678.769,20
	2015	
MEDIA delle spese correnti (2010-2012)	28.694.490,69	
PERCENTUALE da applicare alla media delle spese correnti (comma 6, art. 31, legge n. 183/2011)	8,60%	
SALDO OBIETTIVO determinato come percentuale data della spesa media (comma 4, art. 31, legge n. 183/2011)	2.467.726,20	
RIDUZIONE DEI TRASFERIMENTI ERARIALI, di cui al comma 2, dell'art. 14, del decreto legge n. 78/2010 (comma 2, art.14, d.l. n. 783/2010)	0,00	
SALDO OBIETTIVO AL NETTO DEI TRASFERIMENTI	2.467.726,20	
SALDO OBIETTIVO 2015 RIDETERMINATO (D.L. 78/2015 art.1. c1)	2.799.514,00	
ACCANTONAMENTO 2015 al fondo crediti di dubbia esigibilità (D.L. 78/2015 art.1. c1)	1.000.058,53	
Saldo obiettivo al netto dell'accantonamento al FCDE	1.799.455,47	
Spazi finanziari di cui all'art.1, c.2, DL 78/2015	16.000,00	
OBIETTIVO PROGRAMMATICO RIDETERMINATO	1.783.455,47	
PATTO REGIONALIZZATO "Verticale incentivato" Variazione obiettivo ai sensi del comma 484, art. 1, legge n. 190/2014	849.000,00	
SALDO OBIETTIVO FINALE (A)	934.455,47	
accertamenti titoli I,II e III al netto esclusioni	40.856,00	
riscossioni titolo IV al netto esclusioni	6.093,00	
Totale entrate finali	46.949,00	
impegni titolo I al netto esclusioni	43.790,00	
pagamenti titolo II al netto esclusioni	2.100,00	
Totale spese finali	45.890,00	
Saldo finanziario di competenza mista (B)	1.059,00	
Differenza fra saldo finanziario e saldo obiettivo finale (A - B)	124,00	

Le entrate del Comune

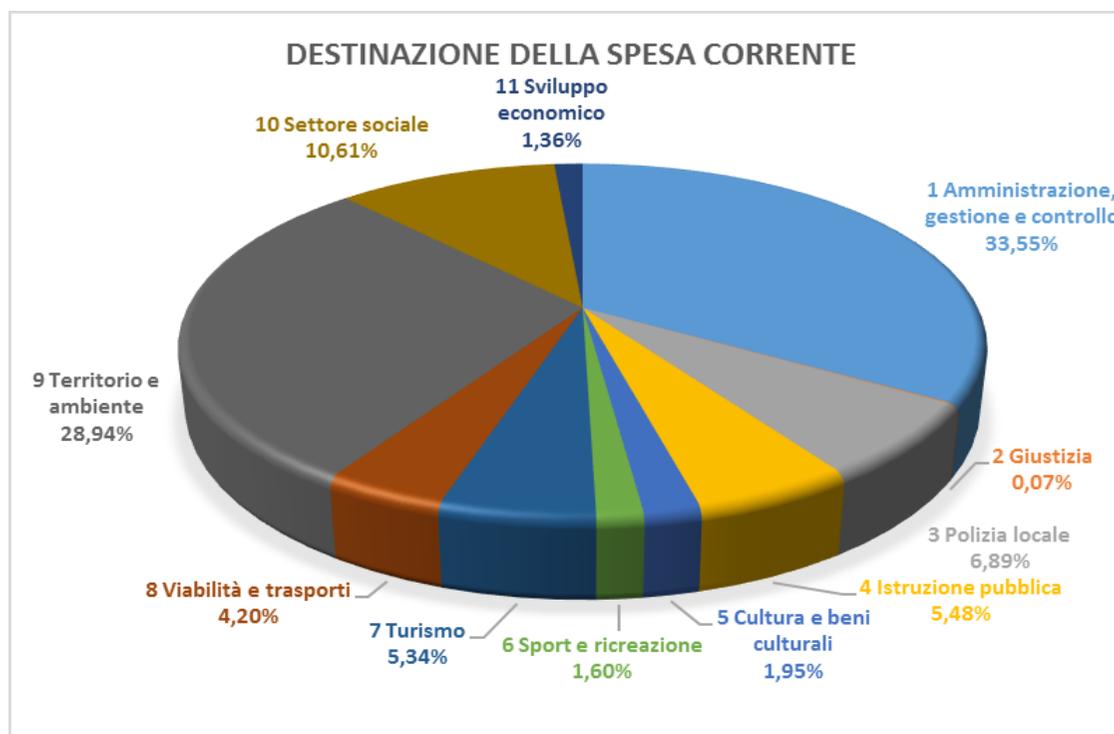
Le entrate dell'Ente hanno diverse fonti (tra cui i principali sono le entrate tributarie e i trasferimenti da parte dello Stato e della Regione) e sono fondamentali per la programmazione di tutte le attività: nella grafica le diverse tipologie di entrata ottenute dall'ente nel 2015 ed un confronto con gli anni precedenti.

RIEPILOGO ENTRATE	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
Tributarie	19.294.566,68	20.156.604,57	21.732.461,05	21.154.644,75	37.152.733,54	34.271.580,31	31.800.785,41
Contributi e trasferimenti correnti	4.587.568,05	4.931.924,40	2.045.897,92	1.482.568,29	2.598.697,31	3.223.085,23	2.275.343,20
Extratributarie	5.862.473,96	6.686.663,49	6.615.562,52	6.068.885,07	5.265.837,29	6.652.863,06	7.918.076,43
Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	3.354.858,22	2.016.080,48	14.688.773,86	6.016.342,89	5.937.487,32	3.409.567,00	9.359.082,62
Accensione di prestiti	4.100.000,00	-	210.000,00	-	-	-	1.631.380,78
Servizi per conto di terzi	2.746.810,34	2.791.986,60	2.723.195,52	2.602.616,48	2.489.776,35	3.044.824,30	6.033.554,79
Totale	39.946.277,25	36.583.259,54	48.384.020,74	37.325.057,48	53.444.531,81	50.601.919,90	59.018.223,23

Le spese del Comune

La spesa corrente permette l'acquisto beni e servizi necessari per il funzionamento dell'Ente e l'erogazione di servizi alla cittadinanza sotto varie forme, mentre la spesa in conto capitale permette la realizzazione degli investimenti. Nella grafica il riepilogo delle spese sostenute nel 2015 ed un confronto con gli anni precedenti.

RIEPILOGO USCITE (Impegni competenza)	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
Correnti	26.876.225,46	28.185.953,84	29.218.749,03	28.678.769,20	45.124.329,09	41.846.795,47	42.789.884,98
In conto capitale	13.605.036,58	4.488.804,79	14.077.535,66	6.204.687,34	6.209.516,32	1.283.889,25	4.712.774,48
Rimborso prestiti	1.272.373,17	1.237.485,20	1.262.618,42	1.565.130,48	1.296.749,94	1.297.140,10	1.152.790,38
Servizi per conto di terzi	2.746.810,34	2.791.986,60	2.723.195,52	2.602.616,48	2.489.776,35	3.044.824,30	6.033.554,79
Totale	44.500.445,55	36.704.230,43	47.282.098,63	39.051.203,50	55.120.371,70	47.472.649,12	54.689.004,63



Di seguito alcuni indicatori finanziari ed economici generali tratti dal bilancio 2015.

Sistema degli indicatori 2015
Andamento indicatori finanziari: sintesi

INDICATORI FINANZIARI (Quinquennio 2011-15)	2011	2012	2013	2014	2015
1. Autonomia finanziaria	93,27%	94,84%	94,23%	92,70%	94,58%
2. Autonomia tributaria	71,50%	73,69%	82,53%	77,63%	75,73%
3. Dipendenza erariale	0,45%	1,01%	3,53%	6,77%	2,95%
4. Incidenza entrate tributarie su entrate proprie	76,66%	77,71%	87,59%	83,74%	80,06%
5. Incidenza entrate extratributarie su entrate proprie	23,34%	22,29%	12,41%	16,26%	19,94%
6. Pressione delle entrate proprie pro capite	1.098,76	1.103,19	1.702,94	1.572,44	1.519,23
7. Pressione tributaria pro capite	842,34	857,26	1.491,54	1.316,82	1.216,37
8. Trasferimenti erariali pro capite	5,25	11,79	63,88	114,79	47,35
9. Rigidità strutturale	35,22%	37,48%	22,77%	22,70%	23,22%
10. Rigidità per costo del personale	29,78%	30,77%	19,29%	19,23%	20,00%
11. Rigidità per indebitamento	5,45%	6,71%	3,48%	3,47%	3,22%

INDICATORI FINANZIARI (Quinquennio 2011-15)	2011	2012	2013	2014	2015
12. Incidenza indebitamento totale su entrate correnti	33,59%	30,11%	16,32%	13,68%	11,63%
13. Rigidità strutturale pro capite	414,97	435,99	411,54	385,04	373,02
14. Costo del personale pro capite	350,79	357,92	348,56	326,24	321,30
15. Indebitamento pro capite	395,65	350,23	294,91	232,00	186,86
16. Incidenza del personale sulla spesa corrente	30,97%	30,80%	19,24%	20,29%	19,63%
17. Costo medio del personale	38.348,78	38.070,91	37.424,13	36.756,83	37.004,20
18. Abitanti per dipendente	109,32	106,37	107,37	112,67	115,17
19. Risorse gestite per dipendente	83.793,23	83.986,61	155.905,50	143.389,01	150.618,20
20. Finanziamento della spesa corrente con contributi	7,00%	5,17%	5,76%	7,70%	5,32%
21. Trasferimenti correnti pro capite	79,30	60,08	104,33	123,84	87,03
22. Trasferimenti in conto capitale pro capite	88,92	139,74	142,72	40,12	85,02

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA NELL'INTRODUZIONE DELLE NUOVE NORMATIVE

La nuova riforma contabile di cui al d.lgs. n. 118/2011 così come modificato dal d.lgs. 126/2014, ha comportato per gli enti locali, non solo un radicale cambiamento ai nuovi schemi e allegati di bilancio ma anche ai concetti di competenza finanziaria, di residui, di avanzo di amministrazione nonché l'introduzione di nuove poste di bilancio quali il fondo pluriennale vincolato e la reintroduzione della contabilità di cassa. Il percorso ha preso corpo già nel 2015 ed ha interessato non solo gli uffici finanziari ma anche tutti gli altri settori, in quanto oggetto di cambiamento non sono solo gli schemi contabili ma soprattutto le nuove regole di gestione di accertamento e di impegno con rilevanti conseguenze sulle modalità gestionali ed operative fino ad oggi attuate.

Per il passaggio dal vecchio al nuovo sistema contabile si è dovuto provvedere alle seguenti fasi:

- riclassificazione dai vecchi schemi e capitoli di bilancio ai nuovi schemi e piano integrato dei conti armonizzato, che sono stati completati con l'adozione della delibera consiliare n. 111 del 30 luglio 2015, di approvazione del bilancio di previsione 2015 - 2017;
- conoscenza e approfondimento del nuovo principio della competenza finanziaria potenziato, con la partecipazione a corsi, anche interni;
- operazioni di riaccertamento straordinario dei residui alla luce del nuovo principio di competenza finanziaria potenziato, completato con l'adozione della delibera di giunta comunale n. 166 del 16 giugno 2015 e comunicata al consiglio comunale con la delibera n. 75 del 18 giugno 2015.

Nel 2015 sono intervenute ulteriori normative che hanno modificato sostanzialmente le procedure della struttura organizzativa.

La legge di stabilità 2015 (l. 23 dicembre 2014, n. 190) ha modificato il d.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 introducendo l'art. 17-ter recante il meccanismo della scissione dei pagamenti (c.d. *split payment*) a far data dal 01/01/2015. Tale meccanismo ha modificato sostanzialmente la procedura di liquidazione delle fatture dei fornitori della pubblica amministrazione comportando la distinzione tra imponibile ed iva anche per le attività istituzionali con il conseguente obbligo di versamento da parte del comune dell'iva trattenuta ai fornitori direttamente all'erario. I primi chiarimenti da parte dell'Agenzia delle Entrate su tale meccanismo sono avvenuti con la circolare n. 15/E del 13 aprile 2015 e ulteriori precisazioni sono state prodotte nel corso dell'anno. Al fine di rendere operativo tale obbligo normativo sono state necessarie modifiche al *software* gestionale e corsi di formazione per gli operatori di sistema, oltre ad una assistenza costante agli stessi, da parte del personale delle unità organizzative ragioneria e programmazione controllo, nei casi di dubbio al fine di evitare la produzione di errori.

Un'ulteriore modifica normativa è stata l'introduzione della fattura elettronica, prevista dalla legge 244/2007 con obbligo per gli enti locali dal 31/03/2015.

Al fine di rendere operativa la struttura comunale per la gestione della fattura elettronica è stato necessario coordinare più adempimenti che hanno coinvolto diverse unità organizzative. Le attività di coordinamento hanno previsto anche incontri di approfondimento con gli operatori di sistema sugli elementi essenziali della fattura pa e sull'applicazione e la gestione della nuova procedura di liquidazione e la predisposizione di una guida operativa per la nuova tipologia di liquidazione della fattura pa.

Con l'avvio della fattura elettronica e l'organizzazione del flusso dei dati, è stato possibile ridurre i tempi di liquidazione adeguando il precedente cronoprogramma approvato dalla conferenza dei dirigenti a garanzia del rispetto dei tempi di legge per i pagamenti della PA.

Con la fattura elettronica è stato inoltre possibile azzerare il passaggio fisico di documenti tra l'ufficio ordinante, l'ufficio del controllo di gestione e la ragioneria, mettendo in rete tutta la documentazione relativa ai controlli pre-pagamento, anche per quei pagamenti che non derivano da emissione fattura (durc – cig – verifica requisiti per i contributi, ecc.). Oltre a raggiungere l'obiettivo di "zero carta", è stato ridotto il movimento interno del personale che precedentemente doveva consegnare fisicamente la documentazione al controllo di gestione.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA NEI TEMPI DI PAGAMENTO

Per il rispetto dei tempi di pagamento, oltre alla programmazione di uno specifico obiettivo, monitorato anche nell'ambito dei controlli interni con verifiche a campione, la conferenza dei dirigenti ha approvato un cronoprogramma dei pagamenti finalizzato ad assicurare il rispetto dell'art. 9 del d.l. n. 78/2009 e della Direttiva comunitaria 2011/7/UE recepita con d.l.192/2012, a seguito dell'entrata in vigore del sistema di fatturazione elettronica di cui alla legge del 24/12/2007, n. 244, al Decreto 7/3/2008, al d.l. 24/472014, n. 66.

TEMPI PAGAMENTO FATTURE ELETTRONICHE

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Protocollo	■	■			■	■						■	■						■	■						■	■			
Ufficio Ordinante			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			■	■						■	■			
Controllo di gestione					■	■						■	■				■	■	■	■	■	■				■	■			
Ragioneria					■	■						■	■				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Tesoriere					■	■						■	■						■	■						■	■	■	■	■

L'indicatore annuale dei tempi medi dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture per l'anno 2015 è stato -3,83 (menotre/83).

LE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DELL'ENTE

La normativa pubblica in materia di partecipazioni societarie della pubblica amministrazione è in continua evoluzione e comporta, da parte dell'Ente, lo studio, l'analisi e la valutazione delle situazioni di partecipazione e di affidamento all'esterno dei servizi pubblici. L'Amministrazione Comunale ha preferito, negli anni, privilegiare una gestione pubblica degli stessi scegliendo l'affidamento diretto a proprie aziende sulle quali poter effettivamente esercitare un potere di indirizzo e di controllo. Le regole che governano i rapporti tra comune e società partecipate, comprese le modalità di controllo

sulle società stesse e sui servizi affidati sono contenute in un apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 167 del 21 dicembre 2007. Di seguito una rappresentazione del gruppo pubblico locale e dei servizi svolti dalle società partecipate.



Jtaca S.r.l. Partecipazione 100%	Gestione della mobilità e della sosta (parcheggi e zone di sosta a pagamento), servizi di trasporto per il turismo, trasporto scolastico, Bike Sharing.	Jesolo Turismo S.p.a. Partecipazione 51%	Concessione immobili comunali (campeggio comunale, palazzo del turismo); produzione, promozione e commercializzazione servizi per il turismo.
Jesolo Patrimonio S.r.l. Partecipazione 100%	Gestione e manutenzione del patrimonio comunale, servizio illuminazione pubblica e impianti semaforici, gestione del cimitero comunale, realizzazione di opere pubbliche.	A.S.I. S.p.a. Partecipazione 28,10%	Gestione del servizio idrico integrato (acqua e fognatura).
Alisea S.p.a. Partecipazione 22,40%	Gestione del servizio di igiene ambientale: raccolta e smaltimento rifiuti, spazzamento aree pubbliche, gestione discarica comunale.	A.T.V.O S.p.a. Partecipazione 4,80%	Trasporto pubblico locale.

I bilanci delle principali società partecipate

Di seguito vengono rappresentati alcuni dati significativi dei risultati economici raggiunti dalle principali società partecipate soggette a controllo da parte del comune di Jesolo.

Jtaca S.r.l.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2010	293.605	2.626.253	2.556.199	9.133
2011	434.371	2.881.659	2.604.105	140.767
2012	421.344	2.839.537	2.807.153	36.974
2013	508.092	3.024.659	2.851.037	86.748
2014	612.426	3.049.902	2.857.024	104.334
2015	733.707	3.087.132	2.901.168	121.281

Jesolo Patrimonio S.r.l.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2010	6.099.280	5.316.121	5.149.988	15.352
2011	6.101.435	5.238.152	5.117.886	2.158
2012	6.113.323	5.583.777	5.370.637	11.887
2013	6.125.580	5.968.248	5.733.344	12.256
2014	6.139.533	6.030.330	5.825.594	13.956
2015	6.278.250	6.168.983	5.930.244	138.717

Alisea S.p.a.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2010	1.914.259	19.900.336	19.283.146	256.793
2011	1.951.765	18.912.711	18.474.275	37.506
2012	2.219.652	21.055.575	20.846.054	267.889
2013	2.251.281	19.251.194	18.652.784	31.627
2014	2.365.707	21.853.216	20.936.628	114.427
2015	2.447.905	24.716.589	23.972.138	82.197

Jesolo Turismo S.p.a.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2010	1.862.637	8.496.956	8.225.222	4.430
2011	1.865.010	9.993.195	9.695.631	2.372
2012	2.031.101	9.177.468	8.640.925	166.090
2013	2.182.066	9.482.537	9.019.040	150.967
2014	2.187.257	10.157.585	9.604.987	5.191
2015	2.286.498	10.099.780	9.453.828	99.237

ASI S.p.a.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2010	60.981.107	21.565.506	20.030.488	561.868
2011	61.838.824	21.790.562	19.876.510	857.718
2012	62.143.037	23.953.043	23.275.869	304.214
2013	62.827.791	23.287.690	22.085.831	684.756
2014	63.781.128	24.639.638	22.526.665	953.333
2015	66.096.688	25.420.137	21.367.727	2.315.562

LA PERFORMANCE NELLA GESTIONE DEGLI OBIETTIVI

L'Amministrazione comunale ha programmato i propri obiettivi e le proprie attività sulla base del programma politico amministrativo del sindaco declinato nelle linee programmatiche 2012-2017 presentate al consiglio comunale in data 13 settembre 2012, deliberazione n. 61.

Il programma individua gli obiettivi generali da perseguire nel periodo 2012-2017 suddiviso in 10 aree strategiche. La pianificazione strategica è parte integrante del sistema di programmazione e controllo dell'ente.

PGS_2012_2017 - Programma di Mandato 2012_2017

- Area Tematica AR 01 - SOCIALE 00
 - Strategia ST 01 01 - INIZIATIVE SOCIALI 00
 - Strategia ST 01 02 - RESIDENZA A JESOLO 00
 - Strategia ST 01 03 - SERVIZI ALLA PERSONA 00
 - Strategia ST 01 04 - SOSTEGNO FAMIGLIA 00
 - Strategia ST 01 05 - PREVENZIONE DISAGIO GIOVANILE 00
 - Strategia ST 01 06 - STRUTTURA OSPEDALIERA JESOLO 00
- Area Tematica AR 02 - ISTRUZIONE PUBBLICA 00
 - Strategia ST 02 01 - DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI 00
- Area Tematica AR 03 - TURISMO 00
 - Strategia ST 03 01 - OFFERTA TURISTICA 00
 - Strategia ST 03 02 - IMMAGINE DI JESOLO 00
 - Strategia ST 03 03 - VALORIZZAZIONE RISORSE DISPON. 00
 - Strategia ST 03 04 - ECONOMIA STRATEGICA FILIERE PR 00
 - Strategia ST 03 05 - INIZIATIVE PER IL LAVORO 00
- Area Tematica AR 04 - CULTURA 00
 - Strategia ST 04 01 - SENSIBILIZZAZIONE CULTURALE 00
 - Strategia ST 04 02 - PROMOZIONE EVENTI CULTURALI 00
 - Strategia ST 04 03 - CULTURA QUALIFCAZ. TURISTICA 00
 - Strategia ST 04 04 - SUPPORTO ASSOCIAZIONISMO 00
- Area Tematica AR 05 - SPORT 00
 - Strategia ST 05 01 - UTILIZZO STRUTTURE SPORTIVE 00
 - Strategia ST 05 02 - ATTIVITA' SPORTIVE 00
 - Strategia ST 05 03 - CITTA' DELLO SPORT 00

- Area Tematica AR 06 - SICUREZZA 00
 - Strategia ST 06 01 - PROTEZIONE CIVILE E PL 00
 - Strategia ST 06 02 - ABUSIVISMO E PROSTITUZIONE 00
 - Strategia ST 06 03 - INFORMAZIONE E PREVENZIONE 00
 - Strategia ST 06 04 - CONTRASTO MICROCRIMINALITA' 00
- Area Tematica AR 07 - OO.PP. - VIABILITA' 00
 - Strategia ST 07 01 - COMPLETAMENTO/MANUTENZ. OPERE 00
 - Strategia ST 07 02 - PIANO URBANO DEL TRAFFICO 00
 - Strategia ST 07 03 - PROGRAMMAZIONE OPERE 00
- Area Tematica AR 08 - URBANISTICA - EDILIZIA 00
 - Strategia ST 08 01 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE 00
 - Strategia ST 08 02 - PIANO PAESAGGISTICO 00
 - Strategia ST 08 03 - MIGLIORAMENTO TEMPI/STRUMENTI 00
- Area Tematica AR 09 - AMBIENTE 00
 - Strategia ST 09 01 - QUALITA' AMBIENTALE 00
 - Strategia ST 09 02 - CONOSCENZA AMBIENTE NATURALE 00
 - Strategia ST 09 03 - ENERGIE RINNOVABILI/RISPARMIO 00
 - Strategia ST 09 04 - VERDE PUBBLICO 00
 - Strategia ST 09 05 - RISPETTO DELL'AMBIENTE 00
 - Strategia ST 09 06 - RISCHIO IDRAULICO 00
- Area Tematica AR 10 - ORGANIZZAZIONE - COMUNICAZIONE 00
 - Strategia ST 10 01 - ORGANIZZAZIONE/COMUNICAZIONE 00
 - Strategia ST 10 02 - QUALITA' SERVIZI/RIDUZ.SPESA 00
 - Strategia ST 10 03 - POLITICHE FINANZIARIE 00
 - Strategia ST 10 04 - MAGGIORE EQUITA' 00
 - Strategia ST 10 05 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI 00
 - Strategia ST 10 06 - PATRIMONIO COMUNALE 00

Di seguito, i risultati della gestione per obiettivi dell'anno 2015.

REPORT OBIETTIVI 2015

Stato di attuazione al 31/12/2015 degli obiettivi programmati nel Piano Esecutivo di Gestione 2015

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto				
2015_1002	GESTIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E ANALITICA	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	<p>L'obiettivo ha la finalità di gestire la contabilità economico patrimoniale dell'ente attraverso la gestione della partita doppia e il monitoraggio delle attività dell'ente attraverso il programma di contabilità analitica per centro di costo.</p> <p>In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tenuta della contabilità economico-patrimoniale col sistema della partita doppia; 2) Controllo dei dati contabili presenti nella prima nota per la corretta imputazione di costi e ricavi; 3) rilevazione scritture manuali di prima nota al fine della predisposizione del bilancio economico di esercizio. 4) supporto costante agli uffici per la corretta gestione contabile delle relative attività; 5) aggiornamento del piano dei centri di costo, del piano degli indicatori e della struttura dell'ente, quando richiesto, al fine di rispondere al meglio alle esigenze dell'ente; 6) reportistica per Amministrazione Comunale, Dirigenti, Responsabili dei servizi per una adeguata ed efficace programmazione. 	<p>L'ufficio ha predisposto il bilancio di esercizio 2014, propedeutico alla compilazione del prospetto di conciliazione, verificando le 52.768 scritture in partita doppia, rilevando le scritture contabili manuali relative alla gestione dell'iva a debito e a credito, agli ammortamenti dei beni strumentali e delle immobilizzazioni, gestendo operazioni straordinarie quali la rilevazione di sopravvenienze attive e passive e le plusvalenze patrimoniali. Per l'anno 2015 ha verificato le imputazioni contabili e analitiche di 2.043 impegni di spesa e 532 accertamenti di entrata, per quanto di propria competenza, gestendo circa 50.000 movimenti di prima nota e 332 scritture manuali di prima nota. Dai controlli effettuati su tutti gli impegni ed accertamenti generati dai provvedimenti emessi nel 2015 la percentuale di atti contenenti dati economici e/o analitici errati è del 19,80% (nel 2014 22,33%). Per quanto riguarda la contabilità analitica è stato effettuato l'aggiornamento della struttura dell'ente e dei rispettivi centri di costo sulla base delle modifiche all'organigramma approvate dalla giunta comunale. Sono state effettuate: la verifica della corretta imputazione di costi e ricavi ai centri di costo, l'aggiornamento dei centri di costo di ciascuna risorsa umana e la rilevazione degli indicatori presenti nel piano degli indicatori. Tali operazioni sono state propedeutiche all'elaborazione dei 242 report analitici per settore, centro di responsabilità, centri di costo finali e intermedi, che sono stati messi a disposizione dei dirigenti e responsabili delle unità organizzative.</p>	Redazione bilancio economico di esercizio	SI	SI				
2015_1001	Gestione delle attività di programmazione e controllo di gestione	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	<p>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.</p> <p>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) raccolta e coordinamento relazioni cdr per relazione previsionale e programmatica e conto consuntivo, servizi a domanda individuale, ecc. 3) Controllare la corretta imputazione dei dati relativi alla contabilità economico-patrimoniale e analitica presenti nei provvedimenti di spesa/entrata; 4) Controllare le liquidazioni predisposte dai responsabili di procedura.</p>	<p>E' stato approvato il Peg dalla Giunta Comunale in data 04/08/2015; l'ufficio ha come di consueto svolto l'attività di preparazione e di sostegno agli uffici nell'individuazione e nel caricamento degli obiettivi da approvare con il Peg. E' stata effettuata la rendicontazione degli obiettivi allo step del 31 agosto, anche questa come sempre seguita e controllata dall'ufficio programmazione e controllo, ed effettuati i 5 report quadrimestrali dei dirigenti.</p>	<p>n. report quadrimestrali</p> <p>n. impegni e accertamenti controllati/impegni e accertamenti caricati con determinazione dirigenziale</p> <p>% Provvedimenti con dati contabili/analitici errati</p>	4,00	5,00	100%	100%	< 27%	19,80%

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_1003	_Gestione delle utenze comunali	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Nell'ambito di una riorganizzazione interna e con lo scopo di una razionalizzazione di attività consolidate è stato concordato il trasferimento della gestione delle utenze comunali all'unità organizzativa Programmazione e Controllo che già gli scorsi anni ha operato una revisione delle stesse in un'ottica di efficienza ed economicità procedendo ad una mappatura delle utenze stesse. L'obiettivo, oltre alla gestione delle scadenze e dei relativi pagamenti, ha lo scopo di ottimizzare la gestione delle utenze e ad effettuare il costante controllo dei costi. Dal primo gennaio 2015 ci siamo dovuti adeguare nella gestione delle utenze comunali all'introduzione dello split payment, e con l'introduzione della fattura elettronica è cambiato il metodo di caricamento anche delle fatture relative alle utenze. Per quelle pagate con il RID, la Global Power per l'energia e dal 01/04/2015 anche per il Gas, si deve utilizzare un metodo diverso di caricamento distinguendo l'imposta dall'imponibile, per problemi di copertura con il tesoriere. L'ufficio controllo di gestione effettua la copertura a pagamento già avvenuto.	La gestione delle utenze comunali è proseguita regolarmente. Dal mese di aprile 2015 anche la fornitura di Gas viene garantita da Global Power S.p.A., quindi anche questo pagamento viene effettuato con il Rid; il caricamento delle fatture dunque, come avveniva già per l'energia elettrica, sarà effettuato a copertura, cioè ad avvenuto pagamento. Problemi relativi ai pagamenti continuano a verificarsi con Eni S.P.A., che ha continuato a chiedere l'invio di mandati per controllare gli avvenuti pagamenti. Nell'anno in corso ci sono state diverse modifiche nella fatturazione che hanno comportato delle iniziali difficoltà per adeguarsi alle novità, come l' introduzione dello Split Payment e della fatturazione elettronica, dal 31 marzo 2015. L'abbandono del sistema cartaceo non ha causato uno snellimento delle procedure, anche perché ad esempio non si può più procedere al caricamento massivo come si faceva per la Global Power energia. Comunque l'obiettivo ha avuto uno svolgimento regolare e le utenze sono sempre state pagate nei termini previsti.	Tempo emissione provvedimento di liquidazione	entro 7 gg dalla scadenza	7 gg
2015_1004	ATTUAZIONE CONTROLLI INTERNI	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Il primo approccio con i controlli interni si è avuto con il d.lgs 286/1999 che ha posto le basi per l'introduzione nelle amministrazioni pubbliche della misurazione dei risultati introducendo il controllo di gestione, la valutazione del personale e il controllo strategico che si sono affiancati al tradizionale controllo di regolarità amministrativa e contabile. L'art. 3, comma 1, del decreto legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n.213 del 7 dicembre 2012 ha apportato modifiche al D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, introducendo quale rafforzamento ai controlli in materia di enti locali, in aggiunta all'art. 147 "Tipologia dei controlli interni", gli artt.: 147-bis "Controllo di regolarità amministrativa e contabile"; 147-ter "Controllo strategico"; 147-quater "Controlli sulle società partecipate"; 147-quinquies "Controllo sugli equilibri finanziari". In particolare le nuove norme introducono una nuova tipologia di controlli: il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. L'organismo interno deputato dovrà effettuare e rendicontare al Consiglio in ordine all'espletamento dei suddetti controlli.	Nei mesi di ottobre e novembre si sono svolti i controlli di regolarità amministrativa e contabili relativi al 1° semestre 2015, con le medesime modalità utilizzate per i controlli relativi a secondo semestre 2014. Tali operazioni si sono concluse con la consegna di una scheda riassuntiva a ciascun dirigente e al comandante della polizia locale sugli esiti degli stessi. Nel mese di settembre è stato attuato il secondo controllo antiassenteismo con esito positivo. Entro il 31/12/2014 è stato pubblicato sul sito istituzionale la relazione dei responsabili della prevenzione della corruzione prevista dall'ANAC, contenente anche informazioni sull'attività dei controlli interni. E' stato inoltre avviato il controllo sulle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà rese dai privati alla pubblica amministrazione.	n. procedimenti/atti controllati	>20	40
										N. osservazioni rilevate	< 2	Nessuna	
										Invio referto del Sindaco sui controlli interni	30/04/2015	29/04/2015	

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_1005	RIORGANIZZAZIONE E MODIFICA DEL PIANO DEI CENTRI DI COSTO E DEGLI INDICATORI	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	25%	25%	L'obiettivo ha la finalità di riorganizzare e modificare il piano dei centri di costo vigente per rispondere meglio alle nuove esigenze della struttura comunale e conseguentemente per rendere report utili per la programmazione dell'amministrazione nonché per il monitoraggio e la valutazione dei risultati attesi.	E' stata effettuata la verifica di altri 10 centri di responsabilità (10 Pianificazione e controllo, 98 Partecipazioni societarie, 18 Agricoltura, 22 Assicurazioni, sinistri e contenzioso giudiziario, 65 Sistemi Informativi, 46 Economato, 38 Suap, 40 Ragioneria, 12 Sicurezza aziendale, 26 Sport) portando al 30% la percentuale dei centri di responsabilità verificati. Sulla base delle rilevazioni effettuate, 3 centri di responsabilità hanno avuto l'esigenza di apportare modifiche ai propri centri di costo. Sono già state apportate le modifiche per quanto riguarda i CdR 60 Pianificazione e 42 Tributi, mentre con l'approvazione del PEG 2016, verranno adottate le modifiche del CdR 26 Sport.	centri di responsabilità esaminati entro 31/12/2015	20%	30%
2015_1007	RICOSTRUZIONE SALDI DEI SOTTOCONTI DI CREDITO DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE ANNI 2008-2015	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	80%	80%	E' pervenuta da parte della Corte dei Conti una nota istruttoria alla Relazione dell'organo di revisione sul rendiconto 2013 della non corrispondenza dei saldi dei residui attivi con il totale dei crediti rilevati in contabilità economica. Dato atto che il valore dei crediti rilevato in contabilità economica non può necessariamente corrispondere con il valore dei residui attivi in contabilità finanziaria per i diversi principi di contabilità applicati, si è ritenuto opportuno effettuare una ricostruzione dei crediti dall'avvio della contabilità economica al fine di rispondere puntualmente alla segnalazione.	E' stata effettuata la ricostruzione delle movimentazioni dei crediti dall'anno di apertura della contabilità economico-patrimoniale 2008 al 31/12/2015. A seguito delle inesattezze riscontrate sono state registrate le conseguenti operazioni di rettifica in contabilità economico-patrimoniale. Alla data del 31/12/2015 sono stati riconciliati i saldi dei residui attivi per ciascun titolo e categoria della contabilità finanziaria con il corrispondente valore dei crediti nello stato patrimoniale della contabilità economico-patrimoniale.	Relazione	SI	SI
2015_1801	Gestione delle iniziative per favorire l'agricoltura locale e la promozione dei prodotti tipici.	Funzionamento	18	POLITICHE AGRICOLE	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di gestire tutte le attività necessarie alla valorizzazione dell'economia agricola e dei prodotti locali favorendo la salvaguardia dell'entroterra agricolo ed un'offerta di cibi sani e controllati al territorio, attraverso azioni di integrazione, sinergia e cooperazione con le organizzazioni degli agricoltori e gli enti pubblici sovraordinati, oltre al supporto necessario a singole aziende agricole richiedenti.	L'u.o. politiche agricole ha programmato e realizzato i seguenti eventi: - "Festa di primavera e dell'agricoltura", in collaborazione con l'u.o. attività produttive, svoltasi l'11 e 12 aprile nel centro storico; - ha collaborato con il settore urbanistica per la realizzazione del convegno "Strategie di sviluppo del territorio agricolo nel Piano di Assetto del Territorio" del 19 maggio; - ha proposto e realizzato per il periodo natalizio la rassegna "Spuntini teatrali a km 0", connubio tra cibo e teatro, con due appuntamenti presso il teatro Vivaldi. Gli eventi ai quali l'u.o. politiche agricole ha collaborato concedendo patrocinio e contributo economico: attività di fattoria didattica svoltasi l'1 maggio nell'ambito della manifestazione "Il paese dei balocchi"; "Festa delle tradizioni popolari e dell'agricoltura" svoltasi a Passarella di Sotto il 4 e 5 luglio; "Campagna Amica" mostra mercato e degustazione di prodotti tipici svoltasi il 9 luglio in piazza Mazzini e il 16 luglio in piazza Milano; "Poesie all'Alba" svoltosi in cinque mattinate lungo il litorale della spiaggia di Jesolo dal 31 luglio al 28 agosto; concerto del coro "Equilibrium Chorus" tenutosi il 23 dicembre nella chiesa parrocchiale di piazza Trento.	n. procedure gestite	>4,00	11
2015_1802	promozione e valorizzazione del patrimonio marino e culturale prettamente veneto delle oasi naturalistiche del mar Adriatico settentrionale chiamate "tegnùe"	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Con l'iniziativa "Festival delle Tegnùe del Veneto - Rassegna del film del mare", attraverso il rapporto tra mare e cinematografia e la proiezione - gratuite e all'aperto - di film ad ambientazione marina, si intende: - trasmettere il forte messaggio ambientalistico verso la promozione e la valorizzazione dell'inesestimabile patrimonio marino e culturale prettamente veneto delle oasi naturalistiche del mar Adriatico settentrionale chiamate "tegnùe", piccole scogliere habitat di moltissime specie animali e vegetali marine; - promuovere e perseguire la protezione ambientale delle aree marine d'interesse, la tutela e la valorizzazione	La giunta comunale, con atto n. 193 del 14/07/2015, ha approvato la realizzazione a Jesolo di una tappa della quarta edizione del "Festival delle Tegnùe del Veneto - Rassegna del film del mare", proposta dal sig. Alvaro Gradella con nota prot. n. 2015/14069 del 13/03/2015, iniziativa alla quale il comune di Jesolo aderisce dal 2013. La rassegna, tenutasi in piazza Aurora nelle giornate di lunedì 3, martedì 4 e mercoledì 5 agosto 2015, ha riscosso ancora una volta un grande successo di pubblico.	Stesura contratto con direttore artistico	31/07/2015	28/07/2015
										Realizzazione rassegna	15/08/2015	3-4-5/08/2015	

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto	
2015_1803	GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo da perseguire è quello di gestire i mercati agricoli della Città di Jesolo con la finalità di offrire alle aziende agricole del territorio l'opportunità di vendita diretta in aree pubbliche dei loro prodotti, offrendo loro opportunità di sviluppo aziendale, in particolare per i giovani produttori agricoli, e la possibilità di promuovere i loro prodotti e le modalità di coltivazione/allevamento. Nel contempo l'obiettivo è anche quello di offrire ai consumatori (cittadini e turisti) l'opportunità di consumare prodotti di stagione, derivanti dal territorio. Nel corso del 2015 si cercherà di individuare nuove modalità di controllo per garantire maggiormente i consumatori sul fronte della derivazione dei prodotti.	In data 30/09/2015 una nuova azienda, la ditta Cooperativa agricola sociale onlus Terraviva ha richiesto di partecipare al mercato agricolo di p.zza Della Repubblica ed in data 05/10/2015 le è stata rilasciata l'autorizzazione. Il numero di aziende autorizzate a partecipare al mercato agricolo di Jesolo sono state complessivamente 31. Come di consueto, dopo la fine di settembre, l'ufficio ha avviato il procedimento per richiedere alle aziende che partecipano al mercato agricolo serale la spesa enel e con determinazione dirigenziale n. 1434 del 12/11/2015 è stata determinata la somma da introitare a titolo di spesa enel; successivamente sono state inviate le richieste di pagamento alle n. 16 aziende che hanno partecipato al mercato agricolo di piazza Casa Bianca. Entro la data del 30/11/2015 hanno ottemperato al pagamento n. 6 aziende, e l'ufficio provvederà ad inviare un sollecito di pagamento a quante non hanno ancora provveduto.	n. produttori aderenti	>20,00	30	
										ASSEGNAZIONE POSTEGGI	01/06/2015	<	21/05/2015	
2015_1804	PROGETTO PER LA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI LOCALI, DELLA CULTURA E DELLA LINGUA VENETA IN AGRITURISMO.	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	60%	60%	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.	La settima edizione della rassegna teatrale "A toea co'i artisti" sarà articolata anche nel 2016 in quattro appuntamenti serali presso gli agriturismo (Antiche Mura, Taglio del Re, Cavetta, La Barena) e serata conclusiva presso il Teatro Vivaldi che prevede, alla fine della rappresentazione teatrale, la consueta degustazione di prodotti tipici veneti offerta dagli agriturismi jesolani aderenti all'iniziativa. In questa fase iniziale del progetto, l'unità operativa ha provveduto ad approvare con determina n. 1709 del 16/12/2015 la proposta artistica presentata dall'associazione culturale "Teatro dei Pazzi", impegnando pertanto la relativa spesa, e alla realizzazione e distribuzione del materiale promozionale dell'evento, materiale che quest'anno è stato distribuito alle scuole prima delle vacanze natalizie.	AVVIO ATTIVITA' COMUNICAZIONE	01/01/2016	<	21/12/2015
2015_1805	CONTROLLO SEMESTRALE A CAMPIONE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI/DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA' PRODOTTE IN OCCASIONE DEL MERCATO AGRICOLO.	Funzionamento	18	POLITICHE AGRICOLE	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di classificare il controllo delle dichiarazioni rese dalle aziende agricole per la partecipazione al mercato agricolo di Jesolo.	In data 10/07/2015 l'ufficio agricoltura ha avviato il procedimento di controllo delle autocertificazioni rese dagli operatori agricoli per la partecipazione al bando 2015 previsto per il mercato agricolo. Delle 30 richieste pervenute sono state sorteggiate due ditte, utilizzando il programma per l'estrazione casuale. Il controllo è stato rivolto verso le dichiarazioni rese dagli interessati in merito ai seguenti stati: - possesso della qualifica di imprenditore agricolo; - rispetto della disciplina in materia di igiene degli alimenti; - non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato, previsto dall'art. 4 comma 6 del d.lgs. 228/2001, per delitti in materia di igiene, sanità, frode nella preparazione di alimenti; - essere in possesso del requisito previsto dal comma n. 8 dell'art. 4 del d.lgs. n. 228/2001, relativo alla consistenza dei ricavi dell'azienda agricola presa in esame; - requisito della territorialità. D'ufficio sono state richieste: le visure camerali, presso la banca dati della Camera di Commercio; le attestazioni del servizio igiene degli alimenti, presso la banca dati delle ULSS competenti per territorio; le dichiarazioni IVA nonché i certificati del Casellario Giudiziale presso la banca dati della Procura della Repubblica di Venezia. Il controllo si è concluso positivamente in data 11/09/2015 con la stesura di un apposito verbale.	% controlli effettuati	5%	5%	

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_1806	SPERIMENTAZIONE NUOVO MERCATO AGRICOLO AL LIDO DI JESOLO	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo da perseguire è quello di dare una risposta ai cittadini residenti nell'area di Piazza Milano che hanno chiesto, attraverso il locale comitato, di avviare un mercato agricolo nella zona. Viste le caratteristiche territoriali e residenziali della zona, si ritiene di operare attraverso una sperimentazione, valutando poi l'opportunità di procedere ad una stabilizzazione o meno del mercato.	Il mercato agricolo di p.zza Milano si è svolto regolarmente come pianificato ed è terminato a fine settembre. I questionari sono stati raccolti ed analizzati d'ufficio per rendicontare la giunta comunale del risultato ottenuto. L'analisi è stata portata in Giunta che ha potuto verificarla in data 24/11/2015.	termine massimo avvio sperimentazione	01/06/2015	01/06/2015
											aziende partecipanti	> 10	16
											questionari customer satisfaction	>20	93
2015_2102	Aggiornamento albo dell'associazionismo jesolano.	Miglioramento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	Pucci Francesco	100%	100%	La segreteria generale si occupa di aggiornare l'albo delle associazioni in base alle richieste che pervengono dalle varie associazioni operanti nel territorio.	Si è proceduto ad aggiornare l'albo delle associazioni in base alle richieste di iscrizione / cancellazione che pervengono dalle varie associazioni operanti nel territorio. Allo stato attuale sono iscritte all'albo n. 148 associazioni / comitati e nell'anno sono state richieste n. 16 nuove iscrizioni e nessuna cancellazione. L'obiettivo è pertanto in linea con la programmazione prevista.	N. AGGIORNAMENTI / RICHIESTE DI ISCRIZIONE, MODIFICA, CANCELLAZIONE	100%	100%
2015_2101	Gestione della segreteria generale e supporto agli organi istituzionali	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	Pucci Francesco	100%	100%	La Segreteria Generale e' un ufficio a supporto del Segretario Comunale e degli organi istituzionali dell'ente nelle loro attivita' decisionali e di organizzazione. L'obiettivo prevede la regolare gestione di tutte le attivita' relative al funzionamento del Consiglio e della Giunta fino alla pubblicazione delle relative deliberazioni.	L'obiettivo di gestione della segreteria generale è stato raggiunto secondo quanto previsto.	% deliberazioni giunta comunale gestite	100%	100%
											% deliberazioni consiglio comunale gestite	100%	100%
2015_2103	Aggiornamento sezione del sito web sulla trasparenza amministrativa.	Miglioramento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	Pucci Francesco	100%	100%	La segreteria generale si occupa di aggiornare la sezione trasparenza su delibere di giunta e consiglio comunale pubblicate al sito del comune di Jesolo.	Durante l'anno si è proceduto ad aggiornare la sezione trasparenza su delibere di giunta e consiglio comunale pubblicate al sito del comune di Jesolo. L'obiettivo è pertanto in linea con la programmazione prevista.	N. AGGIORNAMENTI / DELIBERAZIONI PUBBLICATE.	100%	100%

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_2104	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DELL'ENTE.	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	Pucci Francesco	100%	100%	L'ufficio si occupa della gestione e organizzazione dei contratti dell'ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa a rogito del segretario comunale ed in particolar modo dei contratti di appalto. In relazione a questi ultimi punto focale dell'attività è l'utilizzazione della modalità del contratto elettronico introdotta dal d.l. 179/2012, convertito nella legge 221/2012, la cui operatività inizialmente prevista dal 01.01.2013 è stata differita al 30.06.2014 dal d.l. 145/2013, convertito nella legge 9/2014. Tale nuova modalità è stata applicata dall'ente fin dal 2013 ed è stata altresì implementata sempre nel corso del 2013 con la registrazione telematica degli atti avvalendosi 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.	L'obiettivo è stato raggiunto con la predisposizione, stipula e registrazione degli atti richiesti costituiti da: - n. 11 contratti in forma di atto pubblico amministrativo a rogito del segretario comunale di cui n. 3 stipulati su carta e n. 8 con modalità elettronica. E' stato inoltre fornito supporto alle unità organizzative per la stipula di n. 2 scritture private.	n. contratti redatti / n. richieste contratti	100%	100%
2015_2202	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER LE NUOVE COPERTURE ASSICURATIVE DELL'ENTE - POLIZZE INCENDIO/FURTO /RCT - SCADONO IL 31/12/2015	Sviluppo	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	50%	50%	Si rende necessario reperire tre nuovi contratti per i rischi da RCT / INCENDIO /FURTO in quanto i contratti in essere scadranno il 31/12/2015. All'uopo sarà esperita una gara d'appalto, in sinergia con il broker assicurativo.	La polizza RCT, in scadenza al 31/12/2015, è stata rinnovata per tre anni agli stessi patti e condizioni della precedente con la società Itas Mutua di Trento, giusta determinazione dirigenziale n. 1773 del 22/12/2015; mentre per le polizze incendio e furto, in scadenza al 31/12/2015, è stata prevista una proroga tecnica di toli tre mesi, giusta determinazione dirigenziale n. 1867 del 30/12/2015, utile per poter avviare la procedura di gara, per reperire le nuove polizze assicurative.	Affidamento del servizio entro la data del 31/03/2016	31/03/2016	22/03/2016
2015_2201	Miglioramento della gestione delle pratiche legali con riferimento agli affidamenti degli incarichi e ad aspetti contenziosi e non contenziosi	Miglioramento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo si propone di migliorare la gestione delle pratiche legali che coinvolgono l'ente, aventi natura civile, amministrativa e penale, a fronte dell'applicazione della nuova procedura di gestione delle stesse, che ha visto anche il coinvolgimento degli uffici competenti nella materia del contendere. Nel corso dell'anno, nel rispetto delle esigenze contabili nate dall'applicazione della contabilità armonizzata, verrà avviata la procedura di richiesta ai legali di una rendicontazione delle spese di difesa per ciascuna pratica legale avviata.	Nel corso dell'anno l'ufficio ha gestito vari procedimenti legali: n. 8 procedimenti di incarico per la gestione pratiche legali, n. 6 procedimenti di incarico per la gestione di pratiche di sx in giudizio e n. 3 pratiche di soccombenza ed ha liquidato n. 28 parcelle ad altrettanti studi legali. Nel corso dell'anno la gestione delle pratiche legali ha comportato un costante aggiornamento degli archivi in uso all'ufficio, sia quello per la catalogazione delle pratiche concluse che quello delle pratiche attive. Ogni incarico legale per la difesa del Comune di Jesolo in giudizio è stato, inoltre, comunicato al servizio comunale preposto per l'aggiornamento della sezione "trasparenza" dell'Ente. A seguito dell'analisi avviata nel marzo di quest'anno, a fine anno l'ufficio ha provveduto ad adeguare la spesa per la gestione delle pratiche di difesa, per evitare l'accumulo di eventuali debiti fuori bilancio.	GG APERTURA PRATICHE LEGALI DA RICEVIMENTO SCHEDA UFFICIO A RICHIESTA DEL PREVENTIVO (TEMPO MEDIO)	20,00	3

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_2203	Analisi dei rischi e gestione delle polizze assicurative e dei relativi sinistri	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di procurare e gestire coperture assicurative idonee attraverso una costante analisi dei rischi aziendali e con il supporto del broker assicurativo, ponendo in essere 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.	Nel corso dell'ultimo quadrimestre dell'anno, la gestione delle pratiche relative alle assicurazioni non ha subito variazioni.	N.SINISTRI RIMBORSATI/N.SINISTRI DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE TOTALI %	60,00	88,37
2015_2204	RECUPERO SPESE DI LITE SU PRATICHE LEGALI	Sviluppo	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	30%	30%	Nella gestione delle cause in giudizio si rende necessario monitorare quelle dove il Comune ha diritto al recupero delle spese di lite, da sentenza esecutiva, avviando specifiche procedure di recupero del credito.	Nel secondo semestre dell'anno è stata avviata la procedura per il recupero delle spese di lite nei confronti dei soggetti risultati debitori nei confronti dell'ente a seguito sentenze esecutive. Ditta Martignago Renato: in data 27/08/2015 è stata inviata all'interessato la richiesta di recupero credito, che si è reso necessario riformulare successivamente, in data 29/12/2015 in quanto l'interessato ha comunicato un nuovo indirizzo PEC. L'interessato dovrà rifondere la somma entro la fine del mese di gennaio 2016. Ditta eredi Tagliapietra: in data 18/12/2015 la ditta eredi Tagliapietra, nel rispetto della sentenza n. 1818 ha rifiuto all'Ente la somma di € 26.278,64 e con determinazione dirigenziale n. 1770 del 22/12/2015 è stata accertata tale somma nelle casse dell'ente. Ditta Scalera Francesco: in data 16/11/2015 è stata notificata a mezzo PEC alla ditta Scalera Francesco la richiesta di recupero crediti, concedendo alla stessa una dilazione di pagamento in sei rate mensili, giusta decisione di giunta comunale del 12/10/2015. Con determinazione dirigenziale n. 1459 del 16/11/2015 è stata accertata la somma in bilancio. La prima rata, con scadenza 31/11/2015, è stata rispettata e l'interessato ha versato la somma di € 318,00. Il debito complessivo si estinguerà con il pagamento dell'ultima rata, che scadrà a fine aprile 2016.	NUMERO PRATICHE AVVIATE / TOTALE PRATICHE LEGALI CENSITE	> 90%	92%

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_6502	Gestione server, rete dati, software gestionali	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Monitorare il funzionamento dei server, eseguire backup e restore, aggiornare i sistemi operativi, installare patch, aggiornare l'antivirus, verificare il livello di sicurezza dei server, configurare i server e gli applicativi quando richieste nuove autorizzazioni per gli utenti, installare nuovi programmi.	Le attività attinenti la gestione del sistema informativo sono risultate, in termini numerici, di poco inferiori ai valori attesi in quanto all'U.O. sistemi informativi dal 01/07/2013 per mobilità interna è stata rimossa un'unità lavorativa. Oltre alle normali attività di routine come l'installazione sistematica degli aggiornamenti sui PC per risolvere i problemi di sicurezza in adempimento alla normativa sulla protezione dei dati personali, la gestione dei server di posta elettronica, web, firewall, domain controller, application e database, le attività hanno riguardato la predisposizione per l'attivazione del sistema di fatturazione elettronica, l'attivazione del server T-RED e la configurazione dei dispositivi mobili per la polizia locale, l'analisi del tipo di piattaforma da utilizzare per la connessione al nodo dei pagamenti nazionali PagoPA, il supporto per l'installazione e la manutenzione del sistema di videosorveglianza ambientale di Alisea s.p.a., il supporto per la sostituzione del sistema obsoleto di videosorveglianza, la risoluzione dei problemi e l'aggiornamento dei dispositivi di networking, la redazione del piano di informatizzazione, il rifacimento del server che gestirà le procedure del piano di informatizzazione, l'attivazione di un nuovo server e il supporto per l'attivazione del servizio SUE (Sportello Unico Edilizia).	n. ore di blocco sistemi a seguito disservizio	< 24 ore	0
											n. ore di blocco sistemi in orario lavorativo per manutenzione programmata	< 4 ore	0
2015_6501	Interventi per risolvere i malfunzionamenti segnalati dagli utenti	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	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.).	Il numero degli interventi è risultato essere più basso rispetto al preventivato, in quanto all'U.O. sistemi informativi dal 01/07/2013 per mobilità interna è stata rimossa un'unità lavorativa, questo ha determinato una flessione nella capacità di gestione del numero degli interventi, ma la qualità è rimasta comunque alta in quanto i tempi di risoluzione si sono mantenuti al di sotto di quelli preventivati.	Tempo medio di intervento (giorni)	< 2,5 gg.	0.57
2015_6503	MIGLIORAMENTO SICUREZZA INFORMATICA	Miglioramento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	40%	40%	Considerando le sempre più frequenti minacce ai sistemi informativi aziendali provenienti da più ambiti, è necessaria la sostituzione dell'attuale sistema antivirus con uno più efficiente. Inoltre per mantenere alto il livello di affidabilità e sicurezza delle postazioni informatiche, è necessario che i software installati siano costantemente aggiornati. A tale scopo è necessario individuare nel mercato un sistema di distribuzione centralizzato di "patch" che si integri possibilmente con il sistema antivirus.	Al 31/12/2015. E' stato acquisito il software con le caratteristiche richieste.	software acquisito al 31/12/2015	SI	SI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_6506	DISASTER RECOVERY E BUSINESS CONTINUITY	Sviluppo	65	SISTEMI INFORMATIVI	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	10%	10%	La continuità dei sistemi informativi rappresenta per le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle politiche generali per la continuità operativa dell'ente, un aspetto necessario all'erogazione dei servizi a cittadini e imprese e diviene uno strumento utile per assicurare la continuità dei servizi e garantire il corretto svolgimento della vita nel Paese. Al riguardo e più in particolare l'articolo 50-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) aggiornato (che attiene alla "Continuità operativa") delinea gli obblighi, gli adempimenti e i compiti che spettano alle Pubbliche Amministrazioni, ad Agld e al Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, ai fini dell'attuazione della continuità operativa in particolare prevede che tutte le Amministrazioni Pubbliche redigano e realizzino un piano di salvaguardia dei propri dati in caso di disastro o eventi eccezionali che permetta agli operatori la continuazione delle loro attività. A tale scopo è necessario individuare un'ideale sede staccata, lontana da quella istituzionale, dove realizzare ed installare un'infrastruttura tecnologica che gestisca la replica dei dati dell'Ente.	La sede remota è stata individuata nella sede della società Jesolo Patrimonio Srl e già predisposta dalla società a tale fine. Il patto di stabilità non ha consentito l'utilizzo dei fondi previsti nella parte investimenti. Si è pertanto deciso di rinviare il progetto al 2016 con un ulteriore approfondimento per la redazione del progetto. Si è resa quindi necessaria una modifica delle fasi-attività.	individuazione sede remota	SI	SI
2015_6505	POTENZIAMENTO RETE COMUNALI WIFI FASE 2	Miglioramento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	25%	25%	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 frazioni. 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. Nell'estate 2014, nella prima fase di miglioramento, è stata aumentata la banda Internet e sono stati sistemati gli "hotspot" guasti. Questa seconda fase prevederà un ulteriore potenziamento della rete attraverso un altro aumento di banda e l'utilizzo della fibra ottica di proprietà della società Jesolo Patrimonio S.r.l.. Jesolo Patrimonio S.r.l. dovrà individuare l'azienda partner che gestirà la rete.	Al 30/11/2015: Jesolo Patrimonio ha ripristinato ulteriori hot spot collegandoli alla rete di fibra ottica: Piazza Mazzini, Piazza Primo Maggio, Trieste e Brescia. Visto l'avvio di nuovi accordi tra l'amministrazione comunale e Vodafone in merito alla realizzazione di nuova fibra ottica sul territorio comunale con stesura di 12 coppie di fibra a favore del comune, è necessario posticipare la realizzazione del progetto al fine di una maggiore efficacia dello stesso. Al 30/12/2015: stessa situazione del 30/11/2015.	Miglioramento servizio fino ad attivazione nuova rete (relazione Jesolo Patrimonio)	SI	SI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_6504	CREAZIONE APP JESOLOMETEO	Sviluppo	65	SISTEMI INFORMATIVI	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Dall'estate 2013 è possibile consultare sul sito jesolometeo.it le previsioni metereologiche della località fornite dall'Aeronautica Militare ripartite su tre giorni. Per rendere il sito più fruibile ed accessibile, sarà realizzata un'applicazione mobile per le piattaforme Apple ed Android. L'applicazione utilizzerà la stessa veste grafica del sito e attraverso un link permetterà l'accesso alla webcam dell'ente installata sulla spiaggia per verificare in tempo reale l'andamento della situazione metereologica.	Per ragioni di efficienza ed economicità, l'azienda individuata per lo sviluppo dell'App "Jesolo meteo" è stata la medesima che ha realizzato il sito jesolometeo.it. Per lo sviluppo dell'applicazione l'azienda ha utilizzato lo stesso schema grafico del sito. E' stato inoltre richiesto di inserire nel sito il nuovo logo utilizzato per le attività di comunicazione, e sono stati inseriti i loghi che avvisano gli utenti della disponibilità dell'applicazione sia per dispositivi Android che Apple. Una volta realizzata, l'applicazione è stata pubblicata e validata nelle piattaforme di distribuzione Android "Google Play" e Apple "Apple Store". Successivamente si è proceduto con il rilascio e il collaudo dell'applicazione per la verifica del corretto funzionamento. Al 31/08/2015 l'applicazione era correttamente funzionante.	Distribuzione applicazione su piattaforme Apple Store e Google Play	31/07/2015	31/07/2015
2015_9803	QUESTIONARI E REPORT DI INFORMAZIONI RICHIESTE PERIODICAMENTE ALLE SOCIETA' IN MERITO AD ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI E DATI CONTABILI	Funzionamento	98	U.P. GOVERNO GRUPPO LOCALE	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Monitoraggio periodico, attraverso il questionario trasmesso dalle società totalmente partecipate o controllate dall'ente, del conformarsi delle stesse agli indirizzi individuati ed erogati dall'amministrazione comunale in materia di assunzioni, contenimento degli oneri contrattuali e di natura retributiva del personale, acquisto di beni e servizi, piano triennale di prevenzione della corruzione, programma triennale della trasparenza e procedimento amministrativo.	Il giorno 19/02/2015 si è tenuto un incontro con le società Alisea S.p.A., Jesolo Turismo S.p.A., Jesolo Patrimonio s.r.l. e Jtaca s.r.l. per fare il punto della situazione in merito agli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, dettati dalla legge n. 190 del 06/11/2012 e dal successivo d.lgs. n. 33 del 14/03/2013. Alle società è stato richiesto di redigere e approvare il piano contro la corruzione e il piano della trasparenza, individuando i relativi responsabili. Successivamente, con PEC n. 36862 del 18/06/2015, al fine di verificare lo stato attuativo degli adempimenti, è stato chiesto alle società di compilare un formulario e di ritrasmetterlo all'amministrazione comunale debitamente compilato. I risultati del monitoraggio sono stati successivamente comunicati all'ANAC.	NUMERO QUESTIONARI ELABORATI	4,00	4,00
											NUMERO REPORT ELABORATI	12,00	13,00
2015_9802	ATTUAZIONE REGOLAMENTO SUL GOVERNO DEL GRUPPO PUBBLICO LOCALE, IN PARTICOLARE IN ORDINE AL CONTROLLO ANALOGO SUI SERVIZI AFFIDATI IN-HOUSE PROVIDING.	Funzionamento	98	U.P. GOVERNO GRUPPO LOCALE	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	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 2015 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.	Nel 2015 il comitato intersettoriale si è riunito: - in data 9 febbraio per formulare indirizzi propedeutici alla redazione del budget previsionale da proporre alle società Alisea, Jesolo Patrimonio, Jesolo Turismo e Jtaca; - in data 14 aprile per la disamina del bilancio di esercizio 2014 delle società Alisea S.p.A. e Jtaca s.r.l.; - in data 22 aprile per la disamina del bilancio di esercizio 2014 delle società Jesolo Turismo S.p.A. e Jesolo Patrimonio S.p.A.; - in data 17 giugno per la disamina del bilancio di esercizio 2014 della società ASI S.p.A.. Il Comitato Intersociale per il controllo analogo sulla società Alisea si è riunito: - in data 25 marzo per discutere e analizzare il piano di razionalizzazione delle società partecipate, adempimento previsto dall'art. 1, comma 611, della legge 24 dicembre 2014 n. 190; - in data 16 aprile per la disamina del bilancio di esercizio 2014 della società Alisea S.p.A..	Indirizzi Strategici e Piano Operativo Annuale (Jtaca - Alisea - Jesolo Patrimonio - Jesolo Turismo)	>2	5
											Controllo economico-patrimoniale (Jtaca - Alisea - Jesolo Patrimonio) N. report verificati	>3	4
											Bilanci controllati	>3	5

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto				
2015_9801	Attività legate alla gestione delle partecipazioni societarie	Funzionamento	98	U.P.GOVERNO GRUPPO LOCALE	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	<p>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 Intersettoriale, composto da professionalità interne all'ente e guidato dal Segretario Generale. Il Gruppo Intersettoriale si avvale dell'Ufficio Partecipazioni Societarie a cui sono state attribuite le seguenti funzioni: tenuta e aggiornamento degli archivi delle partecipazioni societarie, aggiornamento periodico dati sul sito del Comune, rilevazione e invio dati al Dipartimento Funzione Pubblica (legge 296/06) e alla Corte dei Conti; raccolta e predisposizione della documentazione necessaria ai componenti del Gruppo Intersettoriale e del Comitato Intersociale; - predisposizione della documentazione necessaria per la nomina dei rappresentanti del Comune all'interno delle società; - reportistica alla parte politica; - predisposizione degli atti amministrativi relativi all'acquisto e/o dismissione di quote societarie; - altre funzioni dipendenti da normativa sui servizi pubblici locali o richieste dall'amministrazione comunale e dal Gruppo Intersettoriale.</p>	<p>Nel 2015 è stata predisposta la documentazione necessaria a: indirizzi propedeutici alla redazione del budget previsionale 2015 da proporre ai consigli di amministrazione delle società Jesolo Patrimonio s.r.l., Jtaca s.r.l., Jesolo Turismo S.p.A. e Alisea S.p.A.. sulla base delle osservazioni tecniche formulate dal comitato intersettoriale di controllo; - approvazione dei budget previsionali delle società; - ulteriori specifici indirizzi per le società a partecipazione pubblica locale - totale o di controllo - e per le società partecipate dal comune di Jesolo, soggette a controllo analogo congiunto da parte dei Comuni soci; - modifiche statuarie. L'ufficio ha predisposto la documentazione necessaria alle procedure per la nomina dei rappresentanti dell'ente nelle società controllate. E' stata prodotta la comunicazione dei dati agli organi superiori: - è stata unificata la banca dati della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica (CONSOC - art. 1, comma 587, legge 296/2006) con la banca dati del Dipartimento del Tesoro (MEF - art. 2, comma 222, legge n. 191/2009), pertanto è stato fatto un unico invio dati entro il 15/10/2015; - comunicazione dati per compilazione del questionario SIQuEL entro il 31/12/2015; - elaborazione e comunicazione dati all'ufficio ragioneria per la relazione dei revisori dei conti da allegare al bilancio di previsione, per la relazione previsionale e programmatica e per il DUP 2016 - 2017. L'ufficio ha inoltre provveduto alla raccolta e predisposizione dei dati da pubblicare sul sito istituzionale come richiesto dal d.lgs. 33/2013 (decreto trasparenza).</p>	relazioni e report alla parte politica	4,00	5,00				
2015_9804	PROCESSO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA' E DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE IN ATTUAZIONE DELL'ART. 1, COMMA 611, DELLA LEGGE N. 190/2014.	Sviluppo	98	U.P.GOVERNO GRUPPO LOCALE	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	90%	90%	<p>Predisposizione, approvazione, realizzazione del piano di razionalizzazione come stabilito dall'art. 1, comma 611, della legge 190/2014. La normativa, allo scopo di assicurare il "coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato", dispone che gli enti locali devono avviare un "processo di razionalizzazione" delle società e delle partecipazioni, dirette e indirette, che permetta di conseguire una riduzione entro il 31 dicembre 2015. Il processo di razionalizzazione deve essere realizzato secondo i seguenti criteri: - eliminazione delle società e delle partecipazioni non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali, anche mediante liquidazioni o cessioni; - soppressione delle società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti; - eliminazione delle partecipazioni in società che svolgono attività analoghe o similari a quelle svolte da altre</p>	<p>Tutti gli interventi previsti dal piano di razionalizzazione sono stati attuati, con esclusione della dismissione delle quote di partecipazione detenute in Autovie Venete S.p.A. per tale motivazione: con nota del 14/12/2015 il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ha informato che, nell'ambito della procedura prevista dalla Direttiva 26 febbraio 2014 n. 2014/23/UE, con un Protocollo d'Intesa tra gli azionisti pubblici e il Ministero stesso, saranno definiti i reciproci impegni. La giunta comunale, pertanto, nella seduta del 24/11/2015 ha deliberato di non avviare al momento la procedura di dismissione delle quote detenute dal comune di Jesolo in Autovie Venete S.p.A., come invece previsto dal piano di razionalizzazione, in attesa di verificare eventuali nuovi aspetti strategici.</p>	<p>REDAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE</p> <p>INVIO DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE ALLA CORTE DEI CONTI</p> <p>AVVIO AZIONI</p>	31/03/2015	30/03/2015	31/03/2015	31/03/2015	31/12/2015	31/12/2015

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_0006	INTRODUZIONE DELL'OBBLIGO DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è quella di favorire l'introduzione della fattura elettronica nell'organizzazione, il cui obbligo per gli enti locali scatta dal 31/03/2015. Tutta l'organizzazione è interessata al cambiamento che si ricollega con il piano di informatizzazione dell'ente, accelerando di fatto il processo di informatizzazione della pubblica amministrazione.	Al fine di rendere operativa la struttura comunale per la gestione della fattura elettronica obbligatoria a far data dal 31/03/2015 è stato necessario coordinare più adempimenti che hanno coinvolto diverse unità organizzative. Sono stati effettuati: - l'adeguamento della procedura del protocollo ; - l'aggiornamento del software finanziario ed installazione del nuovo modulo per la gestione delle fatture elettroniche; - la formazione/informazione agli operatori di sistema; - un incontro di approfondimento con gli operatori di sistema; - l'attivazione della nuova procedura liquidazione fattura pa; - la predisposizione di una guida operativa per la nuova tipologia di liquidazione della fattura pa. Dopo un periodo di gestione della liquidazione della fattura pa si è proceduto ad ulteriori implementazioni del sistema: - l'aggiornamento del software di gestione degli atti; - l'attivazione della nuova procedura in iatti disposizione	PREDISPOSIZIONE MANUALE OPERATIVO PER DISPOSIZIONE DI LIQUIDAZIONE IN JATTI	SI	SI
											Informazione agli operatori di sistema	31/03/2015	31/03/2015
2015_0011	NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA: REDAZIONE DEL DUP - DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE	Miglioramento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	Pucci Francesco	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è avviare uno dei nuovi strumenti previste dal d.lgs 23 giugno 2011, n. 118 per la programmazione finanziaria triennale: il DUP - Documento Unico di Programmazione che deve essere redatto e approvato, ordinariamente entro il 31 luglio dell'anno precedente, mentre, solo per quest'anno, il termine di approvazione è il 31 ottobre 2015.	Nella seduta di consiglio comunale del 30/12/2015 è stato presentato il documento unico di programmazione 2016-2018. Il documento si compone di una sezione strategica contenente le linee strategiche di mandato e le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione coerentemente con la vigente normativa e con riferimento alle linee di indirizzo dalla programmazione centrale e regionale e di una seconda sezione operativa, che invece esplicita la programmazione operativa dell'ente riferita al triennio di riferimento. L'u.o. programmazione e controllo, oltre a predisporre quanto di propria competenza, ha coordinato l'elaborazione dei testi di tutti gli uffici comunali collaborando con l'ufficio ragioneria, che ha elaborato i dati finanziari e le informazioni contabili contenuti nel documento stesso.	PROPOSTA DUP AL CONSIGLIO COMUNALE	31/10/2015	30/10/2015
2015_0012	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	Funzionamento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	Pucci Francesco	100%	100%	Con il decreto legislativo 192/2012, in vigore dal 1° gennaio 2013, è stata recepita la direttiva 2011/7/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 febbraio 2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali. La normativa integra quella già dettata dal decreto legislativo 231/2002, con l'intento di evitare abusi da posizione dominante, soprattutto da parte della pubblica amministrazione. La nuova disciplina trova applicazione per ogni pagamento effettuato, a titolo di corrispettivo, in una transazione commerciale e, quindi, sia tra privati che tra questi e un soggetto pubblico. L'obiettivo ha pertanto la finalità del rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture dall'arrivo al protocollo comunale.	L'obiettivo si è concluso con il rispetto dei limiti imposti dalla normativa sull'indicatore di tempestività dei pagamenti, che per il 2015 è di 60 giorni. I valori trimestrali e quello annuale riepilogativo sono stati pubblicati sul sito comunale.	RISPETTO TEMPISTICHE PREVISTE	SI	SI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_0008	OPEN DATA OVVERO CONTENUTI E DATI DA CHIUNQUE RIUTILIZZABILI E RIDISTRIBUIBILI	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	Pucci Francesco	40%	40%	L'obiettivo prevede la pubblicazione di dati pubblici aperti per perseguire la trasparenza dell'attività amministrativa e favorire possibili riutilizzi a beneficio complessivo dell'economia e di possibili risparmi di costi interni, in particolare per diminuire la necessità di risposte a singole istanze, nel rispetto dei limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, delle norme in materia di protezione dei dati personali, di tutela dei diritti di proprietà intellettuale o industriale e nel rispetto della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico.	E' stata verificata la corrispondenza dei dataset di cui all'allegato A) D.G. 2015/684 con gli elenchi pubblicati nel sito web istituzionale - sezione "Amministrazione trasparente" e, dove necessario, sono stati aggiornati gli elenchi. E' iniziata anche la preparazione delle pagine Web con gli open data elencati nell'allegato A) D.G. 2015/684; si prevede di pubblicarle entro il mese di agosto, come previsto dall'obiettivo.	Individuazione banche dati da pubblicare	SI	SI
2015_0051	EFFETTUAZIONE CONTROLLI ANTIASSENTEISMO AI SENSI DEL PUNTO 14 DEL PTPC 2015-2017.	Sviluppo	00	SEGRETARIO GENERALE	Pucci Francesco	Pucci Francesco	100%	100%	Realizzazione degli adempimenti in materia di trasparenza previsti ai sensi di legge anche attraverso eventuali proposte di modifica e integrazione del P.T.T.I. stesso, anche alla luce di intervenute modifiche normative.	Nella giornata del 24/09/2015, il segretario generale e il comandante vanin, hanno svolto un secondo controllo antiassenteismo che ha interessato le seguenti unità organizzative: museo, ragioneria, partecipazioni societarie estese alle altre unità organizzative programmazione e controllo, assicurazione e gestione sinistri/ contenzioso giudiziario. Le citate unità organizzative sono state individuate sempre a seguito di sorteggio effettuato mediante apposito software. Tutti gli addetti alle unità controllate sono risultati in servizio ovvero assenti con regolare autorizzazione.	N. verifiche anti assenteismo	> 1	2
											N. assenze ingiustificate	nessuna	nessuna
2015_0050	RILIEVO SULLO STATO DELL'ORDINAMENTO GIURIDICO COMUNALE E PREDISPOSIZIONI E ATTI REGOLAMENTARI	Sviluppo	00	SEGRETARIO GENERALE	Pucci Francesco	Pucci Francesco	100%	100%	Terminata l'attività di ricognizione generale degli strumenti normativi comunali (statuto comunale e regolamenti), finalizzata alla riapprovazione degli stessi per adeguarli alle disposizioni normative di legge sopravvenute e per permettere un coordinamento delle disposizioni ivi contenute. Il progetto di revisione normativa si articolerà su più annualità, al termine del quale si valuterà la possibilità di attivare la stesura di un testo unico di tale normativa regolamentare. Nel corso dell'anno si procederà a ridefinire il regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance. Il progetto sarà seguito direttamente dal segretario generale che si avvarrà delle unità operative della struttura competenti per materia.	In linea con le previsioni dell'obiettivo, con delibera di giunta comunale n. 256 del 15/09/2015, è stato approvato il "Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale", unitamente al "Sistema di valutazione della performance individuale dei dipendenti del comune di Jesolo" che è parte integrante del medesimo regolamento. Il nuovo testo regolamentare sostituisce quello approvato con delibera del 18 dicembre 2012, n. 372 nonché il sistema di valutazione della performance individuale dei dipendenti approvato con delibera di giunta comunale dell'11 dicembre 2012, n. 356 e modificato con delibera di giunta comunale del 20 maggio 2014, n. 140, e va a disciplinare in modo unitario e coordinato il ciclo della performance oltre che a semplificare alcuni aspetti del sistema di valutazione della performance individuale, tenuto conto del numero di dipendenti dell'Ente e delle difficoltà che si sono presentate in sede di prima applicazione del vigente sistema di valutazione. Si evidenzia inoltre che il sistema di valutazione succitato si applica alle prestazioni rese a far data dall'1/1/2015, considerato che lo stesso è sostanzialmente uguale al precedente sistema salvo alcune modifiche finalizzate alla sua semplificazione.	predisposizione bozza per la revisione del regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance	31/12/2015	15/09/2015

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_0052	PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA	Sviluppo	00	SEGRETARIO GENERALE	Pucci Francesco	Pucci Francesco	100%	100%	Realizzazione degli adempimenti in materia di trasparenza previsti ai sensi di legge. Modifiche ed integrazioni al P.T.T.I.	Il segretario comunale, nella sua qualifica di responsabile della trasparenza, ha provveduto ad effettuare il monitoraggio finalizzato a garantire l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei singoli dipendenti, nonché il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti. Il Responsabile della trasparenza, in data 16/11/2015 ha effettuato delle verifiche a campione finalizzate ad accertare il rispetto degli obblighi in materia di pubblicazione sul sito istituzionale da parte dei dirigenti, attribuendo agli stessi un termine per provvedere alle pubblicazioni mancanti o per contro dedurre. I dirigenti hanno provveduto ad integrare la pubblicazione dei dati mancanti sul sito istituzionale. Il Responsabile della trasparenza, d'intesa con l'Amministrazione comunale e in attuazione al P.T.T.I., ha organizzato per il giorno 21.12.2015 "La giornata della trasparenza", quale momento di coinvolgimento diretto e massima partecipazione degli "stakeholder".	Realizzazione giornata	SI	SI
											N. esami sezioni e sottosezioni "Amministrazione trasparente"	almeno 2	2
2015_0053	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Sviluppo	00	SEGRETARIO GENERALE	Pucci Francesco	Pucci Francesco	100%	100%	Realizzazione degli adempimenti in materia di prevenzione e di repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione previsti ai sensi di legge. Modifiche ed integrazioni al P.T.P.C.	Il responsabile dell'anticorruzione, in data 28/10/2015 ha tenuto il terzo incontro di formazione con gli addetti alla polizia locale e con i dipendenti risultati assenti alle precedenti riunioni per un totale di oltre n. 100 ore/uomo. Sono stati svolti controlli in materia di incarichi extra-istituzionali personale dipendente; espletamento attività lavorativa dipendenti pubblici cessati dal servizio;rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. 30/03/2001, n. 165; inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di segretario comunale e dirigente del Comune. Dai suddetti controlli non sono emerse irregolarità. in data 15/12/2015 è stata presentata in consiglio comunale apposita relazione sull'attività svolta in materi adi anticorruzione.	Realizzazione procedura informatica di segnalazione di episodi di corruzione	31/05/2015	05/03/2015
											Predisposiozne relazione sull'attività svolta in materia di anticorruzione	15/12/2015	15/12/2015
2015_1402	GESTIONE ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO	Miglioramento	14	U.R.P.	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	Finalità dell'obiettivo è la gestione dei flussi documentali da e per l'archivio storico e di deposito. L'accesso all'archivio deve essere regolamentato e presieduto da un responsabile o da un suo collaboratore nominato. Gli spazi dedicati all'archivio devono essere mantenuti in condizioni di umidità, temperatura e pulizia in accordo alla soprintendenza che periodicamente li ispeziona. Sono previsti dei versamenti periodici (biennali) di	L'obiettivo si è concluso con successo. nel 2015 si è concluso il versamento documentale e anche l'archivio "vecchio" è stato riordinato. La gestione dell'archivio è costantemente monitorata dalla Soprintendenza Archivistica per il Veneto e nel 2015 l'archivio del comune di Jesolo è stato portato ad esempio di gestione ottimale degli spazi grazie all'utilizzo dei compattatori.	N° CONSULTAZIONI ARCHIVIO	0,00	20,00
											GESTIONE CONSULTAZIONI/RICHIESTE ACCESSO	100%	100%
	GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO	14	U.R.P.	Scarangella Giulia	Borgato Alberto				Gestione dell'ufficio protocollo: affrancatura posta in partenza; consegna e ritiro posta cartacea allo sportello poste italiane; protocollazione posta in arrivo; protocollazione e smistamento pec; protocollazione, caricamento e smistamento delle fatture elettroniche. Gestione dell'albo on line.	Obiettivo concluso in maniera positiva. Queste le attività svolte nel 2015: - gestione dell'ufficio protocollo - affrancatura posta in partenza - consegna e ritiro posta cartacea allo sportello poste italiane - protocollazione posta in arrivo; protocollazione e smistamento pec - protocollazione, caricamento e smistamento delle fatture elettroniche - gestione dell'albo on line	% PROTOCOLLI GESTITI	100%	100%
											AFFISSIONI ALBO ON LINE/RICHIESTA AFFISSIONE	100%	100%

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_1404	SERVIZI DI FRONT OFFICE	Funzionamento	14	U.R.P.	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	I servizi di front office comprendono: 1) gestione delle telefonate pervenute al centralino; 2) orientamento di primo livello dei cittadini che accedono al Municipio; 3) iscrizione 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) gestione delle Bacheche informative su eventi/manifestazioni; 7) sportello protocollo per i documenti presentati a mano; 8) consegna atti di deposito al cittadino.	L'obiettivo è stato perseguito con professionalità e dedizione dal personale dell'URP. Di seguito le attività svolte: - gestione delle telefonate pervenute al centralino. - orientamento di primo livello dei cittadini che accedono al Municipio. - iscrizione wi fi area e rilascio delle internet card . - gestione richieste di modulistica varia - sportello protocollo per i documenti presentati a mano. - consegna atti di deposito al cittadino.	N. nuove internet card (wi fi area) rilasciate N. documenti presentati sportello protocollo N. ATTI IN DEPOSITO CONSEGNATI AL CITTADINO	>70,00 > 10.000,00 > 100,00	613,00 16.739,00 1.202,00
2015_1403	Gestione dei servizi di supporto alla struttura	Funzionamento	14	U.R.P.	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	Dare servizi di supporto alla struttura comunale.	Le attività svolte a supporto della struttura sono state: a) attività di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e di altri organi collegiali o di incontri di vario genere; b) gestione delle auto in carico all'URP C) commissioni esterne per conto di altri uffici d) servizio accompagnamento autori, scultori e persone che necessitano di trasporto. L'obiettivo è stato portato a realizzazione.	N SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE SEGUITE	12,00	10,00
2015_1901	GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ATTRAVERSO GLI STRUMENTI WEB	Miglioramento	19	COMUNICAZIONE	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	L'attività consiste nella gestione della comunicazione che istituzionalmente viene svolta attraverso gli strumenti del web: sito internet istituzionale, sito turistico (per gli eventi). E' necessario che gli strumenti operativi stiano al passo con le esigenze normative relativa anche alla trasparenza e con le modalità operative di comunicazione. Il sito istituzionale alimenta anche il sito turistico jesolo.it con news ed eventi in italiano, inglese, francese, tedesco e russo. Per fornire al turista informazioni puntuali sugli eventi estivi, da quest'anno si avvia l'inserimento di tutti gli eventi previsti fin dall'inizio	L'obiettivo si è concluso con successo e tutte le attività previste sono compiute. In particolare: Aggiornati i contenuti del sito web in termini di notizie, aree tematiche ed eventi; E' stato svolta con attenzione e perizia l'attività di implementazione e monitoraggio della sezione "amministrazione trasparente"; E' continuata con modifiche operative e migliorative (avviate in collaborazione con consorzio Jesolo Venice) l'attività di aggiornamento 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.	N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB N° DI TESTI TRADOTTI INSERITI N. VISITE SITO ISTITUZIONALE	> 400,00 > 400,00 >400.000,00	550,00 480,00 481.000,00
2015_1902	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI DOMINI INTERNET ESTERNI	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	L'obiettivo consiste nella gestione amministrativa dei domini esterni	L'obiettivo si è svolto con regolarità. Tutti i domini esterni sono stati monitorati, gestiti ed eventualmente rinnovati con attenzione.	n. domini registrati presso registri TLD	5,00	5,00
2015_1903	GESTIONE DEL SERVIZIO DI NEWSLETTER	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	L'obiettivo mira a consolidare il servizio di newsletter per la comunicazione verso l'esterno di alcuni argomenti di interesse. Oltre alle newsletter esistenti (appuntamenti istituzionali, consiglio comunale, riunioni delle commissioni consiliari; offerte di lavoro per la stagione estiva; eventi settimanali) saranno valutati nuovi servizi da comunicare con lo strumento informatico, quale ad esempio una newsletter video.	L'obiettivo di inviare le Newsletter è stato gestito con regolarità e nel mese di dicembre è stato avviato il servizio "La giunta racconta": video con montaggio professionale che riporta le attività settimanali della giunta a tutti gli iscritti alla pagina facebook e sul sito web.	N.RO DI NEWSLETTER INVIAE	> 10,00	108,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_1904	MIGLIORAMENTO E GESTIONE DEL CANALE DELLA CITTA' DI JESOLO: JESOLO CHANNEL 2015	Miglioramento	19	COMUNICAZIONE	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	Jesolo Channel è il canale d'informazione tv del Comune di Jesolo. dal 2015 il servizio si arricchisce di contenuti multimediali per la comunicazione video sul sito, su facebook, twitter e G+. Ogni giorno una proposta diversa su natura, divertimento, vita notturna, eventi, mare e spiaggia. Per l'edizione 2015 il canale vuole rafforzare la sua identità soprattutto nei diversi social network.	Jesolo channel nel 2015 è diventato uno strumento di comunicazione strategica molto utilizzato per la diffusione di filmati promozionali della località presso le strutture aderenti. Inoltre la realizzazione dei servizi "giornalistici" ha riscosso un interessante successo per la divulgazione delle attività svolte dall'amministrazione nel corso dell'anno. Un particolare accenno meritano i servizi video realizzati per la pagina Facebook che hanno ottenuto moltissimi "likes" da parte dei follower e hanno contribuito ad estendere il numero degli stessi.	Numero nuovi palinsesti realizzati	> 2,00	6,00
											Numero settimane di trasmissione	> 25,00	50,00
											Numero nuovi servizi realizzati	> 10,00	35,00
											N. di infopoint inseriti	> 150,00	160,00
2015_1905	COLLABORAZIONE E ALL'ATTIVITÀ DEL SERVIZIO STAMPA ESTERNO	Sviluppo	19	COMUNICAZIONE	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	L'ufficio Comunicazione supporta il servizio esterno di ufficio stampa per la pubblicazione on line sul sito istituzionale di tutte le attività inerenti il servizio stesso, quali i comunicati stampa, le conferenze, ecc... L'ufficio inoltre partecipa attivamente all'organizzazione delle conferenze stampa presso la sede comunale o esterne, gestisce direttamente la comunicazione grafica di inviti, cartelline e arredo della sala stampa. L'ufficio gestisce la rassegna stampa on line diffusa agli iscritti. L'ufficio	L'ufficio comunicazione ha supportato tutte le attività amministrative del servizio Stampa affidato all'esterno con particolare attenzione a: 1) pubblicazione contenuti sul sito web; 2) supporto per organizzazione conferenze stampa; 3) gestione rassegna stampa on line. L'obiettivo si è concluso con successo.	N. COMUNICATI STAMPA PUBBLICATI	> 300,00	500,00
											RASSEGNA STAMPA ON LINE	100%	100%
											N.RO CONFERENZE STAMPA GESTITE	> 15,00	35,00
2015_1907	LINEE GUIDA PER LA COMUNICAZIONE STRATEGICA DELL'ENTE	Strategico	19	COMUNICAZIONE E	Scarangella Giulia	Scarangella Giulia	100%	100%	Finalita' dell'obiettivo e' di gestire e coordinare la comunicazione strategica del comune di jesolo. La comunicazione in oggetto e' quella verso l'esterno in termini strategici e quella interna in termini organizzativi e strutturali.	L'ufficio comunicazione su direttiva dell'amministrazione ha individuato formalmente i canali e le modalità per la comunicazione in termini grafici e di procedimento interno. Le linee guida sono state valutate e approvate con una informativa dalla giunta comunale.	REDAZIONE LINEE GUIDA	SI	SI
2015_1908	GESTIONE DELLA PAGINA FACEBOOK ISTITUZIONALE DI CITTA' DI JESOLO	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	Finalita' dell'obiettivo e' di gestire la pagina istituzionale facebook Città di Jesolo con inserzione di post di informazione sulle attività amministrative, scadenze istituzionali, collegamenti con le pagine FB delle partecipate qualora vi siano attività comuni da comunicare, promozione degli eventi realizzati dalla città o patrocinati, attraverso post corredati di foto o video ed eventuale rimando al sito istituzionale per approfondimenti.	Facebook e in generale i social network hanno acquisito nell'ultimo periodo lo status di "mass media" a tutti gli effetti, dimostrandosi strumento veloce e puntuale di comunicazione 3.0. La pagina della città di Jesolo nel 2015 è stata arricchita di contenuti strutturati in accordo ad una precisa strategia di comunicazione mediatica finalizzata a: - fidelizzare gli utenti/cittadini - attraverso la comunicazione di eventi, notizie e informazioni amministrative ed istituzionali; - fidelizzare e aumentare gli utenti totali (cittadini/turisti/simpatizzanti) con comunicazione di eventi e informazioni di carattere turistico e culturale. In entrambi i casi molta cura è stata riposta alle strategie di pubblicazione, con elaborazione e programmazione dei post in orari di massima consultazione della pagina specifica, con immagini e video di qualità e spesso appositamente composte e con testi strutturati con il linguaggio dei social network pur mantenendo l'istituzionalità della comunicazione. La tempistica di risposta ai post/messaggi - monitorata dal sistema facebook stesso - è la seguente: 77% dei messaggi hanno avuto risposta entro 6 minuti!	TEMPO DI RISPOSTA AI MESSAGGI O AI POST DI RICHIESTA DI INFORMAZIONE SULLA PAGINA	24 h	24 h

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_1906	INFO ORIENTAMENTO LAVORO	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	Fornire informazioni e supporto al cittadino che necessita di inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro. Indirizzare il cittadino richiedente alla formazione professionale. supporto nella redazione del curriculum	L'obiettivo di fornire informazioni e supporto al cittadino che necessita di inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro è stato svolto con attenzione e cura da parte del personale dell'ufficio comunicazione, anche con particolare cautela riguardo la situazione economica personale degli utenti che si sono presentati. L'ufficio ha Indirizzato il cittadino richiedente alla formazione professionale e ha fornito diverse volte supporto nella redazione del curriculum.	N. di contatti per richiesta di supporto orientamento	30	42,00
											N° CURRICULUM REDATTI A SUPPORTO DEGLI UTENTI	0,00	37,00
2015_2003	Gestione delle attività legate alle festività ricorrenti	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO	Scarangella Giulia	Tonetto Graziana	100%	100%	Si tratta di programmare le attività relative all'organizzazione delle manifestazioni ricorrenti e delle cerimonie realizzate dall'amministrazione in corso d'anno.	Le cerimonie istituzionali si sono svolte come da programma. Le cerimonie del 02 giugno e del 4 novembre sono state arricchite con la presenza delle scolaresche in quanto si è celebrato anche il centenario della grande guerra. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.	N. CERIMONIE ORGANIZZATE	15,00	18,00
2015_2001	Gestione delle attività della segreteria del sindaco e degli assessori	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO	Scarangella Giulia	Tonetto Graziana	100%	100%	Garantire la trasparenza nei rapporti esterni effettuando attività di filtro nei rapporti tra la cittadinanza ed altri soggetti/enti e gli assessorati. Mantenimento del 30% di annullamento delle richieste di appuntamento per risoluzione da parte dell'ufficio dei problemi proposti. L'attività comprende: -organizzazione e realizzazione delle diverse cerimonie pubbliche, inaugurazioni, commemorazioni, manifestazioni ed eventi con predisposizione dei vari atti e servizi interni ed esterni; - collaborazione con altri Enti e uffici comunali per l'attività di invito ed accreditamento; -Collaborazione con	La gestione delle agende degli appuntamenti del sindaco e degli assessori ha avuto uno svolgimento regolare così come le normali funzioni di segreteria. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.	APPUNTAMENTI ASSESSORI GESTITI/APPUNTAMENTI RICHIESTI	100%	100%
											TENUTA DEL REGISTRO DELLE ORDINANZE PER TUTTO L'ENTE	SI	SI
2015_2002	ORGANIZZAZIONE E DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI E GESTIONE DELLE SALE PUBBLICHE	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO	Scarangella Giulia	Tonetto Graziana	100%	100%	Gestire l'utilizzo razionale delle Sale Municipali da parte dei dipendenti, delle associazioni e degli Enti. Coordinare le varie attività connesse alla realizzazione di eventi istituzionali che comprendono la predisposizione e l'invio degli inviti, l'organizzazione dei servizi necessari all'organizzazione dell'evento, come il catering, o la scelta di premi.	L'ufficio ha curato, in collaborazione con il cerimoniale del Ministero dell'Interno, tutte le fasi dell'organizzazione della cerimonia di inaugurazione della nuova sede del Commissariato di Jesolo. L'evento si è articolato in: cerimonia istituzionale alla presenza del Ministro Alfano e del Capo della Polizia con taglio del nastro. L'ufficio inoltre ha collaborato alla organizzazione della mostra della polizia allestita al Palaarrex e al concerto della banda della polizia di stato. Tutti eventi svoltisi nella giornata del 30/11/2015. Inoltre nel mese di luglio l'ufficio ha organizzato la cerimonia di intitolazione di una via jesolana a Don Francesco Castorina. L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto.	RICHIESTE SALE MUNICIPALI GESTITE/RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%
											CERIMONIE ED ASSEMBLEE PUBBLICHE ORGANIZZATE (PRE DISPOSIZIONE INVITI, LOCANDINE, GESTIONE DONI, GADGETS)	30,00	66,00
2015_2005	COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER PRINCIPALI EVENTI DELL'ENTE, QUALI MANIFESTAZIONI E CONFERENZE STAMPA	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO	Scarangella Giulia	Tonetto Graziana	100%	100%	L'ufficio collabora con gli altri uffici dell'Ente nella gestione delle principali manifestazioni, come ad esempio quelle gestite dall'Ufficio Turismo, come Le Freccie 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.	Anche quest'anno l'ufficio ha seguito il cerimoniale degli eventi principali promossi dall'ufficio sport e turismo: Lungomare delle stelle; Jesolo Air Show; Giro d'Italia; Miss Italia 2015; Concorso mondiale di Bruxelles. In particolare sono stati curati i rapporti con le autorità locali e regionali, ma anche internazionali, spediti inviti, predisposta l'accoglienza e la rappresentanza. Obiettivo raggiunto con successo.	N. EVENTI AI QUALI SI COLLABORA	15,00	22,00
											SUPPORTO ALL'UFFICIO STAMPA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE CONFERENZE STAMPA	15,00	23,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_2306	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI REGIONALI 2015.	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	Svolgimento degli adempimenti previsti per l'organizzazione e lo svolgimento delle elezioni regionali che si svolgeranno nel primo semestre dell'anno 2015.	L'Ufficio ha provveduto a tutti gli adempimenti preparatori relativi alla consultazione elettorale per l'elezione del Presidente della Giunta e del Consiglio regionale del Veneto si è tenuta il 31/05/2015. Le operazioni di costituzioni dei seggi, di votazione, di scrutinio e di raccolta e trasmissione dei dati si sono svolte regolarmente, nei termini previsti dalle norme e dalle istruzioni ministeriali.	Organizzazione e svolgimento Elezioni Europee	30/06/2015	03/06/2015
2015_2304	Gestione del Servizio Elettorale e della Leva	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	Tenuta e revisione: liste elettorali generali e sezionali; liste elettorali aggiunte per gli elettori che hanno trasferito la residenza nella regione Trentino Alto Adige; liste elettorali aggiunte per i cittadini appartenenti all'unione europea; liste elettorali aggiunte per la elezione del parlamento europeo. Aggiornamento dell'elenco delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio. Tenuta ed aggiornamento dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio. Tenuta ed aggiornamento degli elenchi dei giudici popolari di corte d'assise e di corte d'assise d'appello; formazione liste giovani residenti soggetti a leva militare.	Il servizio elettorale ha provveduto a tutti gli adempimenti relativi alla tenuta e alla revisione delle liste elettorali generali e sezionali nei tempi previsti dalle norme e dalle circolari ministeriali.	REVISIONI EFFETTUATE	100%	100%
2015_2305	Gestione delle rilevazioni statistiche	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	Rilevazioni statistiche disposte dall'Istat.	L'Istat non ha richiesto la collaborazione del Comune di Jesolo per l'organizzazione e lo svolgimento di indagini statistiche da tenersi nell'anno che si è concluso.	NUMERO RILEVAZIONI EFFETTUATE	1,00	0,00
2015_2301	Gestione dei Servizi Demografici	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	Assicurare ai servizi demografici l'acquisizione dei beni e servizi necessari per il loro funzionamento.	Nel corso dell'anno i servizi demografici hanno provveduto alla predisposizione di tutti gli atti necessari per l'acquisizione di servizi e l'acquisto di beni per il funzionamento dei servizi demografici.	NUMERO DETERMINAZIONI ADOTTATE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	25,00	24,00
2015_2302	Gestione del servizio di Anagrafe della Popolazione	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	Tenuta ed aggiornamento A.P.R. (anagrafe della popolazione residente) tenuta ed aggiornamento A.I.R.E. / (anagrafe dei cittadini residenti all'estero); rilascio certificazioni anagrafiche e d'ordine del sindaco, carte d'identità, autentiche di firma e per copia conforme; informazioni ad altri enti o organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a privati, attraverso anche l'uso di strumenti informativi o telematici; tenuta della statistica relativa alla situazione demografica	L'Ufficio ha assicurato il costante aggiornamento degli archivi anagrafici e il regolare funzionamento degli sportelli al pubblico.	% PRATICHE GESTITE / RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_2303	Gestione del Servizio di Stato Civile	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	Tenuta ed aggiornamento dei registri di stato civile (cittadinanza, nascita, matrimonio e morte); adempimenti conseguenti alle richieste di pubblicazioni matrimoniali; rilascio di certificati e di estratti degli atti di stato civile; informazioni ad altri enti od organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a privati, attraverso anche l'uso di strumenti informativi o telematici.	Il servizio dello Stato Civile ha assicurato il regolare svolgimento delle attività di formazione, trascrizione ed aggiornamento degli atti di stato civile e di sportello, secondo quanto previsto dal piano di azione. Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore della norma che permette di separarsi o divorziare davanti all'Ufficiale dello Stato Civile, senza rivolgersi ad avvocati e/o al Tribunale, gli operatori addetti, dopo essersi sottoposti al necessario periodo di formazione, hanno provveduto ad organizzazione il nuovo servizio e, al termine dell'anno, hanno già eseguito numerose pratiche di separazione-divorzio, con il conseguente considerevole aumento del numero di atti formati nei registri di matrimonio. Sono, infine, ancora in aumento le pratiche e gli atti relativi all'acquisto della cittadinanza italiana.	% ATTI GESTITI / RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%
2014_2510	SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE INERENTI AGLI ANNI 1996-2004	Miglioramento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	Capiotto Angelo	5%	5%	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.	SITUAZIONE AL 31.08.2015 E' continuata la sistemazione previdenziale/contributiva dei dipendenti che hanno avuto rapporti di impiego con il Comune di Jesolo nel lasso temporale 1996-2004, nei termini comunicati con gli indicatori. Non è stato però possibile terminare l'attività di sistemazione di tutte le pratiche entro l'originario termine previsto del 30/06/2015, causa l'introduzione da parte dell'I.N.P.S. di nuove procedure e modalità operative nel sistema che hanno in parte bloccato l'accesso a passweb in parte hanno richiesto dei tempi di adeguamento alle nuove procedure. Quindi si chiede lo spostamento delle fasi dell'obiettivo.	CONCLUSIONE SISTEMAZIONE DI TUTTE LE POSIZIONI CONTRIBUTIVE DAL 1996 AL 2004	SI	SI
2015_2513	MONITORAGGIO FONDI PRODUTTIVITA' E AFFIANCAMENTO DIPENDENTE VIO NELL'ACQUISIZIONE DEGLI STRUMENTI NECESSARI A TALE FINALITA'	Sviluppo	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	Scarangella Giulia	75%	75%	La finalità è quella di consentire la trasmissione dal dipendente Angelo Capiotto alla dipendente Silvia Maria Vio, delle nozioni e degli strumenti necessari al monitoraggio dei fondi produttività dei dipendenti e della dirigenza e all'applicazione del sistema di valutazione per giungere alla quantificazione della quota di produttività da distribuire.	Si è proceduto alla raccolta delle schede di valutazione dei dipendenti per l'anno 2014 e alla relativa erogazione della produttività. E' stato costituito il fondo produttività per l'anno 2015 con la relativa relazione illustrativa e tecnico finanziaria. Tali documenti, unitamente all' accordo annuale di costituzione e utilizzo delle risorse decentrate per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività- anno 2015, sono stati debitamente inviati all'Aran in data 30.12.2015	COSTITUZIONE FONDO DIPENDENTI 2015 COSTITUZIONE FONDO DIRIGENTI 2015 CALCOLO PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE 2014	SI SI SI	SI SI SI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_2512	Adempimenti dell'uo Risorse Umane in merito alla trasparenza e ai controlli-verifiche autocertificazioni.	Miglioramento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	Rossi Giorgia	100%	100%	Il D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha imposto di inserire una serie di informazioni sul sito internet istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente". La L.183/2011 e la direttiva 14/2011 del DFP hanno previsto che vengano effettuati periodici controlli sulla veridicità delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà richieste dall'ente. Finalità dell'obiettivo è consentire all'UO Risorse Umane di rispettare gli adempimenti suesposti provvedendo alla: - pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 che riguardano il personale (consulenti e collaboratori, verifica pubblicazione dei CV dei dirigenti e delle PO, pubblicazione del conto annuale e dei dati inerenti alla contrattazione collettiva, lista e costi del personale a tempo determinato, dati relativi ai premi produttività) ,- estrazione semestrale dei procedimenti oggetto di verifica delle autocertificazioni e redazione del	Si è proceduto all'estrazione dei procedimenti del primo semestre 2015 da sottoporre al controllo delle autocertificazioni, e il verbale all'uopo redatto è stato inviato alle unità organizzative del settore che hanno proceduto alle relative verifiche. In tempi brevi si procederà all'estrazione, altresì, dei procedimenti relativi al secondo semestre del 2015. Si è proceduto, inoltre, a una verifica sul sito istituzionale dei dati relativi ai consulenti e collaboratori dell'uo risorse umane, nonché all'aggiornamento dei dati relativi alla performance. L'obiettivo si ritiene raggiunto.	INSERIMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AI CONSULENTI E COLLABORATORI DELL'UFFICIO	SI	SI
											AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AL PERSONALE E ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	SI	SI
											AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI ALLA PERFORMANCE	SI	SI
											ESTRAZIONE SEMESTRALE DEI PROCEDIMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO SULLE AUTOCERTIFICAZIONI	SI	SI
2015_2501	Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	Scarangella Giulia	100%	100%	Trattasi di gestire le ordinarie attività di emissione degli stipendi, del recupero e versamento dei contributi e delle ritenute per tutto il personale dell'ente e per tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente	La gestione economica del personale è stata svolta come ogni anno, in maniera ordinaria. L'obiettivo si considera raggiunto.	PREDISPOSIZIONE CEDOLINI PAGA	SI	SI
											CONTROLLO CARTELLINI PRESENZA	SI	SI
2015_2502	FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	Scarangella Giulia	100%	100%	Il presente obiettivo costituisce attuazione del disposto degli artt. 13 e seguenti del vigente regolamento sull'incompatibilità, comulo d'impieghi e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività di servizio ispettivo, approvato con DGn. 244 del 27.09.2011. Ai sensi del presente regolamento, vengono estratti 23 dipendenti che saranno oggetto di verifica.	Causa il sovrapporsi di impegni istituzionali di fine anno, il servizio ispettivo non è riuscito a riunirsi e a concludere i procedimenti entro il 31.12.2015, lo stesso provvederà all'inizio del nuovo anno. L'obiettivo si considera comunque raggiunto.	N. DIPENDENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	23,00	23,00
											ESTRAZIONE CAMPIONE	SI	SI
2015_2503	Gestione della formazione generale delle risorse umane e nuova rilevazione del fabbisogno.	Sviluppo	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	Scarangella Giulia	100%	100%	Trattasi di procedere alla predisposizione del nuovo piano triennale di formazione 2015-2017 da far approvare alla giunta, per poi procedere alla programmazione e organizzazione degli interventi formativi inseriti nello stesso con tutti i susseguenti adempimenti relativi alla valutazione degli interventi stessi, alla predisposizione degli attestati di partecipazione e all'aggiornamento della scheda formativa. Si garantirà comunque la formazione nelle materie oggetto di novità normative.	Pioché l'ufficio è stato impegnato nella predisposizione della relazione di riscontro al MEF (vedi obiettivo), si è deciso di non programmare altri corsi di formazione collettiva per l'anno 2015, ma, bensì, di incentivare i singoli uffici alla partecipazione a corsi specialistici esterni nelle materie di loro competenza. Si è proceduto comunque all'inserimento nel data base degli attestati di formazione esterna, in modo da consentire l'aggiornamento della scheda formativa individuale di ciascun dipendente. L'obiettivo si considera raggiunto.	NR. CORSI REALIZZATI	4,00	1,00
											NR. PARTECIPANTI AI CORSI FORMAZIONE CENTRALIZZATA	60,00	18,00
											NR. ATTESTATI CARICATI RELATIVI FORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA	70,00	329,00
											QUALITA' DELLA FORMAZIONE RILEVATA	SI	SI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_2507	Funzionamento delle procedure relative alla gestione giuridica, economica e sindacale delle risorse umane	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	Scarangella Giulia	100%	100%	Trattasi di gestire le ordinarie attività pertinenti con gli adempimenti istituzionali dell'ufficio relativi al personale di ruolo e non in carico al comune di Jesolo.	Nel corso dell'anno, l'ufficio è stato impegnato, tra le altre cose, nelle normali attività di gestione dello stesso. Le attività che sono risultate più impegnative del previsto sono state le procedure selettive, nonché gli incontri sindacali. L'obiettivo si ritiene più che raggiunto.	NR. NUOVI CONTRATTI DI LAVORO PROCEDURE SELETTIVE (CONCORSI/PROGRESSIONI VERTICALI /SELEZIONI) GESTIONE INCOTNRI SINDACALI	18,00 0,00 SI	28,00 5,00 SI
2015_2510	PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE DI RICONTRIO ALLE OSSERVAZIONI RILEVATE DALLA RAGIONERIA	Sviluppo	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	Scarangella Giulia	100%	100%	Nel mese di giugno 2014 l'ispettorato generale di finanza del Ministero dell' Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha effettuato una verifica amministrativa - contabile presso il Comune di Jesolo e a dicembre dello stesso anno ha inviato una relazione che evidenzia i profili di criticità incontrati durante tale verifica; risulta quindi necessario che l'UO Risorse Umane effettui verifiche ed	A compimento delle analisi del caso, si è proceduto alla redazione della relazione finale di riscontro alla RGS, la quale, in data 14/12/2015 è stata inviata agli uffici competenti. L'obiettivo si ritiene raggiunto.	NUMERO FASCICOLI ESAMINATI PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE DI RICONTRIO ALLA RGS	30,00 SI	50,00 SI
2015_2511	AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA RELATIVA AI PERMESSI/CONGEDII/INFORTUNI E ASSENZE VARIE DEL UO RISORSE	Miglioramento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	Scarangella Giulia	100%	100%	Trattasi di procedere all'aggiornamento della modulistica da presentare all'UO Risorse Umane, in base alle nuove normative, esigenze d'ufficio e del personale dipendente del Comune di Jesolo.	Si è proceduto alla predisposizione di 16 moduli, tra i quali 3 sono relativi alle autocertificazioni e 2 agli atti sostitutivi di notorietà, alcuni di questi sono già stati pubblicati nel disco I e utilizzati dai dipendenti.	NUMERO NUOVI MODULI PREDISPOSTI UTILIZZO NUOVI MODULI PUBBLICAZIONE NUOVI MODULI	> 15,00 SI SI	32,00 SI SI
2015_2903	GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	Funzionamento	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	Il servizio di mensa scolastica, realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, e' finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano, qualificando il pranzo come momento educativo.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il n. di utenti è stabile rispetto all'anno precedente ma è aumentato il n. di pasti erogati in quanto vi è stato un maggior numero di rientri legato alla modifica dell'orario scolastico di alcune scuole.	% PASTI GESTITI / TOTALE RICHIESTE N. UTENTI N. DI RISCOSSIONI COATTIVE AVVIATE	100% 1.425,00 100,00	100% 1.684,00 0,00
2015_2901	DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO E TRASPORTO SCOLASTICO. PROGETTO IN & OUT.	Funzionamento	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalita' 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 finalita'. 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.	Stato di attuazione al 31.08.2015. L'obiettivo è in linea con la programmazione. Stato di attuazione al 31.12.2015. L'obiettivo è in linea con la programmazione. L'importo assegnato per i piani dell'offerta formativa è in diminuzione in quanto a seguito dell'entrata in vigore del d.P.R. 111/2014 si è assegnato un contributo in acconto. Il progetto "In & out" fondato sul valore dell'accettazione delle diversità. Il progetto è stato presentato ai genitori degli alunni entro il mese di novembre ed entro il mese di dicembre si è conclusa l'attività a favore delle classi prime.	N. BORSE DI STUDIO ASSEGNATE N. LIBRI DI TESTO FORNITI GRATUITAMENTE PRIMARIA N. ALUNNI BENEFICIARI LIBRI DI TESTO PRIMARIA N. RAGAZZI COINVOLTI NEL PROGETTO "IN & OUT"	70,00 3.264,00 1.081,00 > 667,00	55,00 2.600,00 1.096,00 797,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_2905	RILASCIO CARD AI BAMBINI E RAGAZZI LE SCUOLE MATERNE ELEMENTARI E MEDIE PER ACQUISTI A PREZZI AGEVOLATI	Funzionamento	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è quella di garantire l'accesso ai bambini della scuola materna, elementare e media in possesso di apposita card, a strutture ricreative del territorio a costi contenuti rispetto ai listini ufficiali e ampliando il numero di strutture aderenti.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono state rilasciate 206 card.	N. CARD RILASCIATE	180	206,00
2015_3006	SERVIZIO DI PROIEZIONE CINEMATOGRAFICA RPESSO TEATRO VIVALDI	Sviluppo	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Scarangella Giulia	Franchin Romina	100%	100%	Scopo dell'obiettivo è il monitoraggio del soggetto gestore dell'attività cinematografica, gestore a cui è stato affidato il servizio alla fine del 2013.	L'attività è proseguita regolarmente fino alla fine del 2015 con varie rassegne proposte , il Cine Martedì con proiezioni pomeridiane e serali, il cinema in famiglia per il fine settimana e sguardi sul cinema i film più belli da rivedere, inoltre in occasione del ricordo a 40 anni dalla morte di Pier Paolo Pasolini la rassegna Pasoliniana . Il gestore ha continuato ad operare in modo puntuale.	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO	31/12/2015	31/12/2015
2015_3005	SOSTEGNO ALLE MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DALLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Scarangella Giulia	Franchin Romina	100%	100%	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.	L'obiettivo ha avuto come scopo quello di dare il supporto economico, amministrativo, tecnico, organizzativo, di comunicazione per la realizzazione di eventi organizzati da altri soggetti (Associazioni culturali e persone fisiche). E' stata sviluppata una proficua e continuativa collaborazione con le associazioni del territorio per la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali rivolte alla popolazione residente e ai turisti. Questa collaborazione ha dato come risultato primario quello di ampliare notevolmente l'offerta culturale della Città di Jesolo, che quindi oltre alle attività dell'Ufficio Biblioteca e Cultura vede come gamma di manifestazioni anche quelle realizzate dalle varie associazioni del territorio. numerosissimi sono stati gli eventi organizzati. L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto.	MANIFESTAZIONI REALIZZATE	30,00	32,00
											N. EVENTI PATROCINATI	20,00	62,00
											N. CONTRIBUTI EROGATI	7,00	20,00
2015_3004	ORGANIZZAZIONE E DI EVENTI E ATTIVITA' VOLTE ALLA PROMOZIONE DELLA LETTURA E ALLA SENSIBILIZZAZIONE VERSO LA CULTURA DEL LIBRO.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Scarangella Giulia	Franchin Romina	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è far avvicinare la cittadinanza alla cultura del libro, sia tramite attività usuali come le presentazioni librarie. All'interno della stagione invernale si proporranno presentazioni di libri inerenti soprattutto la storia locale di Jesolo e dintorni. Si riproporranno poi manifestazioni quali Jesolo Libri durante l'estate, manifestazione durante la quale vengono proposte presentazioni librarie di scrittori di fama nazionale ed internazionale.	Per quanto concerne le presentazioni librarie come di consueto l'ufficio ha lavorato alla rassegna Jesolo Libri che quest'estate ha visto otto appuntamenti svoltisi in Piazza Drago con un'affluenza di pubblico sempre molto alta . Si sono alternati nomi di chiara fama quali Dario Vergassola , Irene Cao, Mauro Covacich , Fabio Stassi, Antonella Boralevi, Paola Marone e Paola La Rosa e Bruno Vespa la cui presentazione libraria è stata accompagnata da un evento organizzato presso l'Hotel Al Mar di Jesolo. Inoltre anche quest'anno è stata ospitata la presentazione dell'opera prima del Premio Campiello con l'autore Paolo Ianniello. L'obiettivo si intende pienamente raggiunto.	NUMERO INCONTRI CON L'AUTORE ORGANIZZATI (ESTATE - INVERNO)	6	12,00
											PARTECIPAZIONE DEL PUBBLICO A JESOLO LIBRI/estate	500,00	1.500,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_3003	REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Scarangella Giulia	Franchin Romina	100%	100%	<p>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", teatro in spiaggia", "Fiabe nel Parco", "Corsi di fotografia", 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 celebrative in occasione di ricorrenze quali "Il Giorno della Memoria", "Il Giorno del Ricordo", 25 aprile, etc.</p>	<p>L'anno 2015 si è aperto con il concerto del primo dell'anno che quest'anno ha visto protagonista l'Orchestra Regionale Filarmonia Veneta che sotto la direzione del Maestro Ugo Basso ha portato le musiche delle grandi colonne sonore del cinema italiano. Grande è stato il successo di pubblico e l'apprezzamento da parte della cittadinanza. Numerosi sono stati gli eventi culturali che hanno arricchito la normale offerta culturale dei mesi invernali, con un ottimo riscontro da parte del pubblico jesolano e non. Sono state portate a termine le rassegne di prosa e teatro per adulti ed è stata affidata la gestione della rassegna cinematografica alla Società Cooperativa DOC servizi di Verona, che ha avviato le sue attività nei primi giorni di gennaio, incrementando la rassegna cinematografica con attività concertistiche. Sono stati effettuati presso la biblioteca comunale alcuni incontri con autori e conferenze sulla grande guerra . La stagione autunno/inverno si è conclusa positivamente e sono iniziati i lavori per la programmazione culturale estiva. Durante i mesi estivi l'attività dei servizi culturali è stata incentrata sull'organizzazione e realizzazione degli eventi per ampliare l'offerta rivolta ai turisti. Anche in questa estate sono stati proposti il Teatro in Spiaggia, Carnevale d'Estate, Teatro del Mare, la Serata del Bel Canto integrati dalla rassegna "Terrore al Merville", 4 appuntamenti fra letteratura e musica proposti dal Teatrino della Neve. Per i più piccini è stata organizzata la rassegna in viaggio con la musica tanti appuntamenti settimanali nei mesi di luglio agosto e settembre a cura dell'Associazione il Quadrifoglio presso il Parco Ca' Silis. due sono state le mostre artistiche seguite dall'ufficio. Tutta l'attività programmata è stata pienamente realizzata, con il consueto successo di pubblico. Nei mesi da settembre a dicembre, si sono proposti numerosi appuntamenti di vario genere, sia al Teatro Vivaldi che presso la biblioteca civica. A settembre due appuntamenti all'aperto: lo spettacolo teatrale Grande guerra 1915-1918 di Mario Perrotta presso le Antiche Mura ed un concerto spettacolo a Cortellazzo. Si è dato avvio alla stagione teatrale Verso Nuove Stagioni. Rimangono confermate anche le attività per bambini proposte dal Teatro dei Pazzi , Il 22 e 26 dicembre si sono svolti i concerti proposti dalla Doc Servizi con un buon successo di pubblico. L'obiettivo si intende pienamente raggiunto.</p>	<p>PROCEDURE EVENTI GESTITE / EVENTI AFFIDATI ALL'UFFICIO</p>	100%	100%
										<p>N. ABBONATI ALLA RASSEGNA DI PROSA "VERSO NUOVE STAGIONI" 2014-2015</p>	> 300,00	425,00	

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_3002	GESTIONE DELL'UTILIZZO DEL TEATRO DA PARTE DI PRIVATI	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Scarangella Giulia	Franchin Romina	100%	100%	Gestione dell'utilizzo del Teatro da parte dei privati (Associazioni, Enti, Artisti, etc.) che lo richiedono per lo svolgimento di eventi, manifestazioni, convegni, da essi direttamente organizzati.	<p>Nei primi mesi del 2015 il teatro è stato molto utilizzato, sia da parte degli uffici comunali, sia da parte dei privati e delle scuole, per i vari eventi da ciascuno organizzati. Il calendario è stato regolarmente aggiornato e inviato mensilmente ai vari soggetti interessati per la corretta fruizione della struttura e delle necessità tecniche ed è stata svolta l'attività di contabilità relativa agli introiti derivanti dalla riscossione del canone. Nei mesi a seguire si conferma il notevole utilizzo del teatro comunale soprattutto da parte di associazioni private e scuole. I mesi che vanno da aprile a giugno sono quelli in cui si svolgono gli spettacoli di chiusura dell'anno scolastico e i saggi di danza delle varie scuole di ballo. Gli uffici comunali, invece, organizzano in questi mesi le loro manifestazioni all'aperto. E' proseguita per il 2015 l'attività di gestione cinematografica da parte della Società Cooperativa Doc Servizi di Verona. Quest'anno si è cercato di evitare la sovrapposizione di eventi lasciando spazio alla programmazione proposta dalla Doc servizi integrando così l'attività standard del teatro con quelle del cinema e dell'offerta concertistica.</p>	<p>GIORNATE DI UTILIZZO DEL TEATRO PER MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'UFFICIO CULTURA E DA ALTRI UFFICI COMUNALI.</p>	> 40,00	55,00
										<p>GIORNATE DI UTILIZZO DEL TEATRO DA PARTE DI PRIVATI</p>	150,00	158,00	
2015_3001	GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Scarangella Giulia	Franchin Romina	100%	100%	Per l'anno 2015 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.	<p>L'attività della Biblioteca si è svolta regolarmente dal mese di settembre a fine dicembre. Dal mese di ottobre è stato ampliato l'orario della biblioteca con l'apertura il sabato pomeriggio registrando una notevole affluenza sia degli studenti che dell'utenza libera che di media si fissa in circa 130 accessi per il solo sabato pomeriggio. I servizi di prestito librario, catalogazione, front-office e prestito interbibliotecario si sono svolti con continuità e hanno visto un notevole incremento. Gli indicatori previsti ad inizio anno sono stati pienamente raggiunti e superati. L'installazione dell'autoprestito ha visto 11.117,00 movimenti effettuati con un incremento annuale pari al 48,72% in più rispetto allo stesso periodo dello scorso anno grazie a questo dispositivo. L'autoprestito consente da un lato agli utenti di muoversi in piena autonomia nelle operazioni di carico e scarico documenti, dall'altro consente agli operatori di essere sgravati da queste operazioni di tipo meccanico e potersi dedicare alla catalogazione e a quelle attività di back office. L'attività è proseguita garantendo fino alla fine dell'anno i consueti servizi ed ha visto un notevole aumento sia nel numero di prestiti effettuati in loco che nel numero dei prestiti interbiblioteca e intersistemici, dimostrando che il continuo aggiornamento delle raccolte è di sicura attrazione anche per gli utenti non jesolani.</p>	N. PRESTITI	20.000,00	22.237,00
										N. ORE APERTURA AL PUBBLICO	> 3.000,00	3.232,00	
										N. PRESTITI INTERSISTEMICI E INTERBIBLIOTECARI RICHIESTI	> 250,00	459,00	

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_3007	SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Scarangella Giulia	Franchin Romina	100%	100%	Scopo dell'obiettivo è quello di fornire un servizio di prestito librario itinerante che raggiunga varie zone del Lido e del Paese, rivolto sia ai residenti che ai turisti, sia in estate che in inverno. Il servizio estivo viene confermato con la stessa organizzazione dello scorso anno dati i positivi risultati raggiunti.	<p>Il servizio estivo pur registrando una lieve flessione, si ritiene causata anche dalla diminuzione dell'utenza turistica nel litorale, continua a ricevere segnali di apprezzamento sia tra la popolazione residente, che d'estate può evitare di venire in Paese per utilizzare il servizio di prestito, che fra i turisti. Durante il mese di luglio il Librobuss ha fatto tappa anche presso i Grest di Cortellazzo, Passarella e Cà Fornera, risultando essere un servizio molto gradito dai molti bambini che hanno frequentato le attività parrocchiali. In particolar modo presso il Grest di Passarella si è proceduto anche per il 2015 con la sperimentazione di alcuni momenti di promozione alla lettura divisi per fasce di età. I momenti di lettura sono stati molto apprezzati dai bambini incentivando ancor di più il prestito librario. Nei tre Grest si è provveduto a riproporre l'iniziativa "Punti dai Libri", il concorso del Librobuss grazie alla quale i bambini che durante l'estate hanno letto di più ricevono in dono un libro adatto alla loro età. Il servizio invernale è stato sospeso per il periodo da gennaio a maggio presso le frazioni per mancanza di personale in quanto in parte il servizio veniva gestito dalla Cooperativa che già si occupa di alcuni servizi di front office e reference. Le ore di affidamento del servizio alla Cooperativa sono infatti state ridotte in seguito alla spending review e non è stato possibile coprire le tappe del librobuss con personale interno impegnato nelle attività amministrative e organizzative interne alla struttura anche per assenze dovute a maternità. E' stato però riavviato a dicembre ottimizzando il personale in servizio nella giornata di sabato ed organizzando così le tappe sulle frazioni di Passarella e Cortellazzo ed in Piazza Aurora. Il numero dei prestiti invernali è quindi stato calcolato solo sul mese di dicembre registrando quindi un risultato inferiore a quanto atteso dall'indicatore.</p>	<p>INCREMENTO ANNUO PRESTITI ESTIVI</p> <p>N.RO PRESTITI ESTIVI</p> <p>N.RO PRESTITI INVERNO</p>	<p>5 %</p> <p>1.400,00</p> <p>60,00</p>	<p>- 8,7 %</p> <p>2.152,00</p> <p>23,00</p>
2015_3010	CELEBRAZIONI COMMEMORATIVE E PROGETTUALITA' PER IL CENTENARIO DELLA GRANDE GUERRA	Strategico	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Scarangella Giulia	Franchin Romina	100%	100%	Scopo dell'obiettivo è quello di realizzare manifestazioni, eventi e proattività che portino a conoscenza della cittadinanza quelli che furono gli eventi che colpirono Jesolo e le zone limitrofe durante il conflitto 1915-1918, di cui nel 2015 cadrà il centenario. Si procederà con iniziative proposte d'ufficio ed iniziative affidate a terzi.	<p>Nel periodo da settembre a dicembre nell'ambito delle manifestazioni per celebrare il centenario sono stati organizzati n. 2 eventi, un concerto nella frazione di Cortellazzo ed uno spettacolo teatrale presso il sito archeologico delle Antiche Mura</p> <p>Non è stato possibile avviare il convegno programmato a Novembre per mancato accordo con gli organizzatori.</p>	<p>N. INCONTRI E SPETTACOLI REALIZZATI</p>	<p>6,00</p>	<p>6,00</p>

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_3009	ORGANIZZAZIONE E DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE A BAMBINI, RAGAZZI E ADULTI ANCHE IN RELAZIONE AL COINVOLGIMENTO DEI LETTORI VOLONTARI DELLA BIBLIOTECA.	Sviluppo	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Scarangella Giulia	De Stefani Maria Cristina	100%	100%	Finalità dell'obiettivo è creare momenti di avvicinamento alla lettura e alla cultura del libro rivolti ai bambini, ai ragazzi della scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado ed agli adulti. 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 con il supporto non solo dei professionisti ma anche del gruppo di lettori volontari per bambini appositamente costituito al fine di ampliare l'offerta della biblioteca con proposte mensili. Inoltre ci si prefigge di creare momenti di avvicinamento alla lettura anche per gli adulti mediante letture ad alta voce proposte dal gruppo di lettori volontari per adulti coordinato dalla biblioteca in occasione di significativi momenti quali: manifestazioni cittadine (festa di primavera o d'autunno), ricorrenze particolari (25 novembre, 8 marzo), letture al chiaro di luna, 25 aprile, 2 giugno etc). Con l'adesione del Comune al progetto Città Invisibili promosso dalla Regione Veneto e dall'Università di Padova - Dipartimento di Filosofia, pedagogia e psicologia - la Biblioteca parteciperà e coordinerà le attività progettuali previste che coinvolgeranno le scuole del territorio: giornate formative, Biennale di Letteratura e cultura per l'infanzia, Rete Scuole d'eccellenza che comprende il Progetto Storie sulla Storia, la grande guerra raccontata ai ragazzi con la giornata evento "Mille papaveri rossi", il Concorso Cartoline Impertinenti e la celebrazione della giornata evento dedicata al Libro e	Dal mese di ottobre è ripresa l'attività di promozione alla lettura collegata alla consueta rassegna di Bibliobimbi, ampliata nell'offerta, sono stati inseriti appuntamenti mensili fissi a cura dei lettori volontari della biblioteca, che per la preparazione delle letture si incontrano regolarmente in biblioteca. Accanto a questi momenti nel mese di ottobre, in collaborazione con l'ULSS 10, in occasione della settimana mondiale è stata organizzata una giornata di sensibilizzazione sull'allattamento materno, nell'ambito di questa manifestazione sono intervenuti momenti di lettura rivolti ai genitori in collaborazione con i lettori volontari. Nel mese di novembre è stata organizzata la festa Nati per leggere nell'ambito della settimana nazionale NPL e della settimana sui diritti dei bambini promossa dall'Unicef, la festa ha visto la partecipazione di tanti soggetti coinvolti nella promozione alla lettura: pediatri, lettori volontari, esperto di libri e Biblioteca, ci sono stati appuntamenti per i genitori e per i bambini con letture a cura di lettori volontari e laboratori curati da professionisti che hanno contribuito fattivamente alla riuscita dell'evento. A novembre è ripartito il progetto Biblioragazzi rivolto ai ragazzi della scuola media che ha coinvolto 20 classi degli istituti comprensivi del territorio, sono stati 28 gli incontri realizzati con l'obiettivo di avvicinare i ragazzi alla lettura ed accompagnarli all'ascolto. In particolare sono stati avviati anche n. 4 laboratori per 4 classi dove i ragazzi hanno approfondito alcune tecniche di lettura ad alta voce per leggere le storie ai bambini più piccoli e per la realizzazione dei booktrailer. Nel mese di novembre è stato inoltre attivato il corso di formazione rivolto ai lettori volontari Nati per leggere organizzato dalla Segreteria nazionale del progetto con la finalità di ampliare il gruppo dei lettori e di fornire una formazione mirata al progetto per i lettori già facenti parte del gruppo.	N. PARTECIPANTI AGLI INCONTRI PER GENITORI NATI PER LEGGERE NUMERO INCONTRI DI VARIO TIPO NATI PER LEGGERE ORGANIZZATI (LETTURE ANIMATE, LABORATORI, INCONTRI CON I GENITORI, INCONTRI CON LA PEDIATRA, ETC.) N. PARTECIPANTI ALLA RASSEGNA BIBLIOBIMBI (fascia 6-12) N. BAMBINI PARTECIPANTI ALLE LETTURE FASCIA 0-5 N. Eventi/Giornate formazione Progetto Città Invisibili	> 50,00 > 6,00 > 180,00 > 100,00 5	65,00 51,00 347,00 716 8,00
2015_3008	ATTIVITA' DI SCAVO ARCHEOLOGICO SUL TERRITORIO DELLE ANTICHE MURA	Sviluppo	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Scarangella Giulia	Franchin Romina	100%	100%	Scopo dell'obiettivo è quello di affidare ad un soggetto competente le operazioni di scavo archeologico già avviate nel 2011 presso l'area Antiche Mura. A seguito dell'affidamento al soggetto terzo si procederà con il controllo del lavoro da questo eseguito. Una volta prodotta la relazione tecnica finale sullo stato dell'arte si provvederà a divulgare i dati alla cittadinanza nel più breve tempo possibile.	Dopo l'espletamento delle pratiche d'ufficio, lo scavo archeologico affidato al Dipartimento di Studi Umanistici di Venezia, sotto la direzione del Prof. Sauro Gelichi, ha preso correttamente avvio nel mese di settembre del 2015. Durante il periodo in cui si è svolta l'attività di scavo archeologico, l'università ha organizzato le visite guidate al sito che hanno riscosso un notevole successo di pubblico sia fra la cittadinanza, i turisti e le scolaresche in visita. Come previsto è stata attivata la summer school in antropologia Fisica e Scavo con lezioni che si sono tenute anche in biblioteca. Nel mese di dicembre sono state consegnate le relazioni tecniche elaborate dagli archeologi all'ufficio Cultura e Biblioteca, da tenere agli atti fino alla loro pubblicazione da parte dell'università. L'obiettivo si intende pienamente raggiunto.	ELABORAZIONE ATTI	30/06/2015	31/08/2015
-3208	PROGETTO EDUCATIVA DI STRADA	amento	32	FICHE 'ANILI	Giulia	Stefania	100%	100%	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 isolanese e di	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Gli operatori sono stati presenti in tutte le frazioni con presenza settimanale o quindicinale. Le zone sono: chiesa di San Giovanni Battista, Mc Donald's, campi	N. RAGAZZI AGGANCIATI	> 200,00	222,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015	GENNAIO-DICEMBRE 2015	Funzioni	32	POLITICHE GIOVANI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	Il movimento giovani presenta sul territorio jesiense 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	polisportiva di Cortellazzo. Piazze: 1° maggio, Kennedy, Donatori del sangue, del Granatiere, Drago, Mazzini, Aurora, Marconi, Brescia. I gruppi sono 8 e i progetti attivati 10.	N. MICRO PROGETTI ATTUATI	11,00	10,00
2015_3209	PROGETTO PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" DI VIA LEVANTINA	Strategico	32	POLITICHE GIOVANI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	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 2015 superando il limite della chiusura estiva a favore della colonia.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Dal mese di settembre al mese di dicembre sono state attivate le seguenti iniziative: 11.09 festa di fine progetto estivo al chiosco "Milano"; 22.09 Incontro organizzativo con Istituto Cornaro per le giornate di accoglienza delle classi 1^ superiore; 25.09 incontro con referente Parrocchia San Giovanni Battista per Band Contest festa dei neodiciottenni; 21-22-23.09 giornate di accoglienza dei giovani iscritti a frequentare la scuola "E. Cornaro" con il coinvolgimento di 250 alunni; 7.12 band contest; 22.12 festa di Natale e in serata presentazione al consiglio comunale delle attività del byc.	N. ACCESSI N. ATTIVITA' PROPOSTE	> 3.000,00 70,00	3.591,00 107,00
2015_3303	REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI E ATTIVITA' DI PREVENZIONE GESTIONE CENTRO D'ASCOLTO PER	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	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	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il centro d'ascolto "la Girandola" ha garantito l'apertura 3 giorni alla settimana per tutto l'anno con una pausa estiva. I laboratori tematici a favore dei genitori si sono svolti regolarmente.	N. PARTECIPANTI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI N. MEDIO PARTECIPANTI CENTRO D'ASCOLTO	150,00 19,00	116,00 20,00
2015_3304	REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI PER MINORI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nel garantire la realizzazione di servizi ludico-ricreativi per minori dai 3 agli 11 anni nel periodo estivo presso la colonia di proprietà comunale di via Levantina in orario antimeridiano e pomeridiano nei mesi di luglio e agosto.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Fermo restando il numero dei partecipanti legato alla capienza della struttura sono in aumento le richieste di turni. Il servizio è stato garantito nei tempi previsti con una nuova modalità organizzativa che ha previsto una quasi completa esternalizzazione anche della figura del coordinatore, mantenendo in capo al comune la supervisione	N. PARTECIPANTI COLONIA ESTIVA DOMANDE ACCOLTE / DOMANDE PRESENTATE DA RESIDENTI ORGANIZZAZIONE E AVVIO COLONIA ENTRO	320 73 % 01/07/2015	343,00 59% 01/07/2015
2015_3305	TUTELA DEI MINORI SOTTOPOSTI AD INTERVENTO DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il numero di minori inseriti è di 14 e 3 sono le famiglie affidatarie. Lo stato, attraverso un monitoraggio delle accoglienze dei minori stranieri non accompagnati, garantisce contributi alle amministrazioni che forniscono report costanti e specifici sulla situazione.	N. MINORI INSERITI	10,00	14,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_3306	ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA', CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE FRAZIONI. BANDO ATTIVA GIOVANI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalita' dell'obiettivo consiste nella gestione di servizi educativi a favore della popolazione in un'ottica di sviluppo delle risorse del territorio, delle persone e di promozione dell'agio.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il progetto "altro contatto" che coinvolge un gruppo informale di adulti cittadini attivi ha attuato alcune iniziative teatrali e di ballo sempre allo scopo di favorire le relazioni costruttive nella comunità. I colori nel Calamaio volto al sostegno pomeridiano nello svolgimento dei compiti scolastici favorendo le relazioni positive tra i ragazzi è stato avviato presso l'istituto I. Calvino nel mese di dicembre e a Cortellazzo nel mese di novembre. L'attività di ascolto si è sviluppata nel corso dell'anno all'interno dell'Istituto I. Calvino, D'Annunzio e Cornaro a favore di 105 persone.	N. PARTECIPANTI AD INTERVENTI EDUCATIVO- RICREATIVI SCOLASTICI ED EXTRA-SCOLASTICI (spazio liberamente - volontariato)	60,00	61,00
											N. UTENTI COINVOLTI NEL PROGETTO "ALTRO CON -TATTO"	90,00	120,00
											N. COLLOQUI PUNTO DI ASCOLTO	160,00	105,00
											DOCUMENTI DI VERIFICA	SI	SI
2015_3307	GESTIONE DEI CONTRIBUTI ALLE SCUOLE INFANZIA PARITARIE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalita' 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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. A seguito dell'entrata in vigore del d.P.R. 118/2011 sono stati erogati alle 4 scuole dell'infanzia paritarie convenzionate contributi economici in forma di acconto, il cui saldo verrà definito nel corso del 2016.	N. ISCRITTI SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE	395,00	377,00
											N. CONTRIBUTI ASSEGNATI	4,00	4,00
2015_3308	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE CON DISAGIO ECONOMICO, FISICO E FAMIGLIE NUMEROSE ATTRAVERSO RIDUZIONE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	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	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono state regolarmente raccolte nuove domande e accolti i rinnovi dei bonus.	NUMERO DOMANDE PRESENTATE BONUS ELETTRICO	320,00	213,00
											NUMERO DOMANDE PRESENTATE BONUS GAS	280,00	193,00
2015_3309	SOSTEGNO AI DISABILI MEDIANTE L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI VARI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalita' dell'obiettivo è quella di garantire l'inserimento in residenze protette di disabili, in condizioni di disagio economico, per i quali non e' piu' 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	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono stati garantiti gli inserimenti nei centri residenziali delle persone non autosufficienti sia attraverso il pagamento diretto delle fatture che attraverso l'erogazione di una quota di compartecipazione volta ad integrare la retta di inserimento. Si evidenzia la maggior numerosità di pratiche per l'abbattimento di barriere architettoniche.	N. PARTECIPANTI CENTRO DISABILI	20,00	27,00
											N. PASTI EROGATI	4.000,00	5.189,00
											N. INTERVENTI BARRIERE ARCHITETTONICHE	3	9,00
											N. INSERIMENTI IN STRUTTURE	10,00	10,00
2015_3311	PROPOSTA DI ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE E A FAVORE DELLA TERZA ETA'	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	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	L'obiettivo è in linea con la programmazione. I soggiorni hanno avuto un gradimento del 100%	N. VIAGGI REALIZZATI	4,00	4,00
											N. PARTECIPANTI	130,00	142,00
											PERCENTUALE GRADIMENTO SOGGIORNO	80 %	100%

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_3302	INTERVENTI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI LEGATI ALL'ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE, STUPEFACENTI E ALTRE DIPENDENZE	Miglioramento	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Scarangella Giulia	100%	100%	La finalità dell'obiettivo consiste nell'attivare iniziative di prevenzione dell'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti e di tutela della salute, in accordo con altri enti ed operatori del settore sociale e sanitario.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono stati eseguiti 1427 alcoltest e 2113 contatti approfonditi. Sono state effettuate 12 uscite al Muretto, Vanilla, King's, p.zza Mazzini, Marconi, Torino, Milano. Il contributo a carico del comune di euro 16.000,00 è stato erogato con determinazione dirigenziale n.1408/2015.	N. SERVIZI COINVOLTI	5,00	5,00
											N. RAGAZZI COINVOLTI DAL SER.D	> 10.000,00	11.274,00
2015_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.	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità' degli interventi rivolti agli anziani consiste essenzialmente nel sostenere e promuovere "l'essere" anziano come risorsa favorendo l'integrazione sociale e, ove possibile, il massimo recupero delle abilità' residue per le persone non autosufficienti. Nel caso di inserimento in strutture protette si provvede, nel caso di necessità accertata, al sostegno nel pagamento della retta, anche attraverso contributi ai familiari. Per quanto riguarda la mobilità, l'obiettivo consiste nel garantire un servizio di accompagnamento per gli utenti del centro diurno "Pertini" che per motivi accertati non possano accedervi autonomamente. Si proseguirà nel mantenimento delle agevolazioni derivanti dalla "carta d'argento" e dalla tessera per fasce deboli di utenza, per l'utilizzo dei mezzi pubblici. Le attività del Centro Diurno per la Terza Età S. Pertini verranno promosse in un'ottica di promozione del benessere psico-fisico.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Presso il centro Pertini nel periodo settembre-dicembre sono state realizzate le seguenti attività: passeggiate al mare con 22 part.; ripresa attività del coro 32 part.; corso di ballo 30 part., corsi attività motoria 32 part.; corso yoga 28 part., lab. teatrale 8 part.; 25° anniversario centro Pertini 100 part.; gita orto botanico Padova 98 part., concerto tenori e soprano 100 part.; concorso fotografico, aperitivo in musica 90 part.; spettacolo teatrale "centocinquanta la gallina canta" 200 spett.; brindisi in musica concerto lirico 100 part.; cenone di San Silvestro 118 part. L'integrazione con le attività della cooperativa Promozione e lavoro è stata positiva e la supervisione dell'assistente sociale di area ha consentito il perseguimento dell'obiettivo. A seguito della vetustà del mezzo utilizzato per il trasporto degli anziani dall'abitazione al centro si è provveduto ad acquistare nel mercato elettronico della pubblica amministrazione un nuovo mezzo, un fiat Ducato panorama, che verrà posto a disposizione dal 2016. Il numero di contributi assegnati è inferiore alle attese in quanto la liquidazione è avvenuta con cadenza di norma bimestrale anziché mensile.	N. RICHIEDENTI CONTRIBUTI ECONOMICI	< 40,00	35,00
											N. DOMANDE ACCOLTE PER CONTRIBUTI ECONOMICI	31,00	29,00
											N.RO RICHIESTE ACCOLTE/N.RO RICHIESTE PRESENTATE	80 %	83%
											N. CONTRIBUTI ECONOMICI ASSEGNATI	145,00	85,00
2015_3301	GESTIONE AUTORIZZAZIONE E AL FUNZIONAMENTO O E ACCREDITAMENTO I L.R. 22/2002.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. A seguito della costituzione del team di valutazione per l'effettuazione delle visite di verifica degli standard per il rilascio di accreditamento e autorizzazione al funzionamento a gestori di strutture prima infanzia rientranti nell'unità di offerta di cui al d.g.r. 84/2007 sono state effettuate 6 visite, tutte con esito positivo.	VISITE DI VERIFICA EFFETTUATE	SI	SI
2015_3317	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità' degli interventi rivolti all'area della prevenzione e dell'associazionismo e' quella di promuovere la realizzazione di iniziative di carattere sociale da parte di enti ed associazioni del territorio.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono stati rilasciati 24 patrocini e 35 contributi economici.	N. INIZIATIVE GESTITE / N. INIZIATIVE PATROCINATE	100%	100%

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_3313	SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalita' 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 comunita'. Dalla fine dell'anno 2013 la regione del Veneto ha rinnovato le modalita' 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 modalita' 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-intellettiva o fisico-motoria).	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Le procedure sono gestite con un format gestionale fornito dalla regione del Veneto e su indicazione della stessa e dell'az. ULSS 10.	% DOMANDE GESTITE / DOMANDE DI SOSTEGNO	100%	100%
2015_3319	FONDO PER SOSTEGNO E AZIONI DI RILANCIO	Strategico	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	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 2014, nel 2015 verranno mantenute e sviluppate le azioni già intraprese.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. E' stato adottato definito un protocollo operativo relativo alle procedure da seguire nella presa in carico congiunta delle persone richiedenti lavoro definendo con chiarezza i ruoli delle figure professionali coinvolte (assistenti sociali/educatori), le azioni e le fasi di sgancio dal servizio. I colloqui con gli utenti hanno necessitato di un intervento individuale e sono perciò incrementati, così come gli incontri di formazione su strumenti di ricerca lavoro.	DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE RIORGANIZZAZIONE AREA LAVORO N. SOGGETTI SVANTAGGIATI O DEBOLI INSERITI N. AZIONI AREA FAMIGLIA E COMUNITA' N. CASI IN CARICO EMERGENZA CASA N. INCONTRI DI FORMAZIONE SU STRUMENTI RICERCA LAVORO	SI > 24,00 6 4 6,00	SI 40,00 7,00 9,00 9,00
2015_3316	PERCORSI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE A FAVORE DI CITTADINI NON COMUNITARI	Miglioramento	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	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.	Il corso di italiano è stato avviato ad ottobre presso la scuola Michelangelo di Jesolo paese, con lezioni bisettimanali fino al mese di marzo 2016. Con cadenza mensile, da novembre a marzo, sono stati previsti dei laboratori di conversazione e n. due uscite da effettuarsi nel territorio. A fronte della riduzione degli iscritti la Giunta comunale ha operato una riduzione del contributo economico assegnato all'ente gestore.	ORGANIZZAZIONE CORSI	SI	SI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_3315	INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalita' 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, nonche' 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 comunita'. 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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il n. di domande per contributi locazione è incrementata in quanto i parametri regionali per l'accesso sono stati ampliati rispetto al precedente bando.	DOMANDE CONTRIBUTO ECONOMICO GESTITE/DOMANDE PRESENTATE	100%	100%
											DOMANDE CONTRIBUTI PER LA LOCAZIONE GESTITE / PERVENUTE	100%	100%
2015_3314	INTERVENTI A DOMICILIO E DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE A FAVORE DI	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalita' degli interventi domiciliari e' 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 prorrorre il progetto "Stiamo insieme", che consiste nel contrastare quanto più possibile il fenomeno della solitudine e della	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il n. di utenti è in lieve incremento. Si evidenzia il buon esito del pranzo di Natale realizzato a cura del Rotary club di Jesolo l' 11.12 con una formula innovativa che ha previsto il servizio in tavola effettuato da Sindaco e assessore ai servizi sociali.	%PASTI EROGATI / RICHIESTI	100%	100%
											N. TRASPORTI EFFETTUATI	> 4.000,00	6.239,00
2015_6307	AVVICINARE LE SCUOLE ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	Avvicinare le scuole all'azione amministrativa attraverso la visita agli uffici e il lavoro del consiglio dei ragazzi, portando le classi a vedere realmente il lavoro d'ufficio con spiegazione degli operatori coinvolti. Vengono proposti alle scuole interessate vari percorsi che coinvolgono gli uffici comunali, studiati dall'ufficio referente in base alle esigenze, all'età e alla conoscenza degli studenti. Le visite hanno una durata media di 2 ore e possono comprendere la gestione della pausa merenda. Tra le iniziative spicca la gestione del consiglio dei ragazzi che viene supportato nella parte amministrativa e strutturale del suo percorso mediante l'organizzazione delle riunioni del consiglio e con l'assistenza nelle discussione degli argomenti trattati. Gli uffici prevalentemente coinvolti nel progetto sono: urbanistica, cartografico, stato civile, anagrafe, elettorale, segreteria del sindaco e polizia locale.	Il primo anno di gestione di questa nuova attività si è concluso positivamente: l'ufficio è riuscito nell'intento di promuovere nelle scuole le visite in comune, pianificando con altri uffici coinvolti sia le visite scolastiche che il supporto al consiglio dei ragazzi. I ragazzi in visita sono stati accompagnati nei vari percorsi e uffici e anche il consiglio dei ragazzi è stato gestito dall'ufficio, quest'anno con il rinnovo dell'intero consiglio, compreso il sindaco dei ragazzi.	CLASSI IN VISITA GESTITE	> 10,00	17,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_6306	Coordinare e gestire il progetto Ecoschools nei plessi scolastici e progettare e gestire gli eventi ambientali ad esso collegati.	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	Gestire il programma Ecoschools promosso da FEE International in Italia, coordinare le scuole di Jesolo per la realizzazione delle attività previste, partecipare come parte attiva a tutti gli ecomitati, nonché organizzare e promuovere gli eventi a tema ambientale che si svolgono durante l'anno scolastico.	Il ciclo biennale eco-schools si è concluso positivamente con il conseguimento della bandiera blu per tutte le scuole pubbliche di Jesolo. nell'ultimo trimestre sono ricominciate le attività presso tutte le scuole e per il prossimo biennio si aggiunge anche una scuola paritaria per l'infanzia e asilo nido. Nel mese di settembre è stata organizzata una gita in barca per le classi 5 della scuola Rodari; l'escursione - organizzata con esperti ambientali del territorio - ha avuto come finalità l'esplorazione e la conoscenza di parte delle laguna nord di Venezia, dell'ambiente vallivo di Jesolo e del fiume Sile dalla foce al centro storico per conoscere questi importanti ecosistemi caratteristici della nostra zona. Sono state organizzate n. 2 feste dell'albero in collaborazione con il circolo locale di Legambiente per 3 scuole, sono stati piantati due alberi in due scuole, 8 alberi nel bosco di Jesolo e sono stati regalati circa 450 alberelli ai bambini partecipanti. Per la prima volta è stato organizzato anche l'Eco-Natale di Jesolo: con la collaborazione delle scuole eco-schools sono stati realizzati gli addobbi ecologici per i 4 alberi installati nelle piazze. Gli alberi (in realtà punte di abeti di 6-8 metri) provenivano da foreste certificate per la ripiantumazione e l'illuminazione era garantita da fonti energetiche rinnovabili in accordo agli approvvigionamenti verdi del comune di Jesolo.	N. INCONTRI CON TUTTE LE SCUOLE COINVOLTE	> 7,00	12,00
										N. MANIFESTAZIONI AMBIENTALI ORGANIZZATE	> 4,00	12,00	
2015_6305	Gestire la comunicazione, la promozione e la diffusione del programma Bandiera Blu delle Spiagge	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	Gestire la comunicazione, la promozione e la diffusione del programma Bandiera Blu delle Spiagge	L'obiettivo bandiera blu e' tra i principali obiettivi ambientali dell'ente che cura con particolare attenzione le attività ambientali e gli obblighi previsti per ottemperare ai requisiti imposti da fee internazionale. Fin dalle fasi di compilazione del questionario per la bandiera blu 2015 l'ufficio ha collaborato con lo sportello ambiente per la raccolta dati e la validazione degli stessi al fine di fornire un rendiconto dettagliato delle "prestazioni" ambientali di tutti i servizi erogati pubblicamente in città e in collaborazione con i consorzi/gestori nell'arenile. Nel maggio 2015 FEE italia ha conferito la 12° bandiera blu consecutiva alla città. Per l'anno 2015 e' stata rivista la grafica per la comunicazione in spiaggia, adeguando i pannelli informativi alle linee guida grafiche del nuovo manuale per l'immagine coordinata dell'ente. I dati sulla qualità delle acque di balneazione sono regolarmente aggiornati in accordo alle pubblicazioni mensili di arpv e rilevano una qualità dell'acqua classificata "eccellente" dai criteri FEE in tutti e 12 i punti di prelievo lungo il territorio di Jesolo. Al fine di promuovere il programma bandiera blu di FEE e di comunicare l'immagine positiva della città sono stati anche realizzati 15 pannelli di circa 200x140cm affissi lungo la passeggiata a mare con un'immagine grafica della spiaggia "blu" e lo slogan: "di una spiaggia bandiera blu ci si può fidare". Il punto blu informativo per le attività bandiera blu è operativo in municipio presso l'URP per 12 mesi all'anno.	AGGIORNAMENTI DEI DATI SULLA BALNEAZIONE	> 5,00	9,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_6303	Verifiche ispettive sistemi qualità e ambiente	Funzionamento	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	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).	L'obiettivo si è svolto con regolarità e le verifiche sono state compiute in accordo a quanto previsto. In particolare l'ufficio ha provveduto a: - 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.	N. VERIFICHE ISPETTIVE SVOLTE	8,00	8,00
2015_6302	Attività di comunicazione ambientale e attività di comunicazione sulle iniziative dell'Ente inerenti alla qualità totale	Funzionamento	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	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...	La comunicazione sui sistemi di gestione per la qualità è continuata anche nel 2015 con dedizione attraverso il sito istituzionale, la pagina facebook e il giornale dell'amministrazione.	N° ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE	4,00	5,00
2015_6301	GESTIONE DEI SISTEMI PER LA QUALITA' E PER L'AMBIENTE CERTIFICATI UNI EN ISO 9001 E 14001	Funzionamento	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Scarangella Giulia	Borgato Alberto	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di mantenere attivi i due sistemi di gestione qualità e ambiente certificati in accordo alle norme internazionali iso.	L'obiettivo si è concluso con successo: il sistema di gestione per la qualità 9001 è stato verificato da DNV con esito positivo; il sistema di gestione ambientale 14001 ha superato la verifica di rinnovo triennale. L'ente di Certificazione ha valutato positivamente la gestione dei due sistemi.	avvio del monitoraggio sul sistema	31/05/2015	01/01/2015
											mantenimento o rinnovo delle certificazioni	31/12/2015	31/12/2015
2015_7001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE	Funzionamento	70	MUSEO	Scarangella Giulia	Rossignoli Stefania	100%	100%	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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. La diminuzione dei visitatori è legata all'avvio dell'attività di sgombero locali a seguito della stipulazione del contratto di permuta con la ditta numeria che prevede la cessione dell'edificio ex scuola Carducci a fronte della costruzione di un nuovo edificio presso la zona laguna Shopping da destinare a sede del Museo.	GESTIONE DEI RAPPORTI TRA DIREZIONE MUSEO E AMMINISTRAZIONE	SI	SI
											N. EVENTI A CUI IL MUSEO HA PARTECIPATO: MOSTRE, FIERE, CONVEGNI, ECC.	22,00	30,00
2015_7102	PROSECUZIONE SPORTELLI SPAZIO DONNA	Mantenimento	71	PARI OPPORTUNITA'	Scarangella Giulia	Rossi Giorgia	100%	100%	La finalità è quella di far proseguire lo sportello spazio donna già avviato lo scorso anno, aderendo all'omonimo progetto presentato dal comune di Fossalta di Portogruaro, finanziato dal bando regionale di cui all'allegato b dgr 1769 del 29.09.2014 volto a consolidare la presenza di servizi permanenti quidonna a sostegno delle pari opportunità.	Nel corso del periodo sono stati tenuti nr. 6 sportelli ai quali è stata data adeguata pubblicizzazione anche a mezzo del sito internet istituzionale del comune; è stato garantito inoltre il coordinamento con gli altri uffici interessati dando, ove necessario, il supporto dell'ufficio per un migliore funzionamento dello sportello.	N.RO SPORTELLI REALIZZATI	15,00	7,00
											N.RO EVENTI REALIZZATI	1,00	0,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_7101	FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'	Funzionamento	71	PARI OPPORTUNITA'	Scarangella Giulia	Scarangella Giulia	100%	100%	L'attività è diretta al: - supporto del cug nelle iniziative e nelle attività previste dal pap; - supporto alle attività ed iniziative della commissione pari opportunità; - organizzazione di eventi atti a diffondere la cultura di parità di genere; - individuazione bandi regionali di finanziamento; - creazione e mantenimento di rete con altri enti per la diffusione della cultura di parità di genere anche attraverso l'implementazione della sezione pari opportunità presente sul sito istituzionale del comune di Jesolo.	Nel corso dell'anno tutti gli standard sono stati raggiunti, si è altresì proceduto allo svolgimento del Progetto naturalmente, progetto approvato dalla Regione e parzialmente finanziato dalla stessa. Nel complesso l'obiettivo si considera raggiunto.	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI AL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PARI OPPORTUNITA'	SI	SI
											N.RO EVENTI/CONFERENZE REALIZZATI	3,00	3,00
											N.RO DI INCONTRI ORGANIZZATI CON CUG/COMMISSIONE P.O.	4,00	4,00
2015_0003	PROGETTAZIONE, SVILUPPO E IMPAGINAZIONE DEL NOTIZIARIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE - JESOLO INFORMA	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Scarangella Giulia	Scarangella Giulia	100%	100%	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	L'obiettivo si è concluso positivamente e sono stati redatti, stampati e distribuiti nel corso del 2015 n. 4 edizioni del notiziario comunale Jesolo Informa, con la grafica ottimizzata e rivista.	N. NOTIZIARI	> 3,00	4,00
											FOGLIAZIONE (NUMERO DELLE PAGINE)	16,00	24,00
2015_0009	ORGANIZZAZIONE DI UNA GIORNATA DEDICATA AI NEO DICOTTENNI	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Scarangella Giulia	Scarangella Giulia	100%	100%	Sensibilizzare i giovani che compiono la maggiore età e diventano elettori sull'importanza di partecipare alla vita democratica del paese. Renderli consapevoli che l'esercizio del diritto al voto può essere uno strumento per dar voce alle loro idee, ai loro bisogni e alle loro aspirazioni.	Sentita la volontà del Sindaco e dell'Assessore ai servizi demografici, quest'anno la manifestazione, dal titolo "Festa dei diciottenni", è stata realizzata in Piazza I Maggio, a Jesolo Paese, con la collaborazione dell'Associazione commercianti del Centro Storico di Jesolo. La manifestazione ha visto gli interventi del Sindaco, dell'Assessore ai Servizi demografici e di don Gianni Fassina, parroco di Jesolo, e la consegna di copia della costituzione italiana e della tessera elettorale ai ragazzi neo diciottenni presenti. La festa è proseguita poi con un buffet e la musica delle band del Centro giovani B.Y.C. e dei Dj Donadello e Giacomo Moras. La partecipazione dei ragazzi è stata più numerosa di quella delle edizioni precedenti.	REALIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE	31/12/2015	25/09/2015
2014_0012	CARTA DEI SERVIZI OFFERTI DALL'UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI.	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	Rendere noti agli utenti i servizi offerti dall'ufficio servizi demografici, le modalità di accesso, i tempi e le fasi dei procedimenti, le modalità di partecipazione, gli impegni di qualità e le indagini di verifica di soddisfazione del servizio.	L'ufficio servizi demografici ha provveduto, nei tempi previsti, alla predisposizione di una bozza di carta dei servizi contenente la descrizione dei servizi offerti dall'ufficio, le modalità di accesso agli stessi, i tempi e delle fasi dei procedimenti e le modalità di partecipazione. Ha quindi predisposto una sezione dedicata alle informazioni utili, con le domande più frequenti e le relative risposte. La stamperia, sotto la supervisione del segretario generale, ha poi provveduto all'impaginazione grafica e alla stampa della carta dei servizi. La Carta dei servizi è stata quindi sottoposta alla Giunta Comunale, che l'ha approvata e ne ha disposto la stampa e l'invio di una copia ad ogni famiglia residente nel comune. La stamperia ha regolarmente provveduto alla stampa della "Carta dei Servizi" in 7.500 copie, che poi, nel mese di luglio 2015, sono state poi inviate alle famiglie jesolane, quale supplemento del notiziario dell'amministrazione comunale "Jesolo Informa".	PREDISPOSIZIONE BOZZA CARTA DEI SERVIZI	31/12/2014	31/12/2014

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_3501	Gestione del programma di educazione stradale	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Martedì 12 maggio 2015, alle ore 9,30, al Teatro Antonio Vivaldi di Jesolo (VE) si è svolta la 9ª Edizione della Giornata per la sicurezza stradale "Pensa alla vita ...", organizzata dal Corpo Polizia Locale di Jesolo, unitamente ad ANVU - Associazione Professionale della Polizia Locale d'Italia, alla quale hanno partecipato gli studenti delle 3ª medie degli istituti jesolani e le 4ª dell'Istituto "E. Cornaro". Essa ha chiuso il percorso formativo alla legalità e all'educazione alla sicurezza stradale svolta nelle scuole dal gruppo di lavoro della Polizia Locale di Jesolo che ha interessato circa 700 alunni/studenti dalla scuola dell'infanzia alle scuole superiori. I giovani e gli operatori di polizia locale sono stati "coinvolti" nello spettacolo teatrale partecipato "I VULNERABILI" di e con Filippo Tognazzo, con il contributo della Regione del Veneto; spettacolo innovativo costruito sulla partecipazione attiva dei giovani, coniugando così il divertimento con i temi riguardanti l'educazione alla sicurezza stradale con l'obiettivo di portare alla conoscenza di tutti un consapevole comportamento stradale, per un cultura più sicura della strada in modo diretto, divertente e al tempo stesso rigoroso. Durante questo annuale appuntamento con i giovani, sono stati presentati i lavori svolti dai giovani studenti. Nell'occasione sono stati premiati due studenti di 3ª media con un casco integrale ciascuno, proprio per i migliori disegni effettuati. La giornata fa parte della campagna permanente "Pensa alla vita ... guida con la testa !!! progetto nazionale Anvu e della Città di Jesolo aderente alla Carta europea per la sicurezza stradale.</p>	<p>N.RO ORE INSEGNAMENTO</p> <p>> 141,00</p> <p>152,00</p>	<p>% SUPERAMENTO ESAME FINALE</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	
2015_3502	CONTRASTO AL COMMERCIO ABUSIVO SULLA Z.T.L. E ALLA PROSTITUZIONE	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	<p>Sulla base delle direttive particolari del Sindaco del 2015, 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 2015. 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).</p> <p>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.</p>	<p>Il servizio mirato al contrasto del commercio abusivo nelle ore serali sulle vie principali del Lido e al fenomeno della prostituzione è iniziato il primo giugno anche se la zona a traffico limitato ha avuto inizio il 15 giugno 2015. Questo tipo di servizio è stato svolto da una pattuglia composta da due agenti di ruolo e da un agente stagionale a rotazione che tutte le sere hanno alternato una parte del servizio mirato al contrasto del commercio abusivo e una parte al contrasto della prostituzione. Per quanto concerne il potenziamento del servizio antiprostituzione, così come richiesto da questa Amministrazione, tutte le sere una pattuglia il lunedì e il martedì e due pattuglie tutti gli altri giorni della settimana hanno dedicato parte del servizio a questo tipo di attività. Si può dire che gli obiettivi programmati sono stati raggiunti anche in relazione al considerevole numero di verbali redatti nel servizio antiprostituzione.</p>	<p>N.RO GIORNI DEDICATI AL SERVIZIO</p> <p>> 102,00</p> <p>106,00</p>	<p>> 102,00</p> <p>106,00</p>	

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_3503	Attività di controllo, prevenzione e repressione delle violazioni del codice della strada	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	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.	Dall'inizio dell'anno alla data sopra indicata tutta l'attività mirata alla prevenzione e repressione di tutte le violazioni al Codice della Strada si è svolta in modo incisivo e regolare. E' stato effettuato un costante e sistematico monitoraggio di tutto il territorio interessato. L'attività svolta ha permesso di raggiungere, con un buon risultato, gli obiettivi prefissati.	% RIDUZIONE/AUMENTO INCIDENTI STRADALI CONTENZIOSO C.D.S. PREDISP. ISCRIZIONE A RUOLO % RICORSI (TOTALE RICORSI/ TOTALE CONTRAVVENZIONI*100) % RICORSI ACCOLTI (RICORSI ACCOLTI/TOTALE RICORSI*100) % ISCRITTI A RUOLO (TOTALE ISCR A RUOLO / TOTALE CONTRAVVENZIONI)	-13% SI 0,40 44,00 14,00	-7% SI 1,00 40,00 16,50
2015_3504	Gestione delle attività relative agli accertamenti in materia di edilizia, commercio e ambiente.	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	Trattasi di gestire tutta l'attività di controllo relativa al commercio: - su aree pubbliche - su aree private - pubblici esercizi Attività di controllo su: - abusi edilizi - salvaguardia dell'igiene ambientale.	Dall'inizio dell'anno alla data sopra indicata è stata effettuata un'attività mirata al controllo di tutte le attività relative al commercio su aree pubbliche e private, pubblici esercizi, abusi edilizi, salvaguardia igiene ambientale, tutte le attività rumorose provenienti da cantieri, concerti e altro. I risultati ottenuti sono in linea con i livelli programmati.	SEQUESTRI EFFETTUATI PEZZI SEQUESTRA TI SANZIONI PER VIOLAZIONI A ORDINANZE,REGOLAMENTI E LEGGI SPECIALI NUMERO ISCRIZIONI A RUOLO PER VIOLAZIONI A ORDINANZE, REGOLAMENTI E LEGGI SPECIALI	> 200,00 20.000,00 1.000,00 200,00	337,00 31512,00 1338,00 284,00
2015_3511	Gestione dei servizi di notificazione e pubblicazione atti	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	L'ufficio messi ha il compito di: a) provvedere alla notifica di atti per conto dell'Ente o su richiesta di altre amministrazioni pubbliche; b) provvedere alla pubblicazione all'albo di tutti i provvedimenti soggetti a pubblicazione con tenuta di apposito registro. 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	L'ufficio messi comunali, oltre ai compiti già evidenziati nell'obiettivo, svolge il servizio di notifiche amministrative per conto dell'UOC Polizia Locale e protezione civile, nonché il servizio di accertamenti anagrafici (cancellazioni e variazione di indirizzo all'interno del territorio comunale) per conto dell'UO Servizi Demografici. Il recupero dei tempi è stato effettuato attraverso una riorganizzazione dell'ufficio che non prevede più fasce orarie fisse per il pubblico, che comportavano notevoli tempi morti stante l'assenza di utenti, ma viene effettuato lasciando una cartolina all'indirizzo dell'utente con indicato il numero di telefono cellulare di servizio del messo notificatore. In questo modo possono concordare direttamente l'ora ed il luogo per effettuare la notifica degli atti ai diretti interessati, qualora non siano immediatamente reperibili.	N. GIORNI PROCEDURA DI NOTIFICA ATTI A MANO N. GIORNI PER LA PUBBLICAZIONE ATTI DALLA DATA DI RICHIESTA	20,00 3	5,00 1,00
2015_3506	Gestione sanzioni amministrative avanti autorità giudiziarie competenti	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	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	Anche quest'anno si rileva una riduzione del numero dei contenziosi in questa materia degli illeciti amministrativi. Ciò è dovuto principalmente ad una sorta di conciliazione tra l'ufficio e i contravventori, in modo da evitare il più possibile il ricorso all'autorità giudiziaria. Altro motivo di riduzione dei ricorsi all'autorità giudiziaria è rappresentato dai costretti contributi unificati e marca da bollo il costo minimo è di € 70,00, quindi molte persone hanno rinunciato a fare ricorsi al giudice di pace.	N. PROVVEDIMENTI RELATIVI ALLE SANZIONI AMMINISTRATIVE UDIENZE CONTENZIOSI DI SERVIZIO PRESENZIATE	49,00 100%	116,00 100%

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_3507	TAGLIO PROGRESSIVO DEI TEMPI DI EMISSIONE DELLE ORDINANZE DI INGIUNZIONE DI PAGAMENTO E ARCHIVIAZIONE IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	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.	Sono stati portati a termine tutti i procedimenti pendenti e relativi all'anno 2014. Quindi ora sono iniziate le procedure relative ai fascicoli dell'anno 2015. Si pensa di completare tutto il lavoro relativo all'anno 2015 entro l'anno 2016.	N. RO VERBALI ACCERTAMENTO ESAMINATI E CONCLUSI	40,00	69,00
2015_3508	RILIEVO INFORMATICO DEI SINISTRI STRADALI.	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	Acquisizione di maggiore efficienza dell'ufficio infortunistica attraverso l'utilizzo del computer per la rilevazione degli incidenti stradali, riducendo i tempi di inserimento dati e la possibilità di errori materiali.	Alla data sopra indicata si confermano gli ottimi risultati ottenuti con la rilevazione degli incidenti stradali utilizzando il computer. Questa procedura ha portato ad una rilevante riduzione di tempo nell'inserimento e completamento degli incidenti stradali con l'esclusione di errori materiali. Dopo l'attivazione di Verbatel via web ci sono stati momenti di interruzione del collegamento.	N. INCIDENTI RILEVATI CON IL COMPUTER	80%	50%
2015_3510	PROGETTO DI PREVENZIONE PER LA SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA GUIDA	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	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	L'attività si è conclusa come previsto il 30/09/2015 quindi l'obiettivo si considera raggiunto.	N. USCITE DI PREVENZIONE E INFORMAZIONE N. PERSONE CONTATTATE NELLE USCITE	6,00 6.000,00	4,00 6.000,00
2015_3505	Gestione del gruppo comunale di Protezione Civile	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Scarangella Giulia	Vanin Claudio	100%	100%	Trattasi di gestire e coordinare le attività dei volontari del gruppo comunale di protezione civile provvedendo anche agli acquisti per il funzionamento del servizio.	Alladato sopra riportata l'attività dei volontari del gruppo Comunale di Protezione Civile ha garantito: - attività di supporto alla Polizia Locale in occasione di spettacoli di varia natura; - coordinamento e allertamento nelle varie situazioni di emergenza createsi in occasione di avversità atmosferiche di notevole intensità (forti piogge con il verificarsi di frequenti allagamenti).	SERVIZI MIRATI DI PROTEZIONE CIVILE SULLE ZONE PEDONALI E SULLE MANIFESTAZIONI NUMERO INTERVENTI EFFETTUATI	35,00 7,00	15,00 5,00
2015_1202	AGGIORNAMENTI O ALLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 81 DEL 2008 E N. 106	Sviluppo	12	SICUREZZA AZIENDALE	Ambrosin Massimo	Zabotto Alberto	100%	100%	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.	Come previsto entro il mese di dicembre è stata formata la totalità dei dipendenti.	N. ro dipendenti formati Ore impiegate per la formazione N.ro dipendenti formati /N.ro totale dipendenti	150,00 90,00 68 %	150,00 90,00 65,50%

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_1204	ANALISI SPECIALISTICHE ATTE ALL'ACCERTAMENTO DI ASSENZA, DI ASSUNZIONE DI SOSTANZE PSICOTROPE E STUPEFACENTI IN LAVORATORI ADDETTI A MANSIONI RISCHIOSE PER LA SICUREZZA	Sviluppo	12	SICUREZZA AZIENDALE	Ambrosin Massimo	Zabotto Alberto	100%	100%	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.	Come previsto entro il mese di dicembre sono stati effettuati tutti i prelievi programmati. L'obiettivo si considera raggiunto.	N.RO DIPENDENTI SOTTOPOSTI A PRELIEVO/N.RO DIPENDENTI ATTIVITA' A RISCHIO	100 %	100%
2015_1201	Gestione delle attività legate alla sicurezza aziendale	Funzionamento	12	SICUREZZA AZIENDALE	Ambrosin Massimo	Zabotto Alberto	100%	100%	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.	L'obiettivo ha avuto uno svolgimento regolare, sono state effettuate quasi il doppio delle visite mediche ordinarie previste.	N. VISITE MEDICHE ORDINARIE	40,00	83,00
2015_1501	GESTIONE RAPPORTI VEGAL E ATTIVITA' DI RICERCA NUOVE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO	Miglioramento	15	POLITICHE COMUNITARIE	Ambrosin Massimo	Carpeneo Cristina	100%	100%	GESTIRE I RAPPORTI CON IL VEGAL. Mantenere attivi i rapporti con il gruppo d'azione locale del veneto orientale al fine di valutare nuove opportunità di finanziamento	L'obiettivo è stato raggiunto.	INIZIATIVE VALUTATE	1,00	1,00
2015_1507	PIANO SVILUPPO LOCALE AMBITO VEGAL	Sviluppo	15	POLITICHE COMUNITARIE	Ambrosin Massimo	Carpeneo Cristina	100%	100%	Chiusura e rendicontazione del PSL 313_4 ai fini del riconoscimento contributo	L'obiettivo si considera completamente raggiunto.	presentazione rendicontazione	SI	SI
2015_2602	EXPO SPORT IN PIAZZA	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	Mucelli Lorena	100%	100%	L'iniziativa ha come obiettivo l'organizzazione di una giornata dedicata alla promozione delle società sportive locali con la finalità di incentivare la pratica sportiva fra i ragazzi e condividere una giornata di festa fra tutte le società sportive di Jesolo. E' stato stabilito di ambientare la manifestazione in un luogo aperto della città, per portare lo sport ad un più ravvicinato contatto con la gente. La manifestazione si svolgerà nel mese di settembre, dopo l'inizio dell'attività scolastica.	Ottimo il riscontro partecipativo svolto dalle associazioni sportive locali per la realizzazione dell'8ª edizione della Expo Sport, organizzata dal Comune, che ha coinvolto oltre 600 bambini e ragazzi partecipanti e coinvolti nelle attività sportive proposte presso il parco Pegaso. Si riconferma un appuntamento atteso da parte delle famiglie di Jesolo e un importante momento di aggregazione e collaborazione tra le società sportive che operano sul territorio. Alla manifestazione hanno partecipato come testimonial i due campioni di pallavolo Sara Anzanello e Andrea Lucchetta, i quali sono intervenuti attivamente nell'intero programma dell'evento, dalla cerimonia di apertura alle premiazioni, intrattenendosi con i ragazzi e visitando tutti gli stand delle associazioni sportive. L'A.S.D. Volley Team Jesolo ha partecipato all'iniziativa coordinando la presenza dei due atleti.	ASSOCIAZIONI PARTECIPANTI	almeno 15,00	28

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_2601	Iniziativa per la diffusione e promozione dell'attività sportiva-gestione diretta palestre comunali D'Annunzio, Michelangelo, M. Polo, Verga, Vecellio, Picchi e Palasport provinciale E. Cornaro.	Funzionamento	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	Mucelli Lorena	100%	100%	L'ufficio sport organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni sportive; collabora alla realizzazione di iniziative proposte dalle associazioni sportive locali, istituzioni scolastiche, comitati e privati cittadini. Gestisce gli impianti sportivi comunali e provinciali attraverso la predisposizione di un calendario delle attività sportive e delle partite o eventi. Avvia i procedimenti per l'assegnazione di contributi comunali per la pratica sportiva svolta nel territorio ed eventi turistico/sportivi.	L'ufficio sport nel corso del 2015 ha gestito e assegnato l'utilizzo dell'impianto sportivo "Armando Picchi", delle palestre comunali e del palasport provinciale/città metropolitana "E. Cornaro" a favore delle società sportive locali che svolgono in modo continuativo le proprie attività. L'ufficio è stato inoltre impegnato nel coordinare le diverse richieste e nel gestire i delicati equilibri e priorità tra le stesse. Inoltre da metà anno il Comune, attraverso l'ufficio sport, ha assunto la gestione diretta per l'utilizzo degli impianti sportivi comunali "Antiche Mura" e "bocciodromo", in collaborazione con la società partecipata Jesolo Patrimonio per la parte riguardante la manutenzione. I medesimi impianti sono stati inoltre richiesti e utilizzati dagli organizzatori di eventi sportivi come enti di promozione sportiva, federazioni sportive territoriali, etc. per le proprie manifestazioni. I molteplici eventi sportivi e turistici svoltisi nel 2015 hanno, ancora una volta, confermato la nostra città come una delle località turistiche più richieste ed attrezzate della regione.	EVENTI GESTITI/RICHIESTE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI PER EVENTI	100%	100%
											ISTRUTTORIE EROGAZIONE CONTRIBUTI EVENTI SPORTIVI/RICHIESTE CONTRIBUTI EVENTI SPORTIVI	100%	100%
2015_2603	EVENTI DI ATLETICA LEGGERA	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	Mucelli Lorena	100%	100%	La promozione della località attraverso l'organizzazione di eventi sportivi di atletica leggera allo scopo di valorizzare il territorio in tutte le sue articolazioni, dall'incentivazione al movimento turistico-sportivo alla promozione della pratica sportiva come momento di aggregazione tra diverse realtà territoriali.	La città di Jesolo ha ospitato i gg 26-27/09/2015 la finale A Oro dei campionati italiani assoluti di società. Ultimo atto di un campionato iniziato in primavera con le fasi regionali di qualificazione, alle quali hanno partecipato oltre 370 società. Le migliori 24 formazioni italiane (12 maschili e 12 femminili) si sono date battaglia per conquistare il traguardo più ambito della stagione "gli scudetti 2015 dell'atletica", rinnovando una tradizione che dura dal 1931. Quaranta - 20 maschili e altrettante femminili - le gare in programma nell'arco delle due giornate. La manifestazione come tutti gli eventi precedenti di atletica è organizzata dal Comitato organizzatore locale (COL) costituito dal Comune, dal Comitato provinciale FIDAL, dalla locale associazione di atletica leggera e da associazioni di categoria e società partecipate del Comune di Jesolo. La manifestazione si inserisce nella programmazione degli eventi di fine stagione destinati a mantenere un flusso turistico soddisfacente anche in tale periodo, con oltre 1000 persone al giorno. Interessante il risvolto promozionale prodotto dalle manifestazioni di atletica leggera; le gare sono state trasmesse in diretta da RAI sport 1 e 2, in streaming sul sito della Fidal veneto e della Fidal nazionale.	NUMERO EVENTI	almeno 4	4
											MEDIA COINVOLTI	almeno 1,00	3,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_2606	ORGANIZZAZIONE E TAPPA DI ARRIVO GIRO D'ITALIA DEL 22/05/2015	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	Ambrosin Massimo	100%	100%	Promuovere la località all'interno del programma di azioni mediatiche nazionali e internazionali che accompagnano la manifestazione.	Il percorso nel territorio comunale della tredicesima tappa Montecchio Maggiore/Jesolo del 22 maggio 2015 e l'area del quartiere di tappa, del villaggio e dell'arrivo sono stati decisi con lo staff tecnico e sportivo della R.C.S. Gazzetta dello sport tenendo conto della situazione stradale compatibile con le caratteristiche della tappa, ma anche delle osservazioni ed esigenze manifestate dal Comune di Jesolo per mettere in maggiore evidenza la città e per armonizzare le esigenze logistiche del Giro con la viabilità di arrivo del week end di Pentecoste e la concomitanza con altri eventi inderogabili, (Monlight half marathon e Join the Game di basket). La zona di arrivo è stata individuata a seguito della necessità dei seguenti spazi: - Area d'arrivo e zone contigue per la sistemazione delle strutture tecniche e parcheggi (200 mezzi); - Un edificio per il Quartier tappa che comprenda una sala stampa (un'area con possibilità di scrittura per 200 persone), una sala conferenze (con 70 posti a platea) e circa 7 locali per allestire gli uffici dell'organizzazione con adiacente una zona di parcheggio per 200 mezzi. - Zona per l'allestimento di un Open Village circa 2.000 mq. Il ritorno di visibilità atteso è stato: - copertura televisiva mondiale con 171 paesi collegati attraverso le principali emittenti per lo più nazionali e 380 milioni di spettatori e 2910 ore di programmazione - copertura televisiva in Italia con Rai 3, Rai Sport 1, Rai Sport 2, Rai storia e Eurosport con 185 ore di diretta e una audience media di 1.700.000 spettatori e 22 milioni complessivi di contatti. - Copertura televisiva locale con 75 emittenti nel territorio nazionale - Copertura mediatica con 1281 giornalisti e 524 fotografi, 13 agenzie stampa internazionali, 25 giornali nazionali, 112 quotidiani internazionali, 212 quotidiani locali. 4000 testate parlano del Giro d'Italia in 90 paesi del mondo. - WEB 92 siti italiani e 108 siti internazionali - 1.204.000.000 gli utenti unici sul web in tutto il mondo. 1700.000 pagine viste ogni giorno e 320.000 app. scaricate contro le 92.000 del 2013. - SOCIAL La social community del Giro d'Italia conta 1.200.000 persone, 550.000 like su Facebook e 300.000 followers su twitter, e 5 milioni di visualizzazioni su You Tube. - Radio 15 radio internazionali, 6 nazionali e 36 locali. Movimento turistico: Nei 21 giorni di durata del Giro, assistono 11.800.000 spettatori di cui 2,4 milioni all'area di partenza, 2,3 nell'area di arrivo e 6,5 lungo il percorso. Valore generato dal passaggio del Giro: Si è stimato che il valore nel breve periodo sia di 34 milioni di euro con il 42% di spettatori giornalieri, 34% di addetti ai lavori e 24% di spettatori soggiornanti. Il ritorno a lungo termine atteso è 76 milioni di euro generato da: - Visibilità e copertura mediatica; - Promozione e valorizzazione del territorio; - Incremento richiesta turistica; - Aumento del livello di attrazione della località per altri eventi di alto livello sportivo.	NUMERO TESTATE GIORNALISTICHE-MEDIA PRESENTI E SOCIAL COINVOLTI	> 3	6
											ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI REALIZZATI / ADEMPIMENTI RICHIESTI DALL'ORGANIZZATORE	100%	100%
2015_2605	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO GRANDI EVENTI SPORTIVI	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	Ambrosin Massimo	100%	100%	Promuovere la pratica sportiva e la città di Jesolo, già nella stagione primaverile e nel corso di tutto l'anno, attraverso l'organizzazione e/o il sostegno tecnico a manifestazioni ed eventi sportivi.	L'obiettivo è stato completamente raggiunto come da relazione allegata.	NUMERO GRANDI EVENTI SPORTIVI	7	7,00
											SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI EVENTI	100%	100%
											MEDIA COINVOLTI	almeno 1,00	4,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_2604	CAMP ESTIVI CON I CAMPIONI	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	Mucelli Lorena	100%	100%	Promozione sportiva rivolta a bambini e ragazzi svolta attraverso i camp che si svolgono durante l'estate allo scopo di far conoscere la città e le sue strutture sportive e ricettive.	Da qualche anno si è consolidata la programmazione di raduni e camp estivi organizzati da associazioni diverse con la presenza di personalità di rilievo del mondo dello sport. La presenza di atleti di fama internazionale rende questi camp estivi rilevanti sia dal punto di vista sportivo per la presenza di partecipanti da tutta Italia e anche dall'estero, sia dal punto di vista promozionale per il ritorno sulla stampa e sui siti web specializzati. Per lo svolgimento degli stessi sono stati messi a disposizione e utilizzati anche impianti sportivi comunali (Stadio Picchi e palestre comunali); tra i camp più rappresentativi: - Spike Team Summer Camp con Andrea Lucchetta campione olimpionico di pallavolo; - Gallo Camp con Danilo Gallinari giocatore della NBA e della nazionale italiana e, in occasione del camp, il 10 luglio, è stata programmata anche una sfilata con tutti i partecipanti e un torneo di basket in piazza "Gallo Friday Village" con la presenza del campione; - Anza Camp con Sara Anzanello medaglia d'oro ai mondiali 2002, oro nella Coppa del Mondo 2007 e 2011; - Castro Rugby Camp con il noto giocatore della nazionale italiana: Martin Castrogiovanni, unico giocatore italiano ad essere inserito nella Premiership Rugby Hall of Fame Castrogiovanni; - Elite Basketball Camp - dal 21 al 27 giugno - camp di basket con allenatori e preparatori fisici di squadre nazionali e della nazionale di pallacanestro; - Milan Camp con la presenza di allenatori storici del Milan. Nei mesi di giugno - luglio si sono svolti, nei nostri impianti, anche camp di società sportive di Bologna e Pordenone. Di notevole rilievo anche il CAMP ATLETICA FIAMME ORO che si è svolto allo Stadio Picchi - dal 15 al 27 giugno 2015. Per il terzo anno consecutivo il Gruppo Sportivo Fiamme Oro della Polizia di Stato ha partecipato ad uno stage di allenamenti a Jesolo al fine di promuovere la pratica dell'atletica leggera. L'iniziativa, rivolta ai giovani atleti dai 12 ai 18 anni, si è svolta in due turni di una settimana con la presenza di tecnici allenatori del Gruppo Fiamme oro e di atleti olimpionici che fanno da testimonial al camp dando così risonanza mediatica all'iniziativa. Rilevante in questa edizione è stata la programmazione di un "open day" in cui gli allievi delle elementari e delle medie di Jesolo hanno potuto avvicinarsi all'atletica affiancandosi ai ragazzi del camp e agli atleti delle Fiamme oro.	NUMERO CAMPIONI COINVOLTI	almeno 3,00	4,00
											NUMERO EVENTI	4,00	7
											SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI EVENTI	100%	100%
2015_2704	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICO SPORTIVI	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZIONE	Ambrosin Massimo	Ambrosin Massimo	100%	100%	Promuovere la località attraverso l'organizzazione di grandi eventi turistico sportivi nonché, nei periodi di bassa stagione, creare un indotto economico derivante dalle presenze. Gli eventi principali sono i seguenti: Fiera Internazionale delle Imprese Simulate dal 14 al 16 aprile presso il Pala Arrex; Concours Mondial de Bruxelles dal 30 aprile al 03 maggio presso il Pala Arrex Campionato Mondiale Endurance off shore 19/20/21 giugno c/o Porto Turistico; Eventi sulla spiaggia del faro: 20/06 Full Moon dj Festival, 25/07 Random una festa a caso, 01/08 Jesolo Di superstar; Concerto dell'artista	L'ufficio Turismo ha realizzato la rassegna "Natale 2015 e Capodanno 2016 a Jesolo" un contenitore di eventi organizzati e promossi dal Comune in collaborazione con le associazioni che operano sul territorio al fine di offrire proposte interessanti per il cittadino ed il turista durante il periodo natalizio, nonché promuovere l'allungamento della stagionalità jesolana e sostenere in tale modo uno dei più rilevanti settori dell'economia locale e veneta in un periodo stagionale di disinteresse per le località balneari. L'obiettivo è stato raggiunto.	NUMERO DI EVENTI ORGANIZZATI	> 5,00	11,00
										NUMERO MEDIA COINVOLTI	almeno 1,00	4,00	

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_2703	Organizzazione ed attività inerenti alle manifestazioni sportive, turistiche e alla promozione della località	Funzionamento	27	TURISMO E PROMOZIONE	Ambrosin Massimo	Marin Francesca	100%	100%	L'ufficio Turismo organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni di interesse turistico, con la finalità di promuovere il turismo sul territorio jesolano, rivolgendosi principalmente a nuovi turisti, ma anche consolidando quelli che già frequentano e conoscono il litorale della città'. Collabora con enti, comitati cittadini, società ed associazioni sportive per la realizzazione di eventi finalizzati allo sviluppo delle presenze turistiche. Collabora con il consorzio di promozione e sviluppo turistico e altre associazioni di categoria alla promozione dell'immagine globale della località.	Nel corso dell'anno l'Ufficio Turismo ha realizzato e coordinato le attività inserite nel programma delle manifestazioni costituite per lo più dalla realizzazione di manifestazioni turistiche nonchè la promozione degli eventi. Le manifestazioni si sono concluse positivamente con un buon ritorno di immagine della località (visibilità della città di Jesolo attraverso servizi sugli eventi e/o manifestazioni in vari Tg Regionali e TG nazionali) e frequentazione da parte del pubblico. L'Ufficio ha seguito la realizzazione delle campagne promo-pubblicitarie dell'immagine globale della località predisponendo gli atti di incarico al Consorzio di imprese turistiche Jesolo Venice. L'ufficio ha inoltre coordinato le attività di promozione del Presepe di Sabbia attraverso la diretta televisiva con RAI UNO nell'ambito del programma UNO Mattina in data 24/12/2015. L'Ufficio Turismo in occasione di alcune manifestazioni ha attivato n° 13 progetti di sponsorizzazione. L'obiettivo si è realizzato secondo le previsioni.	NUMERO DI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA	> 5,00	8,00
											PRATICHE DI CONTRIBUTO GESTITE PER ORGANIZZAZIONE EVENTI / TOTALE PRATICHE CONTRIBUTO	100%	100%
2015_2705	ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE DELLE FRECCIE TRICOLORI	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZIONE	Ambrosin Massimo	Marin Francesca	100%	100%	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.	La manifestazione aerea si è svolta in data 13 giugno 2015 con la realizzazione delle prove dei velivoli civili e militari nonchè della Pattuglia Acrobatica Nazionale come dettagliato nel programma di volo, mentre nella giornata del 14 giugno la manifestazione è stata sospesa all'ultimo momento a causa del maltempo. Allo spettacolo delle prove ha comunque assistito un considerevole numero di persone presenti sulla spiaggia e appassionati appositamente convenuti, inoltre l'iniziativa è stata ugualmente commentata con un ampi servizi sul telegiornale Regionale di RAI 3, su emittente private e sulla stampa. L'obiettivo si ritiene raggiunto.	ORGANIZZAZIONE EVENTO ENTRO 13/06/2015	SI	SI
											NUMERO VELIVOLI MILITARI PARTECIPANTI	5,00	13,00
2015_2702	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA	Miglioramento	27	TURISMO E PROMOZIONE	Ambrosin Massimo	Marin Francesca	100%	100%	Realizzazione della 18ª edizione della manifestazione Sculture di Sabbia. Quest'anno si propone un nuovo format dell'evento che vede la realizzazione di 10 statue di sabbia che si potranno ammirare nella centralissima Piazza Brescia dall'11 luglio al 02 agosto, granello dopo granello gli scultori coordinati dallo statunitense Richard Varano saranno chiamati a ricreare sotto forma di statue di sabbia alcuni momenti chiave della Grande Guerra, correlate da attività di intrattenimento per gli ospiti, mentre nel periodo natalizio verrà realizzata la 15ª edizione del Presepe 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.	Il comune di Jesolo in collaborazione con la Pro Loco di Jesolo organizza la 14ª edizione del Presepe di Sabbia. Per questa edizione l'ufficio turismo ha proposto al direttore artistico la rappresentazione delle sculture di sabbia ispirate alle scene corporali e spirituali della Misericordia in occasione del giubileo straordinario indetto da Papa Francesco. La scultura dei portatori di pace è stata dedicata a Papa Francesco. Il lavoro degli scultori è stato supportato da una squadra di allievi del Liceo Artistico Statale M. Guggenheim di Venezia guidati dal prof. Lorusso Marco e dott.ssa Elena Lana. Inaugurazione martedì 8 dicembre fino al 31 gennaio. I progetti benefici sostenuti dalla raccolta delle offerte dei visitatori andranno a 3 progetti di cui: in Nepal per la costruzione di aule scolastiche nella zona colpita dal terremoto dell'aprile 2015; in Zimbabwe per la costruzione di un'area gioco all'interno di un centro polifunzionale per ragazzi; in Guinea Bissau per la costruzione di un centro polifunzionale "Casa Verona". Inoltre Jesolo Sand Nativity sostiene 4 progetti nel territorio per i seguenti soggetti: AVO ass.ne volontari ospedalieri per un servizio di sostegno psicologico ai malati; TELETHON per la ricerca genetica; LILT per il trasporto di malati nei centri di cura e al Fondo di solidarietà del comune di Jesolo.	ORGANIZZAZIONE SERATE DI INTRATTENIMENTO PER SCULTURE DI SABBIA	almeno 3,00	3,00
											NUMERO VISITATORI PRESEPE DI SABBIA	almeno 70.000,00	101.765
											INCASSO GADGET PRESEPE DI SABBIA	almeno 5.000,00	25.948,07
											OFFERTE RACCOLTE PRESEPE DI SABBIA	25.000,00	41.754,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_3703	Gestione manifestazioni ed eventi, con relativo sostegno organizzativo e contributivo	Funzionamento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Ambrosin Massimo	Gambato Valentina	100%	100%	Trattasi di gestire e coordinare tutte le attività connesse con la promozione ed il consolidamento delle manifestazioni pubbliche a carattere prevalentemente commerciale (fiere, mercatini, etc.).	La Festa d'autunno 2015 si è regolarmente svolta il 17 e 18 ottobre 2015 riscontrando notevole successo. Come di consueto numerosi sono stati gli operatori che hanno partecipato, sia commerciali che di tipo associazionistico e sportivo.	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA DI PRIMAVERA E FESTA D'AUTUNNO	31/10/2015	17/10/2015
											ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE MERCATINI	30/09/2015	10/09/2015
2015_3702	ADEGUAMENTO MERCATO PIAZZA KENNEDY	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Ambrosin Massimo	Gambato Valentina	100%	100%	L'obiettivo è quello di predisporre gli atti per lo spostamento dei posteggi nella parte del mercato stagionale. Tale spostamento si è reso necessario per lasciare libero l'accesso alla nuova lottizzazione a fianco del cimitero. Successivamente si rende necessario elaborare una proposta di modifica più elaborata per l'adeguamento del mercato sia annuale che stagionale in piazza Kennedy.	L'obiettivo si è concluso ancora in data 04/08/2015.	CONCERTAZIONE CON OPERATORI	SI	SI
									RELAZIONE PROPOSTA DI MODIFICA E ADEGUAMENTO		31/12/2015	04/08/2015	
2015_3701	REDAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' DI SPETTACOLO VIAGGIANTE	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Ambrosin Massimo	Gambato Valentina	100%	100%	Si intende revisionare l'attuale "Regolamento sulle concessioni di aree comunali e private per l'esercizio degli spettacoli viaggianti e delle attività circensi", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. procedendo con un aggiornamento delle procedure, anche in relazione alle modifiche apportate dal DPR 160/2010 in materia di Sportello Unico per le Attività Produttive.	In data 29/10/2015 è stata trasmessa la bozza di regolamento alle associazioni di categoria del settore dello spettacolo viaggiante e circense. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 156 del 25/11/2015 il regolamento è stato approvato ed è entrato in vigore il 1° dicembre 2015.	PROPOSTA PER CONSIGLIO COMUNALE	31/12/2015	25/11/2015
2015_3704	BANDO ASSEGNAZIONE AUTORIZZAZIONI PER NOLEGGIO CON CONDUCENTE	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Ambrosin Massimo	Gambato Valentina	100%	100%	Indizione concorso per l'assegnazione di un'autorizzazione per l'esercizio dell'attività di noleggio con conducente.	La selezione si è regolarmente svolta durante la giornata del 10/12/2015. Con delibera n. 357 del 15/12/2015 è stata approvata la graduatoria finale. Dalla data di approvazione della graduatoria partono i 90 giorni di tempo che ha il vincitore per richiedere l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività di noleggio con conducente.	PUBBLICAZIONE BANDO DI ASSEGNAZIONE	30/04/2015	13/03/2015
											ESPLETAMENTO CONCORSO E RILASCIO AUTORIZZAZIONE	31/12/2015	15/12/2015
2015_3707	FUNZIONAMENTO O UFFICIO COMMERCIO	Funzionamento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Ambrosin Massimo	Gambato Valentina	100%	100%	Trattasi di gestire tutte le attività rientranti nella competenza dell'ufficio Commercio. In particolare l'ufficio si occupa di rilasciare autorizzazioni e licenze o di ricevere e istruire SCIA/comunicazioni relative all'esercizio di attività produttive per le quali leggi o regolamenti hanno attribuito la competenza ai Comuni. I settori principali in cui l'ufficio Commercio espleta la sua attività sono: pubblici esercizi, commercio su aree private e pubbliche, attività ricettive, artigianato, autorizzazioni sanitarie, trasporti, carburanti, polizia amministrativa, medie e grandi strutture di vendita.	L'ufficio continua a gestire le istanze e le scia presentate tramite il SUAP per i vari settori produttivi, commercio, turismo, artigianato e spettacolo.	RICHIESTE EVASE/RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%
											N. PROCEDIMENTI AVVIATI PER SANZIONI ACCESSORIE E ALTRI PROVVEDIMENTI	25,00	42,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_3705	DEMATERIALIZZAZIONE E DIGITALIZZAZIONE E PRATICHE	Miglioramento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Ambrosin Massimo	Gambato Valentina	100%	100%	L'obiettivo si prefigge di concludere l'operazione di telematizzazione di tutti i procedimenti in carico all'ufficio Attività produttive. Con il progetto denominato "DALLA CARTA AL DIGIT@LE" si prosegue con l'iniziativa consistente nella telematizzazione e dematerializzazione delle pratiche e delle attività relative all'ufficio Attività produttive. L'intenzione è quella di trasformare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione grazie a nuove tecnologie che consentono un accesso diretto a informazioni e servizi e favoriscono la collaborazione fra cittadinanza e governo locale per la soluzione di problemi quotidiani.	E' stata predisposta la relazione finale che ha rendicontato sui seguenti punti: - situazione di raccordo tra l'analisi effettuata fino a questo punto e le norme ISO 9001 con pubblicazione della determina dirigenziale n. 1592 del 01/12/2015; - pubblicizzazione delle forme di comunicazione ammesse per l'invio di pratiche attraverso l'aggiornamento dei canali telematici a disposizione dell'utente; - eliminazione totale della carta, con gestione completamente informatica del flusso documentale dal portale www.impresainungiorno.gov.it all'archivio corrente dell'ufficio; -avvio della fase di digitalizzazione dell'archivio corrente.	RELAZIONE STATO PROCEDIMENTI REPORT ESITO FINE PROGETTO	31/07/2015 31/12/2015	31/07/2015 31/12/2015
2015_4006	GESTIONE DELLE ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'AVVIO DELLA NUOVA CONTABILITA' ARMONIZZATA.	Sviluppo	40	CONTABILITA'	Ambrosin Massimo	Dalla Rovere Franco	100%	100%	Dal primo gennaio 2015 è entrata in vigore la nuova contabilità armonizzata, (d.lgs. 118/2011, modificata ed integrata dal d.lgs. 126/2014), Operazioni da compiere: 1 - ricodifica del bilancio per titoli/tipologie e missioni/programmi; 2 - ricodifica in base al piano dei conti finanziario; 3 - piano dei conti integrato; 4 - fondo pluriennale vincolato e fondo crediti di dubbia esigibilità. La nuova contabilità determinerà un impatto rilevante sull'amministrazione locale non solo dal punto di vista	E' continuata l'attività contabile in ossequio alla nuova norma di cui al d.lgs. 118/2011, modificato e integrato dal d. lgs. 126/2014, che sta comportando, per gli enti locali, un radicale cambiamento nei nuovi schemi e allegati di bilancio, nuovo concetto di competenza finanziaria con conseguente introduzione di nuove poste di bilancio, quali il fondo pluriennale vincolato, nuovo concetto dei residui, nuove modalità di variazione di bilancio, nuovi criteri di determinazione del fondo crediti di dubbia e difficile esigibilità differenziati ai fini del bilancio e del consuntivo, reintroduzione della contabilità di cassa, nuovi strumenti di	PREVISIONE STANZIAMENTI PER ESIGIBILITA' RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO	31/03/2015 15/03/2015	31/03/2015 15/03/2015
2015_4004	MONITORAGGIO DEL PATTO DI STABILITA' 2015	Sviluppo	40	CONTABILITA'	Ambrosin Massimo	Dalla Rovere Franco	100%	100%	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.	Nel quadrimestre è continuata l'attività di controllo dell'andamento contabilità finanziario, relativamente alle risultanze del Patto di Stabilità. Sono state prodotte al Dirigente di settore e alla Giunta più proiezioni sui valori previsionali dell'andamento finanziario e di cassa dei servizi comunali, con prospettiva fine anno, così da prevedere eventuali scostamenti negativa tra il saldo obiettivo e quello finanziario. In data 27 gennaio 2016 è stato comunicato al Ministero delle Finanze, tramite sistema web, il monitoraggio del II semestre 2015 del Patto di stabilità, che ha evidenziato un saldo finanziario rispettoso dei parametri obiettivi imposti. Va precisato che non essendo ancora stata completata la fase di riaccertamento dei residui attivi e passivi 2015, i dati comunicati dovranno essere aggiornati nella parte delle entrate correnti e delle spese correnti, mentre sono definitivi i valori trasmessi relativi alla cassa. In data 30 marzo 2016 sono state comunicate al MEF le risultanze finali del monitoraggio semestrale 2016; in data 31 marzo 2016 è stata inviata tramite sistema telematico la certificazione digitale del patto di stabilità 2015, che si è conclusa con il rispetto degli obiettivi imposti per il 2015.	Predisposizione obiettivo programmatico di competenza mista del patto stabilità 2015 Predisposizione flusso di cassa 2015 da allegare al bilancio di previsione 2015 Verbale revisori del conto entro fine del semestre Monitoraggio I semestre 2015 Monitoraggio II semestre 2015 Certificato di avvenuto rispetto del patto 2015 entro il 31/03/2016	31/12/2015 31/12/2015 31/07/2015 31/07/2015 31/01/2016 31/03/2016	30/04/2015 16/02/2015 30/07/2015 30/07/2015 30/03/2016 31/03/2016

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_4003	TRASFERIMENTI DALLO STATO	Funzionamento	40	CONTABILITA'	Ambrosin Massimo	Dalla Rovere Franco	100%	100%	Monitoraggio trasferimento dallo stato	Provveduto alle attività di gestione del servizio	Controllo aggiornamento spettanze	30/04/2015	30/04/2015
											Controllo aggiornamento spettanze	31/08/2015	31/12/2015
											Controllo aggiornamento spettanze dell'anno in corso e precedenti	31/01/2016	31/12/2015
2015_4001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Funzionamento	40	CONTABILITA'	Ambrosin Massimo	Dalla Rovere Franco	100%	100%	Gestione dell'attività ordinaria dell'Ufficio Ragioneria.	Provveduto alle attività di gestione del servizio	IMPEGNI CARICATI/ IMPEGNI PROPOSTI	100%	100%
											ACCERTAMENTI CARICATI / ACCERTAMENTI PROPOSTI	100%	100%
2015_4214	Gestione imposta di soggiorno	Miglioramento	42	TRIBUTI	Ambrosin Massimo	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'obiettivo attiene alla gestione dell'imposta di soggiorno per l'anno 2015 prevista dal d.lgs. n. 23/2011. E' previsto lo sviluppo di una campagna di comunicazione volta a sensibilizzare e conoscere il prelievo applicato sul turista.	Nei mesi di agosto e settembre sono state condotte importanti attività di verifica sul territorio che hanno consentito di raggiungere un gettito di Euro 2.758.746,00 a fronte di una previsione di Euro 2.720.000,00. Si è conclusa la fase di rendicontazione dei pagamenti e inviata comunicazione a tutti i gestori per la compilazione del conto del subagente.	ATTO DELIBERATIVO APPROVAZIONE TARIFFE 2015.	31/05/2015	26/05/2015
											ADEGUAMENTO POSIZIONI STRUTTURE RICETTIVE	600,00	650,00
											INCASSO ATTESO	2.500.000,00	2.758.746,00
2015_4206	Gestione dell'occupazione del suolo pubblico	Funzionamento	42	TRIBUTI	Ambrosin Massimo	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'obiettivo attiene alla gestione del procedimento per il rilascio delle occupazioni di suolo pubblico compresa la disciplina degli artisti di strada	Relativamente all'attività degli artisti di strada è stata predisposta una graduatoria per l'assegnazione dei posteggi. Sono state rilasciate complessivamente: - N. 389 autorizzazioni per occupazione temporanea; - N. 4 autorizzazioni per occupazione permanente; - N. 54 note di determinazione analitica relative all'occupazione mercato stagionale e annuale di Jesolo e Cortellazzo. E' stata completata la contabilizzazione dei pagamenti dell'anno 2015 tramite procedura INFOR in Entrate Attese. Si è provveduto alla liquidazione di n. 6 richieste di rimborso (Elenco Rimborso n. 1/2015). E' stato aggiornato il modello e le informazioni relative all'Attività di Artisti di Strada per la quale dal primo di Gennaio 2016 aprirà il bando per la richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico.	RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE TRATTATE / TOTALE RICHIESTE	100%	100%
2015_4207	Gestione addizionale comunale all'IRPEF	Mantenimento	42	TRIBUTI	Ambrosin Massimo	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di monitorare i versamenti dell'addizionale comunale all'irpef che vengono trasmessi dall'agenzia delle entrate	E' stato eseguito il monitoraggio sui versamenti eseguiti nel periodo settembre-dicembre 2015 a titolo di addizionale comunale all'IRPEF mediante scarico flusso dati dal portale dell'Agenzia delle Entrate.	GETTITO ATTESO	880.000,00	910.693,82

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_4208	Fasi afferenti alla gestione dell'imposta pubblicità esternalizzata	Mantenimento	42	TRIBUTI	Ambrosin Massimo	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di controllare l'andamento delle riscossioni dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni.	E' stato eseguito il monitoraggio sulle riscossioni riferite al periodo settembre-dicembre 2015 a titolo di imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni gestite dalla società ICA SRL.	GETTITO ATTESO	1.100.000,00	1.097.061,49
2015_4209	GESTIONE TRIBUTI PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) ANNO 2015.	Sviluppo	42	TRIBUTI	Ambrosin Massimo	Carpeneo Cristina	100%	100%	GESTIONE TRIBUTI PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) ANNO 2015. Approvazione aliquote tasi per l'anno 2015.	Nel mese di dicembre è stato erogato il servizio di assistenza ai contribuenti allo sportello nel calcolo dell'imposta da versare saldo, anche tramite accesso al sito web con funzioni di stampa del modello di versamento F24. Sono stati registrati complessivamente n. 500 contatti. Sono state inserite complessivamente n. 845 dichiarazioni tasi 2014 presentate dai contribuenti.	NUMERO PERSONE ASSISTITE PER CALCOLO TASI ANNO 2015.	300,00	500,00
											NUMERO PAGAMENTI F24 RENDICONTATI	5.000,00	5.908,00
2015_4210	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA A MEZZO INGIUNZIONE DI PAGAMENTO.	Sviluppo	42	TRIBUTI	Ambrosin Massimo	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di attuare la riscossione coattiva in forma diretta mediante ingiunzione di pagamento.	<p>Nell'anno 2015 l'ufficio ha emesso i seguenti provvedimenti: - N. 444 ingiunzioni e atti di intimazione pagamento ICI/IMU per un importo complessivo di Euro 678.336,00 - N. 54 dilazioni di pagamento su accertamenti notificati per recupero imposta ICI/IMU non versata per un importo complessivo di Euro 762.842,00. - N. 30 comunicazioni preventive fermo auto per un importo di Euro 14.487,00. - N. 46 iscrizioni fermo auto per un importo di Euro 28.358,00.</p> <p>- N. 94 solleciti di pagamento ICI/IMU per un importo di Euro 24.129,00 - N. 111 atti di ingiunzione pagamento mercato per un importo di Euro 112.499,00.</p>	ingiunzioni di pagamento emesse/ ingiunzioni attese	100,00	444%
											Esito analisi	SI	SI
											NUMERO INGIUNZIONI NOTIFICATE	70%	80%
2015_4212	GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU	Sviluppo	42	TRIBUTI	Ambrosin Massimo	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di monitorare i ricorsi presentati in materia di ici/imu privilegiando la difesa da parte del funzionario	Nell'anno 2015 sono stati complessivamente gestiti n. 15 ricorsi ici/imu.	NUMERO RICORSI GESTITI	5,00	15,00
2015_4211	Gestione delle competenze comunali in materia di trasporto pubblico locale	Funzionamento	42	TRIBUTI	Ambrosin Massimo	Carpeneo Cristina	100%	100%	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	Con delibera di giunta comunale n. 260 del 29/09/2015 è stato prorogato sino al 31/12/2015 il contratto per il servizio trasporto urbano locale e mercatale. Sono state liquidate complessivamente n. 4 fatture relative ai seguenti servizi di trasporto effettuato dall'ATVO S.pa. di cui: - Fattura relativa all'acconto 2015 servizio trasporto urbano locale: - N. 3 fatture relative al servizio trasporto mercatale periodo gennaio-settembre 2015.	ATTO DELIBERATIVO	30/09/2015	30/09/2015
2015_4204	ICI- IMU - LIQUIDAZIONE D'IMPOSTA IMU IN ACCERTAMENTO AREE	Sviluppo	42	TRIBUTI	Ambrosin Massimo	Carpeneo Cristina	100%	100%	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.	E' stata completata l'attività di liquidazione con l'emissione complessiva di n. 1.568 avvisi di accertamento per recupero ICI/IMU per gli anni dal 2009 al 2014 per un importo di Euro 1.456.542,00.	NUMERO POSIZIONI AGGIORNATE IN BONIFICA	1.000,00	1.500,00
											AVVISI EMESSI / AVVISI ATTESI	100%	627%
											NUMERO AVVISI NOTIFICATI	70%	93,75%

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_4203	Imposta unica comunale anno 2015	Sviluppo	42	TRIBUTI	Ambrosin Massimo	Carpeneo Cristina	100%	100%	Imposta unica comunale 2015. Modifiche di adeguamento alla legge di stabilità 2015 e sulla base delle situazioni da riequilibrare.	L'obiettivo è stato raggiunto.	DELIBERAZIONE	31/07/2015	30/07/2015
2015_4202	Gestione imposta municipale propria anno 2015	Sviluppo	42	TRIBUTI	Ambrosin Massimo	Carpeneo Cristina	100%	100%	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.	Nel mese di dicembre è stato erogato il servizio "Calcolo IMU Jesolo 2015" consistente nel supporto e assistenza ai contribuenti allo sportello nel calcolo dell'imposta da versare anche tramite accesso al sito web con funzioni di stampa del modello di versamento F24. Sono stati registrati complessivamente n. 2.500 contatti. Sono stati elaborati i flussi delle movimentazioni IMU derivanti dalle note di trascrizione degli atti di compravendita stipulati nel secondo semestre 2015 disponibili sul portale SISTER dell'Agenzia delle Entrate. Sono stati elaborati e liquidati complessivamente n. 382 rimborsi ICI/IMU.	SERVIZIO ASSISTENZA IMU ANNO 2015 ACCESSI CALCOLO ON LINE.	2.000,00	2.500,00
											NUMERO PAGAMENTI F24 RENDICONTATI	35.000,00	60.915,00
2015_4201	GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2015	Sviluppo	42	TRIBUTI	Ambrosin Massimo	Carpeneo Cristina	100%	100%	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.	E' stato eseguito il monitoraggio dell'attività svolta da Alisea Spa nell'ambito della gestione della tassa rifiuti mediante l'acquisizione e verifica della documentazione prodotta relativa ai seguenti punti: - Situazione organica dell'ufficio tari anno 2015; - Emissione bollettazione tari anno 2015; - Situazione accertamento e riscossione coattiva; - Aggiornamento sullo stato della riscossione; - Trasmissione fascicolo contribuente per il controllo sullo stato della pratica. inoltre, è stato eseguito il monitoraggio sulle somme riversate dal gestore a titolo di tari 2015.	delibere impianto tariffario	31/07/2015	30/07/2015
											verifica controllo analogo - verbale di sopralluogo	SI	SI
2015_4205	RIALLINEAMENTO FISCALE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Sviluppo	42	TRIBUTI	Ambrosin Massimo	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di individuare fattispecie specifiche di applicazione dell'imposta al fine di riallineare le situazioni fiscali ai fini imu	A seguito dell'avvio del procedimento previsto dal comma 336 della legge 311/2004 finalizzato alla verifica catastale non coerente per alcune fattispecie imponibili, si è conclusa l'attività sui fabbricati di categoria D/10 (fabbricati strumentali) con l'emissione di n. 68 atti a carico dei soggetti che risultavano proprietari di n. 28 fabbricati. Per n. 8 fabbricati è stato presentato l'aggiornamento catastale presso l'Ufficio Provinciale del Territorio dell'Agenzia delle Entrate con conseguente modifica della categoria catastale.	ELABORAZIONI APPLICATE	4,00	4,00
											NUMERO PROCEDIMENTI COMMA 336 L. 311/2004.	30,00	64,00
2015_4601	Gestione della cassa economale e dell'inventario dei beni mobili	Funzionamento	46	ECONOMATO	Ambrosin Massimo	Ambrosin Massimo	100%	100%	L'ufficio Economato svolge le funzioni di cassa economale mediante anticipazioni di cassa nei casi previsti dal vigente regolamento. Per il suo funzionamento l'ufficio e' dotato di un proprio programma di 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	Nel corso dell'anno c'è stata una piccola revisione dei beni ormai vetusti e questo ha comportato un notevole aumento dei beni cessati e anche di quelli inventariati avendo l'amministrazione messo a disposizione l'avanzo di amministrazione potendo quindi acquistare nuovi beni. Con le spese economali siamo in linea con le attese. L'obiettivo si considera dunque perfettamente raggiunto.	ANTICIPAZIONI EROGATE/ANTICIPAZIONI RICHIESTE	100%	100%
											N. MODIFICHE ALL'INVENTARIO/RICHIESTE DI MODIFICA DAI CONSEGNTARI	100%	100%

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_0007	ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DELLA DESTINAZIONE TURISTICA DENOMINATA OGD "JESOLO ERACLEA"	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	Ambrosin Massimo	100%	100%	A seguito della Costituzione della organizzazione di gestione della destinazione turistica denominata OGD "Jesolo - Eraclea", organismo previsto dalla Legge Regionale 14 giugno 2013 n. 11 "Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto", avvenuta in data 22/1/2015 costituitasi nella forma di tavolo di confronto OGD "Jesolo-Eraclea", lo scrivente ufficio ha assunto nuove funzioni. La funzione dell' OGD sarà orientata non solo alle politiche di promozione e commercializzazione dell'offerta turistica e del marketing, ma dovrà saper	Nel mese di agosto 2015 l'ODG ha individuato il soggetto attuatore per le funzioni comunali di informazione ed accoglienza al turista nel Consorzio di imprese Jesolo-Venice. Il Comune ha affidato al predetto consorzio le funzioni citate con un contratto biennale. Il Comune inoltre nel mese di dicembre ha approvato un piano di sostituzione delle attrezzature informatiche degli uffici IAT con lavori affidati alla società controllata Jesolo Patrimonio srl.	NUMERO RIUNIONI OGD 2015	3,00	2,00
2015_0010	AZIONI PER IL RISPETTO DEL PATTO DI STABILITA' INTERNO	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	Ambrosin Massimo	100%	100%	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 sfornamento del patto.	L'obiettivo si è concluso con il pieno rispetto del saldo imposto, giusta certificazione trasmessa in data 31 marzo 2016 con il sistema web	RISPETTO PATTO STABILITA' SUL BILANCIO DI PREVISIONE	SI	SI
											RISPETTO PATTO DI STABILITA' ANNO 2015	SI	SI
2013_0314	PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO	Strategico	03	DIRIGENTE 3' SETTORE	Segatto Renato	Segatto Renato	80%	80%	Trattasi di continuare l'attività di predisposizione del PAT come previsto dalla normativa al fine di prevedere lo scenario di programmazione futura del territorio.	Secondo la procedura in forma concertata, formalizzata con la sottoscrizione con la Provincia di Venezia dell'Accordo di Pianificazione in data il 24.03.2011, si è svolta alla presenza del sindaco e dell'assessore la presentazione del PAT al comitato tecnico della Città Metropolitana in data 13.10.2015, con contestuale consegna ufficiale alla stessa degli elaborati costituenti il piano stesso per la necessaria valutazione tecnica provinciale. La procedura prosegue con l'invio la richiesta al Consorzio di Bonifica e al Genio Civile per il recepimento dei pareri di competenza necessari prima dell'adozione del PAT, che avverrà in Consiglio Comunale, seguita dalla pubblicazione per 60 giorni in cui è possibile presentare le osservazioni, e infine dall'approvazione in Consiglio Comunale, a seguito delle controdeduzioni esaminate in conferenza di servizi. E' stato già acquisito il parere dell'Autorità di Bacino in data 04/12/2015.	Rispetto tempistiche programmate per predisposizione atti PAT (vedi fasi attività)	SI	SI
											Accordo con DNV su politica ambientale nel PAT	SI	SI
2015_1103	GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	Segatto Renato	100%	100%	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.	L'obiettivo al 31.12.2015 circa il calcolo e la verifica dei canoni demaniali sono tutti stati raggiunti e trasmessa comunicazione all'Agenzia del Demanio di Venezia.	calcolo dei singoli canoni demaniali relativi alle concessioni	200,00	210,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_1102	Gestione dei procedimenti amministrativi inerenti le concessioni demaniali marittime sulla base della normativa esistente	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	Segatto Renato	100%	100%	Gestione dei titoli di concessione demaniale a carattere turistico ricreativo insistenti sull'arenile demaniale nel territorio del Comune di Jesolo in prevalenza a destinazione d'uso chioschi bar e posa ombrelloni e sdraio tutti intesi di facile rimozione. 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.	L'ufficio ha istruito 138 pratiche tra cui variazioni al contenuto di concessione demaniale e provvedimenti di proroga del contratto di concessione al 31.12.2020 Il procedimento amministrativo per le variazioni al contenuto prevede la pubblicazione legale, la richiesta pareri enti, cui hanno fatto seguito i relativi contratti di variazione del contratto di concessione demaniale e registrazione all'Agenzia delle entrate per il versamento delle imposte erariali. Parte delle variazioni richieste hanno subito procedimenti di verifiche da parte dell' Autorità marittima che ha comportato la sospensione delle procedure e l'adeguamento in caso di abuso. Il provvedimento di proroga di legge prevede la sottoscrizione di un formale atto soggetto a registrazione con il pagamento della relativa imposta.	TEMPO MEDIO CHIUSURA PRATICHE	180 gg.	120
2015_1101	Gestione delle pratiche di rilascio delle autorizzazioni temporanee sul demanio marittimo - noleggio natanti - eventi e manifestazioni - risposta all'utenza - coordinamento rapporti con autorità	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	Segatto Renato	100%	100%	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).	Le domande presentate all'ufficio di vario tipo quali le autorizzazioni lucrative stagionali ovvero natanti, fotografi, commercio itinerante, manifestazioni, frangivento, spettacoli pirotecnici, nulla osta per l'Autorità marittima, movimentazione sabbia con uffici Regionali preposti, e autorizzazioni di occupazioni temporanee o comunicazioni sullo stato dei procedimenti o rigetti nell'anno 2015 sono stati tutti evasi. Trattasi di autorizzazioni inerenti iniziative all'interno della stagione balneare per l'80%, mentre il restante 20% sono iniziative periodiche in periodi dell'anno diversi, intesi alla salvaguardia del territorio (movimentazione sabbia, ripascimento ecc.).	TERMINE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	45 gg.	45
2015_1104	ADEMPIMENTI MINISTERIALE CONNESSI AL SISTEMA INFORMATIVO DEMANIALE S.I.D. SECONDA FASE DI ASSETTO	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	Segatto Renato	100%	100%	il ministero delle infrastrutture e dei trasporti si avvale del sistema informativo del demanio marittimo (s.i.d.) per il controllo e la gestione delle concessioni di aree demaniali marittime. 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	L' Ufficio ha provveduto all' implementazione dei dati nel Sistema Informativo Demaniale (SID) 2015, risultano tutt'ora in sospeso per motivi di refusi e/o anomalie delle concessioni rilasciate dalla Capitaneria di Porto, si provvederà quanto prima ai loro aggiornamenti d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Nel 2015 è inoltre partita una ricognizione nazionale della fascia costiera con scambio di informazioni tecniche tra Comune Regione e Ministero. Inoltre anche la linea co.g.i. è oggetto di revisione puntuale sulle aree demaniali del Comune di Jesolo.	TERMINE INSERIMENTO VARIAZIONI	31/12/2015	31/12/2015

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_4302	Gestione delle attività relative a imposte, contributi, censi, canoni, riferiti al demanio e al patrimonio comunale	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	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.	<p>Normale svolgimento dell'obiettivo.</p> <p>Obiettivo di chiara impronta amministrativa, collegato ai versamenti tribuatri, consortili, o di imposte dell'ente verso altri enti, consorzi e di mere imposte indirette. Il lavoro ha presupposto un controllo dei canoni dovuti al consorzio di bonifica del veneto orientale, ente che ha il maggior credito riferito al capitolo collegato all'obiettivo. Al consorzio sono dovuti i canoni consortili sia per le aree in proprietà al Comune che per le concessioni da parte del Consorzio stesso. Parte del capitolo anche se minima è dedicata a mere competenze istituzionali quali i bolli su atti che ne sono soggetti.</p>	TEMPISTICA PER LIQUIDAZIONE CANONI E TRIBUTI CONSORZIO E GENIO CIVILE	30 gg	30 gg
2015_4304	Gestione dell'inventario e del patrimonio comunale	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	Procedere all'aggiornamento dell'archivio inventario dei beni patrimoniali immobiliari	<p>Obiettivo svolto con regolarità. Inserito nel database tutti gli elementi certificativi di alcuni immobili, nonché i dati relativi agli atti. Inoltre si è proseguito nel lavoro di evidenziazione cartografica (colore) delle proprietà comunali (terreni) e dei relativi diritti mediante inserimento su carta tematica del SIT. Anche i fabbricati sono stati oggetto di ricerca del codice SIT, per l'evidenziazione colorata della tipologia. Notevole impulso alla catalogazione degli atti di cessione od acquisizione diritti, disponibilità all'invio mediante posta elettronica degli atti sia internamente, che alla società Jesolo Patrimonio, nonché al Consorzio di Bonifica. Ulteriore aggiornamento cartografico si è svolto con l'introduzione delle servitù o dei vincoli a favore o contro, segnando sul SIT il poligono di riferimento. Svolto il lavoro di individuazione sul SIT dei parcheggi pubblici. Si è provveduto inoltre a comunicare al MEF mediante il "Portale Tesoro" i dati relativi ogni singolo bene (unità immobiliare/terreno, quota di partecipazione in società/ente, contratto di concessione).</p>	PERCENTUALE DI INSERIMENTO CESPITI IN INVENTARIO PER I BENI ACQUISITI DAL COMUNE	100	100
2015_4305	Gestione autorizzazione passi carrai, deroghe dal demanio, art. 44 e art. 45 regolamento gestione patrimonio	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	<p>A far data dal 01/12/2012 l'iter per il rilascio autorizzazioni passo carraio è variato. Per i nuovi accessi viene rilasciato parere nel procedimento della pratica edilizia. L'ufficio patrimonio prosegue nel rilascio dell'autorizzazione al momento del rilascio dell'agibilità. L'iter rimane in capo all'ufficio per il mantenimento degli esistenti. Mentre per le deroghe distanze su soprassuolo e/o sottosuolo dal demanio stradale e proprietà comunale l'iter rimane invariato rispetto agli anni precedenti. Si concretizza con il rilascio dell'autorizzazione o contratto di concessione per edificabilità in deroga alle distanze dalla proprietà pubblica.</p>	<p>PASSI CARRABILI. Obiettivo svolto regolarmente su istanza dei privati. Il rilascio dell'autorizzazione all'apertura del passo carrabile con consegna del relativo cartello avviene solo al momento della richiesta del certificato di agibilità e non più al momento della richiesta del permesso di costruire. Prosegue il rilievo territoriale dei passi carrai con individuazione e collegamento foto sul Sit. DEROGHE CONFINI. Si segue l'iter procedimentale per le deroghe sul soprassuolo compreso l'atto finale consistente nell'autorizzazione, nonché la predisposizione di tutti gli atti del procedimento per le deroghe nel sottosuolo fino alla consegna di tutta la documentazione necessaria per la stipula dell'atto notarile. Oltre al rilascio dell'autorizzazione iniziale quest'anno sono state rilasciate numerose autorizzazioni di rinnovo in considerazione che le stesse, come indicato nel regolamento di gestione del patrimonio immobiliare comunale vigente (approvato con delibera di c.c. n. 36 del 15/04/2010), hanno una durata temporanea di anni cinque. Pertanto le autorizzazioni in deroga alle distanze su soprassuolo rilasciate nell'anno 2010 e prima del regolamento vigente sono state rinnovate nell'anno 2015. PARERI TECNICI. L'ufficio rilascia anche il parere tecnico, su richiesta del comando polizia municipale, per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità.</p>	TEMPO MEDIO PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE	25	25

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_4303	Vendita aree o diritti superficie Peep	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	Attività inerente la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà 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 proprietà, riducendo la durata temporale della convenzione da 99 anni a 30 anni o cancellando	DIRITTO DI PRELAZIONE. Due soggetti hanno richiesto l'autorizzazione alla cessione dei propri alloggi in proprietà, costruiti su area PEEP, il calcolo del corrispettivo e l'eventuale diritto di prelazione. Nell'anno 2015, l'ufficio ha predisposto tutta la documentazione compreso il valore di cessione al fine del rilascio da parte della giunta comunale degli atti per il non esercizio del diritto di prelazione sugli alloggi in parola. LIBERALIZZAZIONE VINCOLI. A seguito istanze presentate l'ufficio, nell'anno 2015 ha predisposto il calcolo per la liberalizzazione dei vincoli	TEMPISTICA CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	60	60
2015_4310	GESTIONE PATRIMONIO ABITATIVO, MANUTENZIONE, CONSEGNA E RICONSEGNA ALLOGGI	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	Gestione attività inerente patrimonio abitativo, alloggi. Manutenzione, programmazione interventi, consegna e riconsegna alloggi.	Il lavoro consiste soprattutto nel recepimento delle richieste di intervento da parte degli inquilini, nella valutazione delle opere e relativa trasmissione alla società Jesolo Patrimonio dei lavori da svolgere. Durante il corso dell'anno questa attività è incentrata soprattutto sulla manutenzione necessaria degli alloggi comunali anche con sopralluoghi e rilievi dedicati. A tale scopo viene mantenuto un costante rapporto con gli inquilini e i manutentori. Inoltre, nell'ambito della restituzione degli alloggi da parte degli inquilini uscenti, si procede al monitoraggio della manutenzione e ammodernamento degli stessi da parte della società partecipata, al fine della successiva consegna ai nuovi inquilini. Sia nel caso di restituzione che di consegna degli alloggi si procede alla redazione di un apposito verbale.	TEMPISTICA PER CONSEGNA ALLOGGIO, PREVIO RACQUISIZIONE, MANUTENZIONE.	90 gg	20 gg
2015_4309	CONTROLLO E CONCESSIONE CANONI GENIO CIVILE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	Ottenere il rilascio delle concessioni idrauliche in capo al Comune per singola strada arginale, comprensiva delle rampe. Verifica concessioni in essere	Il lavoro di riformulazione delle concessioni, iniziato nell'anno 2014 è proseguito anche quest'anno, mediante la presentazione delle planimetrie individuanti le aree o gli oggetti di concessione, che non erano presenti al momento delle richieste anni 1990 - 2000.	FASCICOLI TRATTATI	> 1,00	3,00
2015_4308	PROCEDURA DI VALORIZZAZIONE-CESSIONE BENI DEL FEDERALISMO DEMANIALE DI CUI ALL'ART. 56 DEL DECRETO DEL FARE	Sviluppo	43	PATRIMONIO	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	Il decreto legislativo relativo al federalismo demaniale prevede l'individuazione dei beni statali che possono essere attribuiti a comuni, province, città metropolitane e regioni, a titolo non oneroso, su richiesta degli stessi. Il trasferimento avviene attraverso decreti del presidente del consiglio dei ministri. L'onere di registrazione, trascrizione e volturazione degli stessi è a carico degli enti medesimi. La maggior parte dei beni (tranne per alcuni la cui finalità è di uso pubblico) è volta alla valorizzazione in ottica di mercato ai fini della messa a reddito o alienazione.	Relativamente alla caserma di Cortellazzo, l'u.o. patrimonio ha supportato l'u.o. lavori pubblici nella redazione del progetto preliminare approvato dalla giunta comunale nel mese di dicembre c.a. L'u.o. patrimonio ha redatto nel mese di novembre le perizie di due delle aree succitate, site in località Cortellazzo a lato di viale Oriente, e le ha trasmesse all'agenzia del demanio richiedendo le attestazioni di congruità dei valori di cessione ricavati ai sensi del d.l. 69/2013.	PROCEDURE DI GARA PER CESSIONE	1	2,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_4301	Gestione demanio e patrimonio comunale	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	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 Svincolo degli obblighi di cui alle convenzioni stipulate, in diritto di proprietà e di superficie, per i piani di zona di insediamenti produttivi (P.I.P.).	Tenuti incontri preliminari con i soggetti cedenti; redatte perizie di congruità, approvate dalla GC; forniti tutti i dati per la redazione del tipo frazionamento; - alla stipulazione del contratto di locazione passiva dell'immobile adibito al centro per l'impiego. Svolta un'indagine di mercato mediante pubblicazione di un avviso per ricerca di un immobile sito nel comune di Jesolo da adibire a Centro per l'impiego; redatto ed inoltrato perizia di stima per la richiesta di congruità del canone all'agenzia del demanio; predisposto l'atto di locazione dell'immobile. Nell'anno 2015 sono state evase le istanze per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e/o l'eliminazione dei vincoli e degli oneri previsti nelle convenzioni originarie delle aree comprese nel Piano Insediamenti Produttivi (P.I.P.) di Jesolo Capoluogo con la stipulazione di altrettanti atti notarili. L'u.o. ha predisposto il piano triennale delle valorizzazioni e dismissioni immobiliari 2015-2017 e piano annuale 2015. Successivamente modificato per l'inserimento nell'anno 2015 di due nuovi immobili. Inoltre l'u.o. è di supporto ad altre u.o. e alla società Jesolo Patrimonio per verifiche e controlli sulle proprietà comunali con sopralluoghi, relazioni e collegamento con agenzia delle entrate sia per quanto riguarda le visure catastali che quelle ipotecarie. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.	PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	40 %	95%
2015_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.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	Questo ufficio è previsto dall'art. 6 del d.P.R. n. 327/2001 per l'esecuzione delle procedure amministrative di espropriazione di beni immobili connessi alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità di questo Ente, di enti terzi, delle società partecipate e anche a favore di privati richiedenti. Il personale addetto a tale ufficio svolge anche mansioni di consulenza amministrativa ai progettisti interni ed esterni per la redazione del piano particellare d'esproprio, nonché per la quantificazione delle indennità di esproprio e relative spese da inserire nel quadro economico di progetto.	Servitu' per interrimento linea elettrica mt 20000v da cabina esistente pip 1 a cavo esistente verso c.p. jesolo e a linea aerea esistente verso cabina ca' zottino in comune di jesolo: a seguito deposito dell'indennità di asservimento presso la ragioneria territoriale dello stato di Venezia, è stato emesso il decreto di asservimento a favore dell'edel distribuzione s.p.a. trattandosi di una servitù e non di esproprio, a lavori ultimati, si è provveduto a redigere un verbale di verifica dello stato dei luoghi con riconsegna delle aree alla ditta proprietaria. e' stata trasmessa, a seguito di non accettazione dell'indennità provvisoria da parte dei proprietari, la richiesta dell'indennità definitiva alla commissione provinciale di Venezia. Lavori di costruzione marciapiedi lato nord di via corer: pur essendo concluso il procedimento espropriativo per la realizzazione dell'opera in oggetto, era rimasto aperto l'iter per lo svincolo dell'indennità depositata. A seguito di istanza di alcune ditte proprietarie, sono stati emessi i relativi decreti di autorizzazione allo svincolo delle indennità depositate presso la ragioneria territoriale dello stato di Venezia. Espropriazione di beni immobili per la realizzazione itinerario ciclopedonale tra jesolo paese e localita' passarella di sotto. 1^ lotto - tratti in variante: e' stato emesso il decreto di esproprio per la realizzazione del 1^ lotto - tratti in variante (jesolo paese - ponte consorziale). L'iter procedimentale si è concluso con la registrazione e trascrizione del decreto di esproprio a seguito immissione in possesso delle aree. Espropriazione di beni immobili per la realizzazione itinerario ciclopedonale tra jesolo paese e localita' passarella di sotto, 2^ lotto: anche per la realizzazione del 2^ lotto (cà pirami - passarella) l'iter procedimentale è proseguito quest'anno.	PERCENTUALE DI PRATICHE ATTIVATE	50 %	95%

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_4311	VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI - CAMPING INTERNATIONAL E PALA ARREX	Sviluppo	43	PATRIMONIO	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	<p>Concessione di gestione e manutenzione immobile denominato Pala Arrex sito in Piazza Brescia n. 11 e compendio immobiliare denominato Camping International sito in Via A. Da Giussano n. 1, in unico provvedimento di aggiudicazione della durata da definire, decorrente dal 2023.</p> <p>La gara prevederà l'affidamento in concessione unitariamente, con l'anticipazione di una parte dei canoni a partire dal 2016.</p>	<p>Sono stati redatti i documenti previsti.</p> <p>Le fasi previste nel 2016 vengono traslate nell'obiettivo condiviso 2016-0003, pertanto, ancorchè non risulta compiuto per le fasi il raggiungimento obiettivo, lo stesso deve essere considerato completato al 100% per il 2015 .</p>	<p>redazione schede immobili pala arrex e campeggio</p> <p>redz. scheda manutenzione immobile</p> <p>redaz. capitolato manut. cespiti campeggio e pala arrex</p>	SI	SI
2015_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.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	<p>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 disponibilità 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.</p>	<p>Sulla base delle comunicazioni di disponibilità per l'acquisto degli alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata di cui all'art. 65 delle legge regionale n. 11/2001 il cui piano di vendita è stato approvato con delibera della giunta regionale n. 2177 del 16/09/2010 e con delibera consiliare n. 59 del 07/05/2009, l'ufficio ha predisposto la documentazione di un alloggio (scheda di calcolo, piano di ammortamento ecc.) ai fini della determinazione a contrattare e alla successiva stipula dell'atto di compravendita. L'alloggio non sarà più alienato causa non disponibilità da parte del soggetto acquirente. Nell'anno 2015 pertanto non è stato venduto nessun alloggio comunale nonostante la previsione. L'attività dell'ufficio per l'anno 2015 si è svolta nell'invio delle reversali e controllo dell'avvenuto versamento da parte degli acquirenti che hanno acquistato (negli anni 2012-2013) gli alloggi comunali con pagamento rateale. La validità del piano alienazioni approvato come suindicato è scaduto a settembre 2015. Nell'anno 2016 verrà istruito un nuovo piano per la vendita degli alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata.</p>	PERCENTUALE DI PROCEDIMENTI CONCLUSI	75 %	0
2014_5007	RISTRUTTURAZIONE E RIQUALIFICAZIONE E ENERGETICA DELLA SCUOLA MEDIA MICHELANGELO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Segatto Renato	Martini Ugo	100%	100%	<p>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</p>	<p>L'obiettivo si è concluso nei tempi previsti con l'approvazione del certificato di regolare esecuzione DETERMINAZIONE NUMERO 1660 DEL 11/12/2015,</p>	FINE DEI LAVORI	31/12/2015	11/12/2015
2015_5005	LAVORI DI ASFALTATURA DI VIA RUSTI (MARZAIOLA) E SANTA CRISTINA	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Segatto Renato	Martini Ugo	80%	60%	<p>Il progetto ha come finalità l'esecuzione dei lavori di asfaltatura della laterale della via Rusti (via Marzaiola) e di via Santa Cristina.</p>	<p>La gara d'appalto è stata effettuata e l'aggiudicazione entro la fine d'anno e si sta procedendo con le operazioni per la sottoscrizione del contratto. (la fase non raggiunta riguarda l'inizio dei lavori che doveva avvenire entro il 31/12/2015)</p>	CONCLUSIONE DEI LAVORI	30/12/2016	

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_5004	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA VERGA. RIDUZIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALLA VULNERABILITA' STATICA	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Segatto Renato	Martini Ugo	100%	100%	Manutenzione straordinaria finalizzata alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali nella scuola Verga.	I lavori sono stati conclusi entro l'inizio dell'anno scolastico e successivamente collaudati entro la fine dell'anno	CONCLUSIONE DEI LAVORI	30/10/2015	26/10/2015
2015_5003	Gestione impianti termici, elettrici, meccanici di proprietà comunale	Funzionamento	50	LAVORI PUBBLICI	Segatto Renato	Martini Ugo	100%	100%	Sorveglianza sul rispetto del contratto da parte delle ditte appaltatrici dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti previsti per legge.	E' stata eseguita correttamente la sorveglianza sui servizi di manutenzione e gestione degli impianti di riscaldamento, antincendio, ascensore e sollevamento appaltati sia mediante verifica sugli esiti dei controlli effettuati dalle ditte manutentrici e presentate dalle stesse al servizio impianti sia mediante sopralluoghi.	Controllo sulla verifica degli impianti di riscaldamento e condizionamento	POSITIVO	POSITIVO
											Controllo sulla verifica degli impianti e altri dispositivi antincendio gestiti	POSITIVO	POSITIVO
											Controllo sulla verifica degli impianti ascensore e di sollevamento gestiti	POSITIVO	POSITIVO
2015_5002	Gestione delle attività relative ai lavori pubblici	Funzionamento	50	LAVORI PUBBLICI	Segatto Renato	Martini Ugo	100%	100%	Gestione delle attività relative ai lavori pubblici che comprendono: -acquisto libri e modulistica; -sopralluoghi per verifiche di cantiere, manomissione suolo pubblico; -manutenzioni ordinarie gruppi continuità.	Le attività dell'ufficio si sono svolte regolarmente con la preparazione delle pratiche relative alla richiesta di pareri di enti terzi. Ricevimento delle richieste di sopralluogo per la manomissione del suolo pubblico ed organizzazione dei sopralluoghi per il rilascio del certificato di presa visione e la supervisione delle opere in corso di realizzazione. Tutte le richieste di finanziamenti regionali per la realizzazione delle opere pubbliche sono state presentate di volta in volta all'uscita dei bandi ricevendo in tal senso dei riscontri positivi	sopralluoghi effettuati/ richieste sopralluoghi per manomissione suolo pubblico	100%	100%
2015_5001	LAVORI DI REALIZZAZIONE TAPPETI DI USURA STRADE COMUNALI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Segatto Renato	Martini Ugo	80%	80%	Il progetto ha come finalità l'esecuzione dei lavori di asfaltatura di alcune strade comunali	E' stato firmato il contratto ed iniziati i lavori come da verbale del 26.10.2015.	CONCLUSIONE DEI LAVORI	28/02/2016	
2015_5006	RISTRUTTURAZIONE BAGNI SCUOLA MONTEBERICO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Segatto Renato	Martini Ugo	100%	100%	Il progetto ha come finalità la ristrutturazione dei bagni della scuola Monteberico.	I lavori sono stati ultimati e collaudati entro la fine dell'anno come previsto.	CONCLUSIONE DEI LAVORI	31/12/2015	31/12/2015
2015_5309	MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO PER LA TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Segatto Renato	Segatto Renato	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è orientata all'aggiornamento del regolamento sulla zonizzazione acustica al fine di prevenire le problematiche riscontrate durante la stagione balneare 2014 in materia di disturbo della quiete pubblica causata dalle emissioni musicali.	Stato di attuazione al 31/08/2015. Obiettivo in linea con il piano di azione. Il nuovo regolamento è stato approvato con delibera C.C. n.82 del 18/06/2015. Obiettivo già chiuso al 31/08.	PREDISPOSIZIONE TESTO DEFINITIVO E PROPOSTA DI DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE	31/07/2015	12/06/2015
2015_5308	CONTRIBUTI AI PRIVATI PER LO SMALTIMENTO DEI MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	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	Sono stati erogati n.6 contributi per complessivi € 5.610,00 con evasione di tutte le richieste pervenute ed istruite. Si registra il progressivo calo delle richieste dal 2010, nel quale sono pervenute 12.	% evasione domande di contributo pervenute	50	100

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_5307	INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO -	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è orientata al monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico, nonché all'effettuazione di misurazioni tramite Arpav su inquinamento acustico ed inquinamenti in genere..	Il monitoraggio dei campi elettromagnetici è stato completato come da programmazione in n.8 siti e sono state prodotte le relative relazioni tecniche che evidenziano gli esiti positivi. E' stato effettuata una misurazione fonometrica relativa ad un pubblico esercizio di somministrazione bevande e alimenti con sanzione applicata al gestore da ARPAV. Non si sono verificate necessità di ulteriori richieste di misurazione fonometrica per la verifica di potenziali inquinamenti acustici. Non sono emerse richieste e/o situazioni tali da richiedere l'intervento del falconiere per l'allontanamento di colombi.	% INTERVENTI REALIZZATI	30	100
2015_5306	Gestione rapporti con A.T.O. Venezia Ambiente e con AA.T.O. Veneto Orientale	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	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)	Obiettivo in linea con il piano di azione. Il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente è subentrato nei rapporti giuridici dell'AATO in data 01/05/2015. Sono state liquidate le quote di partecipazione del Comune per gli anni 2014 e 2015.	% partecipazione assemblea	25	55,6
2015_5305	QUALITA' DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Segatto Renato	Finotto Mario	45%	45%	L'obiettivo è finalizzato alla salvaguardia della qualità 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 sarà effettuata con mezzo mobile dall'A.r.p.a.v. - dap -Venezia, secondo modalità tempi concordati con l'agenzia regionale. La campagna sarà realizzata compatibilmente con le disponibilità dell'A.r.p.a.v.. I risultati delle rilevazioni costituiranno il presupposto per avviare eventuali aggiornamenti del piano di risanamento atmosferico e dei piani d'azione concordati con il tavolo tecnico zonale.	Obiettivo in linea con il piano di azione. Secondo la programmazione di ARPAV la campagna di monitoraggio estiva è terminata il 29/09/2015, mentre la campagna invernale è iniziata il 23/07/2015 ed è prevista l'ultimazione nel mese di gennaio.	% realizzazione interventi	20 %	20%
2015_5304	RETE ALTIMETRICA COMUNALE (IRMA) - RICOGNIZIONE INTEGRITA' CAPISALDI.	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	A seguito della realizzazione della rete altimetrica (Irma) sul territorio comunale per lo studio del fenomeno della subsidenza, si prevede una periodica ricognizione per verificare l'integrità dei capisaldi in vista della successiva campagna di livellazione, ed eventuale loro reintegro se rimossi e/o danneggiati.	Obiettivo in linea con il piano di azione	PERCENTUALE CONTROLLI SUI PUNTI (%)	10	10
2015_5303	Monitoraggio servizi ambientali ed idrico integrato affidati alle società pubbliche Alisea S.p.a. ed Asi S.p.a.	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	Trattasi di perseguire un monitoraggio dei servizi esternalizzati di igiene ambientale e del servizio idrico integrato finalizzati alla evidenziazione dei risultati conseguiti dalle diverse gestioni ed all'introito delle spettanze del comune connesse ai servizi stessi. Assicurare la manutenzione delle opere stradali di raccolta e convogliamento delle acque meteoriche.	Obiettivo in linea con il piano di azione. Per quanto riguarda i dati di raccolta r.s.u. la percentuale di raccolta differenziata è stata calcolata provvisoriamente in attesa della certificazione da parte dell'Osservatorio Regionale Rifiuti (ARPAV) e quindi da ritenersi suscettibile di modifica in aumento. Anche per il 2015 il servizio di manutenzione delle opere stradali e convogliamento delle acque meteoriche, nonché degli impianti di sollevamento, è stato effettuato da A.S.I. S.p.A. nell'ambito della gestione del servizio idrico integrato con fondi propri.	% raccolta differenziata raggiunta	45	45

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_5302	Monitoraggio servizi attrezzati ed infrastrutture di interesse turistico sull'arenile.	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	L'obiettivo ha le seguenti finalità: - gestione delle attività 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 attività di interesse turistico sull'arenile affidati alla società 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 balneabilità (rifiuti spiaggiati);	L'obiettivo, per la parte inerente la gestione delle attività relative ai servizi di interesse turistico sull'arenile, si è chiuso al 30/09/2015 conformemente al piano di azione. Sono proseguite le altre attività istruttorie del piano nei tempi previsti.	TEMPO PER IL RILASCIO AUTORIZZAZIONI	25	28
2015_5301	Gestione delle attività afferenti all'ecologia e alla tutela dell'ambiente.	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Segatto Renato	Finotto Mario	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di seguire tutte le procedure relative ai servizi ambientali aventi carattere generale di tutela ambientale di competenza comunale, compresi il monitoraggio e il controllo delle relative problematiche.	Obiettivo sostanzialmente in linea con il piano d'azione. Conteggi del contributo ambientale aggiornati al mese di ottobre. Si segnala la progressiva riduzione dell'importo di contributo ambientale a seguito di significativa riduzione dei rifiuti conferiti in discarica.	TEMPISTICA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI	25	29
2015_5505	AGGIORNAMENT O ELENCO PROFESSIONISTI.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Segatto Renato	Martini Ugo	100%	100%	L'obiettivo prevede l'aggiornamento semestrale dell'elenco dei professionisti del comune.	E' stato attuato l'aggiornamento semestrale dell'elenco dei professionisti del comune rispettando le tempistiche previste nel regolamento. Nel primo semestre 2015 sono state accolte e inserite 3 istanze. Nel secondo semestre 2015 sono pervenute 18 istanze e ne sono state accolte ed inserite nell'elenco professionisti 9.	Istanze accolte e inserite 1° semestre 2015	31/07/2015	31/07/2015
											richieste pervenute 2° semestre 2015	31/12/2015	31/12/2015
											Istanze accolte e inserite 2° semestre 2015	31/12/2015	31/12/2015

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_5502	Gestione progetti e gare rientranti nel programma triennale opere pubbliche	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Segatto Renato	Martini Ugo	100%	100%	L'ufficio provvede all'espletamento delle procedure amministrative connesse alla realizzazione delle opere pubbliche e alla manutenzione straordinaria del patrimonio comunale. Dette procedure si sostanziano nella predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche, nelle variazioni dell'elenco annuale delle opere, nell'affidamento degli incarichi tecnici di progettazione e direzione lavori ai tecnici interni all'Ente ed esterni, nell'approvazione dei progetti e di tutta la fase di gestione amministrativa dell'appalto, quali subappalti, varianti, liquidazioni, collaudi, comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici, rilascio dei certificati di esecuzione lavori per la qualificazione SOA. L'ufficio provvede alla quantificazione finale della spesa sostenuta ed all'inserimento del valore nell'inventario finanziario dell'Ente. Provvede, altresì, all'aggiornamento dell'inventario finanziario a seguito di acquisizioni / vendite di beni immobili.	L'ufficio ha espletato correttamente le procedure amministrative connesse alla realizzazione delle opere pubbliche e alla manutenzione straordinaria del patrimonio comunale, compiendo il programma triennale delle opere pubbliche, attuando le variazioni dell'elenco annuale delle opere, l'affidamento degli incarichi tecnici di progettazione e direzione lavori ai tecnici interni all'Ente ed esterni, approvando i progetti e predisponendo tutta la fase di gestione amministrativa dell'appalto, quali subappalti, varianti, liquidazioni, collaudi, comunicazioni all'ANAC e BDAP, rilascio dei certificati di esecuzione lavori per la qualificazione SOA. L'ufficio ha inoltre quantificato la spesa finale sostenuta per la realizzazione delle opere ed inserito il valore nell'inventario finanziario dell'Ente, aggiornando altresì l'inventario finanziario a seguito di acquisizioni / vendite di beni immobili.	Gestione progetti OO.PP. e manutenzioni straordinarie attivati	20,00	44,00
											% progetti trattati/progetti richiesti	100%	100%
											Aggiornamento inventario finanziario beni immobili	SI	SI
2015_5501	Gestione dei servizi e delle forniture relativi ai lavori pubblici, al patrimonio e all'ambiente.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Segatto Renato	Martini Ugo	100%	100%	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.	L'ufficio ha concluso correttamente le procedure inerenti ai servizi sottocitati: - affidamento di forniture e dei servizi connessi con le attività delle U.O.C. patrimonio e sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi, predisponendo tutte le fasi amministrative, dalle verifiche dei requisiti autocertificati all'affidamento e alla liquidazione della spesa. - comunicazioni all'ANAC e BDAP dei dati riferiti agli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a € 40.000; - gestione del contratto di concessione di servizi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale e degli impianti di illuminazione stradale affidati alla società in -house Jesolo Patrimonio s.r.l.; - gestione del protocollo delle U.O.C. patrimonio e sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi con presa in carico della posta in arrivo e smistamento agli uffici di competenza; - gestione della segreteria del dirigente dell'area lavori pubblici e urbanistica arch. Renato Segatto.	procedimenti acquisto beni e servizi gestiti/ procedimenti richiesti dagli uffici	100%	100%
											% verifiche requisiti effettuate/ verifiche richieste	100%	100%
2015_5504	Gestione autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico, e all'utilizzo dell'impianto autoclave.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Segatto Renato	Martini Ugo	100%	100%	L'ufficio svolge le seguenti attività: -rilascio e archiviazione delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico ai privati e agli enti gestori di servizi pubblici, emissione di reversali provvisorie e svincolo dei relativi depositi cauzionali; - rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previo parere 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	L'ufficio ha svolto correttamente le seguenti attività: -rilascio e archiviazione delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico ai privati e agli enti gestori di servizi pubblici, emissione di reversali provvisorie e svincolo dei relativi depositi cauzionali; - rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previo parere dell'A.S.I. spa, emissione delle reversali di introito, comunicazioni al ritiro ed archiviazione.	Tempistica di rilascio delle autorizzazioni	30 gg	30 GG

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_5506	AGGIORNAMENT O ELENCO IMPRESE LAVORI ECONOMIA	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Segatto Renato	Maritini Ugo	100%	100%	L'obiettivo prevede l'aggiornamento annuale dell'elenco delle imprese del comune.	E' stato attuato l'aggiornamento annuale dell'elenco delle imprese del comune rispettando le tempistiche previste nel regolamento. Entro il 30/06/2015 sono state inserite le istanze accolte nell'anno 2014. Nell'anno 2015 sono pervenute 106 istanze e sono state accolte n. 27 istanze.	Verifica istanze pervenute nel 2015	31/12/2015	31/12/2015
											Aggiornamento elenco istanze accolte nel 2014	30/06/2015	30/06/2015
2015_6001	Garantire l'istruttoria dei piani attuativi entro 75 gg. dalla presentazione della documentazione completa	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Segatto Renato	Vitale Daniela	100%	100%	L'esame delle proposte di Piani Urbanistici attuativi (PUA) seguono delle procedure che, pur rispettando i tempi previsti dalle norme regionali, prevedono anche verifiche interne quali l'esame preventivo da parte dell'ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio, dell'ufficio Edilizia Privata, 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.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, avendo superato il valore atteso di numero di piani e varianti agli stessi, pur riscontrando alcuni casi di piani approvati mai ritirati o convenzionati.	Istruttoria dei piani attuativi entro 75 gg. dalla presentazione della documentazione completa	< o =75 gg	75 gg
2014_6009	Piano particolareggiato di iniziativa pubblica per l'installazione di bilance, pontili,attracchi e tutti i manufatti afferenti alle acque sul fiume Piave.	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Segatto Renato	Vitale Daniela	40%	40%	Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica per i manufatti afferenti alle acque del fiume Piave.	L'obiettivo è in linea con le previsioni in quanto è stato dato incarico specialistico ad un consulente esterno al fine di provvedere alla redazione della relazione di screening per lo studio di valutazione di incidenza, del rapporto preliminare ambientale di cui alla procedura di verifica di assoggettabilità a VAS e della relazione paesaggistica del piano urbanistico, affidato a seguito di determinazione dirigenziale n. 1797 del 23/12/2015. Tali elaborati sono necessari per acquisire i pareri degli enti competenti in materia ambientale per poi poter procedere all'adozione del piano.	Predisposizione del Piano	31/12/2015	31/12/2015
											Approvazione finale	31/07/2016	31/12/2015
2015_6005	ISTRUTTORIA E VERIFICA PIANI DI SETTORE NELL'ARENILE, PREVISTI DAL PIANO PARTICOLAREGGIATO E APPROVAZIONE CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Segatto Renato	Vitale Daniela	100%	100%	L'attività è finalizzata ad istruire e verificare la coerenza dei piani di settore con il piano particolareggiato dell'arenile, per la successiva approvazione di competenza della giunta comunale.	L'obiettivo è in linea con l' istruttoria del piano di settore n. 30 a ridosso della foce del fiume Piave, l'approvazione delle varianti ai piani di settore n. 15, 28, 24 e 16 ed al Piano Particolareggiato dell'arenile, che ha consentito anche la redazione di una circolare interna.	Istruttoria dei piani attuativi entro 60 gg. dalla presentazione della documentazione completa	< o =60 gg	30,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_6002	Rilascio di certificati di destinazione urbanistica entro 30 giorni dalla domanda ed entro 5 giorni se richiesti con procedura d'urgenza	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Segatto Renato	Vitale Daniela	100%	100%	Trattasi dell'attività connessa al rilascio del certificato di destinazione urbanistica contenente le prescrizioni urbanistiche riguardanti l'area interessata, richiesto da privati o professionisti e necessario per atti aventi per oggetto il trasferimento o costituzione o scioglimento della comunione di diritti reali, relativi a immobili.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, avendo superato il valore atteso di numero di certificati ammessi.	mantenimento tempistica di riferimento per procedura normale 30 gg mantenimento tempistica di riferimento per procedura d'urgenza 5 gg	30,00 5,00	30,00 5,00
2015_6003	ESAME DEI PROGETTI DI OPERE DI URBANIZZAZIONE E RILASCIO DEI RELATIVI PERMESSI	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Segatto Renato	Vitale Daniela	100%	100%	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 delle ditte lottizzanti. Un	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, avendo superato il valore atteso di numero di permessi rilasciati.	tempistica dei permessi a costruire	60 gg	60 gg
2015_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.	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Segatto Renato	Vitale Daniela	100%	100%	Il presente obiettivo riguarda quella particolare modalità di pianificare il territorio, comunemente chiamata "pianificazione pubblico/privata". Sono quei procedimenti che attraverso Conferenze dei Servizi giungono ad elaborare gli accordi dove sono 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.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, con la presentazione del progetto strategico del Velodromo, avendo rispettato il valore atteso di numero di accordi presentati.	numero di proposte inviate alla Regione Veneto o alla Provincia di Venezia	2,00	2,00
2015_6007	MODIFICA PROCEDURE INTERNE, MODELLI ISO PRESENTAZIONE PIANI ATTUATIVI E REVISIONE BOZZA DI CONVENZIONE.	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Segatto Renato	Vitale Daniela	100%	100%	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.	La predisposizione di nuovi modelli da inserire in Jente prosegue per quanto riguarda quelli relativi alle procedure di rilascio di permessi di costruire delle opere di urbanizzazione, secondo le seguenti fasi: 1. redazione modelli - 2. incontri per verifiche interne all'Unità organizzativa e con altre Unità organizzative eventualmente coinvolte. -3. stesura modelli definitivi. Per quanto attiene la fase 4 di messa in rete, si attendono indicazioni da chi gestisce i sistemi informativi per evitare di procedere in maniera errata, visto l'incarico esterno affidato a Datapiano dal settore edilizia privata per l'informatizzazione delle pratiche edilizie. I modelli modificati sono: richieste di collaudo delle opere di urbanizzazione richieste di piano urbanistico attuativo. Quello delle opere è stato unificato a livello nazionale. La predisposizione pertanto è in linea con la programmazione.	RISPETTO TEMPISTICA MODIFICA MODELLI	31/12/2015	30/10/2015

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_6006	PIANO PAESISTICO REGIONALE DELL'ARCO COSTIERO DAL PO AL PIAVE E PIANO DI GESTIONE UNESCO	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Segatto Renato	Vitale Daniela	100%	100%	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.	Si è conclusa il 17 ottobre con il sopralluogo a Jesolo nella valle Cavallino con la delegazione di esperti internazionali la missione di monitoraggio reattivo al Sito Patrimonio Mondiale UNESCO "Venezia e la sua Laguna" cui appartiene il comune di Jesolo, così come previsto nella 38a Decisione del Comitato del patrimonio mondiale, per valutare le condizioni attuali nel sito, compresa la valutazione dei potenziali impatti derivanti dalle proposte di sviluppo e di individuare le opzioni in conformità con il valore universale del sito.	N.RO INCONTRI EFFETTUATI	3,00	3,00
2015_6205	Aggiornamento dati catastali e visualizzazione in intranet	Funzionamento	62	CARTOGRAFICO	Segatto Renato	Vitale Daniela	100%	100%	Si tratta di acquisire periodicamente la banca dati completa e visualizzazione della stessa tramite il sito interno consentendo un corretto aggancio con la numerazione civica.	L'attività procede in linea con la programmazione, anche con la visualizzazione delle schede catastali associate ai numeri civici interni.	% aggiornamenti realizzati / richiesti	100%	100%
2015_6202	Aggiornamento e rinumerazione strade comunali	Funzionamento	62	CARTOGRAFICO	Segatto Renato	Vitale Daniela	100%	100%	Si tratta di censire e di rendere coerenti con la normativa statale la numerazione civica delle varie strade dando comunicazione a tutti gli uffici interessati che provvedano alla modifica della banca dati di propria competenza.	L'attività di rinumerazione delle strade comunali è stata assorbita da quella di quantificazione e verifica dello stradario con i nuovi criteri imposti dall'ISTAT, avvenuta per l'istituzione dell'anagrafe nazionale, che comporterebbe un lavoro molto oneroso in termini di tempo, risorse umane ed economiche in quanto consistente in una modifica del nominativo di 134 vie esistenti nel territorio comunale, con tutte le conseguenze sui residenti in queste strade comunali. Per tali motivi il valore raggiunto dall'obbiettivo, che verrà modificato di conseguenza nel 2016, è pari a zero.	numero aree o strade	4,00	0,00

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2014_6201	Offerta di informazione on-line attraverso il Sistema Informativo Territoriale	Funzionamento	62	CARTOGRAFICO	Segatto Renato	Vitale Daniela	40%	30%	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.	Il progetto procede purtroppo in ritardo con la programmazione: - La parte "cartografica" (ovvero la parte che genera e gestisce le mappe) è stata quasi completata implementando quasi tutte le funzionalità base; - Nei prossimi mesi dovrei implementare la parte "normativa" ovvero la parte del SIT nella quale verranno centralizzate le norme vigenti che hanno una incidenza sul territorio (ad esempio le NTA del PRG/PAT). Ciò ha utilità ad esempio per la futura procedura dei CDU. - Già implementata la sezione "modulistica" dove verranno memorizzati i documenti di presentazione delle pratiche. - Ovviamente da completare è tutta la parte di contorno del sito (news, download, contatti/uffici) ma che richiederà poco tempo. Nota: le fasi sono "sfasate" nel senso che tecnicamente si susseguono l'un l'altra mentre al momento sono recanti la data di inizio antecedente alla fine della fase precedente. <i>Il ritardo del progetto del nuovo SIT è causato innanzitutto dalla notevole complessità del progetto e alla necessità di revisione al fine di assicurare sia stabilità che performance al nuovo sistema, pertanto preferendo consegnare un prodotto pronto che non richieda "ristrutturazioni" una volta passato dallo sviluppo alla produzione, coerentemente con la scelta di un unico linguaggio di programmazione informatica.</i>	accessi singoli IP	45.000,00	58.918,00
											numero iscritti al sistema	450,00	696,00
											% nuovi utenti abilitati / utenti richiedenti	100%	100%
2015_0001	ADESIONE AL PATTO DEI SINDACI CON SOTTOSCRIZIONE E DEI RELATIVI IMPEGNI DI: RIDUZIONE DELLE EMISSIONI DI CO2 DEL COMUNE DI ALMENO IL 20% ENTRO IL 2020, PREPARAZIONE DEL PIANO D'AZIONE DELL'ENERGIA SOSTENIBILE.	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Segatto Renato	Martini Ugo	100%	100%	Il progetto prevede l'adesione del comune di Jesolo al patto dei sindaci (covenant of mayors) promosso dalla commissione europea. Tale adesione avviene mediante la sottoscrizione da parte del sindaco dei seguenti impegni: raggiungere gli obiettivi della UE per il 2020 riducendo le emissioni di CO2 il 20% presentare il piano d'azione dell'energia sostenibile, compreso un inventario base delle emissioni, che metta in evidenza in che modo verranno raggiunti gli obiettivi	Risultano eseguite le attività previste con la presentazione di diverse bozze per la redazione del REA, integrato dalle linee guida allegate al vigente regolamento edilizio, in fase di revisione congiunta dagli uffici coinvolti compresa l'edilizia privata. Risulta presentato il piano d'azione energia sostenibile.	redazione atti	31/12/2015	31.12.2015

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto		
2015_0004	COMMERCIO ITINERANTE SU DEMANIO IN ATTUAZIONE DEL 48 BIS 2015	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Segatto Renato	Segatto Renato	100%	100%	Per effetto delle modifiche sopravvenute con la legge regionale veneto 8/2013, si dovrà procedere con l'assegnazione di nulla osta pluriennali applicando i criteri selettivi della conferenza 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	Sono state rispettate le procedure di gara secondo i tempi previsto dal bando pubblico concertato con il tavolo tecnico tra i comuni e condiviso tra l'UO commercio suap e l'UO Demanio marittimo in conformità a alla normativa vigente in materia. Sono state pubblicate le graduatorie derivanti da gara per il commercio itinerante su aree demaniali per il settore alimentare e settore non alimentare e conseguentemente emessi in totale n.30 nulla osta l'esercizio 2015. Non ci sono state domande respinte o annullate. L'obiettivo si è concluso in data 30 maggio 2015.	TERMINE PUBBLICAZIONE BANDO	15/03/2015	15/03/2015		
2015_0013	CESSIONE MEDIANTE GARA PUBBLICA DEL COMPENDIO IMMOBILIARE SABBADORO IN VIA VITTORIO VENETO	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Segatto Renato	Segatto Renato	100%	100%	Procedimento di cessione del compendio immobiliare di proprietà comunale denominato sabbadoro sito in via vittorio veneto 61 a Jesolo lido, da effettuarsi mediante gara pubblica con introito del corrispettivo entro il 31.12.2015.	A seguito delle verifiche effettuate sull'aggiudicatario, il 18 dicembre è stata adottata la determinazione di aggiudicazione. Il procedimento si è concluso con la notifica della stessa all'aggiudicatario e al responsabile del procedimento.	sopralluogo di verifica situazione immobile predisposizione stima di valutazione del bene preparazione documenti di gara pubblicazione bando di gara gara e aggiudicazione	SI SI SI SI SI	SI SI SI SI SI		
2015_0014	PREDISPOSIZIONE DEI CAPITOLATI TECNICI PER LE GARE D'APPALTO E ASSISTENZA PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE PRIORITARIE FINANZIATE CON IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO 2016.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Segatto Renato	Segatto Renato	100%	100%	Il patto di stabilità interno ha progressivamente bloccato ogni forma di finanziamento degli investimenti, in quanto con tale meccanismo, l'obiettivo di patto veniva ampiamente raggiunto nell'anno in cui si incassava, a discapito degli anni in cui quelle risorse erano pronte per essere pagate. La legge di stabilità 2016 ha previsto il superamento di questo fattore di criticità attraverso il fondo pluriennale vincolato, che riporta nell'anno in cui la spesa è esigibile la quota parte del finanziamento contabilizzato in precedenza. L'inclusione del fondo pluriennale vincolato nel saldo finale di competenza mista consente, nell'anno del riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi, di utilizzare, fin da subito, l'intera quota dell'avanzo disponibile o destinato agli investimenti per il finanziamento delle opere, inserite nell'elenco annuale delle opere pubbliche, che non hanno ancora ottenuto la copertura finanziaria. Con delibera n. 304 del 17/11/2015 è stata approvata la costituzione dell'unità di progetto intersettoriale denominata "progettazione opere pubbliche da	L'obiettivo, alquanto sfidante, è stato raggiunto con un risultato maggiore rispetto al previsto. L'unità intersettoriale ha infatti prodotto n. 25 elaborati progettuali di opere pubbliche rispetto ai 18 preventivati dimostrando una elevatissima performance temporale. Per raggiungere questo risultato si è resa necessaria la riorganizzazione delle unità organizzative coinvolte dalla selezione di professionalità aggregate dall'unità di progetto. La realizzazione di queste attività con tempistiche così strette, ha consentito di utilizzare fondi resi disponibili a fine anno dal passaggio dal patto di stabilità al principio del pareggio di bilancio. Fondi che, rispettando queste tempistiche, sono potuti transitare al fondo pluriennale vincolato utilizzabile nel corso del 2016 per la realizzazione delle opere pubbliche.	progettazione e proposta unità di progetto n. elaborati progettuali propedeutici a gare di appalto opere pubbliche prioritarie.	15/11/2015	13/11/2015	18	25
2015_1303	NUMERO LOTTI IN DISPONIBILITA' PER LA CESSIONE E RICHIESTE DI ALIENAZIONE TERRENI ERP	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Illuminati Roberto	Pasqual Elena	100%	100%	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	L'ufficio ha provveduto ad evadere tutte le richieste di alienazione dei lotti destinati all'edilizia residenziale pubblica convenzionata. Ha verificato i costi delle opere di urbanizzazione, nonché le convenzioni urbanistiche di rifeimento. Ha effettuato verifiche sul calcolo del valore delle aree, secondo i criteri stabiliti dalla legge regionale n. 42/1999.	N.RO LOTTI IN DISPONIBILITA' PER LA CESSIONE Richieste di svincolo al diritto di prelazione evase/richieste di svincolo	10,00	23,00	100%	100%

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_1301	ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Illuminati Roberto	Pasqual Elena	100%	100%	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	L'ufficio ha fornito consulenza tecnica e amministrativa ai progettisti in materia di edilizia residenziale pubblica convenzionata sia riguardo agli alloggi che ai lotti di terreno. Ha fornito anche assistenza agli utenti per l'acquisto di terreni in edilizia residenziale pubblica. Ha dato assistenza tecnica ai notai in merito alla redazione degli atti unilaterali d'obbligo. Ha raccolto tutte le informazioni utili mettendole a disposizione degli utenti. L'ufficio ha gestito la cessione delle vendite di terreni e.r.p. ed ha effettuato tutti i controlli e le verifiche necessarie sulle modalità di calcolo per la determinazione del valore massimo di vendita degli alloggi e dei terreni e.r.p. Ha predisposto delibere di giunta comunale per svincoli al diritto di prelazione degli alloggi e alienazioni di terreni in edilizia residenziale pubblica. Ha eseguito verifiche sugli atti unilaterali d'obbligo e rilasciato pareri al settore urbanistica e al settore edilizia privata. L'ufficio ha provveduto a prorogare la scadenza dei termini per la presentazione degli elaborati grafici di progetto e per la redazione dell'atto unilaterale d'obbligo poichè l'attuale regolamento e.r.p. prevede una tempistica più restrittiva.	Richieste di consulenza evase/ricieste di consulenza (cittadini, tecnici)	100%	100%
2015_1604	Aggiornamento e nuove iscrizioni nell'elenco fornitori.	Sviluppo	16	UFFICIO GARE APPALTI	Illuminati Roberto	Bonotto Eddi	100%	100%	Si rende necessario avere cognizione delle ditte che hanno interesse all'iscrizione nell'elenco dei fornitori per quei "metaprodotto" non inclusi nel Mercato elettronico della pubblica amministrazione.	E' proseguita la presa in carico delle domande di inserimento nell'elenco con avvio del relativo procedimento. Sono stati aggiornati l'avviso e il modulo di richiesta pubblicati sul sito dell'ente prima della scadenza del termine prefissato. Sono state rispettate fasi e tempistiche programmate.	gestione richieste/ totale richieste pervenute	100%	100%
2015_1603	NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DELLE GARE IN ATTUAZIONE ALL'ART. 6-BIS DEL D.LGS. 163/2006 MEDIANTE IL SISTEMA AVCPASS	Funzionamento	16	UFFICIO GARE APPALTI	Illuminati Roberto	Bonotto Eddi	100%	100%	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.	Nel periodo il sistema non è stato oggetto di implementazioni da parte dell'ANAC. Questo ha comportato che alcuni controlli sono stati eseguiti ancora con il sistema tradizionale di invio della richiesta, a mezzo pec, all'ente certificatore che ha dato riscontro alla richiesta in tempi anche oltre i 30 giorni e comunque variabili da ente a ente e non conoscibili a priori. Nonostante le carenze del sistema Avcpass sono state eseguite le attività previste dall'obiettivo affiancandovi, come già detto, quelle precedenti. Sono state fornite istruzioni e assistenza agli operatori degli altri uffici che si sono recentemente approcciati al sistema.	Implementazione del nuovo sistema di controllo delle autocertificazioni attraverso la Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici	31/12/2015	31/12/2015

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_1602	Supporto alle Unità Organizzative attraverso attività di consulenza e di revisione dei capitolati e dei documenti di gara.	Funzionamento	16	UFFICIO GARE APPALTI	Illuminati Roberto	Bonotto Eddi	100%	100%	L'attività di consulenza richiesta sulla singola procedura di gara sarà orientata a dare collaborazione al Responsabile del Procedimento nella fase di progettazione della procedura di gara, 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 per la presentazione delle	Anche negli ultimi mesi dell'anno è stato garantito il supporto agli uffici comunali mediante brevi incontri o riunioni ed anche con risposte scritte. Ogni richiesta è stata evasa con celerità e precisione. Consistenti sono stati i controlli sulle autocertificazioni dei requisiti generali che l'ufficio ha richiesto per gare di competenza degli uffici comunali.	Risposta a richieste di consulenza altri uffici comunali	100%	100%
									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		Controllo e revisione dei documenti di gara	100%	100%
2015_1601	GESTIONE DELLE GARE E DEGLI APPALTI DELL'ENTE.	Funzionamento	16	UFFICIO GARE APPALTI	Illuminati Roberto	Bonotto Eddi	100%	100%	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	Sono state espletate tutte le gare di servizi e di lavori pubblici proposte dagli uffici.	Gare avviate/gare richieste dagli uffici comunali	100%	100%
2015_1605	Adeguamento della documentazione di gara al bando tipo adottato dall'ANAC (G.U. n.246 del 22.10.2014).	Sviluppo	16	UFFICIO GARE APPALTI	Illuminati Roberto	Bonotto Eddi	100%	100%	A seguito della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del bando tipo n. 2 ,adottato dall'A.N.A.C. per le procedure di affidamento di lavori pubblici di importo superiore a 150.000,00 euro con l'offerta in base al criterio del prezzo più basso, è divenuto obbligatorio utilizzare il bando tipo emanato dall'Autorità. Proprio in virtù dell'obbligatorietà del suddetto bando tipo si è imposta la necessità di riscrivere i documenti di gara quali bando, disciplinare e modulistica per le dichiarazioni e l'offerta adeguandoli allo schema adottato.	L'obiettivo si è concluso nel termine prefissato. Il bando tipo è stato utilizzato nelle due gare di lavori bandite quest'anno; questo ha comportato un consistente lavoro di riscrittura dei modelli allegati al bando di gara che vengono messi a disposizione dei concorrenti per agevolare le formalità di partecipazione agli appalti. I nuovi formulari si sono rivelati, sia per l'ente che per le imprese, utili e redatti in modo chiaro senza equivocità ed ambiguità o incertezza nelle prescrizioni, favorendo in tal modo la partecipazione dei concorrenti e tutelando nello stesso tempo l'amministrazione al più ampio confronto concorrenziale.	termine ultimo stesura documenti di gara	30/03/2015	03/03/2015
2015_4502	Gestione degli acquisti di beni e servizi a supporto della struttura comunale	Funzionamento	45	PROVEDITORATO	Illuminati Roberto	Bonotto Eddi	100%	100%	Il servizio di provveditorato ha competenza generale per quanto attiene agli approvvigionamenti, di beni e servizi necessari alla gestione della struttura comunale, alla manutenzione dei beni mobili, alle acquisizioni di beni di consumo necessari al funzionamento dei servizi comunali. Il servizio programma i fabbisogni di stampati, carta, cancelleria, oggetti e attrezzature varie 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. Sono 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 2015 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; 7) servizio manutenzione fotocopiatori, fax, macchine da calcolo, ecc. 8) servizio di pulizie esterne; 9) fornitura materiali di pulizia; 10) arredi per uffici; 11 macchine distruggi documenti ;12) noleggio fotocopiatori 13)	I procedimenti avviati nel periodo sono i seguenti: - materiale elettronico (monitor giganti e macchine fotografiche) - mobili arredi per uff. suap - scaffalature per edilizia privata - materiale consumo per uff. demografico - lavatrice per provveditorato - servizio recupero rifiuti speciali stamperia - lavagne metalliche per commissariato. Si è concluso il procedimento inerente la fornitura di vestiario di servizio per il personale della polizia locale. In seguito alla scadenza della convenzione carburanti con la società Totalerg si è aderito alla nuova convenzione carburanti che è stata aggiudicata da Consip alla società Kuwait Petroleum Italia. Nel periodo in esame sono pervenuti i nuovi telefoni cellulari relativi all'adesione alla nuova convenzione per la telefonia mobile, che, in gran parte, sono stati consegnati agli utilizzatori. Come previsto dalle direttive e tempistiche impartite dalla conferenza dei dirigenti sono stati disinstallati gran parte delle apparecchiature fax e ridotto il canone del contratto di servizio in corso. Si è svolta la gara con procedura aperta per la concessione del servizio di somministrazione di alimenti e bevande mediante installazione di n. 27 distributori automatici per il triennio 2016 - 2018 che ha portato ad un considerevole aumento del canone annuo a carico del nuovo concessionario. Sono state completate sia le attività programmate dall'ufficio, ma anche quelle impreviste che si sono concentrate negli ultimi due mesi dell'anno, determinate dal conseguimento di una maggiore capacità di spesa al titolo II del Bilancio.	AFFIDAMENTI EXTRA MEPA	3,00	9,00
										AFFIDAMENTI CONVENZIONI CONSIP	1,00	2,00	
										ACQUISTI TRAMITE ME.PA.	15,00	20,00	

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_4503	Gestione del magazzino e delle attività della stamperia comunale	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Illuminati Roberto	Bonotto Eddi	100%	100%	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.	L'impegno dei tecnici della stamperia è continuato nella produzione di materiale da stampa che per l'anno in corso ha registrato un considerevole aumento rispetto all'anno 2014. Le stampe offset e digitali hanno raggiunto un numero di copie complessivo di 2.645.360 con l'incremento del 25%. Altri lavori sono stati prodotti per un complessivo di: - n. 240.529 fotocopie bianco nero - n. 149.720 copie colori - n. 546 lavori grafici prodotti nell'anno. Le produzioni con un maggior numero di copie nel periodo sono: - presepe di sabbia - notiziario dell'amministrazione. - brochure varie per le manifestazioni. Relativamente alle operazioni contabili di magazzino per la distribuzione agli uffici di cancelleria e materiale di consumo si sono registrate nel 2015 n. 1331 operazioni totali tra buoni d'ordine e imputazione ai centri di costo.	VOLUME DI STAMPE IN OFFSET E DIGITALE PER EVENTI	1.700.000,00	2.645.360,00
											NUMERO COMMISSIONI RICEVUTE	280,00	546,00
2015_4511	SICUREZZA DELLA CITTA' NEL PERIODO ESTIVO - GESTIONE LOGISTICA PER ACCOGLIENZA FORZE DELL'ORDINE.	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Illuminati Roberto	Bonotto Eddi	100%	100%	L'obiettivo è finalizzato ad assicurare alla città adeguata sicurezza durante il periodo estivo di maggiore afflusso turistico come previsto dal protocollo di intesa sottoscritto nell'anno 2003 tra Prefettura e i comuni del litorale mediante l'invio di personale delle forze dell'ordine.	E' stata garantita dall'ufficio una attività non prevista che è consistita nel trovare alloggio, con oneri a carico dell'ente, per n. 6 operatori delle forze dell'ordine per 6 giorni, per assicurare che le operazioni di trasloco degli uffici della polizia di stato al nuovo commissariato avvenisse sotto la necessaria vigilanza dei locali interessati dalle operazioni. L'impegno finanziario dell'amministrazione per la stagione 2015 a favore della sicurezza sul territorio si quantifica in complessivi € 58.800,00.	% alloggi procurati / alloggi richiesti	100%	100%
2015_4506	Monitoraggio consumi carta suddiviso per tipologia e per centro di costo	Sviluppo	45	PROVVEDITORATO	Illuminati Roberto	Bonotto Eddi	100%	100%	Si intende monitorare i consumi di carta utilizzata per fotocopie da parte degli uffici e carta stesa utilizzata dalla stamperia comunale per realizzazione di progetti grafici relativi alle manifestazioni promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale.	Nell'anno la stamperia comunale ha distribuito agli uffici i seguenti quantitativi di carta: - carta in risma da fotocopie di tipo bianco: n. 638 risme; - carta in risma da fotocopie di tipo riciclato: n. 1469 risme; - carta in risma colorata per stampe: n. 53 risme ed ha utilizzato n. 450.553 di fogli di carta stesa lucida e opaca per la realizzazione di progetti grafici in genere. In allegato viene inserito il prospetto "consumo carta in tipologie 2015" delle richieste effettuate dagli uffici comunali direttamente alla stamperia nel quale vengono riportati i dettagli dei consumi suddivisi per tipologia di carta con i relativi costi e i consumi di carta che la stamperia ha utilizzato per la realizzazione delle commissioni di lavoro assegnate dagli uffici. Nel file "consumi carta per cdr.xls" vengono riassunti i costi per centro di responsabilità.	Relazione sui consumi monitorati	31/01/2016	31/12/2015

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_4505	Gestione dei beni ritrovati e abbandonati sul territorio comunale	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Illuminati Roberto	Bonotto Eddi	100%	100%	Nel corso dell'anno, soprattutto nel periodo estivo vengono reperiti sul territorio comunale, da privati cittadini o dagli organismi di polizia, beni di vario genere, smarriti o abbandonati. L'obiettivo prevede di assumere in carico dal corpo di polizia locale, al quale detti beni vengono consegnati, gli oggetti e di predisporre la conservazione in magazzini comunali fino alla restituzione al legittimo proprietario o al ritrovatore. La materia e' regolata dagli articoli da 927 a 931 del Codice Civile e dal regolamento di economato provveditorato	La repressione all'abusivismo nell'anno in corso ha causato un numero considerevole di abbandoni di oggetti di dubbia provenienza con una raccolta complessiva che conta 617 verbalizzazioni. Detti beni verranno avviati a distruzione dalla società Alisea che provvederà al loro ritiro a seguito dell'iter burocratico che l'ufficio sta seguendo. Sono stati acquisiti alla proprietà dell'Ente quei beni rinvenuti nel territorio comunale che, trascorso un anno dalla pubblicazione nel sito dell'ente e all'albo pretorio dell'elenco, non sono stati reclamati dai legittimi proprietari e per i quali neppure i rinventori, opportunamente informati, ne hanno richiesto la restituzione. L'ufficio ha preso in carico n. 102 verbali di beni rinvenuti per un quantitativo complessivo di beni in media con gli anni precedenti. Fra i beni rinvenuti risultano sempre in numero considerevoli le biciclette, i cellulari ed effetti personali quali borse, valigie e portafogli. E' proseguita proficuamente la consegna di un buon numero di materiale rinvenuto a seguito dell'individuazione del proprietario e dell'invio della comunicazione al ritiro. Al termine della rendicontazione dei beni rinvenuti nell'anno, l'ufficio potrà iniziare la procedura di pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet del relativo elenco.	PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI ANNO PRECEDENTE	SI	SI
2015_4504	Gestione del servizio di pulizia degli edifici comunali	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Illuminati Roberto	Bonotto Eddi	100%	100%	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.	Il gruppo di lavoro ha continuato nel proprio lavoro garantendo il servizio in tutti i locali di competenza. Nonostante la sofferenza causata dall'assenza prolungata di qualche soggetto per motivi di malattia o personali, i lavori sono stati eseguiti anche con la necessità di qualche prolungamento orario. Sono state fatte le pulizie straordinarie dei locali comunali e le pulizie straordinarie per l'apertura delle palestre comunali in concomitanza con l'avvio dell'anno scolastico e delle attività delle associazioni sportive private.	% servizio realizzato / servizio richiesto	100%	100%
										N. ORE SERVIZI STRAORDINARI	120,00	94,00	
2013_6105	INFORMATIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO DELLE PRATICHE EDILIZIE	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	Pasqual Elena	100%	100%	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.	Sono stati risolti i problemi di dialogo informatico tra i due sistemi (software gestionale di INFOR e nuovo portale). il nuovo software è stato inoltre installato nei computer del gruppo di istruttori che avvieranno la fase di test del nuovo portale con la collaborazione del CED, e l'inserimento dei dati contenuti nel nostro software gestionale amministrativo. Si considera l'obiettivo raggiunto.	CONCLUSIONE PROCEDIMENTO DI INFORMATIZZAZIONE	31/12/2015	31/12/2015

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_6101	Attività edilizia: esame denunce inizio attività e SCIA	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	Pasqual Elena	100%	100%	Trattasi di attività di esame completo di tutte le denunce inizio attività e SCIA presentate in modo da verificare la compatibilità con gli strumenti urbanistici.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto nel rispetto delle previsioni.	RISPETTO TEMPISTICA ESAME DOCUMENTAZIONE	30 gg	30
2015_6102	Attività edilizia: rilascio permessi di costruire	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	Pasqual Elena	100%	100%	Trattasi dell'attività connessa al rilascio dei permessi di costruire prevedendo il rispetto della tempistica dal momento del completamento dell'istanza da parte dei professionisti.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto nel rispetto delle previsioni.	RISPETTO TEMPISTICA RILASCIO PDC DA COMPLETAMENTO PRATICA	30 gg	30
2015_6113	FORMAZIONE PERSONALE INTERNO E AVVIO ALL'UTILIZZO DEL NUOVO SOFTWARE PER L'INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI EDILIZI (A CONDIZIONE CHE IL SOFTWARE SIA MESSO IN FUNZIONE DALLA DITTA FORNITRICE ENTRO IL MESE DI SETTEMBRE 2015)	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	Pasqual Elena	20%	20%	A seguito dell'installazione del nuovo portale per la presentazione on-line delle pratiche edilizie, necessiterà la formazione, all'utilizzo di tale software, di tutto il personale tecnico ed amministrativo dell'ufficio. Questo comporterà un cambiamento radicale nel modo di operare in quanto non si lavorerà più con la carta ma su formato digitalizzato. Tale formazione sarà possibile avviarla solo a condizione che il portale sia operativo entro il mese di settembre 2015.	Il software è pervenuto il 25/11/2015, quindi successivamente alle previsioni. La formazione del personale è comunque stata iniziata nel mese di dicembre ed è tutt'ora in corso.	FORMAZIONE DEL PERSONALE	30/06/2016	
2015_6112	AGGIORNAMENTI O ONERI PRIMARIA E SECONDARIA E CONSEGUENTE AGGIORNAMENTO SOFTWARE	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	Pasqual Elena	100%	100%	Si aggiornano gli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria ai sensi dell'art. 16 del dPR 8/1 e conseguente aggiornamento del software di calcolo on-line.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto nel rispetto delle previsioni.	Delibera di giunta per aggiornamento oneri Aggiornamento software calcolo on-line	30/06/2015 30/09/2015	04/06/2015 30/07/2015
2015_6111	ADEGUAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO ALLA NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	Pasqual Elena	100%	100%	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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il nuovo testo del regolamento è stato già predisposto nel mese di luglio e proposto al consiglio comunale che lo ha adottato nella seduta del 30/07/2015. Attualmente è in fase di pubblicazione. Seguirà la raccolta delle osservazioni e quindi la proposta di controdeduzione da sottoporre nuovamente al consiglio comunale per la sua approvazione definitiva.	Predisposizione e presentazione al consiglio	31/12/2015	30/07/2015

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Dirigente	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Ragg.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2015	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Raggiunto
2015_6110	RILASCIO CONCESSIONI IN SANATORIA	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	Pasqual Elena	100%	100%	Proseguire la verifica dello stato di avanzamento delle vecchie richieste presentate nel 1985-1994 per definire lo stato di avanzamento delle pratiche residue giacenti.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto nel rispetto delle previsioni.	N. PROVVEDIMENTI RILASCIATI	15,00	53,00
2015_6104	PROVVEDIMENTI DI REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	Pasqual Elena	100%	100%	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.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto nel rispetto delle previsioni.	EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO GG	10,00	10,00
2015_6103	MONITORAGGIO MENSILE DELLE ENTRATE PER ONERI DI URBANIZZAZIONE	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	Pasqual Elena	100%	100%	L'obiettivo consiste nel verificare l'entità degli introiti correlati al rilascio dei titoli edilizi al fine di tenere aggiornato il quadro riferito alle previsioni di bilancio.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto nel rispetto delle previsioni.	PROIEZIONI TENDENZIALI EFFETTUATE	12,00	12,00