



**Città di Jesolo**



**RELAZIONE  
SULLA  
PERFORMANCE  
ANNO 2014**

# RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2014

## 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 della giunta comunale n. 356 dell'11/12/2012 è stata adottata la metodologia di valutazione della performance del personale dipendente del Comune di Jesolo. La metodologia prevede, tra l'altro, che la valutazione della prestazione dei dipendenti avvenga su due piani fondamentali: il grado di raggiungimento di obiettivi e l'adeguatezza dei comportamenti organizzativi. Con successiva deliberazione, n. 140 del 20/05/2014, la giunta comunale ha approvato alcune modifiche alla metodologia di valutazione della performance.

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

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

- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

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

## **LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE 2014**

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 novembre 2013. Il bilancio di previsione 2014 è stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 66 del 29/05/2014 e successivamente la giunta comunale ha provveduto ad assegnare le risorse finanziarie ai dirigenti con deliberazione n. 153 del 10/06/2014. Il Piano Esecutivo di Gestione contenente il Piano degli Obiettivi annuale e il Piano della Performance è stato approvato il 29 luglio 2014 con deliberazione di Giunta Comunale n. 211.

Nel mese di settembre 2014 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. 342 del 02/12/2014. 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. 126 del 30/09/2014 per la quale i dirigenti hanno presentato specifiche relazioni.

Nel mese di dicembre, inoltre, con deliberazione n. 378 del 23/12/2014, la giunta comunale ha approvato ulteriori modifiche al piano degli obiettivi 2014, apportando modifiche al piano d'azione di alcuni obiettivi, prevalentemente nelle tempistiche di realizzazione.

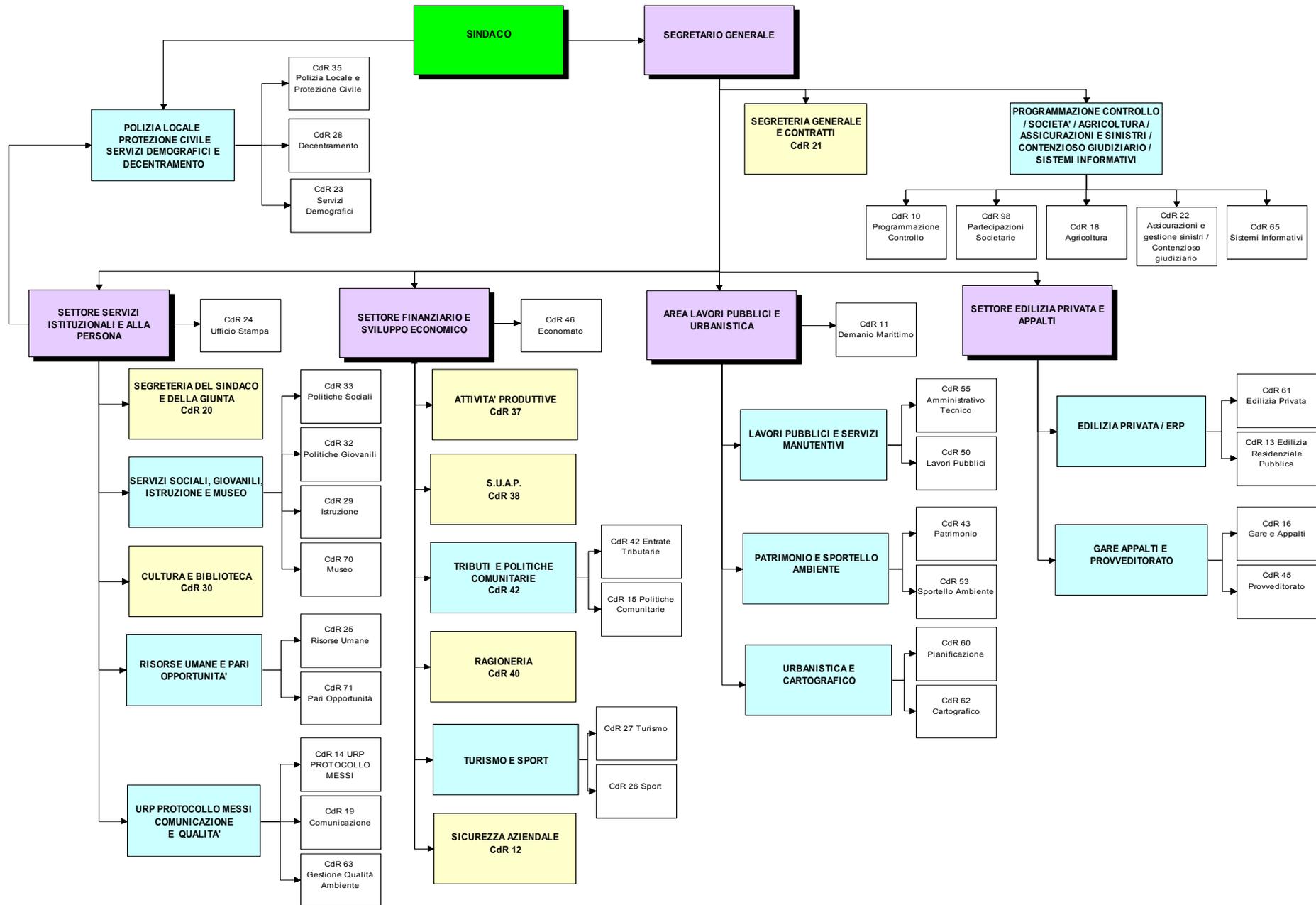
Il monitoraggio finale degli obiettivi 2014 si è svolto nel mese di gennaio 2015 con i risultati che emergono nel paragrafo “Stato finale degli Obiettivi 2014”.

## **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Nel corso del 2014 la gestione, dal punto di vista organizzativo è stata caratterizzata dal lavoro di tutta la struttura su fronte del completamento della rilevazione e dei dati da pubblicare sul sito web in attuazione della normativa sulla trasparenza, d.lgs 33/2013. Nel contempo, l'esigenza di una maggiore razionalizzazione dei servizi derivante dall'avvio di nuove attività e progetti di rilevante impatto sull'organizzazione, ha condotto l'Amministrazione a ripensare ulteriormente la struttura organizzativa, rimodulando l'articolazione dei servizi nei vari centri di responsabilità.

La nuova struttura è stata approvata con due deliberazioni di giunta comunale, la prima n. 17 del 28 gennaio 2014 e, la seconda, n. 206 del 22 luglio 2014.

La revisione della struttura organizzativa ha reso necessario procedere alla modifica dei sistemi di contabilità finanziaria e analitica, nonché del Piano degli Obiettivi su cui hanno operato i servizi competenti, Ragioneria e Programmazione e Controllo. Di seguito l'organigramma definitivo.



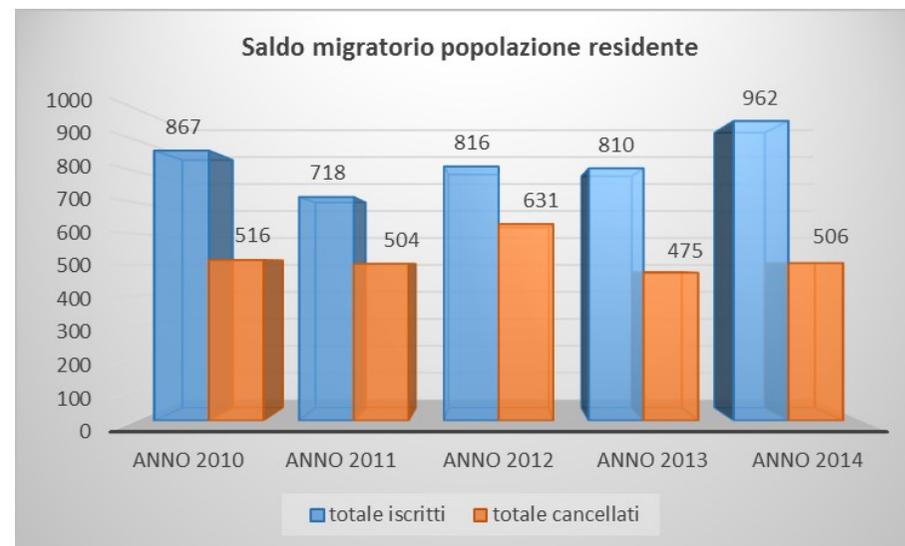
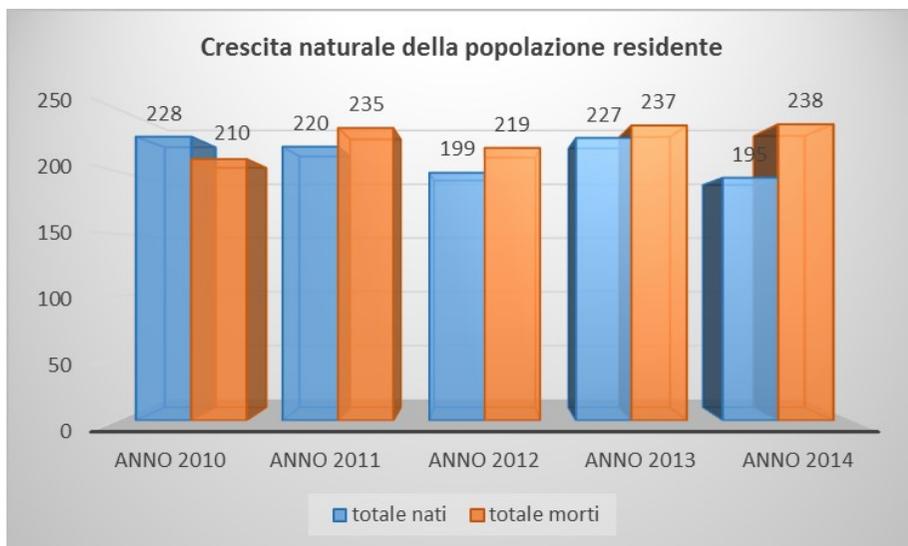
## I DATI E GLI INDICATORI GENERALI DELL'ENTE

### La popolazione residente

Alla data del 31 dicembre 2014 la popolazione residente ha raggiunto 26.038 unità. Il tasso di natalità si abbassa a 7,49 contro un tasso di mortalità di 9,14 che supera quindi 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 2014 sono 12.240, oltre a n. 8 convivenze anagrafiche.

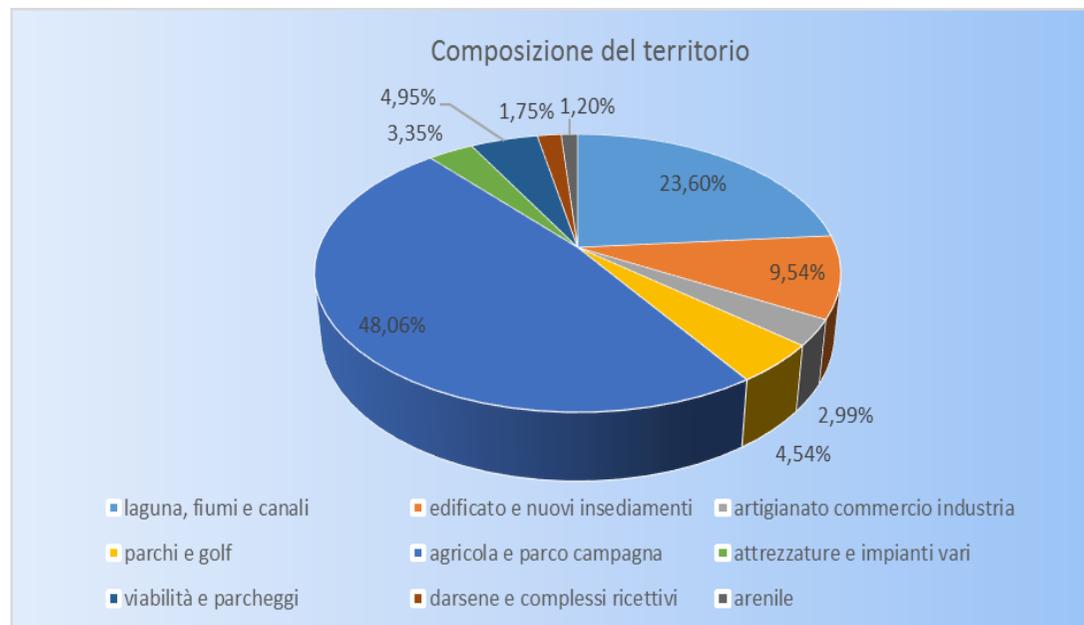
	anno 2005	anno 2006	anno 2007	anno 2008	anno 2009	anno 2010	anno 2011	anno 2012	anno 2013	anno 2014
<b>Popolazione residente al 31 dicembre</b>	<b>23.766</b>	<b>23.943</b>	<b>24.449</b>	<b>24.875</b>	<b>25.232</b>	<b>25.601</b>	<b>24.419</b>	<b>24.584</b>	<b>24.909</b>	<b>26.038</b>
<b>Totale nati</b>	206	193	209	214	207	228	220	199	227	195
<b>Totale morti</b>	212	174	175	218	222	210	235	219	237	238
<b>Totale iscritti</b>	744	924	961	1006	934	867	718	816	810	962
<b>Totale cancellati</b>	547	766	489	576	562	516	504	631	475	506
<b>Differenza iscritti cancellati</b>	197	158	472	430	372	351	214	185	335	456
<b>incremento o decremento</b>	191	177	506	426	357	369	199	165	325	413
<b>Tasso di natalità</b>	8,67	8,06	8,55	8,60	8,20	8,91	9,01	8,09	9,11	7,49
<b>Tasso di mortalità</b>	8,92	7,27	7,16	8,76	8,80	8,20	9,62	8,91	9,51	9,14
<b>Saldo</b>	-0,25	0,79	1,39	-0,16	-0,59	0,70	-0,61	-0,81	-0,40	-1,65



## Il Territorio

Il territorio della nostra città è di 96,35 Km<sup>2</sup> con una densità abitativa pari a 270 abitanti per km<sup>2</sup>. 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 risorse umane**

Il Comune di Jesolo nell'ultimo quinquennio è riuscito a mantenere gli standard di efficienza ed efficacia raggiunti 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 nel 2014 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 costante seppur con alcune variazioni nelle categorie professionali: sono 229 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	2011	2011	2012	2012	2012	2013	2013	2013	2014	2014	2014
	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT
Dirigenti	3	2	5	2	1	3	3	1	4	3	1	4
Categ. D	33	40	73	32	36	68	32	36	68	32	37	69
Categ. C	55	67	122	57	71	128	59	70	129	59	69	128
Categ. B	6	8	14	6	7	13	6	6	12	6	6	12
Categ. A	0	16	16	0	16	16	0	16	16	0	16	16
<b>Totale</b>	<b>97</b>	<b>133</b>	<b>230</b>	<b>97</b>	<b>131</b>	<b>228</b>	<b>100</b>	<b>129</b>	<b>229</b>	<b>100</b>	<b>129</b>	<b>229</b>

<b>La spesa di personale</b>	<b>Anno 2008</b>	<b>Anno 2009</b>	<b>Anno 2010</b>	<b>Anno 2011</b>	<b>Anno 2012</b>	<b>Anno 2013</b>	<b>Anno 2014</b>
Dipendenti (rapportati ad anno)	230	227	243	236	232	229	229
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
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
Incidenza spesa di personale su spesa corrente	33,61	33,36	32,34	30,97	30,80	30,99	20,29

## I DATI ECONOMICO FINANZIARI

### Il Patto di Stabilità

Il Comune di Jesolo ha sempre rispettato il Patto di Stabilità Interno, compreso l'anno 2014. Ciò è stato possibile anche rivedendo la programmazione degli investimenti in modo da non superare il limite nei pagamenti 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.

	<b>Competenza mista</b>
<b>Accertamenti titoli I,II e III</b>	43.867,00
<b>Impegni titolo I</b>	41.771,00
<b>Riscossioni titolo IV</b>	3.385,00
<b>Pagamenti titolo II</b>	1.459,00
<b>Saldo finanziario 2014 di competenza mista</b>	4.022,00
<b>Obiettivo programmatico 2014</b>	3.372,00
<b>Diff.za tra risultato obiettivo e saldo finanziario</b>	650,00

## 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 entrate, che subiscono gli effetti anche dell'evoluzione della normativa nazionale.

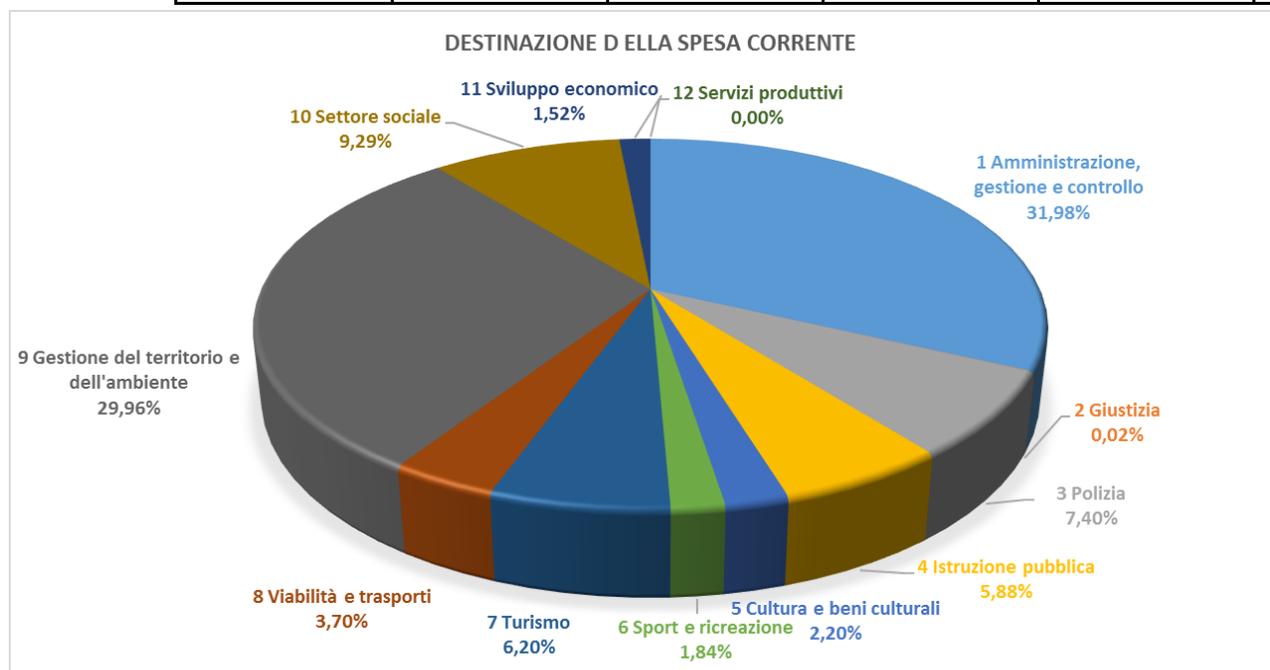
<b>RIEPILOGO ENTRATE</b>	<b>Anno 2009</b>	<b>Anno 2010</b>	<b>Anno 2011</b>	<b>Anno 2012</b>	<b>Anno 2013</b>	<b>Anno 2014</b>
Tributarie	19.294.566,68	20.156.604,57	21.732.461,05	21.154.644,75	37.152.733,54	34.271.580,31
Contributi e trasferimenti correnti	4.587.568,05	4.931.924,40	2.045.897,92	1.482.568,29	2.598.697,31	3.223.085,23
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
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
Accensione di prestiti	4.100.000,00	-	210.000,00	-	-	-
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
<b>Totale</b>	<b>39.946.277,25</b>	<b>36.583.259,54</b>	<b>48.384.020,74</b>	<b>37.325.057,48</b>	<b>53.444.531,81</b>	<b>50.601.919,90</b>

Nel 2013 e nel 2014, le entrate tributarie sono state molto più elevate rispetto al 2012. Questo perché, a seguito dell'introduzione della TARES (che si è aggiunta alla tassa sui rifiuti), è stato necessario introitare direttamente nel bilancio comunale anche la tassa rifiuti (prima riscossa direttamente da Alisea Spa). Di contro, anche la spesa corrente è stata molto più elevata dovendo, il comune, liquidare direttamente il servizio rifiuti svolto da Alisea Spa.

## 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 e la spesa corrente suddivisa per funzioni, come previste dalla legge.

<b>RIEPILOGO USCITE</b> (Impegni competenza)	<b>Anno 2009</b>	<b>Anno 2010</b>	<b>Anno 2011</b>	<b>Anno 2012</b>	<b>Anno 2013</b>	<b>Anno 2014</b>
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
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
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
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
<b>Totale</b>	<b>44.500.445,55</b>	<b>36.704.230,43</b>	<b>47.282.098,63</b>	<b>39.051.203,50</b>	<b>55.120.371,70</b>	<b>47.472.649,12</b>



Di seguito alcuni indicatori finanziari ed economici generali tratti dal bilancio 2014.

**Sistema degli indicatori 2014**  
**Andamento indicatori finanziari: sintesi**

INDICATORI FINANZIARI (Quinquennio 2010-14)	2010	2011	2012	2013	2014
1. Autonomia finanziaria	84,48%	93,27%	94,84%	94,23%	92,70%
2. Autonomia tributaria	63,44%	71,50%	73,69%	82,53%	77,63%
3. Dipendenza erariale	11,25%	0,45%	1,01%	3,53%	6,77%
4. Incidenza entrate tributarie su entrate proprie	75,09%	76,66%	77,71%	87,59%	83,74%
5. Incidenza entrate extratributarie su entrate proprie	24,91%	23,34%	22,29%	12,41%	16,26%
6. Pressione delle entrate proprie pro capite	1.048,52	1.098,76	1.103,19	1.702,94	1.572,44
7. Pressione tributaria pro capite	787,34	842,34	857,26	1.491,54	1.316,82
8. Trasferimenti erariali pro capite	139,65	5,25	11,79	63,88	114,79
9. Rigidità strutturale	33,74%	35,22%	37,48%	22,77%	22,70%
10. Rigidità per costo del personale	28,68%	29,78%	30,77%	19,29%	19,23%
11. Rigidità per indebitamento	5,06%	5,45%	6,71%	3,48%	3,47%
12. Incidenza indebitamento totale su entrate correnti	35,40%	33,55%	30,07%	16,29%	13,68%
13. Rigidità strutturale pro capite	418,78	414,97	435,99	411,54	385,04

<b>INDICATORI FINANZIARI</b> (Quinquennio 2010-14)	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
14. Costo del personale pro capite	356,00	350,79	357,92	348,56	326,24
15. Indebitamento pro capite	439,42	395,24	349,80	294,48	232,00
16. Incidenza del personale sulla spesa corrente	32,34%	30,97%	30,80%	19,24%	20,29%
17. Costo medio del personale	37.506,20	38.348,78	38.070,91	37.424,13	36.756,83
18. Propensione all'investimento	12,91%	23,79%	16,97%	11,73%	2,89%
19. Investimenti pro capite	170,44	368,88	250,45	247,68	49,28
20. Abitanti per dipendente	105,35	109,32	106,37	107,37	112,67
21. Risorse gestite per dipendente	76.964,42	83.793,23	83.986,61	155.905,50	143.389,01
22. Finanziamento della spesa corrente con contributi	17,50%	7,00%	5,17%	5,76%	7,70%
23. Finanziamento degli investimenti con contributi	32,61%	24,10%	55,80%	57,62%	81,41%
24. Trasferimenti correnti pro capite	192,65	79,30	60,08	104,33	123,84
25. Trasferimenti in conto capitale pro capite	55,58	88,92	139,74	142,72	40,12

## 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%	Gestione di stabilimenti balneari, 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

#### 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

## 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

## 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

## 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

## **LA PERFORMANCE NELLA GESTIONE DEGLI OBIETTIVI**

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE POLIZIA LOCALE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_3 501	Gestione del programma di educazione stradale	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare la sicurezza stradale attraverso la formazione, preparando i ragazzi, delle scuole medie ed elementari e delle quinte classi delle scuole superiori, in maniera adeguata alle norme specifiche in materia di circolazione stradale, oltrechè agli altri obblighi principali previsti dal codice della strada, fornendo anche ai bambini delle scuole materne le prime semplici nozioni sulla figura dell'agente di polizia locale e sulla strada. n 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.	Da moltissimi anni, il Corpo della Polizia Locale del Comune di Jesolo è impegnato a portare nelle scuole (e non solo) il suo messaggio di "Educazione alla sicurezza stradale ed alla legalità". Il programma realizzato è stato uno spunto di riflessione alle problematiche sulla sicurezza stradale, con l'obiettivo principale di "presentare" ai bambini/ragazzi, in maniera globale, il mondo della strada, con tutti i "protagonisti", gli elementi che la popolano e la caratterizzano: utenti, mezzi di trasporto, segnaletica, regole di convivenza, comportamenti e pericoli.....nella convinzione che si possa arrivare ad una piena consapevolezza dei valori come la prudenza, il rispetto reciproco, la tolleranza, la cortesia.Quest'anno la giornata annuale finale, che solitamente si teneva nel mese di maggio, è stata frazionata in più appuntamenti con le uscite al parco per l'educazione stradale di Jesolo Centro, in pratica, alla fine del corso tutti in bici al parco di educazione stradale permanente di Jesolo Centro, attrezzato con un vero percorso che rispecchia la realtà.Sono stati coinvolti circa 750/800 "piccoli utenti della strada", non solo nel nostro territorio ma anche dei comuni limitrofi che ne hanno fatto richiesta (Eraclea, Musile di Piave, Cavallino-Treporti).Per i ragazzi delle scuole medie e delle superiori sono stati affrontati problemi inerenti, in modo particolare, alla loro età (circolazione col ciclomotore, casco, conseguenze sull'uso di bevande alcoliche e stupefacenti, nuove disposizioni sulla patente di guida europea.....)L'attività di educazione alla legalità ed alla sicurezza stradale continuerà nel periodo estivo nelle piazze e nelle discoteche del litorale jesolano.	N.RO ALUNNI SCUOLA ELEMENTARE	268,00	214,00
										% SUPERAMENTO ESAME FINALE	100%	100%
										N.RO ORE INSEGNAMENTO	141,00	140,00
										N.RO ALUNNI SCUOLA MATERNA	451,00	484,00
										N.RO ALUNNI SCUOLA MEDIA	208,00	217,00
										N.RO ALUNNI SCUOLE SUPERIORI	98,00	102,00
2014_3 502	CONTRASTO AL COMMERCIO ABUSIVO SULLA Z.T.L. E ALLA PROSTITUZIONE	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	Sulla base delle direttive particolari del Sindaco del 2011, anche questo anno verrà istituito un servizio finalizzato a contrastare il commercio abusivo sulla Z.T.L. con l'assunzione di n. 4 agenti stagionali per i mesi che vanno dal 16 maggio al 15 settembre 2013. Tale servizio verrà svolto nelle ore serali sulla Z.T.L. da 3 unità di polizia locale in borghese ( due agenti di ruolo e un agente stagionale).Lo scopo principale dell'attività è contrastare in maniera incisiva il sempre più dilagante fenomeno del commercio abusivo sulla Z.T.L. che specialmente negli ultimi anni ha raccolto le proteste di molti turisti e operatori economici.	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 maggio anche se la zona a traffico limitato ha avuto inizio il 28 Maggio 2014. 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 dellaprostituzione.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 pattuglia 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.	N.RO GIORNI DEDICATI AL SERVIZIO	102,00	123,00
										N.RO ORE DI SERVIZIO EFFETTUATE	2.472,00	2.500,00
										N.RO SOGGETTI CONTROLLATI	424,00	145,00
										N.RO SEQUESTRI EFFETTUATI	219,00	229,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE POLIZIA LOCALE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_3 503	Attività di controllo, prevenzione e repressione delle violazioni del codice della strada	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	Trattasi di tutta l'attività di Polizia Stradale relativa alla prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada, nonché del monitoraggio del territorio e coordinamento dei servizi interforze.	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.	CONTROLLI DI PREVENZIONE STRAGI DEL SABATO	13,00	18,00
										NUMERO INCIDENTI STRADALI	366,00	324,00
										% RIDUZIONE/AUMENTO INCIDENTI STRADALI	-13%	-10%
										ACCERTAMENTI VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	29.620,00	29.665,00
										CONTENZIOSO C.D.S. (N. ISCRITTI A RUOLO)	4.864,00	4.092,00
										N. STRANIERI CHE NON CONCILIANO	2.544,00	2.381,00
										N. RICORSI	140,00	174,00
										N. RICORSI ACCOLTI	58,00	66,00
										% RICORSI (TOTALE RICORSI/TOTALE CONTRAVVENZIONI*100)	0,40	0,65
										% RICORSI ACCOLTI (RICORSI ACCOLTI/TOTALE RICORSI*100)	44,00	38,00
										% ISCRITTI A RUOLO (TOTALE ISCR A RUOLO/TOTALE CONTRAVVENZIONI*100)	14,00	10,04
										TURNI ANNUALI	8.620,00	8.620,00
										ORDINANZE	125,00	101,00
										PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	386,00	285,00
										NUMERO NOTIZIE DI REATO	395,00	499,00
										POLIZIA GIUDIZIARIA - NUMERO PERSONE FOTOSEGNALATE	43,00	71,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE POLIZIA LOCALE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_3 504	Gestione delle attività relative agli accertamenti in materia di edilizia, commercio e ambiente.	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	Trattasi di gestire tutta l'attività di controllo relativa al commercio: - su aree pubbliche - su aree private - pubblici esercizi Attività di controllo su: - abusi edilizi - salvaguardia dell'igiene ambientale.	Dall'inizio dell'anno 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, concertini e altro. I risultati ottenuti sono in linea con i livelli programmati.	NUMERO CONTROLLI COMMERCIALI E PUBBLICI ESERCIZI	212,00	359,00
										NUMERO CONTROLLI AMBIENTALI DA CANTIERE(ISO)	80,00	39,00
										NUMERO CONTROLLI AMBIENTALI DA MUSICA (ISO)	300,00	107,00
										NUMERO CONTROLLI AMBIENTALI DIVERSI(ISO)	371,00	600,00
										NUMERO SANZIONI PER VIOLAZIONI A ORDINANZE,REGOLAMENTI E LEGGI SPECIALI	1.000,00	1546,00
										NUMERO SEQUESTRI EFFETTUATI	200,00	259,00
										NUMERO PEZZI SEQUESTRATI	20.000,00	60829,00
										NUMERO RICORSI A SANZIONI PER VIOLAZIONI A ORDINANZE,REGOLAMENTI E LEGGI SPECIALI	200,00	83,00
										NUMERO ISCRIZIONI A RUOLO PER VIOLAZIONI A ORDINANZE,REGOLAMENTI E LEGGI SPECIALI	200,00	109,00
										NUMERO ACCERTAMENTI EDILIZI	100,00	152,00
										NUMERO ACCERTAMENTI AREE SCOPERTE	80,00	109,00
										SEGNALAZIONI IN MATERIA EDILIZIA	80,00	63,00
										NUMERO NOTIZIE REATO VIOLAZIONI EDILIZIA/AMBIENTE	10,00	12,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE POLIZIA LOCALE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.				
2014_3 511	COSTITUZION E DELLO SPORTELLLO UNICO DEL COMANDO DELLA POLIZIA LOCALE	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	<p>Rendere più efficienti le molteplici attività del Comando di Polizia Locale a diretto contatto con il pubblico fornendo, nel contempo, un miglior servizio agli utenti, turisti e ospiti, mediante l'erogazione dei servizi forniti dai vari uffici del Comando PL che vengono accorpati in un unico sportello. Ciò ha il pregio di non dover garantire la presenza di personale in tutti gli uffici a disposizione del pubblico durante gli orari di apertura, ottimizzando in questo modo l'impiego delle risorse a disposizione, ovvero, di converso, di dover fare ritornare i cittadini perchè il personale addetto non era presente perchè assente per i più svariati motivi ( malattia, motivi istituzionali ecc. ), oltre che a dare una maggiore tranquillità per il personale che lavora all'interno degli uffici e ad una maggiore flessibilità nell'utilizzo dello stesso in base ai carichi di lavoro.</p> <p>Si prevede l'attivazione dello sportello durante gli orari di apertura al pubblico in uno spazio attiguo alla sala operativa, ancora da individuarsi. Per quanto riguarda i compiti da assegnare allo sportello, nella fase iniziale, al fine di monitorarne costantemente il funzionamento per apportare eventuali azioni correttive, anche tramite indagini di customer satisfaction, si propone di assegnare in via sperimentale e non esaustiva i seguenti compiti:</p> <p>a) informazioni di carattere generale al pubblico; b) pagamento sanzioni infrazioni al codice stradale e regolamenti comunali; c) ricezione dichiarazioni dati conducente 126 bis cds; d) ricezione esibizione documenti art. 180 cds; e) rilascio scambio dati incidenti stradali e copie atti; f) consegna/ritiro moduli e consegna contrassegni portatori di handicap, permessi transito e/o sosta ztl e altro in materia di viabilità; g) consegna/ritiro moduli e consegna autorizzazioni pubblicità stradale e fonica; h) collaborazione con l' addetto alla sala operativa nei momenti di stress</p>	<p>L' attività dello sportello unico si è rivelata efficace per il servizio erogato ai cittadini e per la diminuzione del personale presente negli uffici.</p> <p>L'obiettivo può considerarsi raggiunto.</p>	N. OPERATORI DI SPORTELLLO INDIVIDUATI	9,00	9,00				
2014_3 506	Gestione sanzioni amministrative avanti autorità giudiziarie competenti	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	<p>" 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.</p> <p>Ci si prefigge, inoltre, di difendere in proprio l' Ente nell'opposizione davanti il giudice di pace o al Tribunale avverso le ordinanze -ingiunzione di pagamento, nonché nei ricorsi davanti al Giudice di pace in materia di Codice della strada".</p>	<p>Anche in questo settore, relativo al contenzioso innanzi al Giudice di Pace, e in alcune materie, innanzi al Giudice unico di tribunale, si nota una sensibile diminuzione delle controversie. Tale diminuzione è dovuta sia all'aumento dei costi dei ricorsi, ( vedi aumento del contributo unificato) sia anche e soprattutto ad un diverso rapporto con il cittadino contravventore, nel quale vengono spiegati i fatti e concordati i provvedimenti finali.</p>	<p>N. ATTI NOTIFICATI ALL'ENTE</p> <p>N. PROVVEDIMENTI RELATIVI ALLE SANZIONI AMMINISTRATIVE</p> <p>N. UDIENZE PRESENZIATE</p>	24,00	74,00	49,00	40,00	3,00	43,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE POLIZIA LOCALE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_3 507	TAGLIO PROGRESSIVO DEI TEMPI DI EMISSIONE DELLE ORDINANZE DI INGIUNZIONE DI PAGAMENTO E ARCHIVIAZIONE IN MATERIA DI SANZIONI AMMINISTRATIVE.	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	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.	Si è notato nell'ultimo quadrimestre una notevole riduzione del numero dei verbali di infrazione accertati dalla Polizia Locale di Jesolo e dalle altre forze dell'ordine, segno evidente che il lavoro di prevenzione e anche di educazione degli organi di controllo sta dando dei buoni frutti.	N.RO VERBALI ACCERTAMENTO ESAMINATI E CONCLUSI	40,00	98,00
2014_3 508	RILIEVO INFORMATICO DEI SINISTRI STRADALI.	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	Acquisizione di maggiore efficienza dell'ufficio infortunistica attraverso l'utilizzo del computer per la rilevazione degli incidenti stradali, riducendo i tempi di inserimento dati e la possibilità di errori materiali.	Alla data 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%	75 %
2014_3 510	PROGETTO DI PREVENZIONI E PER LA SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA ... GUIDA CON LA TESTA".	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	Il progetto ha la finalità di sensibilizzare le persone sulla sicurezza stradale, in particolare, sull'uso del casco e delle cinture di sicurezza, contro la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, nonché sulla corretta circolazione su due ruote. Il progetto è rivolto principalmente ai giovani che frequentano il litorale e prevede diverse iniziative. Nel luglio 2006 la campagna per la sicurezza stradale "Pensa alla vita ... guida con la testa" è divenuto progetto nazionale ANVU per la sicurezza, approvato dalla Commissione Europea, aderente alla Carta Europea della Sicurezza Stradale.	L'attività si è conclusa come previsto il 30/09/2014 quindi l'obiettivo si considera raggiunto.	N. PERSONE CONTATTATE NELLE USCITE	6.000,00	5.000,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE POLIZIA LOCALE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_3 505	Gestione del gruppo comunale di Protezione Civile	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Varin Claudio	100,00%	100,00%	Trattasi di gestire e coordinare le attività dei volontari del gruppo comunale di protezione civile provvedendo anche agli acquisti per il funzionamento del servizio.	Alla data 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).	NUMERO VOLONTARI COORDINATI	16,00	19,00
										SERVIZI MIRATI DI PROTEZIONE CIVILE SULLE ZONE PEDONALI E SULLE MANIFESTAZIONI	35,00	30,00
										NUMERO INTERVENTI EFFETTUATI	7,00	17,00

STATO DI ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE FRANCESCO PUCCI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsab.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_10 02	Gestione della contabilità economico patrimoniale	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di gestire la contabilità economico patrimoniale dell'ente attraverso la gestione della partita doppia. In particolare:1) Tenuta della contabilità economico-patrimoniale col sistema della partita doppia;2) Controllo dei dati contabili presenti nella prima nota per la corretta imputazione di costi e ricavi;3) supporto costante agli uffici per la corretta gestione contabile delle relative attività;4) rilevazione scritture manuali di prima nota al fine della predisposizione del bilancio economico di esercizio.	L'ufficio ha predisposto il bilancio di esercizio 2013, propedeutico alla compilazione del prospetto di conciliazione, verificando le 65.160 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 straordinari quali la rilevazione di sopravvenienze attive e passive e alle plusvalenze. Per l'anno 2014 l'ufficio ha gestito 4.711 imputazioni contabili su fatture e liquidazioni controllate, ha verificato 1.701 impegni di spesa e 471 accertamenti di entrata, per quanto di propria competenza, gestendo circa movimenti di prima nota e circa 520 scritture manuali di prima nota.	Movimenti contabili di prima nota gestiti (dare/avere)	58705	51026
2014_10 01	Gestione delle attività di programmazione e controllo di gestione	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di supportare l'Amministrazione Comunale e la struttura organizzativa nelle attività di programmazione annuale, verifica periodica dell'andamento della gestione per obiettivi, controllo dei costi e dei ricavi per centro di costo analitico. In particolare: 1) programmazione: gestione delle attività di negoziazione degli obiettivi; redazione del Piano Esecutivo di Gestione; monitoraggio quadrimestrale dei risultati; supporto e affiancamento ai C.d.r.;supporto al nucleo di valutazione; 2) controllo di gestione: monitoraggio delle attività dell'ente attraverso il programma di contabilità analitica per centro di costo; reportistica per Amministrazione Comunale, Dirigenti, Responsabili dei servizi; analisi di customer satisfaction sui servizi erogati;3) Controllo sulla corretta imputazione dei dati relativi alla contabilità economico-patrimoniale e analitica presenti nei provvedimenti di spesa/entrata;4) Controllo delle liquidazioni predisposte dai responsabili di procedura;5) raccolta e coordinamento relazioni cdr per relazione previsionale e programmatica e conto consuntivo, servizi a domanda individuale, ecc.	L'obiettivo si è svolto regolarmente.L'ufficio ha predisposto gli atti per l'approvazione del Peg,che è avvenuta in due fasi: con la delibera n. 153 del 10/06/2014, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione limitatamente alla dotazione finanziaria 2014; con la delibera n. 211 del 29/07/2014, con la quale la giunta comunale ha approvato il piano della performance e il piano degli obiettivi del piano esecutivo di gestione 2014.Ha seguito la rendicontazione degli obiettivi, 230, negli step del 30/08 e 31/12 dando supporto agli uffici e controllando che l'attività venisse regolarmente effettuata.Ha regolarmente adeguato i contenuti degli obiettivi alle modifiche organizzative verificatesi nel corso dell'anno, e sostenuto gli uffici nelle modifiche richieste.L'ufficio ha sempre eseguito il controllo delle fatture nei termini previsti,ovvero entro due giorni dal ricevimento delle stesse. Nel controllo delle fatture, 2239 documenti, è stata riscontrata una percentuale di errore del 5,75 %.	n. obiettivi monitorati	200,00	230,00
									n. report quadrimestrali	4,00	4,00	
									N. impegni/accertamenti controllati	1000	2172,00	
									% Provvedimenti con dati contabili/analitici errati	<25%	22,35	

STATO DI ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE FRANCESCO PUCCI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsab.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_10_03	Gestione delle utenze comunali	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	Nell'ambito di una riorganizzazione interna e con lo scopo di una razionalizzazione di attività consolidate è stato concordato il trasferimento della gestione delle utenze comunali all'unità organizzativa Programmazione e Controllo che già gli scorsi anni ha operato una revisione delle stesse in un'ottica di efficienza ed economicità procedendo ad una mappatura delle utenze stesse. L'obiettivo, oltre alla gestione delle scadenze e dei relativi pagamenti, ha lo scopo di ottimizzare la gestione delle utenze e ad effettuarne il costante controllo dei costi.	La gestione delle utenze comunali è proseguita regolarmente. Da quando la fornitura di Energia Elettrica viene garantita da Global Power il pagamento viene effettuato attraverso il RID quindi l'ufficio fa la copertura a pagamento già avvenuto. Problemi relativi ai pagamenti continuano a verificarsi con Eni S.P.A., che continua a chiedere l'invio di mandati di pagamento ma che quest'anno non ha fatturato mai l'utenza della piscina comunale nonostante i ripetuti solleciti da parte dell'ufficio. Nonostante queste difficoltà l'ufficio ha sempre pagato con la massima regolarità possibile tutte le fatture, provvedendo poi ad inviare alle Società i provvedimenti di liquidazione per consentire un più agevole controllo dei pagamenti effettuati.	Tempo emissione provvedimento di liquidazione	entro 7 gg dalla scadenza	7 gg
2014_10_04	ATTUAZIONE CONTROLLI INTERNI	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	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.	Nel corso dell'anno si sono svolti i controlli di regolarità amministrativa e contabili relativi al 2° semestre 2013 e al 1° semestre 2014. Oltre a quest, sono stati verificati i tempi di pagamento delle fatture. Il Segretario Generale, nel mese di marzo ha relazionato al consiglio comunale sugli esiti del controllo. E' stato redatto il referto semestrale del Sindaco e inviato alla Corte dei Conti. Nel mese di dicembre è stato attuato un 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.	Realizzazione iter procedimenti	SI'	SI'
2014_00_11	NEGOZIAZIONE OBIETTIVI/RISORSE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014	Miglioramento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo è gestire la negoziazione degli obiettivi dei vari settori/servizi e le relative risorse finanziarie in modo tale da chiudere la contrattazione in tempo utile alla predisposizione del bilancio entro il 31/12/2014.	L'obiettivo si è concluso entro il 31/12/2014 secondo le previsioni.	TERMINE ATTIVITA' DI NEGOZIAZIONE	31/12/2014	18/12/2014

STATO DI ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE FRANCESCO PUCCI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsab.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_00 02	STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SOCIALE E DI MANDATO: REALIZZAZIONE E BILANCIO SOCIALE 2013.	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	La finalità della rendicontazione sociale è quella di informare in modo chiaro e comprensibile sull'attività svolta dall'ente in termini di obiettivi programmati e risultati raggiunti, impatto dell'attività sul territorio e sul contesto sociale, nonché sull'utilizzo delle risorse, finanziarie e non, sviluppando meccanismi di controllo sociale e favorendo il processo di programmazione e controllo. Già da alcuni anni, il Comune di Jesolo adotta strumenti di accountability nei rapporti con i propri stakeholder. Il progetto di Bilancio Sociale ha avuto la sua prima realizzazione nel 2004 con il "bilancio sociale 2003" e ha proseguito con il bilancio sociale 2004, vincitore del premio oscar di bilancio 2005 e successivamente con il bilancio sociale 2005. Dopo aver prodotto ad aprile 2007 il bilancio di mandato 2002-2007 si è proseguito nel 2011 con il bilancio sociale di metà mandato, arricchito del bilancio ambientale e del bilancio di genere, per poi continuare nel 2012 con il bilancio di mandato 2007-2012. Ora si avvia un nuovo percorso di rendicontazione sociale con il bilancio sociale 2013, interamente elaborato da un gruppo di lavoro interno e con la novità delle fasi di elaborazione grafica e revisione testi realizzate internamente, attraverso il quale l'Amministrazione continua a rapportarsi con i propri stakeholders.	Il gruppo di lavoro interno, individuato con delibera di GC n. 100 del 15/04/2014, ha lavorato sulla raccolta dati, immagini ed elaborazione dei testi, coordinato dalla Responsabile dell'U.O. Programmazione e Controllo, coinvolgendo Dirigenti, Responsabili di vari uffici e collaboratori. La redazione grafica è stata realizzata dalla stamperia comunale. L'U.O. Programmazione e controllo ha avviato la gara per l'individuazione del soggetto attuatore della stampa, il cui aggiudicatario è risultata la ditta Arti Grafiche di Conegliano. Il bilancio sociale 2013 è stato spedito quale supplemento al notiziario comunale e conseguentemente il servizio di cellofanatura e postalizzazione è stato affidato alla medesima ditta. Il bilancio sociale è stato pubblicato e spedito nel mese di luglio 2014, entro i termini previsti, quindi l'obiettivo si considera raggiunto.	n. riunioni Gruppo Bilancio Sociale	3,00	2,00
										n. bilanci sociali consegnati	12.000,00	11.500,00
2014_00 09	ORGANIZZAZIONE DI UNA GIORNATA DEDICATA AI NEO DICOTTENNI	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100,00%	100,00%	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	La giornata dei neodiciottenni, voluta dall'assessorato ai servizi demografici, si è tenuta presso il Centro Giovani "BYC" di Via Levantina il 15/11/2014. La cerimonia ha visto l'intervento del segretario generale, che ha illustrato alcuni punti fondamentali della costituzione italiana, la consegna delle tessere elettorali con copia della Costituzione Italiana, e un momento di riflessione sul tema del condizionamento e delle devianze nell'universo giovanile, scritto ed interpretato da Filippo Tognazzo. Per concludere, si è svolto un concerto del gruppo musicale "I Carboidrati" e un rinfresco con prodotti offerti dalla locale Pro Loco. Tutto si è svolto regolarmente, secondo le previsioni. L'unico neo è stata la partecipazione, non troppo numerosa, da parte dei ragazzi.	N.RO DEI PARTECIPANTI ALLA GIORNATA	50	23

STATO DI ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE FRANCESCO PUCCI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsab.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_00 06	AZIONI TESE ALLA PERMANENZA DELLA POLIZIA DI STATO SUL TERRITORIO COMUNALE NELLE MORE DELLA COSTRUZIONE DELL'IMMOBILE ADIBITO A NUOVO COMMISSARIATO	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100,00%	100,00%	Finalità dell'obiettivo è la risoluzione della controversia nata dalla procedura di sfratto per finita locazione promossa dalla società I.R.A. S.r.l. nei confronti del Ministero dell'Interno, con riferimento al contratto di locazione valido per il periodo dall' 01/04/2000 al 31/03/2006, tacitamente rinnovato fino al 31/03/2012, per il rilascio dell'immobile della succitata ditta, adibito ad uffici del Commissariato di pubblica sicurezza di Jesolo, convalidata dal Tribunale di Venezia in data 08/02/2013. Visto che i lavori di completamento della nuova sede del Commissariato si dovrebbero concludere per il 1 gennaio 2015, a seguito di trattative intercorse nelle riunioni tenutesi presso la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo di Venezia e il Comune di Jesolo, si è definita con una scrittura privata datata 16/05/2014 l'insorta controversia giudiziaria. In questa scrittura privata, datata 16 maggio 2014, la società I.R.A. S.r.l. differisce il termine di rilascio dell'immobile di sua proprietà alla data del 31/12/2014; la prefettura si impegna a corrispondere, per il periodo dall'01/01/2014 al 31/12/2014 un'indennità di occupazione extracontrattuale di € 18437,52 annui e il Comune di Jesolo si impegna a corrispondere l'importo di € 30.000,00 a titolo compensativo per l'accettazione da parte della società I.R.A. S.r.l. del differimento al 31/12/2014 del termine di rilascio dell'immobile.	Si sono tenuti n.2 ulteriori incontri finalizzati a monitorare lo stato di avanzamento dei lavori del nuovo commissariato. La stipula di un nuovo contratto di locazione è di competenza del Ministero dell'Interno. L'importo di € 30.000,00 da dare alla ditta I.R.A. S.r.l. a titolo transattivo è già stato corrisposto.	N.RO INCONTRI PREFETTURA	0,00	2,00
										CONCLUSIONE ACCORDO	16/05/2014	16/05/2014
2014_00 10	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	Funzionamento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100,00%	100,00%	Con il decreto legislativo 192/2012, in vigore dal 1° gennaio 2013, è stata recepita la direttiva 2011/7/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 febbraio 2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali. La normativa integra quella già dettata dal decreto legislativo 231/2002, con l'intento di evitare abusi da posizione dominante, soprattutto da parte della pubblica amministrazione. La nuova disciplina trova applicazione per ogni pagamento effettuato, a titolo di corrispettivo, in una transazione commerciale e, quindi, sia tra privati che tra questi e un soggetto pubblico. L'obiettivo ha pertanto la finalità del rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture dall'arrivo al protocollo comunale.	L'obiettivo ha avuto uno svolgimento regolare; è stato rispettato il termine di pagamento delle fatture entro 30 giorni.	RISPETTO TEMPISTICHE PREVISTE	SI'	SI'

STATO DI ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE FRANCESCO PUCCI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsab.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_18 01	Gestione delle iniziative per favorire l'agricoltura locale e la promozione dei prodotti tipici.	Funzionamento	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di gestire tutte le attività necessarie alla valorizzazione dell'economia agricola e dei prodotti locali favorendo la salvaguardia dell'entroterra agricolo ed un'offerta di cibi sani e controllati al territorio, attraverso azioni di integrazione, sinergia e cooperazione con le organizzazioni degli agricoltori e gli enti pubblici sovraordinati, oltre al supporto necessario a singole aziende agricole richiedenti.	<p>Quest'anno l'unità organizzativa politiche agricole ha collaborato alla realizzazione di numerose manifestazioni, offrendo sostegno nell'organizzazione dell'evento e concedendo il patrocinio e un contributo economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di fattoria didattica, svoltasinell'ambito della manifestazione "Il paese dei balocchi", organizzata dall'omonima associazione;</li> <li>- "Ciao Venezia" organizzata in Carinzia, dal 29 a 31 maggio, dal Consorzio Proloco del Veneto Orientale al fine di favorire gli interscambi culturali e linguistici tra Veneto Orientale e Carinzia;</li> <li>- "Campagna Amica" il 27 giugno in piazza Milano e il 10 e 31 luglio in piazza Mazzini organizzata da Coldiretti in collaborazione con Fondazione Campagna Amica. - "Festa della Trebbiatura" tenutasi il 5 e 6 luglio a Passarella organizzata dal Circolo Don A. Bergamin - Associazione Noi di Passarella di Sotto;</li> <li>- "Poesie all'Alba" organizzata dall'associazione culturale Teatro dei Pazzi;</li> <li>- "Festa del Pane" organizzata dall'Associazione Panificatori di Venezia e provincia.</li> </ul> <p>Gli eventi organizzati direttamente dal comune di Jesolo nel 2014 sono stati:</p> <p>"Festa dell'Agricoltura", unita nel 2014 alla "Festa di Primavera";</p> <p>"Festival delle Tegnue - rassegna del film del mare";</p> <p>"Pippo e Girasole", programma teatrale per bambini.</p> <p>Il comune di Jesolo, adottando due arnie, ha aderito nel 2014 al progetto "Salviamo le api: adotta anche tu un alveare", iniziativa proposta dall'associazione "Turincity" che ha lo scopo di sensibilizzare al fenomeno della moria delle api e alle sue conseguenze.</p>	n. procedure gestite	5,00	12,00

STATO DI ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE FRANCESCO PUCCI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsab.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_18 02	VALORIZZAZIONE DELLA FILIERA DEL PANE, DALLA TREBBIATURA ALLA MACINA, DALLA PANIFICAZIONE AI PROFUMI E SAPORI DELLA NOSTRA TAVOLA.	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	la manifestazione e' tesa a fare conoscere il prodotto pane, sia sotto l'aspetto nutrizionale che sotto l'aspetto culturale e sociale. il pane, la sua origine ed i suoi possibili abbinamenti. la manifestazione portera' il coinvolgimento di ragazzi della scuola, con alcuni laboratori a tema, e di cittadini sensibili al tema della nutrizione, con l'organizzazione di una conferenza tenuta da un nutrizionista. la popolazione potra' anche conoscere antichi e moderni strumenti per la produzione e lavorazione del pane, attraverso mostre, e rievocazioni storiche.	Nel corso del mese di settembre l'ufficio ha collaborato con l'Associazione Panificatori di Venezia e provincia per organizzare al meglio la seconda edizione dell'evento e, in sinergia con il locale comando di Polizia, per la viabilità del centro storico in vista della festa. Sempre nel mese di settembre è partita la campagna di informazione per pubblicizzare la manifestazione. La Festa del Pane si è regolarmente svolta nei giorni 11 e 12 ottobre riscuotendo grande successo di pubblico. Ricco il programma dell'evento: - conferenza e dibattito, presso la sala Gelli della biblioteca comunale, tenuti dal noto nutrizionista Piergiorgio Pietta, preceduti dalla presentazione del libro "Il pane dei veneziani" di Giampiero Rorato ed intervallati da brevi momenti teatrali in compagnia dell'associazione culturale "Teatro Dei Pazzi"; - numerosi mercatini tematici con espositori di alimenti in abbinata al pane; - allestimento in piazza 1° Maggio dello stand-laboratorio dove i visitatori hanno potuto vedere e sperimentare le varie fasi della produzione del pane attraverso vari passaggi e con attrezzature moderne; - cooking Show con lo chef Michele Potenza e il panificatore Mauro Pinel; - esposizione di miniature della trebbiatura, della molitura e di tutta la filiera della lavorazione del chicco di grano; - rievocazione di antichi mestieri a cura del gruppo ecologico Tiveron e spettacolo folcloristico del gruppo Pastoria del Borgo Furo con esibizione di canti e balli.	n. incontri di organizzazione	4,00	4,00
2014_18 03	GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	Le attività relative al Mercato Agricolo continuano anche per il 2014, vista la positiva esperienza maturata negli anni precedenti. Si continuerà la gestione, in collaborazione con la Polizia Locale del Mercato Agricolo annuale, sia per la realtà di Jesolo Lido, nel corso di tutta la stagione estiva, che per quella del Centro Storico, nel corso dell'annualità giugno 2014-maggio 2015. Come da prassi la nuova edizione del Mercato sarà aperta con l'indizione di un nuovo Bando, come previsto dal Regolamento, per la raccolta delle nuove richieste di partecipazione prevista per entrambe le sedi di Mercato.	L'attività del mercato agricolo Jesolo centro è proseguita regolarmente, mentre si è conclusa il 30/09/2014 quella al lido di Jesolo, come previsto dal regolamento comunale e dal bando 2014. Nel corso dell'ultimo trimestre l'ufficio ha rilasciato tre nuove autorizzazioni alle seguenti aziende, che si sono inserite per il periodo inverno 2014/primavera 2015: Burato Egidio, Pessotto Yuri Agricoltura e Morello Bruno. E' stato necessario altresì revocare l'autorizzazione all'azienda Il Gallese, in quanto la ditta non ha più avuto interesse a partecipare al mercato.	n. pratiche gestite	20,00	41,00
									n. produttori aderenti	16,00	30,00	
									TERMINE ASSEGNAZIONE POSTEGGI	< 01/06/2014	31/12/2014	

STATO DI ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE FRANCESCO PUCCI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsab.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_18 04	PROGETTO PER LA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI LOCALI, DELLA CULTURA E DELLA LINGUA VENETA IN AGRITURISMO.	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	80,00%	80,00%	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.	Sulla scia dei successi raggiunti nelle precedenti edizioni, nel 2015 si terrà la sesta edizione di "A toea co'i artisti", rassegna teatrale proposta dall'associazione culturale "Teatro dei Pazzi" volta a valorizzare la cultura popolare e le tradizioni venete, abbinando le performances artistiche all'enogastronomia locale. La manifestazione si articolerà in n. 4 appuntamenti serali presso gli agriturismo siti nel comune di Jesolo che hanno aderito al progetto. L'ultimo appuntamento, come di consueto, si terrà al Teatro Vivaldi con lo spettacolo "Il Baule" con, al termine dello spettacolo, degustazione di prodotti tipici veneti offerti dagli agriturismo. Si è provveduto pertanto in questa fase ad organizzare l'evento con incontri ai quali hanno partecipato le strutture aderenti al progetto e l'associazione culturale "Teatro dei Pazzi". E' stato inoltre progettato il materiale promozionale dell'evento.	NUMERO DI AGRITURISMI CHE HANNO ADERITO ALL'INIZIATIVA	5,00	4,00
										NUMERO PARTECIPANTI	240,00	240,00
										AVVIO ATTIVITA' COMUNICAZIONE	< 01/01/2014	01/12/2014
2014_21 01	Gestione della segreteria generale e supporto agli organi istituzionali	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	100,00%	100,00%	La Segreteria Generale e' un ufficio a supporto del Segretario Comunale e degli organi istituzionali dell'ente nelle loro attivita' decisionali e di organizzazione. L'obiettivo prevede la regolare gestione di tutte le attivita' relative al funzionamento del Consiglio e della Giunta fino alla pubblicazione delle relative deliberazioni.	L'obiettivo di gestione della segreteria generale è stato raggiunto secondo quanto previsto.	N. DELIBERAZIONI DI GIUNTA	400,00	392,00
										N. SEDUTE DI GIUNTA	60,00	60,00
										N. SEDUTE COMMISSIONI CONSILIARI	38,00	37,00
										N. DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO	140,00	174,00
										N. SEDUTE DEL CONSIGLIO	14,00	14,00
										N. SEDUTE CONFERENZE CAPIGRUPPO	6,00	4,00
2014_21 04	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE REGISTRAZIONI E DEI CONTRATTI DELL'ENTE.	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	100,00%	100,00%	L'ufficio si occupa della gestione e organizzazione dei contratti dell'ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa a rogito del segretario comunale. In relazione alla stipula dei contratti di appalto punto focale dell'attività è l'utilizzazione della modalità del contratto elettronico e della registrazione telematica dello stesso introdotte a seguito della modifica normativa intervenuta in materia. Tali nuove modalità di stipula e di registrazione saranno eseguite mediante utilizzo di un apposito software. Su richiesta delle unità organizzative dell'ente e compatibilmente con i carichi di lavoro l'ufficio fornisce supporto per la redazione dei contratti da stipularsi mediante scrittura privata.	L'obiettivo è stato raggiunto con la predisposizione, stipula e registrazione degli atti richiesti costituiti da: - n. 6 contratti in forma di atto pubblico amministrativo a rogito del segretario comunale di cui n. 0 stipulati su carta e n. 6 con modalità elettronica. E' stato inoltre fornito supporto alle unità organizzative per la stipula di n. 4 scritture private.	numero atti nell'anno	15,00	10,00

STATO DI ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE FRANCESCO PUCCI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsab.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_22_03	Analisi dei rischi e gestione delle polizze assicurative e dei relativi sinistri	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E PROCEDURE LEGALI	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di procurare e gestire coperture assicurative idonee attraverso una costante analisi dei rischi aziendali e con il supporto del broker assicurativo, ponendo in essere idonee procedure per il contenimento della sinistrosità con lo scopo di tenere sotto controllo i costi assicurativi. L'obiettivo prevede la gestione, con l'assistenza del broker, dei rapporti con le compagnie assicurative e con i terzi che richiedono risarcimento del danno, oltre alla gestione delle pratiche di recupero dei danni causati da terzi al patrimonio comunale trattando direttamente i rapporti con i terzi e le compagnie assicurative.	Nel corso dell'ultimo quadrimestre dell'anno la gestione delle pratiche relative alle assicurazioni non ha subito variazioni.	N. POLIZZE ASSICURATIVE GESTITE	16,00	23,00
										N. SINISTRI PASSIVI GESTITI	75,00	69,00
										PRATICHE GIUDIZIARIE DA SINISTRI	10,00	11,00
										N. SINISTRI ATTIVI GESTITI	50,00	45,00
										N.SINISTRI RIMBORSATI/N.SI NISTRI ATTIVI TOTALI %	40,00	55,00
2014_22_01	Miglioramento della gestione delle pratiche legali con riferimento agli affidamenti degli incarichi e ad aspetti contenziosi e non contenziosi	Miglioramento	22	ASSICURAZIONI E PROCEDURE LEGALI	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'obiettivo si propone di migliorare la gestione delle pratiche legali che coinvolgono l'ente, aventi natura civile, amministrativa e penale. Sarà individuata una nuova procedura di affidamento che coinvolgerà gli uffici competenti nella materia del contendere. Saranno predisposti i provvedimenti necessari al fine del conferimento dell'incarico di difesa legale e liquidate le spese di soccombenza e le parcelle ai legali dell'ente. Sarà curata la corrispondenza con gli avvocati incaricati dall'ente che si rendesse necessaria durante la pendenza della causa e con gli uffici coinvolti.	Nel rispetto del nuovo statuto comunale si è optato per la modifica del provvedimento per l'assegnazione degli incarichi legali ai rispettivi avvocati individuati. Dal mese di settembre 2014 gli incarichi di difesa del comune di Jesolo vengono affidati con un decreto alla firma del Sindaco e non più con delibera di giunta comunale. L'ufficio legale si è adeguato e sta gestendo la numerazione degli stessi attraverso un foglio excel, in previsione di un aggiornamento del sistema informatico, che permetta la gestione informativa dei decreti, dalla numerazione al conseguente salvataggio.	N.RO COSTITUZIONI IN GIUDIZIO	36,00	25,00
										MODIFICA PROCEDURE INCARICHI LEGALI	30/04/2014	30/04/2014
										GG COSTITUZIONE IN GIUDIZIO DA NOTIFICA RICORSO	30	30
2014_65_02	Gestione server, rete dati, software gestionali	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Pucci Francesco	100,00%	100,00%	Monitorare il funzionamento dei server, eseguire backup e restore, aggiornare i sistemi operativi, installare patch, aggiornare l'antivirus, verificare il livello di sicurezza dei server, configurare i server e gli applicativi quando richieste nuove autorizzazioni per gli utenti, installare nuovi programmi.	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 sostituzione del database server e l'aggiornamento della versione database, migrazione ed aggiornamento del software per la rilevazione delle presenze PRESENT WEB, rifacimento del server per la gestione della videosorveglianza, installazione del nuovo gestionale CITYWARE per la riscossione coattiva dei tributi, aggiornamento della versione software del firewall, configurazione server e telecamere per sistema di videosorveglianza ambientale Alisea.	Numero di interventi	2.400,00	1.133,00
										N.ro ore dedicate all'obiettivo	2.700,00	1.604,00

STATO DI ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE FRANCESCO PUCCI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsab.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_65 04	COORDINAMENTO ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E AMMODERNAMENTO DELLA RETE WIFI (PRIMA FASE)	Miglioramento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Pucci Francesco	100,00%	100,00%	<p>Il territorio del comune di Jesolo è dotato, sin dal 2009, di una rete wi-fi pubblica che copre il centro storico e il litorale ed è disponibile gratuitamente per cittadini e turisti. Nel corso dell'anno 2012, la rete è stata estesa alle località di Cortellazzo, Ca' Fornera e Passarella.</p> <p>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.</p> <p>L'Amministrazione intende pertanto avviare una revisione dell'architettura e della tecnologia utilizzata, individuando soluzioni che apportino un miglioramento della banda localmente disponibile con configurazioni migliorative rispetto a quelle attualmente adottate.</p>	<p>In questa prima fase, attraverso la società Jesolo Patrimonio, è stata individuata la ditta OmnetItalia s.n.c. che dal 01/08/2014 ha sostituito la banda Telecom di 2Mbit/s presente su Torre Aquileia con una più prestazionale di Logostech di 24 Mbit/s. Questo ha determinato una migliore fruibilità della rete da parte degli utenti limitando le situazioni di congestione. Le linee ADSL intestate a Guglielmo che servivano le principali piazze, in seguito ad un accordo tra OmnetItalia e la società Guglielmo, sono rimaste in carico a Guglielmo fino al 31/08/2014, per poi essere sostituite con delle linee intestate ad OmnetItalia. In seguito all'accordo con Guglielmo, le modalità di autenticazione degli utenti rimarranno inalterate fino al 31/01/2015 in attesa di passare alla seconda fase del progetto. Le modalità di autenticazione sono state prorogate di altri due mesi fino al 31/03/2015 in attesa di passare alla seconda fase del progetto.</p>	N. Incontri di coordinamento	8	9
										n. ore di lavoro sul progetto	50	54
										Avvio nuova gestione servizio wi-fi	31/08/2014	01/08/2014
2014_65 03	ATTIVITA' DI ELIMINAZIONE DELLA CARTA NEI PROCEDIMENTI DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE	Sviluppo	65	SISTEMI INFORMATIVI	Castelletto Ezio	100,00%	100,00%	<p>Le finalità del seguente obiettivo sono quelle di eliminare gradualmente i flussi dei documenti cartacei all'interno del comando di polizia locale.</p>	<p>Nella prima fase sono stati installati in tutti i computer del comando di polizia locale i lettori di smart-card e il software che permette agli agenti di firmare tutti i documenti in formato digitale.</p> <p>Nella seconda fase è stata organizzata una giornata di formazione per tutti i colleghi e gli agenti di polizia locale all'applicativo iter procedimenti che permette di formalizzare attraverso dei passi un procedimento amministrativo e permette la conservazione a norma dei documenti firmati digitalmente.</p> <p>Nella terza fase è stato dato supporto al comando di polizia locale per la conversione alla versione web dei gestionali GestInc e Integra di Verbatel S.r.l. che permettono la registrazione degli incidenti stradali e delle attività giudiziarie. Questo ha permesso agli agenti che sono di pattuglia di registrare direttamente le informazioni da dispositivi mobili.</p>	N.RO LETTORI DI FIRMA DIGITALE INSTALLATI/ N.RO PC DEL COMANDO	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE FRANCESCO PUCCI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsab.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_98 01	Attività legate alla gestione delle partecipazioni societarie	Funzionamento	98	U.P. GOVERNO GRUPPO LOCALE	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	<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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- raccolta e predisposizione della documentazione necessaria ai componenti del Gruppo Intersettoriale, e del Comitato Intersociale;</li> <li>- predisposizione della documentazione necessaria per la nomina dei rappresentanti del Comune all'interno delle società;</li> <li>- reportistica alla parte politica;</li> <li>- predisposizione degli atti amministrativi relativi all'acquisto e/o dismissione di quote societarie;</li> <li>- altre funzioni dipendenti da normativa sui servizi pubblici locali o richieste dall'amministrazione comunale e dal Gruppo Intersettoriale.</li> </ul>	<p>In ottemperanza a quanto disposto dalla legge 147/2013, che ha confermato l'obbligo di applicare alle società partecipate le disposizioni che stabiliscono, a carico dell'ente locale, obblighi di contenimento degli oneri contrattuali e delle altre voci di natura retributiva o indennitaria e per consulenze, con delibera n. 57 dell'11/03/2014 la giunta comunale ha individuato gli indirizzi in materia da comunicare alle società Jesolo Patrimonio S.r.l., Jtaca S.r.l., Jesolo Turismo S.p.a. e al presidente del comitato intersociale di controllo analogo della società Alisea SpA.</p> <p>In ottemperanza a quanto disposto dalla normativa in materia di acquisto di beni e servizi, di piano triennale di prevenzione della corruzione, di programma triennale della trasparenza e di procedimento amministrativo inerenti le pubbliche amministrazioni, per la parte estesa alle società soggette a controllo da parte dei Comuni, la giunta comunale con atto n. 58 dell'11/03/2014 ha individuato gli indirizzi da comunicare alle società Jesolo Patrimonio S.r.l., Jtaca S.r.l., Jesolo Turismo S.p.a. e al presidente del comitato intersociale di controllo analogo della società Alisea SpA.</p> <p>Ad aprile l'ufficio ha predisposto la documentazione necessaria all'avvio della procedura per la nomina dell'amministratore unico della società Jtaca s.r.l. La giunta comunale, con delibere n. 212 e 213 del 29/07/2014 ha approvato i budget previsionali rispettivamente delle società Jtaca e Jesolo Patrimonio.</p> <p>Comunicazione dati agli organi preposti: - come stabilito dall'art. 1 comma 587 della legge 296/2006 (finanziaria 2007), entro il termine del 30 aprile sono stati comunicati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - dati e informazioni di società e consorzi partecipati riferiti all'anno 2013;</p> <p>-in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, comma 222, della legge n. 191/20009 (L.F. 2010), sono stati comunicati al Dipartimento del Tesoro, entro il termine del 31 Agosto 2014, i dati relativi alle partecipazioni societarie riferiti all'anno 2013.</p> <p>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>	<p>N.ro riunioni gruppo intersettoriale</p> <p>N. riunioni Comitato Intersociale</p> <p>relazioni e report alla parte politica</p>	<p>8</p> <p>6</p> <p>4</p>	<p>4</p> <p>5</p> <p>10</p>

STATO DI ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE FRANCESCO PUCCI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Responsab.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_98 02	ATTUAZIONE REGOLAMENTO O 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	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	<p>Il Regolamento sul Governo del Gruppo Pubblico Locale disciplina</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le modalità di indirizzo, coordinamento e controllo strategico delle società partecipate;</li> <li>- le modalità di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune in seno alle società partecipate Il regolamento prevede un costante rapporto di dialogo con le Aziende del Gruppo Pubblico, con la Giunta Comunale e con i Gruppi Consiliari al fine di ricevere e/o fornire periodicamente le informazioni utili al controllo.L'obiettivo nel 2013 prevede di finalizzare sempre più le attività di controllo, in particolare per quanto riguarda il controllo analogo sui servizi affidati in house providing, e i rapporti con le aziende al fine di una ottimizzazione delle procedure previste dal regolamento, sia in fase di rendicontazione periodica, che nella fase di concertazione dei budget e degli obiettivi.</li> </ul> <p>L'obiettivo dovrà coordinarsi con le attività strategiche previste dalla Riforma dei SPL e dal relativo Regolamento attuativo.</p>	<p>Nel 2014 il gruppo intersettoriale si è riunito: - in data 16 aprile per esaminare il prospetto di bilancio di esercizio 2013 presentato dalle società Jtaca e Jesolo Patrimonio s.r.l.; - in data 22 aprile per esaminare il prospetto di bilancio di esercizio 2013 presentato dalle società Alisea e Jesolo Turismo. Il Comitato Intersociale per il controllo analogo sulla società Alisea si è riunito: - in data 2 aprile per individuare indirizzi in materia di acquisto di beni e servizi, appalti, attuazione piano triennale di prevenzione della corruzione e programma triennale della trasparenza e indirizzi per limiti assunzionali e retributivi in ottemperanza a quanto disposto dalla legge 147/2013; - in data 15 aprile per esaminare la gestione delle integrazioni tares 2013 e gli adempimenti tari 2014;- in data 23 aprile per l'analisi del bilancio di esercizio 2013 della società e, al fine di determinare i limiti assunzionali e contributivi della società, per la disamina dei dati forniti da Alisea S.p.A. riferiti all'ammontare della spesa del personale, consuntivo 2013 e previsionale 2014, definendo gli accordi sulle modalità di ripartizione delle stesse tra i Comuni;- in data 14 maggio per l'esame della proposta definitiva di convenzione e la definizione delle scadenze relative a integrazioni tares 2013 e adempimenti tari 2014;- in data 1 settembre per esaminare e determinare le variazioni all'iter procedurale di riscossione coattiva TIA anni pregressi.</p>	Indirizzi Strategici e Piano Operativo Annuale (Jtaca - Alisea - Jesolo Patrimonio - Jesolo Turismo)	>2	0
										Controllo economico-patrimoniale (Jtaca - Alisea - Jesolo Patrimonio) N. report verificati	>3	3
										Bilanci controllati	>4	4

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizion e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_1 402	PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI	Miglioramento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Per l'anno 2014 è previsto un nuovo progetto di riorganizzazione di flussi documentali. In particolare saranno realizzati diversi interventi per la razionalizzazione dei flussi interni dal protocollo agli uffici, dagli uffici al protocollo e dal protocollo all'archivio di deposito. La gestione dei flussi documentali, nello specifico, si compone delle seguenti attività: 1) censimento della documentazione presente negli uffici e redazione dell'elenco topografico 2) redazione del manuale di gestione del protocollo 3) versamento della documentazione presente negli uffici presso l'archivio di deposito 4) selezione della documentazione da porre a scarto. Per consentire una gestione più efficiente del servizio protocollo, la ricezione della documentazione presentata dai cittadini è svolta al front office dell'URP. Il personale del protocollo, invece, gestisce le richieste di accesso alla documentazione dell'archivio di deposito generale da parte degli uffici interni dell'Ente.	l'obiettivo può ritenersi concluso: tutte le fasi sono state espletate nei tempi previsti e si resta in attesa dell'autorizzazione allo scarto da parte della soprintendenza. Il manuale è concluso e pronto per l'iter di approvazione e l'elenco topografico è stato correttamente realizzato.	REDAZIONE DEL MANUALE DEL PROTOCOLLO	31/12/2014	31/12/2014
											31/12/2014	31/12/2014
2014_1 401	Gestione dei servizi di notificazione e pubblicazione atti	Miglioramento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	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	Le attività svolte e le risorse adottate hanno permesso di portare a termine l'obiettivo senza problematiche, garantendo il rispetto delle tempistiche e la puntualità delle notifiche e delle relative pubblicazioni.	N. ATTI NOTIFICATI	1.200,00	889,00
										N. GIORNI PROCEDURA DI NOTIFICA ATTI A MANO	20,00	10,00
										N. ATTI PUBBLICATI	887,00	3.056,00
										N. GIORNI PER PUBBLICAZIONE ATTI DALLA DATA DI RICHIESTA	3	2
2014_1 406	GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di monitorare l'attività dell'Ufficio Protocollo per quanto riguarda la posta in entrata e in uscita.	nel 2014 l'ufficio protocollo ha garantito la regolarità del servizio post in arrivo e posta in partenza nel rispetto delle normative e delle tempistiche di riferimento.	N. PROTOCOLLI IN ARRIVO	40.000,00	45.355,00
										N. PEZZI POSTA IN PARTENZA CON DISTINTA	15.000,00	11.460,00
										N. PROTOCOLLI IN PARTENZA	25.000,00	30.930,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_1 404	SERVIZI DI FRONT OFFICE	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	I servizi di front office comprendono: 1) gestione del centralino 2) orientamento di primo livello delle persone che accedono alla struttura 3) iscrizione wi fi area e rilascio delle internet card 4) iscrizione all'internet point c/o URP 5) rilascio modulistica riferita ai vari uffici del Comune 6) punto di distribuzione chiave servizio bike sharing 7) gestione delle Bacheche informative su eventi/manifestazioni 8) sportello protocollo per i documenti presentati a mano 9) consegna atti di deposito al cittadino	L'obiettivo di funzionamento nel corso del 2014 ha permesso al servizio URP di assumere il proprio ruolo di coordinamento delle attività di interfaccia del cittadino con l'Ente, garantendo tutti i servizi di seguito elencati con professionalità e cortesia. I servizi di front office comprendono: 1) sportello protocollo per i documenti presentati a mano 2) orientamento di primo livello delle persone che accedono alla struttura 3) iscrizione wi fi area e rilascio delle internet card 4) iscrizione all'internet point c/o URP 5) rilascio modulistica riferita ai vari uffici del Comune 6) punto di distribuzione chiave servizio bike sharing 7) gestione delle Bacheche informative su eventi/manifestazioni 8) consegna atti di deposito al cittadino 9) gestione del centralino	N. documenti presentati sportello protocollo	10.000,00	19.230,00
										N. ATTI IN DEPOSITO CONSEGNATI AL CITTADINO	100,00	1.308,00
2014_1 403	Gestione dei servizi di supporto alla struttura	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	I servizi di supporto alla struttura sono: a) attività di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e di altri organi collegiali o di incontri di vario genere; b) gestione delle auto in carico all'URP C) commissioni esterne per conto di altri uffici d) accertamenti anagrafici a supporto dei servizi demografici	L'obiettivo è stato svolto in accordo alle attività programmate, garantendo il funzionamento regolare dei servizi quali: a) attività di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale e di altri organi collegiali o di incontri di vario genere; b) gestione delle auto in carico all'URP C) commissioni esterne per conto di altri uffici d) accertamenti anagrafici a supporto dei servizi demografici	N. SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE SEGUITE	12,00	15,00
										N. ORE A SUPPORTO DEI SERVIZI ANAGRAFICI	0,00	180,00
2014_1 906	INFO ORIENTAMENTO LAVORO	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Fornire informazioni e supporto al cittadino che necessita di inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro. Indirizzare il cittadino richiedente alla formazione professionale.	L'orientamento al lavoro di primo livello dell'ufficio ha visto evolvere le competenze degli operatori che ora sono in grado di offrire supporto a chi richiede aiuto per la compilazione del curriculum europeo, per coloro che cercano un riposizionamento del lavoro o semplicemente per chi desidera orientarsi tra le diverse offerte pubblicate nella bacheca all'URP o in quella virtuale del sito web.	N. di contatti per richiesta di supporto orientamento	30,00	32,00
2014_1 907	LINEE GUIDA PER LA COMUNICAZIONE STRATEGICA DELL'ENTE	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Scarangella Giulia	100,00	100,00%	Finalita' dell'obiettivo e' di stabilire le linee guida per lo sviluppo della comunicazione strategica del comune di jesolo. La comunicazione in oggetto e' quella verso l'esterno in termini strategici e quella interna in termini organizzativi e strutturali.	Il nuovo marchio è stato realizzato e attivato in tutti i servizi interni ed esterni. Il manuale è stato realizzato ed è operativo e la comunicazione istituzionale è stata reimpostata in accordo alle direttive espresse.	APPROVAZIONE GABBIE GRAFICHE PER LA COMUNICAZIONE	30/07/2014	30/08/2014
										PRESENTAZIONE E PROPOSTA DI ORGANIZZAZIONE DELLA COMUNICAZIONE	15/12/2014	31/08/2014

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizion e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_1 905	ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'UFFICIO STAMPA	Miglioramento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	L'obiettivo consiste nel fornire supporto all'ufficio stampa in occasione di assenze dell'unica titolare del servizio e nella redazione dei contenuti del notiziario comunale	L'ufficio Comunicazione ha svolto tutte le attività istituzionali ed amministrative in carico all'ufficio stampa - fatta eccezione per il servizio di comunicati stampa affidato all'esterno - perché l'addetto era in maternità. Tra i più impegnativi: gestione contabile e amministrativa degli atti; gestione dei rapporti con l'addetto stampa esterno; gestione dei contratti in essere; gestione della relativa sezione del sito web; gestione rassegna stampa; gestione vendita foto.	n. rassegne stampa create	10,00	167,00
										n. collaborazioni per notiziario	4,00	4,00
2014_1 904	MIGLIORAMENTO E GESTIONE DEL CANALE DELLA CITTA' DI JESOLO: JESOLO CHANNEL 2014	Miglioramento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Jesolo Channel è il canale d'informazione tv del Comune di Jesolo. Ogni giorno una proposta diversa su natura, divertimento, vita notturna, eventi, mare e spiaggia. Per l'edizione 2014 il canale vuole rafforzare la sua identità di Web Tv.	Le attività dell'obiettivo sono state riprogrammate. a fine ottobre è stata realizzata la gara per l'appalto triennale del servizio, con condizioni e modi di erogazione del servizio ammodernati per incontrare le esigenze di comunicazione amministrativa. Da novembre è iniziata la produzione dei nuovi contributi video e l'aggiornamento della web tv www.jesolochanneltv ora completamente rinnovata.	rinnovo contratto piattaforma	SI	si
										Numero nuovi palinsesti realizzati	2,00	1,00
										Numero settimane di trasmissione	25,00	52,00
										Numero nuovi servizi realizzati	10,00	5,00
										N. di infopoint inseriti	150,00	162,00
2014_1 903	AVVIO DEL SERVIZIO DI NEWSLETTER	Miglioramento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	L'obiettivo mira ad attivare un servizio di newsletter per la comunicaione verso l'esterno di alcuni argomenti di interesse.per il primo anno di gestione si propone l'avvio di 2 newsletter: una sugli appuntamenti istituzionali tipici dell'amministrazione (consiglio comunale, riunioni delle commissioni consiliari, ecc..) e l'altra sulle offerte di lavoro per la stagione estiva.	Le newsletter funzionano bene e l'invio avviene con puntualità e regolarità.	N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB	400,00	500,00
										N. SITI TEMATICI SVILUPPATI	5,00	3,00
										N.RO DI NEWSLETTER ATTIVATE	3,00	3,00
2014_1 902	GESTIONE AMMINISTRATIVA DEI DOMINI INTERNET ESTERNI	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	L'obiettivo consiste nella gestione amministrativa dei domini esterni (rinnovo dei domini, definizione e rinnovo dei contratti, ecc..) Particolare rilevanza assume la gestione amministrativa del sito www.jesolometeo.it	L'obiettivo è stato condotto con attenzione al fine di assicurare i risultati prefissati, che sono stati raggiunti in toto.	n. domini registrati presso registri TLD	5,00	8,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2013_006	SVILUPPO DELLA CERTIFICAZIONE ISO 14001 E MODIFICA DEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL CERTIFICATO	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Scarangella Giulia	75,00%	50,00%	Si tratta di rinvigorire il sistema di gestione ambientale, allentando la sezione dei controlli sulle prestazioni ambientali delle partecipate, che si sono certificate e indirizzando l'attenzione strategica alla redazione del piano di assetto del territorio, in collaborazione con l'ente di certificazione, per addvenire alla stesura delle linee guida ambientali per il Pat.	L'obiettivo procede regolarmente, per il termine si attende l'approvazione del Pat.	AVVIO TAVOLI DI CONCERTAZIONE PER IL PAT	15/09/2013	15/09/2013
										APPROVAZIONE LINEE GUIDA AMBIENTALI PER IL PAT	30/06/2014	
2014_003	IDEAZIONE E SVILUPPO DEL NOTIZIARIO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE-JESOLO INFORMA	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	Il periodico dell'amministrazione comunale è uno strumento importante di comunicazione ed informazione per i cittadini per far conoscere l'attività amministrativa, le principali scadenze, e le molteplici attività che vengono portate avanti dai diversi uffici/assessorati che per diverse ragioni non trovano spazio nei media tradizionali. Il periodico comunale diventa quindi uno strumento complementare a quella che è l'informazione che trova spazio sul sito istituzionale, piuttosto che sulla stampa locale, che non va a sostituire, ma piuttosto ad integrare perché rivolta specificamente agli stakeholders della città, in primis ai cittadini residenti.	L'obiettivo si è concluso con successo. Il notiziario Jesolo Informa è stato prodotto in 4 numeri nel 2014 e nel corso dell'anno, - in accordo al commitment dell'amministrazione - è stata rivista l'impostazione grafica e l'impaginazione generale del giornale. Ora la pubblicazione è graficamente coerente con l'immagine coordinata di cui l'ente si è dotato nel corso dell'anno e, graficamente, l'immagine del notiziario si avvicina e richiama il sito web istituzionale www.comune.jesolo.ve.it .	N.RO NOTIZIARI	7,00	4,00
										FOGLIAZIONE( NUMERO DELLE PAGINE)	16,00	24,00
2014_001	Funzionamento del Sistema di Gestione Ambientale	Funzionamento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Funzionamento del Sistema di Gestione Ambientale attraverso l'adeguamento delle procedure da parte degli uffici interessati, con il supporto dell'UO Qualità e Ambiente che svolge anche le verifiche interne; gestione della documentazione di sistema e rapporto con l'Ente di Certificazione.	L'obiettivo è stato svolto in accordo a quanto pianificato. Il sistema di gestione ambientale, attraverso la collaborazione degli uffici interessati e con il coordinamento dell'Ufficio Gestione Qualità e Ambiente, è mantenuto attivo e certificato in accordo alla norma UNI EN ISO 14001.	Superamento della Verifica Ispettiva Annuale	31/12/2014	31/12/2014

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizon e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_1 901	GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ATTRAVERSO GLI STRUMENTI WEB	Miglioramento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	L'attivita' consiste nella gestione della comunicazione che istituzionalmente viene svolta attraverso gli strumenti deil web quali: sito internet istituzionale, sito turistico (per gli eventi) e il sito web mobile.sempre piu' la normativa prevede che le comunicazioni istituzionali e i rapporti con il cittadino avvengano attraverso il web. E' necessario dunque che gli strumenti operativi stiano al passo con le esigenze normative relativa anche alla trasparenza e con le modalita' operative di comunicazione.per il 2014 l'attivita' prevede importanti implementazioni e un notevole carico di lavoro per quanto riguarda tutta la documentazione relativa alla sezione del sito denominata "amministrato trasparente" che deve essere mantenuta costantemente monitorata ed aggiornata.	Il sito web è stato completamente rivisto. L'aspetto grafico del sito è stato ammodernato, con una grafica fresca, istituzionale ma pratica ed accattivante. Il sito ora è coerente con l'immagine grafica coordinata dell'ente e allo stesso tempo con le principali direttive in materia di accessibilità usabilità e trasparenza.Inoltre Jesolo ora è tra i primi Comuni Italiani a poter vantare un portale istituzionale Responsive (e che come tale si autoadatti automaticamente ai diversi dispositivi mobili utilizzati).Il nuovo portale è ora realizzato in HTML5 e tale nuovo linguaggio dal 28 ottobre 2014 ha raggiunto lo status di W3CRecommendation e pertanto anche tale specifica è utilizzabile dai destinatari della legge 4/2004.Significa che il portaleResponsive HTML5 è conforme alle indicazioni della Legge Stanca in merito all'accessibilità: scelta sicuramente all'avanguardia. Si veda la dichiarazione dell'Agenzia per l'Italia Digital <a href="http://www.agid.gov.it/node/1556">http://www.agid.gov.it/node/1556</a>	N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB	400,00	500,00
										N. SITI TEMATICI SVILUPPATI	5,00	3,00
										N° DI TESTI TRADOTTI INSERITI NEL SITO WEB TURISTICO "JESOLO.IT"	500,00	500,00
										N. VISITE SITO ISTITUZIONALE	400.000,00	1.630.000,00
2014_1 908	GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA PRIVACY	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	L'obiettivo consiste nel fornire supporto ai dirigenti e alla ditta alla quale è stata affidata la gestione operativa in materia di privacy.Più precisamente verrà svolto un ruolo di interfacciamento fra la ditta affidataria del servizio di gestione operativa ed i dirigenti per la predisposizione del Documento sul Monitoraggio della Sicurezza (DMS), al fine di monitorare l'insorgenza di eventuali situazioni di rischio nel trattamento dei dati e per la gestione degli adempimenti in materia di privacy.	L'obiettivo è stato condotto a termine. I documenti di monitoraggio sono stati prodotti in accordo alle esigenze dell'Ente.	N documenti di monitoraggio sicurezza prodotti	3,00	2,00
2014_2 402	GESTIONE E VENDITA DELLA PHOTOGALLERY DEL COMUNE DI JESOLO.	Miglioramento	24	UFFICIO STAMPA	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	Lo scopo dell'obiettivo è duplice. Il primo è quello di definire una procedura per la gestione delle numerose richieste di foto in alta risoluzione di proprietà del Comune di Jesolo, che provengono da soggetti privati. Nel gestire la richiesta l'ufficio verifica anche il corretto utilizzo delle foto.Il secondo è quello di presidiare la pubblicazione di Mappe della Città, di Guide informative, di carattere turistico o di guida ai servizi per cittadini per le quali viene chiesto il patrocinio della Città.La concessione del patrocinio è infatti inevitabilmente legata anche a una richiesta di collaborazione per la verifica delle informazioni o la redazione dei testi pubblicati, che domanda un impegno significativo agli uffici interni. Tale impegno d'altro canto è necessario per garantire qualità a pubblicazioni patrocinate dal Comune.	L'obiettivo è stato perseguito con regolarità e tutte le fasi sono state realizzate. Al termine del 2014 è stato anche definito un piano per l'acquisto di nuove fotografie che potrebbe rinnovare l'interesse.	Numero di richieste foto gestite	15,00	2,00
										Numero di foto vendute	5,00	1,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_2 401	Gestione delle attività dell'ufficio stampa	Funzionamento	24	UFFICIO STAMPA	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	L'ufficio stampa tradizionale nuove tecnologie ha subito sostanziali modifiche. Ufficio stampa 2.0 significa diffondere la notizia in modo automatizzato attraverso un numero elevatissimo di canali,, sfruttando la multicanalità, affinché la notizia sia amplificata anche a contatti che potrebbero essere interessati, ma non rientrano nella nostra mailing list tradizionale..I comunicati stampa dovranno essere ripensati in modo multi e ipermediale: non solo quindi testi, ma immagini, video, didascalie, collegamenti ai vari social network (twitter, flickr e facebook).L'obiettivo finale è far sì che il contenuto venga condiviso, ridistribuito, rielaborato da parte dei giornalisti (senza perdere il significato originale) e riscritto per essere veicolato nei media. Ciò che sottende alla necessità di far evolvere l'ufficio stampa tradizionale è la necessità di sorpassare l'organizzazione gerarchica delle informazioni a favore di una logica reticolare tipica del web.. I comunicati stampa dovranno essere ripensati in modo multi e ipermediale: non solo quindi testi, ma immagini, video, didascalie, collegamenti ai vari social network. L' ufficio stampa del comune di Jesolo si occupa in primis della redazione di	L'obiettivo è stato perseguito con regolarità e tutte le fasi sono state realizzate.	N. COMUNICATI STAMPA	400,00	400,00
										N. NOTIZIARI COMUNALI REALIZZATI	3,00	4,00
										N.RO RASSEGNA STAMPA ON LINE	365,00	365,00
										N.RO RICHIESTE GESTITE PER ASSISTENZA SERVIZI ESTERNI	4,00	4,00
										N.RO CONFERENZE STAMPA	15,00	20,00
2014_2 503	Gestione della formazione generale delle risorse umane e nuova rilevazione del fabbisogno.	Sviluppo	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	Trattasi di programmare e organizzare gli interventi formativi inseriti nel piano triennale di formazione 2012-2014 con tutti i susseguenti adempimenti relativi alla valutazione degli interventi stessi, alla predisposizione degli attestati di partecipazione e all'aggiornamento della scheda formativa.Si garantirà comunque, come previsto nel piano sopraccitato, la formazione nelle materie oggetto di novità normative.Nel caso di completamento del piano di formazione in corso, si procederà',altresi', alla richiesta del nuovo fabbisogno formativo e alla predisposizione di un nuovo piano di formazione da presentare alla giunta.	Sono stati realizzati 3 corsi di formazione presso la sede comunale, nelle seguenti materie:1. La comunicazione istituzionale sui social media2. Incontro formativo sulla nuova contabilità a cura di due funzionari della Provincia di Treviso, ente sperimentatore.3. Due giornate formative sull'armonizzazione contabile a cura della Dott.ssa Preite, docente dell'università Bocconi di Milano. Al termine degli incontri si è proceduto alla predisposizione degli attestati di formazione di tutti i corsi tenuti durante l'anno.In data 13.11.2014 è stato richiesto ai dirigenti di settore il fabbisogno formativo dei delle proprie unità organizzative al fine di poter procedere, nel 2015 alla predisposizione del nuovo Piano di Formazione per gli anni 2015-16-17.	NR. CORSI REALIZZATI	4,00	7,00
										NR. PARTECIPANTI AI CORSI FORMAZIONE CENTRALIZZATA	120,00	236,00
										NR. ATTESTATI CARICATI RELATIVI FORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA	130,00	150,00
										QUALITA' DELLA FORMAZIONE RILEVATA	SI	SI

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_2 507	Funzionamento delle procedure relative alla gestione giuridica, economica e sindacale delle risorse umane	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	Trattasi di gestire le ordinarie attività pertinenti con gli adempimenti istituzionali dell'ufficio relativi al personale di ruolo e non in carico al comune di Jesolo	Tutti gli standard stabiliti dall' UO Risorse Umane sono stati raggiunti, nonostante l'ispezione da parte del MEF che ha comportato un notevole impegno di tempo e di risorse.	N. PRATICHE E PROIEZIONI PENSIONISTICHE	3,00	7,00
										PRATICHE PREVIDENZIALI	50,00	35,00
										NR. PROVVEDIMENTI	200,00	236,00
										NR. INCONTRI SINDACALI	4,00	7,00
										NR. RILEVAZIONI ISTITUZIONALI E STATISTICHE	28,00	25,00
										NR. NUOVI CONTRATTI DI LAVORO	18,00	33,00
										PROCEDURE SELETTIVE	1,00	3,00
										NR. COMUNICAZIONI ONLINE CESSAZIONI ASSUNZIONI	15,00	32,00
2014_2 502	FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	Il presente obiettivo costituisce attuazione del disposto degli artt. 13 e seguenti del vigente regolamento sull'incompatibilità, cumulo 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.	Si è proceduto alla richiesta di copia delle ultime dichiarazioni dei redditi dei dipendenti estratti, in data 03.12.2014 si è riunito il Servizio Ispettivo che ha effettuato l'istruttoria della documentazione pervenuta e ha proceduto, in data 05.12.2014 con la richiesta di chiarimenti verso due dipendenti. In data 22.12.2014 il servizio ispettivo si è riunito nuovamente per esaminare i chiarimenti pervenuti e procedere con la conclusione dei procedimenti che sarà notificata ai soggetti interessati nelle prime settimane di gennaio.	N. DIPENDENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	23,00	23,00
										ESTRAZIONE CAMPIONE	SI	SI
2014_2 501	Gestione economica del personale dell'ente e di tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	Trattasi di gestire le ordinarie attività di emissione degli stipendi, del recupero e versamento dei contributi e delle ritenute per tutto il personale dell'ente e per tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente	Al 31.12.2014 tutti gli standard si ritengono raggiunti.	PREDISPOSIZIONE CEDOLINI PAGA	SI	SI
										CONTROLLO CARTELLINI PRESENZA	SI	SI
										N.RO CUD ANNUALI ELABORATI	380,00	380,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_2 510	SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE INERENTI AGLI ANNI 1996-2004	Miglioramento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Capiotto Angelo	10,00%	10,00%	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.	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	NUMERO DEI DIPENDENTI CESSATI PER PENSIONAMENTO DAL 1996 AL 2004	5,00	5,00
										NUMERO DELLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE REGOLARIZZATE/CONCLUSE	200,00	10,00
										CONCLUSIONE SISTEMAZIONE DI TUTTE LE POSIZIONI CONTRIBUTIVE DAL 1996 AL	SI	SI
2014_2 511	VISUALIZZAZIONE CARTELLINO MARCATURE ON LINE E RALATIVA STAMPA	Miglioramento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Grandin Marisa	100,00%	100,00%	La finalità è quella di giungere alla possibilità, per ciascun dipendente, di consultare on line le proprie marcature mensili con possibilità di stamparle in autonomia. l'UO Risorse Umane dovrà fornire ai dipendenti oltre che le istruzioni tecniche, anche le istruzioni operative inerenti le nuove modalità di comunicazione dei giustificativi e/o orari all'ufficio una volta visualizzato il proprio cartellino provvisorio. Tali operazioni richiederanno qualche mese di prova per mettere a punto il sistema definitivo e consentire il raggiungimento di un maggior livello di efficacia e d efficienza nella definizione e gestione delle presenze e assenze mensili di tutto il personale dell Ente.	L'applicativo è stato sistemato dalla ditta Artech e reso conforme alle specifiche esigenze dell'ufficio, si è quindi proceduto poi all'invio a tutti i dipendenti delle istruzioni tecniche per procedere alla visualizzazione del cartellino on line. Il periodo di prova di visualizzazione e stampa del cartellino (mese di novembre) non ha evidenziato particolari problemi e si è quindi giunti alla definizione delle modalità standard di visualizzazione, stampa e consegna cartellino all'UO Risorse Umane. l'Obiettivo si ritiene raggiunto.	CREAZIONE E INOLTRO ISTRUZIONI TECNICHE	SI	SI
										CREAZIONE E INOLTRO NUOVE MODALITA' DI COMUNICAZIONE	SI	SI
										VISUALIZZAZIONE CARTELLINO MARCATEMPO ON LINE E RELATIVA STAMPA	SI	SI

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_2 901	DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO E TRASPORTO SCOLASTICO. PROGETTO IN & OUT, SERVIZI PER CONSIGLIO COM. RAGAZZI	Sviluppo	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	<p>La finalita' degli interventi concernenti il diritto allo studio consiste essenzialmente nel garantire nell'ambito del sistema educativo e formativo funzionamento dei plessi scolastici e dei servizi relativi nonche' promuovere un'offerta formativa particolarmente qualificata e condivisa nelle finalita'.</p> <p>La finalita' del progetto "conosci la tua città" è quella di promuovere la conoscenza della città da parte degli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado. Il progetto "In &amp; Out" si ripropone di intervenire all'interno della scuola secondaria di primo grado proponendo attività di socializzazione e riflessione sui temi della parità di genere e di accettazione delle diversità. Il Consiglio comunale dei ragazzi è un organismo partecipativo formato da ragazzi delle scuole primarie e secondarie di primo grado. Nel corso del 2013 il consiglio ha proposto modifiche al regolamento che verranno adottate nel 2014.</p>	<p>Nei primi due mesi dell'anno scolastico il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha sospeso la sua attività per le esigenze legate all'avvio dell'anno scolastico. Il 16 novembre il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha partecipato con alcuni rappresentanti alla cerimonia di inaugurazione del monumento dedicato ai "Caduti nelle missioni di pace", voluto dall'unione delle associazioni d'arma e collocato all'ingresso del parcheggio del comune. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi si è riconvocato lunedì 1 dicembre per discutere la proposta di avviare un'indagine conoscitiva su parchi e piste ciclabili esistenti nel territorio comunale, con l'obiettivo di redigere un inventario dell'esistente, verificare quali zone della città e quali parchi possano essere raggiunti con la bicicletta in sicurezza e quali proposte di miglioramento possano essere avanzate. In particolare i consiglieri dell'istituto Calvino si sono assunti l'incarico di fare l'indagine sui parchi e quelli del D'Annunzio l'indagine sulle piste ciclabili. Nel corso del Consiglio Carlo Rocco, dell'ufficio cartografico del comune, ha spiegato ai ragazzi il PRG del comune, come accedere al sito del PRG e come consultare le mappe per realizzare la loro indagine. Per quanto riguarda il progetto "In &amp; out" la nuova progettualità per l'a.s. 2014/2015 è stata presentata alle scuole il 30.09 ed è in corso di realizzazione.</p>	IMPORTO RISORSE ECONOMICHE REALIZZAZIONE BOE	84.860,00	84.860,00
										N. BORSE DI STUDIO ASSEGNATE	150,00	69,00
										N. LIBRI DI TESTO FORNITI GRATUITAMENTE E PRIMARIA	3.378,00	3.264,00
										N. ALUNNI BENEFICIARI LIBRI DI TESTO PRIMARIA	1.081,00	1.096,00
										N. ALUNNI ISTITUTO COMPRENSIVO I. CALVINO	1.213,00	1.291,00
										N. ALUNNI ISTITUTO COMPRENSIVO D'ANNUNZIO	820,00	795,00
										TRASPORTO SCOLASTICO JTACA N. ABBONAMENTI	642,00	635,00
										N. RAGAZZI COINVOLTI NEL PROGETTO "IN & OUT" (N.2 AA.SS.)	700,00	667,00
2014_2 903	GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	Funzionamento	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	<p>Il servizio di mensa scolastica, realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, è finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano, qualificando il pranzo come momento educativo.</p>	<p>L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il n. di utenti si assesta su 1689 unità in aumento rispetto al 2013 ed anche i pasti risultano in aumento. Gli alunni che usufruiscono di diete speciali si assestano quasi al 10% rispetto al totale degli iscritti.</p>	N. PASTI EROGATI ALLE SCUOLE	152.000,00	162.685,00
										N. UTENTI	1.425,00	1.689,00
										N. DIETE SPECIALI	161,00	161,00
										N. PASTI EROGATI AGLI INSEGNANTI	7.500,00	6.849,00
										N. DI RISCOSSIONI COATTIVE	130,00	0,00
SOMME RISCOSE COATTIVAMENTE/DEBITI MENSA	100%	0										

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_2 905	RILASCIO CARD AI BAMBINI E RAGAZZI LE SCUOLE MATERNE ELEMENTARI E MEDIE PER ACQUISTI A PREZZI AGEVOLATI	Funzionamento	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo è quella di garantire l'accesso ai bambini della scuola materna, elementare e media in possesso di apposita card, a strutture ricreative del territorio a costi contenuti rispetto ai listini ufficiali e ampliando il numero di strutture aderenti.	Le junior card rilasciate sono 184, gli esercenti aderenti nel 2014 sono i seguenti: Golf Club Jesolo, Via S. Andrews, 2: sconto 20% quota corso giovani (riservato solo ai neofiti); Gommapiuma, P.zza Trieste e P.zza Europa: sconto di € 2,00 biglietto ingresso; Parco divertimenti "New Jesolandia", Via Roma destra: sconto di € 1,00 sul biglietto di ogni attrazione; Pista Azzurra, Via Roma destra 90: sconto di € 2,00 per turno di dieci minuti. Solo ingresso intero. Non valido per le promozioni in corso; The Bounty Pub, via Bafile, 30: 10% di sconto sulla consumazione per nucleo familiare; Sea Life, P.zza Venezia: sconto 20% sul biglietto d'ingresso; Jolly Roger (uffici) Via Tritone, 4: sconto di € 2,00 sul biglietto; Aquarium Reptilium, P.zza Brescia, 11: ai possessori della card in età compresa dai 4 anni ai 12 anni accompagnati da un adulto pagante per il percorso completo, si riserva un ingresso gratuito.	N. CARD RILASCIATE	200,00	184,00
2014_3 208	PROGETTO EDUCATIVA DI STRADA GENNAIO-DICEMBRE 2014	Funzionamento	32	POLITICHE GIOVANILI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalità che si ripropone l'obiettivo e' quella di mantenere attivo sul territorio un servizio educativo di strada allo scopo di monitorare le tendenze e i movimenti giovanili presenti sul territorio jesolano e di favorire il protagonismo giovanile e la realizzazione da parte dei giovani di attività ed iniziative partecipate, sviluppando una forte interconnessione con il centro Giovani di Via Levantina.	Alla fine del mese di gennaio 2014 è stato riavviato il servizio dopo un'interruzione di 5 mesi dovuta alla necessità di espletare una gara informale per l'affidamento di durata biennale. Nel mese di febbraio quindi l'unità di strada composta da 2 operatori integrata talvolta da un terzo hanno riavviato i contatti con gli adulti significativi del territorio e i ragazzi dei gruppi informali. Numerose sono state le iniziative attivate come si può rilevare dalle relazioni periodiche pervenute prot. 60041 del 19.09.20134 (periodo febbraio/luglio) prot. 72158 del 13.11.14 (periodo agosto/ottobre).	N. RAGAZZI AGGANCIATI	160,00	215,00
									N. MICRO PROGETTI ATTUATI	12,00	11,00	
2014_3 209	PROGETTO PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" DI VIA LEVANTINA	Funzionamento	32	POLITICHE GIOVANILI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	Il progetto BYC ha lo scopo di promuovere il protagonismo giovanile attraverso la realizzazione di attività all'interno di un centro giovanile. Il centro, inaugurato il 19.12.2008 e aperto al pubblico dal 13.01.2009, denominato Beach Young Center opererà nel corso del 2014 con una pausa dal 10.06.2014 al 30.09.2014.	Dal mese di gennaio 2014 le attività al BYC hanno ripreso a pieno ritmo. Le iniziative realizzate sono state di tipo musicale, sportivo e ricreativo mantenendo anche rapporti con comitati e associazioni locali per lo sviluppo di iniziative comuni nelle piazze. Nel mese di ottobre il centro è stato aperto per l'accoglienza delle prime classi della scuola "E Cornaro", iniziativa che viene ripetuta da qualche anno.	N. ACCESSI	2.000,00	3.076,00
									N. ATTIVITA' PROPOSTE	50,00	81,00	
									N. PARTNERNARIA TO ALTRI SOGGETTI	10,00	22,00	

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizion e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_3 301	GESTIONE AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTI L.R. 22/2002.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalita' 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, nonchè fornire sostegno alle strutture già in essere, tenuto conto della disciplina regionale in materia che conferisce ai Comuni la competenza al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento delle strutture sociali indicate nelle delibera di Giunta Regionale n. 84 del 16.01.2007.	L'obiettivo è stato realizzato. Nel corso dell'anno è emersa la necessità di chiarire se i contributi economici dovessero rientrare nell'ambito di applicazione delle norme CE sugli aiuti di stato. A tal proposito si è aperto un confronto con i gestori e dopo aver acquisito un parere legale dall'avv. De Benetti (pec. 76526 del 2.12.2014 si è dato corso alla liquidazione senza acquisire alcuna dichiarazione in quanto il servizio nido è da ritenersi al di fuori del campo di applicazione della norma. L'importo erogato alle cinque strutture richiedenti è pari ad € 65.000,00 d.g. 1958 del 18.12.2014.	N. DOMANDE DI AUTORIZZAZIONE E AL FUNZIONAMENTO/ACCREDITAMENTO RICEVUTE	1,00	0,00
										N. CONSULENZE PER L'APERTURA DI SERVIZI RIENTRANTI NELL'UNITA' DI OFFERTA ALLEGATO A)-B) D.G.R. 84/2007	3,00	3,00
2014_3 320	SERVIZIO EDUCATIVO DI QUARTIERE	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	Il servizio educativo di quartiere ha la finalità di contrastare il fenomeno della solitudine che colpisce anziani e persone adulte attraverso l'impiego di un educatore che con la sua presenza nei principali quartieri possa agganciare le persone per le quali si ritiene di intervenire.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Con determinazione n. 1472 del 09.10.2014 è stato affidato alla Coop Codess onlus di Padova il servizio educativa di quartiere - sviluppo di comunità. la prima attività di mappatura è stata inviata al comune l'11.12.2014, la relazione finale sull'attività eseguita come da foglio condizioni è pervenuta in data 29.12.2014.	N. PERSONE AGGANCIATE DAL SERVIZIO	10,00	10,00
										N. QUARTIERI MONITORATI	3,00	3,00
2014_3 319	FONDO PER SOSTEGNO E AZIONI DI RILANCIO	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 27.09.2012 è stato approvato un piano per il fondo di sostegno e azioni di rilancio. Il piano, attraverso la costituzione di un fondo specifico, intende far fronte alle difficoltà in cui versano le famiglie del territorio a seguito del perdurare della crisi economica, individuando in particolare quattro aree generali di intervento denominate area rilancio lavoro, area rilancio casa, area rilancio famiglia, area rilancio lavoro di comunità. Dopo l'avvio delle iniziative nel corso del 2013, nel 2014 verranno mantenute e sviluppate le azioni già intraprese.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono state realizzate 9 azioni azioni nell'area famiglia: bomus freschi primo quadrimestre; banco alimentare primo quadrimestre; sportello volontariato c/o centro "S. Pertini", Jesolo for food, buoni Mc Donald, Buoni freschi dicembre 2014, progetto "Vecchio io", "l'altra faccia della luna", banco alimentare ultimo quadrimestre. Sono stati tenuti 346 colloqui da parte di n. 2 educatori (sia telefonici che in sede) e i tirocini sono stati nel complesso 7.	N. COMPLESSIVO TIROCINI	6,00	7,00
										DOCUMENTO DI PIANIFICAZIONE AZIONI	SI	SI
										N. CAPITOLATI	2,00	2,00
										N. SOGGETTI SVANTAGGIATI O DEROLLI	16,00	24,00
										N. AZIONI AREA FAMIGLIA E COMUNITA'	3,00	9,00
N. CASI IN CARICO SOSTEGNO	20,00	22,00										
N. COLLOQUI UTENTI CON SERVIZI EDUCATIVI DI	60,00	346,00										

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_3 318	COSTITUZIONE GRUPPO DI VALUTAZIONE SUSSISTENZA REQUISITI PER AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTO STRUTTURE SOCIALI L. R. 22/2002	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	50,00%	La finalità dell'obiettivo è di garantire la fase di verifica dei requisiti accertati dai gestori di servizi per la prima infanzia per l'ottenimento dell'autorizzazione al funzionamento e accreditamento. Con legge regionale del 23 novembre 2012, n. 43 è stata abrogata la legge regionale del 29 novembre 2001 n. 32 di istituzione dell'Agenzia regionale socio sanitaria (ARSS) alla quale il comune si rivolgeva per la fase di verifica dei requisiti accertati. Si rende quindi necessario costituire un team di valutatori composto da dipendenti comunali e personale esterno munito di apposito titolo specifico.	Con la d.g.r. 1145 del 05/07/2013 si dà atto che i Comuni, per quanto riguarda le funzioni di autorizzazione e accreditamento loro attribuite, nello svolgere la fase di accertamento del possesso e verifica del mantenimento dei requisiti prevista nell'ambito dei procedimenti attuativi della l. reg.n. 22 del 16.08.2002, a seguito dell'abrogazione della legge istitutiva dell'ARSS, si avvalgono di proprie strutture tecniche o delle Aziende Ulss. Il Comune non dispone di una propria struttura tecnica dunque è stata valutata la necessità che fosse presente oltre che personale tecnico del comune anche un soggetto che avesse frequentato i percorsi di formazione per valutatori per l'accREDITAMENTO istituzionale di cui alla legge regionale 22.2002 e D.G.R.V. 84. A tal proposito è stata raccolta una preliminare adesione da parte di un dipendente dell'az. ulss 10 iscritto all'albo regionale dei valutatori che però potrà partecipare al team solo a titolo di incarico esterno. Ciò ha comportato un aggravio della procedura in quanto il Comune per poter conferire un incarico esterno, ancorchè occasionale, deve attivare tutte le procedure previste. Quindi con delibera di G. C. n. 380 del 23.12.2014 si è approvata la costituzione di un team di valutazione composto di tre operatori di cui due appartenenti al personale di ruolo del Comune e un esterno che abbia frequentato i percorsi di formazione necessari. Nel mese di gennaio 2015 si è proceduto alla verifica della mancata presenza di personale dipendente del comune iscritto all'albo regionale dei valutatori e a richiedere all'ulss 10 V.O. di autorizzare un proprio dipendente, in possesso di tale iscrizione, ad assumere l'incarico di valutatore all'interno del team comunale. La richiesta di autorizzazione all'az. ulss è stata inviata nel mese di gennaio e si stima che entro febbraio arrivi l'autorizzazione. Successivamente si potrà procedere con il conferimento dell'incarico e l'avvio delle visite di verifica. Si ritiene che l'incarico e l'effettuazione delle visite di verifica possano avvenire entro il mese di aprile 2015.	n. visite effettuate dal team	5,00	0,00
2014_3 317	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalità degli interventi rivolti all'area della prevenzione e dell'associazionismo e' quella di promuovere la realizzazione di iniziative di carattere sociale da parte di enti ed associazioni del territorio.	L'obiettivo è stato completamente raggiunto come da programma.	N. INIZIATIVE PATROCINATE	20,00	26,00
										N. CONTRIBUTI EROGATI	25,00	40,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_3 316	PERCORSI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE A FAVORE DI CITTADINI NON COMUNITARI	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	40,00%	40,00%	Il progetto nasce dalle sollecitazioni pervenute ai Servizi Sociali da cittadini stranieri, da associazioni locali e dalla scuola e la sua finalità consiste nel fornire aiuto per l'apprendimento/padronanza della lingua italiana e nei confronti di tematiche d'interesse comune. Tali tematiche, sempre più rilevanti, risultano utili ai cittadini al fine di sentirsi maggiormente coinvolti e attivi nella rete locale.	Incontri organizzativi si sono tenuti con i rappresentanti del Vicariato il 4, 15, 19 settembre e il 12 ottobre. Il corso è stato avviato il 6 ottobre con 106 iscritti. Il progetto è in linea con la programmazione. Per favorire l'inclusione sociale si è tenuto un incontro tematico il 5.12.2014.	N. ISCRITTI AI CORSI PROPOSTI	40,00	106,00
2014_3 315	INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalità degli interventi rivolti agli adulti e alle famiglie consiste essenzialmente nel garantire interventi di sostegno volti a promuovere l'autonomia individuale e quindi dei nuclei familiari, nonché attivare il maggior numero di risorse personali possibili in un'ottica che mira alla creazione di un rete generale di sostegno anche da parte della comunità. Tale fine viene perseguito integrando le prestazioni fornite anche da altri enti, garantendo l'accesso ad alloggi di edilizia residenziale pubblica di gestione ATER e comunale.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Gli indicatori a 0 sono quelli relativi a bandi regionali per i quali non vi è stata attivazione nel 2014. Le 147 domande di contributo comprendono anche 22 richieste presentate per sostegno area casa finanziate dal fondo sostegno e azioni di rilancio.	N. RICHIEDENTI CONTRIBUTO ECONOMICO N. DOMANDE ACCOLTE CONTRIBUTO ECONOMICO N. CONTRIBUTI ASSEGNATI N. DOMANDE CONTRIBUTI PER LA LOCAZIONE N. DOMANDE CONTRIBUTI PER LA LOCAZIONE FAMILIARI INSERITI IN GRADUATORIA N. PROCEDURE ASSEGNAZIONE N. DOMANDE EMERGENZE ABITATIVE N. RICHIESTE OSPITALITA' TEMPORANEA N. DOMANDE RICEVUTE BANDO CONTRASTO EMERGENZA N. DOMANDE RICEVUTE BANDO SOSTEGNO FAMIGLIE	160,00 130,00 250,00 70,00 50,00 260,00 5,00 5,00 4,00 125,00 2,00	147,00 132,00 281,00 78,00 0,00 218,00 5,00 5,00 2,00 0,00 0,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizon e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_3 314	INTERVENTI A DOMICILIO E DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE A FAVORE DI PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI VARIE	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	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 emarginazione delle persone anziane attraverso l'attivazione di iniziative volte a favorire la loro integrazione sociale presso il Centro diurno per anziani "S. Pertini".	L'obiettivo è in linea con la programmazione. L'amministrazione comunale ha deciso di riorganizzare la modalità di gestione del servizio prevedendo con il nuovo capitolato la completa esternalizzazione del servizio reimpiegando in altre attività i 3 dipendenti comunali ooss e incrementando il budget per l'appalto stesso (informativa di Giunta del 28.10.2014 Rugolotto/Valiante e variazione al bilancio pluriennale 2014-15-16 con deliberazione di Consiglio Comunale 164 del 27.11.2014). Il capitolato speciale d'appalto per la gestione del servizio 1.04.2015-1-04-2018 è stato approvato con determinazione generale n. 2053 del 31.12.2014. Per quanto riguarda la gestione ordinaria del servizio non vi sono state liste d'attesa.	N. RICHIEDENTI MINORI IN ATTESA	0,00	0,00
										N. UTENTI MINORI	3,00	3,00
										N. RICHIEDENTI ADULTI IN ATTESA	0,00	0,00
										N. UTENTI ADULTI	50,00	58,00
										N. RICHIEDENTI ANZIANI IN ATTESA	0,00	0,00
										N. UTENTI ANZIANI	300,00	346,00
										N. PASTI EROGATI	25.500,00	25.625,00
										N. ANZIANI INSERITI IN PROGETTO "STIAMO	15,00	30,00
N. ANZIANI PARTECIPANTI AL PRANZO DI	70,00	68,00										
N. TRASPORTI EFFETTUATI	3.000,00	4.483,00										
2014_3 302	INTERVENTI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI LEGATI ALL'ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE, STUPEFACENTI E ALTRE DIPENDENZE	Miglioramento	33	POLITICHE SOCIALI	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo consiste nell'attivare iniziative di prevenzione dell'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti e di tutela della salute, in accordo con altri enti ed operatori del settore sociale e sanitario.	Il 12.11.2014 si è tenuto un incontro con il serd. di valutazione finale delle attività nel corso del quale è stata esaminata la relazione del 4.11.2014, prot. 69981 e sono stati forniti gli indicatori. Per quanto concerne "Vacanze Sicure" la relazione del 28.10.2014 prot. 68492 ha indicato le seguenti attività: 16 codici bianchi gestiti in loco; 12 codici verdi di cui 8 trasferiti al P.S.; 10 codici gialli di cui 4 trasferiti al P.S.; 4 codici rossi trasferiti al P.S. Il 12.09.2014 è intervenuta a titolo gratuito in p.zza Mazzini la croce blu Veneto che non ha effettuato alcun intervento, ma ha fornito informazioni sanitarie. A completamento delle attività di prevenzione si rileva che in collaborazione con la direzione politiche sociali partecipative a dell'accoglienza di Venezia sono state attivate nel periodo giugno-settembre 2014 unità di strada operanti nell'ambito della prevenzione dello sfruttamento della prostituzione che ha effettuato 14 uscite nella fascia oraria 22-02 in raccordo con le forze dell'ordine.	N. SERVIZI COINVOLTI	3,00	5,00
										N. RAGAZZI COINVOLTI DAL SER.D	10.800,00	9.475,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_3 303	REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI E ATTIVITA' DI PREVENZIONE GESTIONE CENTRO D'ASCOLTO PER IL BAMBINO E LA SUA FAMIGLIA	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalita' 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 e' altresì finalizzato al mantenimento di un servizio attivato dal 1999 denominato "Centro di ascolto per il bambino e la sua famiglia" volto a sviluppare la relazione tra genitori e bambini.	L' obiettivo è in linea con la programmazione. Le attività si sono svolte nel primo semestre regolarmente e dal 31 ottobre è stata avviata l'attività del secondo semestre del Centro d'Ascolto. Il progetto "Crescere insieme" nel secondo semestre ha avviato la programmazione ed è stato individuato il gestore delle attività che si realizzeranno nel primo semestre 2015 nel Consultorio del Litorale con il quale è stato stipulato apposito contratto.	N. PARTECIPANTI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI	110,00	153,00
										N. MEDIO PARTECIPANTI CENTRO D'ASCOLTO	25,00	19,00
2014_3 304	REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI PER MINORI	Miglioramento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalita' 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 stato raggiunto.	N. PARTECIPANTI COLONIA	320,00	331,00
										DOMANDE ACCOLTE / DOMANDE PRESENTATE	75 %	73%
										DOMANDE ACCOLTE / DOMANDE PRESENTATE DA NON ORGANIZZAZIONE E AVVIO COLONIA ENTRO	> 0	0,04%
										01/07/2014	01/07/2014	
2014_3 305	TUTELA DEI MINORI SOTTOPOSTI AD INTERVENTO DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00	100,00	La finalita' 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 e' 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. Sono state effettuate equipe periodiche con il servizio tutela minori dell'ulss al quale sono delegate funzioni mantenendo aggiornate el situazioni poste sotto tutela.	N. MINORI INSERITI	10,00	11,00
										N. FAMIGLIE AFFIDATARIE	5,00	5,00
2014_3 306	ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA', CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE FRAZIONI	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	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.	Nel corso del secondo semestre sono state realizzate iniziative educative nelle frazioni, in particolare sono stati avviati tre centri di studio assistito, 1 presso la scuola Michelangelo, 1 presso la scuola primaria T.Vecellio e 1 presso il Byc ocn l'ausilio di volontari; A Cortellazzo è stata realizzata l'iniziativa "Incontri con il ballo" (50 partecipanti) e "Incontri con la batteria" (10 ragazzi).	N. PARTECIPANTI	50,00	63,00
										N. UTENTI PROG. "ALTRO CON -TATTO"	60,00	94,00
										N. COLLOQUI PUNTO DI ASCOLTO	120,00	168,00
										N. DOCUMENTI DI VERIFICA	2,00	2,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_3 307	GESTIONE DEI CONTRIBUTI ALLE SCUOLE INFANZIA PARITARIE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	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 stato realizzato. Nel corso dell'anno è emersa la necessità di chiarire se i contributi economici dovessero rientrare nell'ambito di applicazione delle norme CE sugli aiuti di stato. A tal proposito si è aperto un confronto con i gestori e dopo aver acquisito un parere legale dall'avv. De Benetti (pec. 76526 del 2.12.2014 si è dato corso alla liquidazione senza acquisire alcuna dichiarazione in quanto il servizio nido è da ritenersi al di fuori del campo di applicazione della norma.L'importo erogato alle quattro strutture convenzionate è pari ad € 180.470,10 ed è avvenuto con dg. 1983 del 22.12.2014.	N. ISCRITTI SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE	390,00	395,00
										N. CONTRIBUTI ASSEGNATI	4,00	4,00
										N. ISCRITTI SCUOLE DELL'INFANZIA PUBBLICHE	259,00	269,00
										N. SCUOLE DELL'INFANZIA PUBBLICHE	3,00	3,00
										N. SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE	5,00	5,00
2014_3 308	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE CON DISAGIO ECONOMICO, FISICO E FAMIGLIE NUMEROSE ATTRAVERSO RIDUZIONE DELLE BOLLETTE ELETTRICHE E DEL GAS	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	I bonus sociali elettrico, per il gas e per l'acqua sono stati introdotti dal Governo con l'obiettivo di sostenere le famiglie nelle spese necessarie per tali servizi essenziali. Il bonus elettrico sostiene le famiglie in condizione di disagio economico, garantendo loro un risparmio sulla spesa annua per l'energia elettrica. Il bonus è previsto anche per i casi di disagio fisico, cioè per i casi di grave malattia che imponga l'uso di apparecchiature elettromedicali indispensabili per il mantenimento in vita. Il bonus sociale per il gas metano è uno sconto applicato alle bollette per 12 mesi, rinnovabile con ripresentazione della domanda, riguardante famiglie con bassi redditi e famiglie numerose.	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	350,00	318,00
										NUMERO DOMANDE PRESENTATE BONUS GAS	310,00	278,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_3 309	SOSTEGNO AI DISABILI MEDIANTE L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI VARI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalita' dell'obiettivo è quella di garantire l'inserimento in residenze protette di disabili, in condizioni di disagio economico, per i quali non è 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 convenzionato che realizza servizi di prevenzione e riabilitazione. Inoltre viene gestita la raccolta delle domande e l'istruttoria relativa ai contributi statale e regionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono stati erogati 4.059 pasti al centro diurno disabili convenzionato con il comune e si è provveduto a garantire 10 inserimenti in struttura residenziale.	N. PARTECIPANTI CENTRO DISABILI N. PASTI EROGATI N. INTERVENTI BARRIERE ARCHITETTONICHE N. INSERIMENTI IN STRUTTURE	25,00 5.000,00 5,00 8,00	25,00 4.059,00 3,00 10,00
2014_3 310	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	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalita' 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 accedere autonomamente. Inoltre si prosegue nel mantenimento delle agevolazioni derivanti dalla "carta d'argento" e dalla tessera per fasce deboli di utenza, per l'utilizzo dei mezzi pubblici.	L'obiettivo è in linea con la programmazione si segnala in particolare l'allestimento di un'area destinata all'accesso ad internet da parte degli iscritti P3@ finanziata con contributo regionale. Altre iniziative laboratorio teatrale, ospitalità di giovani volontari nella ambito del progetto 72 ore maniche in su, proiezioni commedie serali, pranzo autunno e cenone di San Silvestro.	N. PERSONE RICOVERATE IN STRUTTURE N. CARTE D'ARGENTO ATTIVE N. BENEFICIARI TELESOCCORSO N. RICHIEDENTI CONTRIBUTI ECONOMICI N. DOMANDE ACCOLTE PER CONTRIBUTI N. RO RICHIESTE ACCOLTE/N. RO N. CONTRIBUTI ECONOMICI ASSEGNATI N. ISCRITTI CENTRO DIURNO PER LA N. MEDIO ANZIANI TRASPORTATI AL CENTRO DIURNO PER LA N. INCONTRI DIRETTIVO	29,00 75,00 130,00 55,00 45,00 80 % 145,00 725,00 24,00 4,00	27,00 114,00 151,00 41,00 31,00 76% 108,00 619,00 20,00 5,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_3 311	PROPOSTA DI ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE A FAVORE DELLA TERZA ETA'	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo consiste nell'offrire servizi di vacanze per anziani differenziati per durata e tipologia in modo da rispondere quanto più possibile alle esigenze ed ai gusti della popolazione anziana in materia di soggiorni climatici	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Si segnala che la percentuale di gradimento è pari al 93%	N. VIAGGI REALIZZATI	4,00	4,00
										N. PARTECIPANTI	130,00	131,00
										PERCENTUALE GRADIMENTO SOGGIORNO	80 %	93%
2014_3 313	SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nel garantire interventi di sostegno volti ad attivare il maggior numero di risorse personali possibili nelle persone non autosufficienti e nelle persone che se ne prendono cura, in una ottica che mira alla creazione di una rete generale di sostegno anche da parte della comunità. Dalla fine dell'anno 2013 la regione del Veneto ha rinnovato le modalità di erogazione dei contributi per le cure domiciliari per le persone non autosufficienti, sostituendo l'"assegno di cura" con l'impegnativa di cura domiciliare, abbreviato con la sigla ICD. Dal 2014 l'ICD modificherà anche le modalità di erogazione dei contributi per la vita indipendente e per l'aiuto e l'autonomia personale delle persone con disabilità. L'impegnativa di cura domiciliare è un contributo che può essere erogato in forma economica oppure di servizi. Sono previste 5 tipologie di ICD, mutuamente esclusive, a seconda del livello di bisogno assistenziale (basso, medio, alto) e del tipo di disabilità grave (psichica-intellettiva o fisicomotoria).	L'obiettivo è in linea con la programmazione. L'introduzione dell'impegnativa di cura domiciliare in sostituzione dell'assegno di cura ha comportato la modifica dell'organizzazione lavorativa delle assistenti sociali e del personale amministrativo che gestisce ora il beneficio attraverso un sistema informativo comune con l'ulss 10.	N. DOMANDE GESTITE ICD MINORI	1,00	2,00
										N. DOMANDE GESTITE ICD ADULTI	23,00	21,00
										N. DOMANDE GESTITE ICD ANZIANI	140,00	159,00
										N. DOMANDE GESTITE N.P.I.	35,00	44,00
2014_6 305	Partecipare al bando promosso da FEE Italia per il riconoscimento della Bandiera Blu delle spiagge 2014	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Predisporre la documentazione necessaria al progetto e gestire il riconoscimento per tutta la durata della stagione 2014	l'obiettivo è terminato in accordo a quanto pianificato. anche per il 2014, grazie alla bandiera blu, l'immagine della città di Jesolo è stata valorizzata turisticamente.	N. AGGIORNAMENTI DEI DATI SULLA BALNEAZIONE	5,00	5,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_6 303	Verifiche ispettive sistemi qualità e ambiente	Funzionamento	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	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 è stato svolto in accordo a quanto pianificato, le verifiche ispettive sono state svolte con cura per garantire il perfetto funzionamento dei sistemi di gestione certificati.	N. VERIFICHE ISPETTIVE SVOLTE	8,00	8,00
2014_6 302	Attività di comunicazione ambientale e attività di comunicazione sulle iniziative dell'Ente inerenti alla qualità totale	Funzionamento	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	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...	L'obiettivo è stato svolto in accordo a quanto pianificato, conseguendo il risultato voluto nella comunicazione delle iniziative di qualità attuate dall'Ente.	N° ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE	4,00	5,00
2014_6 306	Coordinare e gestire il progetto Ecoschools nei plessi scolastici	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Gestire il programma Ecoschools promosso da FEE Interantional in Italia, coordinare le scuole di Jesolo per la realizzazione delle attività previste, partecipare come parte attiva a tutti gli ecocomitati.	L'obiettivo è stato svolto in accordo a quanto pianificato. con l'inizio dell'anno scolastico 2014/2015 sono riprese tutte le attività di coordinamento e si riscontra sempre un'ampia adesione da parte delle scuole.	N. INCONTRI CON TUTTE LE SCUOLE COINVOLTE	7,00	17,00
2014_0 005	Funzionamento del sistema qualità	Funzionamento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Funzionamento del Sistema di Gestione per la Qualità attraverso l'adeguamento delle procedure da parte degli uffici interessati, con il supporto dell'UO Qualità e Ambiente che svolge anche le verifiche interne; gestione della documentazione di sistema e rapporto con l'Ente di Certificazione.	L'obiettivo ha avuto uno svolgimento regolare.	Superamento della verifica di certificazione annuale	31/12/2014	31/12/2014
2014_7 002	NET-CET CITY NETWORK: ADRIATIC CITIES FOR CETACEANS AND SEA TURTLES	Sviluppo	70	MUSEO	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo è promuovere la protezione dei cetacei e delle tartarughe marine condividendo buone prassi con le città dell'Adriatico aderenti alla rete Net cet.	L'obiettivo è in linea con la programmazione sono stati mantenuti costanti rapporti con il net.	n. protocolli sottoscritti	1,00	1,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_7 001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE	Funzionamento	70	MUSEO	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo è di garantire la direzione e gestione del Museo di Storia Naturale, nonché di coordinamento e supporto logistico e amministrativo a favore dello stesso.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il Museo ha mantenuto le proprie importanti attività esterne riscuotendo consensi e apprezzamenti.	N. VISITATORI DEL MUSEO	15.000,00	31.230,00
										N. EVENTI ORGANIZZATI DAL MUSEO	2,00	2,00
										N. EVENTI A CUI IL MUSEO HA PARTECIPATO	25,00	22,00
2014_7 101	FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.	Funzionamento	71	PARI OPPORTUNITA'	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	L'attività e' 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;- 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.	Al 31.12.2014 tutti gli standard risultano raggiunti. L'uo Risorse Umane e Pari Opportunità si ritiene soddisfatto in quanto è riuscito ad organizzare più eventi in materia rispetto a quelli programmati.	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI AL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PARI OPPORTUNITA'	SI	SI
										N.RO EVENTI/CONFERENCE REALIZZATI	3,00	8,00
										N.RO DI INCONTRI ORGANIZZATI CON CUG/COMMISSIONE P.O.	4,00	4,00
2014_7 102	APERTURA SPORTELLLO SPAZIO DONNA	Sviluppo	71	PARI OPPORTUNITA'	Rossi Giorgia	15,00%	15,00%	La finalità e' quella di costituire lo sportello spazio donna, aderendo all'omonimo progetto finanziato dal bando regionale di cui all'allegato b1 dgr 1365 del 30.07.2013 volto ad avviare e consolidare la presenza di servizi permanenti quidonna a sostegno delle pari opportunità.	E' proseguita l'attività di pubblicizzazione dello sportello e di informazione, anche durante gli eventi organizzati dall'assessorato alle pari opportunità oltre che attraverso il sito istituzionale. Lo sportello ha ripreso la sua attività nel mese di ottobre, dopo la sospensione estiva e sono state realizzate n. 8 aperture.	N.RO SPORTELLI REALIZZATI	16,00	8,00
										N.RO EVENTI ORGANIZZATI	1,00	0,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_2 303	Gestione del Servizio di Stato Civile	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	TENUTA ED AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE (CITTADINANZA, NASCITA, MATRIMONIO E MORTE); ADEMPIMENTI CONSEGUENTI ALLE RICHIESTE DI PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI; RILASCIO DI CERTIFICATI E DI ESTRATTI DEGLI ATTI DI STATO CIVILE; INFORMAZIONI AD ALTRI ENTI OD ORGANI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E A PRIVATI, ATTRAVERSO ANCHE L'USO DI STRUMENTI INFORMATIVI O TELEMATICI.	<p>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.</p> <p>Il numero di atti prodotti risulta sostanzialmente in linea con le previsioni. Fanno eccezione gli atti di cittadinanza, che sono più che raddoppiati rispetto all'anno precedente.</p> <p>Ha inoltre collaborato alla realizzazione di una pubblicazione statistica sui matrimoni nel comune di Jesolo.</p>	NUMERO ATTI DI NASCITA	238,00	319,00
										NUMERO ATTI DI NASCITA FORMATI ALL'ESTERO E TRASCritti NEI REGISTRI DI STATO CIVILE	94,00	134,00
										NUMERO ATTI DI MATRIMONIO	76,00	169,00
										NUMERO ATTI DI MATRIMONIO FORMATI ALL'ESTERO E TRASCritti NEI REGISTRI DI STATO CIVILE	33,00	83,00
										NUMERO ATTI DI MORTE	213,00	309,00
										NUMERO ATTI DI CITTADINANZA	31,00	115,00
										NUMERO PRATICHE DI RICONOSCIMENTO CITTADINANZA ITALIANA	7,00	0,00
										NUMERO PRATICHE VARIE DI STATO CIVILE (RETTIFICHE-OPZIONI-CORREZIONI-DIVORZI)	337,00	140,00
2014_2 301	Gestione dei Servizi Demografici	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	Assicurare ai servizi demografici l'acquisizione dei beni e servizi necessari per il loro funzionamento.	Nel corso dell'anno si è 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	30,00	28,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizon e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_2 302	Gestione del servizio di Anagrafe della Popolazione	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	TENUTA ED AGGIORNAMENTO A.P.R. (ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE) TENUTA ED AGGIORNAMENTO A.I.R.E. (ANAGRAFE DEI CITTADINI RESIDENTI ALL'ESTERO); RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E D'ORDINE DEL SINDACO, CARTE D'IDENTITA', AUTENTICHE DI FIRMA E PER COPIA CONFORME; INFORMAZIONI AD ALTRI ENTI O ORGANI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E A PRIVATI, ATTRAVERSO ANCHE L'USO DI STRUMENTI INFORMATIVI O TELEMATIVI; TENUTA DELLA STATISTICA RELATIVA ALLA SITUAZIONE DEMOGRAFICA.	L'Ufficio ha assicurato il costante aggiornamento degli archivi anagrafici e il regolare funzionamento degli sportelli. Si è inoltre impegnato in attività di verifica sistematica della funzionalità del componente Anagrafe del software jEnte, e di costante collaudo degli interventi correttivi della Softwarehouse. Ha inoltre collaborato alla realizzazione della carta dei servizi demografici.	NUMERO PRATICHE IMMIGRAZIONE	600,00	642,00
										NUMERO PRATICHE EMIGRAZIONE	400,00	471,00
										NUMERO PRATICHE VARIAZIONE DI INDIRIZZO	600,00	688,00
										NUMERO ATTESTATI	200,00	144,00
										NUMERO AUTENTICHE	2.000,00	2.109,00
										NUMERO CERTIFICATI	10.000,00	11.658,00
										NUMERO CARTE D'IDENTITA' (modello cartaceo)	2.000,00	3.125,00
NUMERO CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE	600,00	642,00										
2014_2 307	ANALISI DEI MATRIMONI CONTRATTI DA RESIDENTI NEL COMUNE DI JESOLO NEL PERIODO 2001 - 2013.	Sviluppo	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	90,00%	90,00%	Produrre e divulgare prospetti statistici riassuntivi di carattere quantitativo degli eventi anagrafici e di stato civile di interesse collettivo.	(obiettivo non previsto nel PEG ma ulteriormente realizzato) L'ufficio servizi demografici ha provveduto, nei tempi previsti, all'analisi dei matrimoni contratti da residenti nel comune di Jesolo nel periodo 2001 - 2013 e alla predisposizione di una serie di prospetti riassuntivi dei dati di interesse collettivo da pubblicare nel sito.	ANALISI DEI MATRIMONI E PRESISPOSIZIONE DEI PROSPETTI RIASSUNTIVI DEI DATI ELABORATI.	31/12/2014	31/12/2014
2014_2 304	Gestione del Servizio Elettorale e della Leva	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	TENUTA E REVISIONE. LISTE ELETTORALI GENERALI E SEZIONALI; LISTE ELETTORALI AGGIUNTE PER GLI ELETTORI CHE HANNO TRASFERITO LA RESIDENZA NELLA REGIONE TRENINO ALTO ADIGE; LISTE ELETTORALI AGGIUNTE PER I CITTADINI APPARTENENTI ALL'UNIONE EUROPEA; LISTE ELETTORALI	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.	NUMERO REVISIONI EFFETTUATE	5,00	5,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE GIULIA SCARANGELLA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione e CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_2 305	Gestione delle rilevazioni statistiche	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	RILEVAZIONI STATISTICHE DISPOSTE DALL'ISTAT.	Per l'anno 2014, l'Istat ha chiesto la collaborazione del Comune di Jesolo per l'organizzazione e lo svolgimento dell'indagine "Multiscopo sulle famiglie: aspetti della vita quotidiana" prevista dal programma statistico nazionale. sui consumi delle famiglie, da svolgersi con tre rilevazioni trimestrali da gennaio a settembre. L'indagine è stata regolarmente realizzata, dal 17 al 29/03/2014, secondo le istruzioni dettate dall'Istat.	NUMERO RILEVAZIONI EFFETTUATE	1,00	1,00
2014_2 306	ORGANIZZAZIONE DELLE CONSULTAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI EUROPEE 2014.	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	SVOLGIMENTO DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI EUROPEE CHE SI SVOLGERANNO NEL PRIMO SEMESTRE DELL'ANNO 2014.	L'Ufficio ha provveduto a tutti gli adempimenti preparatori relativi alla consultazione elettorale per l'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia che si è tenuta il 25/05/2014. 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	31/05/2014	31/05/2014
2014_0 012	CARTA DEI SERVIZI OFFERTI DALL'UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI.	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Vanin Claudio	80,00%	80,00%	RENDERE NOTI AGLI UTENTI I SERVIZI OFFERTI DALL'UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI, LE MODALITA' DI ACCESSO, I TEMPI E LE FASI DEI PROCEDIMENTI, LE MODALITA' DI PARTECIPAZIONE, GLI IMPEGNI DI QUALITA' E LE INDAGINI DI VERIFICA DI SODDISFAZIONE DEL SERVIZIO.	(obiettivo non previsto nel PEG ma ulteriormente realizzato) 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 sorveglianza del segretario generale, ha iniziato come previsto l'attività di impaginazione grafica della carta dei servizi, acquisendo anche le foto dell'ufficio e del personale dipendente che vi opera.	PREDISPOSIZIONE BOZZA CARTA DEI SERVIZI	31/12/2014	31/12/2014

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore Ragg.
2014_0 204	COORDINAMENTO REALIZZAZIONE DELL'EVENTO "MISS ITALIA".	Sviluppo	02	DIRIGENTE 2' SETTORE	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	La realizzazione dell'evento nazionale "Finali nazionali di Miss Italia" per il quadriennio 2013-2016, contribuisce concretamente all'allungamento della stagionalità che rientra tra gli obiettivi strategici che l'amministrazione comunale si è data nell'ambito del mandato. Tra i risultati attesi si riportano: 1) la distribuzione nella rete alberghiera locale di 4000 presenze per l'ospitalità delle concorrenti e dello staff tecnico. A queste si aggiungeranno verosimilmente ulteriori presenze di familiari e amici delle concorrenti. 2) Il ritorno mediatico garantito dalla diretta televisiva del 13 ottobre durante la quale la nostra località riceverà della visibilità con inserti promozionali.	La manifestazione "Miss Italia 2014" si è svolta regolarmente al Palaarrex in data 14 settembre 2014 con la diretta televisiva sull'emittente LA7 ed ha ottenuto uno share del 7,23% con 1,2 milioni di spettatori medi che corrisponde ad una crescita rispetto allo scorso anno del 31% in termini di share e del 29% in ascolto medio. La finale, in una sola serata, ha contattato complessivamente più di 7,7 milioni di persone (7.736.592, di cui 6,6 milioni sulla sola La7), ovvero oltre il 14% della popolazione italiana adulta, considerando anche le selezioni e tutto lo spazio dedicato da La7 all'evento, le persone contattate nel complesso superano i 13,4 milioni, ovvero un italiano adulto ogni quattro.	NUMERO PRESENZE	100.000,00	100.000,00
										MINUTAGGIO INSERTI PROMOZIONALI	50.000	50.000
2014_1 204	ANALISI SPECIALISTICHE ATTE ALL'ACCERTAMENTO DI ASSENZA, DI ASSUNZIONE DI SOSTANZE PSICOTROPE E STUPEFACENTI IN LAVORATORI ADDETTI A MANSIONI RISCHIOSE PER LA SICUREZZA	Sviluppo	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100,00	100,00	Analisi specialistiche atte all'accertamento di assenza, di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti in lavoratori addetti a mansioni rischiose per la sicurezza, come gli agenti di polizia locale e i dipendenti che utilizzano le macchine del comune.	E' ripresa regolarmente l'attività di svolgimento di visite specialistiche. Sono stati sottoposti a prelievo tutti i dipendenti che svolgono attività a rischio.	N.RO DIPENDENTI SOTTOPOSTI A PRELIEVO/N.RO DIPENDENTI ATTIVITA' A RISCHIO	100 %	100%
										N.RO DIPENDENTI SOTTOPOSTI A PRELIEVO	80,00	54,00
2014_1 202	AGGIORNAMENTO ALLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 81 DEL 2008 E N. 106 DEL 2008	Sviluppo	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100,00	100,00	Aggiornamento di tutti i lavoratori sul nuovo testo unico concernente la sicurezza sul posto di lavoro, che consiste in una formazione generale e i primi rudimenti per la sicurezza antincendio con prove pratiche di spegnimento.	L'obiettivo relativo all'aggiornamento sulla sicurezza è stato ampiamente realizzato. Sono stati formati il 95% dei dipendenti; per la formazione sono state impiegate 152 ore. Nel mese di dicembre è stata realizzata con successo la prova di evacuazione dei dipendenti dall'edificio comunale.	N. ro dipendenti formati	150,00	150,00
										Ore impiegate per la formazione	90,00	152,00
										N.ro dipendenti formati /N.ro totale dipendenti	68 %	95%
2014_1 201	Gestione delle attività legate alla sicurezza aziendale	Funzionamento	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100,00	100,00	Trattasi di gestire tutti gli adempimenti e le attività connesse con il d. lgs. 626/94 e s.m. e i., nonché altre norme vigenti in materia e di predisporre gli atti necessari alla sicurezza dei luoghi di lavoro.	L'attività relativa alla sicurezza aziendale si è svolta regolarmente; sono stati sottoposti a visite mediche ordinarie la totalità dei dipendenti. L' obiettivo si considera raggiunto.	N. VISITE MEDICHE SPECIALISTICHE	25,00	0,00
										N. VISITE MEDICHE ORDINARIE	40,00	212,00
										N. ANALISI MEDICHE	5,00	0,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

2014_2 604	CAMP ESTIVI CON I CAMPIONI	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100,00	100,00	Promozione sportiva rivolta a bambini e ragazzi svolta attraverso i camp che si svolgono durante l'estate allo scopo di far conoscere la città e le sue strutture sportive e ricettive.	Numerosi sono stati i camp estivi organizzati a Jesolo e molti di questi hanno visto la partecipazione di campioni di alto livello nei vari ambiti sportivi. Si evidenziano i seguenti Camp che hanno utilizzato anche impianti sportivi comunali (Stadio Picchi e/o palestre comunali): Spike Team Summer Camp con Andrea Lucchetta, Gallo Camp con Danilo Gallinari, Anza Camp con Sara Anzanello, Castro Rugby Camp con Castrogiovanni e il Milan Camp con la presenza di allenatori storici del Milan.	NUMERO CAMPIONI COINVOLTI	2,00	5,00
										NUMERO EVENTI	4,00	5,00
										NUMERO PARTECIPANTI	100,00	563,00
										NUMERO STRUTTURE SPORTIVE UTILIZZATE	6,00	6,00
2014_2 603	EVENTI DI ATLETICA LEGGERA	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100,00	100,00	La promozione della località attraverso l'organizzazione di eventi sportivi di atletica leggera allo scopo di valorizzare il territorio in tutte le sue articolazioni, dall' incentivazione al movimento turistico-sportivo alla promozione della pratica sportiva come momento di aggregazione tra diverse realtà territoriali.	Il 20 e 21 settembre 2014 si sono svolti presso lo stadio "Picchi" di Jesolo i Campionati Italiani Master su pista di atletica leggera, organizzati dal Comitato Organizzatore Locale appositamente costituito, in collaborazione con il Comune di Jesolo e la Jesolo Patrimonio; alla manifestazione hanno partecipato oltre 750 partecipanti, famigliari e simpatizzanti; con i tecnici, giudici, allenatori e staff della federazione si sono registrate circa 1000 persone per un totale di 2000 presenze nei due giorni dell'evento. Questa manifestazione si è inserita nella programmazione degli eventi di fine stagione destinati a mantenere un flusso turistico soddisfacente anche in tale periodo, ma interessante anche il risvolto promozionale prodotto in questa occasione in quanto le gare sono state trasmesse in streaming sui siti di tutte le società interessate, nonché dal sito della Fidal nazionale.	NUMERO EVENTI	6,00	6,00
										NUMERO DI PARTECIPANTI	2.000,00	6.910,00
										MEDIA COINVOLTI	1,00	2,00
2014_2 602	EXPO SPORT IN PIAZZA	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100,00%	100,00%	L'iniziativa ha come obiettivo l'organizzazione di una giornata dedicata alla promozione delle società sportive locali con la finalità di incentivare la pratica sportiva fra i ragazzi e condividere una giornata di festa fra tutte le società sportive di Jesolo. E' stato stabilito di ambientare la manifestazione in un luogo aperto della città, per portare lo sport ad un più ravvicinato contatto con la gente. La manifestazione si svolgerà nel mese di settembre, dopo l'inizio dell'attività scolastica.	Ottimo il riscontro partecipativo delle associazioni sportive locali e dei bambini e ragazzi coinvolti nelle attività sportive proposte presso il parco Pegaso il 27 settembre scorso. 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.	ASSOCIAZIONI PARTECIPANTI	15,00	25,00
										NUMERO PARTECIPANTI	500,00	875,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

2014_2 601	Iniziative per la diffusione e promozione dell'attività sportiva-gestione diretta palestre comunali D'Annunzio, Michelangelo, M. Polo, Verga, Vecellio, Picchi e Palasport provinciale E. Cornaro.	Funzionamento	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100,00	100,00	L'ufficio sport organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni sportive; collabora alla realizzazione di iniziative proposte dalle associazioni sportive locali, istituzioni scolastiche, comitati e privati cittadini. Gestisce gli impianti sportivi comunali e provinciali attraverso la predisposizione di un calendario delle attività sportive e delle partite o eventi. Avvia i procedimenti per l'assegnazione di contributi comunali per la pratica sportiva svolta nel territorio ed eventi turistico/sportivi.	L'Ufficio sport nel corso del 2014 ha perseguito l'obiettivo di gestire gli impianti sportivi comunali e provinciali attuando un equilibrio fra diversi e spesso fra loro contrastanti stakeholders: le società sportive locali che utilizzano in modo continuativo le palestre comunali, il palasport "E.Cornaro" e gli stadi comunali e gli organizzatori di eventi sportivi come enti di promozione sportiva, federazioni sportive territoriali, etc. che richiedono le stesse strutture limitatamente alla durata delle manifestazioni. L'ottimizzazione degli spazi/orari e la collaborazione delle associazioni locali ha consentito sia una regolare attività della pratica sportiva locale, sia lo svolgimento di diversi eventi sportivi turistici che hanno confermato la nostra città come una delle località turistiche più richieste ed attrezzate della regione. Rilevante è stato inoltre l'utilizzo delle palestre comunali, degli impianti sportivi e dello stadio Picchi anche nel periodo delle vacanze pasquali e durante tutta l'estate da parte di gruppi sportivi esteri e per lo svolgimento di Camp sportivi, in programma prevalentemente nei mesi di giugno e luglio, organizzati con la presenza di grandi campioni dello sport e rivolti a bambini e ragazzi di tutte le età.	N° ASSOCIAZIONI SPORTIVE CHE UTILIZZANO IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	20,00	20,00
									N° EVENTI SPORTIVI E PARTITE DI CAMPIONATO NELLE PALESTRE COMUNALI	50,00	99,00	
									N° ASSOCIAZIONI SPORTIVE CHE BENEFICIANO DI CONTRIBUTI COMUNALI PER PRATICA SPORTIVA	21,00	33,00	
									N° ISTRUTTORIE EROGAZIONE CONTRIBUTI EVENTI SPORTIVI	21,00	23,00	
									N° ASSOCIAZIONI SPORTIVE CHE UTILIZZANO PALASPORT E. CORNARO	9,00	11,00	
									N° EVENTI E PARTITE SVOLTI AL PALASPORT E. CORNARO	50,00	101,00	
2014_2 605	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO GRANDI EVENTI SPORTIVI	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	100,00	100,00	Promuovere la pratica sportiva e la città di Jesolo, già nella stagione primaverile e nel corso di tutto l'anno, attraverso l'organizzazione e/o il sostegno tecnico a manifestazioni ed eventi sportivi.	Nel periodo settembre/dicembre 2014, nell'ambito dell'attività di supporto amministrativo e tecnico-logistico a favore degli organizzatori dei seguenti grandi eventi sportivi che si sono svolti a Jesolo nel periodo di riferimento, diamo evidenza a:- Torneo quadrangolare di basket con squadre di serie A svoltosi al Pala Arrex il 27 e 28 settembre 2014.. L'importanza delle squadre ha costituito un notevole richiamo per il pubblico del basket di tutta la regione. A corollario delle gare si è svolto un clinic per allenatori con noti coach del mondo del basket. In settembre c'è stato un programma intenso e di successo con in primo luogo le qualificazioni di Beach soccer, successivamente la tappa finale del mondiale di supermoto e i campionati italiani master di atletica leggera e la gara nazionale di Triathlon.- Finali Nazionali Campionato Italiano di Ginnastica Artistica serie C del 15 e 16 novembre 2014. Questa manifestazione, organizzata a Jesolo ormai da diverse edizioni, vede le 100 migliori squadre italiane under 12, confrontarsi per il titolo nazionale. Alla gara che si svolge al Pala Arrex partecipano 600 persone tra atlete e tecnici. La gara fa da corollario al più importante trofeo internazionale Città di Jesolo e fa della nostra città uno dei riferimenti nazionali della ginnastica artistica femminile.	NUMERO GRANDI EVENTI SPORTIVI	7,00	7,00
									NUMERO PARTECIPANTI	1.000,00	10.500,00	
									MEDIA COINVOLTI	1,00	3,00	

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

2014_2 702	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA	Miglioramento	27	TURISMO E PROMOZIONE	Marin Francesca	100,00	100,00	Realizzazione della 17 <sup>a</sup> edizione della manifestazione Sculture di Sabbia. Quest'anno si propone un nuovo format dell'evento che vede la realizzazione delle sculture nelle piazze e centro storico di Jesolo correlate da attività di intrattenimento per gli ospiti , mentre nel periodo natalizio verrà realizzata la 14 <sup>a</sup> edizione del 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 attrirate dalla promozione dell'evento.	Ad Ottobre 2014 sono stati avviati i primi incontri con Jesolo Patrimonio, Pro Loco e l'ufficio Turismo Sport per coordinare i lavori per l'allestimento della 13 <sup>a</sup> edizione di Jesolo Sand Nativity. Per la sezione dei 'portatori di pace' è stata scelta la figura di Don Giovanni Bosco (1815-1888) nell'anno del bicentenario della sua nascita, nel percorso di Sand Nativity sono stati rappresentati alcuni episodi tratti dalla vita del Santo. Il 6 dicembre è stata inaugurata la mostra del presepe di sabbia con la presenza delle autorità cittadine ed i referenti appartenenti all'associazione dei salesiani.	NUMERO DI PIAZZE E COMITATI COINVOLTI	4,00	4,00
										NUMERO DI SERATE DI INTRATTENIMENTO	10,00	11,00
										NUMERO VISITATORI PRESEPE DI SABBIA	70.000,00	113.200,00
										INCASSO GADGET PRESEPE DI SABBIA	5.000,00	15.605,30
										OFFERTE RACCOLTE PRESEPE DI SABBIA	25.000,00	44.537,42
2014_2 703	Organizzazione ed attività inerenti alle manifestazioni sportive, turistiche e alla promozione della località	Funzionamento	27	TURISMO E PROMOZIONE	Marin Francesca	100,00%	100,00%	L'ufficio Turismo organizza e promuove 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 e sportive nonché 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 e la promozione del Presepe di Sabbia predisponendo gli atti di incarico al Consorzio di imprese turistiche Jesolo Venice. Per la rassegna Natale Capodanno l'U.O. Turismo ha realizzato, in collaborazione con la pro loco di Jesolo i seguenti eventi: Sand Nativity-Presepe di Sabbia e supportato nell'aspetto logistico e amministrativo gli organizzatori degli eventi: Jesolo Spirituals, Capodanno in Piazza Mazzini, la maratona di Babbo Natale, il concerto di fine anno ed il Pan e Vin. L'Ufficio Turismo in occasione di alcune manifestazioni ha attivato n° 8 progetti di sponsorizzazione. L'obiettivo si è realizzato secondo le previsioni.	EVENTI REALIZZATI E COORDINATI	90,00	105,00
										NUMERO DI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA	10,00	12,00
										PRATICHE DI CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI	40,00	58,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

2014_2 704	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICO SPORTIVO	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZIONE	Ambrosin Massimo	100,00%	100,00%	Promuovere la località attraverso l'organizzazione di grandi eventi turistico sportivo nonchè, nei periodi di bassa stagione, creare un indotto economico derivante dalle presenze.	Le manifestazioni turistico-sportive realizzate con la finalità di promuovere la località e creare un indotto economico nonchè di rivitalizzare il settore dei pubblici esercizi nei periodi di bassa stagione sono le seguenti: 1) la competizione ciclistica a cronometro "6xAndrea" svolta in data 11 maggio 2014 nella zona ovest della città 2) "Jesolo Sport & Fitness Festival" dal 30/05 al 02/06 in programma sulla spiaggia di Piazza Brescia. 3) I concerti sulla spiaggia del faro: Full moon Dj Festival in data 21/06, Random Dj in data 02/08 e Dj Superstar con la partecipazione del dj di fama internazionale "Carl Cox" in data 09/08. I i suddetti eventi hanno visto la partecipazione circa 28.000 spettatori. 4) l'iniziativa "Mondiale a Jesolo" svolta a Jesolo dal 10/06 al 24/06, ha visto come protagonista il campione Alex del Piero in veste di commentatore per Sky sport di tre partite dei mondiali di calcio proiettate su maxischermo nella Piazza di Jesolo.5) l'iniziativa "Griglie Roventi" si è svolta in data 19/07 presso l'arenile zona piazza Brescia, ha visto la partecipazione di 200 cuochi non professionisti che si sono sfidati nella preparazione di carne alla griglia. 6) la manifestazione sportiva "Fifa Qualifier Beach Soccer Cup 2014" si è svolta presso la spiaggia del Faro dal 1 al 14 settembre ed ha riscosso un notevole successo sia in termini di presenze che a livello mediatico. Il pubblico presente nell'arena in occasione delle gare è stato stimato in una media di 1.500 tifosi al giorno	NUMERO DI EVENTI	6,00	6,00
									NUMERO MEDIA COINVOLTI	1,00	4,00	
									PRESENZE GIORNALIERE PER EVENTO	20.000,00	68.000,00	
2014_2 705	ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE DELLE FRECCHE TRICOLORI	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZIONE	Martin Francesca	100,00%	100,00%	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 area "Jesolo Air Show" si è svolta, in data 24/08/2014, con un programma ridotto a seguito della ritiro degli apporti dell'Aeronautica Militare a causa dell'incidente dei Tornado del 6° Stormo di Ghedi, ad eccezione del sorvolo della pattuglia delle Frecche Tricolori. Lo show seppur realizzato con un programma meno spettacolare ha visto la presenza di 400 mila spettatori.	NUMERO TEAMS MILITARI STRANIERI	2,00	0,00
									NUMERO DEI TEAMS CIVILI E MILITARI PARTECIPANTI	6,00	5,00	

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

2014_3 702	STUDIO, ANALISI E AGGIORNAMENTO PROCEDURA DI GESTIONE DEGLI EVENTI - MODELLO UNICO MANIFESTAZIONI	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	50,00%	100,00%	In seguito ad uno studio ed all'analisi delle novità normative, individuare delle procedure che consentano di facilitare l'avvio e la gestione di tutte le attività legate allo svolgimento di manifestazioni ed eventi. Conseguentemente verrà rivisto l'impianto complessivo del modello unico manifestazioni condiviso con i diversi uffici che si occupano di manifestazioni e la sua relativa procedura.	In merito alle ultime due fasi dell'obiettivo, avvio sperimentale della nuova procedura e indagine di risultato, si è reso necessario posticipare le date di fine previste inizialmente. Infatti la procedura è stata interessata contestualmente anche dalle disposizioni normative relative alla digitalizzazione delle pratiche ed allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP). Tale situazione comporta una valutazione molto più ampia che prende in considerazione anche l'eventuale modalità di presentazione telematica delle pratiche. Per questo motivo le date di fine previste sono state posticipate ai primi mesi del 2015.	PROGETTO COMPRENDENTE LA NUOVA PROCEDURA E LA NUOVA MODULISTICA	31/03/2014	31/03/2014
										TAVOLI TECNICI CON GLI UFFICI INTERESSATI	31/08/2014	31/08/2014
										INDAGINE FINE STAGIONE	30/06/2015	
2014_3 703	Gestione manifestazioni ed eventi, con relativo sostegno organizzativo e contributivo	Funzionamento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00%	100,00%	Trattasi di gestire e coordinare tutte le attività connesse con la promozione ed il consolidamento delle manifestazioni pubbliche a carattere prevalentemente commerciale (fiere, mercatini, etc.).	L'Ufficio ha pubblicato a inizio settembre un altro avviso di selezione di soggetti in grado di organizzare eventi, nel caso specifico per la Festa d'Autunno. Successivamente con determina dirigenziale si è proceduto a scegliere il soggetto referente. La Festa d'Autunno si è regolarmente svolta in data 18 e 19 settembre.	AFFIDAMENTO SERVIZIO ORGANIZZAZIONE EVENTI	31/05/2014	05/04/2014
										ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA DI PRIMAVERA E FESTA D'AUTUNNO	31/10/2014	19/10/2014
										ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE MERCATINI	30/09/2014	30/09/2014
2014_3 704	INNOVAZIONE GESTIONALE MEDIANTE IMPLEMENTAZIONE E SVILUPPO NUOVO APPLICATIVO WEB.	Miglioramento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00%	100,00%	innovazione gestionale mediante implementazione e sviluppo del nuovo applicativo informatico web, verso la gestione digitale di una pratica. valutazione applicativi che possano permettere di gestire il back office del suap camerale.	L'ufficio ha concluso l'implementazione dell'applicativo gestionale Jente Attività produttive, propedeutico all'avvio della gestione compeltamente informatica delle pratiche gestite dall'ufficio. Con determina dirigenziale n. 1642 del 12.11.2014 è stato poi individuato nella società Infor srl il fornitore dell'applicativo JSUAP, che procederà da raccordo tra il portale www.impresainugiorno.gov.it e l'applicativo Jente Attività Produttive.	IMPLEMENTAZIONE GESTIONALE JENTE COMMERCIO	30/11/2014	30/11/2014
										INDIVIDUAZIONE FORNITORE APPLICATIVO SUAP	31/12/2014	12/11/2014

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

2014_3 707	FUNZIONAMENTO UFFICIO COMMERCIO	Funzionamento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00%	100,00%	Trattasi di gestire tutte le attività rientranti nella competenza dell'ufficio Commercio. In particolare l'ufficio si occupa di rilasciare autorizzazioni e licenze o di ricevere e istruire SCIA/comunicazioni relative all'esercizio di attività produttive per le quali leggi o regolamenti hanno attribuito la competenza ai Comuni. I settori principali in cui l'ufficio Commercio espleta la sua attività sono: pubblici esercizi, commercio su aree private e pubbliche, attività ricettive, artigianato, autorizzazioni sanitarie, trasporti, carburanti, polizia amministrativa, medie e grandi strutture di vendita.	L'ufficio continua a gestire le istanze e le scia presentate per i vari settori produttivi, commercio, turismo, artigianato e spettacolo.	N. SCIA SUBINGRESSI ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE	90,00	87,00
										N. SCIA SUBINGRESSI ATTIVITA' RICETTIVE	10,00	29,00
										N. S.C.I.A. ESERCIZIO DI VICINATO	90,00	165,00
										N. RICHIESTE PER COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE ITINERANTE	5,00	5,00
										N. RICHIESTE PER SUBINGRESSO IN POSTEGGI SU AREE PUBBLICHE	30,00	46,00
										N. PROCEDIMENTI AVVIATI PER SANZIONI ACCESSORIE E ALTRI PROVVEDIMENTI	25,00	28,00
										NUMERO RICHIESTE ART.68	90,00	103,00
										N.RICHIESTE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	20,00	49,00
2014_3 801	SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE - GESTIONE E IMPLEMENTAZIONE	Sviluppo	38	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Falcier Italo	100,00%	100,00%	Perché il SUAP costituisca motore di semplificazione verso le imprese ed i professionisti che fungono da intermediari è necessario affiancare al call center camerale, che presta una indispensabile assistenza tecnica nell'uso del portale <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a> , uno "sportello amico" che funga da facilitatore nell'individuazione del giusto procedimento da attivare tra tutti quelli presenti. Si rende pertanto necessario istituire un servizio "sportello amico" per prontamente assistere imprese e professionisti sia telefonicamente che via email.	La cooperativa C.P.S., incaricata di svolgere il servizio di supporto all'avvio sperimentale del progetto "SPORTELLO AMICO" (di cui alla determinazione n. 1577/2013 del dirigente settore finanziario e sviluppo economico) ha portato a termine l'incarico e relazionato in merito alla conformità delle attività svolte dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati (vedi prot. 2014/41947). Completata quindi la fase di avvio, il servizio "SPORTELLO AMICO" rimane attivo ed è gestito dall'U.O. SUAP in collaborazione con l'U.O. Commercio.	PROGETTO SERVIZIO "SPORTELLO AMICO"	31/05/2014	30/06/2014
										REPORT SULL'AVVIO SPERIMENTALE DEL SERVIZIO "SPORTELLO AMICO"	31/08/2014	02/07/2014

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

2014_4 006	GESTIONE TELEMATICA ADEMPIMENTI RESA ELETTRONICA DEI CONTI ALLA CORTE DEI CONTI	Sviluppo	40	CONTABILITA'	Dalla Rovere Franco	10,00%	10,00%	Finalità dell'obiettivo è la realizzazione del progetto SIRECO per la dematerializzazione della resa dei conti alla Corte dei Conti. Il progetto consiste nella realizzazione di un sistema informativo che supporta l'utente nelle diverse fasi al fine di ottenere i seguenti risultati: la semplificazione dei procedimenti amministrativi; la digitalizzazione dei conti giudiziari; la dematerializzazione della documentazione; il work flow di gestione dei conti giudiziari; l'ottimizzazione delle attività e delle risorse; la cooperazione tra Pubbliche Amministrazioni; la creazione di un'anagrafe unica degli agenti contabili.	Il periodo non prevede attività di sorta.	N.RO SCHEDE INVIATE	20,00	2,00
2014_4 004	MONITORAGGIO DEL PATTO DI STABILITA' 2014	Sviluppo	40	CONTABILITA'	Dalla Rovere Franco	45,00%	45,00%	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.	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 28 gennaio 2015 è stato comunicato al Ministero delle Finanze, tramite sistema web, il monitoraggio del II semestre 2014 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 2014, i dati comunicati dovranno essere aggiornati nella parte delle entrate correnti e delle spese correnti, mentre sono definitivi i valori trasmessi relativi alla cassa.	Predisposizione obiettivo programmatico di competenza mista del patto stabilità 2014	31/12/2013	13/02/2014
								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.		Predisposizione flusso di cassa 2014 da allegare al bilancio di previsione 2014	31/12/2013	30/11/2014
								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		Verbale revisori del conto entro fine del semestre	31/07/2014	24/09/2014
										Monitoraggio I semestre 2014	31/07/2014	22/07/2014
										Monitoraggio II semestre 2014	31/01/2015	28/01/2015
										Certificato di avvenuto rispetto del patto 2014 entro il 31/03/2015	31/03/2015	31/03/2015
2014_4 003	TRASFERIMENTI DALLO STATO	Funzionamento	40	CONTABILITA'	Dalla Rovere Franco	100,00%	100,00%	Monitoraggio trasferimento dallo Stato	Provveduto alle attività di gestione del servizio	Controllo aggiornamento spettanze	30/04/2014	31/12/2014
										Controllo aggiornamento spettanze	31/08/2014	31/12/2014
										Controllo aggiornamento spettanze dell'anno in corso e precedenti	31/01/2015	30/01/2015

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

2014_4 001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Funzioname nto	40	CONTABILI TA'	Dalla Rovere	100,00%	100,00%	Gestione dell'attività ordinaria dell'Ufficio Ragioneria.	Provveduto alle attività di gestione del servizio	NUMERO IMPEGNI	1.000,00	1.426,00
										NUMERO ACCERTAMENTI	400,00	471,00
2014_4 204	ICI- IMU - LIQUIDAZIONE D'IMPOSTA IMU E ACCERTAMENTO AREE	Sviluppo	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalita' di liquidare l'imposta sulla base del dovuto rispetto al versato sia sul fronte delle unita' immobiliari che delle aree fabbricabili.	E' proseguita l'attività di liquidazione ICI/IMU con l'emissione di N. 819 avvisi di accertamento per recupero imposta per gli anni dal 2008 al 2012 per un importo di € 269.339,00.Nell'anno 2014 sono stati emessi complessivamente n. 2.426 avvisi per un importo totale di € 1.242.278,00	NUMERO POSIZIONI AGGIORNATE IN BONIFICA	1.000,00	9.000,00
										NUMERO AVVISI EMESSI	250,00	2.426,00
										NUMERO AVVISI NOTIFICATI	70%	96,87
2014_4 203	Istituzione imposta unica comunale anno 2014	Sviluppo	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	Istituzione imposta unica comunale a decorrenza dal 01/01/2014.La legge di stabilita' 2014 ha ridisegnato il sistema tributario introducendo l'imposta unica comunale che riassume l'imu, il tributo per i servizi indivisibili (tasi) e la tassa sui rifiuti (tari); di conseguenza si rende necessario adeguare la regolamentazione dell'imu alle nuove disposizioni di legge nonche' la necessita' di regolamentare le modalita' applicative della tasi e della tari.Parallelamente dovranno essere individuati i costi sostenuti per i servizi indivisibili e per il servizio di gestione rifiuti che dovranno essere coperti mediante l'approvazione di nuove tariffe.	Obiettivo raggiunto	DELIBERAZIONE	1,00	1,00
2014_4 202	Gestione imposta municipale propria anno 2014	Sviluppo	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	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	Sono stati elaborati i flussi delle movimentazioni IMU riferiti al secondo semestre 2014 provenienti dal portale SISTER dell'Agenzia delle Entrate. Sono stati liquidati rimborsi ICI/IMU per n. 123 contribuenti, per un totale complessivo 2014 di n. 630 pratiche. Nel mese di dicembre 2014 è stato erogato allo sportello il servizio di assistenza e calcolo dell'imposta imu da versare a saldo per n. 300 contribuenti.E' iniziata l'attività di inserimento delle dichiarazioni di variazione IMU presentate dai contribuenti. Sono state registrate N. 50 dichiarazioni.	IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE	SI	
										SERVIZIO ASSISTENZA IMU ANNO 2014 ACCESSI CALCOLO ON LINE	2.000,00	1.907,00
										NUMERO PAGAMENTI F24 RENDICONTATI	35.000,00	51.530,00
										DICHIARAZIONI PRESENTATE	1.000,00	1.284,00
										PROVVEDIMENTI DI RIMBORSO COMUNICATI (accoglimento o diniego)	1.000,00	630,00
acquisizione catastali per aggiornamento gestione imu	2.500,00	4.093,00										

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

2014_4 201	GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2014	Sviluppo	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	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.	In data 20/11/2014 si è svolta la verifica del servizio TARI presso la sede di Alisea. La verifica ha riguardato i seguenti aspetti:- Situazione emissione bollette TARI 2014 e saldo TARES/TIA;- Controllo stato riscossione TARI 2014 e TARES/TIA anni precedenti. E' stato eseguito il monitoraggio sulle somme riversate dal gestore a titolo di TARI 2014.	delibere impianto tariffario	2,00	3,00
										fatture liquidate	5,00	5,00
										verifica controllo analogo - verbale di sopralluogo	1,00	1,00
										limitare gli impatti sull'utenza derivanti dal passaggio tia tares mediante conferma delle agevolazioni consolidate in tia e ridurre i picchi di incremento tariffario sulle tipologie di utenza	< 5%	3%
2014_4 205	RIALLINEAMENTO FISCALE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Sviluppo	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di individuare fattispecie specifiche di applicazione dell'imposta al fine di riallineare le situazioni fiscali ai fini imu	E' proseguita l'attività di incrocio delle banche dati attraverso l'utilizzo del software GEDATPlus con la creazione di nuovi report per la verifica delle posizioni contributive ai fini ICI e IMU. Sono state inviate all'Agenzia delle Entrate n. 28 segnalazioni qualificate.	ELABORAZIONI APPLICATE	4,00	4,00
										NUMERO SEGNALAZIONI QUALIFICATE	50,00	28,00
										NUMERO AVVISI	100,00	165,00
										NUMERO SITUAZIONI ANOMALE RICLASSIFICATE	50%	50%
2014_4 206	Gestione dell'occupazione del suolo pubblico	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo attiene alla gestione dei procedimenti per il rilascio delle occupazioni di suolo pubblico compresa la disciplina degli artisti di strada	E' stato aggiornato il modello e le informazioni relative all'attività di artisti di strada per i quali dal 1° gennaio 2015 sarà pubblicato il bando per presentare richiesta di occupazione temporanea di suolo pubblico. Relativamente al COSAP sono state rilasciate: - N. 64 autorizzazioni per occupazione temporanea di suolo pubblico - N. 16 note di determinazione analitica riferite all'occupazione mercato stagionale e annuale di Jesolo e Cortellazzo. E' stata completata la contabilizzazione dei pagamenti per l'anno 2014 ed inserimento tramite la procedura INFOR in Entrate Attese. Si è provveduto alla liquidazione di n. 5 richieste di rimborso cosap.	NUMERO BOLLETTINI	700,00	600,00
										AUTORIZZAZIONI RILASCIATE	350,00	331,00
2014_4 207	Gestione addizionale comunale all'IRPEF	Mantenimento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	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 2014 a titolo di addizionale comunale all'IRPEF mediante scarico flusso dati dal portale dell'Agenzia delle Entrate.	GETTITO ATTESO	880.000,00	889.877,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

2014_4 208	Fasi afferenti alla gestione dell'imposta pubblicità esternalizzata	Mantenimento	42	TRIBUTI	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalita' di controllare l'andamento delle riscossioni dell'imposta comunale sulla pubblicita' e diritto sulle pubbliche affissioni	E' stato eseguito il monitoraggio sulle riscossioni riferite al periodo settembre-dicembre 2014 a titolo di imposta comunale sulla pubblicita' e del diritto sulle pubbliche affissioni gestite dalla societa' ICA SRL.	GETTITO ATTESO	1.100.000,00	1.102.800,39
2014_4 209	GESTIONE TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI) ANNO 2014	Sviluppo	42	TRIBUTI	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	Gestione nuovo tributo per i servizi indivisibili (Tasi) con decorrenza 01/01/2014. La Tasi rappresenta una nuova entrata che dovr� essere istituita mediante l'approvazione del regolamento e delle aliquote. La modulazione delle aliquote dovr� tenere conto della pressione vigente ai fini Imu. Dal punto di vista gestionale si dovr� sviluppare una nuova gestione.	Nei mesi di settembre e ottobre sono state inviate n. 4.596 informative TASI 2014 ai soggetti proprietari e conduttori di attivit� economiche di cui: - N. 2.906 ai proprietari con allegati conteggi, prospetto riepilogativo immobili e modello F24 precompilato per il versamento dell'acconto 2014; - N. 1.690 ai conduttori con allegata una scheda da compilare e restituire all'ufficio tributi che effettuer� i conteggi per il versamento della TASI dovuta. Sono state registrate oltre 600 schede per le quali sono stati predisposti i modelli F24 per il pagamento. I modelli sono stati consegnati direttamente allo sportello (n. 314 utenti) o inviati via mail (n. 237) ai soggetti richiedenti. Nel periodo ottobre-dicembre si sono avuti n. 1.257 contatti.	IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE	SI	SI
									N. DI PERSONE ASSISTITE PER CALCOLO TASI ANNO 2014	300,00	1.257,00	
									INVIO MODELLI DI PAGAMENTO PRECOMPILATI	80%	91,60%	
									NUMERO PAGAMENTI F24 RENDICONTATI	5.000,00	8.542,00	
2014_4 210	GESTIONE RISCOSSIONE COATTIVA A MEZZO INGIUNZIONE FISCALE	Sviluppo	42	TRIBUTI	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	L 'obiettivo ha la finalita' di attuare la riscossione coattiva in forma diretta mediante ingiunzione fiscale e successiva esecuzione	E' stata eseguita l'installazione dell'applicativo che consente la gestione informatica della procedura. Sono stati importati i dati per la popolazione del software. Da dicembre la creazione degli atti avviene a sistema. Nel periodo settembre-dicembre l'ufficio ha emesso i seguenti atti: - N. 64 ingiunzioni fiscali ICI per un importo di € 12.002,00; - N. 131 comunicazioni preventive fermo auto per un importo di € 115.249,40; - N. 17 dilazioni di pagamento ICI/IMU per un importo di € 11.131,00; - N. 3 insinuazioni al passivo per un importo di €3.099,00.	numero ingiunzioni emesse	50,00	227,00
									numero fermi	10,00	131,00	
									Esito analisi	1,00	1,00	
									NUMERO INGIUNZIONI NOTIFICATE	70%	92,51%	
2014_4 211	Gestione delle competenze comunali in materia di trasporto pubblico locale	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	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	Sono state liquidate 3 fatture Atvo relative al trasporto pubblico locale urbano e mercatale.	FATTURE LIQUIDATE	3,00	3,00
									ATTO DELIBERATIVO	1,00	2,00	

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI - DIRIGENTE MASSIMO AMBROSIN

2014_4 212	GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU	Sviluppo	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	L' 'obiettivo ha la finalita' di attuare la riscossione coattiva in forma diretta mediante ingiunzione fiscale e successiva esecuzione	Nell'anno 2014 l'attività di contenzioso ha riguardato n. 18 ricorsi in materia di ICI/COSAP. Nel mese di ottobre il funzionario dell'ufficio ha partecipato in qualità di difensore alla trattazione dei ricorsi ICI avanti la commissione tributaria provinciale con esito favorevole.	NUMERO RICORSI GESTITI	5,00	18,00
2014_4 214	Gestione imposta di soggiorno	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	L 'obiettivo attiene alla gestione dell'imposta di soggiorno pr l'anno 2014 prevista dal d. lgs 23/2011.	Si è conclusa l'attività di controllo sugli adempimenti in capo ai gestori delle strutture ricettive con l'emissione di n. 21 avvii al procedimento per omessa dichiarazione e omesso versamento dell'imposta. Si è conclusa la fase di rendicontazione dei pagamenti e inviata comunicazione a tutti i gestori per la compilazione del conto del subagente. Sono stati liquidati n. 2 rimborsi per € 4.581,00.	NUMERO INCONTRO CATEGORIE	2,00	2,00
										ATTI DELIBERATIVI IMPIANTO IMPOSTA	2,00	2,00
										CANONE ANNUO SOFTWARE	SI	SI
										DISTRIBUZIONE MATERIALE INFORMATIVO PRESSO ADEGUAMENTO	SI	SI
										POSIZIONI STRUTTURE RICETTIVE	600,00	900,00
INCASSO ATTESO	2.500.000,00	2.579.000,00										
2014_4 601	Gestione della cassa economale e dell'inventario dei beni mobili	Funzionamento	46	ECONOMATO	Ambrosin Massimo	100,00%	100,00%	L'ufficio Economato svolge le funzioni di cassa economale mediante anticipazioni di cassa nei casi previsti dal vigente regolamento. Per il suo funzionamento l'ufficio e' dotato di un proprio programma di contabilita' collegato a quello del servizio finanziario. L'ufficio, inoltre, si occupa direttamente di alcuni servizi interni (scadenziario bolli auto, tasse concessione demaniali, rinnovo abbonamenti, etc.). L'ufficio segue anche l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili di proprieta' comunale.	L' obiettivo è stato raggiunto regolarmente: è sempre alto il numero dei mobili cessati e anche quello dei nuovi beni mobili inventariati, rispetto alle previsioni.	N. ANTICIPAZIONI EROGATE	450,00	541,00
										N. NUOVI BENI MOBILI INVENTARIATI	50,00	151,00
										N. NUOVI BENI MOBILI CESSATI	50,00	470,00
										N. MODIFICHE ALL'INVENTARIO RICHIESTE DAI CONSEGNATARI	10,00	57,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE RENATO SEGATTO

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. Eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014.	INDICATORE	Valore Atteso	Valore Ragg.
2013_0314	PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO	Strategico	03	DIRIGENTE 3° SETTORE	Segatto Renato	60,00%	60,00%	Trattasi di continuare l'attività di predisposizione del PAT come previsto dalla normativa al fine di prevedere lo scenario di programmazione futura del territorio.	Si sono svolti numerosi incontri tra il sindaco e l'assessore all'urbanistica e i consulenti esterni per coordinare il lavoro. La prima bozza di PAT è stata presentata prima in giunta e poi in riunione di maggioranza il 13.11.2014. Proseguono le consegne dei materiali dei lavori oggetto delle consulenze specialistiche assegnate, da parte dei tecnici esterni incaricati, integrati con le modifiche richieste, quindi una bozza revisionata di PAT è attualmente in esame da parte dei componenti dell'ufficio di piano nonché da parte dell'amministrazione comunale. In data 20.01.2014 si è svolto un incontro in regione per la definizione delle aree a pericolosità idraulica avviata dal comune con consulenza del dott. Mastella, con autorità di bacino e difesa del suolo. L'obbiettivo pertanto è in linea con le fasi previste.	Rispetto tempistiche programmate per predisposizione atti PAT (vedi fasi attività)	SI	SI
										Accordo con DNV su politica ambientale nel PAT	SI	SI
2014_1104	ADEMPIMENTI MINISTERIALE CONNESSI AL SISTEMA INFORMATIVO DEMANIALE S.I.D. SECONDA FASE DI ASSETTO	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100,00%	100,00%	Il ministero delle infrastrutture e dei trasporti si avvale del sistema informativo del demanio marittimo (s.i.d.) per il controllo e la gestione delle concessioni di aree demaniali marittime. 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) delle nuove concessioni turistico ricreative rilasciate nel 2014, 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	PRATICHE VARIATE	25,00	25,00
										TERMINE INSERIMENTO VARIAZIONI	31/12/2014	31/12/2014
2014_1103	GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100,00%	100,00%	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 31.12.2014 circa il calcolo e la verifica dei canoni demaniali sono stati raggiunti e trasmessa comunicazione all'Agenzia del Demanio di Venezia.	calcolo dei singoli canoni demaniali relativi alle concessioni	200,00	244,00
2014_1102	Gestione dei procedimenti amministrativi inerenti le concessioni demaniali marittime sulla base della normativa esistente	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100,00%	100,00%	Gestione dei titoli di concessione demaniale a carattere turistico ricreativo insistenti sull'arenile demaniale nel territorio del Comune di Jesolo in prevalenza a destinazione d'uso chioschi bar e posa ombrelloni e sdraio tutti intesi di facile rimozione. I procedimenti amministrativi previsti sono: domanda di nuova concessione demaniale, rinnovo, proroga e licenze suppletive per le variazioni al contenuto delle concessioni demaniali marittime con o senza ampliamento in conformità al Codice della Navigazione e alla l.r. n. 33/2002	I procedimenti di rilascio, modifica o ampliamento con rilascio di nuove o licenze suppletive sono state avviate e concluse con esito favorevole per n. 7 concessioni, complete di pareri enti competenti, calcolo canoni e registrazione contratto presso l'agenzia delle Entrate di San Donà di Piave. Sono in corso altri procedimenti di proroghe che saranno completati nel corso dei prossimi mesi. I provvedimenti di proroghe rilasciati al 31.12.2014 sono stati raggiunti completati di registrazione all'agenzia delle Entrate di San Donà di Piave.	numero istruttorie avviate	30,00	33,00
										numero pareri acquisiti	30,00	33,00
										numero contratti di concessione (proroga)	25,00	25,00
										TEMPO MEDIO CHIUSURA PRATICHE	180 gg.	180

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE RENATO SEGATTO

2014_1 101	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	100,00%	100,00%	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 richieste avanzate all'ufficio di varie tipologie quali le autorizzazioni stagionali o comunicazioni sullo stato dei procedimenti o rigetti nell'anno 2014 sono state tutte evase. Trattasi di autorizzazioni inerenti iniziative all'interno della stagione balneare per l'80%, mentre il restante 20% sono iniziate periodiche in periodi dell'anno diverse, intese alla salvaguardia del territorio (movimentazione sabbia, ripascimento ecc.).	N. ISTRUTTORIE AVVIATE	150,00	340,00
										NUMERO AUTORIZZAZIONI RILASCIATE	120,00	326,00
										N.TO AUTORIZZAZIONI RIGETTATE	30,00	7,00
										TERMINE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	45 gg.	45
2014_0 004	COMMERCIO ITINERANTE SU DEMANIO IN ATTUAZIONE DEL 48 BIS 2014	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Segatto Renato	100,00%	100,00%	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 previsti 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 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 2014. Non ci sono state domande respinte o annullate. l'obiettivo si è concluso in data 30 maggio 2014	NUMERO DOMANDE PRESENTATE E ISTRUITE	34,00	30,00
										DOMANDE NON ACCOLTE	4,00	0,00
										NULLA OSTA RILASCIATI	30,00	30,00
										PUBBLICAZIONE BANDO	15/03/2013	15/03/2014
2014_4 305	Gestione autorizzazione passi carrai, deroghe dal demanio, art. 44 e art. 45 regolamento	zionamento	43	TRIMONIO	otto Mario	100,00%	100,00%	A far data dal 01/12/2012 l'iter per il rilascio autorizzazioni passo carraio e' variato.per i nuovi accessi viene rilasciato parere nel procedimento della pratica edilizia.l'ufficio patrimonio prosegue nel rilascio dell'autorizzazione al momento del rilascio dell'agibilità.l'iter rimane in capo all'ufficio per il mantenimento degli esistenti.mentre per le deroghe distanze su soprassuolo e/o sottosuolo	PASSI CARRABILI.A seguito della modifica avvenuta nell'anno 2013 della procedura per il rilascio delle autorizzazioni dei passi carrabili per le nuove costruzioni e/o ristrutturazioni edilizie, 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. Rimane invece inalterata la procedura per le modifiche, revocche, duplicati, vulture e mantenimento dei passi carrabili esistenti. Prosegue il rilievo territoriale dei passi carrai con individuazione e collegamento foto sul Sit.DEROGHE CONFINI	AUTORIZZAZIONI PASSI CARRAI RILASCIATE	50,00	55,00
										CARTELLI PASSO CARRAIO RILASCIATI	50,00	50,00
										SVINCOLI CAUZIONI PER MANOMISSIONE	5,00	8,00
										DINIEGHI AL RILASCIO PASSI CARRAI	3,00	1,00
										AVVII PROCEDIMENTO DINIEGHI PASSI CARRAI	3,00	2,00
										REVOCHE AUTORIZZAZIONE PASSO CARRAIO	2,00	2,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE RENATO SEGATTO

	gestione patrimonio	Fun		PA	Fir				dal demanio stradale e proprieta' comunale l'iter rimane invariato rispetto agli anni precedenti.si concretizza con il rilascio dell'autorizzazione o contratto di concessione per edificabilita' in deroga alle distanze dalla proprieta' pubblica.	Si segue l'iter procedimentale per le deroghe sul soprassuolo compreso l'atto finale consistente nell'autorizzazione, nonchè 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.PARERI TECNICI.L'ufficio rilascia anche il parere tecnico, su richiesta del comando polizia municipale, per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità.	AUTORIZZAZIONI DEROGHE CONFINI DEMANIO SOPRASSUOLO	10,00	21,00
											CONCESSIONI DEROGHE CONFINI DEMANIO SOTTOSUOLO	2,00	4,00
											RILASCIO PARERI TECNICI SU AUTORIZZAZIONI PUBBLICITA'	120,00	83,00
											TEMPO MEDIO PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE	25	20
2014_4 304	Gestione dell' inventario e del patrimonio comunale	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	Procedere all'aggiornamento dell'archivio inventario dei beni patrimoniali immobiliari	Obiettivo svolto con regolarità. Inserito nel database tutti gli elementi certificativi di alcuni immobili, nonchè 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 stai 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, nonchè 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.	CESPITI INVENTARIATI	40,00	200,00	
											PARTICELLE PATRIMONIALI INSERITE IN SIT	40	244
											PERCENTUALE DI INSERIMENTO CESPITI IN INVENTARIO PER I BENI ACQUISITI DAL COMUNE	100	100
2014_4 303	Vendita aree o diritti superficie Peep	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	Ativita' inerente la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprieta e/o la trasformazione totale o parziale delle convenzionii relative ai peep (piano economico di edilizia popolare) del capoluogo, lido e cortellazzo. trattasi di modificare le convenzioni in essere trasformando il diritto di superficie in diritto di proprieta', riducendo la durata temporale della convenzione da 99 anni a 30 anni o cancellando completamente i vincoli ..	A seguito istanza presentata in data 31/03/2014 l'ufficio ha predisposto il calcolo per la liberalizzazione dei vincoli PEEP gravanti sull'area già concessa in diritto di proprietà, ai sensi della deliberazione consiliare n. 154 del 10/09/1999, accertando nel contempo l'importo che i soggetti dovevano versare al Comune.L'ufficio ha predisposto anche la bozza dell'atto stipulato in forma pubblica amministrativa dal segretario comunale in data 24/07/2014.-In data 28/07/2014 un soggetto ha richiesto l'autorizzazione alla cessione di un alloggio in proprietà, costruito su area PEEP, il calcolo del corrispettivo e l'eventuale diritto di prelazione. L'ufficio ha predisposto tutta la documentazione compreso il valore di cessione al fine del rilascio da parte della giunta comunale dell'atto per il non esercizio del diritto di prelazione.Con atto di consiglio comunale n. 115 del 25/09/2014 è stato deliberato di riacquisire in proprietà, a seguito richiesta, le aree comprese nel nuovo piano di edilizia economica popolare di Cortellazzo cedute in diritto di proprietà agli assegnatari nell'anno 2006. E' stata pertanto predisposta determina a contrattare, di impegno e liquidazione per la stipula dell'atto notarile con i soggetti rinunciatari.Con delibera di C.C. n. 158 del 27/11/2014, è stata approvata la procedura, il metodo di calcolo per la	RICHIESTE TRASFORMAZION E E/O SVINCOLO	2,00	4,00	
											CALCOLO CORRISPETTIVO PER TRASFORMAZION E	2,00	3,00
											DETERMINE PER TRASFORMAZION E E/O SVINCOLO	2,00	4,00
											ATTI STIPULATI	2,00	3,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE RENATO SEGATTO

								determinazione del corrispettivo e lo schema d'atto per l'eliminazione del vincolo convenzionale riferito al prezzo massimo di cessione degli alloggi ricompresi nelle aree PEEP di Cortellazzo.	TEMPISTICA CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	60	40	
2014_4 302	Gestione delle attività relative a imposte, contributi, censi, canoni, riferiti al demanio e al patrimonio comunale	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	Controllo atti relativi ad imposizione di contributi, canoni, censi, imposte, su beni del demanio e patrimonio comunale. impegni e liquidazioni di spesa - rapporti con gli enti impositori.	Normale svolgimento dell'obiettivo. 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.	DETERMINE DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE	2,00	6,00
									TEMPISTICA PER LIQUIDAZIONE CANONI E TRIBUTI CONSORZIO E GENIO CIVILE	30	30	
2014_4 301	Gestione demanio e patrimonio comunale	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	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 relativi agli immobili. Concessioni dei parcheggi.	I primi 3 indicatori dell'obiettivo sono riferiti agli accorpamenti al demanio stradale comunale di aree private ma utilizzate ad uso pubblico. Il 4° indicatore è relativo alla stipula di concessioni, comodati di aree/alloggi di proprietà comunale. Le autorizzazioni sono rilasciate per la maggior parte ad associazioni (finanziari, carabinieri, aeronautica ecc..) che occupano i locali o porzioni di aree di proprietà comunale. Il lavoro degli indicatori 5 e 6 è relativo alla predisposizione degli atti per l'introito e/o liquidazione dei canoni di concessione/locazione attive e/o passive e al controllo degli effettivi incassi o pagamenti. Indicatore n. 7 (Jtaca) - A seguito proposta da parte della società Jtaca, con delibera di giunta comunale n. 348 del 02/12/2014 è stata approvata la proroga del contratto di concessione in house providing del servizio pubblico locale di sosta, rimozione dei veicoli e mobilità fino al 31/12/2030, allo scopo di equiparare la durata della concessione al termine naturale della scadenza della società. Nel mese di dicembre sono state concluse 3 istanze con la stipulazione di altrettanti atti notarili, per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e l'eliminazione dei vincoli e degli oneri previsti nelle convenzioni originarie delle aree comprese nel Piano Insediamenti Produttivi (P.I.P.) di Jesolo Lido. Inoltre l'unità organizzativa è da supporto ad altre unità organizzative (edilizia privata, urbanistica, polizia municipale, commercio) ed alla società partecipata Jesolo Patrimonio per verifiche e controlli sulle proprietà comunali con sopralluoghi, relazioni e collegamento con agenzia delle entrate sia per quanto riguarda le visure catastali che quelle ipotecarie. L'obiettivo è stato pertanto pienamente raggiunto	ACQUISIZIONE ATTI DI ASSENSO	5,00	41,00
									DECRETI DI ACQUISIZIONE SEDIMI STRADALI	5,00	25,00	
									ACQUISIZIONE SEDIMI STRADALI - PARTICELLE	5,00	30,00	
									CONTRATTI DI CONCESSIONE LOCAZIONE COMODATO VENDITA ACQUISIZIONI AUTORIZZAZIONI	6,00	18,00	
									CONTROLLO ED EVASIONE CANONI PASSIVI	3,00	12,00	
									CONTROLLO ED ACQUISIZIONE CANONI ATTIVI	10,00	11,00	
									TRASFORMAZIONI DIRITTI SUPERFICIE E/O CANCELLAZIONI VINCOLI AREA PIP	1,00	3,00	
									CONDOMINI CONTROLLO	5,00	10,00	
									PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	40 %	100%	
									Avvio procedimenti espropriativi	3,00	34,00	

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE RENATO SEGATTO

2014_4 306	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	Finotto Mario	100,00%	100,00%	Questo ufficio è previsto dall'art. 6 del d.P.R. n. 327/2001 per l'esecuzione delle procedure amministrative di espropriazione di beni immobili connessi alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità di questo Ente, di enti terzi, delle società partecipate e anche a favore di privati richiedenti. Il personale addetto a tale ufficio svolge anche mansioni di consulenza amministrativa ai progettisti interni ed esterni per la redazione del piano particolare d'esproprio, nonché per la quantificazione delle indennità di esproprio e relative spese da inserire nel quadro economico di progetto.	L'attività di espropriazione è proseguita nell'anno 2014, bloccata invece nell'anno 2013 a causa della dubbia interpretazione dell'art. 1, comma 138, della legge n. 228/2012, sui limiti alle acquisizioni di beni immobili da parte della pubblica amministrazione.;è stato poi chiarito che il divieto non si applica alle procedure effettuate per pubblica utilità.Per quanto riguarda la riqualificazione di Via Palladio l'iter si è concluso con l'emissione di n. 2 decreti espropriativi nel mese di settembre e la loro esecuzione effettuata nel mese di ottobre.L'iter per l'espropriazione per la realizzazione dell'itinerario ciclopedonale tra Jesolo Paese e Passarella di sotto è iniziato con l'avviso dell'avvio del procedimento agli espropriandi, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. 327/2001, approvazione del progetto definitivo con contestuale dichiarazione di pubblica utilità, notifica della stessa e offerta delle somme per l'espropriazione ai sensi dell'art. 20, comma 1, del d.P.R. 327/2001.L'Enel con istanza del 21/05/2014 ha chiesto al comune di Jesolo, in qualità di Autorità espropriante, di avviare il procedimento amministrativo volto all'asservimento coattivo sulle aree necessarie alla costruzione di un elettrodotto di media tensione sotterraneo in comune di Jesolo.	Notifiche: efficacia pubblica utilità, indennità provvisoria e decreti di espropriazione	1,00	46,00
										Decreti Espropri e indennità provv. ordinanze e autorizzazioni svincolo	1,00	7,00
										Notifiche procedure di stima indennità definitiva calcolate dalla commissione provinciale e/o tema peritale.	1,00	26,00
										PERCENTUALE DI PRATICHE ATTIVATE	50 %	100%
2014_4 310	GESTIONE PATRIMONIO ABITATIVO, MANUTENZIONE, CONSEGNA E RICONSEGNA ALLOGGI	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	Gestione attivita' inerente patrimonio abitativo, alloggi.manutenzione, programmazione interventi, consegna e riconsegna alloggi	Nell'anno 2014 il lavoro di verifica dello stato degli alloggi è aumentato notevolmente, al fine anche di una maggior conoscenza dello stato degli alloggi medesimi. Il lavoro consiste soprattutto nel recepimento delle richieste da parte degli inquilini, nella valutazione degli interventi e relativa trasmissione alla società partecipata Jesolo Patrimonio dei lavori da svolgere, e per la consegna e riconsegna degli alloggi di proprietà comunale.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.	VERBALI RESTITUZIONE ALLOGGI	2,00	8,00
										VERIFICHE MANUTENTIVE E CONTROLLI PATR. ABITATIVO	2,00	100,00
										CONSEGNA ALLOGGI	2,00	4,00
										TEMPISTICA PER CONSEGNA ALLOGGIO,	90 gg	90 GG
2014_4 309	CONTROLLO E CONCESSIONE CANONI GENIO CIVILE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	Ottenere il rilascio delle concessioni idrauliche in capo al comune per singola strada arginale, comprensiva delle rampe.Verifica concessioni in essere	E' stato ultimato il lavoro per l'ottenimento di concessioni unitarie delle strade arginali comprensive delle opere complementari alla viabilità e delle rampe ex privati secondo le modalità previste dal Genio Civile, implicanti rilievi con produzione di elaborati tecnici, fotografici e relazioni tecnico-descrittive.Tale lavoro ha permesso una riduzione dei costi, una revisione dell'attuale situazione atualizzando anche le altre concessioni non comprese nelle vie arginali. Quest'ultimo lavoro iniziato a fine 2014 perseguirà anche nel 2015.	SOPRALLUOGHI TECNICI	1,00	38,00
										FASCICOLI RELATIVI ALLE POSIZIONI	1,00	1,00
2014_4	PROCEDURA DI ACQUISIZIONE-VALORIZZAZIONE-CESSIONE BENI DEI	ppio	43	MONIO	o Mario	100 00%	100 00%	Cessione degli alloggi liberi presenti nel piano di vendita approvato dalla regione,tramite	I rimanenti due decreti di trasferimento sono stati trasmessi dall'agenzia del demanio al comune nei mesi di ottobre e novembre. il comune ha provveduto alla loro registrazione e trascrizione. Per gli immobili relativi a due decreti (ex casello e magazzino - terreno agricolo), al fine di procedere alla loro valorizzazione ai sensi del d.l. n. 69/2013, e' stata redatta una perizia di stima la	COMUNICAZIONE DISPONIBILITA' ACQUISTO	16,00	23,00
										RISPOSTE RICEVUTE POSITIVE	0,00	6,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE RENATO SEGATTO

308	CESSIONE BENI DEL FEDERALISMO DEMANIALE DI CUI ALL'ART. 56 DEL DECRETO DEL FARE	Svilt	70	PATRII	Finott	100,00%	100,00%	gara.procedura di cui al punto 3 e 4 dei criteri di vendita	quale e' stata trasmessa all'agenzia del demanio ai fini della congruita' del valore dei beni per l'alienazione degli stessi. Sono stati predisposti tutti gli atti (deliberazioni, determinazioni, comunicazioni ecc..) per la trattativa privata e la stipula dell'atto di compravendita presso il notaio effettuata nel mese di dicembre. pur essendo due gli immobili venduti il procedimento di gara e' unico.	PROCEDURA DI GARA PER CESSIONE	2,00	1,00
										CESSIONI/ATTI STIPULATI	2,00	2,00
2014_4 307	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	Finotto Mario	100,00%	50,00%	Cessione degli alloggi di cui al piano di vendita della deliberazione di consiglio comunale n. 59 del 07 maggio 2009 "approvazione piano di vendita alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata art. 65 legge regionale 11/2001" e deliberazione di giunta regionale veneto n. 2177 del 16/09/2010. La cessione riguarda sia gli alloggi occupati dagli inquilini aventi i requisiti previsti dalla legge che hanno trasmesso la dichiarazione di disponibilita' all'acquisto, sia gli alloggi liberi. Quest'ultimi saranno alienati tramite gara (asta pubblica) con la procedura di cui al punto 7 dei criteri di vendita approvati con delibera di giunta comunale n. 193 del 19/07/2011.	Sulla base delle comunicazioni di disponibilita' per l'acquisto degli alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata di cui all'art. 65 della legge regionale n. 11/2001 il cui piano di vendita è stato approvato 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 disponibilita' da parte del soggetto acquirente. Nell'anno 2014 pertanto non è stato venduto nessun alloggio comunale nonostante la previsione.L'attività dell'ufficio per l'anno 2014 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.	PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	1,00	0,00
										ATTI DI CESSIONE STIPULATI	1,00	0,00
										PERCENTUALE DI PROCEDIMENTI CONCLUSI	75 %	25%
2014_5 001	REALIZZAZIONE BOCCIODROMO COMUNALE COPERTO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha come finalità la realizzazione del Bocciodromo opera già appaltata di prossimo inizio lavori	La pratica di richiesta agibilità è stata predisposta ma non ancora rilasciata dall'ufficio Edilizia privata	DATA DI RILASCIO DELL'AGIBILITA'	31/12/2014	28/12/2014
2014_5 002	Gestione delle attività relative ai lavori pubblici	Funzionamento	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00%	100,00%	Gestione delle attività relative ai lavori pubblici che comprendono: -acquisto libri e modulistica; -sopralluoghi per verifiche di cantiere, manomissione suolo pubblico; -manutenzioni ordinarie gruppi continuità; -imbarcazione comunale.	Le attività dell'ufficio sono state concluse correttamente provvedendo a -acquisto libri e modulistica; -sopralluoghi per verifiche di cantiere, manomissione suolo pubblico; -manutenzioni ordinarie gruppi continuità; La gestione dell'imbarcazione comunale è stata trasferita ad altro ufficio	Richiesta pareri di enti terzi (VV.F. ISPEL ecc.)	3,00	5,00
										Richieste sopralluoghi per manomissione suolo pubblico/ sopralluoghi effettuati	90	90
										Sopralluoghi per supervisione opere pubbliche	140,00	170,00
2014_5 006	LAVORI DI REALIZZAZIONE TAPPETI DI USURA STRADE COMUNALI ANNI 2010/2011	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	92,00%	92,00%	Il progetto ha come finalità l'esecuzione dei lavori di asfaltatura di alcune strade comunali	I lavori sono iniziati regolarmente ed hanno raggiunto il 60% del loro sviluppo. Pertanto i tempi di esecuzione sono in linea con i tempi previsti dal cronoprogramma. E' inoltre stata approvata nel mese di novembre 2014 una perizia di variante per l'importo di circa € 13.000,00. L'indicatore riporta una data sbalgiata. La data corretta risulta essere il 30.05.2015, conforme alla data riportata nelle fasi/attività	CONCLUSIONE DEI LAVORI	30/05/2014	

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE RENATO SEGATTO

2014_5 005	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ISTITUTO D'ANNUNZIO:REALIZZAZIONE E RETE TRASMISSIONE DATI E MODIFICA IMPIANTO ELETTRICO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00%	100,00	L'obiettivo prevede la realizzazione dei lavori di costruzione di "manutenzione straordinaria istituto d'annunzio: realizzazione rete trasmissione dati e modifica impianto elettrico"	I lavori sono conclusi nei termini previsti dall'obbiettivo	FINE LAVORI	31/12/2014	12/09/2014
2014_5 003	Gestione impianti termici, elettrici, meccanici di proprietà comunale	Funzionamento	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00%	100,00	Sorveglianza sul rispetto del contratto da parte delle ditte appaltatrici dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti previsti per legge.	Le attività di sorveglianza sul rispetto del contratto da parte delle ditte appaltatrici dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti sono state regolarmente eseguite.	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
2014_5 007	RISTRUTTURAZIONE E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELLA SCUOLA MEDIA MICHELANGELO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	45,00%	45,00%	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	Il progetto esecutivo è stato approvato entro fine anno come previsto dall'obbiettivo	FIRMA DEL PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO	31/12/2014	16/12/2014
										FINE DEI LAVORI	30/09/2015	
2014_5 301	Gestione delle attività afferenti all'ecologia e alla tutela dell'ambiente.	Funzionamento	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di seguire tutte le procedure relative ai servizi ambientali aventi carattere generale di tutela ambientale di competenza comunale, compresi il monitoraggio e il controllo delle relative problematiche.	Obiettivo sostanzialmente in linea con il piano d'azione. Conteggi del contributo ambientale aggiornati al mese di novembre. Si segnala la riduzione dell'importo di contributo ambientale introitato a seguito di significativa riduzione dei rifiuti conferiti in discarica, in particolare si evidenzia un quantitativo complessivo di circa 42.000 tonnellate a fronte di un quantitativo di progetto previsto in 60.000 tonnellate/anno.	NR. TONN. DI RIFIUTI SMALTITI IN DISCARICA DEL COMUNE DI JESOLO	19.000,00	6.124,21
										NR. TONN. DI RIFIUTI SMALTITI IN DISCARICA PROVENIENTI DA ALTRI COMUNI E PRIVATI	23.000,00	35.124,81
										NR. TONN. COMPLESSIVE DI RIFIUTI SMALTITI IN DISCARICA	42.000,00	41.249,02
										NR. AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO	20,00	13,00
										NR. ORDINANZE A CARATTERE AMBIENTALE	2,00	10,00
										NR. TOTALE CAMPIONAMENTI	132	76
										NR. CAMPIONAMENTI SFAVOREVOLI	1,00	2,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE RENATO SEGATTO

										TEMPISTICA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI	25	25
2014_5 302	Monitoraggio servizi attrezzati ed infrastrutture di interesse turistico sull'arenile.	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha le seguenti finalita':- gestione delle attivita' interne relative ai servizi di interesse turistico sull'arenile affidati a jesolo turismo spa: salvataggio in spiaggia libera - foce del fiume piave, il primo intervento, la sistemazione dell'arenile nelle zone libere e la delimitazione delle zone di divieto della navigazione ed installazione di segnaletica varia correlata alla balneazione;- gestione delle attivita' di interesse turistico sull'arenile affidati alla societa' jesolo patrimonio quali: la manutenzione, pulizia e disinfezione servizi igienici, manutenzione pennelli a mare e camminamenti, espurgo fosse biologiche e condotte fognarie dei servizi igienici.- assicurare le competenze del comune sulle acque di balneazione con l'adozione dei provvedimenti di divieto a carattere stagionale o temporaneo;- caratterizzazione delle sabbie di risulta da cantieri edili destinate al ripascimento dell'arenile;- richiesta erogazione contributo regionale per la tutela della balneabilita' (rifiuti spiaggiati);	Obiettivo chiuso al 30/09/2014 conformemente al piano di azione. Si segnalano campionamenti positivi delle acque di balneazione nei punti di campionamento nr.22 (sponda dx foce fiume Piave) e nr.30 (sponda sx foce fiume Sile). Non sono state emesse ordinanze di divieto della balneazione poiché da campionamenti aggiuntivi nei giorni immediatamente seguenti i parametri sono rientrati nella norma.	TEMPO PER IL RILASCIO AUTORIZZAZIONI	25	24
2014_5 308	CONTRIBUTI AI PRIVATI PER LO SMALTIMENTO DEI MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00%	100,00%	Promuovere la sensibilizzazione dei cittadini ed imprese sul rischio per la salute conseguente alla mancata osservanza delle norme per il corretto smaltimento dei rifiuti contenenti amianto, nonché incentivare ed agevolare la dismissione di tali manufatti mediante contributo economico ai proprietari o conduttori di immobili in considerazione dell'onerosità complessiva degli interventi necessari	Obiettivo in linea con il piano di azione. Sono stati erogati n.6 contributi per complessivi € 560,00. Con variazione di bilancio l'importo iniziale di € 10.000 stanziato in bilancio è stato ridotto ad € 4.000.	NUMERO RICHIESTE COMPLESSIVE	15,00	9,00
										NUMERO RICHIESTE CONFORMI	15,00	4,00
										PERCENTUALE RISPOSTA ALLE DOMANDE DI CONTRIBUTO (%)	50	45
2014_5 307	INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo è orientata al monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico, nonché all'effettuazione di misurazioni tramite arpav su inquinamento acustico ed inquinamenti in genere.	Obiettivo in linea con il piano di azione.	NR. CAMPAGNE DI MONITORAGGIO ELETTROMAGNETICO EFFETTUATE	4,00	8,00
										NR. CAMPAGNE CON ESITO ENTRO I LIMITI DI LEGGE	4,00	8,00
										NR. RILEVAZIONI FONOMETRICHE	5,00	5,00
										PERCENTUALE INTERVENTI REALIZZATI (%)	30	100

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE RENATO SEGATTO

2014_5 306	Gestione rapporti con A.T.O. Venezia Ambiente e con AA.T.O. Veneto Orientale	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00%	100,00%	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. 'veneziana ambiente' (ambito territoriale ottimale costituito per la gestione dei rifiuti urbani - partecipazione sottoforma di convenzione) e tenuta dell'archivio della documentazione; erogazione del contributo annuale per la partecipazione agli enti stessi.	Obiettivo in linea con il piano di azione. L'ATO Laguna di Venezia, ora Consiglio di Bacino Laguna di Venezia non ha determinato quote di partecipazione a carico dei Comuni.L'AATO Venezia Ambiente non rende disponibili alla consultazione le deliberazioni nel sito istituzionale. Peraltro si è conclusa la fase di costituzione del Consiglio di Bacino Venezia.Non è stato effettuato il pagamento della quota di partecipazione in quanto non sono pervenute deliberazioni dell'Assemblea che ne determinino l'ammontare a carico del Comune.	- NR. ASSEMBLEE DI A.T.O. - VENETO ORIENTALE (ACQUA)	4,00	7,00
										- NR. ASSEMBLEE DI A.T.O. - VENEZIA AMBIENTE (RIFIUTI)	4,00	1,00
										PERCENTUALE PARTECIPAZIONE ASSEMBLEE (%)	25	43
2014_5 305	QUALITA' DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA	Sviluppo	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	45,00%	45,00%	L'obiettivo è finalizzato alla salvaguardia della qualità dell'aria nel territorio comunale, mediante l'attuazione della procedura di sorveglianza (psga 4.6a) prevista dalla certificazione iso 14001 con effettuazione di una campagna di rilevamento dell'inquinamento atmosferico da traffico veicolare. La rilevazione sarà effettuata con mezzo mobile dall'a.r.p.a.v. - dap -veneziana, 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.	PERCENTUALE DI REALIZZAZIONE (%)	20 %	45
2014_5 304	RETE ALTIMETRICA COMUNALE (IRMA) - RICOGNIZIONE INTEGRITA' CAPISALDI.	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00%	100,00%	A seguito della realizzazione della rete altimetrica (irma) sul territorio comunale per lo studio del fenomeno della subsidenza, si prevede una periodica ricognizione per verificare l'integrità dei capisaldi in vista della successiva campagna di livellazione, ed eventuale loro reintegro se rimossi e/o danneggiati.	Obiettivo in linea con il piano di azione	NR. DI CAPISALDI	45,00	45,00
										NR. DI CAPISALDI VERIFICATI	10,00	5,00
										NR. DI CAPISALDI DISTRUTTI	1,00	1,00
										NR. DI CAPISALDI NON ACCESSIBILI	1,00	6,00
										PERCENTUALE CONTROLLI SUI PUNTI (%)	10	5
2014_5 303	Monitoraggio servizi ambientali ed idrico integrato affidati alle società pubbliche Alisea S.p.a. ed Asi S.p.a.	Funzionamento	53	SPORTELLO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100,00%	100,00%	Trattasi di perseguire un monitoraggio dei servizi esternalizzati di igiene ambientale e del servizio idrico integrato finalizzati alla evidenziazione dei risultati conseguiti dalle diverse gestioni ed all'introito delle spettanze del comune connesse ai servizi stessi.Assicurare la manutenzione delle opere stradali di raccolta e convogliamento delle acque meteoriche.	Obiettivo in linea con il piano di azione. Anche per il 2014 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.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.	- NR. TONN. R.S.U. RACCOLTI - INDIFFERENZIATI	19.000,00	17.357,45
										- NR. TONN. R.S.U. RACCOLTI - DIFFERENZIATI	13.000,00	12.078,09
										- PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA (%)	45,00	35,15

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE RENATO SEGATTO

2014_5 504	Gestione autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico, e all'utilizzo dell'impianto autoclave.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Martini Ugo	100,00%	100,00%	L'ufficio svolge le seguenti attività: -rilascio e archiviazione delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico ai privati e agli enti gestori di servizi pubblici, emissione di reversali provvisorie e svincolo dei relativi depositi cauzionali; - rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previo parere dell'A.S.I. spa, emissione delle reversali di introito, comunicazioni al ritiro ed archiviazione; - consegna delle autorizzazioni allo scarico extrafognario; - consegna delle autorizzazioni abbattimento piante; - consegna delle autorizzazioni in deroga al	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; - consegna delle autorizzazioni allo scarico extrafognario; - consegna delle autorizzazioni abbattimento piante; - consegna delle autorizzazioni in deroga al regolamento per la tutela dall'inquinamento acustico; - consegna delle autorizzazioni per deposito sabbie.	Autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico rilasciate a enti e privati Autorizzazioni all'utilizzo dell'impianto autoclave Tempistica di rilascio delle autorizzazioni	100,00 120,00 30 gg	122,00 80,00 30 gg
2014_5 502	Gestione progetti e gare rientranti nel programma triennale opere pubbliche	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Martini Ugo	100,00%	100,00%	L'ufficio provvede all'espletamento delle procedure amministrative connesse alla realizzazione delle opere pubbliche e alla manutenzione straordinaria del patrimonio comunale. 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'Autorità sui contratti pubblici, 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 di manutenzioni straordinarie Affidamenti a cottimo fiduciario di lavori in economia Comunicazioni all'AVCP Aggiornamento inventario finanziario beni immobili Liquidazione fatture lavori verifiche requisiti eseguite a seguito della l. 183 del 12/11/2011 "Decertificazione".	10,00 20,00 20,00 50,00 151,00 254,00	32,00 28,00 15,00 91,00 110,00 205,00
2014_5 501	Gestione dei servizi e delle forniture relativi ai lavori pubblici, al patrimonio e all'ambiente.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Martini Ugo	100,00%	100,00%	L'ufficio provvede: - all'espletamento delle procedure di affidamento di forniture e dei servizi connessi con le attività delle U.O.C. patrimonio e sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi. 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	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'Autorità sui contratti pubblici 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	Gestione affidamento forniture e servizi in economia Liquidazione fatture forniture e servizi verifiche requisiti eseguite a seguito della l. 183 del 12/11/2011 "Decertificazione". Comunicazioni all'AVCP	25,00 160,00 50,00 44,00	24,00 107,00 30,00 17,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE RENATO SEGATTO

							spontaneo 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.	smistamento agli uffici di competenza; - gestione della segreteria del dirigente dell'Area Tecnica arch. Renato Segatto.	Attività di protocollo (partenza, smistamenti)	364,00	740,00	
2014_5 505	AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Martini Ugo	100,00%	100,00%	L'obiettivo prevede l'aggiornamento semestrale dell'elenco dei professionisti del comune.	E' stato attuato l'aggiornamento semestrale dell'elenco dei professionisti del comune.	richieste pervenute nel primo semestre 2014	30/06/2014	31/12/2014
										Istanze accolte e inserite relative al primo semestre 2014	31/07/2014	31/12/2014
										richieste pervenute nel secondo semestre 2014	31/12/2014	31/12/2014
										Istanze accolte e inserite relative al secondo semestre 2014	31/01/2015	31/01/2015
2014_5 506	AGGIORNAMENTO ELENCO IMPRESE LAVORI ECONOMIA	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Martini Ugo	100,00%	100,00%	L'obiettivo prevede l'aggiornamento annuale dell'elenco delle imprese del comune.	E' stato predisposto l'aggiornamento annuale dell'elenco delle imprese del comune.	richieste pervenute al 31/12/2014	31/12/2014	31/12/2014
										Istanze accolte e inserite relative all'anno 2014	30/06/2014	31/12/2014
2013_0 002	REALIZZAZIONE DEL NUOVO MUSEO CIVICO AL LIDO DI JESOLO	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Martini Ugo	100,00%	100,00%	Finalità dell'obiettivo è la verifica volumetrica del Museo di Storia Naturale collocato nella sede dell'ex Scuola Carducci ,in conformità all'obiettivo dell'amministrazione di applicare il cosiddetto piano casa, sull'edificio di proprietà al fine di demolirlo, ricostruirlo con cambio d'uso e ampliamento volumetrico del 50% previsto da tale legge mediante la realizzazione di un piano attuativo di iniziativa pubblica.La fase propedeutica di individuazione d' ambito di degrado è stata completata nel 2011, con delibera di CC del 19/07/2011L'obiettivo prevede la prosecuzione dell'attività con l'elaborazione del PUA Piano Casa e la successiva emissione di un bando di permuta	L'obiettivo è stato raggiunto:il bando è stato pubblicato nel sito del Comune di Jesolo in data 22/12/2014.	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI PER PIANO URBANISTICO ATTUATIVO	15/09/2013	30/08/2013
										PREDISPOSIZIONE NORME TECNICHE ED ELABORATI DEL PUA PIANO CASA	15/10/2013	15/10/2013
										EMMISSIONE BANDO	22/12/2014	22/12/2014
2014_6 003	ESAME DEI PROGETTI DI OPERE DI URBANIZZAZIONE E RILASCIO DEI RELATIVI PERMESSI A COSTRUIRE	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	Trattasi della verifica, esame ed istruttoria delle pratiche relative al rilascio dei permessi a costruire per le opere di urbanizzazione. Nella maggior parte dei casi si tratta anche di opere con una valenza pubblica rilevante. In alcuni casi per tali opere è necessario l'avvio di procedure d'esproprio, poichè ricadono, in parte, in aree private e non in disponibilità della ditta lottizzante. Un altro appesantimento della procedura è relativo alla necessità di acquisire il parere della Soprintendenza ai Beni Monumentali, Architettonici e Paesaggistici.	L'obiettivo risulta allineato alle previsioni, pur riscontrando in alcuni casi il mancato ritiro dei permessi di costruire.	rilascio di permessi a costruire per realizzare opere di urbanizzazione	5,00	7,00
										Tempistica dei permessi a costruire	60 gg	60 gg

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE RENATO SEGATTO

2014_6 002	Rilascio di certificati di destinazione urbanistica entro 30 giorni dalla domanda ed entro 5 giorni se richiesti con procedura d'urgenza	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	Trattasi dell'attività connessa al rilascio del certificato di destinazione urbanistica contenente le prescrizioni urbanistiche riguardanti l'area interessata, richiesto da privati o professionisti e necessario per atti aventi per oggetto il trasferimento o costituzione o scioglimento della comunione di diritti reali, relativi a immobili.	L'obbiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, avendo superato il valore atteso di numero di certificati ammesso.	Mantenimento tempistica per procedura normale 30 gg	30,00	30,00
										Mantenimento tempistica per procedura d'urgenza 5 gg	5,00	5,00
										numero certificati presentati	200,00	219,00
2014_6 001	Garantire l'istruttoria dei piani attuativi entro 75 gg. dalla presentazione della documentazione completa	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	L'esame delle proposte di Piani Urbanistici attuativi (PUA) seguono delle procedure che, pur rispettando i tempi previsti dalle norme regionali, prevedono anche verifiche interne quali l'esame preventivo da parte dell'ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio, dell'ufficio Edilizia Privata, l'acquisizione di pareri anche preventivi degli Enti erogatori di servizi previa verifica di fattibilità formale da parte della Giunta Tecnica. L'obbiettivo è quindi quello di presentare i progetti di PUA alla Giunta Comunale per l'adozione e ,successivamente alla fase di deposito e	L'obbiettivo risulta allineato alle previsioni,nonostante i piani attuativi abbiano risentito delle novità legislative in materia di procedura per la verifica di assoggettabilità VAS in assenza di PAT, che comporta la presentazione di un rapporto ambientale preliminare e il successivo recepimento anche del parere di competenza di assoggettabilità o di esclusione dalla procedura VAS da parte della commissione regionale VAS, allungando pertanto i tempi di approvazione.	esame proposte di piano attuativo conformi al PRG vigente	6,00	7,00
										Istruttoria dei piani attuativi entro 75 gg. dalla presentazione della documentazione completa	< o =75 gg	75 gg
2014_6 004	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	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	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.	Sono proseguiti gli incontri per la proposta di ampliamento del campo da golf esistente, pertanto si resta in attesa di integrazioni per inviare la nuova proposta in Giunta. E' stata presentata un'istanza per progetto strategico in data 06/10/2014, prot. n. 63292 ai sensi dell'art. 15 della l.r. n. 32/2013, per l'attuazione del progetto di un impianto polisportivo - velodromo, in variante al PRG, che seguirà la stessa procedura degli accordi di programma ai sensi dell'art. 322 della LR35/2002.	numero di proposte inviate alla Regione Veneto o alla Provincia di Venezia	3,00	1,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE RENATO SEGATTO

2014_6 006	PIANO PAESISTICO REGIONALE DELL'ARCO COSTIERO DAL PO AL PIAVE	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	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.	Nonostante il piano d'ambito non sia ancora stato approvato, alla luce del il verbale del comitato tecnico per il paesaggio nella seduta del 07/03/2012, in cui è stata riconosciuta la linea di costa che verrà utilizzata per la determinazione delle aree tutelate ai sensi dell'art. 142, comma 1, lett. a), del d.lgs 22/01/2004, n. 42, per i territori costieri compresi in una fascia della profondità di 300 metri dalla linea di battigia, è stata individuata la linea di costa con delibera di consiglio comunale. Inoltre è stato completato l'elaborato di approfondimento della valutazione paesaggistica del PAT del comune di Jesolo, ai sensi del protocollo d'intesa tra la Regione Veneto e i comuni di Jesolo, Quarto d'Altino e Codevigo per l'implementazione del quadro conoscitivo per gli aspetti paesaggistici e per le aree compromesse e degradate, per il quale è stato dato un contributo economico da parte della regione Veneto.	N.RO INCONTRI EFFETTUATI	7,00	4,00
2014_6 007	MODIFICA PROCEDURE INTERNE, MODELLI ISO PRESENTAZIONE PIANI ATTUATIVI E REVISIONE BOZZA DI CONVENZIONE.	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	L'obiettivo è legato alla necessità di adeguare i modelli ISO per la presentazione dei piani urbanistici attuativi, delle opere di urbanizzazione e di tutti i passaggi successivi alle modifiche normative 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.	Presegue l'adeguamento dei modelli di provvedimento e di comunicazioni per le opere di urbanizzazione, trasmessi poi al ced per l'inserimento nel programma che gestisce le pratiche di opere di urbanizzazione.	NUMERO MODELLI RELATIVI ALLE PROCEDURE INTERNE MODIFICATI	3,00	7,00
										RISPETTO TEMPISTICA MODIFICA MODELLI	31/12/2014	31/12/2014
2014_6 005	ISTRUTTORIA E VERIFICA PIANI DI SETTORE NELL'ARENILE, PREVISTI DAL PIANO PARTICOLAREGGIATO E APPROVAZIONE CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	L'attività e' finalizzata ad istruire e verificare la coerenza dei piani di settore con il piano particolareggiato dell'arenile, per la successiva approvazione di competenza della giunta comunale.	L'obbiettivo è in linea con le previsioni in quanto nell'ultimo quadrimestre sono stati approvate in giunta le varianti ai piani di settore 1, 19 e 26, oltre al n. 18 e al progetto esecutivo del programma di manutenzione ordinaria dell'arenile di Cortellazzo, comprendente i settori dal 27 al 30 che erano stati approvati ad inizio anno.	NUMERO PIANI DI SETTORE	3,00	6,00
										Istruttoria dei piani attuativi entro 60 gg. dalla presentazione della documentazione completa	< o =60 gg	60 gg
2014_6 009	Piano particolareggiato di iniziativa pubblica per l'installazione di bilance, pontili, attracchi e tutti i manufatti afferenti alle acque sul fiume Piave.	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	20,00%	20,00%	Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica per i manufatti afferenti alle acque del fiume Piave.	L'obbiettivo è in linea con le previsioni in base alle quali è iniziata la predisposizione del Piano Particolareggiato.	Predisposizione del Piano	01/09/2015	
										Approvazione finale	31/07/2016	

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE RENATO SEGATTO

2014_6 008	INDIVIDUAZIONE CENTRO URBANO E AREE DEGRADATE	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	Secondo l'articolo 4, comma 3, della l.r. 28.12.2012, n. 50 "Politiche per lo sviluppo del sistema commerciale nella Regione del Veneto", è necessario adeguare gli strumenti urbanistici al relativo regolamento regionale entro un anno dalla data della sua pubblicazione, ossia entro il 25.06.2014, mediante apposita variante al PRG, al fine di favorire la localizzazione degli interventi commerciali all'interno dei centri storici e urbani, anche attraverso la riqualificazione urbanistica di aree o strutture dismesse e degradate, previa pubblicazione di un avviso per la presentazione di proposte di individuazione di aree degradate da riqualificare. La perimetrazione del centro urbano e delle aree degradate sarà redatta su cartografia in scala 1:5000 e corredata da schede descrittive di ciascuna area che illustrino la presenza delle caratteristiche di degrado edilizio, urbanistico e socio-economico descritte dalla normativa e gli indirizzi per le necessarie azioni di riqualificazione.	Con deliberazione di giunta comunale n. 340 del 27/11/2014, è stata approvata l'individuazione del centro urbano e delle aree degradate da riqualificare, unitamente agli elaborati redatti dall'unità organizzativa urbanistica e cartografico, quindi l'obiettivo si è concluso in attesa di PAT e PI, per poi procedere con eventuale variante localizzativa.	N.ro di proposte di individuazione di aree o strutture dismesse o degradate	3,00	5,00
2014_6 202	Aggiornamento e rinumerazione strade comunali	Funzionamento	62	CARTOGRAFICO	Vitale Daniela	100,00%	0,00%	Si tratta di censire e di rendere coerenti con la normativa statale la numerazione civica delle varie strade dando comunicazione a tutti gli uffici interessati che provvedano alla modifica della banca dati di propria competenza.	La mancanza di fondi ha impedito all'ufficio di effettuare qualsiasi rinumerazione e/o rinominazione di vie.	numero targhette	300,00	0,00
										numero aree o strade	6,00	0,00
2014_6 201	Offerta di informazione on-line attraverso il Sistema Informativo Territoriale	Miglioramento	62	CARTOGRAFICO	Vitale Daniela	20,00%	20,00%	Il Sistema Informativo territoriale del Comune di Jesolo fornisce informazioni geografiche ai dipendenti del Comune e ai professionisti esterni che operano sul territorio comunale i quali possono consultare la cartografia che viene costantemente aggiornata dall'ufficio Cartografico. Le informazioni fruibili sono sia puramente cartografiche, ad esempio edifici, strade, numerazione civica, etc., sia urbanistiche quali il PRG vigente, Piani Attuativi, lotti ERP, etc. . Inoltre per gli utenti esterni esiste la possibilità di controllare lo stato delle proprie pratiche edilizie; internamente i dipendenti del Comune possono consultare anche i dati catastali delle proprietà. La finalità dell'obiettivo è quella di tenere costantemente aggiornato il sistema per garantire e migliorare la fruibilità del sistema, 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.	Attualmente il progetto risulta completo al 50%. In corso d'opera (novembre 2014) è stato revisionato a livello ingegneristico fin dalle fondamenta, ovvero si è implementato un class-system(1) notevolmente duttile e prestazionale. Infatti il vantaggio di aver scelto "Node.JS" come app-server sta nel fatto che viene utilizzato un unico linguaggio di programmazione (Javascript) sia lato client (browser) che lato server. Questo può teoricamente permettere il riutilizzo delle classi implementate sia da un lato che dall'altro, obiettivo che è stato implementato con successo. Inoltre ulteriore modifica è la scelta di utilizzare le librerie "Express" come server HTTP. Questo indubbiamente ha rallentato i tempi (il progetto in precedenza era a buon punto), tuttavia i vantaggi della revisione sono stati notevoli. Anche se il progetto si trova ancora in stato embrionale alcuni stress-test hanno evidenziato un incremento delle prestazioni notevole con tempi di risposta aumentati del 50% rispetto alla precedente implementazione e un consumo di memoria RAM inferiore del 20%. Comunque la maggior parte del codice scritto precedentemente è stato recuperato e poco meno della metà ha richiesto una riscrittura completa.	accessi singoli IP	45.000,00	45.120,00
										numero iscritti al sistema	450,00	650,00
										Incremento degli iscritti al sistema	10%	18%

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE RENATO SEGATTO

2014_6 205	Aggiornamento dati catastali e visualizzazione in intranet	Funzionamento	62	CARTOGRAFICO	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	Si tratta di acquisire periodicamente la banca dati completa e visualizzazione della stessa tramite il sit interno consentendo un corretto aggancio con la numerazione civica.	I dati catastali sono stati aggiornati come da programma.	numero aggiornamenti realizzati	4,00	4,00
---------------	--	---------------	----	--------------	----------------	---------	---------	--	---	---------------------------------	------	------

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE ROBERTO ILLUMINATI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_1 303	INTERMEDIAZIONE NELLA CESSIONE DEI LOTTI ERP	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Pasqual Elena	100,00%	100,00%	Grazie alla pubblicazione delle graduatorie il 14/01/2012 l'ufficio ha a disposizione un elenco di soggetti interessati all'acquisto di lotti e.r.p. per la realizzazione della propria abitazione. Con il piano Campana si renderanno disponibili molti lotti e.r.p. da immettere nel mercato. Attualmente il Comparto 6, è quello che ha già approvato sia il piano esecutivo delle opere di urbanizzazione interne, che sottoscritto la convenzione urbanistica, permettendo, così, di determinare i costi di urbanizzazione per singoli lotti. Pertanto, viste le richieste di vendita che pervengono all'ufficio di competenza, da parte delle ditte lottizzanti, è possibile procedere con lo scorrimento della graduatoria attingendo futuri soggetti acquirenti.	L'ufficio ha provveduto ad evadere tutte le richieste di alienazione dei lotti destinati all'edilizia residenziale pubblica. Ha verificato i costi delle opere di urbanizzazione, nonché le convenzioni urbanistiche di riferimento. Ha effettuato verifiche sul calcolo del valore delle aree, secondo i criteri stabiliti dalla legge regionale n. 42/1999.	N.RO LOTTI IN DISPONIBILITA' PER LA CESSIONE	10,00	10,00
2014_1 302	GESTIONE DELLE VENDITE DEGLI ALLOGGI ERP	Sviluppo	13	UFFICIO E.R.P.	Pasqual Elena	100,00%	100,00%	L' ufficio funge da intermediario tra il soggetto privato che vende l'alloggio E.r.p. e il soggetto acquirente, proveniente da graduatoria pubblica.	Per tutto il 2014 l'ufficio ha provveduto ad evadere le richieste di svincolo al diritto di prelazione degli alloggi destinati all'edilizia residenziale pubblica secondo quanto previsto dalla norma vigente in materia.	N.RO RICHIESTE SVINCOLO	10,00	10,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE ROBERTO ILLUMINATI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_1 301	ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Pasqual Elena	100,00%	100,00%	L'ufficio ERP, raccoglie tutte le informazioni utili alla cittadinanza sulla disponibilità di lotti e/o alloggi destinati a edilizia residenziale pubblica (ERP) nel territorio comunale. Fornisce consulenza ai tecnici in merito al regolamento ERP, alle modalità di calcolo per determinare il valore al mq. di un alloggio ERP e alla determinazione del valore di un terreno ERP, secondo le tabelle 1,2,3 di cui alla L.R.42/99. L'ufficio supporta il settore Pianificazione Urbanistica, nella verifica dei piani contenenti volumetria ERP e nel controllo delle autocertificazioni/dichiarazioni fatte dai singoli cittadini. L'ufficio supporta il settore Edilizia Privata, per il controllo degli Atti Unilaterali d'Obbligo e/o Convenzioni Edilizie e relativi progetti correlati ad esse. Verranno predisposti dall'ufficio, anche dei prospetti per dare risposte certe alle varie domande poste dal cittadino e ai tecnici in merito alla localizzazione di lotti e alloggi ERP ed alle modalità di calcolo per la determinazione del prezzo di vendita. Successivamente sarà predisposta l'emissione di bandi per singoli cittadini, imprese e cooperative, per la formazione di graduatorie di assegnazione. L'ufficio, dovrà, inoltre, effettuare i relativi controlli nei casi di rinuncia, da parte degli aventi diritto,	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 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 ad inserire delle specifiche, nelle norme tecniche di attuazione del PAT, al fine di poter modificare successivamente l'attuale regolamento e.r.p. Inoltre, ha valutato concretamente l'opportunità di apportare una sostanziale modifica al vigente regolamento e.r.p.	n. contatti con cittadinanza registrati	30,00	30,00
										n. pareri rilasciati dall'ufficio ERP.	25,00	25,00
										n. istruttorie Piani Urbanistici Attuativi	3,00	3,00
										n. consulenze ai cittadini	300,00	300,00
										n. consulenze ai tecnici	150,00	150,00
										Autorizzazioni alla vendita alle aree/alloggi Erp	15,00	15,00
										Verifiche degli Atti Unilaterali d'Obbligo	25,00	30,00
2014_1 601	GESTIONE DELLE GARE E DEGLI APPALTI DELL'ENTE.	Funzionamento	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100,00%	100,00%	Con la creazione della unità organizzativa Gare e Appalti viene realizzata una gestione centralizzata degli appalti di forniture, servizi e lavori in ragione della disciplina unitaria in materia contenuta nel Codice degli Appalti, approvato con decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163, avente la finalità di uniformare le procedure di gara e conseguente razionalizzazione delle risorse impiegate. La gestione degli appalti da parte dell'U.O. gare e appalti avviene sulla base della programmazione annuale degli appalti che ogni dirigente comunica preventivamente a questa Unità.	Tutte le richieste di gara pervenute all'ufficio sono state espletate. Deve rilevarsi che rispetto alle previsioni che gli uffici avevano formulato per il 2014, e di cui si era tenuto conto nella programmazione degli indicatori di questo obiettivo, vi è stata una minore richiesta di procedure di gara per acquisizione di beni e servizi e anche di lavori. La richiesta di avvio della procedura di gara per la concessione di costruzione e gestione del forno da parte dell'U.O. Lavori Pubblici non è pervenuta entro il mese di dicembre 2014 poiché il relativo progetto preliminare non è stato ancora approvato. Viene pertanto riproposto l'indicatore nel 2015.	Numero di gare per acquisizione di beni e servizi	8,00	4,00
										Numero di gare con offerta economicamente più vantaggiosa	2,00	2,00
										Gare d'appalto di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro	3,00	2,00
										bando per la concessione della progettazione, costruzione e gestione di un forno crematorio.	31/12/2014	
										Bando permuta immobile per nuova sede museo	31/12/2014	23/12/2014

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE ROBERTO ILLUMINATI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_1 602	Supporto alle Unità Organizzative attraverso attività di consulenza e di revisione dei capitolati e dei documenti di gara.	Funzionamento	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100,00%	100,00%	L'attività di consulenza richiesta sulla singola procedura di gara sarà orientata a dare collaborazione al Responsabile del Procedimento nella fase di progettazione della procedura di gara, qualora particolarmente complessa, e di supporto nelle fasi di gestione della gara stessa e del successivo contratto. Nell'ambito dell'attività di consulenza e supporto agli uffici comunali vengono forniti i moduli per le dichiarazioni sostitutive e i moduli per la presentazione delle offerte e nelle fasi successive alla gara i modelli per la verifica dei requisiti autocertificati dai concorrenti e per le comunicazioni di legge.L'attività di revisione degli	Anche negli ultimi tre mesi dell'anno il supporto agli uffici è stato costantemente garantito ed ha interessato tutte le richieste, sia di semplice consulenza che di materiale revisione e riscrittura degli atti di gara. Ogni richiesta è stata evasa con celerità e precisione.Non vi sono stati casi per i quali l'ufficio non sia stato in grado di dare precisa risposta.	Numero di richieste consulenza in ordine alle procedure di gara o alla gestione dell'appalto.	15,00	18,00
										Controllo e revisione dei documenti di gara predisposti dagli uffici comunali: numero atti esaminati	30,00	39,00
2014_1 603	ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI ATTRAVERSO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	Sviluppo	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100,00%	100,00%	A seguito della conversione in legge del d.l. 66/2014, art. 9, dal 1° luglio 2014 i comuni non capoluogo di provincia devono affidare ad un'unica centrale di committenza l'acquisizione di lavori, servizi e forniture nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 267/2000, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici,	Sono proseguiti gli incontri con i referenti del Comune di Cavallino-Treporti e Meduna di Livenza per addivenire al testo conclusivo della convenzione e del relativo disciplinare. E' stata informata la Giunta comunale, nella seduta del 18 novembre, sui principali contenuti della convenzione e degli oneri a carico dell'ente per le procedure di gara gestite dall'ente capofila della Stazione unica appaltante. Il testo definitivo è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 15/12/2014 con delibera n. 172.	Sottoscrizione della convenzione	31/12/2014	15/12/2014
2014_1 604	NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DELLE GARE IN ATTUAZIONE ALL'ART. 6-BIS DEL D.LGS. 163/2006 MEDIANTE IL SISTEMA AVCPASS	Sviluppo	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100,00%	100,00%	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	Con la gara ad evidenza pubblica per l'affidamento del servizio integrativo di assistenza domiciliare rivolto ad anziani, minori, inabili e nuclei familiari in disagio sociale e promozione benessere anziani. triennio 2015 - 2018, è iniziata l'implementazione del sistema di comprova dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico-finanziario, attraverso il sistema AVCPASS, presso la banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita presso l'Autorità di vigilanza, ora ANAC. L'attività di implementazione proseguirà con le successive fasi operative connesse allo svolgimento della gara ed alla verifica dei requisiti nei confronti dei soggetti individuati dalla normativa.	Implementazione del nuovo sistema di controllo delle autocertificazioni attraverso la Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici	31/12/2014	31/12/2014

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE ROBERTO ILLUMINATI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_4 504	Gestione del servizio di pulizia degli edifici comunali	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100,00%	100,00%	Gestione del servizio di pulizia degli uffici comunali, delle palestre, del Teatro e delle richieste di intervento straordinarie. Il servizio gestisce l'acquisto di materiali di pulizia per la struttura e la relativa contabilita' di magazzino con attribuzione degli scarichi ai centri di costo analitici. Vengono gestiti inoltre contratti esterni di pulizia.	Nonostante la sofferenza sopportata dal gruppo per la mancanza di personale per lunghe malattie, il servizio è stato svolto nel migliore dei modi continuando con gli interventi programmati. Come ogni anno, all'avvio dell'anno scolastico, al termine delle pulizie straordinarie presso l'ente, sono state effettuate le pulizie straordinarie presso le palestre di competenza. La mancanza di personale per lungo periodo ha comportato la sostituzione a rotazione con le colleghe inserite in altri gruppi di lavoro ed ha conseguentemente protratto l'utilizzo dei permessi per ferie che non sono state usufruite completamente entro l'anno. Il personale non ha rilevato problemi nell'utilizzo dei nuovi prodotti detergenti di tipo ecologico che vengono forniti da settembre in seguito alla nuova gara di appalto.	MQ. SUPERFICIE PULITA	12.753,00	12.753,00
										N. CARICHI A MAGAZZINO	12,00	22,00
										N. SCARICHI AI CENTRI DI COSTO	120,00	100,00
										N. ORE SERVIZI STRAORDINARI	120,00	120,00
2014_4 503	Gestione del magazzino economale e delle attività della stamperia comunale	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100,00%	100,00%	Il servizio mantiene i rapporti con i fornitori dei materiali di cancelleria, modulistica, e altro materiale di consumo necessari per il normale svolgimento dell'attività amministrativa dei servizi comunali. Tiene una corretta tenuta della contabilita' di magazzino. Provvede alla imputazione al signolo 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.	Presso la stamperia si è registrata la consueta e considerevole mole di lavoro che ha coinvolto il personale nella produzione di: n. 2.108.000,00 passaggi in macchina off-set; n. 397.000,00 fotocopie in bianco e nero e digitale a colori in varie tipologie di prodotti, quali volantini, depliant, cartoline, brochure e biglietti lotterie con numerazione progressiva. L'attività di stampa off-set è stata dedicata alle seguenti iniziative, oltre a quelle sopra indicate: - notiziario dell'amministrazione per un numero di 4 uscite annuali, - presepe di sabbia, - air show, - sculture di sabbia, - modulistica interna con nuovo logo. Questi lavori, oltre alla stampa, comportano altre fasi di lavorazione consistenti nella impaginazione, fascicolazione, perforazione, taglio/rifilatura per un totale di n. 481 progetti grafici sviluppati. Il servizio ha inoltre funzioni di magazzino per la cancelleria, gli stampati e il materiale di consumo degli uffici comunali, di cui tiene regolarmente le registrazioni, le movimentazioni ed esegue gli ordinativi ai fornitori, provvedendo a fine anno alla rendicontazione delle giacenze di beni tramite inventario. Questa attività ha comportato n. 1.447,00 registrazioni contabili.	N. CARICHI A MAGAZZINO	75,00	75,00
										N. SCARICHI AI CENTRI DI COSTO	900,00	1.447,00
										FOTOCOPIE PRODOTTE	480.000,00	397.289,00
										VOLUME DI STAMPA EFFETTUATO	1.800.000,00	2.108.890,00
										N. PROGETTI GRAFICI	280,00	285,00
										N. SCHEDE PROGETTI RILEVATE	400,00	481,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE ROBERTO ILLUMINATI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_4 502	Gestione degli acquisti di beni e servizi a supporto della struttura comunale	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100,00%	100,00%	<p>Il servizio di provveditorato ha competenza generale per quanto attiene agli approvvigionamenti, di beni e servizi necessari alla gestione della struttura comunale, alla manutenzione dei beni mobili, alle acquisizioni di beni di consumo necessari al funzionamento dei servizi comunali. 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. È di competenza del servizio le procedure di alienazione di mezzi, attrezzature e materiali dichiarati fuori uso, la conservazione dei beni ritrovati e dei beni abbandonati. Nel corso del 2014 il servizio provvederà ad attivare le seguenti procedure di acquisto sulla scorta delle disposizioni dell'ordinamento nazionale e delle disposizioni regolamentari adottate dall'Ente: 1) vestiario di servizio 2) carta in risma per gli uffici comunali 3) carta da stampa per la stamperia comunale 4) materiali di consumo per il servizio stamperia comunale 5) fornitura cancelleria di beni consumabili e modulistica; 6) beni per il servizio di Polizia Locale; servizio manutenzione fotocopiatori, fax, macchine da calcolo, ecc. 7) servizio di pulizie esterne; 8) fornitura materiali di pulizia; 9) arredi per uffici; 10) macchine distruggi documenti 11) noleggio fotocopiatori 12) telefonia mobile 14) acquisti non programmabili su richiesta degli uffici.</p>	<p>Nel periodo in esame l'ufficio ha continuato la collaborazione con la struttura comunale al fine di provvedere alle esigenze di cui gli uffici necessitavano. I contratti stipulati sono stati i seguenti:- vestiario per addette alle pulizie- cambio fotopiatori con adesione convenzione consip- trattativa carburante gpl- container uso magazzino per forze dell'ordine- sostituzione di n. 25 sedute da operatore- videoproiettore per sala giunta- plotter per ufficio lavori pubblici- gara prodotti pulizie- smaltimento rifiuti speciali stamperia - modulistica per ufficio elettorale - acquisto stazione informatica per stamperia comunale- adesione alla convenzione consip per la telefonia mobile- aggiornamento della affrancatrice del protocollo comunale - potenziamento della linea SPC per connettività e gestione dei volumi di scambio dati e di conservazione dei documenti digitali Come previsto da regolamento è stato avviata formale richiesta ai Responsabili degli uffici dei fabbisogni per l'anno 2015 al fine di programmare gli acquisti. Nonostante prolungate assenze e la sostituzione di un addetto al servizio con una dipendente proveniente da altro settore che ha comportato il doveroso percorso di inserimento e di affiancamento per la specificità del servizio di provveditorato, le attività sono state garantite con continuità.</p>	N. GARE E RICERCHE DI MERCATO	1,00	1,00
										N. AFFIDAMENTI DIRETTI	8,00	14,00
										N. ACQUISTI TRAMITE ME.PA.	20,00	19,00
										N. FATTURE LIQUIDATE	200,00	194,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE ROBERTO ILLUMINATI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_4 505	Gestione dei beni ritrovati sul territorio comunale	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100,00%	100,00%	Nel corso dell'anno, soprattutto nel periodo estivo vengono reperiti sul territorio comunale, da privati cittadini o dagli organismi di polizia, beni di vario genere, smarriti o abbandonati. L'obiettivo prevede di assumere in carico dal corpo di polizia locale, al quale detti beni vengono consegnati, gli oggetti e di predisporre la conservazione in magazzini comunali fino alla restituzione al legittimo proprietario o al ritrovatore. La materia è regolata dagli articoli da 927 a 931 del Codice Civile e dal regolamento di economato provveditorato	Il recupero di beni abbandonati e rinvenuti ha impegnato gli addetti al provveditorato in maniera rilevante; si evidenzia che sono stati registrati n. 841 verbali di abbandono e n.166 verbali per beni rinvenuti.L'ufficio ha predisposto e pubblicato sul sito dell'ente la lista dei beni rinvenuti nel 2014, come previsto dal codice civile, affinché i legittimi proprietari possano ritornarne in possesso o, decorso un anno dalla pubblicazione, il ritrovatore possa reclamarne la consegna. Contestualmente si è provveduto ad introitare nelle casse comunali i valori monetari presenti nei beni rinvenuti dall'anno 2010 a tutto il 2014. Si rileva inoltre che, scaduti i 30 giorni dall'ultimo verbale di abbandono del 2014, l'ufficio procederà alla distruzione dei beni per la quale sta portando a termine la documentazione.	N. BENI RITROVATI (n. verbali)	80,00	166,00
										N. BENI ABBANDONATI (n. verbali)	550,00	841,00
										N. BENI RESTITUITI AI PROPRIETARI (n. verbali)	2,00	1,00
										N. BENI RESTITUITI AI RITROVATORI (n. verbali)	3,00	9,00
2014_4 511	SICUREZZA DELLA CITTA' NEL PERIODO ESTIVO - GESTIONE ACCORDI E LOGISTICA PER ACCOGLIENZA FORZE DELL'ORDINE.	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100,00%	100,00%	L'obiettivo è finalizzato ad assicurare alla città adeguata sicurezza durante il periodo estivo di maggiore afflusso turistico e prevede la gestione dei rapporti (incontri, conferenze di servizi e atti) con Prefettura ed altri soggetti per accordi in merito all'invio di rinforzi delle forze dell'ordine.	Con la fine del servizio effettuato dal personale di supporto stagionale alle forze dell'ordine già presenti nel territorio comunale, l'ufficio ha provveduto alla rendicontazione economica della spesa sostenuta che si è quantificata in complessivi € 41.317,60.Tale spesa è riferita al pagamento dei pernottamenti nelle varie strutture di seguito iscritte con servizio di prima colazione:- hotel azzorre- hotel casablanca- croce rossa italiana- bar risto time out	N. SERVIZI AGGIUDICATI	3,00	4,00
										N. SOGGETTI OSPITATI	40,00	33,00
										N. SOPRALLUOGHI PRESSO LO STABILE DELLA CROCE ROSSA	4,00	0,00
2014_4 506	Gestione dei sistemi di acquisto di hardware e software per sistema informativo comunale	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100,00%	100,00%	L'obiettivo prevede l'acquisto di hardware e software per il sistema informativo comunale in collaborazione con l'U.O. Sistemi Informativi. La procedura di acquisizione viene eseguita in coordinamento con i sistemi informativi dell'ente al fine di acquisire forniture che utilizzano parametri tali da garantire efficienza e compatibilità del sistema informativo generale.	Il progetto per il potenziamento della linea dati SPC è stato portato a termine con l'attivazione di una linea adeguata alla mole di lavoro informatico/digitale che gli uffici comunali producono. Nel periodo in esame, in collaborazione con il servizio sistemi informativi, l'ufficio provveditorato ha acquistato un videoproiettore per la sala giunta e diversi apparati elettronici per gli uffici comunali. La collaborazione ha inoltre coinvolto il personale dei sistemi informativi per la messa in linea dei nuovi fotocopiatori che sono stati noleggiati in sostituzione di altrettante macchine.	N. PROCEDURE D'INDAGINE	1,00	1,00
										N. FORNITURE AFFIDATE	3,00	0,00
										N. ACQUISTI CONVENZIONI CONSIP/ME.PA.	1,00	5,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE ROBERTO ILLUMINATI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_6 101	Attività edilizia: esame denunce inizio attività e SCIA	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Pasqual Elena	100,00%	100,00%	Trattasi di attività di esame completo di tutte le denunce inizio attività presentate in modo da verificare la compatibilità con gli strumenti urbanistici. Si prevede per la SCIA una diversa valutazione, con conseguente riduzione della tempistica rispetto ai tempi del 2011.	L'obiettivo è stato raggiunto.	RIDUZIONE TEMPSTICA ESAME DOCUMENTAZIONE	5 gg	5 gg
										N. PRATICHE ESAMINATE	500,00	550,00
2014_6 102	Attività edilizia: rilascio permessi di costruire	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Pasqual Elena	100,00%	100,00%	Trattasi dell'attività connessa al rilascio dei permessi di costruire prevedendo una riduzione della tempistica dal momento del completamento dell'istanza da parte dei professionisti.	L'obiettivo è stato raggiunto.	RIDUZIONE TEMPSTICA RILASCIO PERMESSI DA COMPLETAMENTO PRATICA	5 gg	5 gg
										RIDUZIONE TEMPSTICA DI ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE	2 gg	2 gg
										N. PRATICHE ESAMINATE	700,00	712,00
2014_6 103	MONITORAGGIO MENSILE DELLE ENTRATE PER ONERI DI URBANIZZAZIONE	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Pasqual Elena	100,00%	100,00%	L'obiettivo consiste nel verificare l'entità degli introiti correlati al rilascio dei titoli edilizi al fine di tenere aggiornato il quadro riferito alle previsioni di bilancio.	L'obiettivo è stato raggiunto.	VERIFICHE EFFETTUATE	12,00	12,00
										PROIEZIONI TENDENZIALI EFFETTUATE	12,00	12,00
2014_6 104	PROVVEDIMENTI DI REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Pasqual Elena	100,00%	100,00%	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 raggiunto.	COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO GG	30,00	30,00
										RACCOLTA E VALUTAZIONE EVENTUALI MEMORIE GG	15,00	15,00
										EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO GG	10,00	10,00
2014_6 105	CALCOLO ON-LINE CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Pasqual Elena	100,00%	100,00%	La finalità è quella di consentire al professionista di calcolare autonomamente, e con un metodo univoco, il contributo di costruzione dell'intervento. Questo, oltre a velocizzare il lavoro d'ufficio, consente una maggiore trasparenza verso l'utente.	Il software è stato completato e pubblicato sul sito dell'ente, con manuale d'uso, dando la possibilità all'utenza esterna di utilizzarlo.	Realizzazione software	30/06/2014	20/12/2014
										Pubblicazione manuale	31/12/2014	20/12/2014

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE ROBERTO ILLUMINATI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
2014_6 107	NUOVA MODULISTICA EDILIZIA PRIVATA IN ADEGUAMENTO A UNIFICAZIONE NAZIONALE E AGGIORNAMENTO TESTI.	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Pasqual Elena	100,00%	100,00%	Dalle recenti disposizioni normative vi è la previsione di unificare a livello nazionale la modulistica relativa alle istanze edilizie. Questo comporterà l'adeguamento e l'aggiornamento dei testi in uso all'interno dell'ufficio.	Completato l'esame delle modifiche normative è stato attuato l'aggiornamento della modulistica.	Adozione nuova modulistica	31/12/2014	15/12/2014
										Aggiornamento testi documenti interni	31/12/2014	20/12/2014
2014_6 106	ADEGUAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO ALLA NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	100,00%	100,00%	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.	E' stata completata la fase di raccolta delle osservazioni per le quali l'ufficio ha predisposto le proposte di controdeduzioni da sottoporre al giudizio del consiglio comunale.	Predisposizione e presentazione al consiglio	31/07/2014	10/07/2014
2014_6 110	RILASCIO CONCESSIONI IN SANATORIA	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Pasqual Elena	100,00%	100,00%	Proseguire la verifica dello stato di avanzamento delle vecchie richieste presentate nel 1985-1994 per definire lo stato di avanzamento delle pratiche residue giacenti.	L'obiettivo è stato raggiunto per quanto di competenza dell'anno corrente.	N. DOMANDE DA VALUTARE	400,00	80,00
										N. PROVVEDIMENTI RILASCIATI	15,00	41,00

STATO ATTUAZIONE FINALE OBIETTIVI 2014 - DIRIGENTE ROBERTO ILLUMINATI

Cod.	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Respons.	Avanz. Prev.	Avanz. eff.	FINALITA'	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2014	INDICATORI	Valore Atteso	Valore ragg.
------	--------	------	-----	-----------------	----------	-----------------	----------------	-----------	-----------------------------------	------------	------------------	-----------------