



Città di Jesolo

**RELAZIONE
SULLA
PERFORMANCE
ANNO 2022**

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

JESOLO.it

INDICE

Premessa	pag. 3
Il ciclo della performance	pag. 5
La programmazione e la gestione 2022.....	pag. 6
Analisi del contesto esterno	pag. 7
Analisi del contesto interno	pag. 11
La performance economico finanziaria	pag. 13
La performance organizzativa nei tempi di pagamento	pag. 20
Le partecipazioni societarie dell'ente	pag. 21
La valutazione della performance organizzativa da parte dei cittadini	pag. 23
La performance nella gestione degli obiettivi	pag. 24
Report obiettivi 2022	pag. 30

PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Altresì, l'Organismo di Valutazione ha positivamente verificato il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance, come da verbale n. 5 del 23/05/2023.

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

L'INTRODUZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Con d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione “PIAO”, il quale assorbe precedenti piani e programmi, tra i quali anche il Piano della *Performance* – Piano dettagliato degli obiettivi, che afferiscono a varie aree della pubblica amministrazione e che, precedentemente, venivano trattati e approvati singolarmente, con modalità e tempistiche diversificate.

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

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano;
4. Monitoraggio.

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

Con deliberazione del 28/07/2022, n. 240, la Giunta comunale ha approvato la ricognizione di tutti i piani assorbiti dal PIAO, ai sensi dell'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 e già approvati.

Successivamente, si è comunque provveduto alla redazione del PIAO 2022-2024, sulla base della struttura approvata con il suddetto DPR 81/2022, accogliendo tutti i piani già approvati dall'Ente nelle scadenze originarie. Il PIAO è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 345 del 08/11/2022.

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Nel Comune di Jesolo il ciclo della *performance* viene realizzato e valutato sulla base del sistema di programmazione, strategica e gestionale, dell'ente attraverso i seguenti strumenti: Linee programmatiche di mandato → DUP (documento unico di programmazione) → Piano Esecutivo di Gestione → Piano Integrato di Attività e Organizzazione – sezione Performance (contenente anche il Piano dettagliato degli Obiettivi). L'insieme di questi strumenti si completa con il monitoraggio periodico e la valutazione dei risultati raggiunti e con la successiva rendicontazione (finanziaria, economico patrimoniale, oltre alla rendicontazione degli obiettivi) costituendo il ciclo della *performance*, ai sensi del d.lgs. n. 150/2009. Nella sezione Performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione sono puntualmente individuati gli obiettivi da raggiungere, le modalità di raggiungimento e gli indicatori di risultato e di *performance*.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) del Comune di Jesolo è disciplinato dal “Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale”, approvato con deliberazione di Consiglio comunale del 6 febbraio 2018, n. 28, nel quale viene evidenziato che il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

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

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

LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE 2022

Per la programmazione 2022 degli obiettivi da raggiungere e delle attività da svolgere, con l'attribuzione delle risorse per la loro realizzazione, è stato utilizzato lo strumento di programmazione triennale Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024. Tutte le unità organizzative dell'ente hanno partecipato alla redazione di questo documento attraverso l'individuazione, con gli amministratori, degli obiettivi da realizzare e del budget necessario alla loro realizzazione. Il sistema informativo utilizzato per la programmazione è sempre quello della pianificazione per obiettivi condivisa e coordinata dall'u.o. programmazione e controllo. La predisposizione delle sezioni strategica e operativa è stata coordinata dall'u.o. programmazione e controllo e dal servizio finanziario il quale ha altresì provveduto alla quadratura del bilancio e alla stesura della parte contabile del DUP.

Il bilancio di previsione 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 139 del 15/12/2021 e successivamente la giunta comunale ha provveduto ad approvare il piano esecutivo di gestione contenente il budget finanziario e il piano degli obiettivi - piano della *performance* (approvato con deliberazione di giunta comunale n. 341 del 28/12/2021), assegnando obiettivi e risorse finanziarie e strumentali ai dirigenti.

Con deliberazioni n. 232 del 29/07/2021 e n. 391 del 30/11/2021, la giunta comunale ha approvato la riorganizzazione della struttura amministrativa dell'ente, con l'introduzione di due settori tecnici e tre settori amministrativi. La nuova struttura organizzativa è entrata in vigore dal 1° gennaio 2022. Nel corso dell'anno 2022 la struttura organizzativa è stata ulteriormente assestata, così come disposto dalle delibere di giunta comunale n. 80 del

29/03/2022, n. 237 del 26/07/2022, n. 244 del 28/07/2022 e n. 259 del 09/08/2022, con le quali si è operata una modifica di unità organizzative in alcuni settori.

Inoltre, nel mese di giugno 2022, nel Comune di Jesolo di sono tenute le elezioni amministrative. Con delibera n. 68 del 29/08/2022, infine, il consiglio comunale ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2022-2027. Pertanto, si è reso necessario rivedere la struttura del Piano della *performance* - Piano dettagliato degli obiettivi e la struttura del budget finanziario.

Nel corso dell'anno sono state effettuate n. 2 rendicontazioni dello stato di attuazione degli obiettivi programmati (al 30/06 e al 31/12). L'assunzione dei nuovi dirigenti, nonché il rinnovo del mandato politico-amministrativo, hanno reso necessario apportare modifiche alla programmazione dell'anno 2022 attraverso una parziale riorganizzazione delle attività e revisione della programmazione strategica e gestionale per obiettivi. La revisione del piano della performance è stata approvata con deliberazioni di giunta comunale n. 291 del 14/09/2022 e n. 421 del 27/12/2022.

Il monitoraggio finale degli obiettivi 2022 si è svolto nei mesi di gennaio e febbraio 2023 con i risultati che emergono nel paragrafo "Report Obiettivi 2022".

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Territorio

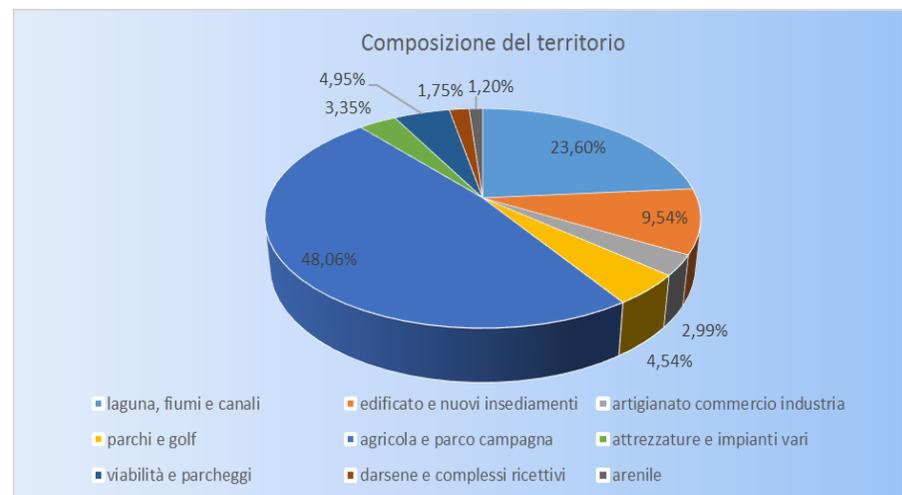
Jesolo è un comune costiero di circa 26.800 abitanti situato a nord della laguna di Venezia. Il territorio è vasto, con una superficie di 96,35 Km² e con una densità abitativa pari a 278 abitanti per km².

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

La viabilità comunale è costituita da 338,53 km di strade, mentre le strade di competenza provinciale sono circa 40 km.

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

Le aree a verde pubblico sono oltre 926.478 mq, pari a circa 34,92 mq pro-capite, mentre la rete dell'illuminazione pubblica è costituita da oltre 11.892 lampade, montate su circa 8.958 pali per un consumo totale di oltre 3.836.309 di KW annui; il 60,11% della rete è costituita da elementi a risparmio energetico.



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

Nel territorio comunale sono, altresì, presenti 8 scuole materne, 6 scuole elementari e 2 scuole medie per circa 2.027 posti/alunno, oltre alle scuole paritarie che accolgono circa 346 alunni.

Il territorio comunale da oltre un decennio è oggetto di un consistente rinnovamento urbanistico che ha dato un nuovo volto alla città, estendendo, tra l'altro, le aree verdi, i parchi, le reti di pubblica illuminazione, la viabilità comunale, i parcheggi. Si tratta di nuovo patrimonio entrato progressivamente nella disponibilità dell'ente, quindi da sottoporre a gestione e manutenzione.

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

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

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

Per tutti questi motivi, le amministrazioni comunali che si sono succedute hanno puntato sull'outsourcing dei servizi tramite società pubbliche controllate. In questo modo è stato possibile ottimizzare la gestione del personale e delle attrezzature, modulando gli interventi di manutenzione del territorio e di gestione dei servizi sulla base delle necessità determinate dalla stagionalità, ricercando, nel contempo, la qualità dei servizi (essenziale per un comune turistico) e l'ottimizzazione dei costi con la finalità dell'erogazione dei servizi stessi a prezzi contenuti.

La popolazione residente

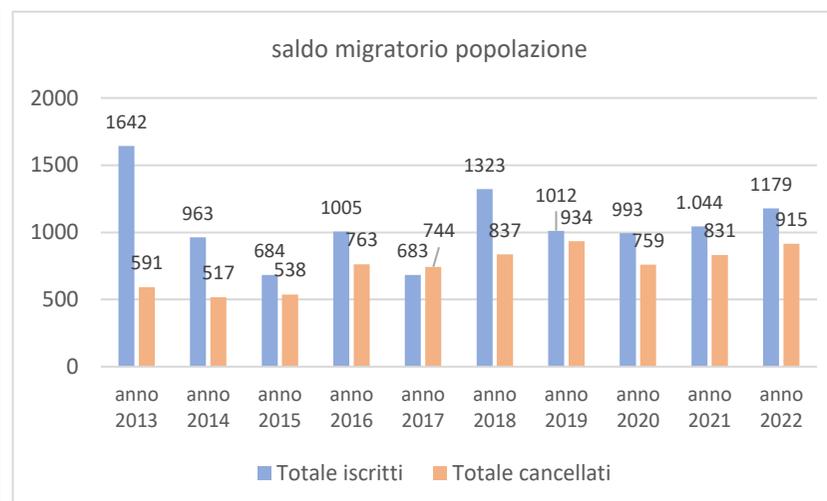
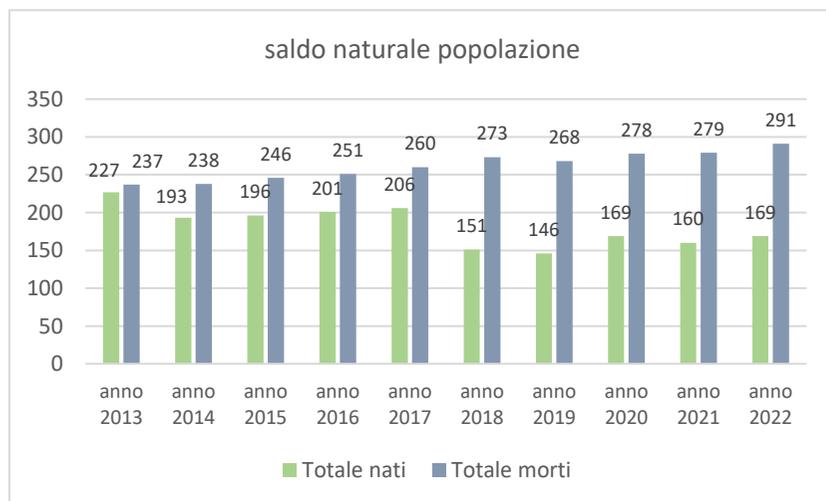
Alla data del 31 dicembre 2022 la popolazione residente è di 26.807 unità. Il tasso di natalità nel 2022 vede un lieve aumento dal 6,03 del 2021 al 6,30 del 2022. Il tasso di mortalità è in aumento, dal 10,51 del 2021 al 10,86 del 2022. Sul fronte del rapporto popolazione iscritta/popolazione cancellata, si evidenzia un rapporto positivo.

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

	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022*
Popolazione residente al 31 dicembre	25.625	26.026	26.122	26.314	26.199	26.563	26.056	26.511	26.556	26.807
Totale nati	227	193	196	201	206	151	146	169	160	169
Totale morti	237	238	246	251	260	273	268	278	279	291
Saldo naturale	- 10	- 45	- 50	- 50	- 54	- 122	- 122	-109	-119	-122
Totale iscritti	1642	963	684	1005	683	1323	1012	993	1044	1179
Totale cancellati	591	517	538	763	744	837	934	759	831	915
Differenza iscritti cancellati	1051	446	146	242	- 61	486	78	234	213	264
Incremento o decremento	1041	401	96	192	- 115	364	- 44	125	94	142

*Si precisa che i dati riferiti all'anno 2022 derivano da conteggi dell'ufficio Statistica del comune di Jesolo, in quanto i dati ISTAT sono stime anticipatorie dei flussi ANPR e non sono ancora stati aggiornati.

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



Le famiglie sono 13.017 con una media di 2,06 persone per famiglia. La popolazione residente straniera si assesta in una percentuale del 13,32%.

Le attività produttive

Sul nostro territorio insistono 5.146 aziende al 31/12/2022.

Nella tabella che segue è riportato il numero delle sedi d'impresa e delle unità locali iscritte nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Venezia nel 2022 per quanto riguarda il Comune di Jesolo. Naturalmente la vocazione turistica della città di Jesolo condiziona fortemente la tipologia delle attività produttive svolte nel territorio.

Dopo alcuni anni in cui tutte le attività mostravano una flessione (-2,32% tra il 2011 e il 2014), dal 2015 è iniziata una costante ripresa, con un aumento progressivo delle imprese, in particolare nei settori legati al turismo.

Rispetto al 2019, si riscontra un aumento delle attività di alloggio e ristorazione, delle attività immobiliari, delle costruzioni e delle attività legate al noleggio, agenzie di viaggio e servizi di supporto. In diminuzione le attività legate al commercio.

<i>settore</i>	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
agricoltura	307	297	293	285	281	278	275	268	265
manifatture	197	195	189	190	195	189	180	172	176
costruzioni	508	501	480	474	475	470	483	487	501
commercio	1.410	1.416	1.449	1.469	1.480	1.478	1.463	1.468	1.465
trasporto e magazzinaggio	95	98	103	104	101	109	111	109	110
alloggio e ristorazione	1.112	1.117	1.134	1.143	1.151	1.170	1.189	1.216	1.240
attività finanziarie e assicurative	87	90	86	85	85	86	90	94	93
attività immobiliari	363	384	393	388	383	411	418	431	448
noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto	160	170	189	196	202	196	199	211	224
attività artistiche, sportive, intrattenimento e divertimento	127	130	140	140	145	135	150	158	158
altre attività e servizi	359	354	357	373	394	416	425	440	466
TOTALE	47.25	4.752	4.813	4.847	4.892	4.938	4983	5.054	5.146

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa

Nel 2021, con deliberazione di giunta comunale del 29/07/2021, n. 232 e successiva modifica avvenuta con deliberazione di giunta comunale del 20/11/2021 n. 391, è stata approvata una nuova macro struttura, in vigore dal 01/01/2022 che prevede la suddivisione in 3 settori amministrativi e 2 tecnici.

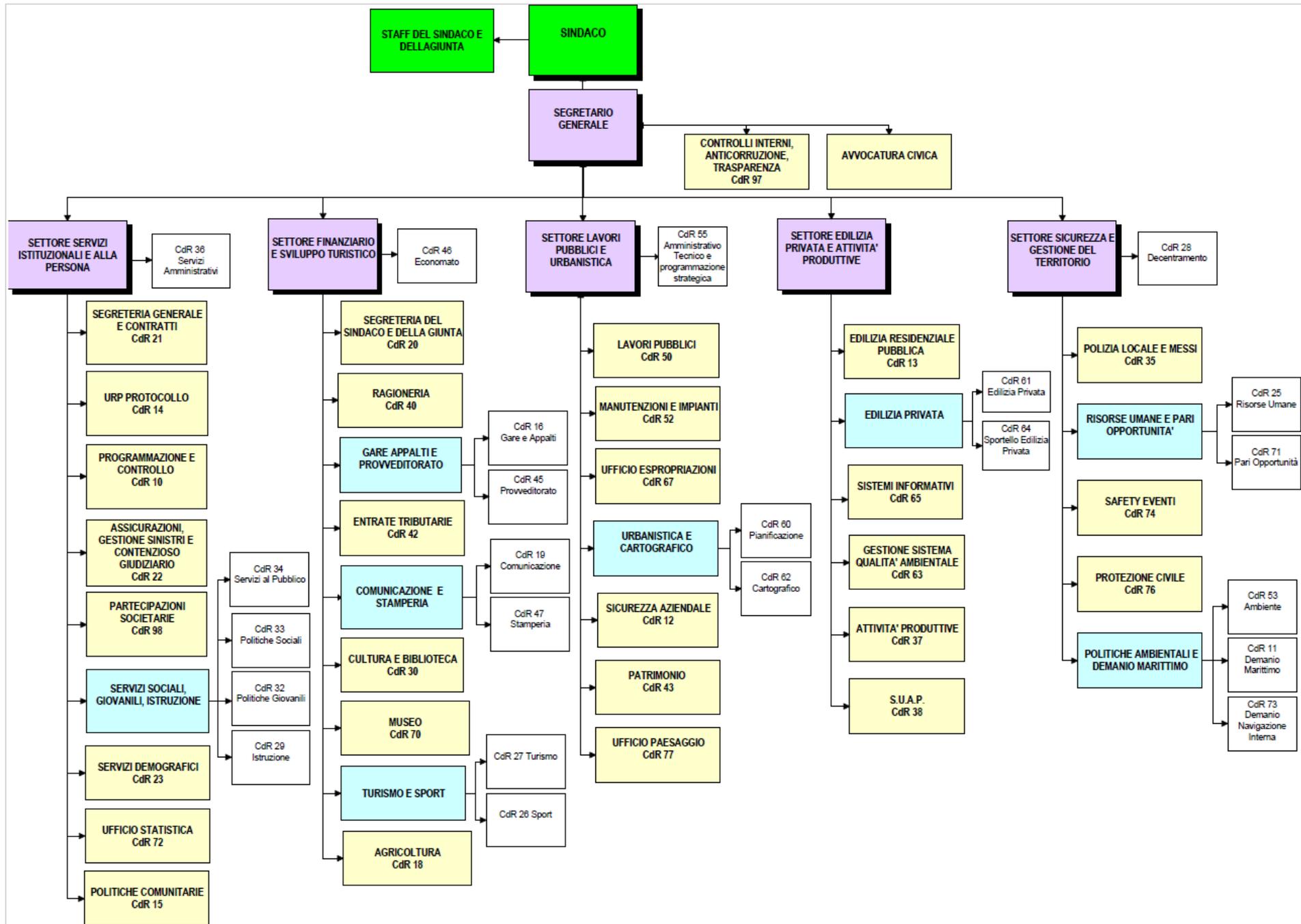
Dopo le elezioni amministrative del 2022, la struttura è stata ulteriormente modificata e approvata dalla Giunta comunale con deliberazioni n. 237 del 27/07/2022, n. 244 del 28/07/2022 e 259 del 09/08/2022.

Ciascun Settore, del quale fanno parte diverse unità organizzative, è stato gestito e coordinato da un dirigente che si è avvalso, nella gestione delle sue competenze, del supporto dei responsabili dei servizi (PO, RUO).

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

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

La struttura organizzativa vigente dal 9 agosto 2022 e fino al 31 dicembre 2022 è stata così composta:



Le risorse umane

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

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

Di seguito, alcuni dati sul personale dipendente al 31/12/2022, suddivisi per anno e per maschi e femmine e alcuni indicatori sulla spesa di personale:

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

Indicatori sul personale	anno 2021	anno 2022
Incidenza spesa di personale sulla spesa corrente	20,54	21,54
Spesa di personale procapite	367,58	415,02
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	9,97	8,95
Spesa per il personale complessiva	€ 8.780.067,24	€ 9.965.505,16

LA PERFORMANCE ECONOMICO FINANZIARIA

Risultato dell'esercizio 2022

La performance finanziaria dell'ente nella gestione del bilancio d'esercizio 2022 è stata la seguente:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa iniziale		30.110.819,12		30.110.819,12
RISCOSSIONI	(+)	13.521.819,70	62.578.575,21	76.100.394,91
PAGAMENTI	(-)	10.926.597,58	62.208.645,95	73.135.243,53
Situazione contabile di cassa	(=)			33.075.970,50
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
Fondo di cassa finale	(=)			33.075.970,50
RESIDUI ATTIVI	(+)	19.433.879,29	11.417.236,28	30.851.115,57
RESIDUI PASSIVI	(-)	1.602.227,07	7.186.445,37	8.788.672,44
Risultato contabile (al lordo FPV/U)				55.138.413,63
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			1.456.158,14
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			9.862.517,10
Risultato effettivo				43.819.738,39

Gli equilibri di parte corrente 2022

Nel corso della gestione 2022, l'Ente ha costantemente mantenuto gli equilibri del bilancio. Di seguito, gli equilibri definitivi di bilancio.

Entrate correnti (Stanziamenti comp.)			Uscite correnti (Stanziamenti comp.)		
Tributi	(+)	37.326.944,00	Spese correnti	(+)	62.220.001,12
Trasferimenti correnti	(+)	4.562.613,00	Sp. correnti assimilabili a investimenti	(-)	0,00
Extratributarie	(+)	9.069.657,00	Rimborso di prestiti	(+)	143.613,00
Entr. correnti specifiche per investimenti	(-)	43.000,00	Impieghi ordinari		62.363.614,12
Entr. correnti generiche per investimenti	(-)	250.230,00	Disavanzo applicato a bilancio corrente	(+)	0,00
Risorse ordinarie		50.665.984,00	Investimenti assimilabili a sp. correnti	(+)	0,00
FPV per spese correnti (FPV/E)	(+)	1.206.181,12	Impieghi straordinari		0,00
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	6.891.326,00			
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	3.600.123,00			
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00			
Risorse straordinarie		11.697.630,12			
Totale		62.363.614,12	Totale		62.363.614,12

Gli equilibri di parte investimento 2022

Entrate investimenti (Stanziamenti comp.)		
Entrate in C/capitale	(+)	8.835.437,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	3.600.123,00
Risorse ordinarie		5.235.314,00
FPV per spese in C/capitale (FPV/E)	(+)	12.845.500,45
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	4.698.507,00
Entrate correnti che finanziano invest.	(+)	293.230,00
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	3.018.889,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	3.018.889,00
Accensione prestiti	(+)	3.000.000,00
Accensione prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Risorse onerose		20.837.237,45
Totale		26.072.551,45

Uscite investimenti (Stanziamenti comp.)		
Spese in conto capitale	(+)	26.072.551,45
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(-)	0,00
Impieghi ordinari		26.072.551,45
Sp. correnti assimilabili a investimenti	(+)	0,00
Incremento di attività finanziarie	(+)	3.018.889,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	3.018.889,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		26.072.551,45

Riepilogo entrate 2022

Correnti	(+)	62.363.614,12
Investimenti	(+)	26.072.551,45
Movimenti di fondi	(+)	25.603.387,00
Entrate destinate ai programmi		114.039.552,57
Servizi conto terzi		18.499.013,00
Altre entrate		18.499.013,00
Totale		132.538.565,57

Riepilogo uscite 2022

Correnti	(+)	62.363.614,12
Investimenti	(+)	26.072.551,45
Movimenti di fondi	(+)	25.603.387,00
Uscite destinate ai programmi		114.039.552,57
Servizi conto terzi		18.499.013,00
Altre uscite		18.499.013,00
Totale		132.538.565,57

Lo stato di realizzazione delle spese per missione

Un indicatore di performance finanziaria è costituito anche dalla capacità di utilizzo delle risorse finanziarie nella gestione del bilancio da parte della struttura organizzativa. Di seguito un prospetto dello stato di realizzazione della spesa per missione nel 2022.

Stato di realizzazione effettivo (al netto FPV/U) delle spese per Missioni 2022						
		Stanzamenti (+)	FPV/U (-)	Stanz. netti	Impegni	% Impegnato
Servizi generali	Funz.	18.558.070,12	1.198.505,26	17.359.564,86	15.698.260,19	84,59%
	Invest.	7.873.940,55	3.843.680,19	4.030.260,36	713.277,13	9,06%
Giustizia	Funz.	92.000,00	0,00	92.000,00	91.653,53	99,62%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Ordine pubblico	Funz.	3.854.436,00	122.507,80	3.731.928,20	3.482.389,81	90,35%
	Invest.	463.918,00	228.021,52	235.896,48	115.004,40	24,79%
Istruzione	Funz.	3.232.865,00	730,00	3.232.135,00	2.928.943,41	90,60%
	Invest.	1.146.826,00	203.270,21	943.555,79	686.499,91	59,86%
Cultura	Funz.	1.680.631,00	2.630,00	1.678.001,00	1.481.833,65	88,17%
	Invest.	218.265,50	33.062,50	185.203,00	183.367,78	84,01%
Sport	Funz.	1.574.995,00	730,00	1.574.265,00	1.344.373,85	85,36%
	Invest.	204.323,00	67.533,57	136.789,43	126.070,23	61,70%
Turismo	Funz.	3.425.301,00	17.247,11	3.408.053,89	3.274.057,45	95,58%
	Invest.	3.446.689,00	0,00	3.446.689,00	3.346.702,13	97,10%
Territorio	Funz.	1.735.535,00	53.007,36	1.682.527,64	1.276.040,66	73,52%
	Invest.	1.185.305,91	633.545,95	551.759,96	342.875,34	28,93%
Tutela ambiente	Funz.	13.535.037,00	0,00	13.535.037,00	13.352.568,97	98,65%
	Invest.	370.000,00	287.227,57	82.772,43	62.772,43	16,97%
Trasporti	Funz.	2.557.525,00	0,00	2.557.525,00	2.507.693,23	98,05%
	Invest.	13.882.500,49	4.566.175,59	9.316.324,90	1.773.452,40	12,77%
Soccorso civile	Funz.	1.075.297,00	0,00	1.075.297,00	456.656,44	42,47%
	Invest.	13.202,00	0,00	13.202,00	0,00	-
Sociale e famiglia	Funz.	6.729.408,00	23.608,25	6.705.799,75	5.647.382,88	83,92%
	Invest.	286.470,00	0,00	286.470,00	215.962,61	75,39%
Salute	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sviluppo economico	Funz.	1.231.705,00	37.192,36	1.194.512,64	1.103.295,65	89,57%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Lavoro e formazione	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Agricoltura e pesca	Funz.	45.000,00	0,00	45.000,00	43.589,85	96,87%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Energia	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Relaz. con autonomie	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Relaz. internazionali	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Fondi	Funz.	2.831.884,00	0,00	2.831.884,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Debito pubblico	Funz.	203.925,00	0,00	203.925,00	203.921,17	100,00%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Anticipazioni	Funz.	22.584.498,00	0,00	22.584.498,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-

Gli indicatori di bilancio

Di seguito alcuni indicatori finanziari ed economici generali tratti dal rendiconto 2022.

Piano degli indicatori di bilancio Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2022

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)
1 Rigidità strutturale di bilancio		
1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	20,87
2 Entrate correnti		
2.1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	109,2
2.2 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	103,86
2.3 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	101,46
2.4 Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	96,5
2.5 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	58,37
2.6 Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui primi tre titoli di entrata / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	68,03
2.7 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	54,22
2.8 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	63,19
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere		
3.1 Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0
3.2 Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0

5 Esternalizzazione dei servizi			
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Impegni (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese impegnate al Titolo I	30,98
6 Interessi passivi			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,11

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0
7 Investimenti			
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	12,38
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	274,14
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	11,45
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	Impegni per Macroaggregati 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" e 2.3 "Contributi agli investimenti" / popolazione residente (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	285,59
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0
8 Analisi dei residui			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	93,78
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	100

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)
8.3 Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0
8.4 Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 1, 2, 3 al 31 dicembre	39,05
8.5 Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	77,39
8.6 Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	Totale residui attivi titolo 5 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 5 al 31 dicembre	0

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA NEI TEMPI DI PAGAMENTO

Per il rispetto dei tempi di pagamento, oltre alla programmazione di uno specifico obiettivo, monitorato anche nell'ambito dei controlli interni con verifiche a campione, la conferenza dei dirigenti ha approvato un cronoprogramma dei pagamenti finalizzato ad assicurare il rispetto dell'art. 9 del d.l. n. 78/2009 e della Direttiva comunitaria 2011/7/UE recepita con d.l.192/2012, a seguito dell'entrata in vigore del sistema di fatturazione elettronica di cui alla legge del 24/12/2007, n. 244, al Decreto 7/3/2008, al d.l. 24/04/2014, n. 66.

TEMPI PAGAMENTO FATTURE ELETTRONICHE

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

L'indicatore annuale dei tempi medi dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture per l'anno 2022 è risultata inferiore ai 15 gg dalla scadenza del pagamento ovvero – 22,03 (meno ventidue/03), rispetto ai 30 gg previsti per legge. La media dell'anno 2022 è stata inoltre comunicata ai Revisori dell'ente e pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

LE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DELL'ENTE

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

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

Nell'anno 2018 è scattato l'obbligo della revisione periodica (annuale) delle partecipazioni pubbliche previsto dall'art. 20 del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. Per l'anno 2022, l'ente ha ottemperato con delibera di consiglio comunale n. 119 del 20/12/2022, nei termini previsti dalla norma, procedendo ad una ricognizione puntuale delle partecipazioni societarie, verificandone il permanere delle condizioni di mantenimento della partecipazione.

Le regole che governano i rapporti tra comune e società partecipate, comprese le modalità di controllo sulle società stesse e sui servizi affidati sono contenute, sin dall'anno 2007, nel “Regolamento sul governo del gruppo pubblico locale”, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 57 del 13/07/2017.

Di seguito una rappresentazione dei servizi svolti dalle società partecipate.

Servizi svolti da società partecipate direttamente al 31/12/2022:

Jtaca S.r.l. Partecipazione 100%	Gestione della mobilità e della sosta (parcheggi e zone di sosta a pagamento), servizi di trasporto per il turismo, trasporto scolastico, bike sharing.	Jesolo Turismo S.p.a. Partecipazione 51%	Gestione di immobili comunali (campeggio comunale, palazzo del turismo); servizi di salvataggio e primo soccorso; produzione, promozione e commercializzazione servizi per il turismo.
Jesolo Patrimonio S.r.l. Partecipazione 100%	Gestione e manutenzione del patrimonio comunale, servizio illuminazione pubblica e impianti semaforici, gestione del cimitero comunale, realizzazione di opere pubbliche.	A.T.V.O S.p.a. Partecipazione 4,08%	Trasporto pubblico locale.
Veritas S.p.a. Partecipazione 4,51%	Servizio idrico integrato (acquedotto e fognatura). Ciclo integrato dei rifiuti.		

I bilanci delle principali società partecipate direttamente dall'ente

Di seguito vengono rappresentati alcuni dati significativi dei risultati economici raggiunti dalle principali società partecipate soggette a controllo da parte del comune di Jesolo. L'andamento delle attività e dei bilanci delle società controllate sono stati costantemente monitorati, analizzando i report periodici e lo sviluppo della situazione, fin dalla relazione sulla *governance* societaria fornita dalle società stessa con la presentazione del bilancio di esercizio dell'anno precedente. Tutte le società controllate dall'Ente hanno posto in essere tutte le strategie possibili per il contenimento dei costi fissi a fronte di una previsione negativa dell'andamento dei servizi e hanno applicato tutti gli istituti messi a disposizione da norme di legge per affrontare il periodo di crisi, chiudendo positivamente i relativi bilanci d'esercizio. I bilanci di esercizio 2022 si sono chiusi con risultati simili agli anni precedenti alla pandemia, nonostante siano stati influenzati dal rincaro dei costi energetici, nonché dalla situazione di crisi russo-ucraina.

Jtaca S.r.l.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2018	1.095.474	3.300.364	3.032.177	167.629
2019	1.236.446	3.337.422	3.024.073	200.974

Jesolo Patrimonio S.r.l.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2018	6.406.212	6.734.882	6.601.682	6.019
2019	6.407.945	6.720.202	6.616.076	1.734

2020	1.264.355	2.415.766	2.340.143	27.908
2021	1.493.358	3.156.033	2.834.009	229.003
2022	1.827.793	3.448.749	2.981.851	334.435

2020	6.430.677	6.529.697	6.420.976	22.733
2021	6.436.176	7.180.433	7.077.652	5.499
2022	6.478.771	7.419.438	7.340.030	42.594

Jesolo Turismo S.p.a.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2018	3.206.523	10.506.483	9.417.777	600.498
2019	3.563.572	11.155.613	10.459.475	357.052
2020	3.673.786	6.963.991	6.710.346	110.237
2021	4.373.184	9.882.055	8.689.981	699.397
2022	5.050.357	11.308.708	10.095.825	677.173

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DA PARTE DEI CITTADINI

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

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

Servizi on-line 2022			
Albo pretorio on-line	0	0	0
Calcolo IMU	4	0	2
Catalogo della Biblioteca	0	0	0
Comunicazione dati patente	7	0	0
Consiglio comunale on-line	0	0	0
Edicola digitale	0	0	1
Invio istanze on-line	5	0	0
Iscrizione o cancellazione albo scrutatori	0	0	0
Mensa online	1	0	1
Pagamenti	0	0	0
Proposta iniziative culturali	0	0	0
Prestito digitale e-book	0	0	0
Sportello Unico Attività Produttive	0	0	0
	17	0	4

LA PERFORMANCE NELLA GESTIONE DEGLI OBIETTIVI

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

A seguito del rinnovo del mandato politico-amministrativo, il consiglio comunale, con deliberazione n. 68 del 29/08/2022, ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2022-2027. Il programma individua gli obiettivi strategici da perseguire nel corso del mandato 2022-2027 ed è suddiviso in cinque linee strategiche:

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

4. Tornare ad investire nelle opere pubbliche e nella viabilità per tutto il territorio;
5. Per un turismo di qualità. Jesolo ancora regina delle spiagge.

Nella gestione 2022, come già detto, il rinnovo del mandato politico-amministrativo, nonché la riorganizzazione della struttura organizzativa con l'assunzione di 3 nuovi dirigenti, hanno reso necessaria una revisione del piano degli obiettivi. Da sottolineare la performance nel collegamento tra gli obiettivi del piano triennale per la prevenzione della corruzione e il piano degli obiettivi-piano della performance attuato anche per l'anno 2022. Tra gli obiettivi prioritari affidati ai dirigenti, sono state previste specifiche attività anticorruzione. Altresì, al responsabile della prevenzione della corruzione sono stati affidati obiettivi relativi all'aggiornamento annuale del piano, all'individuazione dei processi di rischio, alla formazione del personale in materia di anticorruzione.

Di seguito, i risultati della gestione per obiettivi dell'anno 2022.

GLI OBIETTIVI PRIORITARI AFFIDATI AI DIRIGENTI

Ogni anno, il Sindaco affida ai dirigenti e al segretario generale alcuni obiettivi considerati prioritari. Il raggiungimento di questi obiettivi incide sulla valutazione della performance individuale e organizzativa. Alcuni di questi obiettivi, in particolare gli obiettivi di investimento, hanno carattere pluriennale e quindi è stato valutato il raggiungimento delle fasi previste per l'anno 2022. Anche questi obiettivi sono contenuti nel piano della performance approvato dalla giunta comunale, i cui risultati sono meglio individuati nel capitolo successivo.

Obiettivi affidati al Segretario Generale:

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2022_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	10%	100%
2	2022_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10%	100%
3	2022_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%

4	2022_0001	Condiviso con tutti i dirigenti	STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SOCIALE E DI MANDATO DEL COMUNE DI JESOLO – REDAZIONE BILANCIO DI MANDATO 2017-2022	10%	100%
5	2022_0015	Condiviso con tutti i dirigenti	REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO).	10%	100%
6	2022_0051	Obiettivo specifico	REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2023.	20%	100%
7	2022_0052	Obiettivo specifico	FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.	15%	100%
8	2022_0053	Condiviso con tutti i dirigenti	ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE PER LA PARTE ATTINENTE ALL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE.	20%	100%

Obiettivi affidati al dirigente del Settore Servizi Istituzionali e alla Persona:

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2022_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	5%	100%
2	2022_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5%	100%
3	2022_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2022_0001	Condiviso con tutti i dirigenti	STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SOCIALE E DI MANDATO DEL COMUNE DI JESOLO – REDAZIONE BILANCIO DI MANDATO 2017-2022	10%	100%
5	2022_0053	Condiviso con tutti i dirigenti	ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE PER LA PARTE ATTINENTE ALL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE.	15%	100%
6	2022_2106	Obiettivo specifico	COMPETENZE SEGRETERIA GENERALE IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2022.	25%	100%
7	2022_2307	Obiettivo specifico	PROCEDURE A SUPPORTO CELEBRAZIONE MATRIMONI ED UNIONI CIVILI A JESOLO.	15%	100%
8	2022_3311	Obiettivo specifico	ATTIVAZIONE SERVIZI DI ACCOGLIENZA E ASSISTENZA A FAVORE DEI PROFUGHI PROVENIENTI DALL'UCRAINA IN CONSEGUENZA AGLI EVENTI BELLICI.	20%	100%

Obiettivi assegnati al dirigente del Settore Finanziario e Sviluppo Turistico:

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2022_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	5%	100%
2	2022_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5%	100%
3	2022_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	10%	100%
4	2022_0001	Condiviso con tutti i dirigenti	STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SOCIALE E DI MANDATO DEL COMUNE DI JESOLO – REDAZIONE BILANCIO DI MANDATO 2017-2022	10%	100%
5	2022_0053	Condiviso con tutti i dirigenti	ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE PER LA PARTE ATTINENTE ALL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE.	15%	100%
6	2022_0014	Condiviso con altri dirigenti	EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IRONMAN 2022.	20%	100%
7	2019_0014	Condiviso con altri dirigenti	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.	5%	100%
8	2021_0016	Condiviso con altri dirigenti	PIANO STRATEGICO RELIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET.	5%	100%
9	2022_0201	Obiettivo specifico	GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI JESOLO.	25%	100%

Obiettivi prioritari affidati al dirigente del Settore Lavori Pubblici e Urbanistica:

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2022_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	5%	100%
2	2022_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5%	100%
3	2022_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%

4	2022_0001	Condiviso con tutti i dirigenti	STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SOCIALE E DI MANDATO DEL COMUNE DI JESOLO – REDAZIONE BILANCIO DI MANDATO 2017-2022	10%	100%
5	2022_0053	Condiviso con tutti i dirigenti	ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE PER LA PARTE ATTINENTE ALL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE.	20%	100%
6	2019_0014	Condiviso con altri dirigenti	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.	15%	100%
7	2019_0015	Condiviso con altri dirigenti	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIALE ORIENTE.	15%	100%
8	2019_0016	Condiviso con altri dirigenti	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET.	15%	100%
9	2021_0015	Condiviso con altri dirigenti	REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO NATATORIO IN VIALE MARTIN LUTHER KING NELL'AMBITO DEL PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO.	5%	100%
10	2021_0305	Obiettivo specifico	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEGLI INTERVENTI (PI) IN ATTUAZIONE DELLE SCELTE STRATEGICHE DEL PAT.	5%	100%

Obiettivi prioritari affidati al dirigente del Settore Edilizia Privata e Attività Produttive:

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2022_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	5%	100%
2	2022_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5%	100%
3	2022_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2022_0001	Condiviso con tutti i dirigenti	STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SOCIALE E DI MANDATO DEL COMUNE DI JESOLO – REDAZIONE BILANCIO DI MANDATO 2017-2022	10%	100%
5	2022_0053	Condiviso con tutti i dirigenti	ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE PER LA PARTE ATTINENTE ALL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE.	15%	100%
6	2022_0004	Condiviso con altri dirigenti	FORMAZIONE DI UN PIANO DI FASCICOLAZIONE DOCUMENTALE PER L'EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PRODUZIONE DOCUMENTALE.	20%	100%

7	2022_0010	Condiviso con altri dirigenti	ATTIVAZIONE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI TRAMITE LA PIATTAFORMA IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT PER TUTTI I SETTORI E SERVIZI DEL COMUNE.	20%	100%
8	2022_6507	Obiettivo specifico	ADESIONE AL "PIANO DI DIGITALIZZAZIONE METROPOLITANO – PROGETTO DI CONVERGENZA DIGITALE SU FINANZIAMENTO REGIONALE POR-FESR" – MIGRAZIONE DATACENTER IN CLOUD E ATTIVAZIONE SERVIZI ON LINE DI.ME RIVOLTI AL CITTADINO.	20%	100%

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

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2022_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	5%	100%
2	2022_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5%	100%
3	2022_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2022_0001	Condiviso con tutti i dirigenti	STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SOCIALE E DI MANDATO DEL COMUNE DI JESOLO – REDAZIONE BILANCIO DI MANDATO 2017-2022	10%	100%
5	2022_0053	Condiviso con tutti i dirigenti	ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE PER LA PARTE ATTINENTE ALL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE.	15%	100%
6	2022_0501	Obiettivo specifico	CONTRASTO ALLO SPACCIO DI DROGA, COMMERCIO ABUSIVO, DEGRADO URBANO E TUTELA GENERALE DELLA SICUREZZA URBANA.	25%	100%
7	2022_1106	Obiettivo specifico	RICOGNIZIONE ED AGGIORNAMENTO CONCESSIONI DEMANIALI PORTALE DEL MARE.	20%	100%
8	2022_5304	Obiettivo specifico	INTERVENTO DI BONIFICA EX STAZIONE DI TRAVASO VIA LA BASSA A SEGUITO FINANZIAMENTO REGIONALE DECRETO 33/2022.	15%	100%



Città di Jesolo

REPORT OBIETTIVI 2022

**Stato di attuazione al 31/12/2022 degli obiettivi programmati nel
Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance anno 2022
e, successivamente, nel PIAO 2022-2024**

JESOLO.it

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_0050	CONFERENZA DIRIGENTI: RIUNIONI DI COORDINAMENTO E INDIRIZZO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Sviluppo	00	SEGRETERIO GENERALE SETTORE 0	Pedron Massimo	100%	100%	La SEZIONE 4 rubricata "4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO" del PTPC 2021/2023, al paragrafo "4.3 Altri istituti per la prevenzione della corruzione", indica le ulteriori azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. Tra queste: 4.3.2 Conferenza dirigenti. Il segretario comunale e i dirigenti si riuniranno periodicamente, almeno ogni due mesi, in "Conferenza dei dirigenti" per finalità di coordinamento, aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. Anche la corretta circolazione delle informazioni è propedeutica, oltre all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, anche alla prevenzione di fenomeni corruttivi.	Dall'entrata in servizio al 01/03/2021 sono state fatte conferenze dirigenti almeno settimanalmente anche se non ritualmente convocate. Gli argomenti trattati erano individuati in ragione dell'emergenza di trovare una soluzione comune che con velocità si appalesava frequentemente se non quotidianamente. Diversi i temi trattati, sia in ordine a progetti trasversali, sia in ordine a strategie di assunzione del personale, sia in ordine alle numerose normative circolari che si sono succedute in materia di procedure anti-Covid, sia in materia di PNRR.	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO
2022_0051	REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024	Strategico	00	SEGRETERIO GENERALE SETTORE 0	Pedron Massimo	100%	100%	La legge 6/11/2012 n. 190 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione, in linea e attuazione delle convenzioni internazionali in materia. La legge 190/2012 fissa i principali indirizzi nella materia, definisce i compiti dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e degli altri organi competenti a coordinare le misure di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione. La legge prevede una complessa attività di pianificazione e controllo che coinvolge tutti i diversi livelli di governo e che ha come elemento essenziale il Piano nazionale anticorruzione (PNA) cui le singole amministrazioni devono uniformarsi, approvando ogni anno il proprio piano anticorruzione. Ogni anno è necessario quindi redigere o aggiornare il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine, ogni amministrazione deve individuare un Responsabile per la redazione del piano e per la sua attuazione. Alla data di redazione del presente Piano della Performance 2022-2024, si è ancora in attesa di capire le tempistiche di redazione e approvazione del PTPCT 2022-2024 che, ai sensi dell'art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, deve rientrare nel Piano integrato di attività e organizzazione, le cui tempistiche di approvazione dovrebbero essere posticipate con il decreto milleproroghe di prossima approvazione.	Con comunicato del presidente ANAC del 12/01/2022 è stato prorogato al 30/04/2022 il termine ultimo per l'approvazione del PTPCT 2022-2024, avvenuta con deliberazione di Giunta comunale del 28/04/2022, n. 121, e successivamente pubblicato anche nel sito istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione". Tra le principali misure adottate: - inconfirmità di incarichi in caso di condanne per reati contro la pubblica amministrazione (art. 35 bis del d.lgs. 165/2001); - rotazione straordinaria del personale per il quale è stato avviato un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva; - rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e del personale tecnico a seguito di un progetto di analisi dei procedimenti avviato nell'anno 2021, nonché rotazione biennale del dirigente dell'u.o. Risorse Umane; - obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse; - divieti post-impiego (cd. pantouflage); - obbligo di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; - controlli sull'utilizzo delle auto di servizio; - tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblowing). Tali misure sono state individuate attraverso la cd. "mappatura dei processi", ovvero una serie di attività che consente di analizzare il contesto interno ed esterno dell'intera sfera amministrativa, permettendo di identificare le aree maggiormente esposte a rischi corruttivi. Per un corretto svolgimento dell'attività, inoltre, sono stati inviati specifici inviti di collaborazione agli amministratori comunali, ai dirigenti e ai dipendenti, alle organizzazioni di categoria.	PUBBLICAZIONE PTPCT 2022-2024	30/04/2022	28/04/2022	PERFORMANCE
2022_0052	FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	Strategico	00	SEGRETERIO GENERALE SETTORE 0	Pedron Massimo		100%	La SEZIONE QUATTRO rubricata "TRATTAMENTO DEL RISCHIO" del PTPC 2020/2022 indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, tra cui, al punto 4.1 "Misure generali di prevenzione della corruzione" è prevista la misura 4.1.9 "PTPCT e formazione". La formazione del personale rimane una delle misure cardine per contrastare i fenomeni di tipo corruttivo nella pubblica amministrazione. Nel corso del 2020, a causa dell'emergenza sanitaria per la diffusione del Covid-19, è stato necessario fare formazione con il sistema e-learning, acquisendo un pacchetto di corsi e ampliando l'offerta al maggior numero possibile di dipendenti comunali e agli eventuali collaboratori.	Con determinazione dirigenziale n. 1793 del 11/11/2022 è stato affidato alla società Maggioli Spa il servizio di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione che, anche per l'anno 2022 si è tenuta attraverso webinar, in modalità asincrona. La formazione era rivolta a tutti i dipendenti dell'ente, nonché ai nuovi Amministratori. All'ufficio Controlli Interni, Anticorruzione e Trasparenza sono pervenute da parte dei dipendenti n. 199 dichiarazioni (ca. 82% dei dipendenti). Da ciò si evince che ogni dipendente ha preso visione in media di n. 2 corsi, per circa 3 ore/uomo.	Ore di formazione/aggiornamento offerte per singolo corso	mediamente 3 ore	3	RISULTATO
									Media moduli formazione seguiti dal personale dell'ente	almeno 2	2	PERFORMANCE	
									n. ore di formazione/uomo complessive effettuate	> 400	641	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_0053	ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE PER LA PARTE ATTINENTE ALL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE	Strategico	00	SEGRETERIO GENERALE SETTORE 0	Giacomini Daniela	100%	100%	La rotazione ordinaria del personale è stata introdotta dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012 con il fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione e prevede che le pubbliche amministrazioni definiscano e trasmettano ad ANAC procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari. Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. L'obiettivo ha quindi la finalità di dare attuazione al principio della rotazione ordinaria per il triennio 2022-2024.	Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha concordato con i dirigenti il piano di rotazione ordinaria del personale, già in parte avviato nel primo semestre. Il piano è stato approvato con delibera di giunta comunale n. 241 del 28/07/2022. Nel corso del secondo semestre sono continuate le attività programmate di rotazione attraverso l'accordo tra i dirigenti interessati.	PREDISPOSIZIONE PIANO ROTAZIONE ORDINARIA	SI	SI	RISULTATO
2022_9701	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEI CONTROLLI INTERNI	Sviluppo	97	CONTROLLI INTERNI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Il primo approccio con i controlli interni si è avuto con il d.lgs 286/1999 che ha posto le basi per l'introduzione nelle amministrazioni pubbliche della misurazione dei risultati introducendo il controllo di gestione, la valutazione del personale e il controllo strategico che si sono affiancati al tradizionale controllo di regolarità amministrativa e contabile. L'art. 3, comma 1, del decreto legge n.174 del 10 ottobre 2012, convertito nella Legge n.213 del 7 dicembre 2012 ha apportato modifiche al D.Lgs. n.267 del 18 agosto 2000, introducendo quale rafforzamento ai controlli in materia di enti locali, in aggiunta all'art. 147 "Tipologia dei controlli interni", gli artt.: 147-bis "Controllo di regolarità amministrativa e contabile"; 147-ter "Controllo strategico"; 147-quater "Controlli sulle società partecipate"; 147-quinquies "Controllo sugli equilibri finanziari". In particolare le nuove norme introducono una nuova tipologia di controlli: il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. L'organismo interno deputato dovrà effettuare e rendicontare al Consiglio in ordine all'espletamento dei suddetti controlli. L'ufficio inoltre supporta il nucleo di controllo interno nell'attuazione dei controlli previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione.	Sono stati avviati controlli per quanto riguarda alcune specifiche tipologie di procedimenti determinati dal Nucleo di Controllo Interno. Si è provveduto alla revisione dell'obiettivo in quanto è stato necessario posticipare la fase e l'indicatore relativi alla predisposizione e trasmissione alla Corte dei Conti del Referto del Sindaco sul funzionamento dei controlli interni al 31/01/2023, come da deliberazione del 4 novembre 2022, n. 16/SEZAUT/2022/INPR.	Invio referto del Sindaco sui controlli interni	31/01/2023	31/01/2023	RISULTATO
2022_0006	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Giacomini Daniela	100%	100%	La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione. La normativa in materia di trasparenza consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, in modo da permettere il cosiddetto "controllo diffuso", che ogni amministrazione deve pubblicare sul proprio sito istituzionale nei modi e nei tempi previsti dalla norma. La SEZIONE SECONDA del PTPC 2020/2022, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità. In particolare: 9. Iniziative di comunicazione della trasparenza 10. Processo di attuazione del P.T.T.I. e valori attesi 11. Dati sensibili e giudiziari e idonei a rilevare una situazione di disagio economico-sociale degli interessati.	Nel primo semestre si sono regolarmente svolte tutte le attività ordinarie relative alla pubblicazione dei dati nel sito istituzionale, all'interno della sezione "amministrazione trasparente". In data 09/06/2022 il Nucleo di Valutazione ha provveduto alla certificazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ai sensi della delibera ANAC n. 201 del 13/04/2022 che ne prevede la verifica al 31 maggio 2022. Nel secondo semestre sono state effettuate le verifiche a campione delle sottosezioni in "Amministrazione Trasparente", ai sensi del paragrafo 10 della Parte Seconda "Trasparenza" del PTPC 2022/2024. La prima si è svolta in data 22/07/2022, come da verbale n. 1/2022; la seconda, invece, ha avuto luogo in data 20/12/2022, come da verbale n. 2/2022. Complessivamente, non sono emerse sezioni prive della documentazione obbligatoriamente prevista. I dirigenti hanno dichiarato con lettere prot. nn. 2023/1094, 2023/1002, 2023/1170, 2023/693, 2022/95372, 2023/1035, di aver ottemperato alle verifiche periodiche sulla pubblicazione in Amministrazione trasparente.	Verifica semestrale a campione delle sottosezioni "Amministrazione trasparente"	almeno 2,00	2	PERFORMANCE
										Assenza inserimento nelle determinazioni soggette a controllo di dati sensibili o giudiziari	100%	100%	RISULTATO
										Rispetto delle disposizioni in materia di dati personali	100%	100%	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_0007	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Giacomini Daniela	100%	100%	Nel PTPCT 2020-2022 si rileva l'importanza dell'integrazione della gestione del rischio in tutti i processi decisionali, in particolare, nei processi di programmazione, controllo e valutazione, garantendo una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT	Con deliberazione del 28/04/2022, n. 121, la giunta comunale ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2022-2024, il quale è stato pubblicato anche nella sezione "Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della corruzione". Nel secondo semestre sono state predisposte e trasmesse ai dirigenti a mezzo protocollo interno le lettere di attuazione del PTPCT 2022, al fine di raccogliere i dati di tutti i settori dell'Ente per la compilazione della Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione anno 2022. La Relazione è stata poi pubblicata nell'apposita sezione in Amministrazione Trasparente entro il termine.	Verifica inserimento adempimenti P.T.P.C in piano performance	SI	SI	PERFORMANCE
										Proposta processi di rischio o dichiarazione di congruità mappatura dei processi e piano della performance	SI	SI	PERFORMANCE
										Verifica provvedimenti conclusivi dei procedimenti.	SI	SI	PERFORMANCE
										Presenza riferimenti al protocollo di legalità bandi di gara e lettere d'invito su atti sottoposti a controllo.	SI	SI	PERFORMANCE
										Verifica congruità clausole inserite in bandi di gara e lettere di invito.	SI	SI	PERFORMANCE
										Redazione elenco gare da effettuare nel corso dell'anno allo scopo di evitare proroghe tecniche.	SI	SI	PERFORMANCE
										Assenza clausola compromissoria su atti sottoposti a controllo.	SI	SI	PERFORMANCE
										Verifica rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	SI	SI	PERFORMANCE
										Verifica valore contrattuale	SI	SI	PERFORMANCE
										Dichiarazione assenza rapporti diparentela o affinità	SI	SI	PERFORMANCE
										Rispetto della normativa sulle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs 30/03/2001, n. 165 su atti sottoposti a controllo.	SI	SI	PERFORMANCE
										Verifica assenza condanne penali per soggetti incaricati in commissioni di concorso	SI	SI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_0015	REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Giacomini Daniela	100%	65%	<p>Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino il PIAO - Piano integrato di attività e di organizzazione. Le finalità dichiarate sono: assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce: a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b); d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati; f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.</p> <p>Il PIAO dovrà essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno. Per l'anno 2022, il termine è stato prorogato al 30/11/2022, con d.P.R. 24/06/2022.</p>	<p>Con decreto del Presidente della Repubblica 24/06/2022, n. 81 la scadenza per la predisposizione del PIAO 2022-2024 è stata posticipata al 30/11/2022 - 120 giorni dalla data ultima del termine di approvazione dei bilanci di previsione 2022, in forza del decreto del Ministero dell'Interno del 8/06/2022 che ha differito il termine per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali al 31/07/2022. Ai sensi dell'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, la Giunta comunale, con deliberazione del 28/07/2022, n. 240, ha approvato la ricognizione di tutti i piani assorbiti dal PIAO. Con deliberazione di Giunta comunale n. 345 del 08/11/2022, invece, si è provveduto all'approvazione del PIAO 2022-2024.</p>	REDAZIONE PIAO ANNO 2022	31/12/2022	08/11/2022	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_1001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di supportare l'Amministrazione Comunale e la struttura organizzativa nelle attività di programmazione annuale, verifica periodica dell'andamento della gestione per obiettivi, controllo dei costi e dei ricavi per centro di costo analitico. In particolare: 1) programmazione: gestione delle attività di negoziazione degli obiettivi; redazione del Piano Esecutivo di Gestione; monitoraggio semestrale dei risultati; supporto e affiancamento ai C.d.R.; supporto al nucleo di valutazione; 2) raccolta e coordinamento relazioni cdr per Documento Unico di Programmazione, stato di attuazione dei programmi, conto consuntivo, servizi a domanda individuale, ecc. 3) Controllo della corretta imputazione dei dati relativi alla contabilità economico-patrimoniale e analitica presenti nei provvedimenti di spesa/entrata.	Con deliberazione del 28/12/2021, n. 431, la giunta comunale ha approvato il Piano esecutivo di gestione 2022-2024. E' stata predisposta la Relazione sulla Performance 2021, validata dal Nucleo di Valutazione in data 10/06/2022, come da verbale n. 3 del 10/06/2022 agli atti dell'ufficio programmazione e controllo. La stessa è stata inoltre approvata dalla Giunta comunale con deliberazione del 07/06/2022, n. 206 e pubblicata nel sito istituzionale del Comune, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente / Performance / Relazione sulla Performance". E' stata effettuata la rendicontazione degli obiettivi al 30/06, seguita e controllata dall'ufficio Programmazione e Controllo. Nei mesi di luglio e agosto l'ufficio ha dato supporto agli uffici per la predisposizione degli obiettivi 2023, nonché per il DUP 2023-2025. Con delibera del 14/09/2022, n. 291 è stata approvata la revisione del Piano della performance. E' stata predisposta inoltre la relazione sullo stato di attuazione dei programmi, regolarmente presentata al Consiglio Comunale e da questo approvata con delibera del 29/08/2022, n. 69. A seguito dell'insediamento della nuova Amministrazione comunale, con delibera di GM n. 421 del 27/12/2022 è stata approvata una seconda revisione al Piano della performance.	N. REPORT SEMESTRALI	4,00	8,00	RISULTATO
										N. IMPEGNI E ACCERTAMENTI CONTROLLATI / DETERMINE APPROVATE, ALMENO	80%	100%	PERFORMANCE
2022_1002	GESTIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E ANALITICA	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di gestire la contabilità economico patrimoniale dell'ente attraverso la gestione della partita doppia e il monitoraggio delle attività dell'ente attraverso il programma di contabilità analitica per centro di costo. In particolare: 1) Tenuta della contabilità economico-patrimoniale col sistema della partita doppia; 2) Controllo dei dati contabili presenti nella prima nota per la corretta imputazione di costi e ricavi; 3) rilevazione scritture manuali di prima nota al fine della predisposizione del bilancio economico di esercizio. 4) supporto costante agli uffici per la corretta gestione contabile delle relative attività; 5) aggiornamento del piano dei centri di costo, del piano degli indicatori e della struttura dell'ente, quando richiesto, al fine di rispondere al meglio alle esigenze dell'ente; 6) reportistica per Amministrazione Comunale, Dirigenti, Responsabili dei servizi per una adeguata ed efficace programmazione. 7) predisposizione degli allegati previsti al rendiconto dell'ente dal d.lgs 118/2011, per quanto di competenza: conto economico e stato patrimoniale al 31/12; costi per missione.	Con determinazione dirigenziale n. 323 del 01/03/2022 è stato affidato alla ditta Municipia Spa l'incarico per il servizio di supporto specialistico e formazione del personale in materia di contabilità economico-patrimoniale, ai fini della predisposizione del bilancio di esercizio sulla base degli schemi di bilancio previsti dalla riforma contabile (conto economico e stato patrimoniale previsti dal d.lgs 118/2011). Per quanto riguarda la contabilità analitica è stato effettuato l'aggiornamento della struttura dell'ente e dei rispettivi centri di costo sulla base delle modifiche all'organigramma approvate dalla giunta comunale n. 13 del 26/01/2021, n. 31 del 09/02/2021 e n. 41 del 23/02/2021 a valere per l'anno 2021. E' inoltre stata avviata l'attività relativa alla verifica della corretta imputazione di costi e ricavi ai centri di costo, mentre è in fase di avvio quella relativa all'aggiornamento dei centri di costo di ciascuna risorsa umana. Tali attività si concluderanno entro la fine dell'anno. Sono stati elaborati i report della contabilità analitica, utili anche per la predisposizione del referto del controllo di gestione. E' proseguita l'attività di verifica dei dati contabili inseriti negli impegni di spesa e accertamenti di entrata.	REDAZIONE BILANCIO DI ESERCIZIO	SI	SI	RISULTATO
										PREDISPOSIZIONE REPORT ANALITICA	ENTRO 31/12/2022	29/12/2022	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_1003	_GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Nell'ambito di una riorganizzazione interna e con lo scopo di una razionalizzazione di attività consolidate è stato concordato il trasferimento della gestione delle utenze comunali all'unità organizzativa Programmazione e Controllo che già gli scorsi anni ha operato una revisione delle stesse in un'ottica di efficienza ed economicità procedendo ad una mappatura delle utenze stesse. L'obiettivo, oltre alla gestione delle scadenze e dei relativi pagamenti, ha lo scopo di ottimizzare la gestione delle utenze e ad effettuare il costante controllo dei costi. Con l'introduzione della fattura elettronica vengono caricate le singole fatture relative alle utenze. Per quelle pagate con il RID, Global Power per il gas, l'ufficio effettua la copertura a pagamento già avvenuto.	L'attività di gestione, controllo e liquidazione delle utenze è stata regolarmente svolta, nonostante la crescente complessità dell'attività per la frammentazione delle risorse disponibili su tipologie diverse di capitoli e impegni (provenienti dall'avanzo, ristori percepiti dallo stato e dai fondi covid, oltre ai tradizionali capitoli), oltre alla moltiplicazione dei fornitori dovuti all'uscita dalle convenzioni consip per il ritardato rinnovo con conseguente subentro automatico in regime di salvaguardia per le forniture di gas ed alcune utenze di energia elettrica dai fornitori d'ultima istanza. L'aumento dei prezzi del mercato e il recepimento degli ristori da parte dello stato ed utilizzo dei fondi covid resisi disponibili ha imposto una completa revisione degli stanziamenti e molteplici analisi dei consumi, ed in concreto ha portato a diverse variazioni di bilancio nei mesi di settembre (prot. 68466 del 12/09/2022, 68513 del 12/09/2022), novembre (prot. 80785 del 26/10/2022, 80786 del 26/10/2022, 84064 del 08/11/2022) e dicembre (89818 del 28/11/2022). Per i ristori statali in favore dei comuni finalizzati a garantire la continuità dei servizi erogati in relazione alla spesa per utenze di energia elettrica e gas è stato predisposto l'accertamento cumulativo n. 2278 del 29/12/2022. Le liquidazioni sono state elaborate e messe, grazie al massimo sforzo del personale resosi ampiamente disponibile ad affrontare l'attività anche fuori dal consueto orario lavorativo, a disposizione della Ragioneria per il pagamento entro i termini previsti. Al 31/12/2022 sono state complessivamente controllate e liquidate n. 3202 fatture.	TEMPO EMISSIONE PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	ENTRO 7 GG DALLA SCADENZA	7 GIORNI	PERFORMANCE
2022_1402	GESTIONE ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO	Miglioramento	14	U.R.P. E PROTOCOLLO	Borgato Alberto	100%	100%	Finalità dell'obiettivo è la gestione dei flussi documentali da e per l'archivio storico e di deposito. l'accesso all'archivio deve essere regolamentato e presieduto da un responsabile o da un suo collaboratore nominato. Gli spazi dedicati all'archivio devono essere mantenuti in condizioni di umidità, temperatura e pulizia in accordo alla soprintendenza che periodicamente li ispeziona. Sono previsti dei versamenti periodici (biennali) di documentazione dagli uffici all'archivio, previa procedura di scarto autorizzato dalla soprintendenza archivistica di Venezia. Le procedure di classificazione, posizionamento, scarto e la gestione degli ingressi per consultazione e prelievo sono determinati dall'ufficio.	L'obiettivo è in linea con la programmazione: la gestione dell'archivio storico e di deposito è svolta con regolarità e il controllo degli accessi e dei prelievi è costantemente gestito. Il dirigente responsabile della transizione digitale ha avviato nel corso del 2022 un progetto per la revisione del manuale di gestione documentale e fascicolazione, tuttora in corso.	N° RICHIESTA DI CONSULTAZIONI ARCHIVIO / N° CONSULTAZIONI	100%	100%	PERFORMANCE
2022_1404	SERVIZI DI FRONT OFFICE	Funzionamento	14	U.R.P. E PROTOCOLLO	Borgato Alberto	100%	100%	I servizi di front office comprendono: - gestione delle telefonate pervenute al centralino - orientamento di primo livello dei cittadini che accedono al Municipio - rilascio modulistica riferita ai vari uffici del Comune - gestione delle Bacheche informative su eventi/manifestazioni - sportello protocollo per i documenti presentati a mano - consegna atti di deposito al cittadino	L'emergenza segnalata nella prima parte del 2022 si è protratta per tutto l'anno. Le attività di front office sono state messe a dura prova a causa del sovraccarico di lavoro determinato dall'incarico di gestione del servizio appuntamenti per conto dell'ufficio servizi demografici e per il controllo degli accessi su appuntamento al municipio. Nonostante si è riusciti a far fronte all'importante carico di lavoro utilizzando personale dell'ufficio comunicazione a supporto dell'unica risorsa assegnata all'URP.	% ATTI CONSEGNATI AL CITTADINO/ ATTI IN DEPOSITO	100%	100%	PERFORMANCE
2022_1406	GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO	Funzionamento	14	U.R.P. E PROTOCOLLO	Borgato Alberto	100%	100%	Gestione dell'ufficio protocollo: affrancatura posta in partenza; consegna e ritiro posta cartacea allo sportello poste italiane; protocollazione posta in arrivo; protocollazione e smistamento PEC; protocollazione, caricamento e smistamento delle fatture elettroniche, gestione dell'albo on line	L'attività di protocollazione della posta in arrivo e il servizio di registrazione e spedizione di tutta la posta in partenza si è svolta con regolarità L'ufficio gestisce anche le affissioni all'albo on line e le relative de-affissioni con la rendicontazione della relata di notifica. Anche l'attività di registrazione ed indirizzamento di tutte le fatture elettroniche si è svolta con regolarità.	N PROTOCOLLI IN PARTENZA / N° RICHIESTE PROTOCOLLI IN USCITA	100%	100%	PERFORMANCE
									N° AFFISSIONI ALL'ALBO ON LINE/ N° RICHIESTE REGOLARI DI AFFISSIONE	100%	100%	PERFORMANCE	
2022_1502	ADESIONE QUOTA ASSOCIATIVA VeGAL ANNO 2022	Funzionamento	15	POLITICHE COMUNITARI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Il presente obiettivo è finalizzato all'adesione annuale quota associativa VeGal. Comune interessato dal PSL 2014/20.	L'ufficio ha provveduto alla liquidazione della quota associativa e del contributo fondo comune IPA 2022.	ADESIONE VERSAMENTO QUOTA ANNUALE	SI	SI	RISULTATO
									VERSAMENTO QUOTA FONDO CONCERTAZIONE	SI	SI	EFFICIENZA	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_2101	GESTIONE DELLA SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	La Segreteria Generale e' un ufficio a supporto del segretario comunale e degli organi istituzionali dell'ente nelle loro attività decisionali e di organizzazione. L'obiettivo prevede la regolare gestione di tutte le attività relative al funzionamento del consiglio e della giunta fino alla pubblicazione delle relative deliberazioni.	Nei primi sei mesi del 2022 l'ufficio di Segreteria Generale ha visto prevalenza di attività legata alla gestione delle sedute di Giunta e Consiglio comunale. Al fine di migliorare e rendere più efficace e semplice la consultazione degli atti da parte degli amministratori, in sinergia con l'ufficio Sistemi Informativi è stata pianificata la fornitura di dispositivi portatili (tablet) ad assessori e consiglieri, attività che si è concretizzata a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione tra i mesi di luglio e agosto. L'ufficio ha elaborato poi modifiche allo Statuto comunale da sottoporre all'attenzione del Consiglio comunale, attività successivamente congelata in attesa delle elezioni amministrative e dell'insediamento della nuova amministrazione. La Segreteria Generale è stata poi coinvolta, nella seconda metà del primo semestre negli adempimenti di legge in vista della tornata elettorale del 12 giugno 2022. Dopo l'esito del voto sono stati curati gli adempimenti di legge assegnati all'ufficio e l'aggiornamento dei dati relativi agli amministratori. Nel corso del secondo semestre, a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione si è provveduto ad adempiere agli obblighi in materia di trasparenza e di ordinario funzionamento delle sedute di Giunta e Consiglio comunale, fornendo assistenza agli amministratori per le necessità in sede di commissione e consiglio comunale. Dal 1° aprile, il personale assegnato al servizio è stato dimezzato, a supporto di altro ufficio in carenza di organico. La gestione è stata quindi piuttosto complessa, potendo svolgere esclusivamente il lavoro ordinario sulla giunta e sul consiglio e recuperando altre attività in lavoro straordinario.	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI GIUNTA COMUNALE.	< 15 GIORNI DALLA SEDUTA	< 5 GIORNI	PERFORMANCE
									REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALE.	< 30 GIORNI DALLA SEDUTA	< 22 GIORNI	PERFORMANCE	
2022_2102	AGGIORNAMENTO ALBO DELL'ASSOCIAZIONISMO JESOLANO	Miglioramento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	La segreteria generale si occupa di aggiornare l'albo delle associazioni in base alle richieste che pervengono dalle varie associazioni operanti nel territorio.	associazioni del Comune di Jesolo. E' stata svolta l'attività di verifica dei requisiti in possesso delle associazioni e predisposta bozza di determina per l'aggiornamento dell'Albo. Nella seconda metà del 2022 sono pervenute in totale 6 richieste di iscrizione all'albo dell'associazionismo, oltre a comunicazioni provenienti da associazioni e comitati cittadini già iscritti relativi a cambi di denominazione sociale, di rinnovo delle cariche sociali e simili. L'ufficio ha provveduto alla verifica della rispondenza dei requisiti in possesso delle associazioni, nonché a prendere nota delle modifiche sopravvenute, integrando tali dati e informazioni all'interno della determina dirigenziale di aggiornamento dell'Albo già elaborata nel corso del 2022.	AGGIORNAMENTO ALBO CON ISCRIZIONE RICHIEDENTI O DINIEGO MOTIVATO ISCRIZIONE 1^ TRIMESTRE 2022.	ENTRO IL 31/03/2022	28/02/2023	RISULTATO
									AGGIORNAMENTO ALBO CON ISCRIZIONE O CANCELLAZIONE 2^, 3^ E 4^ TRIMESTRE 2022	ENTRO IL 28/02/2023	28/02/2023	RISULTATO	
2022_2103	AGGIORNAMENTO SEZIONE DEL SITO WEB SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Miglioramento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	La segreteria generale si occupa di aggiornare la sezione trasparenza su delibere di giunta e consiglio comunale pubblicate al sito del comune di Jesolo, inoltre raccoglie e pubblica le dichiarazioni sulla situazione patrimoniale degli amministratori ai sensi del d.lgs. 33/2013 ai fini della trasparenza amministrativa.	Si è provveduto al aggiornamento della sezione trasparenza per quanto riguarda i provvedimenti (delibere di giunta e consiglio comunale). Altresì, con l'ingresso della nuova Amministrazione comunale, si è provveduto all'aggiornamento della relativa sezione di Amministrazione Trasparente, acquisendo dagli amministratori tutta la documentazione necessaria.	PUBBLICAZIONE DATI ART. 23 D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVO	TEMPESTIVO	PERFORMANCE
									PUBBLICAZIONE DICHIARAZIONI SITUAZIONE PATRIMONIALE AMMINISTRATORI	ENTRO IL 15/12	15/12/2022	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_2104	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO DELL'ENTE.	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'ufficio si occupa della gestione e organizzazione dei contratti dell'ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa a rogito del segretario comunale ed in particolare modo dei contratti di appalto. In relazione a questi ultimi punto focale dell'attività è l'utilizzazione della modalità del contratto elettronico introdotta dal d.l. 179/2012, convertito nella legge 221/2012, la cui operatività inizialmente prevista dal 01.01.2013 è stata differita al 30.06.2014 dal d.l. 145/2013, convertito nella legge 9/2014. Tale nuova modalità è stata applicata dall'ente fin dal 2013 ed è stata altresì implementata sempre nel corso del 2013 con la registrazione telematica degli atti. A seguito della modifica del regolamento dei contratti, a partire da luglio 2017 (cfr. delibera di Consiglio Comunale n. 76 del 31.07.2017 e successive) la stipula in forma pubblica amministrativa è prevista solo per importi superiori a €1.500.000,00, mentre per importi inferiori il regolamento prevede la sottoscrizione di scrittura privata a cura dei rispettivi dirigenti competenti. All'ufficio è assegnato un unico addetto, organicamente inquadrato e che svolge la propria attività presso l'unità gare e appalti, che su richiesta delle unità organizzative dell'ente e compatibilmente con i carichi di lavoro fornisce anche supporto per la redazione delle bozze di contratto di appalto da stipularsi mediante scrittura privata. L'attività del 2022 sarà pertanto interessata dalle stipule/sottoscrizioni di cui sopra.	Durante il primo semestre non sono state richieste stipule per atti rientranti nella casistica per la quale è prevista la forma pubblica amministrativa. Occorre precisare peraltro che per il contratto di partenariato pubblico privato del nuovo impianto natatorio di viale Martin Luther King, dopo attenta disamina dello schema di convenzione presentato dal raggruppamento aggiudicatario, è stata indicata l'opzione di stipula mediante atto notarile in considerazione sia della complessità del contratto avente ad oggetto: la progettazione, la realizzazione dell'opera, la gestione e manutenzione dell'impianto e la locazione finanziaria con opzione di riscatto finale sia del fatto che preventivamente devono essere stipulati gli atti notarili prodromici quali: la retrocessione dell'area oggetto di intervento dalla società in house al comune e la successiva cessione del diritto di superficie della medesima area al soggetto finanziatore. L'indicatore dell'obiettivo vedrà uno scostamento dell'indicatore di attività pur essendo in linea con la programmazione. Nel secondo semestre, a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto del servizio di assistenza domiciliare, disposta con determinazione dirigenziale n. 1765 del 8.11.2022 e dichiarata efficace con successiva determina n. 1927 del 28.11.2022, è stata predisposta la stesura del contratto da stipularsi in forma pubblica amministrativa a rogito del segretario comunale. Il relativo iter di stipula, registrazione e le altre attività connesse verranno completate entro il mese di gennaio 2023. L'indicatore dell'obiettivo tenendo conto dei soli contratti stipulati per atto pubblico amministrativo vedrà pertanto uno scostamento degli indicatori pur essendo in linea con la programmazione non essendo state richieste altre stipule nel corso del semestre.	REGISTRAZIONE CONTRATTI E INVIO COPIE A DITTE	<= 20 giorni dalla stipula	<= 20 gg. da stipula	PERFORMANCE
2022_2105	AGGIORNAMENTO DI ALCUNE NORME DELLO STATUTO COMUNALE	Sviluppo	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Trattasi di provvedere ad una modifica del vigente Statuto Comunale per uniformarlo, nella parte relativa all'affidamento degli incarichi legali, alla vigente normativa in materia.	Ad inizio anno è iniziata la fase di studio delle modifiche da apportare allo Statuto comunale, con particolare riferimento agli articoli relativi al conferimento degli incarichi legali e all'istituzione dello stemma del Comando di Polizia locale. Entro la fine del mese di gennaio è stata predisposta la delibera da sottoporre al Consiglio contenente le modifiche statutarie proposte. L'Amministrazione comunale ha poi deciso di non portare il punto all'attenzione del Consiglio.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE	ENTRO 15/05/2022	27/01/2022	PERFORMANCE
2022_2106	COMPETENZE SEGRETERIA GENERALE IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2022	Sviluppo	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'ufficio segreteria generale supporta il segretario comunale in tutti gli adempimenti relativi alle elezioni amministrative 2022, sia nella fase precedente le votazioni, sia in quella successiva di insediamento dei nuovi amministratori. Segue la presentazione delle liste dei candidati, la pubblicazione nel sito web della documentazione e delle informazioni ai cittadini, si rapporta con prefettura e ufficio elettorale centrale per tutti gli adempimenti di legge. Dopo le votazioni segue tutti gli obblighi di legge legati all'insediamento dei nuovi componenti di giunta e consiglio comunali.	L'ufficio di Segreteria generale si è occupato del ricevimento delle liste elettorali e della loro trasmissione alla Sottocommissione circondariale elettorale di San Donà di Piave in previsione delle elezioni amministrative del 12 giugno; ha curato la raccolta dei programmi elettorali e la loro pubblicazione nell'apposita sezione "Elezioni trasparenti" creata all'interno del sito web del Comune di Jesolo. Sono stati altresì recuperati i dati relativi ai candidati alla carica di sindaco e di consigliere comunale per gli adempimenti di trasparenza previsti dalla legge. A seguito dell'esito del voto dopo il turno di ballottaggio del 26 giugno, l'ufficio ha altresì proceduto a dare seguito agli adempimenti conseguenti previsti dalla legge, nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali. Il primo Consiglio comunale è stato convocato in data 08/07/2022. Si è dato corso, come previsto dalla legge, alla pubblicazione della sede vacante della posizione di segretario comunale, inizialmente prevedendo la possibilità di mantenere la convenzione con il Comune di Marcon per la gestione in forma associata dell'ufficio di segretario comunale. Successivamente, riscontrata la volontà dei due enti di procedere autonomamente, si è provveduto alla ripubblicazione del bando e alla nomina del segretario comunale con decreto sindacale n. 68 del 21/11/2022.	CONVOCAZIONE PRIMO CONSIGLIO COMUNALE PER CONVALIDA DEGLI ELETTI	ENTRO 10 GG DALLA PROCLAMAZIONE	ENTRO 10 GIORNI	PERFORMANCE
									NOMINA NUOVO SEGRETERIO COMUNALE	ENTRO 120 GG DALLE ELEZIONI	ENTRO 120 GIORNI	PERFORMANCE	
									PUBBLICAZIONE NEL SITO E NELLA SEZIONE TRASPARENZA DEI DATI DEGLI ELETTI	SI	SI	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_2201	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE LEGALI CON RIFERIMENTO AGLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI E AD ASPETTI CONTENZIOSI E NON CONTENZIOSI.	Miglioramento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSI GIUDIZIARI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo delinea il processo di gestione delle pratiche che vedono coinvolto l'Ente in cause di difesa in procedimenti giudiziari, sia come convenuto, che come attore, laddove necessario ai fini della cura e tutela dell'interesse pubblico.	Nel corso dell'anno l'ufficio ha gestito complessivamente n. 24 contenziosi, dei quali n. 6 per pratiche di sinistro, con onere a carico della compagnia assicurativa. Si evidenzia che nel corso dell'anno il Comune è stato citato in giudizio soprattutto in materia edilizia.	MEDIA GG AVVIO PROCEDURE TRATTAZIONE CONTENZIOSO DA RICEVIMENTO AL PROTOCOLLO	< 5 GG.	<5	PERFORMANCE
2022_2202	TENUTA E GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI DEL COMUNE DI JESOLO	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSI GIUDIZIARI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di gestire l'affidamento degli incarichi legali per la difesa in giudizio del comune di Jesolo sulla base dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, ecc. come individuati dal d.lgs 18/4/2016 n. 50. Dopo la pubblicazione all'Albo pretorio dell'avviso di costituzione dell'Elenco Avvocati del Comune di Jesolo per l'affidamento degli incarichi legali di difesa in giudizio del comune di Jesolo, nel mese di gennaio di ogni anno gli avvocati interessati potranno iscriversi nel citato elenco. L'elenco è articolato in sezioni, in base alle materie del contenzioso e al valore delle cause. Ogni sezione è suddivisa in tre fasce, corrispondenti all'esperienza professionale dei professionisti. Saranno raccolte le richieste di iscrizione, valutate e inserite in elenco nelle sezioni previste, in base ai requisiti, nonché nelle fasce, in base all'esperienza professionale. L'elenco sarà gestito e monitorato e sarà utilizzato sulla base dei criteri approvati con decreto del sindaco n. 56 del 14/11/2016, così come modificato con decreto n. 20 dell'8/6/2018.	In corso d'anno l'ufficio ha ricevuto nuove istanze di iscrizione nell'elenco avvocati del Comune di Jesolo da parte di n. 11 professionisti. Le stesse sono state istruite con esito positivo e sono oggetto di un elenco aggiuntivo all'elenco ufficiale, approvato con determinazione n. 448 del 2/4/2021; sono state istruite le lettere per gli avvocati contenenti l'esito di istruttoria ed il nuovo elenco sarà approvato con determinazione dirigenziale.	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	31/12/2022	31/12/2022	PERFORMANCE
										% RICHIESTE DI ISCRIZIONE GESTITE / RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2022_2203	ANALISI DEI RISCHI, COPERTURE ASSICURATIVE E GESTIONE DEI SINISTRI.	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSI GIUDIZIARI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di procurare e gestire coperture assicurative idonee attraverso una costante analisi dei rischi aziendali e con il supporto del broker assicurativo, ponendo in essere procedure per il contenimento della sinistrosità con lo scopo di tenere sotto controllo i costi assicurativi. L'obiettivo prevede la gestione, con l'assistenza del broker, dei rapporti con le compagnie assicurative e con i terzi che richiedono risarcimento del danno, oltre alla gestione delle pratiche di recupero dei danni causati da terzi al patrimonio comunale trattando direttamente i rapporti con i terzi e le compagnie assicurative.	L'ufficio ha provveduto a gestire nei tempi tutte le scadenze di pagamento (premi, franchigie e regolazioni), dopo aver accertato, come di consueto, la correttezza dei documenti contabili. L'ufficio, col supporto del broker assicurativo, ha provveduto ad ottemperare in tempi celeri a tutte le attività necessarie alla gestione dei sinistri: apertura pratiche sulle diverse polizze assicurative di volta in volta interessate; invio documentazione a Jesolo patrimonio per i sopralluoghi tecnici necessari; corrispondenza con il broker e la compagnia assicurativa per il migliore svolgimento delle pratiche. A seguito di indagine di mercato sono stati affidati 3 contratti assicurativi: polizza RC Patrimoniale, polizza Tutela Legale e polizza Infortuni. In collaborazione con la Città Metropolitana di Venezia è stata avviata la gara d'appalto per l'acquisizione coperture assicurative: All Risks Patrimonio - All Risk Reperti Archeologici - Responsabilità Civile Verso Terzi E Prestatori Di Lavoro - Kasko - Libro Matricola. Da segnalare che nella prima parte dell'anno l'andamento dei sinistri attivi (danni al patrimonio pubblico) è stato più consistente rispetto agli anni precedenti, mentre il numero di sinistri passivi su polizza di RCT, è in linea, normalmente inferiore a quanto atteso per la seconda metà dell'anno. Nella seconda parte dell'anno si è registrato un notevole aumento dei sinistri attivi (danni al patrimonio pubblico) e passivi su polizza di RCT, conseguente ad un maggior afflusso turistico tipico della stagione estiva. I sinistri sia attivi che passivi sono stati gestiti con tempestività dall'ufficio. In particolare per quanto riguarda i sinistri attivi l'ufficio, con la collaborazione del broker assicurativo, ha provveduto ad ottemperare in tempi celeri a tutte le attività necessarie alla gestione dei sinistri, dall'apertura della pratica, alla richiesta di integrazioni documentale, corrispondenza con la compagnia per il tramite del broker per il miglior svolgimento delle pratiche. Per quanto riguarda i sinistri attivi l'ufficio gestisce in totale autonomia la parte amministrativa e collabora con JP per la quantificazione del danno. L'ufficio ha rispettato tutte le scadenze di pagamento e regolazione dei premi e liquidazioni franchigie. Da evidenziare: i sinistri attivi (danni al patrimonio pubblico) e passivi su polizza RCT hanno avuto un andamento in linea rispetto al 2021.	N.SINISTRI RIMBORSATI / N.SINISTRI DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE TOTALI	> 50%	51,72%	PERFORMANCE
										N.SINISTRI GESTITI / N.RICHIESTE RISARCIMENTO	> 90%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_2204	MONITORAGGIO ATTIVITA' PREVISTE NEL CONTRATTO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO	Miglioramento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Trattasi di programmare e avviare il monitoraggio delle attività previste dal nuovo contratto di brokeraggio assicurativo. Il normativo e la relativa offerta tecnica, infatti, prevede molteplici attività che il broker deve svolgere nel corso della gestione contrattuale, come, a titolo esemplificativo,; analisi di casi particolari di sinistri, supporto nella predisposizione della documentazione di gara per le polizze in scadenza, incontri di formazione presso il nostro ente per un continuo aggiornamento in materia assicurativa, supporto nella gestione delle polizze assicurative e dei relativi rischi anche quando richieste da altri uffici.	L'attività di brokeraggio assicurativo svolto nel corso del 2022 dalla società AON S.p.a. si è rivelata articolata ed impegnativa, soprattutto nella gestione delle tempistiche di riscontro alle esigenze dell'Ente sia per reperire nuove e diverse coperture assicurative, che per rispondere a quesiti o dubbi atti alla risoluzione di casi assicurativi. La gestione dei sinistri ha mantenuto una buona organizzazione, nonostante la difficoltà vissuta dall'ufficio nel corso del secondo semestre dell'anno a causa della carenza di personale. Il broker, altresì, si è rivelato più attento e presente per la gestione dei sinistri assicurativi.	MONITORAGGIO SVOLTO	SI	SI	PERFORMANCE
									INCONTRI DI FORMAZIONE MENSILI	SI	SI	PERFORMANCE	
2022_2207	VERIFICA A CAMPIONE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PRODOTTE DAGLI AVVOCATI INCARICATI DALL'ENTE.	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di classificare il controllo delle dichiarazioni rese dagli avvocati sia in luogo di partecipazione alle gare avviate d'ufficio per l'affidamento degli incarichi legali, che per l'affidamento degli incarichi legali per la difesa del comune di Jesolo nelle cause di sinistri di RCT in giudizio.	Come previsto dalla determinazione dirigenziale 612 del 6/5/2022 nel corso del primo semestre dell'anno 2022 è stato avviato il procedimento di verifica di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà, presentate nel corso del secondo semestre dell'anno 2021. Il controllo ha interessato due procedimenti di incarico legale: decreto di incarico n. 50/2021 - avvocato Gianluca Rizzardi - procedimento di ricorso avanti la Suprema Corte di Cassazione della ditta Limena Anja per la riforma della sentenza n. 275/2021 emessa dalla Commissione tributaria regionale del Veneto, e decreto di incarico n. 34/2021 - avvocato Andrea Girardi - procedimento di ricorso avanti al Tribunale di Venezia presentato dai coniugi Cela Rustem e Mirela per il figlio minorenni. La verifica ha dato esito negativo. Nel secondo semestre d'anno l'ufficio ha avviato il procedimento per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà, rese dagli avvocati che hanno difeso in giudizio il Comune di Jesolo nel corso del 1° semestre dell'anno 2022. Le pratiche controllate sono state: incarico legale di cui al decreto di incarico n. 15 del 20/5/2022 avv. Andrea Dedoni; decreto di incarico legale n. 22 avv. Marco Di Benedetto. La verifica ha dato esito negativo e si è conclusa con il verbale di prot. n. 8848 del 3/2/2023.	% PRATICHE SORTEGGIATE E VERIFICATE	5%	5%	PERFORMANCE
2022_2208	GESTIONE PROCEDURE DI SOVRAINDEBITAMENTO, PIGNORAMENTI, FALLIMENTI, E ALTRI PROCEDIMENTI CONCURSUALI	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di monitorare tutte quelle procedure che vedono coinvolto il Comune in attività avviate nei confronti di soggetti terzi, che potrebbero aver maturato un credito e un debito con l'Ente. Le attività riguarderanno procedimenti fallimentari, concordati, crisi da sovraindebitamento, pignoramento verso terzi, ecc. La mission consiste nel creare un'unica regia per la gestione di tali pratiche, che vengono quindi prese in carico e lavorate dall'ufficio per tutto l'Ente, in modo che non sfuggano eventuali crediti maturati nel tempo dal Comune. Per ogni tipologia di procedimento viene messo in pratica l'iter specifico, coinvolgendo se necessario, tutti i dirigenti e responsabili dei diversi settori, con una preliminare suddivisione tra procedimenti ex novo o già iniziati. A conclusione, i dati raccolti vengono trasmessi all'ufficio tributi per il proseguo del procedimento.	Nel corso dell'anno sono state gestite complessivamente le seguenti procedure: n. 3 crisi da sovraindebitamento, n. 1 atto di deposito presso terzi, n. 1 esdebitazione, n. 12 fallimenti, n. 1 liquidazione del patrimonio, n. 3 pignoramenti presso terzi, attività di segreteria con gestione di n. 89 protocolli, relativi a procedure fallimentari avviate da altri servizi comunali in anni trascorsi. L'attività si è svolta regolarmente ed entro le tempistiche anche grazie la collaborazione di tutti gli uffici comunali coinvolti.	TEMPO DI AVVIO DELLA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DALL'ARRIVO AL PROTOCOLLO	< 10 GG	<10	PERFORMANCE
2022_2301	GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Panizzo Sara	100%	100%	Assicurare ai servizi demografici l'acquisizione dei beni e servizi necessari per il loro funzionamento.	L'Ufficio ha provveduto a predisporre tutti gli atti necessari per l'acquisizione dei servizi e l'acquisto dei beni necessari al funzionamento dei servizi demografici. Durante l'anno si sono avute due consultazioni elettorali (politiche e comunali) ed una consultazione referendaria determinando di conseguenza un aumento significativo degli atti amministrativi.	NUMERO VERIFICHE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI	ALMENO 2	2	RISULTATO
									NUMERO VERIFICHE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	3,00	3,00	EFFICIENZA	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_2302	GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE ED EMISSIONE CARTE IDENTITA' E CERTIFICAZIONI VARIE.	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Panizzo Sara	100%	100%	Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR); tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero (AIRE); controllo a seguito segnalazioni provenienti da uffici pubblici e soggetti privati sull'irreperibilità assoluta dei residenti; rilascio certificazioni anagrafiche e d'ordine del sindaco; rilascio carte d'identità elettroniche e cartacee; autentiche di firma e autentiche di copia conforme; rilascio informazioni ad altri enti o organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a soggetti privati; tenuta della statistica relativa alla situazione demografica.	L'Ufficio ha assicurato il costante aggiornamento degli archivi anagrafici e il regolare funzionamento degli sportelli al pubblico. Anche nel 2022 si è rilevato un cospicuo incremento della movimentazione anagrafica nel numero delle pratiche di immigrazione e di emigrazione. Solo il numero di attestati risulta in leggero aumento mentre i certificati emessi risultano in calo, come già previsto l'anno scorso, giustificato dalla possibilità data al cittadino di richiedere autonomamente le certificazioni on-line tramite l'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR). La richiesta di carte identità elettroniche (CIE) rispetto al 2021 si è mantenuta costante. Si rileva inoltre che il sistema di appuntamenti di cui il Comune si è dotato ha permesso di fornire un miglior servizio e un modo ordinato di gestione delle richieste allo sportello.	RILEVAZIONE DATI PER ALTRI ENTI PUBBLICI E GESTORI DI PUBBLICO SERVIZIO	SI	SI	PERFORMANCE
									PRATICHE GESTITE / PRATICHE PRESENTATE	90%	100%	PERFORMANCE	
2022_2303	GESTIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Panizzo Sara	100%	100%	Tenuta ed aggiornamento dei registri di stato civile (cittadinanza, nascita, matrimonio e morte); adempimenti conseguenti alle richieste di pubblicazioni matrimoniali; rilascio di certificati e di estratti degli atti di stato civile; informazioni ad altri enti od organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a privati, attraverso anche l'uso di strumenti informativi o telematici.	Il servizio dello Stato Civile ha assicurato lo svolgimento delle attività di formazione, trascrizione ed aggiornamento degli atti di stato civile e di sportello. Durante l'anno si è rilevato un consistente incremento del numero di matrimoni ed un costante incremento nel tempo delle richieste di cittadinanza. Le altre attività si sono mantenute ai livelli raggiunti negli anni precedenti. Si rileva inoltre che il sistema di appuntamenti di cui il Comune si è dotato ha permesso di fornire un miglior servizio e un modo ordinato di gestione delle richieste allo sportello.	RAPPORTO ATTI REGISTRATI / ATTI RICHIESTI	90%	100%	PERFORMANCE
2022_2304	GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE E DELLA LEVA	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Panizzo Sara	100%	100%	Tenuta e revisione: liste elettorali generali e sezionali; liste elettorali aggiunte per gli elettori che hanno trasferito la residenza nella regione Trentino Alto Adige; liste elettorali aggiunte per i cittadini appartenenti all'unione europea; liste elettorali aggiunte per la elezione del parlamento europeo. Aggiornamento dell'elenco delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio. Tenuta ed aggiornamento dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio. Tenuta ed aggiornamento degli elenchi dei giudici popolari di corte d'assise e di corte d'assise d'appello; formazione liste giovani residenti soggetti a leva militare.	Il servizio elettorale ha provveduto a tutti gli adempimenti relativi alla tenuta e alla revisione delle liste elettorali generali e sezionali nei tempi previsti dalle norme e dalle circolari ministeriali. Ha gestito inoltre tutte le operazioni previste dallo scadenziario relativo alle operazioni elettorali relative alle elezioni politiche.	REVISIONI EFFETTUATE	100%	100%	PERFORMANCE
2022_2305	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DI REFERENDUM POPOLARI	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Panizzo Sara	100%	100%	Svolgimento degli adempimenti previsti per l'organizzazione e lo svolgimento di referendum popolari.	L'Ufficio ha provveduto a gestire tutte le operazioni previste dallo scadenziario relativo alle operazioni elettorali referendarie di giugno 2022. terminate le operazioni referendarie si è proseguito eseguendo tutti gli adempimenti di normale gestione, quali: - la raccolta firme, - la stampa e la consegna delle tessere elettorali, - le revisioni straordinarie delle liste elettorali.	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE CONSULTAZIONI REFERENDARIE	31/12/2022	30/06/2022	RISULTATO
2022_2306	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ELEZIONE DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Panizzo Sara	100%	100%	Svolgimento degli adempimenti previsti per l'organizzazione e lo svolgimento dell'elezione del sindaco e del consiglio comunale.	L'Ufficio ha provveduto a gestire tutte le operazioni previste dallo scadenziario relativo alle operazioni elettorali amministrative, relative quindi all'elezione di sindaco e consiglio comunale di giugno 2022.	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	30/06/2022	30/06/2022	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_2307	PROCEDURE A SUPPORTO CELEBRAZIONE MATRIMONI ED UNIONI CIVILI A JESOLO	Miglioramento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Panizzo Sara	100%	100%	Il comune di Jesolo da alcuni anni si è dato un'organizzazione per consentire la celebrazione dei matrimoni in residenze di pregio e luoghi suggestivi dal punto di vista paesaggistico quali la spiaggia. La celebrazione dei matrimoni in tali luoghi promuove indubbiamente un'immagine positiva della Città rendendola attrattiva per chi è alla ricerca di un luogo che renda speciale il momento del matrimonio e dell'unione civile. A tal proposito l'obiettivo prevede che il personale assegnato all'unità organizzativa servizi demografici operi al di fuori dell'orario di lavoro e al di fuori della sede comunale per supportare il celebrante.	L'obiettivo prevede che il personale assegnato all'unità organizzativa servizi demografici operi anche al di fuori dell'orario di lavoro e al di fuori della sede comunale per supportare il celebrante nella celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili; tutto ciò dando seguito agli adempimenti propedeutici tecnici relativi alla cerimonia come preparazione e stesura degli atti, controllo della documentazione fornita, preparazione della sala se si tratta di sala consiliare, assistenza al celebrante e successivamente alla cerimonia tutto ciò che riguarda l'aggiornamento dello stato civile, dell'anagrafe e l'invio delle comunicazioni agli enti preposti. Tale obiettivo è stato raggiunto, nel rispetto del disciplinare approvato con delibera di giunta n. 177 il 24/05/2022. Nel 2022 abbiamo avuto sia matrimoni in sede che nelle varie locations esterne, come segue: Sala consiliare: 41 - Villa Giulia 7 - Marcandole al Mare 3 - Oro beach: 5 - Hotel Casabianca: 3 - Ristorante Da Guido: 4 - Darsena: 1 - Villa Sorriso: 1 - Parco dei Cigni:1	SUPPORTO ALLA REDAZIONE DI UN DISCIPLINARE PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E UNIONI CIVILI FUORI ORARIO DI SERVIZIO E FUORI SEDE MUNICIPALE	SI	SI	PERFORMANCE
										PREDISPOSIZIONE ATTI E SUPPORTO AL CELEBRANTE DEI MATRIMONI E UNIONI CIVILI	SI	SI	EFFICIENZA
2022_2308	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI POLITICHE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Panizzo Sara	100%	100%	Svolgimento degli adempimenti previsti per l'organizzazione e lo svolgimento dell'elezione.	L'Ufficio ha provveduto a gestire tutte le operazioni previste dallo scadenziario delle operazioni relative alle elezioni politiche rispettando i termini temporali imposti dalla normativa.	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	30/06/2022	30/09/2022	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_2901	DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO.	Funzionamento	29	ISTRUZIONE E SCOLASTICA	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi concernenti l'istruzione e il diritto allo studio vengono perseguiti attraverso varie azioni. - Garantire nell'ambito del sistema educativo e formativo previsto dall'ordinamento il corretto funzionamento dei plessi scolastici e dei servizi relativi nonché promuovere un'offerta formativa particolarmente qualificata e condivisa nelle finalità'. - Garantire il servizio di mensa scolastica realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano, qualificando il pranzo come momento educativo.	Le attività scolastiche anche nel primo semestre sono proseguite in presenza, secondo le indicazioni del Ministero dell'Istruzione diffuse attraverso il "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022". Le attività scolastiche nel mese di settembre 2022 sono riprese in presenza, secondo la nota del Ministero dell'Istruzione n. 1998 del 19.08.2022 con la quale sono forniti alle scuole di ogni ordine e grado gli aggiornamenti tecnici e normativi, in relazione alle azioni da intraprendere per la mitigazione delle infezioni da Covid-19 in ambito scolastico, in avvio dell'anno scolastico 2022/2023. Per la programmazione delle attività per il nuovo anno scolastico la nota ricordava che le disposizioni emergenziali in ambito scolastico hanno esaurito la loro validità al 31 agosto e, in assenza di ulteriore specifiche proroghe o rinnovi, non avrebbero prolungato i loro effetti nel successivo anno scolastico 2022/2023. Conseguentemente il Piano per la prosecuzione delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del sistema nazionale di istruzione non è stato rinnovato per l'anno scolastico 2022/2023. L'importo stanziato a bilancio per i piani triennali dell'offerta formativa, per l'anno scolastico 2022-2023, è stato utilizzato complessivamente per €.135.713,00 per finanziare vari progetti degli istituti comprensivi I. Calvino e G. D'Annunzio, con la collaborazione di esperti e docenti esterni all'ente. Per l'Istituto G. D'Annunzio è compreso il contributo per il servizio di sorveglianza e distribuzione merende, il servizio di pulizia delle aule utilizzate per i vari progetti ed il contributo per il progetto "Io e L'altro" afferente all'area formativo-educativa delle competenze europee di cittadinanza. La Dirigente dell'Istituto Comprensivo I. Calvino ha comunicato la disponibilità alla gestione di un progetto di rete di promozione della legalità in collaborazione con il comune e l'I.P.S.E.O.A. per il quale era disponibile un finanziamento statale pari ad €.7.600,00, erogato unitamente ai fondi del PTOF. L'obiettivo è in linea con la programmazione anche per quanto riguarda i contributi regionali per l'acquisto di libri di testo, le borse di studio regionali e comunale per merito, la fornitura gratuita di libri di testo a alle famiglie degli alunni frequentanti le scuole elementari e l'assegnazione di contributi per l'offerta formativa dell' I.p.s.a.r.c. E. Cornaro. Per quanto riguarda la mensa scolastica, il numero di utenti è stabile rispetto all'anno precedente e il numero di pasti erogati ha quasi raggiunto i numeri degli anni pre-pandemici, fissandosi a n. 167.084. Si è, inoltre, proceduto con la pubblicizzazione dell'avviso per la richiesta di agevolazione per la tariffa mensa per l'anno scolastico 2022/2023 e proseguito con il sistema dei servizi on-line al fine di agevolare i genitori nella gestione da remoto dei servizi scolastici. I rapporti con l'azienda partecipata Jtaca affidataria in house providing del servizio di trasporto scolastico sono proseguiti nell'ordinaria amministrazione.	ANALISI PROGETTI POF E COORDINAMENTO INIZIATIVE COMUNALI	SI	SI	PERFORMANCE
									GESTIONE RAPPORTI DIREZIONE AZIENDA JTACA	SI	SI	PERFORMANCE	
									% PASTI GESTITI/TOTALE RICHIESTE	100%	100%	RISULTATO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3209	PROGETTO PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" DI VIA LEVANTINA E PER LA GESTIONE DELLO SPAZIO SKATE PARK COMUNALE PRESSO IL PARCO "DIRITTI DEI BAMBINI". GESTIONE VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE	Miglioramento	32	POLITICHE GIOVANILI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di sviluppare politiche a favore dei giovani. La promozione del protagonismo giovanile avviene attraverso la realizzazione di attività all'interno di un centro giovanile. Il centro, inaugurato il 19.12.2008 è stato aperto al pubblico dal 13.01.2009 e denominato Beach Young Center. Lo spazio Skate Park, situato presso il parco comunale Ca' Silis, viene dato in gestione ad un'associazione sportiva per lo svolgimento di attività di promozione della pratica dello skateboard e dell'aggregazione giovanile. In tal modo si promuove vivibilità dei parchi verdi e la pratica sportiva. Il Comune di Jesolo ha disposto di procedere all'iscrizione all'Albo unico del Servizio civile Universale in qualità di ente di accoglienza, per volontari impegnati in progetti atti a sviluppare e valorizzare l'istituto del servizio civile nel territorio. I progetti avviati nell'anno 2021, che si concluderanno nel 2022, hanno la finalità di arricchire il patrimonio libraio valorizzando la biblioteca comunale e promuovere l'importanza della biblioteca comunale come luogo di incontro e di crescita culturale; di promuovere l'integrazione sociale e la crescita personale e culturale dei giovani e promuovere attività culturali che valorizzino l'attrattività turistica e le potenzialità territoriali del comune di Jesolo.	Vedi relazione allegata	N. PARTENARIATO B.Y.C. ALTRI SOGGETTI	SI	SI	PERFORMANCE
										COORDINAMENTO ATTIVITA' PER SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE	SI	SI	PERFORMANCE
2022_3301	INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI; TUTELA MINORI; REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI; ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA' E DELLA SCUOLA; GESTIONE CONTRIBUTI SCUOLE INFANZIA PARITARIE E SERVIZI PRIMA INFANZIA; RILASCIO JUNIOR CARD	Miglioramento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo viene perseguita attraverso varie azioni: - realizzare iniziative di formazione a favore dei genitori in collaborazione con enti operanti in ambito sociale nel territorio quali A.U.L.S.S. n. 4 Veneto Orientale, Istituto Comprensivo Calvino, Istituto Comprensivo D'Annunzio, Centro di consulenza familiare del litorale; - garantire protezione e tutela all'infanzia e all'adolescenza nelle situazioni di rischio e di pregiudizio mediante l'inserimento in comunità residenziale di minori sottoposti a provvedimento dell'autorità giudiziaria, nonché quelli per i quali il servizio ritenga indispensabile un supporto educativo anche in forma residenziale diurna, anche attraverso il sostegno alle famiglie per le quali viene disposto l'affido di un minore, sperimentando anche nuove modalità di sgancio al raggiungimento della maggiore età; - gestione di servizi educativi a favore della popolazione minore, adulta, scolastica e non, in un'ottica di sviluppo delle risorse del territorio, delle persone e di promozione dell'agio; - garantire la realizzazione di servizi ludico-ricreativi per minori dai 3 agli 11 anni nel periodo estivo presso la colonia di proprietà comunale di via Levantina in orario antimeridiano e pomeridiano nei mesi di luglio e agosto; - sostenere, con contributi economici annuali, le 5 scuole dell'infanzia paritarie che operano nel territorio comunale e che hanno aderito ad apposita convenzione, in modo tale da garantire alle famiglie un sistema educativo e formativo adeguato alle loro esigenze; - sostenere, con contributi economici annuali, i gestori dei servizi per la prima infanzia conosciuti e operanti nel territorio comunale; - garantire l'accesso ai bambini della scuola materna, primaria e secondaria di primo grado in possesso di apposita card, a strutture ricreative del territorio a costi contenuti rispetto ai listini ufficiali e ampliando il numero di strutture aderenti.	Vedi relazione allegata	GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL SERVIZIO TUTELA MINORI A.U.L.S.S. N.4 VENETO ORIENTALE	SI	SI	PERFORMANCE
										INIZIATIVE FORMATIVE PER GENITORI	SI	SI	RISULTATO
										N. COLLOQUI PUNTO DI ASCOLTO SCOLASTICO	almeno 120,00	251	PERFORMANCE
										ORGANIZZAZIONE E AVWIO COLONIA ENTRO	01/07/2022	04/07/2022	PERFORMANCE
										DOMANDE ACCOLTE COLONIA / DOMANDE PRESENTATE DA RESIDENTI	60 %	85,54%	EFFICACIA
										N. BENEFICIARI DI CONTRIBUTI ASSEGNATI A SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E SERVIZI PRIMA INFANZIA	almeno 10,00	10	RISULTATO
										INVIO JUNIOR CARD AGLI AVENTI DIRITTO	SI	SI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3302	INTERVENTI A DOMICILIO DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE; SOSTEGNO AI DISABILI; SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi per la disabilità viene perseguita attraverso varie azioni; - Favorire attraverso gli interventi domiciliari la permanenza nel proprio ambiente di vita delle persone in situazione di non autosufficienza psicofisica, valorizzando le risorse familiari e della rete sociale; - Garantire l'inserimento in residenze protette di disabili, in condizioni di disagio economico, per i quali non è più possibile la permanenza presso il proprio domicilio. Si intende anche favorire la permanenza, dove possibile, nell'ambiente familiare delle persone con problemi di autosufficienza, assegnando contributi economici a privati ed ad un ente convenzionato che realizza servizi di prevenzione e riabilitazione; - Garantire interventi di sostegno volti ad attivare il maggior numero di risorse personali possibili nelle persone non autosufficienti e nelle persone che se ne prendono cura, in una ottica che mira alla creazione di una rete generale di sostegno anche da parte della comunità, attraverso la gestione delle domande e l'assegnazione del contributo regionale denominato "Impegnativa di cura domiciliare", abbreviato con la sigla ICD.	Nella seconda parte dell'anno è stata avviata la procedura aperta per l'affidamento del servizio gestione assistenza domiciliare integrativa rivolto ad anziani, minori, non autosufficienti e persone socialmente svantaggiate e servizi di promozione del benessere degli anziani per il triennio 2022-2025, aggiudicata alla Cooperativa Promozione e Lavoro di San Bonifacio (VR). Il numero di utenti seguiti dal servizio di assistenza a domicilio, servizio pasti e trasporto è rimasto complessivamente invariato rispetto allo scorso anno. Nel 2022 le attività del progetto "Vecchio io?" sono proseguite al domicilio dei singoli utenti, con l'accesso della sola educatrice, al fine di dare seguito alle iniziative di stimolazione cognitiva, rilassamento e divertimento, riattivazione dei ricordi e delle emozioni attraverso poesie, racconti, foto, ecc. I destinatari del progetto sono anziani over 65 parzialmente autosufficienti in condizione di fragilità e solitudine. Nello specifico, il progetto è rivolto a persone che presentano un inizio di deterioramento cognitivo o demenza di tipo lieve e nei casi in cui vi è stato un danneggiamento del benessere psico-fisico della persona anziana. Il servizio è stato erogato a n. 22 anziani, per i quali è stato previsto uno o due incontri settimanali della durata di circa un'ora. Il progetto viene svolto da un'educatrice coadiuvata dall'assistente sociale di riferimento, tra le quali vengono programmati dei coordinamenti mensili per monitorare l'andamento dei singoli progetti, i risultati raggiunti e le criticità emerse. Per quanto riguarda la procedura impegnativa di cura domiciliare, si è provveduto a liquidare in varie tranches i contributi trasferiti di volta in volta dalla Regione ai n.232 beneficiari. Anche per l'anno 2022 è attiva (in scadenza il 31/12) la convenzione con la Città Metropolitana di Venezia per le agevolazioni di trasporto pubblico locale a favore delle fasce deboli d'utenza. Sono proseguiti i rapporti di collaborazione con l'associazione Agaha attraverso la liquidazione nel 2022 di € 20.531,09 a sostegno delle spese di gestione del Centro di lavoro guidato "Il Girotondo". Alla stessa associazione sono stati erogati € 18.54,00 come contributo per i pasti consumati dai ragazzi ospiti del centro. Sono stati garantiti gli inserimenti nei centri residenziali delle persone disabili sia attraverso il pagamento diretto delle fatture che attraverso l'erogazione di una quota di compartecipazione volta ad integrare la retta di inserimento.	MONITORAGGIO ATTIVITA' ASSISTENZA DOMICILIARE	SI	SI	PERFORMANCE
										GESTIONE DEI RAPPORTI TRA ASSOCIAZIONE AGAHA E AMMINISTRAZIONE COMUNALE	SI	SI	PERFORMANCE
										% DOMANDE GESTITE/DOMANDE PRESENTATE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3303	GESTIONE ATTIVITA' COORDINATE ALL'INTERNO DEL CENTRO DIURNO "S.PERTINI"; PROPOSTE DI ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE, INSERIMENTO IN STRUTTURE ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	<p>La finalità degli interventi rivolti agli anziani consiste essenzialmente nel sostenere e promuovere "l'essere" anziano come risorsa favorendo l'integrazione sociale e, ove possibile, il massimo recupero delle abilità residue per le persone non autosufficienti. Nel caso di inserimento in strutture protette si provvede, nel caso di necessità accertata, al sostegno nel pagamento della retta, anche attraverso contributi ai familiari.</p> <p>Per quanto riguarda la mobilità, l'obiettivo consiste nel garantire un servizio di accompagnamento per gli utenti del centro diurno "S. Pertini" che per motivi accertati non possano accedervi autonomamente.</p> <p>Le attività del centro "S. Pertini" verranno promosse in un'ottica di promozione del benessere psico-fisico.</p> <p>Inoltre si offriranno servizi di vacanze per anziani differenziati per durata e tipologia in modo da rispondere quanto più possibile alle esigenze ed ai gusti della popolazione anziana in materia di soggiorni climatici.</p>	<p>Al centro "S. Pertini", come disposto dal Direttivo, sono stati iscritti d'ufficio tutti coloro che risultavano iscritti al 31.12.2019 e tutti quelli che avevano richiesto l'iscrizione ex novo fino al 31.12.2022 per un totale di 911 iscritti. Nel 2022 sono state riavviate le attività che erano state sospese a causa della pandemia tra le quali: il Coro del centro che con cadenza settimanale si riunisce per fare le prove di canto, la recitazione del Rosario effettuata il primo martedì di ogni mese, le passeggiate al mare che si sono svolte ogni mercoledì mattina con trasporto da parte del personale addetto all'assistenza del servizio domiciliare, lo Yoga che a partire dal mese di ottobre si svolge ogni giovedì mattina presso la sala polivalente, il corso di teatro gestito dall'Associazione "Teatro delle arance" iniziato a novembre con incontri a cadenza settimanale. Si segnala che il numero medio di anziani trasportati al centro per le attività pomeridiane, rilevato da un indicatore di attività, risulta dimezzato rispetto agli anni precedenti in quanto una parte degli utenti è deceduta e, a seguito del periodo pandemico, c'è una difficoltà tangibile a convincere gli anziani a rientrare in contesti di socialità. Nel secondo semestre sono state organizzate alcune conferenze, di seguito riportate: - 10/10 "Attività fisica, alimentazione e integratori, parliamone..." a cura dell'associaz. DONNA 2000 con gli interventi della dott.ssa Desiree Dalia Gregori e la dott.ssa Sara Franceschin; - 20/10 "LA MIA STORIA" con interventi della dott.ssa Jessica Marcuzzo, Psicologa, e la dott.ssa Elisa Serafin, Psicologa - Psicoterapeuta; - 24/10 "GESTIRE LO STRESS, MUOVERSI DI PIÙ, MANGIARE MEGLIO: E SE ESISTESSE LA FORMULA MAGICA?" a cura dell'associaz. DONNA 2000 con l'intervento della dott.ssa Roberta Giomo, Psicologa - Psicoterapeuta, la dott.ssa Desiree Dalia Gregori, docente in scienze motorie e sportive e la dott.ssa Simona Dalla Pria, Dietista Nutrizionista; - 27/10 "VI RACCONTO LA MIA STORIA" con la dott.ssa Jessica Marcuzzo e la dott.ssa Elisa Serafin; - 17/11 "LE VERTIGINI" a cura del dr. Paolo Duprè, Medico Chirurgo Otorinolaringoiatra; - 24/11 "SENTINELLE CONTRO LA VIOLENZA" a cura della Fondazione Eugenio Ferrioli e Luciana Bo; - 01/12 "NON SI SMETTE DI GIOCARE QUANDO SI DIVENTA VECCHI, SI DIVENTA VECCHI QUANDO SI SMETTE DI GIOCARE" con Daniele Guiotto. Inoltre sono stati organizzati eventi come: la maratona di lettura, il Concerto offerto dall'associazione "La Cometa", il concerto lirico e il concerto di Natale. Durante l'anno si sono tenuti n. 6 incontri con il direttivo. Il 28 ottobre si è tenuta l'assemblea generale degli iscritti con la presentazione delle nuove attività per l'anno 2023. Nel corso del biennio 2020-2021 non sono state proposte iniziative di servizi di vacanze per gli anziani a causa della situazione emergenziale pandemica. Nel corso del 2022 è stata riavviata l'attività e, tenendo conto della situazione sanitaria non ancora ottimale per le persone anziane, è stato proposto un solo soggiorno climatico termale ad Abano Terme dal 15 al 29 ottobre al fine di soddisfare le richieste dei cittadini che necessitano di cure termali per la loro salute. Hanno usufruito del servizio n.12 persone e la soddisfazione rilevata dai partecipanti è stata ottima. Per quanto riguarda l'area anziani, sono stati attivati gli interventi volti a garantire l'inserimento in strutture protette di anziani auto e non autosufficienti, anche attraverso compartecipazioni alla spesa, erogati contributi economici di minimo vitale agli aventi diritto e proseguito con il rilascio e rinnovo delle agevolazioni per il servizio di trasporto pubblico locale fornito da Atvo spa attraverso la Carta d'Argento.</p>	N. INCONTRI DIRETTIVO	ALMENO 2,00	6	RISULTATO
										PERCENTUALE GRADIMENTO SOGGIORNI PER ANZIANI E TOUR CULTURALI	ALMENO 80%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3304	INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi rivolti agli adulti e alle famiglie consiste essenzialmente nel garantire interventi di sostegno volti a promuovere l'autonomia individuale e quindi dei nuclei familiari, nonché attivare il maggior numero di risorse personali possibili in un'ottica che mira alla creazione di una rete generale di sostegno anche da parte della comunità. Tale fine viene perseguito integrando le prestazioni fornite anche da altri enti, garantendo l'accesso ad alloggi di edilizia residenziale pubblica di gestione ATER e comunale. Seguendo gli indirizzi del "Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà", si individueranno le priorità nell'utilizzo delle risorse del Fondo attraverso la gestione associata dei servizi sociali dell'ambito territoriale del Veneto Orientale.	<p>Nel corso dell'anno 2022 sono stati presi in carico economicamente n. 89 nuclei familiari composti da adulti e anziani. Il bisogno maggiormente espresso riguarda le spese fisse quali spese abitative (canoni da affitto e utenze domestiche) e integrazione al reddito quale minimo vitale a copertura le spese primarie. Sono stati erogati interventi economici straordinari per il pagamento di funerali. Sono stati erogati finanziamenti regionali da destinare alle misure del reddito di inclusione/sostegno all'abitare e povertà educativa, anticipati con fondi di bilancio comunale e poi ristorati della Regione. La Regione Veneto ha deliberato i criteri per poter accedere a contributi per il sostegno al pagamento del canone di locazione per i canoni 2021, risultanti da contratti di affitto regolarmente registrati ai sensi della legge 09.12.1998, n. 431. Le domande sono state presentate dai richiedenti dal giorno 05.10.2022 al 08.11.2021 ai CAF convenzionati con il comune o direttamente in modo autonomo on line ad un indirizzo web dedicato. Il Comune ha effettuato quindi una pre-istruttoria per controllare la correttezza formale delle domande che sono state poi inoltrate alla Regione del Veneto che ha provveduto a redigere un elenco delle istanze ammesse al beneficio e andrà ad erogare il contributo tramite il Comune, che ha integrato con propri fondi tale misura di sostegno. Le domande pervenute sono state n. 263 e accolte n. 255. Il trasferimento dei fondi regionali avverrà nei primi mesi dell'anno 2023. Dopo la pausa dovuta alla situazione pandemica generale ed all'attesa dell'uscita delle graduatorie relative al bando ERP 2019, nel dicembre 2022 si è svolto in modalità totalmente informatizzata il bando per la formazione della graduatoria per l'assegnazione di alloggi di ERP che dovessero rendersi disponibili sul territorio comunale. Per l'occasione è stata attuata una convenzione con un CAF del territorio che ha assistito i cittadini che non fossero in grado di presentare autonomamente la domanda on-line. Le domande complessivamente presentate sull'apposito portale della Regione Veneto sono state 184. Nel corso dell'anno 2022 sono state effettuate 12 proposte di alloggi, di cui 7 sono andate in assegnazione a seguito di accettazione da parte di nuclei familiari presenti nella graduatoria vigente. In data 10/11/2022 sono scadute le concessioni per gli orti in essere. Con deliberazione di giunta comunale n.327 del 11.10.2022 sono state modificate le linee di indirizzo per l'assegnazione di n. 16 orti di proprietà comunale, ampliando la platea degli aventi diritto, estendendola anche ai cittadini under sessantenni. Il bando per l'assegnazione e la gestione degli orti è stato pubblicato tra ottobre e novembre. Al termine della pubblicazione sono pervenute n. 13 domande, di cui n. 12 sono state ammesse e, conseguentemente, gli orti assegnati sono 12 su 16. Si procederà, pertanto, entro i primi mesi del 2023 ad assegnare i rimanenti orti con emissione di nuovo bando integrativo. Sarà valutata l'opportunità di alzare la soglia del tetto lsee, uno dei criteri di ammissione. Per quanto riguarda il programma di interventi a favore delle "famiglie fragili" come definite dalla legge regionale n.20 del 28.05.2020 "interventi a sostegno della famiglia e della natalità", la Regione ha individuato negli Ambiti Territoriali Sociali la struttura organizzativa idonea per una corretta ed omogenea attuazione del programma, assegnando all'ambito territoriale sociale VEN_10 - Portogruaro la gestione delle risorse economiche, mentre l'istruttoria rimane di competenza dei Comuni. A seguito della raccolta delle domande tra luglio e agosto 2022, relative al finanziamento regionale del bando anno 2021 e alla successiva erogazione dei contributi, alle n. 7 famiglie jesolane con figli minori rimasti orfani sono stati erogati € 6.300,00, alle n.14 famiglie monoparentali e dei genitori separati o divorziati in situazione di difficoltà beneficiarie del contributo sono state erogate € 8.400,00, alle n.7 famiglie con figli minori a seguito parti trigemellari o con numero di figli pari o superiore a quattro sono stati erogati € 2.040,00.</p>	GESTIONE MISURE REGIONALI DI CONTRASTO ALLA POVERTA'	SI	SI	PERFORMANCE
										N. DOMANDE LOCAZIONE GESTITE/N. DOMANDE ACCOLTE	almeno 95%	100%	RISULTATO
										GESTIONE DEI RAPPORTI CON ATER DI VENEZIA	SI	SI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3305	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI E FONDO PER SOSTEGNO E AZIONI DI RILANCIO E MISURE REGIONALI PER IL REINSERIMENTO LAVORATIVO	Strategico	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi relativi ai servizi socio sanitari e al fondo sostegno e azioni di rilancio si persegue attraverso varie azioni: - Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 27.09.2012 è stato approvato un piano per il fondo di sostegno e azioni di rilancio. Il piano, attraverso la costituzione di un fondo specifico, intende far fronte alle difficoltà in cui versano le famiglie del territorio a seguito del perdurare della crisi economica, individuando in particolare quattro aree generali di intervento denominate area rilancio lavoro, area rilancio casa, area rilancio famiglia, area rilancio lavoro di comunità. Nel 2021 verranno mantenute e sviluppate le azioni già intraprese, stante l'inserimento del progetto tra gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione, come da delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 13.07.2017; - Attivare iniziative di prevenzione dell'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti e di tutela della salute, in accordo con altri enti ed operatori del settore sociale e sanitario; - Assistenza socio-sanitaria: garantire l'erogazione di servizi integrati socio-sanitari mediante trasferimenti all'A.U.I. S.S.	Vedi relazione allegata	N. SOGGETTI SVANTAGGIATI O DEBOLI INSERITI SERVIZIO PARCHI E ATTRAVERSAMENTI	ALMENO 15,00	18	PERFORMANCE
										N. AZIONI AREA FAMIGLIA E COMUNITA'	ALMENO 6,00	7	RISULTATO
										MANTENIMENTO CONTATTI CON REGIONE DEL VENETO PER I PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA' - FSE ASSE II - INCLUSIONE SOCIALE	SI	SI	PERFORMANCE
										N. SOGGETTI/SERVIZI COINVOLTI SERVIZI DI PREVENZIONE	ALMENO 4,00	4	PERFORMANCE
2022_3306	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE E PERCORSI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Le finalità degli interventi di cooperazione e associazionismo si perseguono attraverso la realizzazione di iniziative di carattere sociale da parte di enti ed associazioni del territorio e attraverso il sostegno economico e/o il patrocinio.	Sono stati rilasciati nel corso dell'anno n. 21 patrocini ed erogati n. 18 contributi alle associazioni. Continua il trend di ripresa dell'attività associazionistica dopo il periodo di interruzione dovuto all'emergenza pandemica. Il Comune continua a sostenere l'attività della Fondazione Istituto Tecnico Superiore per il biennio 2022/2023 con un contributo di € 2.000,00.	N. INIZIATIVE GESTITE / N. INIZIATIVE PATROCINATE	100%	100%	PERFORMANCE
2022_3307	SUPPORTO ALLA DIREZIONE GESTIONE CONTABILE, ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, CONTROLLO E MONITORAGGIO RISORSE E ANDAMENTO OBIETTIVI NONCHE' SUPPORTO REVISIONE REDAZIONE REGOLAMENTI E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di garantire alla direzione del servizio supporto per le attività di gestione contabilità, fatture e monitoraggio stato attuazione obiettivi, adempimenti sezione amministrazione trasparente prevista dal d.lgs. n.33/2013 e ss.mm. e dal codice dei contratti pubblici d.lgs. 50/2016 e ss.mm. e predisposizione di atti di gara e contratti, gestione di convenzioni con enti e associazioni, nonché revisione dei regolamenti comunali, supporto per la gestione di progetti trasversali alle attività di tutta l'unità organizzativa.	L'attività di staff è svolta da tre dipendenti amministrativi e un assistente sociale che assicurano la gestione di procedure a supporto diretto del dirigente. Nell'anno 2022 sono state gestite le procedure di gara per l'affidamento e avvio di 3 appalti di servizi, di durata bi-triennale, per complessivi € 3.100.000,00, oltre ad altri 13 affidamenti per l'importo di complessivi € 346.600,00. Lo staff ha, inoltre, supportato altri uffici del Settore servizi istituzionali e alla persona con la gestione delle procedure di gara per l'affidamento di altri 7 tra gestione di servizi e acquisto di beni. Sono stati monitorati, durante l'anno, 9 affidamenti di servizi, monitorate le entrate e le spese, che hanno comportato la redazione di 32 variazioni di bilancio approvate dagli organi collegiali di governo e compilate tutte le documentazioni richieste a supporto dei documenti/allegati di bilancio dell'u.o. servizi sociali, giovanili e istruzione, compresa la parte di programmazione prevista dal D.U.P. e dal P.E.G.; tempestivamente aggiornati i dati presenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, come previsto dalle disposizioni dettate dal d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii. e compilate tutte le richieste di dati diversi riguardanti l'attività dell'u.o.c. complessa per vari enti e servizi (indagine Istat, questionario Sose, monitoraggio per la definizione del livello dei servizi offerti e l'utilizzo delle risorse di cui al DPCM 01.07.2021, analisi dati bilancio per certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, comunicazione dati a Perla.Pa, assolvimento obblighi di comunicazione all'Anac, redazione dichiarazioni a firma del Dirigente per anticorruzione e ufficio legale, raccolta modelli monitoraggio privacy, rilevazione corsi di formazione dei dipendenti, ecc.). Inoltre sono state costantemente monitorate e attuate attraverso il servizio sociale comunale le normative nazionali e regionali che hanno previsto l'attivazione di nuove azioni di sostegno alle famiglie.	N. VERIFICHE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI	almeno 2,00	3	RISULTATO
										N. VERIFICHE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	3,00	3,00	EFFICIENZA
										MONITORAGGIO ANDAMENTO INCASSI E SPESE DEI PRINCIPALI SERVIZI	almeno 8	9	PERFORMANCE
										N. AFFIDAMENTI DI SERVIZI GESTITI	almeno 9	11	PERFORMANCE
										RILEVAZIONE DATI PER ENTI E SOGGETTI ESTERNI	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3308	IL D.L. N.4 DEL 28.01.2019 HA ISTITUITO IL REDDITO DI CITTADINANZA A PARTIRE DAL 1.04.2019, SOSTITUENDO IL REDDITO DI INCLUSIONE (ReI), IL REDDITO DI CITTADINANZA E' MISURA FONDAMENTALE DI POLITICA ATTIVA DEL LAVORO DI CONTRASTO DELL'ESCLUSIONE SOCIALE	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di rendere fruibile agli aventi diritto una misura di ricerca attiva del lavoro e di sostegno economico denominata Reddito di cittadinanza abbinata ad una progettualità sinergica dei Servizi.	Vedi relazione allegata	PARTECIPAZIONE PERSONALE AMM.VO E ASS. SOC INCONTRI TERRITORIALI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO
										ANALISI PRELIMINARE E PATTO PER L'INCLUSIONE SOCIALE	SI	SI	PERFORMANCE
										MONITORAGGIO DEGLI ACCORDI PRESI NEL PATTO DI INCLUSIONE	SI	SI	PERFORMANCE
										MONITORAGGIO PUC AVVIATI	SI	SI	PERFORMANCE
2022_3309	ALIMENTAZIONE DATI SISTEMA INFORMATIVO UNITARIO DEI SERVIZI SOCIALI (SIUSS)	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Con decreto legislativo del 15.09.2017, n. 147 e ss.mm.ii. "Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà" è stato istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS) che integra e sostituisce il casellario dell'assistenza. L'INPS ha confermato che in attesa dei decreti attuativi operativi non ancora emanati, si proseguirà ad implementare la banca dati delle prestazioni sociali e delle prestazioni sociali agevolate, utilizzando il portale del casellario dell'INPS.	A tale data la piattaforma digitale del Reddito di Cittadinanza per il Patto di inclusione sociale, prevista dal decreto di istituzione del SIUSS, non è ancora stata attivata e pertanto i dati relativi alle prestazioni sociali ed alle prestazioni sociali agevolate in carico all'ufficio servizi sociali, giovanili e istruzione hanno continuato ad essere caricate sul portale INPS del Casellario Assistenza. Nell'anno sono state caricate n. 37 tipologie di prestazioni per un totale di circa n. 1.000 singole prestazioni. L'inserimento avviene in maniera puntuale per singola prestazione oppure in via massiva mediante trasmissione di flussi in formato xml direttamente sul portale INPS. Questa tipologia di trasmissione è molto efficace per i carichi massivi di quantità ingenti di dati e viene utilizzata per alcune tipologie di prestazioni (ICD, FSA, buoni spesa Covid, ad esempio). Nel corso del secondo semestre 2022 l'INPS ha organizzato un webinar formativo di circa 3 ore al quale hanno partecipato due dipendenti amministrativi dell'unità operativa servizi sociali.	INSERIMENTO DATI NEI PROCEDIMENTI INDIVIDUATI	SI	SI	PERFORMANCE
2022_3310	SPORTELLO VIRTUALE REALIZZATO CON L'OBIETTIVO DI FORNIRE UN SERVIZIO INFORMATIVO WEB PER LE FAMIGLIE	Mantenimento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Lo sportello virtuale famiglie@ ha permesso di realizzare uno spazio web dove le famiglie possono trovare informazioni relative a servizi, interventi, prestazioni ed altri eventi di loro interesse in uno stesso luogo virtuale, avendo anche la possibilità di chiedere chiarimenti e specifiche. La progettazione si svolgerà in stretto raccordo con i comuni di S. Donà di Piave e Portogruaro, all'interno dell'ambito territoriale-sociale.	Vedi relazione allegata	CONFRONTO E RACCORDO CON I COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE E SOCIALE	SI	SI	PERFORMANCE
2022_3311	ATTIVAZIONE DI SERVIZI DI ACCOGLIENZA E ASSISTENZA A FAVORE DI PROFUGHI PROVENIENTI DALL'UCRAINA IN CONSEGUENZA AGLI	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Si fornirà tempestiva ed immediata accoglienza e assistenza dei soggetti vulnerabili provenienti dalle zone di guerra dell'Ucraina, garantendo particolare protezione ai minori, in attesa della presa in carico da parte dei servizi statali competenti.	Vedi relazione allegata	COORDINAMENTO CON COMMISSARIATO DI P.S., A.J.A., AULSS 4 V.O., ENTI DEL TERZO SETTORE, PARROCCHIE E CAAF	SI	SI	PERFORMANCE
										REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI INTEGRAZIONE	SI	SI	EFFICACIA
2022_3312	ATTIVAZIONE MISURA DI SOSTEGNO COMUNALE A FAVORE DELLE FAMIGLIE PER NUOVE NASCITE O ADOZIONI	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Per avviare politiche attive a favore della famiglia si finanzia un nuovo progetto con la finalità di erogare un contributo una tantum da assegnare alle famiglie per ogni nuova nascita o adozione.	La Giunta Comunale con proprio atto n. 328 dell'11/10/2022 ha approvato i criteri per l'erogazione di un bonus comunale una tantum pari ad € 480,00, destinato ai nuovi nati e/o adottati nel 2021, residenti a Jesolo al momento della nascita/adozione e al momento di presentazione della domanda. Il potenziale numero di beneficiari per l'anno 2021 è stato quantificato in 150 minori. Le domande potevano essere presentate indifferente da uno dei due genitori mediante un portale web messo a disposizione dal Comune, con accesso tramite SPID. Le domande potevano essere presentate dal 24/10/2022 al 15/12/2022. Nel periodo indicato sono state presentate n. 136 domande, 6 delle quali non presentavano i requisiti necessari (condizione residenza) e pertanto il contributo è stato erogato a 130 beneficiari, per un totale erogato di € 62.400,00.	APPROVAZIONE CRITERI PER ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO UNA TANTUM	SI	SI	PERFORMANCE
										PERCENTUALE DI DOMANDE INVIAE/DOMANDE GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3313	PRESENTAZIONE PROGETTI RELATIVI ALL'HOUSING TEMPORANEO "ABITO IO" E ALLA STAZIONE DI POSTA VENETO ORIENTALE FINANZIATI CON I FONDI PNRR	Strategico	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU), un programma che prevede investimenti e riforme. Il nostro Paese è stato beneficiario di uno strumento economico per la Ripresa e Resilienza che ha permesso di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Questo piano si articola in 6 Missioni e 16 Componenti, tra le quali la Missione 5 prevede investimenti negli ambiti di contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze. Con decreto n. 5 del 15.02.2022 del Direttore Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è stato adottato l'avviso pubblico n. 1/2022 per la presentazione di proposte di intervento da parte degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) da finanziare nell'ambito del PNRR. Si procederà con la presentazione di progetti attraverso il comune capofila di Portogruaro di Ambito Territoriale VEN_10 Portogruaro per essere ammessi a tali finanziamenti.	Nel secondo semestre dell'anno è stato attivato il tavolo di lavoro composto dai referenti del Comune, ufficio servizi sociali e lavori pubblici, del comune di Portogruaro, dell'Ipab Francescon di Portogruaro e della Fondazione Ca' Foscari di Venezia. In 5 incontri del gruppo di lavoro, svolti nei giorni 07-16-22 giugno e 11-19 luglio il tavolo di lavoro, con il supporto della fondazione Ca' Foscari, ha predisposto il progetto relativo alla linea di investimento 1.3.1 Housing temporaneo e 1.3.2 Stazione di Posta, presentato il 3 agosto alla Conferenza dei Sindaci. Il 4 agosto il progetto definitivo, comprendente piano finanziario e cronoprogramma, è stato inviato al comune capofila di Ambito Territoriale VEN_10 Portogruaro ed inserito nella piattaforma Multifondo del Ministero delle politiche sociali il giorno seguente. Negli ultimi quattro mesi dell'anno il Ministero ha inviato quattro richieste di integrazione al progetto, per ottemperare alle quali è stato convocato ogni volta il tavolo di lavoro. Nel mese di settembre il comune di Portogruaro ha inviato la bozza di convenzione che dovrà essere sottoscritta tra lo stesso comune capofila e i Comuni referenti per la realizzazione dei progetti PNRR: il comune di Jesolo si è avvalso della collaborazione della fondazione ca' Foscari per la stesura di tale convenzione che sarà sottoscritta successivamente all'approvazione della convenzione che il comune capofila sottoscriverà con il Ministero.	AVVIO TAVOLO DI LAVORO PER GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PREVISTI DAL PNRR MSC2 LINEA 1.3	SI	SI	PERFORMANCE
										N. INCONTRI TAVOLO DI LAVORO	3,00	9,00	EFFICACIA
2022_7201	GESTIONE DELLE RILEVAZIONI STATISTICHE	Sviluppo	72	UFFICIO STATISTICA	Rossignoli Stefania	100%	100%	Le amministrazioni comunali sono tenute ad espletare la funzione statistica per conto dell'Amministrazione Centrale dello Stato sin dal 1926, anno in cui la legge 1162 ha istituito l'Istituto Centrale di Statistica, con l'obbligo per le amministrazioni locali di collaborare con tale Istituto, prevedendo altresì che esso affidasse a tali amministrazioni l'esecuzione di particolari indagini. La legge 1823 del 1939 ha poi prescritto l'obbligo di costituire un ufficio statistica in ogni Comune con popolazione superiore ai 100.000 abitanti. Attualmente, l'art.14, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al Sindaco le funzioni di ufficiale di Governo in materia statistica. Questa normativa era stata preceduta dal D.Lgs. n. 322 del 1989, con cui è stato istituito il Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), e che ha obbligato gli Enti Locali a istituire o riorganizzare i propri uffici di statistica in base alle norme impartite dallo stesso decreto legge. L'attività dell'ufficio comunale di statistica è caratterizzata in modo significativo dallo svolgimento della funzione di organo periferico dell'ISTAT nel territorio comunale, che si concretizza, in particolare, sia nel conteggio della popolazione ufficiale e dei suoi movimenti demografici, sia nella rilevazione delle famiglie per le indagini campionarie relative ai consumi, alle multiscopo o per i Censimenti generali della popolazione. Il comune di Jesolo con delibera di giunta comunale del 22/5/2018 n. 152, ha creato un'apposita unità organizzativa dedicata a tale attività.	Tutte le attività si sono compiute nei termini	RILEVAZIONI EFFETTUATE / RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_7202	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE	Sviluppo	72	UFFICIO STATISTIC A	Rossignoli Stefania	100%	100%	La legge 27 dicembre 2017, n. 205 di Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020 dall'anno 2018, all'art. 1, commi da 227 a 237, ha indetto i Censimenti permanenti. Con il comma 227 del citato art. 1 viene indetto il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 (convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) e del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 maggio 2016 in materia di Censimento della popolazione e archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane, e nel rispetto del regolamento (CE) n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 luglio 2008, e dei relativi regolamenti di attuazione. L'obiettivo primario dell'impianto metodologico del Censimento permanente è quello di mantenere l'elevato livello di dettaglio territoriale delle informazioni raccolte garantito tradizionalmente dal Censimento decennale per un insieme di variabili fondamentali (di natura demografica, sociale ed economica) aumentando, altresì, la frequenza temporale dell'informazione prodotta. La strategia del Censimento permanente è basata sull'integrazione di dati amministrativi e dati da indagini campionarie con l'obiettivo di produrre informazioni fruibili annualmente e contenere i costi e il disturbo statistico sulle famiglie. Il Censimento permanente si avvale sia delle informazioni prodotte dai Registri statistici che compongono il Sistema Integrato di Registri (SIR), sia di quelle rilevate attraverso apposite indagini campionarie.	Nel 2022 il comune di Jesolo non è stato coinvolto nell'indagine Areale del Censimento della Popolazione Residente. Le altre attività preparatorie si sono compiute nei termini. Le operazioni sul campo si sono concluse nei termini.	RILEVAZIONI EFFETTUATE / RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
2022_7203	AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO DATABASE DATI DEMOGRAFICI	Miglioramento	72	UFFICIO STATISTIC A	Pisciotta Giorgio Ivan Marco	100%	100%	L'obiettivo ha come finalità l'aggiornamento del sito internet, creato nel corso dell'anno 2020, che raggruppa i dati statistici dell'ente, affinché essi possano facilmente essere utilizzati dagli uffici che abbiano la necessità di effettuare proiezioni e analisi statistiche. In particolare, è possibile effettuare ricerche ed estrapolazioni dei dati, relativi ad eventi anagrafici e di stato civile annuali o mensili ed estrarre, inoltre, conteggi anagrafici per anno, età e cittadinanza.	Sul sito dell'ufficio statistica sono state rese ulteriori visualizzazioni dei dati disponibili	AGGIORNAMENTO COSTANTE DATA BASE	SI	100%	PERFORMANCE
2022_9801	ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Funzionamento	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Il Comune di Jesolo ha individuato un modello di gestione delle partecipazioni societarie, individuando al suo interno il "gruppo locale" e modulando le forme di indirizzo e controllo sulla base della tipologia di partecipazione e sull'eventuale affidamento dei servizi. L'Amministrazione Comunale viene supportata nell'attività di indirizzo, coordinamento e controllo sulle partecipazioni societarie dal Comitato Intersettoriale, composto da professionalità interne all'ente. Il Comitato Intersettoriale si avvale dell'Ufficio Partecipazioni Societarie a cui sono state attribuite le seguenti funzioni: - tenuta e aggiornamento degli archivi delle partecipazioni societarie, aggiornamento periodico dati sul sito del Comune, rilevazione e invio unificato dati a MEF - Ministero delle economie e delle finanze - e Corte dei Conti; - raccolta e predisposizione della documentazione necessaria ai componenti del Comitato Intersettoriale; - predisposizione della documentazione necessaria per la nomina dei rappresentanti del Comune all'interno delle società; - reportistica alla parte politica; - predisposizione degli atti amministrativi relativi all'acquisto e/o dismissione di quote societarie; - altre funzioni dipendenti da normativa sui servizi pubblici locali o richieste dall'amministrazione comunale e dal Comitato Intersettoriale.	Vedi relazione allegata	RELAZIONI E REPORT ALLA PARTE POLITICA	almeno 4,00	4,00	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_9802	ATTUAZIONE REGOLAMENTO SUL GOVERNO DEL GRUPPO PUBBLICO LOCALE, IN PARTICOLARE IN ORDINE AL CONTROLLO ANALOGO SUI SERVIZI AFFIDATI IN-HOUSE PROVIDING.	Funzionamento	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Gazzola Maria Luisa	75%	100%	<p>Il Regolamento sul Governo del Gruppo Pubblico Locale disciplina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti; - le modalità del controllo strategico del Comune su enti, aziende e istituzioni; - gli indirizzi finalizzati al controllo di legittimità sull'attività delle società controllate e partecipate di primo livello. <p>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.</p> <p>L'obiettivo prevede di finalizzare sempre più le attività di controllo, in particolare per quanto riguarda il controllo analogo sui servizi affidati in house providing, e i rapporti con le aziende al fine di una ottimizzazione delle procedure previste dal regolamento, sia in fase di rendicontazione periodica, che nella fase di concertazione dei budget e degli obiettivi.</p> <p>L'obiettivo dovrà coordinarsi con le attività strategiche previste dalla Riforma dei Servizi Pubblici Locali e dal relativo Regolamento attuativo.</p>	<p>La giunta comunale, nella seduta del 17/05/2022, ha espresso gli indirizzi propedeutici alla redazione del budget previsionale anno 2022 da proporre ai consigli di amministrazione delle società Jtaca srl, Jesolo Patrimonio srl e Jesolo Turismo SpA, rispettivamente con delibere n. 158, 159 e 160. Nel primo semestre 2022 il comitato intersettoriale si è riunito nelle seguenti date: a) 1 febbraio per rendicontazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici anno 2021 e individuazione indirizzi strategici per l'anno 2022 per le società Jtaca srl, Jesolo Patrimonio srl e Jesolo Turismo SpA; b) 26 aprile con i seguenti punti all'ordine del giorno: - bilancio d'esercizio 2021 della società Jesolo Turismo SpA; - bilancio d'esercizio 2021 della società Jtaca Srl; - bilancio d'esercizio 2021 della società Jesolo Patrimonio Srl; visto che il bilancio d'esercizio 2021 della società Jesolo Patrimonio Srl andava approvato in prima convocazione il giorno 29/04/2022, il comitato decise di procedere con precedenza ad esaminare il bilancio della società Jesolo Patrimonio Srl e rinviare la disamina dei bilanci delle altre due società ad un incontro successivo. c) 12 maggio con i seguenti punti all'ordine del giorno: - bilancio d'esercizio 2021 della società Jtaca Srl; - bilancio d'esercizio 2021 della società Jesolo Turismo SpA; - modifica dei patti parasociali della società Veritas SpA; Il terzo punto non viene però esaminato in questa seduta.</p> <p>E' proseguito, con particolare attenzione alle problematiche emerse in fase di relazione sul governo societario delle società controllate dell'ente a causa della crescita dei costi energetici, il monitoraggio delle condizioni economiche delle società controllate, che da un lato registrarono il miglioramento delle previsioni degli esiti stimati, ma da l'altro risultano notevolmente segnate dall'aumento dei costi dell'energia elettrica. Nel secondo semestre 2022 il comitato intersettoriale si è riunito in data 23 dicembre con i seguenti punti all'ordine del giorno: - Jesolo Patrimonio s.r.l. - l'impatto dell'incremento dei costi energetici sul risultato di esercizio 2022 - azioni conseguenti; - Jesolo Patrimonio s.r.l. - rendicontazione sullo stato di attuazione degli obiettivi anno 2022 e individuazione degli obiettivi strategici per l'anno 2023.</p>	INDIRIZZI STRATEGICI A SOCIETA'	ALMENO A N. 3 SOCIETA'	3	RISULTATO
									CONTROLLO EOCNOMICO-PATRIMONIALE - N. REPORT VERIFICATI	>3	7	PERFORMANCE	
									BILANCI CONTROLLATI	3	3	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_9803	RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE AI SENTI DELL'ART. 20 DEL D.LGS 19/08/2016, N. 175.	Sviluppo	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Il Testo Unico in materia di partecipazioni pubbliche, approvato con d.lgs 175/2016, prevede all'art. 20 la razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche. Sarà quindi necessario effettuare annualmente un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui l'ente detiene partecipazioni dirette o indirette, predisponendo, ove ne ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione.	A seguito della sottoscrizione del protocollo d'intesa tra il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Presidente della Corte dei conti, la rilevazione delle partecipazioni pubbliche è condotta in maniera unificata. Le informazioni, raccolte una sola volta ed inviate al Dipartimento del Tesoro, vengono poi utilizzate anche dalla Corte dei Conti per le proprie attività istituzionali di referto e di controllo. Vengono pertanto raccolti e inseriti annualmente circa 3.750 dati relativi a società e altri enti dei quali il Comune di Jesolo detiene una quota di partecipazione diretta e/o indiretta. Pertanto, l'u.o. Partecipazioni societarie ha comunicato in data 13/01/2022 alla sezione regionale della Corte dei Conti l'esito della revisione ordinaria 2021 approvata con la delibera di Consiglio comunale n. 135 del 15/12/2021, nonché ha concluso in data 12/05/2022 l'inserimento dei dati delle partecipazioni detenute e dei propri rappresentanti in organi di governo di società ed enti al 31/12/2020 (ex art. 17 D.L. n. 90/2014) e delle informazioni relative alla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20 D.Lgs. n. 175/2016). L'analisi del quadro attuale delle partecipazioni del comune di Jesolo è stato regolarmente effettuato nei tempi previsti senza che emergessero necessità di ulteriori razionalizzazioni e avviare un'analisi di possibili risparmi e miglioramenti gestionali e delle qualità dei servizi affidati alle società partecipate dal Comune di Jesolo derivanti da una eventuale aggregazione di due o più società in vista di un piano di riassetto delle partecipazioni societarie dell'Ente. Si è proceduto con la relazione tecnica, analizzando la situazione rispetto alla normativa vigente. La delibera di approvazione della revisione ordinaria è stata presentata al consiglio comunale il 09/12/2022 e da questo approvata nella seduta del 20/12/2022.	PRESENTAZIONE PIANO AL CONSIGLIO COMUNALE	31/12/2022	09/12/2022	PERFORMANCE
2022_9804	NOMINA RAPPRESENTANTI DEL COMUNE NEGLI ORGANISMI PARTECIPATI DAL COMUNE IN SEGUITO ALLE ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2022	Sviluppo	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Nel corso dell'anno 2022 sono previste le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale. Ai sensi dell'art. 50 commi 8 e 9 del d. lgs. 267/2000 ssmii, il Sindaco provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, e che tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. L'obiettivo prevede di finalizzare tutte le attività ed adempimenti previsti dalla norma e indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.	Vedi relazione allegata	PUBBLICAZIONE BANDO DI NOMINA	SI	SI	RISULTATO
										NOMINA RAPPRESENTANTI ORGANISMI	entro 45 gg dall'insediamento CC	SI	PERFORMANCE
										CANDIDATURE CONTROLLATE	100%	100%	PERFORMANCE
2022_0001	STRUMENTI DI RENDICONTAZIONE SOCIALE E DI MANDATO DEL COMUNE DI JESOLO - REDAZIONE DEL BILANCIO DI MANDATO 2017/2022	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Realizzare il bilancio sociale di mandato per gli anni 2017/2022 quale strumento assunto dall'Amministrazione volontariamente avente la finalità di attuare una comunicazione efficace e trasparente con i portatori di interessi, i cittadini in primis, sui servizi erogati, sui progetti realizzati e sulla gestione e destinazione delle risorse economiche, fornendo un quadro complessivo delle attività dell'Ente attuate nel quinquennio di mandato istituzionale dell'attuale Amministrazione Comunale.	Con deliberazione di Giunta comunale del 15/02/2022, n. 29, è stato individuato il gruppo di lavoro ed avviata l'attività al fine della redazione del Bilancio di Mandato 2017-2022. Successivamente è stato individuato il format e proceduto all'affidamento all'esterno della progettazione e realizzazione di contenuti multimediali e servizi video per la rendicontazione sociale del bilancio di mandato, giusta determinazione dirigenziale n. 581 del 14/04/2022, a favore della ditta OEJ Agency Srl. E' stato acquisito il servizio di progettazione grafica del bilancio di mandato cartaceo attraverso gara sul mercato elettronico della pubblica amministrazione. Il gruppo di lavoro ha quindi provveduto alla rilevazione di dati ed indicatori nonché alla redazione dei testi predisponendo la bozza del documento. Il servizio di stampa e distribuzione è stato acquisito nella gara per il medesimo servizio per il notiziario dell'amministrazione comunale. A seguito della scelta dell'impostazione grafica sono state apportate le correzioni alle bozze fino a giungere alla versione definitiva che è stata stampata e distribuita ai cittadini nonché pubblicata sul sito istituzionale dell'ente il 21 aprile 2022 rispettando il termine dei 40 gg antecedenti le elezioni comunali.	REDAZIONE FASCICOLO BILANCIO DI MANDATO	SI	SI	RISULTATO
										PUBBLICAZIONE BILANCIO DI MANDATO	> 40 giorni data elezioni	52 gg.	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_0003	STUDIO MISURE DI SOSTEGNO PER FRONTEGGIARE LE CONSEGUENZE SOCIO ECONOMICHE A CAUSA DELLA PANDEMIA DA CORONAVIRUS SULLA POPOLAZIONE FRAGILE E NUOVE VULNERABILITA'	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rossignoli Stefania	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di analizzare le nuove vulnerabilità create in conseguenza della pandemia da coronavirus, pianificando eventuali misure di sostegno in raccordo con il piano di zona straordinario 2020/2022, prorogato con DGRV n. 1553 del 11.11.2021 al 31 dicembre 2022, al fine di permetterne l'adeguamento e il coordinamento con il contesto normativo e programmatico europeo e nazionale in materia di politiche sociali e socio-sanitarie.	Vedi relazione allegata	STUDIO FATTIBILITA' MISURE COMUNALI A FAVORE DELLE FAMIGLIE	SI	SI	PERFORMANCE
2022_0005	REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2021	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Il nuovo sistema di bilancio previsto dal decreto legislativo n. 118/2011 che ha introdotto l'armonizzazione contabile negli Enti locali, prevede la realizzazione di un nuovo documento di bilancio, il Bilancio Consolidato che dovrà essere redatto con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate ed altri organismi controllati sulla base del principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato (Allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011), il quale disciplina le modalità operative per la predisposizione del bilancio consolidato, e dello schema contenuto nell'Allegato n. 11 al suddetto decreto. Il bilancio consolidato dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 settembre di ogni anno.	Con deliberazione del 28/12/2021 n. 430, la giunta comunale ha individuato il gruppo di amministrazione pubblica ed il perimetro di consolidamento sulla base dei dati di bilancio di esercizio dell'anno 2021 degli organismi partecipati. La delibera di aggiornamento verrà approvata, invece, nel mese di luglio che verrà poi trasmessa anche alle società coinvolte nel bilancio consolidato e all'organi di revisione. Con determinazione dirigenziale n. 948 del 16/06/2022 è stato esternalizzato in servizio di redazione del bilancio consolidato 2021 del Gruppo Pubblico del Comune di Jesolo e della relazione sulla gestione e della nota integrativa. Con Delibera n. 17/SEZAUT/2022/INPR la Corte dei Conti ha stabilito che il termine per la predisposizione e trasmissione del Questionario è il 31/12/2022. Con deliberazione di Giunta comunale del 12/07/2022, n. 232, è stato approvato l'aggiornamento del perimetro di consolidamento. Le attività per la predisposizione del bilancio consolidato 2021 sono state regolarmente svolte dalla ditta esterna incaricata. Le società del gruppo amministrazione pubblica hanno collaborato attivamente fornendo tutti i dati e le informazioni necessarie. Lo schema di bilancio consolidato è stato approvato dalla giunta comunale nella seduta del 30/08/2022 con deliberazione n. 280, e trasmesso alla Corte dei Conti per il rilascio del relativo parere, assunto al protocollo comunale n. 71450 del 22/09/2022. Il Bilancio Consolidato 2021, infine, è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione del 29/09/2022, n. 75.	PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO BILANCIO CONSOLIDATO ENTRO	30/09/2022	15/09/2022	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_0008	CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTROLLATE DI PRIMO LIVELLO	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rossignoli Stefania	100%	100%	<p>La SEZIONE TERZA del PTPC 2019/2021, rubricata "SOCIETA CONTROLLATE E SOCIETA PARTECIPATE", ai paragrafi sotto specificati, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.</p> <p>1) § 2.1 Controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie chiede alle società l'elenco dei soggetti che la partecipano e le quote di capitale in partecipazione, in modo da determinare la tipologia di ciascuna società di primo livello come controllata o come partecipata.</p> <p>Assicura la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del d.lgs.33/2013, tenendo conto delle indicazioni contenute nel paragrafo 4.1 della delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017.</p> <p>Si attende l'attuazione della misura al 100%.</p> <p>2) § 2.2 Controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune. Delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017 paragrafo 4.2 Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua i controlli in oggetto mediante accesso sul sito internet delle società controllate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine.</p> <p>Accerta in particolare che le società in house, gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune, le società partecipate abbiano nominato il RPC e adottato misure integrative del modello 231.</p> <p>Nel caso di società in controllo congiunto con altri Enti pubblici, il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie svolge un'attività d'impulso in sede di comitato di controllo analogo finalizzata a promuovere tali azioni.</p> <p>Si attende l'attuazione della misura al 100%.</p> <p>3) § 2.3 Controlli in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine.</p> <p>Si attende il rispetto della misura al 100%.</p> <p>4) § 2.4 Controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di trasmettere al Comune le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine.</p> <p>Si attende il rispetto della misura al 100%.</p> <p>5) § 2.5 Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate</p>	<p>Verifiche e controlli su operatività periodo II semestre 2021: -U.O. Risorse Umane ha provveduto a verificare nelle società le assunzioni di personale effettuate dalle società durante il secondo semestre 2021. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 52873 del 14/07/2022; - U.O. Gare e Appalti ha provveduto alla verifica relativa alle modalità di aggiudicazione appalti per acquisizione di beni e servizi e realizzazione di opere pubbliche. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 48505 del 29/06/2022; - U.O. Amministrativo tecnico e Programmazione strategica ha provveduto a verificare le attività delle società partecipate. Esiti controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 12556 del 22/02/2022. - U.O. Partecipazioni societarie ha verificato l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e l'attuazione degli obblighi di trasparenza. Esito controlli allegato in documentale, prot. n. 4630 del 24/01/2022; -U.O. Entrate tributarie ha provveduto alla verifica relativa alla regolarità contabile nella gestione di proventi tributi. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 59708 del 08.08.2022.</p> <p>Verifiche e controlli su operatività periodo I° semestre 2022: -U.O. Risorse Umane ha provveduto a verificare nelle società le assunzioni di personale effettuate dalle società durante il primo semestre 2022. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 14756 del 27/02/2023; - U.O. Gare e Appalti ha provveduto alla verifica relativa alle modalità di aggiudicazione appalti per acquisizione di beni e servizi e realizzazione di opere pubbliche. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 1313 del 10/01/2023; -U.O. Entrate tributarie ha provveduto alla verifica relativa alla regolarità contabile nella gestione di proventi tributi. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 15137 del 28/02/2023; - U.O. Amministrativo tecnico e Programmazione strategica ha provveduto a verificare le attività della società partecipata di competenza (Jesolo Patrimonio s.r.l.). Esiti controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 61416 del 12/08/2022.</p>	Attuazione controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli in ordine agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti per la fornitura di beni e servizi.	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti di opere pubbliche.	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assunzione del personale dipendente.	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli finalizzati a verificare la correttezza della contabilizzazione dei proventi di concessioni e tributi.	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_0201	GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI JESOLO	Strategico	02	DIRIGENTE 2° SETTORE	Ambrosin Massimo	100%	100%	L'emergenza sanitaria mondiale conseguente alla diffusione del Covid-19 ha drasticamente cambiato gli scenari di riferimento, le misure adottate al fine di contrastare e contenere l'emergenza epidemiologica hanno fortemente influenzato l'industria dei viaggi e del turismo. Il nuovo scenario turistico, connotato da rilevanti mutamenti nella tipologia di visitatori, nelle esigenze ed inclinazioni manifestate, nelle caratteristiche e priorità delle destinazioni turistiche nonché negli strumenti di comunicazione, pone l'esigenza di rivedere le modalità di gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica, sia nella forma che nella sostanza. Pur rimanendo obiettivo primario quello di fornire assistenza e informazioni ai turisti, attività già svolta dagli uffici IAT, la nuova realtà detta la necessità di individuare nuove progettualità di promozione e promo-commercializzazione dell'offerta turistica del territorio pertanto in ragione delle motivazioni sopraindicate si intende avviare una nuova procedura di gara funzionale all'affidamento. Considerata la complessità del percorso di indizione e svolgimento della nuova gara si ravvisa la necessità di procedere alla proroga del contratto in essere per almeno 6 mesi per garantire la continuità del servizio per la destinazione Jesolo fino al reperimento del nuovo contraente.	Vedi relazione allegata	ORE DI APERTURA UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA: ALMENO	1.000,00	2.434,00	RISULTATO
										ACCESSI UFFICIO IAT (FRONT OFFICE/TEL/MAIL/POSTA): ALMENO	6.500,00	12.522,00	RISULTATO
										ANALISI PIANO OPERATIVO ANNUALE	entro 31/07/2022	15/02/2022	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_1601	GESTIONE DEGLI APPALTI DELL'ENTE.	Funzionamento	16	GARE E APPALTI	Bonotto Eddi	100%	100%	L'unità organizzativa Gare e Appalti è stata creata con l'intento di uniformare le procedure di gara ed ha provveduto, dalla sua istituzione nel 2015, a gestire le gare inserite nella programmazione dei lavori, servizi e forniture. Con Delibera di Consiglio Comunale n.101 del 28/09/2017 il Comune di Jesolo ha ritenuto di aderire, con decorrenza 1 gennaio 2018, alla Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia in attuazione a quanto stabilito dall'art.37 del d.lgs.50/2016 e ss.mm., cioè al fine di ottemperare agli obblighi, previsti appunto dal Codice dei contratti, di aggregazione e centralizzazione delle committenze. La SUA ha successivamente comunicato il recesso dalla convenzione sottoscritta a decorrere dal 01/10/2018 proponendo contemporaneamente un nuovo convenzionamento, della durata quinquennale, a fronte della corresponsione di un contributo forfetario per la gestione delle gare a cui il Comune di Jesolo ha aderito con delibera di C.C. n. 49 del 31/05/2018. L'obbligo di aggregazione di cui al citato art. 37, comma 4, è stato sospeso fino al 30 giugno 2023 dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge n. 55 del 2019, come modificato dall'art. 8, comma 7, legge n. 120 del 2020 e poi dall'art. 52, comma 1, lettera a), sub. 1.2, legge n. 108 del 2021, limitatamente alle procedure non afferenti gli investimenti pubblici finanziati con le risorse del PNRR. Alla SUA VE (SUA Città Metropolitana di Venezia) verranno quindi demandati solo gli appalti finanziati dal fondo PNRR e la gara inserita nella programmazione 2022-2023 che il RUP ha individuato di competenza della SUA. L'attività dell'u.o. gare e appalti si concentrerà quindi sulle procedure di gare programmate per il 2022 come individuate nel programma biennale delle forniture e servizi e nell'elenco annuale delle opere pubbliche.	<p>Nel corso del primo semestre l'attività ha riguardato sia il completamento dell'iter di procedure avviate nell'anno 2021 sia la presa in carico e lo svolgimento di nuove procedure, per un totale di 5. Sono state completate: - la procedura afferente il PPP del nuovo impianto natatorio di viale Martin Luther king; in particolare fra gennaio e febbraio si sono tenute le n. 5 sedute di gara per la valutazione dell'offerta tecnica ed economica e la verifica di congruità del PEF, quindi, con determinazione n.444 del 21/03/2022 è stata disposta l'aggiudicazione nei confronti del R.T.I concorrente. Al termine della verifica sui requisiti di partecipazione, che ha comportato una notevole mole di acquisizione di certificazioni come si può rilevare dall'indicatore totale delle verifiche, con determinazione n. 676 del 02/05/2022 è stata dichiarata l'efficacia dell'aggiudicazione; - la procedura afferente l'appalto dei lavori di rifacimento dei marciapiedi di via Zara, via Padova e via Treviso: in particolare a gennaio è stata pubblicata la documentazione di gara ed espletata la seduta di esame offerte ed a febbraio sono state assunte le determinazioni di aggiudicazione ed efficacia. Sono state prese in carico e concluse le procedure aventi ad oggetto: - I lavori di demolizione e ricostruzione della copertura della scuola D'Annunzio; - I lavori di rifacimento del manto d'usura e altre opere minori in via Danimarca, via Ca'Gamba, via Fornaci, via Nazario Sauro, via Borgonuovo, via Martin Luther King, via Oriani; - I lavori per opere di difesa del litorale marittimo di Jesolo zona lido orientale - ripascimento manutentivo anno 2022.</p> <p>Nella seconda parte dell'anno l'ufficio ha provveduto a bandire ed espletare la procedura riguardante l'appalto del servizio di assistenza domiciliare integrativa rivolto ad anziani, minori, non autosufficienti e persone socialmente svantaggiate e servizi di promozione del benessere anziani per il triennio 2022-2025. Trattandosi di una procedura aperta, sopra soglia comunitaria, con aggiudicazione in base all'o.e.v. e per la quale si sono rese necessarie, sia l'attivazione del sub procedimento di valutazione dell'offerta anomala, sia la gestione dell'accesso agli atti formulato dal concorrente secondo graduato, l'ufficio ha dovuto dedicare un tempo maggiore rispetto alle procedure negoziate usualmente svolte pervenendo all'aggiudicazione con DG 1765 dell'8 novembre 2022 dichiarata efficace con DG 1927 del 28/11/2022. E' stata altresì avviata nel mese di novembre la procedura afferente l'affidamento del servizio di tesoreria comunale per il quinquennio 2023-2027 con pubblicazione di un avviso per raccogliere le manifestazioni di interesse degli operatori economici, all'esito delle quali, è stata formalizzata la richiesta di offerta sul MEPA in data 28/11/2022. I termini di presentazione dell'offerta, inizialmente previsti a metà dicembre, hanno subito uno slittamento a gennaio 2023 a seguito di specifica richiesta di un operatore economico. L'ufficio ha altresì preso in carico della procedura afferente la fornitura a noleggio della centrale operativa della polizia locale che verrà pubblicata ed esperita nel 2023. Come evidenziano dagli indicatori i valori sono in linea con le previsioni tranne l'indicatore relativo alle comunicazioni ex art. 76 del Codice che è correlato al numero di soggetti che partecipano alla gara e quindi non preventivabile con precisione a priori, si segnala infine il numero considerevole dei controlli effettuati sul possesso dei requisiti generali e speciali.</p>	NUMERO CONTROLLI EFFETTUATI SU POSSESSO REQUISITI GENERALI E SPECIALI	80,00	207,00	EFFICIENZA
									NUMERO COMUNICAZIONI DI CUI ALL'ART. 76 DEL CODICE DEI CONTRATTI INVIATE	35,00	23,00	EFFICIENZA	
									NUMERO GARE RICHIESTE / NUMERO GARE EFFETTIVAMENTE ESPLETATE	100%	100%	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_1602	SUPPORTO ALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE ATTRAVERSO ATTIVITÀ DI CONSULENZA E DI REVISIONE DOCUMENTI DI GARA ED EFFETTUAZIONE DI VERIFICHE REQUISITI GENERALI.	Funzionamento	16	GARE E APPALTI	Bonotto Eddi	100%	100%	L'attività di consulenza è orientata a dare collaborazione al Responsabile Unico del Procedimento nella fase di redazione degli atti progettuali, nella precisazione dei contenuti dei documenti di progetto e di gara, nell'individuazione della procedura di aggiudicazione e nella successiva fase di gestione del contratto. Nell'ambito dell'attività di consulenza e supporto agli uffici comunali vengono altresì forniti i moduli per le dichiarazioni sostitutive e i moduli per la presentazione delle offerte, per le comunicazioni e verifiche dei requisiti generali. Viene altresì supportato l'ufficio nella fase di apertura offerte e verbalizzazione. L'u.o. esegue, su richiesta degli uffici, le verifiche dei requisiti generali per molti degli affidamenti e delle gare che, pur essendo gestite in proprio dall'ufficio, ne richiedono l'esecuzione. L'attività di revisione degli atti di gara viene richiesta dai Responsabili del Procedimento e si esplica nell'esame dei documenti di gara predisposti dagli uffici comunali e nella revisione degli stessi proponendo le necessarie correzioni e/o integrazioni ai testi sottoposti a controllo. L'unità organizzativa coadiuva gli uffici comunali sia in ordine all'iter procedurale e al rispetto dei tempi di legge nelle varie fasi che compongono il procedimento di gara, sia nelle eventuali contestazioni o richieste di accesso agli atti che dovessero essere presentate da parte dei concorrenti, ed anche nella fase di esecuzione del contratto per quanto attiene alle garanzie e alle cauzioni richieste agli appaltatori.	Vedi relazione allegata	verifiche revisione bozze documenti di gara richieste / verifiche revisione effettuate	100%	100%	PERFORMANCE
2022_1603	AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI AFFERENTI LE ATTIVITÀ DEI SISTEMI INFORMATIVI.	Funzionamento	16	GARE E APPALTI	Bonotto Eddi	100%	100%	L'unità organizzativa sistemi informativi sia per la gestione degli apparati e dei servizi informatici dell'ente sia per la gestione di altri servizi connessi all'informatica rivolti alla cittadinanza necessita acquisire beni e servizi da ditte specializzate. A tal fine dal 2018 l'u.o. gare e appalti ha provveduto alle attività amministrative di affidamento e di aggiudicazione, in quanto l'u.o. sistemi informativi è priva di personale amministrativo. Pur non essendo di rilevante importo, gli affidamenti dei sistemi informativi sono numerosi e per la specificità del settore della Information and Communication Technology (ICT) sono spesso associati a fenomeni di diritti esclusivi o di prodotti infungibili. Sono altresì soggetti a frequenti aggiornamenti tecnologici e alle linee guida di Agid. L'attività amministrativa del 2022 sarà ancora notevole perché legata al processo di digitalizzazione avviato che avrà continua evoluzione nei prossimi anni.	Vedi relazione allegata	AFFIDAMENTI RICHIESTI / AFFIDAMENTI EFFETTUATI	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_1605	PIANO ANTICORRUZIONE: CONTROLLI SUGLI AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI DELLE SOCIETA' PARTECIPATE	Strategico	16	GARE E APPALTI	Bonotto Eddi	100%	100%	La SEZIONE TERZA del PTPC vigente, rubricata "SOCIETÀ CONTROLLATE E SOCIETÀ PARTECIPATE", indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, fra le quali sono compresi i controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazione di appalti per la fornitura di beni e servizi, attribuendone la competenza al dirigente preposto all'unità organizzativa gare e appalti (cfr. paragrafo 2.6). I controlli devono essere svolti almeno semestralmente, rispettivamente entro il 31/1 e entro il 31/7 di ciascun anno, con riferimento al semestre trascorso. L'unità pertanto deve provvedere ad effettuare semestralmente i controlli a campione chiedendo alle società partecipate un elenco delle assegnazioni di appalti e delle modalità di aggiudicazione. Acquisisce dalle stesse in seguito copia degli atti afferenti le procedure sorteggiate e ne esamina il contenuto riportandone gli esiti in appositi verbali.	L'attività di controllo è stata espletata nei tempi e modi previsti. In particolare con pec 1636 dell'11/01/2022 è stato richiesto alle società Jesolo Patrimonio srl, Jtaca srl e Jesolo Turismo spa di trasmettere gli elenchi degli appalti di beni e servizi affidati nel 2° semestre 2021, quindi è stato effettuato il sorteggio delle pratiche da sottoporre a controllo per le prime due società poiché Jesolo Turismo aveva comunicato di non aver provveduto all'assegnazione di appalti di beni e servizi, infine le relative risultanze sono state riportate nel verbale prot. n. 3114 del 18/01/2022. Sempre in data 18/01/2022 è stato comunicato l'esito dell'estrazione richiedendo l'invio della documentazione pertinente le pratiche estratte, ovvero i provvedimenti a contrarre e di affidamento/aggiudicazione e i contratti di appalto. Viene altresì richiesta l'indicazione del link al loro regolamento interno sugli acquisti ed al PTPC adottato. È stata esaminata la documentazione pervenuta in rapporto alla normativa vigente, al regolamento interno ed alle misure di prevenzione previste dal PTPC adottati dalle società, riportando nei rispettivi verbali: prot.n. 5739 del 27/01/2022 (Jesolo Patrimonio srl) e prot. n. 5743 del 27/01/2022 (Jtaca srl) il procedimento del controllo condotto che si è concluso senza formulazione di osservazioni. I verbali sono stati poi trasmessi alle società e all'u.o. partecipazioni societarie. Nel secondo semestre, sono stati redatti i seguenti verbali: - verbale prot.n. 51881 del 11.07.2022 di sorteggio dei procedimenti di affidamento/gara da sottoporre a controllo per le società Jesolo Patrimonio e Jtaca e presa d'atto della comunicazione della società Jesolo Turismo; -verbale prot.n. 53613 del 15.07.2022 di esame degli atti di affidamento/gara della società Jesolo Patrimonio srl; -verbale prot.n. 54814 del 21.07.2022 di esame degli atti di affidamento della società Jtaca srl. I rispettivi verbali di esame sono stati trasmessi in data 22.07.2022: alla società Jesolo Patrimonio srl con pec 55058/2022, alla società Jtaca srl con pec 55066/2022.	RELAZIONI SULL'ATTIVITA' ESPLETATA	SI	SI	RISULTATO
2022_1801	GESTIONE DELLE INIZIATIVE PER FAVORIRE L'AGRICOLTURA LOCALE E LA PROMOZIONE DEI PRODOTTI TIPICI.	Miglioramento	18	POLITICHE AGRICOLE	Gambato Valentina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di gestire tutte le attività necessarie alla valorizzazione dell'economia agricola e dei prodotti locali favorendo la salvaguardia dell'entroterra agricolo ed un'offerta di cibi sani e controllati attraverso azioni di integrazione, sinergia e cooperazione con le organizzazioni degli agricoltori e con gli enti pubblici sovraordinati, oltre al supporto necessario a singole aziende agricole richiedenti.	Nel mese di maggio si è svolto l'evento TerrEvolute, in collaborazione con il Festival della Bonifica e con il Consorzio di Bonifica, consistente in eventi teatrali e di intrattenimento e in una mostra di foto presso l'Idrovora di Jesolo. Dal mese di giugno e per tutta l'estate si svolgerà invece l'evento TerritoriAmo, una serie di iniziative di promozione del territorio organizzate in collaborazione con l'assessorato alla Cultura. Durante l'estate si sono svolte altre iniziative del progetto TerritorioAmo, in particolare un paio di eventi serali con mercatini e musica dal vivo svoltisi nel porticciolo di Cortellazzo, al fine di promuovere il territorio e il collegamento con il mare e il borgo di pescatori. Si è svolto inoltre l'evento Estate a Passarella nella frazione di Passarella, consistenze in iniziative di riscoperta della tradizione popolare e agresti. In autunno, in occasione dell'evento Autunno in festa, si sono svolti laboratori con le aziende agricole, sempre legati all'iniziativa di TerritorioAmo.	N. PROCEDURE GESTITE	>4,00	7	RISULTATO
									EVENTI GESTITI / EVENTI RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_1804	RINNOVO E GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO	Miglioramento	18	POLITICHE AGRICOLE	Gambato Valentina	100%	100%	L'obiettivo da perseguire è quello di gestire i mercati agricoli della Città di Jesolo con la finalità di offrire alle aziende agricole del territorio l'opportunità di vendita diretta in aree pubbliche dei loro prodotti, offrendo loro opportunità di sviluppo aziendale, in particolare per i giovani produttori agricoli, e la possibilità di promuovere i loro prodotti e le modalità di coltivazione / allevamento. Nel contempo l'obiettivo è anche quello di offrire ai consumatori (cittadini e turisti) l'opportunità di consumare prodotti di stagione, derivanti dal territorio. La partecipazione al mercato è regolata da normativa nazionale e regionale e dal regolamento del mercato agricolo della città di Jesolo, approvato dal consiglio comunale con delibera n. 54 del 7/5/2009, modificato con le deliberazioni di consiglio comunale n. 40 e n. 76 del 2016. I mercati agricoli sono autorizzati di anno in anno con inizio dal 1° giugno. Il rinnovo dei mercati viene effettuato mediante pubblicazione di un avviso pubblico per acquisire richieste di partecipazione, con il supporto delle associazioni di categoria.	Per l'anno 2022 non è stato pubblicato il bando per l'assegnazione dei posteggi dei mercati agricoli in quanto il bando del 2021 prevedeva l'assegnazione dei posteggi per due anni consecutivi. Sentiti preventivamente tramite e-mail gli operatori partecipanti ai mercati agricoli stagionali di Jesolo Lido, con deliberazione della giunta comunale n. 128 del 03.05.2022 è stato posticipato l'inizio del mercato di piazzetta Casa Bianca al 01.06.2022 e del mercato di piazza Milano al 07.06.2022, inizialmente previsto al 01.05.2022, dandone avviso alle associazioni di categoria e agli operatori dei mercati in questione. In data 31.05.2022 sono stati rilasciati i permessi per la sosta in deroga in via Dei Pioppi per i titolari di posteggio presso il mercato agricolo di piazzetta Casa Bianca. In data 01.06.2022 è pervenuta una richiesta di partecipazione ai mercati agricoli di Jesolo Lido da parte di una nuova impresa agricola. In data 21.06.2022 è stata rilasciata l'autorizzazione per il mercato agricolo di piazzetta Casa Bianca e in data 27.06.2022 per il mercato agricolo di piazza Milano. Con determinazione dirigenziale n. 1596 del 13.10.2022 è stato accertato l'importo dovuto dagli operatori dei mercati agricoli per la fornitura dell'energia elettrica e nel corso del mese di ottobre sono stati notificati gli avvisi di pagamento alle aziende interessate.	N. PRODUTTORI ADERENTI	>15,00	17	EFFICACIA
										NUMERO RICHIESTE EVASE SU RICHIESTE PRESENTATE	100,00	100,00	PERFORMANCE
2022_1901	GESTIONE DELLA REDAZIONE WEB DEL SITO WWW.COMUNE.JESOLO.VE.IT E DELLE NEWS ED EVENTI DEL SITO TURISTICO JESOLO.IT	Miglioramento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100%	100%	L'attività consiste nella gestione della comunicazione istituzionale, svolta attraverso gli strumenti del web quali: sito internet istituzionale - nelle sue sezioni Eventi e News - e sito turistico (Jesolo.it). Sempre più la normativa prevede che le comunicazioni istituzionali e i rapporti con il cittadino avvengano attraverso il web. È necessario dunque che gli strumenti operativi stiano al passo con le esigenze normative relativa anche alla trasparenza e con le modalità operative di comunicazione. Il sito istituzionale alimenta quindi il sito turistico jesolo.it con news ed eventi in italiano, inglese, francese, tedesco e russo. Per fornire al turista informazioni puntuali sugli eventi estivi, l'inserimento di tutti gli eventi segue un calendario eventi condiviso con gli uffici comunali.	La gestione della comunicazione istituzionale è stata puntuale e coerente nel corso di tutto il 2022. Attraverso il sito web istituzionale www.comune.jesolo.ve.it e anche con il coordinamento del sito turistico www.jesolo.ve.it l'ufficio comunicazione da prodotto e redatto i testi (in italiano e inglese, tedesco, spagnolo e russo) per le pagine delle news e degli eventi turistici, culturali, sportivi, istituzionali, ecc. Nella rendicontazione degli indicatori non è stato possibile rendicontare il numero di visite al sito istituzionale per un problema noto a livello nazionale sul sistema di monitoraggio dei dati fornito da AGID. Il problema è in fase di risoluzione e i dati 2022 saranno presumibilmente resi noti nei mesi di febbraio o marzo 2023.	N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB	> 400,00	400	RISULTATO
										N. VISITE SITO ISTITUZIONALE	450.000,00	200.000,00	IMPATTO
										% PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB / RICHIESTE DI CREAZIONE O MODIFICA PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2022_1902	MANUTENZIONE E SVILUPPO GRAFICO E TECNICO DEL SITO WEB E DEI DOMINI ESTERNI DI PROPRIETA' DELL'ENTE	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100%	100%	Gestione tecnica del sito e della manutenzione ordinaria e straordinaria, gestione dei domini esterni di proprietà del comune di Jesolo.	La gestione tecnica del sito e la manutenzione ordinaria e straordinaria, assieme alla gestione dei domini esterni di proprietà del comune di Jesolo, sono svolte con regolarità. nel corso della seconda parte del 2022 è stata avviata assieme al responsabile della transizione al digitale una valutazione del sito per poterlo adeguare alle linee guida agid uscite nel 2022. Per l'attività si farà ricorso a contributi PNRR.	N. DOMINI REGISTRATI PRESSO REGISTRI TLD	Almeno 5,00	5	RISULTATO
2022_1905	GESTIONE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE AL SERVIZIO STAMPA ESTERNALIZZATO	Sviluppo	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100%	100%	L'ufficio Comunicazione supporta il servizio esterno di ufficio stampa per la pubblicazione on line sul sito istituzionale di tutte le attività inerenti il servizio stesso, quali i comunicati stampa, le conferenze stampa, ecc... L'ufficio inoltre partecipa attivamente all'organizzazione delle conferenze stampa presso la sede comunale o esterne, gestisce direttamente la comunicazione grafica di inviti, cartelline e arredo della sala stampa. L'ufficio Comunicazione gestisce tutta l'attività amministrativa e contabile relativa al servizio externalizzato. L'ufficio gestisce il servizio di rassegna stampa on line, diffusa agli iscritti.	L'ufficio comunicazione ha supportato regolarmente l'ufficio stampa esterno pubblicando e gestendo i comunicati stampa emessi, supportando l'addetto nel corso delle conferenze stampa e gestendo tutta la parte amministrativa e finanziaria dell'incarico esterno. Il servizio stampa dal settembre 2022 è svolto internamente da un addetto alle dipendenze dirette della segreteria del sindaco	N. COMUNICATI STAMPA PUBBLICATI	100%	100%	PERFORMANCE
										RASSEGNA STAMPA ON LINE	100%	100%	RISULTATO
										N.RO CONFERENZE STAMPA GESTITE	> 12,00	19	RISULTATO
2022_1907	REDAZIONE - STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Ambrosini Massimo	100%	100%	Coordinamento della redazione del notiziario comunale, gestione della stampa e distribuzione del notiziario affidata all'esterno	L'ufficio ha regolarmente coordinato la redazione del notiziario comunale e la gestione della stampa e distribuzione del notiziario affidata all'esterno, collaborando con l'ufficio stampa per la realizzazione dell'ultimo numero previsto dal contratto in essere	N° NOTIZIARI COMUNALI REDATTI E DISTRIBUITI	almeno 4,00	4,00	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_1908	GESTIONE DEL SOCIAL NETWORK FACEBOOK ISTITUZIONALE "CITTA' DI JESOLO"	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100%	100%	Finalita' dell'obiettivo e' di migliorare l'approccio alla comunicazione pubblica attraverso il Social Network Facebook, utilizzando una strategia di comunicazione coordinata e orientata alla massimizzazione dell'attività promozionale e divulgativa delle attività svolte dal comune di Jesolo.	L'attività di gestione della pagina Facebook Città di Jesolo è svolta con regolarità dall'ufficio comunicazione. Sono programmati e postati almeno 3 post al giorno e la pagina è costantemente monitorata per rispondere a messaggi, commenti e richieste da parte del pubblico. La pagina cresce e il pubblico è sempre più composto da residenti in città che hanno compreso che questa pagina è quella istituzionale.	N° LIKES SULLA PAGINA FACEBOOK	36.000,00	39.000,00	EFFICIENZA
									L'interesse crescente per la pagina Facebook istituzionale ha portato l'ufficio ad una riorganizzazione delle pubblicazioni, strutturando le stesse in capo a più soggetti. Al momento tre persone dell'ufficio comunicazione sono state formate ed abilitate per l'editing dei testi per il social network e la pubblicazione on line è supervisionata dal responsabile.	TEMPO DI RISPOSTA AI MESSAGGI O AI POST DI RICHIESTA DI INFORMAZIONE SULLA PAGINA	entro 36h	< 12 ore	RISULTATO
2022_2001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100%	100%	Garantire la trasparenza nei rapporti esterni effettuando attività di filtro nei rapporti tra la cittadinanza ed altri soggetti/enti e gli assessorati. Mantenimento del 30% di annullamento delle richieste di appuntamento per risoluzione da parte dell'ufficio dei problemi proposti. L'attività svolta dall'ufficio a supporto degli Organi Istituzionali comprende anche i seguenti adempimenti: - rapporti con Organismi Istituzionali ed Associazioni: organizzazione e realizzazione delle diverse cerimonie pubbliche, inaugurazioni, commemorazioni, manifestazioni ed eventi si svolgono nel corso dell'anno con predisposizione dei vari atti e servizi interni ed esterni (predisposizione degli inviti, delle locandine, dei servizi, dell'accoglienza e coordinamento con l'ufficio stampa e con l'URP).	Gli eventi istituzionali e le altre manifestazioni promosse nel corso dell'anno hanno impegnato l'ufficio con l'organizzazione di incontri con rappresentanti istituzionali regionali e locali, forze dell'ordine, società partecipate; la predisposizione di locandine e inviti; la cura degli elenchi delle autorità accreditate; l'accoglienza e le altre attività amministrative necessarie per la riuscita degli eventi. Da sottolineare che a seguito delle elezioni amministrative, c'è stato il cambio della giunta e del consiglio con tutte le conseguenti necessità per consentire agli amministratori di poter iniziare il loro mandato.	APPUNTAMENTI SINDACO GESTITI/APPUNTAMENTI SINDACO RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCE
									APPUNTAMENTI ASSESSORI GESTITI/APPUNTAMENTI RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCE	
									N. APPUNTAMENTI RICHIESTI/N.APPUNTAMENTI EFFETTUATI- DIFFERENZA % (SINDACO)	6,00	6,00	RISULTATO	
2022_2002	ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI E GESTIONE DELLE SALE PUBBLICHE	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100%	100%	Gestire l'utilizzo razionale delle Sale Municipali (rappresentanza, giunta e riunioni) da parte dei dipendenti, delle associazioni e degli Enti attraverso l'utilizzo di agende elettroniche. Coordinare le varie attività connesse alla realizzazione di eventi istituzionali che comprendono la predisposizione e l'invio degli inviti, l'organizzazione dei servizi necessari per l'evento, come il catering, strutture di supporto, doni e premi. L'ufficio cura in particolare l'aspetto della rappresentanza istituzionale nel rispetto del regolamento comunale sul cerimoniale adottato con delibera di consiglio comunale n. 86 del 6/10/2016.	L'attività si è svolta in modo ordinato e secondo quanto programmato nonostante l'incremento della domanda di utilizzo delle sale per incontri e riunioni organizzate dal sindaco e assessori ma anche dagli uffici comunali. Nella seconda parte dell'anno gli eventi e le manifestazioni curate, soprattutto per la parte del cerimoniale, hanno avuto un incremento dovuto anche alla stagione turistica. Numerose anche le richieste e quindi la gestione elettronica delle sale di rappresentanza (giunta, riunioni e rappresentanza). Le richieste sono state 780 nel corso dell'anno. L'attività si è svolta come da programma.	RICHIESTE SALE MUNICIPALI GESTITE/RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
									ORGANIZZAZIONE EVENTI ISTITUZIONALI PROGRAMMATI/EVENTI GESTITI	100%	100%	PERFORMANCE	
2022_2003	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLE FESTIVITÀ RICORRENTI	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100%	100%	Si tratta di programmare le attività relative all'organizzazione delle cerimonie (circa 20) di carattere nazionale e le commemorazioni delle associazioni combattentistiche e d'arma delle sezioni di Jesolo che si svolgono nel corso dell'anno. L'ufficio si occupa di curare l'aspetto di rappresentanza dell'ente coordinando tutti i momenti salienti della cerimonia: individuazione del luogo della cerimonia, i locali interessati, stilare programma della cerimonia, predisporre gli inviti, presiedere gli aspetti organizzativi e formali del momento dell'evento, verificare le precedenze e la gerarchia delle cariche pubbliche presenti; l'impiego dello stemma e del gonfalone comunale, delle bandiere nazionale, europea, regionale e comunale in funzione solenne.	Nei primi sei mesi dell'anno le ricorrenze e commemorazioni sono state 9, mentre le celebrazioni nazionali sono state quattro. Per tali eventi l'ufficio ha provveduto a predisporre le locandine, gli inviti con inoltro alle autorità militari e civili comunali e sovracomunali; i servizi logistici e di accoglienza. L'attività si è svolta in modo regolare e ordinato. Durante la stagione estiva e nel periodo autunnale si sono concentrati gli eventi più significativi promossi dall'amministrazione comunale: Lungomare delle Stelle; Jesolo Air show; Summit del mare; Visita ufficiale del vescovo di Kiev in occasione del Sand Nativity ed altri eventi di rilievo per i quali l'ufficio ha collaborato con gli uffici turismo e cultura occupandosi del cerimoniale, degli inviti, dell'accoglienza e dei doni di rappresentanza.	CERIMONIE GESTITE / CERIMONIE PROGRAMMATE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_2004	ISTITUZIONI NUOVI SEDI PRIVATE PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E COSTITUZIONI DI UNIONI CIVILI	Miglioramento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100%	100%	Si è voluto ampliare la possibilità di scelta di sedi private per la celebrazione di matrimoni e la costituzione di unioni civili. Le sedi finora istituite comprendevano location al mare e in città, mentre la richiesta di cittadini e ospiti di Jesolo nell'ultimo periodo è stata principalmente rivolta verso siti immersi nella natura, come aziende agricole e agriturismi. Allo stato attuale le location sono 8 private e 3 comunali.	L'iter amministrativo iniziato i primi di marzo si è concluso nel mese di giugno con l'atto di giunta di istituzione del nuovo ufficio separato di stato civile e la trasmissione della delibera alla Prefettura di Venezia.	PRESENTAZIONE PROPOSTA SCHEMA DI AVVISO, CONVENZIONE E DOMANDA DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE ALLA GIUNTA COMUNALE ENTRO	31/03/2022	29/03/2022	PERFORMANCE
										RICHIEDA PUBBLICAZIONE AVVISO PUBBLICO ALL'ALBO PRETORIO E NEL SITO ISTITUZIONALE	SI	SI	RISULTATO
										PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI ISTITUZIONE UFFICIO SEPARATO DI STATO CIVILE ENTRO	10/06/2022	07/06/2022	PERFORMANCE
2022_2005	COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER PRINCIPALI EVENTI DELL'ENTE, QUALI MANIFESTAZIONI E CONFERENZE STAMPA	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100%	100%	L'ufficio collabora con gli altri uffici dell'Ente nella gestione delle principali manifestazioni, in particolare modo con l'Ufficio Turismo e Sport, ad esempio Jesolo Air Show con la partecipazione delle Frece Tricolori, il Lungomare delle Stelle, enti per i quali, in accordo con il Sindaco e tenuto conto della natura e finalità della manifestazione, predispone gli inviti ufficiali per le autorità, si occupa della gestione dell'accoglienza, dei doni di rappresentanza, della stesura degli elenchi delle conferme e delle assegnazioni dei posti in tribuna o platea dei partecipanti gli eventi. L'ufficio nello specifico cura il cerimoniale di tutte le cerimonie istituzionali e delle principali manifestazioni promosse dall'ente con cura particolare di quegli eventi che si caratterizzano per la presenza di autorità pubbliche di rilevanza regionale, nazionale ed internazionale.	L'attività si è svolta in maniera ordinata seguendo la programmazione predisposta a inizio anno. In particolare sono state seguite, soprattutto per quanto riguarda l'aspetto del cerimoniale, la cerimonia del 24 giugno del Santo Patrono e l'evento " Lungomare delle Stelle 2022". Nella seconda parte dell'anno si sono concentrati gli eventi più rilevanti: Jesolo Airshow, Summit del mare, visita ufficiale del Vescovo di Kiev e la presentazione dell'opera letteraria di Egidio Bergamo. Per tal eventi l'ufficio ha provveduto alla stesura degli inviti e alla trasmissione alle varie autorità; organizzati servizi tecnici, il cerimoniale, l'accoglienza e i doni di rappresentanza.	COLLABORAZIONI EFFETTUATE/COLLABORAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
										CONFERENZE STAMPA PROGRAMMATE/CONFERENZE STAMPA GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE
2022_2006	RIUNIONI DELL' ASSOCIAZIONE "CONFERENZA DEI SINDACI DEL LITORALE VENETO"	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100%	100%	A seguito di convenzione tra i comuni di San Michele al Tagliamento, Caorle, Eraclea, Jesolo, Cavallino Treporti, Chioggia, Rosolina, Porto Tolle, Porto Viro e Jesolo, nel 2017 è stata costituita l'associazione Conferenza dei Sindaci del Litorale Veneto che ha lo scopo di perseguire lo sviluppo sociale ed economico dei comuni associati mediante iniziative promosse e decise dalla conferenza stessa. In particolare per il raggiungimento dei propri fini l'associazione si propone di promuovere e realizzare opere di interesse pubblico; sostenere le attività imprenditoriali e gli insediamenti produttivi atti a promuovere il turismo, la sicurezza e la promozione culturale, programmare gli interventi di interesse comune al fine dell'ammissione ai contributi ed opportunità di finanziamento comuni, ed altro ancora. L'associazione avrà durata fino al 31/12/2050. Gli incontri vengono programmati con cadenza mensile, salvo argomenti urgenti o necessità prioritarie e si svolgono a rotazione nelle varie sedi municipali.	L'attività di coordinamento e predisposizione dell'accoglienza si è svolta secondo le previsioni di inizio anno. Da rilevare tuttavia che, con la fine della pandemia, gli incontri e le conferenze, soprattutto in vista della stagione estiva, sono state maggiori rispetto le previsioni, in generale due o più incontri mensili. L'attività della Conferenza dei Sindaci del Litorale nella seconda parte dell'anno è stata molto intensa. Numerose le sedute di conferenza dei sindaci svolte per la maggior parte in videoconferenze. In media si sono svolte n. 3 videoconferenze al mese.	GESTIONE PARTECIPAZIONE SEDUTE / TOTALE SEDUTE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_2601	INIZIATIVE PER LA DIFFUSIONE E PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA- GESTIONE DIRETTA IMPIANTI SPORTIVI PICCHI, A. MURA, BENNATI E PALESTRE COMUNALI D'ANNUNZIO, MICHELANGELO, M. POLO, VERGA, VECELLIO,	Funzionamento	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	100%	100%	L'ufficio sport organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni sportive; collabora alla realizzazione di iniziative proposte dalle associazioni sportive locali, istituzioni scolastiche, comitati e privati cittadini. Gestisce gli impianti sportivi comunali e della città metropolitana attraverso la predisposizione di un calendario delle attività sportive settimanali e delle partite o eventi. Avvia i procedimenti per l'assegnazione di contributi comunali per la pratica sportiva svolta nel territorio e per eventi turistico/sportivi. A seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 l'ufficio provvede ad acquisire dagli utilizzatori le dichiarazioni di rispetto delle misure comportamentali da adottare nell'utilizzo degli impianti	Vedi relazione allegata	GESTIONE RICHIESTE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI GESTITI E ASSEGNAZIONE SPAZI ORARI CON RISPETTO MISURE ANTI COVID-19	100%	100%	RISULTATO
									ISTRUTTORIE CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DALLE A.S.D. LOCALI SUL TERRITORIO	100%	100%	PERFORMANCE	
2022_2602	EXPO SPORT IN PIAZZA	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	100%	100%	L'iniziativa ha come obiettivo l'organizzazione di una giornata dedicata alla promozione delle società sportive locali con la finalità di incentivare la pratica sportiva fra i ragazzi e condividere una giornata di festa. La manifestazione si svolgerà nel mese di settembre, dopo l'inizio dell'attività scolastica, in un luogo all'aperto per portare lo sport ad un più ravvicinato contatto con la gente.	La manifestazione, ormai diventata un appuntamento fisso nel panorama sportivo giovanile jesolano, si è tenuta sabato 1 ottobre al Parco Pegaso. Questa è stata la quindicesima edizione dell'Expo Sport, tradizionale appuntamento con le associazioni per celebrare l'avvio dell'anno sportivo. Non essendo più in vigore le norme anti covid, quest'anno la manifestazione si è svolta come di consueto con le esibizioni delle società e delle associazioni sportive e con lo svolgimento di attività sportive che hanno coinvolto i ragazzi. La formula consolidata prevede infatti che i bambini e ragazzi che lo desiderano possano provare le discipline sportive presenti. Quest'anno la programmazione è stata arricchita con dei giochi a coppie, tra genitori e figli. Numerosa è stata la partecipazione delle società sportive (in aumento rispetto all'ultima edizione) e numerosa l'affluenza delle famiglie. La giornata è stata all'insegna dell'allegria, dello sport, del divertimento e dei giochi per i ragazzi di tutte le età con intrattenimento musicale e la distribuzione di spuntini a tutti i partecipanti. L'amministrazione comunale ha consegnato targhe e premi a tutti gli ospiti della giornata e a tutte le associazioni sportive presenti.	ASSOCIAZIONI PARTECIPANTI	ALMENO 18	26	IMPATTO
									NUMERO PARTECIPANTI	ALMENO 400	600	IMPATTO	
									REALIZZAZIONE EVENTO ENTRO IL	30/09/2022	01/10/2022	PERFORMANCE	
2022_2603	GRANDI EVENTI DI ATLETICA LEGGERA	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	100%	100%	Realizzazione di manifestazioni sportive di atletica leggera, come la "Jesolo Moonlight half Marathon" e altri eventi organizzati dalle federazioni di atletica, allo scopo di promuovere la località, valorizzare il territorio in tutte le sue articolazioni, incentivare il movimento turistico-sportivo e promuovere la pratica sportiva come momento di aggregazione tra diverse realtà territoriali.	Vedi relazione allegata	REALIZZAZIONE EVENTI	ENTRO 31/10/2022	11/06/2022	RISULTATO
									MEDIA COINVOLTI	3	2	IMPATTO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_2604	CAMP ESTIVI CON I CAMPIONI	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	100%	100%	Promozione della città e delle strutture sportive e ricettive, con la presenza di personalità di rilievo del mondo dello sport, rivolta a bambini e ragazzi, svolta attraverso raduni e camp estivi come il camp di atletica con il gruppo sportivo "Fiamme oro", quello di pallavolo e scuola di beach volley "Spike Summer Camp" con il campione Andrea Lucchetta e il "Milan Junior Camp". La presenza di atleti di fama internazionale rende questi camp estivi rilevanti sia dal punto di vista sportivo, per la presenza di partecipanti da tutta Italia e anche dall'estero, sia dal punto di vista promozionale per il ritorno sulla stampa e sui siti web specializzati. La conferma di tali iniziative sarà subordinata alla disponibilità delle strutture sportive dedicate anche per lo svolgimento di attività riservate alle società locali e a bambini e ragazzi del territorio.	Jesolo ospita da qualche anno camp estivi organizzati da diverse associazioni con la presenza di atleti di fama internazionale che rendono questi eventi rilevanti sia dal punto di vista sportivo per la presenza di partecipanti da tutta Italia e anche dall'estero, sia dal punto di vista promozionale per il ritorno sulla stampa e sui siti web specializzati. Gli stessi si svolgono all'aperto, se richiesto l'amministrazione mette a disposizione gli impianti sportivi comunali. Nel primo semestre 2022 presso lo stadio Picchi hanno avuto inizio 2 camp: in data 13 giugno il camp di calcio organizzato dalla associazione locale ACD Jesolo e in data 27 giugno il camp di atletica organizzato dal gruppo sportivo della Polizia di Stato "Fiamme Oro Atletica". Di seguito i camp del secondo semestre: - JBA - JESOLO BEACH ARENA, una delle iniziative organizzate dall'ASD Volley Team Jesolo in collaborazione con l'amministrazione comunale che ha coinvolto atleti e amanti del beach volley provenienti da tutta Italia con una serie di progetti e numerose attività che si sono svolte sulla spiaggia di Jesolo Pineta dal 15 maggio al 15 ottobre. Tra le varie iniziative è stato proposto anche il "Lucky Summer Camp" promosso dal campione Andrea Lucchetta diventato negli anni punto di riferimento per qualità e originalità. Il camp ha ospitato circa 350 atleti provenienti da tutta Italia e due ospiti d'eccezione: la campionessa del volley Ilaria Garzaro e il palleggiatore della nazionale Paolo Tofoli: maggiori dettagli nella relazione descrittiva delle iniziative sportive prot. n. 34448 del 11/05/2022 (allegata all'obiettivo 2022_2605); - CAMP DI CALCIO presso lo stadio Picchi organizzati da: - associazione sportiva dilettantistica ACD Jesolo, dal 13 giugno al 29 luglio; - Venezia Football Club, dall'1 al 6 agosto; - FIAMME ORO presso lo stadio Picchi, camp estivo al 9° anno di attività che il gruppo sportivo della Polizia di Stato "Fiamme Oro Atletica", molto conosciuto soprattutto dopo i successi alle Olimpiadi di Tokyo, svolge con ragazzi e ragazze del gruppo sportivo giovanile per promuovere l'atletica leggera con iscrizioni aperte a tutti. Sono due le tipologie di camp, divisi per fasce di età e attività che hanno come tema l'educazione, lo sport e il divertimento: - dal 27 giugno al 2 luglio - Kids Camp - dal 29 agosto al 3 settembre - Young Camp. All'interno del "Kids Camp" il 29 giugno si è tenuto l'evento aperto a tutti con partecipazione gratuita "IN PISTA CON I CAMPIONI" una mattinata di atletica con i campioni delle Fiamme Oro che per un giorno sono diventati allenatori.	NUMERO CAMPIONI COINVOLTI	almeno 3	3	RISULTATO
									NUMERO EVENTI	almeno 3	4	PERFORMANCE	
									SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI EVENTI	100%	100%	RISULTATO	
									NUMERO PARTECIPANTI	100,00	300,00	QUANTITATIVO	
2022_2605	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO GRANDI EVENTI SPORTIVI	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	100%	100%	Promuovere la pratica sportiva e la città di Jesolo nel corso di tutto l'anno, in particolare nei periodi di bassa stagione e in primavera, attraverso l'organizzazione e/o il sostegno tecnico a manifestazioni ed eventi sportivi come tornei, gare, finali di competizioni nazionali e internazionali delle diverse discipline con la partecipazione di atleti provenienti da tutta Italia, nel rispetto di eventuali limitazioni imposte dalla normativa anti Covid in caso di pandemia o limitazioni ancora in corso.	Vedi relazioni allegate	NUMERO GRANDI EVENTI SPORTIVI	almeno 6	48	PERFORMANCE
										SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI EVENTI	100%	100	RISULTATO
										NUMERO PARTECIPANTI	3.000,00	9.000,00	QUANTITATIVO
										MEDIA COINVOLTI	almeno 1,00	4	RISULTATO
2022_2606	AFFIDAMENTO GESTIONE PISCINA COMUNALE	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	100%	100%	Verifica e monitoraggio adempimenti annuali previsti nel contratto di concessione di gestione del servizio e, in caso di pandemia da Covid-19 ancora in corso, dell'adozione di misure di contenimento e limitazioni eventualmente imposte dalla normativa. Verifica e analisi del PEF annuale per eventuale revisione disposizioni contrattuali con particolare riferimento a possibile rideterminazione del canone annuo (linee guida delibera giunta comunale n. 317 del 12/10/2021).	Vedi relazione allegata	PREDISPOSIZIONE ATTI, COMUNICAZIONI E RICHIESTA DOCUMENTI / DICHIARAZIONI PER VERIFICA ADEMPIMENTI CONTRATTUALI ED EVENTUALI DSDISIZIONI LEGISLATIVE ANTI COVID-19	FINO AL 31/12/2022	FINO AL 31/12/2022	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_2608	REVISIONE MODALITA' UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI PER RISPETTO MISURE ANTI COVID-19	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	100%	100%	Monitorare l'evolversi della situazione epidemiologica da Covid 19 per procedere ad eventuali modifiche alle modalità di utilizzo degli impianti sportivi comunali gestiti direttamente, compresa l'attivazione del servizio integrativo di pulizia e disinfezione di palestre e stadi, per garantire la sicurezza degli atleti e delle ASD che operano sul territorio comunale.	A seguito del perdurare della situazione di emergenza sanitaria internazionale determinata dalla pandemia da Covid-19, il Ministero della Salute ha emanato ulteriori provvedimenti normativi con misure urgenti di contenimento e prevenzione. Il decreto legge n. 221 del 24 dicembre 2021 "Proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19" ha prorogato al 31 marzo 2022 lo stato di emergenza. L'ufficio ha tenuto un contatto continuo con le associazioni sportive locali per aggiornarle sul succedersi delle disposizioni legate all'emergenza pandemica e su protocolli e linee guida adottati. E' stato definito il calendario di utilizzo degli impianti sportivi, prevedendo i dovuti interventi di pulizie e disinfezione dopo ogni utilizzo. L'amministrazione comunale ha sostenuto le associazioni e le società sportive locali che, anche in una particolare situazione di emergenza e difficoltà economica, hanno garantito nel 2022 la continuazione dell'attività consentita dai diversi provvedimenti governativi emessi. La giunta comunale con delibera n. 6 del 18/01/2022, al fine di agevolare le società sportive locali concedendo tempistiche più dilazionate, in considerazione del perdurare del periodo di emergenza e delle difficoltà economiche e gestionali ad essa collegate, ha approvato la proroga per il 2022 della scadenza al 28/02/2022 (anziché al 31/01/2022) per la presentazione delle domande di contributo annuale a sostegno delle società sportive locali per l'attività svolta nell'anno sportivo 2020/2021 o anno sportivo 2021. Inoltre, con atto n. 168 del 17/05/2022, ha deliberato di concedere alle associazioni e società sportive dilettantistiche che utilizzano in modo continuativo le palestre comunali e gli impianti sportivi Picchi, Antiche Mura e Bennati, l'esenzione dal pagamento delle relative tariffe d'uso fino al prorogarsi dello stato di emergenza e pertanto fino al 31/03/2022. La definitiva chiusura dello stato di emergenza al 31 marzo 2022, disposta dal Consiglio dei Ministri con Decreto Legge n. 24 del 24/03/2022, ha lasciato alle spalle tutte le restrizioni dovute alla pandemia, pertanto nel secondo semestre le attività sono riprese in modo regolare.	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA AGGIORNATA	SI - NO	SI	PERFORMANCE
									PREDISPOSIZIONE CALENDARIO ASSEGNAZIONE SPAZI ORARI	SI - NO	SI	RISULTATO	
									ATTIVITA' DI ASSEGNAZIONE SPAZI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLE A.S.D. LOCALI	100%	100%	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_2702	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA	Miglioramento	27	TURISMO E PROMOZIONE	Marin Francesca	100%	100%	Organizzare un evento unico nel suo genere che riesca ad attrarre nuovi visitatori ed ad offrire una proposta di intrattenimento diversificata e aperta a tutti. Ogni anno le sculture di sabbia nella loro edizione estiva propongono un tema diverso, si spazia dalla storia, all'arte ed al contemporaneo. La mostra si realizza nella centrale piazza Brescia e rimane visitabile per l'intero periodo estivo da giugno a settembre senza accesso a pagamento. Oltre all'evento estivo, il comune di Jesolo organizza lo Jesolo Sand Nativity, un presepe di sabbia con sculture monumentali che riproducono il tema della natività. L'evento si pone come obiettivo attrarre in città numerosi visitatori in un periodo di bassa stagione nonché ottenere visibilità mediatica che promuova la città.	L'iniziativa, giunta alla 24ª edizione, è stata dedicata alla mitologia greca con focus sulla nascita dei miti di Zeus, Ade e Poseidone attraverso la scoltura di n. 3 sculture monumentali in sabbia a 360° giocando sulla prospettiva e profondità delle opere scultoree. I bozzetti degli scultori sono supervisionati da un direttore artistico professionista nell'arte delle costruzioni in sabbia e dall'ufficio turismo del comune di Jesolo. La mostra si svolge in piazza Brescia a partire da sabato 4 giugno ed è liberamente visitabile fino al 25 settembre 2022. La 20ª edizione dello Jesolo Sand Nativity si è aperta il giorno 8 dicembre con la presenza del patriarca Mons. Francesco Moraglia ed il Vescovo Ausiliare di Kiev mons. Oleksandr Yazlovetsky. Gli scultori, in totale 15, coordinati dall'americano Richard Varano, hanno scolpito le 10 monumentali opere dedicate alla Pace nel periodo dal 15 al 28 novembre. La mostra è stata allestita nella parte sterrata del parcheggio in concessione ad ATVO in piazza Brescia, tale posizione è stata agevole per gli allestimenti e la fase di lavorazione, nonché strategica per la facilità nel raggiungere la mostra e provvista di numerosi parcheggi e servizi nelle aree limitrofe. La mostra rimane ad ingresso gratuito con la presenza di apposite urne per la raccolta di offerte libere lungo il percorso della mostra. I progetti sostenuti sono in totale 10, di cui uno a sostegno della popolazione a Kiev, un progetto in Venezuela, tre progetti in Africa ed alcuni progetti locali a sostegno delle associazioni di volontariato che operano nel e per il comune di Jesolo. Ad arricchire la mostra è stata una scultura, posta nell'area esterna della tensostruttura, raffigurante il leone di San Marco, stemma della serenissima che riporta la parola Pace. La scultura lignea realizzata con elementi di scarto naturale di abete rosso e sfridi di faggio raccolti nei boschi delle dolomiti abbattuti dalla tempesta di Vaia nel 2018, è stata realizzata dall'artista veneto Marco Martalar. La mostra si è conclusa domenica 5 febbraio raccogliendo il record di offerte ed incassi dalla vendita di oggetti ricordo nella somma di € 97.588,25 ed il record di visitatori 140.675. Ad oggi la mostra ha raccolto € 906.240,45 (dal 2004 ad oggi) ed è stata visitata da oltre 1 milione e 880 mila persone.	NUMERO DI SERATE DI INTRATTENIMENTO PER SCULTURE DI SABBIA	almeno 1	1	PERFORMANCE
									VISITATORI PRESEPE DI SABBIA	40.000,00	140.675,00	IMPATTO	
2022_2703	ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ INERENTI ALLE MANIFESTAZIONI SPORTIVE, TURISTICHE E ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ	Funzionamento	27	TURISMO E PROMOZIONE	Marin Francesca	100%	100%	L'ufficio Turismo organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni di interesse turistico, con la finalità di promuovere il turismo sul territorio jesolano, rivolgendosi principalmente a nuovi turisti, ma anche consolidando quelli che già frequentano e conoscono il litorale della città'. Collabora con enti, comitati cittadini, società ed associazioni sportive per la realizzazione di eventi finalizzati allo sviluppo delle presenze turistiche. Collabora con il	Vedi relazione allegata	NUMERO DI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA	almeno 2,00	3	RISULTATO
										PRATICHE DI CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI	10,00	50,00	PERFORMANCE
2022_2704	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICI	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZIONE	Ambrosin Massimo	100%	100%	Promuovere la località attraverso l'organizzazione di grandi eventi turistico nonché, nei periodi di bassa stagione, creare un indotto economico derivante dalle presenze. Gli eventi attualmente in programma sono i seguenti: 1) concerto del rapper Marrachas c/o il Palainvent di Piazza Brescia in data 29/01/2022; 2) concerto Antonello Venditti c/o Palainvent in data 05/02/2022; 3) tappa del tour teatrale di Raf&Tozzi c/o il Palainvent di Piazza Brescia in data 10/02/2022; 4) concerto artista Caparezza c/o Palainvent di Piazza Brescia in data 19/02/2022; 5) concerto dell'artista "Ermal Meta" c/o il Palainvent di Piazza Brescia in data 26/02/2022; 6) concerto della tribute band ufficiale dei Queen "Queen Extravaganza" c/o il Palainvent di Piazza Brescia in data 20/03/2022; 7) concerto Brunori Sas c/o Palainvent di Piazza Brescia in data 23/03/2022; 8) concerto dell'ex leader dei Thegiornalisti Tommaso Paradiso c/o il Palainvent di Piazza Brescia in data 26/03/2022; 7) Festival "Ciak junior" incontro europeo dedicato ai cortometraggi dal 28 al 30 maggio 2022; 8) Tappa del Festival Show in Piazza Torino mese di luglio 2022; 9) Spettacolo pirotecnico di ferragosto presso arenile di piazza Brescia in data 15/08/2022; 10) Rassegna natale - capodanno 2022/2023.	Vedi relazione allegata	NUMERO EVENTI ORGANIZZATI	almeno 2	12	PERFORMANCE
										PRESENZE COMPLESSIVE EVENTI	3.000,00	56.318,00	IMPATTO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_2705	ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE DELLE FRECCHE TRICOLORI	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZIONE	Marin Francesca	100%	100%	Si prevede di realizzare un grande evento che associ il nome della Città di Jesolo ad una manifestazione aeronautica di alto livello che attiri gli appassionati del settore e l'attenzione dei media in genere.	Il comune di Jesolo organizza in collaborazione con l'Aeroclub Friulano ed il club Frece Tricolori la 24ª edizione dello Jesolo Airshow. L'ufficio Turismo nel corso del primo semestre del 2022 ha inviato gli inviti alle pattuglie straniere delle nazioni di: Svizzera, Arabia Saudita, Giordania, Polonia, Croazia, Belgio, Francia, Spagna nonché al 5° Reparto AM ed alla società Leonardo. A seguito della conferma da parte dell'aeronautica militare avvenuta a fine febbraio 2022 il comune ha inviato formale comunicazione alla Prefettura ed agli enti preposti e coinvolti nell'organizzazione dell'evento che si svolgerà nelle giornate del 27/28 agosto 2022 nonché dato seguito a diversi incontri interni e con il direttore di manifestazione vista l'opportunità di ospitare la diretta televisiva con RAI.	NUMERO DEI TEAMS CIVILI PARTECIPANTI	almeno 2,00	5	RISULTATO
									La 24ª edizione dello Jesolo Air Show si è svolta il 27 (prove) e 28 agosto dalle 15 alle 19, con la partecipazione di 17 pattuglie aeree militari e civili. Lo spettacolo è stato seguito da oltre 500.000 persone lungo tutta la costa cittadina. Nello show center della manifestazione, arenile di piazza Brescia, hanno trovato posto circa 3.000 persone (altrettante hanno seguito le prove nella giornata di sabato) con 70 fra giornalisti e fotografi accreditati da tutta Europa. Lo spettacolo aereo è stato inoltre trasmesso in diretta su RAI 1 per l'intera sua durata nella giornata del 28.	NUMERO VELIVOLI MILITARI PARTECIPANTI	almeno 3,00	13	RISULTATO
									La manifestazione è stata aperta dal passaggio dell'elicottero AW109 (nexus della Guardia di Finanza), seguito dall'emozionante Wing Walker, la camminata acrobatica in volo. Il pubblico ha poi potuto assistere alla prima esibizione di fronte al grande pubblico del nuovo convertiplano AW609 di Leonardo, al passaggio della pattuglia Dassault Rafale (France Air Force) a quello dell'HH 139 - 15° Stormo e a seguire della Formazione Legend, degli aerei storici SPAD XIII R (copia dell'aereo di Francesco Baracca) e Fokker DR1 M (copia dell'aereo del Barone Rosso) della fondazione Jonathan Collection. È stata quindi la volta della Formazione Tornado - 6° Stormo, della Formazione AMX - 51° Stormo, della Formazione Eurofighter - 51° Stormo e della Formazione F35 - 32° Stormo. Si sono poi esibiti il CAP 231, il T-346 A, l'Eurofighter e il C27J del Reparto sperimentale volo. A chiudere la manifestazione, come ormai da tradizione, l'esibizione della Pattuglia Acrobatica Nazionale (PAN): le Frece Tricolori.	ORGANIZZAZIONE EVENTO	ENTRO IL 19/09/2022	28/08/2022	PERFORMANCE
2022_2707	GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA DESTINAZIONE TURISTICA (OGD) IN COLLABORAZIONE CON LA REGIONE DEL VENETO	Strategico	27	TURISMO E PROMOZIONE	Ambrosini Massimo	100%	100%	L'OGD - Organizzazione per la Gestione della Destinazione (definito anche DMO - Destination Management Organization) è l'organismo individuato dalla nuova legge regionale sul turismo (Art. 9 della Legge Regionale n. 11/2013) per la governance della promozione e commercializzazione della destinazione e per la gestione degli Uffici di Accoglienza e Informazione IAT. L'ODG è di fatto una vera e propria cabina di regia che coinvolge soggetti pubblici e privati sulla materia del Turismo. Il Dipartimento Turismo della Regione del Veneto ha manifestato l'intenzione di costituire con ogni OGD un rapporto diretto e privilegiato. Attualmente sono solo 6 nel Veneto: Jesolo-Eraclea, Bibione, Caorle, Cavallino-Treporti, Delta del Po, Verona. L'OGD diventerà il punto di riferimento della Regione per: - la concertazione delle iniziative che la Regione inserirà nel suo piano annuale (Fiere di settore, iniziative promozionali, etc); - coordinamento con gli strumenti di promozione turistica regionale. Ad esempio ci è stato chiesto di avere un'interfaccia in ogni OGD per dare le notizie ed i dati da pubblicare nel sito web regionale; - Pareri sui piani strategici urbanistici di approvazione regionale. Operativamente vengono convocate delle riunioni, e vengono verbalizzate le sedute in raccordo con gli uffici operativi della Regione.	Grazie alla collaborazione tra CAV (Concessioni Autostradali Venete) e Regione del Veneto, la destinazione Jesolo verrà rappresentata attraverso un infopoint turistico attivato presso l'area di servizio "Arino Est". L'ufficio turismo ha coordinato le comunicazioni tra Regione del Veneto e Ogd Jesolo- Eraclea in relazione alla gestione e l'organizzazione degli educational tour svolti in data 9 ottobre 2022. Sono state predisposte in qualità di soggetto capofila della destinazione le richieste alla Regione del Veneto per il cofinanziamento delle iniziative di valenza turistica regionale/nazionale Ironman, Jesolo Sand Nativity e Fiera del Rosario di San Donà di Piave (VE).	REALIZZAZIONE DI TAVOLI DI LAVORO RISTRETTI	1,00	1,00	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3001	GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.	Funzionamento	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Per l'anno 2022 si procederà con i consueti servizi di prestito librario, referece, orientamento all'utenza, assistenza laureandi, front office, emeroteca e mantenimento dello standard orario di apertura al pubblico. Come previsto dal regolamento della biblioteca si procederà con lo svecchiamento annuale delle raccolte tramite le consuete procedure di scarto, contestualmente verrà ripensata la disposizione libraria delle varie sale e verranno studiati sistemi di gestione più semplificati per l'intera collezione documentale. Si procederà inoltre con l'ampliamento del servizio di prestito ebook attivato nel 2016 e la relativa pubblicazione all'utenza. Si procederà con l'inserimento di stagisti sia universitari che della scuola secondaria di secondo grado nell'ambito del progetto di alternanza scuola-lavoro. Si procederà inoltre all'attivazione di microprogetti specifici che vedranno coinvolti gli operatori selezionati con il programma del servizio civile nazionale, operatori che rimarranno in servizio per 12 mesi.	I vari servizi forniti dalla biblioteca civica sono proseguiti in maniera costante senza subire interruzioni di sorta. Le restrizioni previste per il contenimento del covid 19 si sono via via affievolite con il calare dei contagi per arrivare all'accesso della struttura senza più nessun obbligo di sorta alla data del 15 giugno, scadenza dell'ultimo dpcm. Si è rilevato un aumento nella frequenza del pubblico con il progressivo abbandono dell'obbligatorietà della mascherina e con la ripresa delle attività in struttura. Nel corso dell'estate la biblioteca è rimasta aperta con i consueti orari e il flusso di pubblico si è stabilizzando tornando quasi ai valori precovid. Le attività sono quindi riprese tutte in maniera regolare e costante, senza nessuna interruzione, dimostrando una graduale ripresa anche del flusso di pubblico che mano a mano è ritornato e si è riappropriato dei suoi spazi culturali.	N. PRESTITI EFFETTUATI CON L'AUTOPRESTITO	2.000,00	2.677,00	RISULTATO
										PERCENTUALE DI PRESTITI IMMEDIATI COMPLESSIVI CONCESSI	> 90%	> 90 %	PERFORMANCE
2022_3002	GESTIONE DEL CALENDARIO DI UTILIZZO DEL TEATRO.	Funzionamento	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Gestione complessiva dell'utilizzo del Teatro da parte dei privati (Associazioni, Enti, Artisti, etc.) che lo richiedono per lo svolgimento di eventi, manifestazioni, convegni, organizzati direttamente da essi o in collaborazione con l'ente.	L'attività del teatro è proseguita senza interruzioni con il progressivo abbandono delle restrizioni relative al contenimento della pandemia di Covid 19. La gestione del calendario e dei servizi necessari al buon esito degli eventi è proseguita quindi in maniera lineare e senza interruzioni fino alla fine alla data di rilevazione. L'attività del teatro è continuata senza ulteriori interruzioni fino alla fine dell'anno, con la consueta programmazione e gestione dei vari servizi. Gli eventi sono stati tutti condotti a livello gestionale senza nessuna problematica. Si denota una flessione sul numero di giornate di utilizzo del Teatro da parte degli uffici comunali in quanto fino alla metà dell'anno le attività non erano ancora ripartite tutte completamente.	GIORNATE DI UTILIZZO DEL TEATRO PER MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'UFFICIO CULTURA E DA ALTRI UFFICI COMUNALI.	40	30	RISULTATO
										GESTIONE ISTRUTTORIE EVENTI/CONTRIBUTI RICHIESTI	100%	100 %	PERFORMANCE
2022_3003	REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE.	Funzionamento	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è la realizzazione delle numerose manifestazioni culturali rivolte ai cittadini jesolani e ai turisti, con l'intento di avvicinarli alla cultura offrendo loro un ricco programma di intrattenimento e di formazione per il loro tempo libero. Si cercherà di programmare eventi che rispondano da un lato ad esigenze di tipo divulgativo e formativo, come ad esempio corsi di fotografia e di creatività in generale, dall'altro che rispondano alle esigenze riempitive degli spazi dello svago e del tempo libero, puntando a concerti musicali, escursioni sul territorio, momenti di approfondimento di specifiche tematiche, mostre d'arte, teatro e cinema. Si continuerà pertanto a proporre rassegne quali "Verso Nuove Stagioni", Teatro in spiaggia", "Corsi di fotografia", affiancate ai concerti di Natale e Capodanno. Si valuterà nel corso dell'anno se inserire nuove manifestazioni, in base al budget finanziato. E' prevista inoltre la realizzazione di eventi celebrativi in occasione di ricorrenze quali "Il Giorno della Memoria", "Il Giorno del Ricordo", 25 aprile, etc. Si cercherà di realizzare eventi importanti quali mostre d'arte monumentale, festival musicali estivi e festival letterari ad hoc, ma la a condizione che l'epidemia di Covid 19 non riprenda vigore costringendo all'annullamento, come per il 2020, di quanto programmato. Nel 2022 si riproporrà il Festival della Geopolitica, sperando di poterlo fare in presenza e non in modalità streaming.	Grazie all'allentamento delle restrizioni messe in atto per il contenimento dell'epidemia di Covid 19 gli eventi sono ripartiti con continuità e sono proseguiti consolidandosi nel tempo in maniera costante fino alla programmazione estiva. Possiamo quindi affermare che tutte le manifestazioni sono state organizzate e portate avanti senza interruzioni. In un primo periodo si è vista una certa flessione nell'accogliimenti degli eventi da parte dell'utenza, ancora diffidente per il circolare del virus, ma con l'arrivo della bella stagione gli utenti sono tornati a frequentare gli spazi culturali. Con l'arrivo dei mesi primaverili ed estivi e con la cessazione degli allentamento previsti per il contenimento del coronavirus possiamo decisamente affermare che tutte le manifestazioni le gli eventi culturali hanno ripreso il loro avvio con una grande affluenza di pubblico, soprattutto per quanto concerne le varie attività estive. Sono ripartite così tutte le rassegne estive sia effettuate direttamente dall'amministrazione che supportate tramite contributo economico.	N. CORSI DI VARIA TIPOLOGIA ATTIVATI IN BIBLIOTECA	2,00	3,00	EFFICIENZA
										% COPERTURA ABBONAMENTI DISPONIBILI	ALMENO 80%	80 %	EFFICACIA
										PROCEDURE EVENTI GESTITE/EVENTI AFFIDATI ALL'UFFICIO	100%	100 %	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3004	ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON L'AUTORE.	Funzionamento	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è far avvicinare la cittadinanza alla cultura del libro tramite primariamente attività quali le presentazioni librarie, gli aperitivi con l'autore, etc. All'interno della stagione invernale si proporranno presentazioni di libri inerenti soprattutto la storia locale di Jesolo e dintorni, alternata anche da proposte di scrittori emergenti. Si riproporranno poi manifestazioni quali Jesolo Libri in periodo estivo, rassegna durante la quale vengono proposte presentazioni librarie di scrittori di fama nazionale ed internazionale. Inoltre si cercherà di avere anche per il 2022 la presentazione della cinquina finalista del premio Campiello. Obiettivo dell'assessorato sarà quello di realizzare appuntamenti con scrittori importanti anche per i mesi invernali, coinvolgendo anche soggetti esterni a cui appoggiarsi. Gli eventi che qui si andranno a rendicontare dovranno avere come perno la promozione del libro inteso come testo scritto.	La rassegna di presentazioni librarie è andata molto bene all'interno dell'estate 2022 con vari ospiti di caratura nazionale, fra i quali Mauro Corona e Carlo Cottarelli. Gli incontri sono stati tutti molto seguiti e graditi dal pubblico sia stanziale che turistico. Molto apprezzato anche l'incontro con la cinquina del Premio Campiello in Piazza Milano. La biblioteca si riconferma ancora location ideale per le presentazioni dei libri più di nicchia. Si segnala inoltre che nel corso del mese di settembre si è tenuta la terza edizione del Festival della Letteratura di Viaggio con varie presentazioni librarie organizzato in collaborazione con Me Publisher tra Piazza Marconi e lo stabilimento Oro Beach.	NUMERO INCONTRI CON L'AUTORE ORGANIZZATI (ESTATE - INVERNO)	>6,00	12	RISULTATO
										N. SPETTATORI AGLI INCONTRI DI JESOLO LIBRI/ESTATE	400,00	1.500,00	IMPATTO
2022_3005	SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI SIA PER LE MANIFESTAZIONI CULTURALI CHE PER ALTRI EVENTI/ATTIVITA'.	Funzionamento	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	L'attività dell'ufficio Cultura si realizza anche attraverso il supporto economico, amministrativo, tecnico, organizzativo e di comunicazione offerto per la realizzazione di eventi organizzati da altri soggetti (Associazioni culturali e persone fisiche). L'obiettivo è di sviluppare una proficua e continuativa collaborazione con le associazioni del territorio per la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali rivolte alla popolazione residente e ai turisti. Tale collaborazione farà sì che l'attività ordinaria dell'Ufficio Cultura e Biblioteca, che organizza già in autonomia vari momenti di intrattenimento, possa essere fruttuosamente coadiuvata da soggetti esterni, andando così ad ampliare l'offerta culturale. All'interno dell'obiettivo si inseriranno anche i supporti economici per attività di carattere gestionale diverse dalle manifestazioni culturali, quali il sostegno per lo svolgimento di attività proprie da parte di un'associazione, etc., quali le spese relative alle attività annuali dei centri civici di zona.	Le attività supportate dall'amministrazione comunale tramite il sostegno economico e logistico alle associazioni è proseguita senza interruzioni di sorta e con continuità. Anche nel secondo semestre 2022 le attività supportate dall'amministrazione comunale tramite il sostegno economico e logistico alle associazioni è proseguita senza interruzioni di sorta e con continuità, con la concessione di benefit e contributi entro i tempi stabiliti.	GESTIONE ISTRUTTORIE CONTRIBUTI EROGATI/CONTRIBUTI RICHIESTI	100%	100 %	RISULTATO
2022_3006	SERVIZIO DI PROIEZIONE CINEMATOGRAFICA PRESSO TEATRO VIVALDI	Sviluppo	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Si procederà con il monitoraggio dell'attività del gestore del cinema fino alla fine della concessione (2023).	L'attività di cinema presso il teatro Vivaldi in presenza è continuata senza interruzioni ma con una rimodulazione sulle giornate fino alla fine del mese di marzo. A partire dal mese di aprile si è deciso invece di sospendere l'attività in teatro a seguito del calo massiccio di presenze, crisi che si è presentata in tutti i cinema italiani. L'attività di cinema presso il teatro Vivaldi per quanto concerne la stagione invernale è ripresa in data 16 ottobre ed è proseguita per 9 domeniche consecutive, l'afflusso di pubblico è stato altalenante. Anche per l'estate 2022 parte della cifra stanziata per l'attività di cinema è stata impiegata per attivare la rassegna di cinema all'aperto "Bentornato Cinema" con la realizzazione di n.9 appuntamenti nel mese di agosto tenutisi tutti in piazza Primo Maggio a Jesolo Paese. più uno al porticciolo di Cortellazzo. Il risultato è stato ottimo, sia in termini di organizzazione, che non ha riscontrato nessun problema soprattutto nel far rispettare le normative vigenti, sia nella risposta del pubblico. Si sono avute in totale 980 presenze.	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO	31/12/2022	31/12/2022	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3007	SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE	Funzionamento	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Scopo dell'obiettivo è quello di fornire un servizio di prestito librario itinerante che raggiunga varie zone del Lido e del Paese, rivolto sia ai residenti che ai turisti, da effettuarsi sia nel periodo estivo che invernale. Il servizio estivo viene confermato con la seguente formulazione oraria e di postazioni: Piazza Carducci: ogni lunedì dalle 10 alle 13, Piazza Aurora: ogni martedì dalle 10 alle 13, Cortellazzo Piazza del Granatiere: ogni giovedì dalle 9.15 alle 11, Piazza Milano: ogni giovedì dalle 11.30 alle 13, Piazza Nember: ogni venerdì dalle 10 alle 13:00. Si aggiungono inoltre le tappe presso i GREST di Ca' Fomerà indicativamente da fine giugno a fine luglio e di Passarella indicativamente per il mese di luglio. Orari e date precise per i GREST saranno concordati in prossimità dell'inizio del servizio in raccordo con i responsabili delle attività. Il servizio invernale verrà formulato alla fine della stagione estiva in base alle richieste e agli orientamenti ricevuti dall'utenza. Durante il periodo scolastico verranno inoltre attivati specifici progetti con le scuole del territorio.	STATO DI ATTUAZIONE AL 30/06/2022 Il Librobuss nei mesi di aprile e maggio è stato impiegato in varie attività sia presso l'Istituto Comprensivo "G. D'Annunzio" nell'ambito del progetto di promozione alla lettura Lettori Doc che nell'ambito di varie visite a scuole dell'infanzia che a scuole primarie. Il servizio di prestito itinerante ha permesso di poter raggiungere i bambini direttamente nelle loro classi senza doverli far spostare, operazione difficoltosa a causa delle restrizioni covid e della mancanza di pulmini. Gli interventi sono stati in totale 21, per una stima di n.865 prestiti. Il servizio estivo è invece ripartito regolarmente in data 30 maggio 2022 con le consuete tappe, compresi anche i vari GREST territoriali. Il numero dei prestiti è decisamente salito facendo ritornare il servizio ai valori pre covid. Sono ripartite anche le attività presso i centri estivi facendo registrare un particolare picco nei prestiti presso il grest di Cà Fomerà.	INCREMENTO ANNUO PRESTITI ESTIVI	0,1 %	36,18	PERFORMANCE
									N.RO PRESTITI ESTIVI	>1.000,00	1994	RISULTATO	
									N.RO PRESTITI INVERNO	>50,00	950	RISULTATO	
2022_3008	REALIZZAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI SCAVI ARCHEOLOGICI PRESSO L'AREA DELLE ANTICHE MURA e PROMOZIONE DEGLI STESSI.	Sviluppo	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Scopo dell'obiettivo è quello di affidare ad un soggetto competente le operazioni di scavo archeologico già avviate nel 2011 presso l'area Antiche Mura. A seguito dell'affidamento al soggetto terzo si procederà con il controllo del lavoro da questo eseguito. Una volta prodotta la relazione tecnica finale sullo stato dell'arte si provvederà a divulgare i dati alla cittadinanza nel più breve tempo possibile. Verranno inoltre realizzati momenti divulgativi sulle attività specifiche effettuate nell'area archeologica. Si procederà inoltre con l'implementazione del sito internet Jesolo History che contiene le informazioni storico-scientifiche relative alle varie campagne di scavo.	Per quanto concerne le attività programmate per la valorizzazione dell'area archeologica Antiche Mura, per il 2022 si è proceduto con il rinnovo della convenzione con l'Università Cà Foscari di Venezia che ci garantirà per altri tre anni la consueta collaborazione con questa prestigiosa istituzione e con il loro team di ricerca. E' stato poi successivamente siglato l'accordo che affida di fatto l'incarico all'Università Ca' Foscari per proseguire con gli scavi archeologici che coinvolgeranno anche per questa annualità il Monastero di San Mauro e l'area delle antiche Mura. La campagna di scavo verrà attivata a partire da metà settembre e si concentrerà su un unico periodo di apertura del cantiere, in concomitanza verranno anche proposte delle visite guidate rivolte al grande pubblico e alle scuole. Nel mese di ottobre verranno pianificate anche delle attività di carattere divulgativo rivolte alla cittadinanza. Il sito internet specifico che raccoglie tutti i materiali di carattere divulgativo inerenti gli scavi degli ultimi anni effettuati nell'area delle Antiche Mura e sue pertinenze, completato nel 2020 e avente lo scopo di divenire uno strumento di facile utilizzo per chi volesse avvicinarsi alla storia archeologica della Città di Jesolo, è attualmente allineato con la campagna di scavo 2021 e verrà implementato nel corso dell'anno con i contributi relativi al 2022. Lo scavo archeologico si è regolarmente svolto dal 22 settembre al 13 ottobre 2022, attivando parallelamente all'attività di ricerca sul campo anche le visite guidate riservate a residenti e turisti. Parallelamente l'ufficio ha lavorato per aggiornare il sito Jesolo History che risulta essere il principale canale divulgativo per la conoscenza della storia delle Antiche Mura. Si sono avuti dei momenti di divulgazione direttamente nell'ambito dello scavo archeologico, organizzando due uscite speciali in giornate festive.	AFFIDAMENTO PROGETTO DI SCAVO	30/07/2022	30/07/2022	PERFORMANCE
									NUMERO CONFERENZE DIVULGATIVE REALIZZATE.	almeno 2	2	RISULTATO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3009		Sviluppo	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Finalità dell'obiettivo è creare momenti di avvicinamento alla lettura e alla cultura del libro rivolti ai bambini, ai ragazzi ed agli adulti. Si vuole rinforzare tutta la progettualità che ruota intorno al progetto nazionale Nati per Leggere, continuando ad inserire momenti di incontro per i genitori, ma soprattutto creando momenti di lettura ad alta voce specifici per i bambini della fascia 0-6 anni con il supporto non solo dei professionisti ma anche del gruppo di lettori volontari per bambini appositamente costituito al fine di ampliare l'offerta della biblioteca con proposte mensili. Le proposte mensili coinvolgeranno attraverso la Rassegna Bibliobimbi anche i bambini della scuola Primaria sia con letture animate che attività laboratoriali. Si continuerà con il coinvolgimento nelle attività della biblioteca dei ragazzi della scuola secondaria di primo grado con il progetto Lettori Doc. Inoltre ci si prefigge di creare momenti di avvicinamento alla lettura anche per gli adulti mediante letture ad alta voce proposte dal gruppo di lettori volontari per adulti coordinato dalla biblioteca in occasione di significativi momenti quali: manifestazioni cittadine (festa di primavera o d'autunno), ricorrenze particolari, etc... Continueranno in quest'ottica anche gli appuntamenti mensili dedicati al gruppo di lettura avviato nel 2015 che vede la partecipazione di adulti e non che condividono il piacere della lettura e la discussione informale sullo stesso libro letto nel mese precedente. Anche quest'anno verrà dedicata particolare attenzione all'iniziativa Il Maggio dei Libri, alla Maratona di lettura promossa dalla Regione Veneto ed alla Festa Nati per Leggere. Si andrà inoltre a riprendere il progetto "Fiabe nel parco festival", interrotto a causa del Covid 19. Scopo della manifestazione sarà promuovere l'arte della fiaba e le arti visive in generale.	Vedi relazione allegata	NUMERO INCONTRI CON LE CLASSI DEGLI ISTITUTI COMPRENSIVI NELL'AMBITO DI PROGETTI DI VARIA TIPOLOGIA (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	4,00	53,00	EFFICIENZA
										NUMERO INCONTRI DI VARIO TIPO NATI PER LEGGERE : INCONTRI CON I GENITORI, INCONTRI CON LA PEDIATRA, ETC.)	>6,00	7	RISULTATO
										NUMERO PARTECIPANTI AGLI INCONTRI DI VARIO TIPO ORGANIZZATI PER I GENITORI, INSEGNANTI ETC..	>50	170	PERFORMANCE
										N. VISITE GUIDATE SCOLARESCHI ALLA BIBLIOTECA	10,00	27,00	RISULTATO
										N. INCONTRI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA PER BAMBINI (0-13 ANNI) - BIBLIOBIMBI	10,00	34,00	RISULTATO
										N. INCONTRI PER GRUPPI FORMALIZZATI (ES. GDL)	5,00	8,00	RISULTATO
										N. INCONTRI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA AD ACCESSO LIBERO, DESTINATI AD UN PUBBLICO ADULTO (ES. JESOLO LIBRI)	5,00	12,00	RISULTATO
										N. PARTECIPANTI ALLA RASSEGNA BIBLIOBIMBI (fascia 6-10)	>180,00	217	PERFORMANCE
										N. BAMBINI PARTECIPANTI ALLE LETTURE FASCIA 0-5	>100,00	345	RISULTATO
EVENTI ORGANIZZATI CON I LETTORI VOLONTARI DELLA BIBLIOTECA	3	14	EFFICIENZA										

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_4001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Funzionamento	40	RAGIONERIA	Lo Riggio Vittoria	100%	100%	Gestione dell'attività ordinaria dell'Ufficio Ragioneria.	Vedi relazione allegata	Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio della Salvaguardia anno in corso in tempo utile per l'approvazione entro 31 luglio ai sensi dell'art. 193, c. 2, del TUEL	entro 31 luglio	20/07/2022	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio della variazione di assestamento generale anno in corso in tempo utile per l'approvazione entro 31 luglio ai sensi dell'art. 175, c. 8, del TUEL	entro 31 luglio	22/07/2022	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta del DUP 2022-2024 in tempo utile per l'approvazione e presentazione al Consiglio entro 31 luglio, ai sensi dell'art. 170, c.1 del TUEL	entro 31 luglio	24/08/2022	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta dell'eventuale Nota di aggiornamento del DUP 2022-2024 in tempo utile per l'approvazione e presentazione al Consiglio entro 15 novembre, ai sensi dell'art. 170, c.1 del TUEL	entro 15 novembre	14/11/2022	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta dello	entro 15 novembre	14/11/2022	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio di Bilancio e allegati 2022-2024 in tempo utile per l'approvazione entro 31 dicembre ai sensi dell'art. 151, c. 1, del TUEL	entro 31 dicembre	05/12/2022	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio del Consuntivo e allegati dell'anno precedente in tempo utile per l'approvazione entro 30 aprile ai sensi dell'art. 151, c. 7, TUEL	entro 30 aprile	28/04/2022	PERFORMANCE
										Dichiarazione imposta di Bollo	31/01/2022	27/01/2022	PERFORMANCE
										Dichiarazione IVA	02/05/2022	02/05/2022	PERFORMANCE
										Certificazioni uniche	16/03/2022	16/03/2022	PERFORMANCE
Dichiarazione IRAP	30/11/2022	30/11/2022	PERFORMANCE										
770 ordinario	31/10/2022	28/10/2022	EFFICIENZA										

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_4004	MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2022	Sviluppo	40	RAGIONERI A	Lo Riggio Vittoria	100%	100%	<p>Dal 2019 vi è il superamento del saldo di finanza pubblica in vigore dal 2016 ai sensi dell'art. 1, commi 820 e 821 della legge n.145 del 30 dicembre 2018; secondo l'art. 1, comma 821 della legge n.145 del 30 dicembre 2018 "Gli enti di cui al comma 819 si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo" desunto, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Inoltre precisa l'art. 1, comma 820 della legge n.145 del 30 dicembre 2018, che "a decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118"</p> <p>Monitorare gli Equilibri di bilancio complessivi e di parte corrente e di investimento con regolarità risulta fondamentale.</p>	<p>Gli equilibri complessivi desunti dal Quadro riassuntivo generale e quelli di parte corrente e investimenti desumibili dal modello Equilibri finanziari sono stati verificati:</p> <p>- bilancio di previsione 22-24</p> <p>* prot. 83332 del 05/11/2021 - quadro generale riassuntivo</p> <p>* prot. 83329 05/11/2021 - equilibri di bilancio</p> <p>- in gestione nelle varie variazioni , ultima del periodo di osservazione la n. 12 di con delibera consiglio n. N. 43 del 01/06/2022</p> <p>* protocollo n. 38675 del 23 maggio 2022- quadro generale riassuntivo</p> <p>* prot. n. 38676 del 23 maggio 2022- equilibri di bilancio</p> <p>Note: Equilibri Variazione n. 14 - DETERMINAZIONE NUMERO 1005 DEL 27/06/2022 e Equilibri Variazione n. 15 - proposta GM n47 del 22/07/2022</p>	VERIFICA EQUILIBRI I SEMESTRE 2022	31/07/2022	27/06/2022	PERFORMANCE
									<p>Secondo semestre:</p> <p>- bilancio di previsione 22-24</p> <p>* prot. 83332 del 05/11/2021 - quadro generale riassuntivo</p> <p>* prot. 83329 05/11/2021 - equilibri di bilancio</p> <p>- in gestione nelle varie variazioni , ultima del periodo di osservazione la n. 28 di con determina dirigenziale n. N. 2249 DEL 27/12/2022</p> <p>* protocollo n. 96547 del 23.12.2022 - quadro generale riassuntivo</p> <p>* protocollo n. 96548 del 23.12.2022 - equilibri di bilancio</p> <p>Note: Equilibri Variazione di esigibilità n. 28 - DG 2249 DEL 27/12/2022</p>	VERIFICA EQUILIBRI II SEMESTRE 2022	31/01/2023	27/12/2022	PERFORMANCE
2022_4005	STUDIO E ANALISI PER AFFIDAMENTO SERVIZIO TESORERIA	Sviluppo	40	RAGIONERI A	Lo Riggio Vittoria	100%	100%	<p>Nel corso del 2022 si rende necessario realizzare gara per assegnazione del servizio di tesoreria per il successivo periodo pluriennale</p>	<p>Nel primo trimestre 2022 è stato contattato l'ufficio gare interno per un cronoprogramma di massima, scaricati materiali gara altri enti, contattati alcuni enti. Nel secondo trimestre 2022 con l'ufficio gare interno è stato svolto un incontro per definire un cronoprogramma più dettagliato (chi fa cosa, quando); definire il tipo di gara; approfondire in particolare i documenti che competono all'ufficio ragioneria (convenzione-capitolato; elementi di valutazione). Sono stati reperiti materiali di ultime gare di tesoreria (comune di Venezia) e iniziata l'analisi del materiale.</p> <p>L'indagine di mercato è stata attuata con avviso pubblico in data 10/11/2022. Sulla base delle manifestazioni di interesse è stato pubblicato l'invito a presentare le offerte in MEPA in data 28/11/2022 con termine per la presentazione delle offerte in data 15/12/2022. A seguito di richiesta da parte di un operatore economico tra quelli invitati di posticipare per motivi tecnici il termine di presentazione delle offerte di almeno 15 giorni, quest'ultimo termine è stato fissato al 20/01/2023. Non è pervenuta alcuna offerta entro i termini di gara e l'affidamento del servizio è stato prorogato all'attuale gestore fino al 30/09/2023.</p>	AFFIDAMENTO SERVIZIO	entro 31/12/2022	20/01/2023	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_4201	GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2022	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	Il presente obiettivo è finalizzato all'adeguamento dell'impianto tariffario TARI anno 2022.	L'ufficio ha seguito lo sviluppo del PEF RIFIUTI 2022 per la validazione da parte del Consiglio di Bacino. Per effetto della validazione del PEF sono state rideterminate le tariffe TARI 2022. Nel documento sono state approvate le riduzioni tariffarie per le attività che hanno subito chiusura (COVID). La delibera di consiglio comunale di approvazione delle tariffe è la n. 35 del 28/04/2022. Con delibera di consiglio comunale n. 62 del 26/07/2022 sono state approvate specifiche riduzioni TARI 2022 per le utenze non domestiche, nella seguente modalità: - applicazione di una riduzione pari al 6% sia sulla componente fissa sia sulla componente variabile della tariffa dovuta per l'anno 2022; - applicazione delle riduzioni nella rata di saldo a conguaglio della TARI dovuta per l'anno 2022 mediante riduzione percentuale dell'importo denominata "Riduzione TARI D.L. AIUTI". L'ammontare delle riduzioni è di € 400.000,00. Detta riduzione è stata adottata ai sensi dell'art. 40, comma 5 bis, del d.l. 50/2022 convertito in legge 91/2022, che concedeva ai comuni la possibilità di prevedere riduzioni della tassa rifiuti, al fine di contenere la crescita dei costi dei servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, in corrispondenza dell'aumento degli oneri di gestione derivanti dalle attuali criticità dei mercati dell'energia e delle materie prime, per il 2022, utilizzando, ai fini della copertura delle conseguenti minori entrate, gli eventuali avanzi vincolati derivanti dal mancato utilizzo dei fondi emergenziali erogati nel biennio 2020-2021.	VALUTAZIONE REGOLAMENTO	1	1	RISULTATO
2022_4202	GESTIONE SERVIZIO IMU ANNO 2022	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	Il presente obiettivo delinea le fasi di gestione ordinaria dell'imposta municipale propria mediante l'assistenza al cittadino per il calcolo del tributo da versare ricorrendo a: - servizio diretto allo sportello; - servizio su richiesta tramite posta elettronica (mail); - servizio calcolo on line sul sito web istituzionale. - servizio richiesta modello F24 precompilato tramite portale Multiservizi.	In adempimento alle disposizioni dell'Amministrazione comunale in ordine alle restrizioni dell'accesso del pubblico agli sportelli in seguito all'emergenza Covid-19, è stato garantito il servizio di assistenza al calcolo IMU ai contribuenti tramite mail, consegna dei modelli F24 precompilati presso lo sportello URP e utilizzo del calcolatore online. Al fine di migliorare i servizi al cittadino è stato attivato un nuovo servizio web attraverso il portale multiservizi di Municipia che consente agli utenti registrati di richiedere il modello F24 IMU precompilato oltre al riepilogo della situazione immobiliare. In data 18 maggio, sono stati inviati in maniera massiva tramite mail 2.516 conteggi dell'IMU per l'anno 2022 con allegato il modello F24 precompilato per il versamento della rata di acconto e prospetto riepilogativo degli immobili che hanno contribuito al calcolo dell'imposta, sulla base delle richieste presentate dagli utenti, oltre a 1.200 mail inviate singolarmente dall'ufficio. Inoltre, sono state svolte le seguenti attività: - inserimento n. 991 dichiarazioni IMU e successioni. - inserimento n. 6 rimborsi tra Stato e Comune sul portale del federalismo fiscale. - inserimento trascrizioni conservatoria IMU anno 2021, righe posizioni da bonificare: 3.007. Nel corso del 2022, tra le varie attività svolte dall'ufficio, è stato garantito il servizio di assistenza al calcolo dell'IMU ai contribuenti attraverso i seguenti canali: - MAIL: inviati n. 7.041 modelli di pagamento F24 di cui: n. 4.905 in maniera massiva e n. 2.136 singolarmente dall'ufficio. Sono state complessivamente inserite n. 1.869 dichiarazioni IMU e successioni e liquidati n. 103 rimborsi per tributi versati in eccedenza.	NUMERO MODELLI F24 CONSEGNATI TRAMITE SERVIZIO U.R.P. E INVIATI PER POSTA	100,00	380,00	EFFICIENZA
										RICHIESTE DI CALCOLO VIA EMAIL/RICHIESTE DI CALCOLO COMPLESSIVE	almeno 20%	74,07%	PERFORMANCE
2022_4203	IMPOSIZIONE IMU 2022	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	Adeguamento del tributo immobiliare alla Legge di Bilancio 2022.	Con l'approvazione della legge di bilancio 234/2021 è stata confermata la disciplina normativa contenuta nella legge 160/2019. L'Amministrazione comunale avvalendosi del comma 169 dell'art 1 della Legge 296/2006 ha confermato le aliquote approvate con l'ultima delibera valida trasmessa al MEF, prima ancora dell'approvazione della legge citata. La dinamica è stata evidenziata nella relazione di accompagnamento al bilancio. La conferma della disciplina previgente non ha comportato interventi successivi.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_4204	RECUPERO IMPOSTA NON VERSATA IMU E TASI	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Iguadala Davide	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di accertare i tributi locali non versati sul patrimonio immobiliare.	Nell'anno 2022 sono stati emessi e notificati n. 633 avvisi di accertamento per il recupero dell'IMU relativa al periodo d'imposta 2016-2021 per un totale complessivo di € 1.953.334,00.	PERCENTUALE DI PAGAMENTI AVVISI NOTIFICATI IN CORSO D'ANNO	20%	90%	EFFICACIA
										PERCENTUALE DI ANNULLAMENTI PER TRIBUTO NON DOVUTO SUL TOTALE NOTIFICATO	<15%	8%	PERFORMANCE
2022_4205	PROCEDURA COMPLIANCE POSIZIONI IMU	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	Individuazione procedura compliance per regolarizzare il versamento dei tributi locali mediante il ravvedimento operoso.	Con delibera di giunta comunale n. 228 del 27/07/2021 è stata individuata la procedura di compliance della fase accertativa dei tributi locali, ai fini di favorire la regolarizzazione dei versamenti dovuti ma non ancora accertati dall'ufficio ai fini IMU, nei confronti dei soggetti passivi persone fisiche. Sono stati emessi n. 977 inviti alla regolarizzazione riferiti all'IMU 2017.	Individuazione criteri	SI	SI	RISULTATO
2022_4206	GESTIONE DELL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'obiettivo attiene alla gestione dei procedimenti per il rilascio delle occupazioni di suolo pubblico compresa la disciplina degli artisti di strada.	Nell'anno 2022 sono state rilasciate n. 498 autorizzazioni occupazione suolo pubblico di cui n. e n. 37 artisti di strada. Relativamente alle occupazioni mercatali di Jesolo e Cortellazzo sono stati inviati complessivamente n. 909 avvisi PagoPA.	% AUTORIZZAZIONI RILASCIATE ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA (< DI 10 GIORNI RISPETTO AI 30 GIORNI COME DA REGOLAMENTO)	almeno 30%	98%	PERFORMANCE
2022_4207	GESTIONE MODELLI F24. RIMBORSI - COMPENSAZIONI - RIVERSAMENTI	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di gestire i pagamenti dei tributi versati con modello f24 e favorire l'utilizzo di somme in eccesso tramite compensazione sui futuri versamenti.	Nell'anno 2022 sono state processate n. 316 pratiche relative ai tributi locali, così suddivise: - N. 103 rimborsi tributi non dovuti. - N. 135 compensazioni concesse. - N. 78 riversamenti tributi da altri comuni.	PERCENTUALE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONCLUSI	> 80%	100%	PERFORMANCE
2022_4209	RECUPERO EVASIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO	Strategico	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di accertare l'imposta di soggiorno evasa attraverso l'incrocio tra la banca dati delle dichiarazioni e i dati sulle presenze comunicati dai gestori ai sensi del T.U.L.P.S.	Relativamente all'attività accertativa condotta dall'ufficio, finalizzata al recupero dell'imposta di soggiorno attraverso l'incrocio tra la banca dati delle dichiarazioni e i dati sulle presenze comunicati dalle strutture ricettive ai sensi del T.U.L.P.S. messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate per i comuni, sono stati emessi n. 10 avvisi di accertamento.	N. STRUTTURE RICETTIVE ANALIZZATE	100,00	140,00	EFFICIENZA
										N. POSIZIONI AVVIATE AL CONTROLLO	30,00	40,00	PERFORMANCE
										N. ATTI SANZIONATORI	10,00	10,00	RISULTATO
2022_4210	RISCOSSIONE COATTIVA	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Iguadala Davide	100%	100%	L'obiettivo è finalizzato all'adeguamento del sistema di riscossione coattiva alla Legge di Bilancio 2022.	Grazie allo sblocco della riscossione coattiva, nel primo semestre 2022 sono state notificate le ingiunzioni di pagamento nella modalità post riforma con riferimento agli accertamenti divenuti definitivi nel periodo ante riforma. Di aggiungono le misure cautelari per le ingiunzioni notificate prima della sospensione. L'ufficio ha inoltre gestito le rateazioni con rilasci e revocche. Sono state adottate le inesigibilità sui procedimenti conclusi. Nell'anno 2022 sono stati emessi complessivamente n. 1.053 provvedimenti così suddivisi: - N. 12 ingiunzioni di pagamento per l'importo di € 19.015,00; - N. 935 solleciti di pagamento per l'importo di € 731.030,40; - N. 35 fermi amministrativi per l'importo di € 79.951,00; - N. 10 atti di intimazione per l'importo di € 110.980,00; - N. 7 atti di pignoramenti per l'importo di € 54.415,00; - N. 4 preavvisi di ipoteca per l'importo di € 313.999,00; - N. 50 dilazioni di pagamento per l'importo di € 293.744; - N. 91 dichiarazioni di inesigibilità definitiva.	PERCENTUALE DI ATTI PAGATI SUPERIORE AL 20%	> 20%	18%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_4211	ADDITIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpenedo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di monitorare i versamenti a titolo di addizionale comunale all'IRPEF, canone esposizione pubblicitarie e mantenere i rapporti con l'azienda di trasporto pubblico locale e la Città Metropolitana di Venezia per le rispettive competenze.	L'ufficio ha svolto l'attività di monitoraggio sui versamenti dell'addizionale comunale all'IRPEF, canone esposizione pubblicitarie e sui trasferimenti da parte della Regione Veneto a titolo di fondo per il finanziamento dei servizi minimi aggiuntivi ed integrativi trasporto pubblico locale, da erogare all'azienda titolare del contratto di servizio per il tramite della Città Metropolitana di Venezia. Nel corso del primo semestre, la Giunta Regionale con deliberazione n. 1841 del 29/12/2021, ha preso atto della quantificazione delle compensazioni complessivamente spettanti alla Regione Veneto a titolo di risarcimento dei minori introiti tariffari subiti nell'anno 2020 per effetto dell'emergenza sanitaria da Covid-19, determinata dal Ministero dei trasporti e della mobilità sostenibili sulla base dei dati caricate dalla singole aziende sulla piattaforma dell'Osservatorio nazionale sulle politiche del trasporto pubblico locale. Con D.G.R. n. 1762 del 15/12/2021, la Regione Veneto ha approvato la ripartizione delle risorse erariali da destinare, a titolo di anticipazione, agli Enti titolari dei contratti per l'esercizio dei servizi di trasporto pubblico locale, ai fini dell'esercizio al 31 dicembre 2021 dei servizi aggiuntivi necessari per fronteggiare l'emergenza sanitaria.	MONITORAGGIO GETTITO ADDIZIONALE IRPEF E IMPOSTA DI PUBBLICITA'	SI	SI	PERFORMANCE
2022_4212	GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU/TASI	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpenedo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di monitorare i ricorsi presentati in materia di ICI/IMU/TASI.	Nell'anno 2022 l'ufficio ha svolto l'attività di monitoraggio sullo stato delle pratiche riferite ai ricorsi sui tributi locali pendenti presso la corte di giustizia di Venezia.	PERCENTUALE DI SENTENZE FAVOREVOLI RISPETTO AL TOTALE DELLE SENTENZE PRONUNCIATE.	ALMENO 70%	80%	RISULTATO
2022_4213	GESTIONE SERVIZIO CANONE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE E PUBBLICHE AFFISSIONI 2022	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpenedo Cristina	100%	100%	Gestione canone patrimoniale di concessione, autorizzazione ed esposizione pubblicitaria anno 2022.	Per effetto delle indicazioni contenute nella legge 160/2019 e negli atti di gara relativi all'affidamento del servizio di gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni per gli anni 2020-2021, oggi canone unico di concessione del suolo pubblico e di autorizzazione ed esposizione pubblicitaria, la gestione del canone per la diffusione dei messaggi pubblicitari può essere mantenuta in capo al concessionario del servizio mediante esercizio dell'opzione di rinnovo per anni due (2022/2023). Con determina n. 5 dell'11/01/2022, il comune si è avvalso di questa opzione, rinnovando la concessione per le annualità 2022-2023 per la gestione del Canone, all'attuale concessionario I.C.A. S.r.l. L'ufficio ha gestito i rapporti con il concessionario del canone esposizioni pubblicitarie e liquidato le fatture dell'aggio di riscossione spettante previsto dal vigente contratto calcolato sugli incassi.	N. FATTURE LIQUIDATE	12,00	14,00	QUANTITATIVO
2022_4214	IMPOSTA DI SOGGIORNO 2022	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpenedo Cristina	100%	100%	L'obiettivo attiene alla gestione dell'imposta di soggiorno per l'anno 2022.	Grazie alla ripresa economica l'Amministrazione ha ritenuto di non intervenire con misure di riduzioni dell'imposta di soggiorno per ragioni connesse al COVID-19. E' stato mantenuto il servizio web per la gestione dell'imposta di soggiorno. E' stata svolta dall'ufficio l'attività amministrativa di informazione e sollecito ai fini dell'acquisizione dei conti di gestione (modelli 21) sottoscritti dai gestori delle strutture, come da rendicontazione agli atti dell'ufficio. E' stato predisposto l'elenco delle strutture tenute alla resa del conto che sarà oggetto di approvazione con atto dirigenziale. Relativamente all'attività accertativa sono stati notificati complessivamente n. 11 diffide ad adempiere per mancato versamento delle somme incassate a titoli di imposta. Sono state aggiornate le informazioni sulla pagina web dedicata al tributo e pubblicata nuova informativa 2022.	DELIBERA APPROVAZIONE REGOLAMENTO E TARIFFE	SI	SI	EFFICIENZA
									NUOVA INFORMATIVA IDS 2022	31/05/2021	30/04/2022	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_4502	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA STRUTTURA COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	<p>Il servizio di provveditorato ha competenza generale per quanto attiene agli approvvigionamenti, di beni e servizi necessari alla gestione della struttura comunale, alla manutenzione dei beni mobili, alle acquisizioni di beni di consumo necessari al funzionamento dei servizi comunali. Il servizio programma i fabbisogni di stampati, carta, cancelleria, oggetti e attrezzature varie necessarie, oltre che per il funzionamento degli uffici comunali, delle scuole e degli uffici pubblici, per i quali il comune è tenuto, per legge a provvedere. Nel corso del 2022 il servizio provvederà ad attivare le seguenti procedure di acquisto sulla scorta delle disposizioni dell'ordinamento giuridico nazionale e delle disposizioni regolamentari adottate dall'Ente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) materiali di consumo per il servizio stamperia comunale 2) carta per stampe offset 3) mobili e arredi per uffici 4) adesione nuova convenzione carburanti 5) noleggio fotocopiatori 6) acquisti non programmabili su richiesta degli uffici 7) attrezzature elettroniche 8) acquisti informatici 9) alloggio forze dell'ordine 10) fotocopiatore grandi volumi a colori per stamperia 11) lastre offset 12) vestiario polizia locale 	Vedi relazione allegata	PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE/FATTURE LIQUIDABILI	100%	100%	RISULTATO
										GESTIONE DELLE RICHIESTE DI CONSUMABILI FOTOCOPIATORI A NOLEGGIO PERVENUTE DAGLI UFFICI	22	35	QUANTITATIVO
2022_4503	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DEL MATERIALE DI CONSUMO UTILIZZATO DALL'ENTE E DEL MAGAZZINO COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	<p>Il servizio viene gestito da un addetto in carico al 50% all'ufficio provveditorato. L'attività consiste nella creazione di buoni d'ordine con i quali vengono gestiti gli ordini di acquisto ai fornitori dei materiali di cancelleria, carta, modulistica, e altro materiale di consumo necessari per il normale svolgimento dell'attività amministrativa dei servizi comunali in modo da garantire adeguate scorte e rifornimenti. Il servizio provvede anche agli acquisti del materiale specialistico utilizzato dalla stamperia comunale e alle manutenzioni delle attrezzature di stampa utilizzate. Provvede alla imputazione al centro di costo utilizzatore dei materiali di consumo richiesti dagli uffici.</p>	<p>Nel primo semestre, le procedure per garantire agli uffici i materiali di consumo e alla stamperia i prodotti per le stampe istituzionali e a fini promozionali e turistici, sono state: - rinnovo contratto cancelleria; - rinnovo contratto modulistica; - nuovo contratto per lastre offset.</p> <p>Il contratto della carta per stampe offset risulta scaduto, ma in considerazione di una importante scorta presente in magazzino e dei costi che hanno una variabilità repentina a causa del momento storico di forte aumento generalizzato dei prezzi che sta creando anche difficoltà di reperimento delle materie prime e dei manufatti, sarà oggetto di una procedura che prevederà la sottoscrizione di un contratto di breve durata. Risultano in linea con la programmazione la consegna di materiali richiesti dagli uffici con 388 scarichi da magazzino.</p> <p>Nel secondo semestre la stamperia ha evaso un totale di 796 richieste pervenute dagli uffici riferite a materiale vario di cancelleria, mantenendo un valore costante ma al di sopra delle previsioni. Le consegne dei fornitori risultano regolari. Le liquidazioni delle fatture sono state completate ed eseguite secondo le tempistiche previste. A causa di un minor utilizzo della macchina da stampa offset l'acquisto di carta da stampa viene rimandato in quanto le scorte di magazzino sono sufficienti ad affrontare il prossimo periodo.</p>	NUMERO RICHIESTE MATERIALI EVASE / NUMERO RICHIESTE MATERIALI RICEVUTE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_4504	Gestione del servizio di pulizia degli edifici comunali	Funzionamento	45	PROVVEDI TORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Gestione del servizio di pulizia degli uffici comunali (Municipio, Biblioteca, cabine P.L.) e delle richieste di intervento straordinarie su altri edifici comunali. Il servizio coordina le n. 12 addette alle pulizie e gestisce l'acquisto di materiali di pulizia per la struttura e la relativa contabilità di magazzino con attribuzione degli scarichi ai centri di costo analitici. Vengono gestiti inoltre contratti esterni di pulizia.	Il servizio di pulizia è stato eseguito come da programma. Nel periodo in esame, si sono registrate diverse assenze del personale che hanno comportato un maggior impegno per il personale presente. Non si registrano comunque disservizi. Deve essere segnalato che il gruppo delle addette alle pulizie è stato coinvolto in modo significativo nelle pulizie conseguenti al trasloco che ha visto nel mese di giugno lo spostamento di diversi uffici comunali fra i piani dell'Ente. Per le elezioni amministrative il personale si è occupato delle pulizie dei centri civici di Passerella e Ca'Fornera in entrambi i turni. Si rileva una importante assenza del personale per motivi di malattia che ha caratterizzato diverse difficoltà alle addette presenti nel portare a termine il proprio lavoro quotidiano. Nonostante questo non si rilevano disservizi. L'impegno del personale si è profuso in ogni momento al fine di mantenere un livello più che soddisfacente di pulizia ambientale. E' stato inoltre interessato un numero significativo di uffici nella sostituzione degli arredi che ha portato il personale ad un ulteriore sforzo nel mantenere la pulizia dei locali interessati. Dal mese di ottobre è variata la programmazione dei gruppi in quanto, i locali della biblioteca, sono integrati nel programma complessivo annuale. Pertanto, con cadenza bimestrale, a rotazione tutto il personale sarà addetto al servizio pulizie sia dei piani del municipio che dei locali della biblioteca.	SERVIZI AGGIUNTIVI RICHIESTI / SERVIZI AGGIUNTIVI REALIZZATI	100%	100%	PERFORMANCE
2022_4505	GESTIONE DEI BENI RITROVATI E ABBANDONATI SUL TERRITORIO COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDI TORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Nel corso dell'anno, soprattutto nel periodo estivo vengono reperiti sul territorio comunale, da privati cittadini o dagli organismi di polizia, beni di vario genere, smarriti o abbandonati. L'obiettivo prevede di assumere in carico dal corpo di polizia locale, al quale detti beni vengono consegnati, gli oggetti e di predisporre la conservazione in magazzini comunali fino alla restituzione al legittimo proprietario o al ritrovatore. La materia è regolata dagli articoli da 927 a 931 del Codice Civile e dal regolamento comunale per la gestione dei beni rinvenuti e abbandonati.	Nel primo semestre si registra una forte diminuzione di beni abbandonati nel territorio comunale conseguente all'attività di contrasto al commercio abusivo messa in atto dal Comando di Polizia Locale. Con la collaborazione di Veritas, che si è occupata dello smaltimento, sono stati distrutti beni rinvenuti e abbandonati per un totale di n. 277 verbali. Sono stati consegnati beni abbandonati, riferiti a n. 120 asciugamani e n. 40 ombrelli a n. 2 parrocchie (S. Giovanni Battista di Jesolo, Parrocchia Madonna di Fatima di Portogruaro) che ne avevano fatto richiesta per scopi benefici. Sono continuate le operazioni di contrasto al commercio abusivo per beni abbandonati della polizia locale con stoccaggio della merce nel magazzino gestito dall'ufficio provveditorato. Il materiale raccolto, che include borse, occhiali, asciugamani, giochi, ha raggiunto un numero complessivo di verbali pari a 123 per diverse migliaia di oggetti. L'ufficio inoltre gestisce tutti i beni rinvenuti che per l'anno in corso ha gestito n. 112 verbali nuovi in entrata e merce restituita per complessivi n. 11 verbali. Si è proceduto alla distruzione di n. 32 biciclette in quanto erano inutilizzabili. Sono state rispettate le date per le pubblicazioni semestrali dei beni ritrovati. Quelli non reclamati dal proprietario o dal rinvenitore, corrispondenti alle pubblicazioni precedenti saranno acquisiti alla proprietà comunale e saranno oggetto di cessione a mezzo asta o eliminazione come prevede il vigente regolamento.	PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI NEL SECONDO SEMESTRE DELL'ANNO 2021	15/02/2022	10/02/2022	PERFORMANCE
									PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI PRIMO SEMESTRE 2022	30/08/2022	01/08/2022	PERFORMANCE	
2022_4506	PIANO ANTICORRUZIONE - APPLICAZIONE MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE	Sviluppo	45	PROVVEDI TORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Premesso che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza ha chiesto ai dirigenti di ogni settore di individuare almeno una tipologia di procedimenti da sottoporre alla doppia firma e almeno una tipologia di atti non soggetti ad obbligo di pubblicazione, da pubblicare sul sito istituzionale all'interno dell'area "Amministrazione Trasparente", come misure alternative alla rotazione delle posizioni organizzative/altre professionalità. Che a seguito delle proposte ricevute, il RPCT ha adottato con determinazione n. 1502 DEL 12/11/2020 le misure alternative che nel caso dell'unità organizzativa provveditorato, consistono nella apposizione della doppia firma sui verbali di distruzione dei beni rinvenuti e abbandonati nel territorio comunale e nella pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli atti relativi al procedimento di devoluzione gratuita dei beni abbandonati. Il presente obiettivo ha lo scopo di monitorare l'applicazione delle suddette misure.	La rendicontazione del presente obiettivo rileva nel primo semestre la distruzione di beni rinvenuti e abbandonati nel territorio comunale dal 2020 al 2021 con verbale sottoscritto dal dirigente di settore e responsabile d'ufficio con data 28.02.2022 - prot. comunale n. 13881, in ottemperanza alle disposizioni anticorruzione. In questo periodo non sono state approvate cessioni di beni a titolo gratuito ad enti di beneficenza. Nel secondo semestre si è proceduto alla distruzione di n. 32 biciclette perché fortemente danneggiate e non utilizzabili. Tali operazioni, effettuate in data 14.07.2022 e in data 22.07.2022, corrispondono ad altrettanti verbali sottoscritti dal Dirigente di Settore e dalla responsabile dell'ufficio in pari date, come previsto dalle disposizioni anticorruzione.	PUBBLICAZIONE PROCEDIMENTO DI CESSIONE BENI	SI	SI	RISULTATO
									DOPIA FIRMA SUI VERBALI DI DISTRUZIONE	SI	SI	RISULTATO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_4507	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024: MONITORAGGIO CONSUMI CARBURANTE	Sviluppo	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Il PTPCT vigente, al punto 4.2.2. "Controlli sull'utilizzo delle auto di servizio prevede quanto segue: "I Dirigenti sono tenuti ad effettuare controlli, anche a campione, circa l'utilizzo dei veicoli, la compilazione del libretto di marcia e in particolare i rifornimenti di carburante. A tal fine l'u.o. provveditorato trasmetterà mensilmente al dirigente il report dei rifornimenti di carburante effettuati nel periodo. Per ogni rifornimento il consegnatario o il conduttore del mezzo deve: - rivolgersi esclusivamente presso i distributori convenzionati; - utilizzare per ogni veicolo la carta magnetica abbinata e il PIN; - riportare i chilometri, la targa del veicolo; - non utilizzare la card per l'acquisto di altri prodotti; - consegnare tempestivamente all'u.o. provveditorato lo scontrino del rifornimento firmato." A tal fine, l'ufficio Provveditorato provvede ad inoltrare mensilmente il report dei consumi di carburante ai dirigenti perché possano eseguire i controlli sul corretto utilizzo degli automezzi comunali, prima di procedere alla liquidazione delle fatture.	L'ufficio riceve, con cadenza mensile, le fatture relative ai rifornimenti che vengono eseguiti, mediante utilizzo delle fuel card, sulle auto comunali in stazioni di servizio collegate alle stesse tessere. Con la stessa cadenza vengono inviati i dati utili ai dirigenti responsabili di servizio per la verifica prevista dal Piano anticorruzione sul corretto utilizzo degli automezzi comunali. Non risultano pervenute all'ufficio segnalazioni su eventuali utilizzi anomali o non corretti. Con cadenza mensile sono stati inviati i dati agli uffici di competenza per la verifica dei consumi delle auto comunali utilizzate. Non sono state rilevate anomalie o incongruenze.	REPORT SOTTOPOSTI A VERIFICA/REPORT FATTURATI	100%	100%	PERFORMANCE
2022_4508	PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E CAMBIAMENTI CLIMATICI: CONSUMI DI CARBURANTE	Sviluppo	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), è un documento chiave che indica come i firmatari del Patto dei Sindaci rispetteranno gli obiettivi che si sono prefissati. Tenendo in considerazione i dati dell'Inventario di Base delle Emissioni (IBE) il Paes identifica i settori di intervento più idonei e le opportunità più appropriate per raggiungere l'obiettivo di riduzione di CO2. Per la redazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e cambiamenti climatici (PAESC) l'u.o. Pianificazione del Comune ha chiesto all'ufficio Provveditorato di avere i dati relativi ai consumi annuali di carburante del parco auto comunale rilevati per tipologia (benzina, diesel).	Con cadenza mensile, l'ufficio raccoglie i dati riferiti ai rifornimenti di carburante degli automezzi comunali. Questi pervengono suddivisi per data e veicolo. Data pertanto la necessità di fornire i dati complessivi e annuali, suddivisi per tipologia di carburante, l'ufficio utilizza un data base suddiviso per automezzo -ufficio e tipologia di carburante. In data 09.02.2022 è stato inviato il report dell'anno 2021 all'ufficio urbanistica.	REDAZIONE DEL REPORT DEI CONSUMI ANNUALI DI CARBURANTE	SI	SI	RISULTATO
									L'ufficio continua la raccolta dei consumi carburanti, suddivisi per tipologia, al fine di fornire un dato complessivo annuale. Nel prossimo periodo sarà conteggiato e inviato all'ufficio richiedente.	TRASMISSIONE REPORT ALL'U.O. URBANISTICA	28/04/2022	09/02/2022	EFFICIENZA
2022_4601	GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI	Funzionamento	46	ECONOMATO	Ambrosin Massimo	100%	100%	L'ufficio Economato svolge le funzioni di cassa economale mediante anticipazioni di cassa nei casi previsti dal vigente regolamento. Per il suo funzionamento l'ufficio è dotato di un proprio programma di contabilità collegato a quello del servizio finanziario. L'ufficio, inoltre, si occupa direttamente di alcuni servizi interni (scadenziario bolli auto, tasse concessione demaniali, rinnovo abbonamenti, etc.). L'ufficio segue anche l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili di proprietà comunale.	L'attività della cassa economale si è regolarmente svolta garantendo il supporto ai diversi uffici dell'ente. I pagamenti delle tasse automobilistiche relative alle auto in dotazione all'ente sono stati effettuati entro le scadenze previste dalla normativa vigente. Nel corso dell'esercizio sono state superate le momentanee difficoltà occorse al servizio di inventario e al termine dell'anno la situazione è normalizzata con l'aggiornamento dei dati completamente evaso.	N. ANTICIPAZIONI EFFETTUATE/N. ANTICIPAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
2022_4701	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA STAMPERIA COMUNALE	Funzionamento	47	STAMPERIA	Borgato Alberto	100%	100%	Il servizio ha specifica e qualificata competenza tecnica nella attività di creazione grafica e nel servizio di stamperia fornendo attività di assistenza e supporto agli uffici comunali. Gestisce le commesse di richiesta di progettazione grafica e/s stampa dagli uffici interni. Eseguisce stampe in digitale ed offset per le manifestazioni organizzate dall'ente in vari formati: manifesti, locandine, volantini, pieghevoli, cartoline, pass.	Il servizio si svolge con regolarità ma l'unico addetto alla stamperia comunale è in difficoltà nel soddisfare tutte le esigenze di cancelleria degli uffici nei momenti di carico di lavoro, essendo l'unica persona disponibile da quando il collega è andato in pensione nel 2021. Inoltre a causa di un infortunio dello stesso addetto, alcune attività si sono notevolmente rallentate.	NUMERO COMMISSIONI EVASE/NUMERO COMMISSIONI RICEVUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2022_7001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE	Funzionamento	70	MUSEO	Franchin Romina	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di garantire la manutenzione delle collezioni di proprietà comunale "Pietro Sassaro" e "Erbari" attualmente conferite al Museo di Storia naturale, nonché la loro esposizione in un edificio adeguato all'accesso al pubblico di nuova costruzione.	Dalla rendicontazione prodotta dall'associazione Arca 113 Ecologico O.D.V. emerge che nella prima parte dell'anno 2022 sono riprese le collaborazioni con diverse strutture museali italiane e straniere ed enti universitari e sono stati organizzati alcuni eventi fieristici, tavole rotonde e convegni in varie zone d'Italia. Nella seconda parte dell'anno 2022, invece, grazie all'allentamento delle restrizioni dovute all'emergenza da covid-19, sono riprese le attività collaborative con enti museali, universitari e altre associazioni e sono stati organizzati alcuni eventi fieristici, anche se non con i medesimi esiti degli anni pre-pandemici.	GESTIONE DEI RAPPORTI TRA INCARICATI DELLA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE COMUNALE	SI	SI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_0009	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	Miglioramento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	100%	100%	Con il decreto legislativo 192/2012, in vigore dal 1° gennaio 2013, è stata recepita la direttiva 2011/7/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 febbraio 2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali. La normativa integra quella già dettata dal decreto legislativo 231/2002, con l'intento di evitare abusi da posizione dominante, soprattutto da parte della pubblica amministrazione. La nuova disciplina trova applicazione per ogni pagamento effettuato, a titolo di corrispettivo, in una transazione commerciale e, quindi, sia tra privati che tra questi e un soggetto pubblico. L'obiettivo ha pertanto la finalità del rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture dall'arrivo al protocollo comunale.	L'indice di tempestività è stato rispettato con buon esito in entrambi i primi trimestri del 2022, risultando: - primo trimestre: - 16.77 (meno sedici/77) giorni - secondo trimestre: - 19.14 (meno diciannove/14) giorni - terzo trimestre: - 18.58 (meno diciotto/58) giorni - quarto trimestre: - 22.03 (meno ventidue/03) giorni Totale anno 2022: - 19.29 (meno diciannove/29) giorni Fonte dati: Piattaforma debiti commerciali (in quanto dato ufficiale anche se non ancora conclusa la totale bonifica dei dati)	PRIMO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-16,77	RISULTATO
										SECONDO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-19,14	EFFICIENZA
										TERZO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-18,58	EFFICIENZA
										QUARTO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-22,03	EFFICIENZA
										ANNUO: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-19,29	EFFICIENZA
2022_0014	EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IROMAN 2022	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	100%	100%	La promozione della località attraverso l'organizzazione di un evento sportivo di triathlon allo scopo di valorizzare il territorio in tutte le sue articolazioni, dall'incentivazione al movimento turistico-sportivo alla promozione della pratica sportiva come momento di aggregazione tra diverse realtà territoriali.	A partire dal mese di febbraio sono stati intrapresi i contatti con l'organizzatore dell'evento e gli uffici comunali interessati per definire le modalità operative per la realizzazione dell'iniziativa. A tal fine si sono tenuti tre incontri operativi a fine marzo. Si è inoltre pianificata l'attività di comunicazione e divulgazione dell'evento, mediante l'invio di email alle associazioni di categoria e operatori turistici e la pubblicazione dell'evento sul giornale dell'amministrazione comunale. La manifestazione IRONMAN 70.3 Venice - Jesolo si è svolta - per la sua seconda edizione il 9 ottobre 2022. Inizialmente prevista per il 25 settembre è stata poi posticipata al 9 ottobre (causa la concomitanza con le consultazioni elettorali). A differenza dei percorsi di nuoto e corsa, che hanno interessato esclusivamente il territorio comunale di Jesolo, il percorso ciclistico si è esteso anche sui territori dei comuni limitrofi di Cavallino Treponti ed Eraclea. Gli atleti partecipanti sono stati circa 1600, di cui il 50% stranieri (principalmente da Austria, Germania, Regno Unito, Francia e Svizzera; fuori Europa USA e Russia); il 60% degli atleti era accompagnato da due o più persone per un soggiorno medio di due notti. L'area Village allestita nella centralissima Piazza Brescia ha visto la partecipazione di oltre 11.000 visitatori. Per questa seconda edizione sono stati presenti atleti cosiddetti "pro" (professionisti); la partecipazione della categoria "pro" alla manifestazione di Jesolo ha promosso la tappa di Jesolo nel circuito degli partecipanti professionisti e conseguentemente aumentato l'appeal. L'evento IRONMAN® 70.3 VENICE-JESOLO ha raggiunto gli obiettivi di DESTAGIONALIZZAZIONE dei flussi turistici e VALORIZZAZIONE dell'economia turistica del territorio in tutte le sue articolazioni (strutture ricettive e commerciali in genere) in un periodo di bassa stagione con i seguenti principali benefici: sostegno alle strutture ricettive locali e dei territori vicini, con la fornitura da parte della località ospitante di un certo numero di presenze turistiche per l'alloggiamento degli atleti, dello staff e dei giornalisti; alle predette presenze, garantite dalla località ospitante, si aggiungono ulteriori presenze indotte dalle visite di amici e di familiari degli atleti. Di questo flusso turistico beneficiano direttamente le strutture ricettive locali con un fatturato indotto, maggiormente apprezzabile in un periodo di post- stagione estiva; PROMOZIONE della città di Jesolo e delle sue attrattive turistiche nel territorio europeo attraverso una notevole risonanza mediatica internazionale grazie alla presenza della stampa di settore e non, che ha affiancato gli atleti nel corso dell'evento; INCENTIVAZIONE dell'attività sportiva come momento di aggregazione tra diverse realtà territoriali.	REALIZZAZIONE EVENTO	25/09/2022	09/10/2022	PERFORMANCE
										MEDIA COINVOLTI	2	2	IMPATTO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_0016	SUPPORTO FRONT OFFICE SU ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU E IMPOSTA DI SOGGIORNO.	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Carpened o Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di fornire supporto di front office da parte dell'ufficio U.R.P. in merito all'attività accertativa IMU e imposta di soggiorno nel periodo Covid-19.	Nell'anno 2022 l'ufficio U.R.P. ha fornito l'attività di supporto front office in merito all'attività accertativa IMU nel periodo di restrizione dell'accesso degli utenti agli sportelli degli uffici.	N. CONTATTI	100,00	286,00	ATTIVITA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_0305	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DEGLI INTERVENTI (PI) IN ATTUAZIONE DELLE SCELTE STRATEGICHE DEL PAT.	Strategico	03	DIRIGENTE 3° SETTORE	Bonora Dimitri	40%	40%	Il primo comma dell'articolo 18 della Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 precisa che: «Il sindaco predispone un documento in cui sono evidenziati, secondo le priorità, le trasformazioni urbanistiche, gli interventi, le opere pubbliche da realizzarsi nonché gli effetti attesi e lo illustra presso la sede del comune nel corso di un apposito consiglio comunale». Il Piano degli interventi (PI) ha il compito di fissare azioni concrete, in un arco temporale limitato (cinque anni), utili ad attuare politiche urbane e territoriali di trasformazione e di tutela in coerenza con gli scenari strategici fissati nel PAT. Al PI è riservata la programmazione e la realizzazione degli interventi possibili, compatibili con le risorse pubbliche e private disponibili. Infatti, il piano degli interventi deve rapportarsi con il bilancio pluriennale comunale, con il programma triennale delle opere pubbliche e con gli altri strumenti comunali settoriali previsti da leggi statali e regionali. A sua volta il PI si attuerà attraverso interventi diretti o per mezzo di piani urbanistici attuativi (PUA). Infine, il Piano degli Interventi dovrà essere coerente con il programma dell'amministrazione Comunale, i cui contenuti rappresentano la sintesi del mandato elettorale ricevuto dai cittadini di Jesolo.	Le adozioni in c.c. della variante 4 e 5 strettamente collegate sono avvenute in date 16/09/2021 e 15/12/2021 e le pubblicazioni delle varianti 4 e 5 sono avvenute in data 14/10/201 e 12/01/2022. La variante n. 3 al Piano degli Interventi è stata approvata con delibera n.8 del 10/02/2022, pertanto è in corso l'acquisizione dei pareri degli enti preposti per le varianti n. 4 e 5 per le quali è stato recepito solo il parere del Consorzio di Bonifica Basso Piave mentre si attende l'istruttoria degli uffici regionali che si occupano della procedura VAS nonché del Provveditorato alle Opere Pubbliche. Per la variante n. 4 sono pervenuti i pareri del Provveditorato alle Opere Pubbliche e commissione VAS e V INCA che ha invece sospeso il parere chiedendo integrazioni, trasmesso alle ditte proponenti gli accordi pubblico/privato ex art. 6 della lr 11/2004, Per superare le criticità evidenziate dalla commissione VAS è stato comunicato che si procederà all'archiviazione della variante urbanistica cumulativa per procedere all'iter di approvazione di specifiche varianti urbanistiche afferenti ogni singolo accordo, visti i tempi trascorsi e le interlocuzioni con la nuova Amministrazione, ai proponenti gli Accordi ex art. 6. Inoltre la variante n. 6 alle NTA del P.I. è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 95 del 27/10/2022 e la variante n. 7 al P.I. per la caducazione dell'accordo e decadenza della variante urbanistica denominato "Rambla sul Mare" è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 71 del 29/08/2022.	PRESENTAZIONE PROPOSTA AL CONSIGLIO COMUNALE PER APPROVAZIONE	31/12/2022	10/02/2022	PERFORMANCE
2022_0303	ALLINEAMENTO DELLE NORME DEL PIANO INTERVENTI AL PAT.	Strategico	03	DIRIGENTE 3° SETTORE	Bonora Dimitri	30%	30%	Il primo comma dell'articolo 18 della Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 precisa che: «Il sindaco predispone un documento in cui sono evidenziati, secondo le priorità, le trasformazioni urbanistiche, gli interventi, le opere pubbliche da realizzarsi nonché gli effetti attesi e lo illustra presso la sede del comune nel corso di un apposito consiglio comunale». Il Piano degli interventi (PI) ha il compito di fissare azioni concrete, in un arco temporale limitato (cinque anni), utili ad attuare politiche urbane e territoriali di trasformazione e di tutela in coerenza con gli scenari strategici fissati nel PAT. Al PI è riservata la programmazione e la realizzazione degli interventi possibili, compatibili con le risorse pubbliche e private disponibili. Infatti, il piano degli interventi deve rapportarsi con il bilancio pluriennale comunale, con il programma triennale delle opere pubbliche e con gli altri strumenti comunali settoriali previsti da leggi statali e regionali. A sua volta il PI si attuerà attraverso interventi diretti o per mezzo di piani urbanistici attuativi (PUA). Infine, il Piano degli Interventi dovrà essere coerente con il programma dell'amministrazione Comunale, i cui contenuti rappresentano la sintesi del mandato elettorale ricevuto dai cittadini di Jesolo. L'obiettivo è in continuità con quello avviato nel 2020 (obiettivo 2020_0305) concluso nel primo semestre 2022.	L'obiettivo 2020_0305 si è concluso nel primo semestre 2022. Le adozioni in c.c. della variante 4 e 5 strettamente collegate sono avvenute in date 16/09/2021 e 15/12/2021 e le pubblicazioni delle varianti 4 e 5 sono avvenute in data 14/10/201 e 12/01/2022. La variante n. 3 al Piano degli Interventi è stata approvata con delibera n.8 del 10/02/2022, pertanto è in corso l'acquisizione dei pareri degli enti preposti per le varianti n. 4 e 5 per le quali è stato recepito solo il parere del Consorzio di Bonifica Basso Piave mentre si attende l'istruttoria degli uffici regionali che si occupano della procedura VAS nonché del Provveditorato alle Opere Pubbliche. Dal 1° settembre 2022 il nuovo obiettivo è in continuità. La complessa redazione della var. n. 8 di allineamento normativo e cartografico generale del Piano degli Interventi al PAT approvato nel 2020 andrà a modificare l'attuale primo PI per quanto attiene le tematiche lasciate ancora aperte dalle varianti precedenti, con modifiche alla relativa zonizzazione e al dimensionamento nonché recependo la nuova normativa sovraordinata, pertanto è necessario condividere con l'amministrazione e con altri uffici e servizi dell'ente le scelte pianificatorie con incontri mirati.	PRESENTAZIONE BOZZA VARIANTE AL PI ALL'AMMINISTRAZIONE	entro il 31/12/2022	1/12/2022	PERFORMANCE
2022_1201	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLA SICUREZZA AZIENDALE	Funzionamento	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100%	100%	Trattasi di gestire tutti gli adempimenti e le attività connesse con il d. lgs. 81/2008 e ss.mm. e i., nonché altre norme vigenti in materia e di predisporre gli atti necessari alla sicurezza dei luoghi di lavoro.	Nonostante l'emergenza sanitaria Covid-19, l'attività basilica legata alla sicurezza aziendale è stata ultimata. Tutte le visite mediche per nuove assunzioni e rientri da malattia sono state effettuate.	VISITE MEDICHE EFFETTUATE / VISITE MEDICHE PROGRAMMATE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_1202	AGGIORNAMENTO ALLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 81 DEL 2008 E N. 106 DEL 2008	Sviluppo	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100%	100%	Aggiornamento di tutti i lavoratori sul nuovo testo unico concernente la sicurezza sul posto di lavoro, che consiste in un addestramento generale per la sicurezza antincendio con prove pratiche di spegnimento.	Con riferimento al nuovo Decreto del 2 settembre 2021 il quale stabilisce i criteri per la gestione in esercizio ed in emergenza della sicurezza antincendio e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, l'RSPP incaricato a ha provveduto ad individuare e formare i lavoratori addetti al costituitosi "Gruppo Emergenze". L'informazione e la formazione antincendio dei lavoratori è stata effettuata in data 2 dicembre 2022 sui seguenti argomenti: - i rischi di incendio e di esplosione legati all'attività svolta e legati alle specifiche mansioni svolte; - le misure di prevenzione e di protezione incendi adottate nel luogo di lavoro con particolare riferimento a: osservanza delle misure di prevenzione degli incendi e relativo corretto comportamento negli ambienti di lavoro, e accorgimenti comportamentali correlati agli scenari di emergenza (ad esempio, in relazione all'uso degli ascensori e delle porte e della connessa modalità di apertura); - l'ubicazione delle vie d'esodo; - le procedure e azioni da adottare in caso di incendio, l'azionamento dell'allarme, le procedure da attuare all'attivazione dell'allarme e di evacuazione fino al punto di raccolta in luogo sicuro.	N.RO DIPENDENTI FORMATI / N.RO TOTALE DIPENDENTI	almeno 6 %	6%	PERFORMANCE
2022_1204	ANALISI SPECIALISTICHE ATTE ALL'ACCERTAMENTO DI ASSENZA, DI ASSUNZIONE DI SOSTANZE PSICOTROPE E STUPEFACENTI IN LAVORATORI ADDETTI A MANSIONI RISCHIOSE PER LA SICUREZZA	Sviluppo	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100%	0%	Analisi specialistiche atte all'accertamento di assenza, di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti in lavoratori addetti a mansioni rischiose per la sicurezza, come gli agenti di polizia locale e i dipendenti che utilizzano le macchine del comune.	A causa dell'emergenza Covid-19 le attività in programmazione sono state posticipate, come da nota ricevuta dal medico competente in data 29/12/2020, il quale, dovendo garantire la risoluzione di problematiche dei contatti e dell'effettuazione di tamponi legati alla pandemia, ha garantito solo le visite per il personale neo assunto, visite straordinarie, di rientro da malattia o visite urgenti.	N.RO DIPENDENTI SOTTOPOSTI A VERIFICA PSICOLOGICA / N.RO DIPENDENTI ATTIVITA' A RISCHIO, DETERMINATI DA APPOSITO SCREENING	100 %	0%	PERFORMANCE
2022_1205	JESOLO CITTA' CARDIOPROTETTA	Strategico	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100%	0%	Il Comune di Jesolo, in collaborazione con l'Azienda ULSS n. 4 Veneto Orientale ha promosso il progetto denominato "Jesolo Città Cardioprotetta", il quale prevede la posa di defibrillatori su piazze pubbliche e il rilievo in apposito opuscolo degli apparecchi presenti a diverso titolo in Città. Sempre in collaborazione con l'Azienda ULSS n. 4 Veneto Orientale ha organizzato corsi finalizzati alla formazione di dipendenti comunali e/o di cittadini residenti interessati ad apprendere le corrette tecniche di utilizzo dei defibrillatori. Considerato il successo dell'iniziativa si intende aggiornare l'opuscolo con il quale si pubblicizza il posizionamento dei defibrillatori e organizzare una seconda serie di corsi sulle corrette tecniche di utilizzo dei defibrillatori indirizzati oltre che a dipendenti comunali anche ai titolari/impiegati di farmacie e/o agli istruttori operanti in strutture sportive del territorio. Si intende inoltre avviare la raccolta dati per la creazione sul sito di una mappa interattiva che permetta la localizzazione dei defibrillatori mediante passaggio del mouse sullo schermo.	Oltre alla manutenzione ordinaria prevista da intendersi come pulizia, verifica di funzionamento e controllo batterie con eventuale sostituzione. Ritenuto che dal 2019 sono stati interrotti, sia i corsi primari formativi all'uso dei defibrillatori, sia i corsi di aggiornamento, ciò dovuto all'emergenza Covid-19, che ne ha di fatto impedito lo svolgimento e che in tale periodo un consistente numero di lavoratori, abilitati all'uso di tali attrezzature, del comune di Jesolo si sono trasferiti ad altra Amministrazione o hanno raggiunto la quiescenza, provocando un assottigliamento delle fila dei formati all'uso del defibrillatore, di cui una parte considerevole dei rimanenti, abbisogna di un immediato aggiornamento dovuto alla scadenza naturale della validità della formazione, si è provveduto ad affidare il servizio di formazione ed aggiornamento sull'utilizzo dei defibrillatori bifasici "BLS-D" ad una ditta esterna. Il primo corso era stato fissato per il giorno 27 dicembre 2022, ma come da nota ricevuta dal relatore, al prot. n. 96795 del 27/12/2023, a causa di propri motivi organizzativi i corsi sono stati realizzati in data 14/03/2023 e 16/03/2023 in quattro turni. La mappa interattiva contenente la mappatura dei DAE, al fine dell'aggiornamento dell'applicazione "DAE Dove" realizzata dall'ULSS4, è stata regolarmente implementata il 26/05/2022 con i dispositivi presenti nel territorio.	REALIZZAZIONE CORSI DI FORMAZIONE SU UTILIZZO DEFIBRILLATORI	ALMENO 2	2	PERFORMANCE
									REALIZZAZIONE MAPPA INTERATTIVA	ENTRO 31/12/2022	26/05/2022	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_1206	PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO SICUREZZA AZIENDALE EMERGENZA SANITARIA COVID-19	Strategico	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è quella di contenere e governare l'emergenza sanitaria determinata dalla diffusione virale denominata Covid-19 all'interno dell'organizzazione aziendale Comune di Jesolo.	In considerazione dell'andamento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e al fine di mantenere un adeguato livello di tutela della salute dei lavoratori l'ufficio ha fornito una costante e precisa informazione circa gli aggiornamenti della normativa in essere attraverso l'invio di mail e circolari. A titolo esemplificativo sono state comunicate le misure e disposizioni urgenti per: - assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde COVID-19 e il rafforzamento del sistema di screening; - l'accesso alle attività culturali, sportive e ricreative, nonché per l'organizzazione di pubbliche amministrazioni e in materia di protezione dei dati personali; - il contenimento dell'epidemia da COVID-19 e per lo svolgimento in sicurezza delle attività economiche e sociali; - proroga dello stato di emergenza nazionale e ulteriori misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19; - fronteggiare l'emergenza COVID-19, in particolare nei luoghi di lavoro, nelle scuole e negli istituti della formazione superiore. Tutte le attività connesse alla gestione emergenziale sono state regolarmente svolte.	SANIFICAZIONE CICLICA PERIODICA PER SETTORI	almeno 30 interventi	35	PERFORMANCE
									CONTROLLI ED EVENTUALE DISTRIBUZIONE SETTIMANALE DI MASCHERINE E DISPONIBILITA' GEL IGIENIZZANTE	SI	SI	EFFICIENZA	
2022_4301	GESTIONE INVENTARIO, PATRIMONIO E DEMANIO COMUNALE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Zabotto Alberto	100%	100%	Tale obiettivo è finalizzato: - alla gestione del demanio stradale relativamente all'acquisizione delle aree destinate a strada compresi gli incarichi per frazionamento; - alla concessione dei parcheggi comunali; - ad affidamenti vari con relativi impegni; - aggiornamento sul SIT degli immobili in proprietà e diritti vari; - all'aggiornamento dell'archivio inventario dei beni patrimoniali immobiliari anche in virtù di una corretta gestione della contabilità economico-patrimoniale, così come prevista dal d.lgs. 118/2011 e ss.mm...	Vedi relazione allegata.	PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	80 %	85%	PERFORMANCE
2022_4302	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE A IMPOSTE, CONTRIBUTI, CENSI, CANONI, RIFERITI AL DEMANIO E AL PATRIMONIO COMUNALE E VERIFICA CONCESSIONI DEMANIO IDRICO COMPRESO IL PAGAMENTO DEI CANONI ANNUALI E CAUZIONI.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Zabotto Alberto	100%	100%	Tale obiettivo è finalizzato al controllo degli atti relativi ad imposizione di contributi di bonifica/irrigazione, canoni, censi, imposte, su beni del demanio e patrimonio comunale e verifica concessioni demanio idrico ed alla sottoscrizione di nuove sia con il Consorzio di Bonifica che con la Regione Veneto.	Vedi relazione allegata.	TEMPISTICA PER LIQUIDAZIONE CANONI E TRIBUTI CONSORZIO E REGIONE VENETO	30 gg	22 gg	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_4303	TRASFORMAZIONE DIRITTI DI SUPERFICIE IN DIRITTI DI PROPRIETA' E/O CANCELLAZIONE VINCOLI DI AREE /ALLOGGI COMPRESI NEI PEEP/PIP	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Zabotto Alberto	100%	100%	ATTIVITA' INERENTE: - LA TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA' E/O LA CANCELLAZIONE DEI VINCOLI DELLE AREE PEEP (PIANO ECONOMICO DI EDILIZIA POPOLARE) DEL CAPOLUOGO, LIDO E CORTELLAZZO - LA TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA' E/O CANCELLAZIONE TOTALE DEI VINCOLI PER LE AREE COMPRESI NEI PIP (PIANI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI) DI JESOLO CAPOLUOGO E LIDO	A seguito delle istanze ricevute, l'ufficio ha predisposto: - tre rinunce al diritto di prelazione di cui due relative a fabbricati in zona P.I.P. Lido e una relativa ad un alloggio in zona P.E.E.P. di Cortellazzo. Per l'alloggio in zona P.E.E.P. è stato calcolato anche il prezzo massimo di cessione; - una cancellazione dei vincoli e degli oneri previsti nella convenzione originaria stipulata in regime di diritto di proprietà per l'area compresa in zona P.I.P. Lido. P.E.E.P.: A seguito delle istanze ricevute si è provveduto a predisporre i provvedimenti: - per la rinuncia al diritto di prelazione; - per la cancellazione del vincolo convenzionale riferito al prezzo massimo di cessione degli alloggi ricompresi nel PEEP di Cortellazzo e per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà con cancellazione dei vincoli esistenti su area PEEP di Jesolo Lido, completando tutte le fasi del procedimento (istruttorie, schede di calcolo e determinazione di accertamento di entrata). P.I.P.: A seguito delle istanze ricevute si è provveduto a predisporre i provvedimenti: - per la rinuncia al diritto di prelazione; - per la cancellazione dei vincoli e degli oneri previsti nella convenzione originaria stipulata in regime di proprietà e per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà oltre alla cancellazione dei vincoli e degli oneri previsti nella convenzione originaria, completando tutte le fasi del procedimento (istruttorie, schede di calcolo e determinazione di accertamento di entrata). E' stata predisposta la delibera di consiglio per la verifica delle quantità e qualità delle aree e fabbricati da cedere in proprietà o diritto di superficie nell'anno 2023 all'interno degli ambiti dei piani di zona per l'edilizia economica e popolare (P.E.E.P.) e per gli insediamenti produttivi e terziari (P.I.P.); provvedimento allegato al bilancio di previsione 2023-2025.	TEMPISTICA CONCLUSIONE SUI PROCEDIMENTI PEEP/PIP	60	55	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_4304	GESTIONE AUTORIZZAZIONE PASSI CARRAI, DEROGHE CONFINI DAL DEMANIO STRADALE E PARERI TECNICI PER AUTORIZZAZIONI PUBBLICITA'.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Zabotto Alberto	100%	100%	<p>PASSI CARRABILI: a far data dal 01/12/2012 l'iter per il rilascio delle autorizzazioni per passo carraio è variato. Per i nuovi accessi viene rilasciato il parere nel procedimento della pratica edilizia, mentre l'autorizzazione viene consegnata al momento del rilascio dell'agibilità. L'iter rimane in capo all'u.o. patrimonio per il mantenimento degli esistenti, rettifica, variazione o revoca compreso lo svincolo delle cauzioni presentate a seguito manomissione suolo pubblico su apertura passo carraio.</p> <p>DEROGHE CONFINI: per le deroghe distanze su soprassuolo e/o sottosuolo dal demanio stradale e proprietà comunale l'iter rimane invariato rispetto agli anni precedenti. Si concretizza con il rilascio dell'autorizzazione (soprassuolo) o contratto di concessione (sottosuolo) per edificabilità in deroga alle distanze dalla proprietà pubblica.</p> <p>PARERI TECNICI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICITA': l'ufficio rilascia un parere tecnico per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità da parte dei vigili urbani.</p>	<p>Nel primo semestre l'ufficio ha rilasciato n. 35 autorizzazioni per nuovi passi carrai con altrettanti cartelli, n. 11 autorizzazioni per modifica passi carrai esistenti, n. 4 autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico senza rilascio del passo carraio, n. 3 dinieghi e n. 2 revoche, oltre alle autorizzazioni per deroghe confini su soprassuolo di cui 12 nuove, 4 modifiche e 49 rinnovi. Ha provveduto altresì alla restituzione di n. 13 depositi cauzionali e al rilascio di n. 113 pareri tecnici richiesti dal comando di polizia municipale per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità. Ha proseguito il rilievo territoriale dei passi carrai con individuazione e collegamento foto sul SIT.</p> <p>PASSI CARRABILI: Sono state rilasciate, su istanza del privato, n. 83 autorizzazioni per nuovi passi carrai con i relativi cartelli, n. 26 autorizzazioni per modifica passi carrai esistenti, n. 12 autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico senza rilascio del passo carraio. E' proseguito il rilievo territoriale dei passi carrai con individuazione e collegamento foto sul SIT.</p> <p>Si è provveduto altresì ad avviare la procedura di scelta del contraente nel mercato elettronico ME.PA, mediante invito a presentare un preventivo a n. 3 operatori economici per l'affidamento diretto di fornitura di cartelli passi carrabili. Questo ultimo dato è rilevato nell'indicatore 3 dell'obiettivo 2022_4301.</p> <p>SVINCOLI CAUZIONI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO APERTURA PASSO CARRAIO: A seguito istanza da parte dei privati si è provveduto con determinazioni dirigenziali (n. 22) alla restituzione delle cauzioni depositate per la manomissione del suolo pubblico per apertura passi carrai.</p> <p>DINIEGHI E/O REVOCHE PASSI CARRAI: Sono stati emessi n. 4 dinieghi e n. 4 revoche.</p> <p>DEROGHE CONFINI: E' stato concluso l'iter procedimentale per le deroghe su soprassuolo compreso l'atto finale consistente nell'autorizzazione (n. 25) e sono state altresì rinnovate n. 55 autorizzazioni rilasciate nell'anno 2017 in considerazione che le stesse, come indicato nel regolamento di gestione del patrimonio immobiliare comunale vigente, hanno una durata temporanea di anni cinque; mentre per le deroghe nel sottosuolo sono stati predisposti tutti gli atti necessari, comprese le determinazioni di accertamento e a contrarre, per la stipula degli atti notarili (n. 2).</p> <p>PARERI TECNICI: Sono stati rilasciati n. 163 pareri tecnici richiesti dal comando di polizia municipale necessari al rilascio delle autorizzazioni di pubblicità da parte dell'ufficio competente.</p>	RILASCIO PARERI TECNICI SU PARERI RICHIESTI PER AUTORIZZAZIONI PUBBLICITA'	90%	95%	PERFORMANCE
										TEMPO MEDIO PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE	25	23 gg	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_4305	GESTIONE PATRIMONIO ABITATIVO: - CONTROLLO BILANCI E RENDICONTI SPESE CONDOMINIALI - MANUTENZIONE, CONSEGNA E RICONSEGNA ALLOGGI	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Zabotto Alberto	100%	100%	Tale obiettivo è finalizzato alla gestione del patrimonio abitativo compresa la manutenzione degli alloggi e il controllo delle spese condominiali con relativo impegno e liquidazione della spesa oltre alla verifica di pagamento da parte dei soggetti che hanno acquistato a rate gli alloggi piano vendita 2010 (fine pagamento anno 2022).	Nel primo semestre l'ufficio patrimonio ha preso in carico gli alloggi restituiti dagli inquilini e ne ha consegnato altri su indicazione dei servizi sociali ai soggetti assegnatari. Sia nel caso di restituzione che di consegna ha proceduto alla redazione di un apposito verbale. Inoltre ha richiesto alla società Jesolo Patrimonio degli interventi per i lavori da svolgere sia sugli alloggi locati (su sollecito degli inquilini) che su quelli sfitti (restituiti e in attesa di assegnarli ai nuovi inquilini). Ha verificato gli interventi svolti. Ha provveduto altresì alla liquidazione di parte delle spese condominiali, sia di spettanza del Comune che in caso di inquilini morosi, dopo un adeguato controllo dei rendiconti e dei bilanci preventivi approvati dalle assemblee dei Condomini. Gli indicatori 1 e 3 sono riferiti agli alloggi restituiti dagli inquilini al patrimonio e consegnati ai soggetti assegnatari su indicazione dei servizi sociali. Sia nel caso di restituzione che di consegna degli alloggi si è proceduto alla redazione di un apposito verbale. L'indicatore 2 invece indica le richieste di intervento trasmesse alla società Jesolo Patrimonio dei lavori da svolgere su sollecito degli inquilini, dopo un'attenta valutazione di quanto richiesto e relative verifiche sugli interventi svolti. Inoltre, l'indicatore rileva anche le richieste di manutenzione e ammodernamento nell'ambito della restituzione degli alloggi da parte degli inquilini uscenti al fine della successiva consegna ai nuovi inquilini con relativa verifica dei lavori svolti. Durante il corso dell'anno questa attività incentrata soprattutto sulla manutenzione necessaria degli alloggi comunali è stata svolta anche con sopralluoghi e rilievi dedicati. A tale scopo è stato mantenuto un costante rapporto con gli inquilini e i manutentori. L'indicatore n. 4 è relativo ai provvedimenti di impegno e di liquidazione delle spese condominiali di spettanza del Comune: si è presenziato a quasi tutte le assemblee (sia ordinarie che straordinarie) dei relativi Condomini e sono stati controllati tutti i rendiconti e i bilanci preventivi approvati dalle assemblee	TEMPISTICA PER CONSEGNA ALLOGGIO, PREVIO RACQUISIZIONE, MANUTENZIONE.	90 gg	90 gg	PERFORMANCE
2022_4306	ACQUISIZIONI, ALIENAZIONI, CONCESSIONI, LOCAZIONI, COMODATI, PROTOCOLLI D'INTESA, CONTRATTI, AUTORIZZAZIONI E GARE.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Zabotto Alberto	100%	100%	Tale obiettivo è finalizzato all'acquisizione o alienazione di immobili. Vengono altresì gestiti i contratti attivi e passivi di locazione, di concessioni e/o comodati di immobili sia attivi che passivi.	Nel primo semestre l'ufficio patrimonio ha iniziato e/o concluso i seguenti principali procedimenti: - alienazione immobile denominato "ex alloggi ed ex scuola di Cà Pirami"; - concessione utilizzo e servizio di gestione di area attrezzata campi da bocce all'interno del parco pubblico "Ca Silis"; - comodato d'uso gratuito del fabbricato ex scuola elementare sito a Jesolo all'associazione culturale Passarella Insieme; - concessione di occupazione parziale dell'area del Parco Pineta per manifestazione legata alla valorizzazione del territorio della pineta. Ha provveduto all'emissione delle autorizzazioni relative all'utilizzo dei locali siti presso la "Casa delle Associazioni", la sede municipale, lo stadio Picchi e di n. 2 aree di proprietà comunale, oltre all'autorizzazione per l'installazione, gestione e manutenzione di un'infrastruttura di ricarica per veicoli elettrici in piazza Milano. Ha predisposto tutti gli atti di liquidazione e di accertamento dei canoni attivi e passivi. Ha effettuato il controllo sia degli introiti per le concessioni e locazioni attive che dei pagamenti per le concessioni e locazioni passive, oltre all'invio degli stessi all'u.o. redazione per la pubblicazione sul Sito istituzionale. In data 07/07/2022 per l'aggiornamento del D.U.P. 2023-2025 è stato redatto il piano alienazioni e valorizzazioni triennio 2023-2025. In data 20/09/2022 è stato modificato il piano alienazioni e valorizzazioni triennio 2022-2024. A seguito delle mutate previsioni di vendita programmate per l'anno in corso (rientranti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari triennio 2022-2024), si è reso necessario allineare gli elenchi degli immobili da valorizzare inseriti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari triennio 2023-2024-2025 contenuti nel Documento Unico di Programmazione: in data 27/09/2009 il piano alienazioni e valorizzazioni 2023-2025 è stato modificato. Sulla base del piano alienazioni e valorizzazioni triennio 2022-2024, l'ufficio ha provveduto a redigere tutta la documentazione necessaria per: - l'alienazione dell'immobile denominato "ex alloggi ed ex scuola di Cà Pirami" avvenuta	PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	85%	90%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_4307	ALIENAZIONE ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (ERP) DI PROPRIETA' COMUNALE, AI SENSI DELLA L.R. N. 39/2017.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Zabotto Alberto	100%	100%	Alienazione alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP) il cui piano di vendita approvato dal consiglio comunale con delibera n. 5 del 31/01/2019 è stato autorizzato dalla giunta regionale con delibera n. 1008 del 12/07/2019, ai sensi delle L.R. n. 39/2017 art. 48. La vendita sarà conclusa con i soggetti aventi i requisiti ovvero con bandi d'asta per gli alloggi liberi come previsto dalla succitata legge regionale	L'ufficio patrimonio ha predisposto le perizie per la vendita degli alloggi liberi e sono in fase di istruttoria le istanze per l'acquisto degli alloggi locati. L'ufficio patrimonio ha predisposto gli avvisi d'asta per la vendita degli alloggi liberi. Tali avvisi non sono stati approvati entro la fine dell'anno e pertanto il procedimento per l'alienazione degli alloggi liberi si è interrotto in quanto sono sopraggiunte altre esigenze che si riassumono qui di seguito: In data 20/09/2022 è stato modificato il piano alienazioni e valorizzazioni triennio 2022-2024 anticipando al 2022 la vendita prevista nel piano per l'anno 2023 di n. 2 alloggi assegnati. Pertanto si è dato priorità all'alienazione di questi immobili in luogo di quelli previsti dal presente obiettivo. L'obiettivo è stato raggiunto con la vendita (atti stipulati nel mese di dicembre 2022) degli alloggi assegnati. Inoltre, nella modifica del piano alienazioni è stato anche anticipata la vendita dell'area a lato di piazza Carducci a confine con residence Podium. Per procedere con tale vendita si è reso necessario provvedere ad un incarico esterno per il frazionamento dell'area e ai fini dell'accatastamento l'ufficio patrimonio ha dovuto ricercare e acquisire tutta la documentazione necessaria per la ricostruzione storica della proprietà. Tutto ciò ha comportato una notevole mole di lavoro.	DETERMINAZIONI PER AGGIUDICAZIONE ALLOGGI LIBERI E ACCERTAMENTO D'ENTRATA	2,00	2,00	EFFICIENZA
										TEMPISTICA CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	90GG	90GG	PERFORMANCE
2020_5014	RISTRUTTURAZIONE EX CASERMA GUARDIA DI FINANZA A CORTELLAZZO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Montin Massimo	80%	75%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella ristrutturazione dell'immobile ex caserma della guardia di finanza di Cortellazzo.	Il contratto dei lavori di ristrutturazione della ex caserma della guardia di finanza di Cortellazzo per uso museo, è stato sottoscritto in data 03/02/2022. I lavori sono iniziati in data 21/03/2022 e sono in corso di esecuzione. Durante l'esecuzione degli stessi è emerso che lo stato di conservazione dell'edificio è diverso da quanto stimato e tale situazione ha comportato il rallentamento dei lavori al fine di garantire la stabilità delle murature, pertanto lo stato avanzamento dei lavori non è stato emesso al 31/12/2022. Il primo SAL è stato emesso ad aprile 2023 e, pertanto, non poteva essere liquidato entro il 31/12/2022.	PAGAMENTO ALMENO DEL 20% DEI SAL	31/12/2022		RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_5016	RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO DELLA SEDE MUNICIPALE ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Montin Massimo	30%	30%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubbliche consistente nell'adeguamento alla sicurezza e antincendio della sede del comune di Jesolo (municipio).	L'opera di ristrutturazione ed adeguamento della sede municipale alle norme di prevenzione incendi è stata inserita nuovamente nel programma triennale opere pubbliche, nell'annualità 2022, con delibera di consiglio comunale n. 5 del 10/02/2022 e, a seguito del decreto del Ministero dell'Interno del 08/01/2022, è stato richiesto il contributo per il finanziamento di tale opera. Al 30/06/2022 non è ancora stato pubblicato il decreto di assegnazione di tali contributi. E' inoltre necessario provvedere alla revisione del progetto esecutivo, al fine di adeguarlo alla normativa vigente, sempre in continuo cambiamento. Considerata la carenza dell'organico e il consistente carico di lavoro dovuto soprattutto ai progetti finanziati dal PNRR, è necessario provvedere all'affidamento della revisione del progetto esecutivo ad un professionista esterno all'Ente. E' pertanto in corso la fase di individuazione di tale professionista al quale affidare, oltre la revisione del progetto esecutivo, anche la direzione lavori, il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. Conseguentemente è necessario provvedere alla revisione dell'obiettivo provvedendo alla modifica delle fasi/attività e degli indicatori per poter rispettare le tempistiche previste dal cronoprogramma necessarie alla realizzazione dell'opera di cui trattasi. In data 04/11/2022 e in data 29/11/2022 sono stati consegnati gli elaborati di progetto da parte dei tecnici incaricati, che saranno la base per la predisposizione del progetto esecutivo revisionato alla luce dell'entrata in vigore di nuove norme. E' in fase di predisposizione la documentazione per l'avvio della gara per la scelta del professionista al quale affidare, oltre la revisione del progetto esecutivo, anche la direzione lavori, il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione.	RICEZIONE ELABORATI PROGETTO ESECUTIVO	31/12/2022	29/11/2022	RISULTATO
2022_5002	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AI LAVORI PUBBLICI	Funzionamento	50	LAVORI PUBBLICI	Montin Massimo	100%	100%	Gestione delle attività relative ai lavori pubblici che comprendono: -acquisto libri e modulistica; -sopralluoghi per verifiche di cantiere; -manutenzioni varie; - realizzazione opere pubbliche; -gestione Software.	L'ufficio ha provveduto ad effettuare sopralluoghi per verifiche di cantiere durante la realizzazione di opere pubbliche, alla preparazione delle pratiche relative alla richiesta di pareri di enti terzi, alla richiesta di finanziamenti regionali/statali/europei/PNRR per la realizzazione delle opere pubbliche, alla progettazione opere pubbliche, direzione lavori, verifica attività di cantiere, verifica procedure espropriative. Dal 08/03/2022 l'unità organizzativa è stata implementata con l'ufficio Paesaggio, che ha svolto l'attività di salvaguardia dei valori paesaggistici del territorio attraverso il rilascio delle Autorizzazioni paesaggistiche, in collaborazione con la competente Soprintendenza ai Beni Ambientali, e avvalendosi del supporto della Commissione Locale Paesaggio, nonché di vigilanza su quanto realizzato sul territorio.	RICHIESTA PARERI DI ENTI TERZI (VV.F. ISPESL ECC.)	100,00%	100%	PERFORMANCE
									SOPRALLUOGHI PER SUPERVISIONE OPERE PUBBLICHE	100,00%	100%	PERFORMANCE	
2022_5003	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA CONFERENZA DEI SERVIZI NELL'AMBITO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO	Funzionamento	50	LAVORI PUBBLICI	Illuminati Roberto	100%	100%	L'ufficio si occupa della gestione delle attività relative alla conferenza dei servizi nell'ambito della commissione locale per il paesaggio.	Il servizio Paesaggio nel corso dell'anno 2022 è stato trasferito nel settore lavori pubblici e urbanistica all'interno dell'u.o. lavori pubblici e ha svolto l'attività di salvaguardia dei valori paesaggistici del territorio attraverso il rilascio delle Autorizzazioni paesaggistiche, in collaborazione con la competente Soprintendenza ai Beni Ambientali, e avvalendosi del supporto della Commissione Locale Paesaggio, nonché di vigilanza su quanto realizzato sul territorio. Sulla base dell'accordo siglato nel 2017 tra il Comune e il Segretariato regionale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo per il Veneto, che disciplina le modalità procedurali per l'esame delle istanze di autorizzazione paesaggistica di cui all'art. 146 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, l'ufficio ha indetto conferenze di servizi, ai sensi dell'art. art. 15 della L. 241/1990, il cui verbale sottoscritto dai partecipanti alla conferenza, sostituisce le autorizzazioni di cui agli artt. 49, 146 e 153 del D. lgs n. 42/2004 e 16 del DPR n. 31/2017 e costituisce presupposto per il rilascio del titolo edilizio abilitante. Nel corso del 2022 sono state acquisite n. 210 istanze e sono state rilasciate n. 253 autorizzazioni paesaggistiche.	GESTIONE CONFERENZA SERVIZI NELL'AMBITO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO	SI	SI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_5203	REALIZZAZIONE NUOVO PARCHEGGIO DEL MUNICIPIO	Sviluppo	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	35%	35%	L'obiettivo a come finalità la realizzazione di un ampliamento del parcheggio del municipio. E' prevista l'approvazione del progetto definitivo la procedura di esproprio e l'approvazione del progetto esecutivo e l'avvio della gara di appalto	Per l'affidamento dei lavori di cui trattasi è stata avviata la procedura di scelta del contraente, nel Me.Pa. con r.d.o. n. 2981770 del 21/03/2022, mediante invito a presentare un preventivo a n. 5 operatori economici in possesso dei requisiti tecnico-organizzativi necessari per la realizzazione dei lavori di cui trattasi, ma alla scadenza non è pervenuto nessun preventivo, in quanto, come dichiarato dalle ditte invitate, il prezzo non è risultato remunerativo, e pertanto si è provveduto, con delibera di giunta comunale n. 156 del 17/05/2022, alla modifica del progetto esecutivo precedentemente approvato, al fine di aggiornare l'elenco prezzi in base ad una valutazione delle contingenze specifiche del mercato attuale, con un'analisi prezzi specifica. Successivamente si è provveduto ad avviare una nuova procedura di scelta del contraente nel me.pa. con r.d.o. n. 3063634 del 16/06/2022, e con verbale al prot. com.le n. 48705 del 29/06/2022, è risultata provvisoriamente affidataria dei lavori la ditta Impresa Coletto Srl. I lavori di realizzazione di un'area per servizi pubblici di interesse collettivo adiacente al palazzo municipale sono stati affidati con determinazione dirigenziale n. 1105 del 08/07/2022 e il contratto è stato sottoscritto in data 22/09/2022, per indisponibilità della ditta alla sottoscrizione entro il 15/09/2022. In data 02/11/2022 i lavori sono iniziati e sono in corso di realizzazione.	AFFIDAMENTO LAVORI E STIPULA CONTRATTO	15/09/2022	22/09/2022	PERFORMANCE
2020_5204	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DI VIA ZARA - VIA PADOVA - VIA TREVISO	Sviluppo	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	80%	75%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella realizzazione nella ristrutturazione dei marciapiedi di via Zara, via Padova e via Treviso	In data 02/02/2022 con determinazione dirigenziale n. 162, efficace con atto n. 237 del 15/02/2022, i lavori di cui trattasi sono stati affidati alla ditta Euroscavi Srl. I lavori sono iniziati in data 22/03/2022 e dovranno concludersi in 150 giorni. I lavori sono stati sospesi dal 01/06/2022, ai sensi dell'art. 48 del regolamento di polizia urbana approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 80 dell'08/05/2000 e ss.mm., in quanto si svolgono in un fascia "III - frontemare". I lavori sono stati ripresi in data 17/10/2022 e sono in corso di esecuzione. Con determinazione dirigenziale n. 2262 del 28/12/2022 è stata concessa una proroga del tempo contrattuale per la realizzazione di lavori di 75 giorni. Al 31/12/2022 è stato pagato solo il primo stato avanzamento dei lavori pari circa al 14% dell'importo lavori. In data 28/12/2022 è stato emesso il secondo stato avanzamento dei lavori, che è in fase di liquidazione. Pertanto, i SAL maturati al 31/12/2022 ammontano al 49,42% dell'importo contrattuale.	PAGAMENTO ALMENO DEL 50% DEI SAL	50%	49,42%	RISULTATO
2022_5201	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALL'U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	Funzionamento	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	100%	100%	Gestione delle attività relative alla manutenzione del patrimonio immobiliare e alla manutenzione e gestione degli impianti comunali che comprendono: -sopralluoghi per verifiche di cantiere; -manutenzioni varie.	L'ufficio ha provveduto alla preparazione delle pratiche relative alla richiesta di pareri di enti terzi, alla supervisione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare dell'ente. L'obiettivo è in linea con l'attività dell'ufficio manutenzioni e impianti.	RICHIESTA PARERI DI ENTI TERZI (V.V.F. ISPEL ECC.)	100%	100%	PERFORMANCE
										RICHIESTE SOPRALLUOGHI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO / SOPRALLUOGHI EFFETTUATI	100%	100%	PERFORMANCE
										SOPRALLUOGHI PER SUPERVISIONE LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	100,00%	100%	PERFORMANCE
2022_5202	GESTIONE IMPIANTI TERMICI, ELETTRICI DI PROPRIETA' COMUNALE	Funzionamento	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	100%	100%	Sorveglianza sul rispetto del contratto da parte delle ditte appaltatrici dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti riscaldamento, condizionamento, ascensori e antincendio, previsti per legge.	L'ufficio ha provveduto alla sorveglianza e al corretto rispetto del contratto da parte delle ditte appaltatrici dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti previsti per legge. L'obiettivo è in linea con la gestione delle attività relative all'ufficio manutenzioni e impianti.	CONTROLLO DEL RISPETTO DELL'ATTUAZIONE DELLA	SI	SI	RISULTATO
										CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DEL	SI	SI	RISULTATO
										CONTROLLO SULLA VERIFICA DEGLI IMPIANTI ASCENSORE E DI SOLLEVAMENTO GESTITI	POSITIVO	POSITIVO	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_5501	GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE RELATIVI ALL'U.O. LAVORI PUBBLICI E ALL'U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Bonora Dimitri	100%	100%	L'ufficio provvede: - all'espletamento delle procedure di affidamento di forniture e dei servizi fino a euro 150.000,00 connessi con le attività delle u.o. lavori pubblici e u.o. manutenzioni e impianti. L'ufficio segue tutte le fasi amministrative, dalle verifiche dei requisiti autocertificati, all'affidamento, alla stipula del contratto e alla liquidazione della spesa. - alle comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici dei dati riferiti agli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a euro 40.000; - alla gestione del contratto di concessione di servizi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale e degli impianti di illuminazione stradale affidati alla società in -house Jesolo Patrimonio s.r.l..	L'obiettivo è in linea con la programmazione in quanto l'ufficio ha provveduto: - all'affidamento di servizi fino ad euro 150.000,00 connessi con le attività dell'U.O. lavori pubblici e dell'u.o. manutenzioni e impianti, predisponendo tutte le fasi amministrative, dalla richiesta dei preventivi, alle verifiche dei requisiti autocertificati, all'affidamento e alla liquidazione della spesa; - alle comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici dei dati riferiti agli affidamenti di servizi di importo superiore a euro 40.000, e comunicazioni alla BDAP; - alla gestione del contratto di concessione di servizi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale e degli impianti di illuminazione stradale affidati alla società in -house Jesolo Patrimonio Srl. Con delibera n. 116 del 20/12/2022 il consiglio comunale ha apprezzare positivamente la proposta economica presentata da Jesolo Patrimonio s.r.l., acquisita al prot. com.le n. 93152 del 12/12/2022, relativa alla gestione dei "servizi di gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione ed impianti semaforici e realizzazione degli investimenti per la riqualificazione", ed ha espresso indirizzo favorevole all'affidamento in house providing di suddetto servizio alla società stessa dal 1 Gennaio 2023, impartendo conseguentemente indirizzo alla Giunta Comunale e ai competenti uffici affinché, ricorrendone i presupposti indicati dalla legislazione, dal Comune di Jesolo, dalla giurisprudenza, nonché la convenienza economica e l'opportunità gestionale, procedano in tal senso con i seguenti contenuti essenziali come considerati altresì nella relazione.	PERCENTUALE DI ATTI PER L'AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI PER LE U.O. LAVORI PUBBLICI E U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	80%	90%	PERFORMANCE
									PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A FORNITURE E SERVIZI PER LE U.O. LAVORI PUBBLICI E U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	80%	90%	PERFORMANCE	
									PERCENTUALE VERIFICHE REQUISITI ESEGUITE A SEGUITO DELLA L. 183 DEL 12/11/2011 "DECERTIFICAZIONE".	80%	100%	PERFORMANCE	
2022_5502	GESTIONE PROGETTI E GARE RIENTRANTI NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Bonora Dimitri	100%	100%	L'ufficio provvede all'espletamento delle procedure amministrative connesse alla realizzazione delle opere pubbliche e alla manutenzione straordinaria del patrimonio comunale. Dette procedure si sostanziano nella predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche, e dei relativi aggiornamenti annuali, nell'affidamento degli incarichi tecnici di progettazione e direzione lavori ai tecnici interni all'Ente ed esterni, nella predisposizione delle proposte di delibera di approvazione dei progetti e di tutta la fase di gestione amministrativa dell'appalto, affidamento, contratto, subappalti, varianti, liquidazioni, collaudi, comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici, e BDAP, rilascio dei certificati di esecuzione lavori per la qualificazione SOA. L'ufficio provvede alla quantificazione finale della spesa sostenuta per le opere pubbliche.	L'ufficio ha espletato correttamente le procedure amministrative connesse alla realizzazione delle opere pubbliche e alla manutenzione straordinaria del patrimonio comunale, predisponendo gli aggiornamenti all'elenco annuale 2022 del programma triennale delle opere pubbliche, l'affidamento degli incarichi tecnici di progettazione e direzione lavori ai tecnici interni all'Ente ed esterni, predisponendo gli atti per l'approvazione dei progetti e predisponendo tutta la fase di gestione amministrativa dell'appalto, quali subappalti, varianti, liquidazioni, comunicazioni all'ANAC e BDAP.	PERCENTUALE PROGETTI OPERE PUBBLICHE TRATTATI	80%	90%	PERFORMANCE
									PERCENTUALE DI ATTI RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DI LAVORI PER LE U.O. LAVORI PUBBLICI E U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	80%	90%	PERFORMANCE	
									PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A LAVORI PER LE U.O. LAVORI PUBBLICI E U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	80%	90%	PERFORMANCE	
2022_5503	GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE - STAFF DIRIGENTE	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Bonora Dimitri	100%	100%	L'ufficio provvede: - alla gestione del protocollo del dirigente del settore lavori pubblici e urbanistica, delle u.o. lavori pubblici e u.o. manutenzioni e impianti con presa in carico della posta in arrivo e smistamento agli uffici di competenza; - estrazione, semestrale, a campione delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese dagli interessati nell'ambito dei procedimenti del settore lavori pubblici e urbanistica individuati in apposita determina, nel rispetto delle linee guida fissate dalla giunta comunale; - alla predisposizione, modifica, integrazione degli obiettivi con c.d.r. 03, 55, 52, 50; - all'aggiornamento tempestivo dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente per le u.o. amministrativo tecnico e programmazione strategica, u.o. lavori pubblici, u.o. manutenzioni e impianti; - alla variazione, al monitoraggio e gestione delle disponibilità di bilancio per i c.d.r. 03, 55, 50 e 52.	L'ufficio ha provveduto: - alla gestione del protocollo del dirigente del settore lavori pubblici e urbanistica e dell' u.o. lavori pubblici e dell'u.o. manutenzioni e impianti con presa in carico della posta in arrivo e smistamento agli uffici di competenza; - alla gestione della segreteria del dirigente del settore; - al controllo, a campione delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese dagli interessati nell'ambito dei procedimenti del settore individuati in apposita determina, nel rispetto delle linee guida fissate dalla giunta comunale, nel mese di luglio 2022, relativamente al primo semestre 2022; - al controllo, sulle società controllate e partecipate di primo livello per quanto di competenza, nel mese di luglio 2022, relativamente al primo semestre 2022; - al monitoraggio degli obiettivi con c.d.r. 03, 55, 50, 52; - all'aggiornamento tempestivo dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente; - alla variazione, al monitoraggio e gestione delle disponibilità di bilancio per i c.d.r. 03, 55, 50 e 52.	PREDISPOSIZIONE SCRITTURE PRIVATE PER LAVORI E SERVIZI	3,00	17,00	EFFICIENZA
									ESTRAZIONE PRATICHE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO A CAMPIONE SECONDO SEMESTRE 2021	31/01/2022	26/01/2022	PERFORMANCE	
									ESTRAZIONE PRATICHE DA SOTTOPORRE A CAMPIONE PRIMO SEMESTRE 2022	31/07/2022	21/07/2022	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_5504	GESTIONE DELL'ITER PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALLA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO E ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Bonora Dimitri	100%	100%	L'ufficio svolge le seguenti attività: -rilascio e archiviazione delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico ai privati e agli enti gestori di servizi pubblici, emissione di reversali provvisorie e svincolo dei relativi depositi cauzionali; - rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previo parere di Veritas s.p.a., emissione delle reversali di introito, comunicazioni al ritiro ed archiviazione.	L'ufficio ha svolto le seguenti attività: -rilascio e archiviazione delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico ai privati e agli enti gestori di servizi pubblici, emissione di reversali provvisorie e svincolo dei relativi depositi cauzionali; - rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previa ricezione della dichiarazione di idoneità dell'impianto da parte della società Veritas s.p.a. emissione delle reversali di introito, comunicazioni al ritiro, trasmissione a mezzo pec e archiviazione.	PERCENTUALE DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER LA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO RILASCIATE A ENTI E PRIVATI	85%	90%	PERFORMANCE
										PERCENTUALE DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE A SEGUITO RICEZIONE DICHIARAZIONE DI IDONEITÀ DA PARTE DI VERITAS S.P.A.	85%	90%	PERFORMANCE
										TEMPISTICA DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	30 gg	30 GG	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_5505	TENUTA ED AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Bonora Dimitri	100%	100%	L'obiettivo prevede l'aggiornamento semestrale dell'elenco dei professionisti del comune.	Con determinazione dirigenziale n. 11 del 13/01/2022 è stato approvato l'aggiornamento al 31/12/2021 dell'elenco dei professionisti del Comune rispettando le tempistiche previste nel regolamento, con le istanze pervenute nel secondo semestre 2021 provvedendo con la cancellazione di n. 2 studi associati, e con l'inserimento di n. 1 società di professionisti e di ingegneria e n. 1 professionista singolo.	AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI SECONDO SEMESTRE ANNO 2021	31/01/2022	13/01/2022	PERFORMANCE
									Con determinazione dirigenziale n. 1202 del 29/07/2022 è stato approvato l'aggiornamento al 30/06/2022 dell'elenco dei professionisti del Comune rispettando le tempistiche previste nel regolamento, con le istanze pervenute nel primo semestre 2022 provvedendo con l'inserimento di n. 1 società di ingegneria e n. 1 professionista singolo.	AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI PRIMO SEMESTRE ANNO 2022	31/07/2022	29/07/2022	PERFORMANCE
2022_6001	GARANTIRE L'ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 75 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	100%	100%	L'esame delle proposte di Piani Urbanistici attuativi (PUA) seguono delle procedure che, pur rispettando i tempi previsti dalle norme regionali, prevedono anche verifiche interne quali l'esame preventivo da parte dell'ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio, dell'ufficio Edilizia Privata, nonché di altri servizi da definirsi volta per volta, nonché l'acquisizione di pareri anche preventivi degli Enti erogatori di servizi previa verifica di fattibilità formale da parte della Giunta. L'obiettivo è quindi quello di presentare i progetti di PUA o di variante agli stessi alla Giunta Comunale per l'adozione e ,successivamente alla fase di deposito e pubblicazione di 30 giorni, per l'approvazione finale, completi di tutti i pareri e/o nulla osta previsti.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, avendo superato le previsioni con le approvazioni di varianti a PUA già approvati.	ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 75 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	< o =75 gg	75	PERFORMANCE
2022_6002	RILASCIO DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ENTRO 30 GIORNI DALLA DOMANDA ED ENTRO 7 GIORNI SE RICHIESTI CON PROCEDURA D'URGENZA.	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	100%	100%	Trattasi dell'attività connessa al rilascio del certificato di destinazione urbanistica contenente le prescrizioni urbanistiche riguardanti l'area interessata, richiesto da privati o professionisti e necessario per atti aventi per oggetto il trasferimento o costituzione o scioglimento della comunione di diritti reali, relativi a immobili.	L'obiettivo rispecchia le tempistiche stabilite dalla legge, i certificati di destinazione urbanistica emessi hanno superato ampiamente quelli previsti.	MANTENIMENTO TEMPISTICA DI RIFERIMENTO PER PROCEDURA NORMALE 30 GG	30,00	20,00	PERFORMANCE
2022_6003	ESAME DEI PROGETTI DI OPERE DI URBANIZZAZIONE E RILASCIO DEI RELATIVI PERMESSI A COSTRUIRE	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	100%	100%	Trattasi della verifica, esame ed istruttoria delle pratiche relative al rilascio dei permessi a costruire per le opere di urbanizzazione primarie e secondarie, in taluni casi fuori ambito. Nella maggior parte dei casi si tratta anche di opere con una valenza pubblica rilevante. In alcuni casi per tali opere è necessario l'avvio di procedure d'esproprio, poiché ricadono, in parte, in aree private e non in disponibilità della ditta lottizzante. Un altro obbligo della procedura è relativo alla necessità di acquisire il parere della Soprintendenza ai Beni Monumentali, Architettonici e Paesaggistici, nonché di tutti gli enti erogatori dei sottoservizi e di enti che vengono coinvolti a seconda dell'intervento e della zona in cui ricade.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, superando le previsioni stesse in termini quantitativi, nonostante le diverse proroghe autorizzate a causa dell'emergenza sanitaria. A titolo esemplificativo sono state rilasciate le cabine Enel delle opere di urbanizzazione relative al Piano Urbanistico Attuativo denominato "Aqualandia", le opere di urbanizzazione del comparto 11 e quelle del consorzio urbanistico 3A.	TEMPISTICA DEI PERMESSI A COSTRUIRE	60 gg	60	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_6004	PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEGLI ACCORDI DI PROGRAMMA AI SENSI DELL'ART. 32 DELLA L.R. 35/2001 E DELL'ART. 7 DELLA L.R. 11/2004 CON PREVISIONE DI VARIANTE URBANISTICA E VARIANTI PUNTUALI EX ART. 18 DELLA LR 11/2004	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	100%	100%	Il presente obiettivo riguarda quella particolare modalità di pianificare il territorio, comunemente chiamata "pianificazione pubblico/privata". Sono quei procedimenti che attraverso Conferenze dei Servizi giungono ad elaborare gli accordi dove sono posti in equilibrio il perseguimento dell'interesse pubblico a cui sono preposte le pubbliche amministrazioni e l'interesse degli investitori immobiliari privati. Tali finalità sono contenute sia nell'art. 32 della L.R. 35/2001, che nell'art. 7 della L.R. 11/2004. Nel primo caso la competenza della procedura è in capo alla Regione Veneto, nel secondo caso la competenza è stata delegata alla Provincia; il ruolo del Comune viene esercitato in fase di elaborazione iniziale della proposta e, successivamente, su iniziativa e convocazione delle due amministrazioni sovra comunali citate. Nella stessa fattispecie ma ad un livello inferiore rientrano le varianti puntuali ex art. 48 della LR 11/2004, con procedura semplificata di adozione, pubblicazione ed approvazione in Consiglio comunale, previo parere degli enti competenti in materia, nonché le "Varianti verdi" ai sensi dell'art. 7 della l. r. 16/03/2015, n. 4 "Modifiche di leggi regionali e disposizioni in materia di governo del territorio e di aree naturali protette regionali" che prevede che chiunque abbia interesse possa presentare una richiesta di riclassificazione di aree edificabili affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili.	L'obiettivo riguarda il monitoraggio degli accordi congiunto con gli uffici Regionali competenti con cui si programmano le azioni da intraprendere nei casi di scadenza dei termini previsti dagli accordi sottoscritti, come per l'accordo denominato Aldabra, anche con l'applicazione di eventuali penali, seppur in alcuni casi assoggettati a proroghe concesse dalla nuova finanziaria di un ulteriore anno. Inoltre, sono state monitorate le adozioni delle varianti urbanistiche per apporre il vincolo preordinato all'esproprio alle aree necessarie per la realizzazione della pista ciclabile del secondo stralcio di viale Oriente e quella di via Trinchet.	N. DI ACCORDI DI PROGRAMMA SOTTOPOSTI A MONITORAGGIO	almeno 2	2	PERFORMANCE
2022_6005	ISTRUTTORIA E VERIFICA PIANI DI SETTORE NELL'ARENILE, PREVISTI DAL PIANO PARTICOLAREGGIATO E APPROVAZIONE CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	100%	100%	L'attività è finalizzata ad istruire e verificare la coerenza dei piani di settore con il piano particolareggiato dell'arenile, per la successiva approvazione di competenza della giunta comunale, ed alle eventuali modifiche al piano particolareggiato stesso.	L'obiettivo è in linea con le previsioni ma anche a causa dell'emergenza da Covid è stato necessario posticipare l'attività legata al piano particolareggiato dell'arenile con l'avvio della fase partecipativa della variante al piano, con attività limitata alle varianti ai piani del settore n. 21, 19 e 26. Nel secondo semestre è stata avviata la fase partecipativa della variante al piano con una serie di incontri con le diverse associazioni coinvolte, mentre l'attività limitata alla variante ai piani del settore n. 8. Peraltro si segnala l'aumento di pareri interni rilasciati all'ufficio demanio.	ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 60 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	< o =60 gg	60	PERFORMANCE
2022_6006	PIANO DI GESTIONE UNESCO	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	100%	100%	L'attività connessa al Piano di Gestione del sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna", valido per il periodo 2012-2018 del quale si prevede la nuova redazione 2019, con il Comune di Venezia capofila che coordina i soggetti responsabili del sito per i 9 comuni di gronda facenti parte del Comitato di Pilotaggio, si esplica mediante tavoli tematici che affrontano le problematiche connesse alla gestione e valorizzazione sito, compresa la definizione della fascia di tutela denominata "Buffer zone" estesa all'ambito del bacino scolante della laguna di Venezia.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche dettate dalla necessità di proseguire l'attività di monitoraggio del Piano di Gestione 2012-2018, nonostante l'interruzione degli incontri in presenza dovuta all'emergenza da Covid, grazie al coordinamento avvenuto on line con i referenti del comune di Venezia. Si precisa che anche il 27 aprile 2022 si è tenuto un altro incontro in modalità da remoto in seduta del Comitato di Pilotaggio con la richiesta di compilare e trasmettere le schede relative a progetti e piani di trasformazione che possono avere impatti sull'eccezionale valore universale del Sito Venezia e la sua laguna. Proseguono in modalità da remoto le sedute del Comitato di Pilotaggio con lo stato di avanzamento del progetto HIA e del piano di gestione del sito, anche reattivamente all'illustrazione di progetti e piani di trasformazione che possono avere impatti sull'eccezionale valore universale del Sito Venezia e la sua laguna.	TRASMISSIONE CONTRIBUTI PER LA REDAZIONE DEL RAPPORTO SULLO STATO DI CONSERVAZIONE DEL SITO	31/12/2022	22/09/2022	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_6010	PIANO URBANO DEL TRAFFICO	Strategico	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	70%	70%	L'obiettivo in oggetto è l'aggiornamento del Piano Urbano del Traffico (P.U.T.) approvato con delibera di consiglio comunale n. 90 del 22/04/2002. La redazione dell'aggiornamento del piano si rende necessaria in quanto: - nel corso degli anni sono stati realizzati interventi significativi nel territorio di Jesolo in termini di infrastrutture viarie finalizzate al miglioramento della fluidità del traffico, quali la realizzazione del tratto di strada urbana di scorrimento a collegamento tra la rotatoria denominata "Frova" e via Roma sinistra denominata via Mediterraneo, la realizzazione dei tratti di strada urbana di scorrimento denominati Via Papa Luciani, Via Madre Teresa di Calcutta verso la zona est del lido, Via Martiri delle Foibe, Via Luigi Geolotto, Viale Padania verso la zona ovest del lido, la realizzazione di rotatorie a risolvere le criticità di alcune intersezioni oltre al potenziamento della rotatoria denominata "Picchi"; - il territorio del comune di Jesolo è stato oggetto di una notevole trasformazione urbanistica dovuta a molteplici interventi da parte di privati, con ricadute sulla rete viaria; - il comune di Jesolo è attraversato da arterie viabilistiche che collegano l'entroterra alle località turistiche poste lungo il litorale.	L'obiettivo ha subito un rallentamento anche a causa dello stato di emergenza sanitaria che avrebbe compromesso l'analisi dello stato di fatto con i rilievi strumentali del traffico nei mesi estivi e negli orari di punta. I dati comunque sono stati raccolti e messi a sistema al fine di fornire una modellazione dei flussi utile anche in fase di VAS per diversi interventi puntuali previsti dalla variate 3 e n. 4 al piano degli interventi per quanto attiene l'elaborazione dei dati richiesti dalla commissione VAS, nonché con la consegna informale della bozza di piano da valutare per l'avvio della procedura di adozione. L'attività inoltre si è interrotta a causa delle elezioni amministrative per non condizionare le scelte della futura amministrazione. Si precisa che sarà necessario integrare il piano con i dati del Piano urbano per la mobilità sostenibile della Città Metropolitana di Venezia (PUMS) ora in fase di bozza per la prossima adozione. La bozza di piano è stata presentata in riunione di maggioranza in data 18/10/2022 con condivisione generale dell'attuale amministrazione, a seguito della quale sono stati apportate modeste modifiche alla relazione allegata al fine di procedere alla stesura finale per adottare il piano. Pertanto, nel valore raggiunto si considera la data di presentazione del Piano in riunione di maggioranza in data 18/10/2022, quale condivisione con l'Amministrazione, pur avendo presentato il Piano alla Giunta comunale in data 10/03/2023, la cui deliberazione è stata poi approvata nella seduta del 14/03/2023.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA PER ADOZIONE PROGETTO DEL PIANO	31/12/2022	18/10/2022	PERFORMANCE
2022_6202	AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI CARTOGRAFICA E DELLE STRADE COMUNALI	Funzionamento	62	CARTOGRAFICO	Vitale Daniela	100%	100%	Si tratta di censire e di rendere coerenti con la normativa statale la numerazione civica delle varie strade dando comunicazione a tutti gli uffici interessati che provvedano alla modifica della banca dati di propria competenza, attribuendo o confermando la numerazione civica collegandola poi ai dati catastali delle singole unità immobiliari oggetto di pratiche edilizie presentate. A tal fine è necessario provvedere all'allineamento della banca dati cartografica (stradario, edifici e numerazione civica) e al collegamento con dati catastali delle singole unità immobiliari in fase di presentazione dei progetti e di agibilità, verificando inoltre che le agibilità stesse non siano subordinate al collaudo delle opere di urbanizzazione nel caso derivino da interventi/lottizzazioni convenzionati.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, superando ampiamente le previsioni stesse in termini quantitativi anche rispetto all'anno precedente.	RISPETTO TEMPISTICA DI 7 GIORNI PER L'ATTRIBUZIONE DEL NUMERO CIVICO SULLE PRATICHE EDILIZIE PRESENTATE	< 7 gg	3	PERFORMANCE
2022_6708	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ESPROPRIAZIONE DI AREE PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI INSERITI NEL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE COMPRESSE NEI PIANI URBANISTICI ATTUATIVI.	Sviluppo	67	UFFICIO ESPROPRIAZIONI	Vitale Daniela	100%	100%	Questo ufficio è previsto dall'art. 6 del DPR n. 327/2001 per l'esecuzione delle procedure amministrative di espropriazione di beni immobili connessi alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità di questo ente, di enti terzi, delle società partecipate e anche a favore di privati richiedenti. Il personale addetto a tale ufficio svolge anche mansioni di consulenza amministrativa ai progettisti interni ed esterni per la redazione delle varianti urbanistiche necessarie all'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, del piano particolareggiato d'esproprio, nonché per la quantificazione delle indennità di esproprio e relative spese da inserire nel quadro economico di progetto.	L'Obiettivo ha comportato la prosecuzione degli iter dei procedimenti in itinere già avviati ai sensi del DPR 08/06/2001, n. 327, come nel caso della pista ciclabile via Cà Gamba nonostante la complessità dovuta a problemi di sovrapposizione degli elaborati planimetria necessaria per la predisposizione dei decreti di occupazione temporanea delle aree, nonché la chiusura delle procedure per l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio nel caso della pista ciclabile di via Trinchet e del secondo stralcio di viale Oriente. Inoltre sono state avviate le acquisizioni al patrimonio comunale ai sensi dell'art. 42 bis del DPR 327/2001 per scopi di pubblica utilità del terreno del parcheggio dell'ospedale con emissione del decreto di esproprio in un caso e nell'altro della pista ciclabile su viale Belgio.	PERCENTUALE DI PRATICHE ATTIVATE	80 %	90%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_0014	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Martini Ugo	65%	65%	<p>L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un'ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera.</p> <p>Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce.</p> <p>Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta.</p> <p>Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo.</p> <p>Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità</p> <p>1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione;</p> <p>2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo;</p> <p>3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo;</p>	<p>Con delibera di giunta comunale n. 314 del 27/09/2022 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori di realizzazione della pista ciclabile di via Cà Gamba. In data 07/11/2022 si è conclusa la fase espropriativa, con l'emissione del decreto di esproprio. Con determinazione dirigenziale a contrattare n. 1798 del 11/11/2022 è stata avviata la procedura di scelta del professionista al quale affidare il servizio per la direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori di cui trattasi, trasmessa alla Città Metropolitana di Venezia in qualità di SUA, in data 15/11/2022. Con determinazione dirigenziale n. 1951 del 29/11/2022 è stato affidato il servizio di Bonifica Sistemica Terrestre (B.S.T.) da ordigni inesplosi nelle aree interessate dalla realizzazione della pista ciclabile di via Ca' Gamba tratto da Jesolo paese a via Corer, con determinazione dirigenziale a contrattare n. 2052 del 12/12/2022 è stata avviata la procedura di gara aperta per l'affidamento dei lavori di cui trattasi, trasmessa alla Città Metropolitana di Venezia in qualità di SUA, in data 14/12/2022.</p>	DETERMINA A CONTRATTARE AFFIDAMENTO INCARICO DIREZIONE LAVORI E COORDINAMENTO SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE	31/12/2022	11/11/2022	RISULTATO
2019_0015	PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Burato Luca	85%	85%	<p>L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un'ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera.</p> <p>Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce.</p> <p>Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta.</p> <p>Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo.</p> <p>Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità</p> <p>1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione;</p> <p>2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo;</p> <p>3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo;</p>	<p>Con determinazione dirigenziale n. 1692 del 28/10/2022 è stato affidato l'incarico per la progettazione, direzione lavori, misure e contabilità, frazionamento, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori per la "realizzazione della pista ciclabile di viale Oriente", con determinazione dirigenziale n. 1863 del 18/11/2022 è stata affidata la verifica, ai fini della validazione del progetto esecutivo dei lavori di cui trattasi, con determinazione dirigenziale n. 1966 del 05/12/2022, è stato affidato il servizio di collaudo tecnico amministrativo, in corso d'opera e finale, dei lavori stessi.</p> <p>E' in corso la procedura espropriativa da parte dell'ufficio preposto.</p>	AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTAZIONE ESECUTIVA, DIREZIONE LAVORI, E COORDINAMENTO SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE, CONTABILITA', MISURA, C.R.E.	31/12/2022	18/11/2022	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_0016	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Montin Massimo	55%	55%	<p>L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un'ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera.</p> <p>Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce.</p> <p>Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta.</p> <p>Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo.</p> <p>Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità</p> <p>1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione;</p> <p>2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo;</p> <p>3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo;</p>	<p>Con determinazione dirigenziale a contrattare n. 1755 del 04/11/2022 è stato affidato il servizio per la direzione lavori, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori, misure e contabilità, certificato di regolare esecuzione dei lavori di "realizzazione della pista ciclabile di via Trinchet - località Cà Fornera", con determinazione dirigenziale n. 2061 del 12/12/2022 è stato affidato l'incarico di verificatore, ai fini della validazione, del progetto esecutivo per i lavori di cui trattasi. E' in corso la procedura espropriativa da parte dell'ufficio preposto.</p>	DETERMINA A CONTRATTARE AFFIDAMENTO INCARICO DIREZIONE LAVORI, E COORDINAMENTO SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE, CONTABILITA', MISURA, C.R.E.	31/12/2022	04/11/2022	RISULTATO
2021_0015	REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO NATATORIO IN VIALE MARTIN LUTHER KING NELL'AMBITO DEL PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Bonora Dimitri	60%	60%	<p>Realizzazione, finanziamento, nonché la manutenzione (ordinaria e straordinaria) e la gestione per 20 anni, di un nuovo impianto natatorio in Viale Martin Luther King a Jesolo (VE), nell'ambito del partenariato pubblico e privato, ai sensi del combinato disposto degli artt. 180 comma 8, 183 comma 16 e 187 del d. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.</p>	<p>Con determinazione del dirigente del settore finanziario e sviluppo turistico n. 61 del 20/01/2022, è stata costituita la commissione giudicatrice dell'appalto di cui trattasi; con determinazione del dirigente del settore finanziario e sviluppo turistico n. 444 del 21/03/2022 è stata aggiudicata, e dichiarata efficace con atto n. 676 del 02/05/2022, al costituendo raggruppamento temporaneo di imprese tra Ercole Consorzio Stabile s.c.a.r.l. - A&T Europe s.p.a - Partecipazioni e Gestioni s.r.l. - Iccrea Bancaimpresa s.p.a., la concessione, mediante locazione finanziaria di opera pubblica, ai sensi del combinato disposto degli artt. 180 comma 8, 183 comma 16 e 187 del d. lgs. n. 50/2016 e ss.mm., avente ad oggetto la progettazione esecutiva, la realizzazione dei lavori, il finanziamento, nonché la manutenzione (ordinaria e straordinaria) e la successiva gestione, per 20 anni, del nuovo impianto natatorio in Viale Martin Luther King sulla base dell'offerta tecnica (comprensiva del progetto definitivo) e dell'offerta economica presentate.</p> <p>Con determinazione dirigenziale n. 813 del 20/05/2022, il dirigente del settore lavori pubblici e urbanistica ing. Dimitri Bonora ha avocato a se l'incarico di responsabile unico del procedimento del partenariato di cui trattasi, ricontra la complessità della procedura e rilevato il carico di lavoro dell'ufficio lavori pubblici. Con delibera di giunta comunale n. 385 del 29/11/2022 è stato preso atto che il dirigente del Settore Lavori Pubblici e Urbanistica, ing. Dimitri Bonora, assume il ruolo di responsabile unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del d. lgs. 18/04/2016, n. 50 e ss.mm., e autorizzato alla sottoscrizione dell'atto di compravendita del terreno sul quale sarà realizzata l'opera, dell'atto di costituzione del diritto di superficie, dell'atto di partenariato pubblico privato, e di tutti gli atti necessari e conseguenti al procedimento di cui trattasi. Con determinazione dirigenziale n. 1388 del 31/08/2022 è stato affidato il servizio di verifica, ai fini della validazione, del livello definitivo e del livello esecutivo del progetto per la realizzazione di un nuovo impianto natatorio in viale M.L. King a Jesolo. Con delibera di giunta comunale n. 416 del 22/12/2022 è stato approvato il progetto</p>	AGGIUDICAZIONE	31/03/2022	21/03/2022	PERFORMANZA
									<p>ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE DELL'AREA NELLA QUALE SARA' REALIZZATA L'OPERA E SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE</p>	31/12/2022	30/12/2022	PERFORMANZA	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avan. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_0017	COORDINAMENTO PER AGGIORNAMENTO PIANO PARTICOLAREGGIATO DELL'ARENILE E PIANO INTERCOMUNALE.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Bonora Dimitri	70%	70%	Trattasi di avviare e coordinare l'aggiornamento del piano particolareggiato dell'arenile di Jesolo e del piano intercomunale Jesolo-Eraclea. La pianificazione dell'arenile rende necessaria una condivisione e integrazione con gli strumenti urbanistici. L'obiettivo consiste nel dirigere, in modo coordinato tra i dirigenti Demanio Marittimo e Urbanistica la progettazione degli strumenti urbanistici avvalendosi di tecnici e legali esterni.	L'obiettivo è stato portato avanti con le riunioni con le diverse associazioni/portatori di interesse seguendo un cronoprogramma che consente di fare sintesi delle esigenze degli operatori con quelle dell'amministrazione nell'ambito della normativa vigente, a seguito di cui si sono svolti incontri tecnici interni anche con i consulenti esterni al fine di adattare le norme e la cartografia di piano alle indicazioni emerse, tra le quali quella di prevedere la pianificazione del settore SA1 oggetto di Piano intercomunale dell'arenile tra Jesolo ed Eraclea all'interno della variante al PPA unificando le norme stesse, alla luce della delibera di risoluzione dell'accordo di programma tra Jesolo ed Eraclea del 2004.	INCONTRI CON GLI STAKEHOLDERS	almeno 3	5	RISULTATO
									PROPOSTA PIANI ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	entro il 31/03/2023	13/12/2022	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_1301	ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100%	100%	L'ufficio edilizia residenziale pubblica convenzionata raccoglie tutte le informazioni utili alla cittadinanza e ai tecnici sulla disponibilità di lotti e di alloggi destinati all'e.r.p.c., situati nel territorio del comune di Jesolo. Fornisce consulenza ai tecnici in merito al regolamento e.r.p.c., alle modalità di calcolo del valore massimo di vendita al metro quadrato degli alloggi e fornisce consulenza in merito alla determinazione del valore massimo di vendita dei terreni, secondo le modalità di cui all'allegato C), tab. 1, 2, 3 della legge regionale n. 42 del 09.09.1999. L'ufficio supporta il settore Pianificazione Urbanistica, nella verifica dei piani contenenti volumetria e.r.p.c. ed esamina, per la parte di propria competenza, anche le varie convenzioni urbanistiche, nello specifico gli articoli riguardanti l'edilizia residenziale pubblica convenzionata. L'ufficio supporta il settore Edilizia Privata, per il controllo degli atti unilaterali d'obbligo e/o convenzioni edilizie e relativi progetti correlati ad esse, classe di appartenenza degli alloggi, loro superfici (s.u.a. e s.n.r.), rilasciando i pareri per competenza. L'ufficio fornisce anche consulenza ai notai per la stesura dell'atto unilaterale d'obbligo e degli atti di cancellazione del vincolo e.r.p.c. L'ufficio gestisce tutta la parte riguardante la cancellazione dei vincoli sia negli alloggi che nei terreni con volumetria e.r.p.c., verificando gli importi da incassare predisponendo le delibere di autorizzazione alla cancellazione e successive determinazioni con emissione delle reversali per il pagamento. Predisporre infine il certificato di cancellazione del vincolo e.r.p.c. Fornisce consulenza al cittadino privato per le informazioni generiche. L'ufficio, esamina tutte le domande/ricieste pervenute, effettuando le relative istruttorie ed i controlli necessari, predisponendo prospetti per dare indicazioni alle varie domande poste dai tecnici, in merito alla localizzazione e vendita di lotti e alloggi, ai costi ed alle modalità di calcolo del prezzo di vendita, alla cancellazione del vincolo ed eventuali altre richieste.	Vedi relazione allegata	DOMANDE E CONSULENZE PERVENUTE / EVASE	100%	100%	PERFORMANCE
2022_1302	GESTIONE RICHIESTE DI SVINCOLO AL DIRITTO DI PRELAZIONE DI ALLOGGI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100%	100%	L' ufficio ha il compito di istruire le pratiche di svincolo degli alloggi con volumetria e.r.p.c. Sempre l'Ufficio viene investito anche della funzione di intermediario tra soggetti acquirenti e i proprietari venditori di alloggi e.r.p.c. Lo scopo è quello di una corretta applicazione dei prezzi di vendita dei predetti immobili, nella più totale e completa trasparenza.	L'ufficio ha istruito ed evaso le pratiche di svincolo al diritto di prelazione degli alloggi E.R.P.C. pervenute, verificando la corretta applicazione dei prezzi massimi di cessione degli immobili e la loro classe di appartenenza.	RICHIESTE DI SVINCOLO AL DIRITTO DI PRELAZIONE DI ALLOGGI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	3,00	3,00	RISULTATO
										AUTORIZZAZIONI EVASE	3,00	3,00	RISULTATO
										RAPPORTO RICHIESTE/AUTORIZZAZIONI ISTRUITE/EVASE	100%	100%	PERFORMANCE
2022_1303	GESTIONE RICHIESTE DI ALIENAZIONE VOLUMETRIA IN LOTTI E.R.P.C.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100%	100%	L' ufficio ha il compito di istruire le richieste di alienazione dei lotti di terreno con volumetria e.r.p.c. Sempre l'Ufficio viene investito anche della funzione di intermediario tra soggetti acquirenti e i proprietari venditori di lotti di terreno con volumetria e.r.p.c. Lo scopo è quello di una corretta applicazione dei prezzi di vendita, in totale trasparenza.	L'ufficio ha istruito le pratiche di richiesta di alienazione dei lotti con volumetria E.R.P.C. verificando le modalità di calcolo e la corretta applicazione dei prezzi di vendita dei lotti E.R.P.C.	RICHIESTE DI ALIENAZIONE VOLUMETRIA NEI LOTTI E.R.P.C.	3,00	3,00	RISULTATO
										AUTORIZZAZIONI EVASE	3,00	3,00	RISULTATO
										RAPPORTO RICHIESTE/AUTORIZZAZIONI ISTRUITE/EVASE	100%	100%	PERFORMANCE
2022_1304	CANCELLAZIONE DEL VINCOLO NEGLI ALLOGGI E NEI LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100%	100%	Con la riapprovazione del regolamento per la gestione delle aree e degli alloggi destinati a edilizia residenziale pubblica convenzionata è stata attivata la procedura di autorizzazione da parte della Giunta Comunale per la cancellazione del vincolo su una parte di alloggi e lotti con volumetria e.r.p.c.	L'ufficio ha evaso pratiche con richiesta di cancellazione del vincolo nei lotti/alloggi con volumetria E.R.P.C., verificando il corretto calcolo della somma da versare a favore del Comune e a seguito istruttoria predisponendo la delibera di Giunta comunale, per l'autorizzazione alla cancellazione del vincolo. Successivamente l'ufficio procede con la redazione della determina di accertamento d'entrata, rilasciando infine, apposita certificazione di avvenuto pagamento per la cancellazione del vincolo E.R.P.C.	AUTORIZZAZIONE ALLA CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU ALLOGGI/LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	10,00	10,00	RISULTATO
										CERTIFICATI DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU ALLOGGI/LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	10,00	10,00	RISULTATO
										RAPPORTO AUTORIZZAZIONI / CERTIFICATI	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_1305	RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO E.R.P.C. E QUANTITÀ CANCELLATA.	sviluppo	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100%	100%	L'attuale regolamento e.r.p.c. permette di cancellare il vincolo sia sugli immobili che su lotti di terreno con volumetria e.r.p.c., fino ad esaurimento della quota di volumetria disponibile, stabilita per legge e presente in ciascun piano urbanistico attuativo.	L'ufficio ha provveduto alla predisposizione delle determinazioni di accertamento per procedere all'incasso delle somme dovute, da parte delle ditte che ne hanno fatto richiesta, per poter procedere con la cancellazione definitiva del vincolo E.R.P.C. con atto notarile.	DETERMINE DI ACCERTAMENTO	10,00	10,00	RISULTATO
									RAPPORTO DETERMINA DI ACCERTAMENTO/RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE.	100%	100%	PERFORMANCE	
2022_3701	FUNZIONAMENTO UFFICIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Funzionamento	37	ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	Trattasi di gestire tutte le attività rientranti nella competenza dell'ufficio Attività Produttive. In particolare l'ufficio si occupa di rilasciare autorizzazioni e licenze o di ricevere e istruire SCIA/comunicazioni relative all'esercizio di attività produttive per le quali leggi o regolamenti hanno attribuito la competenza ai Comuni. I settori principali in cui l'ufficio Attività Produttive espleta la sua attività sono: - attività di somministrazione alimenti e bevande, - strutture ricettive, - commercio su aree private, - commercio su aree pubbliche, - artigianato, - autorizzazioni all'esercizio strutture sanitarie, - trasporti, - carburanti, - polizia amministrativa.	In linea con le previsioni la gestione delle attività di competenza dell'ufficio attività produttive. Come ogni anno, prima dell'emergenza sanitaria, il periodo precedente dall'avvio della stagione estiva è caratterizzato per l'alto numero di avvisi attività presentato all'ufficio dovuto all'importante turn over nella gestione delle attività stagionali. L'alto numero di pratiche (complessivamente n. 721) si è affiancato alle costanti richieste di informazioni e supporto che provengono dagli studi contabili e dai diversi consulenti delle imprese. L'ufficio ha organizzato e fatto approvare dalla giunta il calendario dei mercatini estivi e seguito l'organizzazione degli eventi legati al progetto del Distretto del Commercio del Litorale. Durante l'estate è proseguita la gestione delle pratiche in ingresso delle attività commerciali che hanno presentato nuove aperture o cambi di gestione, sia per quanto riguarda i negozi di vendita al dettaglio, sia per i pubblici esercizi e per le attività ricettive. E' proseguita con successo anche l'organizzazione degli eventi estivi e dei mercatini nelle piazze del lido di Jesolo. Al termine della stagione sono stati gestite tutte le cessazioni delle imprese che hanno terminato la propria attività.	RICHIESTE AUTORIZZAZIONI SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
									RICHIESTE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE	
2022_3702	GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Mantenimento	37	ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	Trattasi di gestire e coordinare tutte le attività connesse con la promozione ed il consolidamento delle manifestazioni pubbliche a carattere prevalentemente commerciale (fiere, mercatini, etc.). Vengono gestiti anche tutti i procedimenti autorizzatori relativi agli spettacoli e intrattenimenti pubblici seguiti dagli altri uffici comunali, con relative attività accessorie. Di crescente rilevanza sono divenute le manifestazioni di rivitalizzazione del tessuto commerciale (Primavera in Festa e Autunno in Festa) organizzate nella cornice delle politiche attive di rivitalizzazione del commercio di prossimità all'interno del progetto relativo al distretto del commercio del litorale. A tali interventi si aggiungono le tradizionali manifestazioni organizzate dalla Pro Loco di Jesolo e sostenute dal Comune come il Carnevale Jesolano, la Festa dell'Anguria e la Festa dell'Uva oltre ad ulteriori manifestazioni volte a promuovere la località e il suo tessuto commerciale oltre a valorizzare le tradizioni della Città.	A causa del persistere dell'emergenza COVID 19, protrattasi fino al 31 marzo 2022, anche quest'anno non si sono svolti i festeggiamenti del Carnevale Jesolano. E' stato invece possibile realizzare la Festa di Primavera, che si è svolta con il consueto successo di pubblico e di presenze. I mercatini estivi, approvati con delibera di giunta comunale n. 105 del 19/04/2022, si stanno regolarmente svolgendo nelle varie piazze del lido. Durante la stagione estiva si sono svolti regolarmente i mercatini al lido di Jesolo. E' stato possibile realizzare anche la Festa d'Autunno a Jesolo Paese che si è svolta regolarmente nei giorni 22-23 ottobre, confermando il successo riscontrato prima della pandemia.	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA D'AUTUNNO	31/10/2022	31/10/2022	RISULTATO
									ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE MERCATINI	30/09/2022	30/09/2022	RISULTATO	
2022_3703	GESTIONE EVENTI E MANIFESTAZIONI DI NATALE E DEL PERIODO INVERNALE	strategico	37	ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	Trattasi di gestire e coordinare tutte le attività connesse con la promozione ed il consolidamento delle manifestazioni pubbliche a carattere prevalentemente commerciale (fiere, mercatini, etc.) durante le festività natalizie e a chiusura del periodo invernale, quali il Villaggio di Natale, il Paese di cioccolato, Festa di San Valentino. Vengono gestiti anche tutti i procedimenti autorizzatori relativi agli spettacoli e intrattenimenti pubblici seguiti dagli altri uffici comunali, con relative attività accessorie.	A causa dell'emergenza sanitaria l'edizione 2022 di Jesolo in Love si è svolta in formato ristretto, senza spettacoli di intrattenimento musicale. Ha riscontrato comunque un discreto successo, anche con la presenza di numerosi operatori commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande. Si è attivato anche il tavolo organizzativo del Mercatino di Natale edizione 2022, che vedrà una serie di novità sia legate agli operatori commerciali, sia legate all'animazione e al trattenimento. L'ufficio ha cominciato a seguire anche l'organizzazione del Presepe di Ghiaccio e delle Luminarie natalizie. L'ufficio ha cominciato nel mese di luglio ad organizzare le iniziative del Natale: il Villaggio di Natale e il Presepe di ghiaccio. Il Villaggio di Natale è stato gestito interamente dal Comune, mediante selezione pubblica degli operatori commerciali. L'iniziativa ha riscontrato un notevole successo con la presenza di quasi 400.000 persone da fine novembre a inizio gennaio. Il Mercatino del cioccolato non è stato più organizzato in p.ta Casabianca, bensì è stato inglobato all'interno del Villaggio di Natale, lungo via S. Trentin. A Jesolo Paese si è svolto con successo l'evento Presepe di ghiaccio, che ha visto la presenza di oltre 60.000 visitatori.	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA DI SAN VALENTINO E MERCATINO DI CIOCCOLATO	31/12/2022	31/12/2022	RISULTATO
									ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE MERCATINO DI NATALE	31/12/2022	31/12/2022	RISULTATO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3705	GESTIONE MERCATI RELATIVI AL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA	Miglioramento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	<p>L'obiettivo da perseguire è quello di gestire le attività riguardanti i 4 mercati settimanali riconosciuti.</p> <p>La partecipazione al mercato è regolata da normativa nazionale e regionale e dal regolamento comunale.</p> <p>La gestione dei mercati comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> -l'aggiornamento della titolarità dei posteggi a seguito delle comunicazioni/SCIA di subentro; -la registrazione delle assenze dei titolari e delle relative giustificazioni, al fine di verificare che non venga superato il limite massimo di assenze ingiustificate effettuabili in un anno come stabilito dalla normativa; -fornitura dell'energia elettrica ai posteggi alimentari: gestione dei pagamenti della tariffa per l'erogazione del servizio, gestione dei subentri; -coordinamento con il Comando Polizia Locale e gli altri Uffici interessati per la risoluzione delle varie problematiche, anche a seguito segnalazione dei titolari di posteggio (sistemazione buche pericolose nell'asfalto, spostamento di posteggi per sopravvenute esigenze, ecc.); -verifiche a campione della regolarità contributiva e avvio dei provvedimenti di sospensione, fino alla revoca, in caso di accertata irregolarità; -studio e attuazione di interventi di riqualificazione, adeguamento e ammodernamento. 	<p>A seguito dei lavori di riqualificazione di piazza Kennedy, lato nord, iniziati nel mese di marzo 2022 a completamento dei lavori già eseguiti nel 2020/2021 lato sud, si è reso necessario procedere con lo spostamento definitivo di n. 20 posteggi del mercato stagionale.</p> <p>Nel corso del mese di maggio è stata avviata la procedura di spostamento, approvata la graduatoria per l'assegnazione dei posteggi liberi e sono assegnati i nuovi posteggi. Con deliberazioni di giunta comunale è stato posticipato al 03.06.2022 l'inizio, previsto per il 01.05.2022, del mercato stagionale. Per lo spostamento dei posteggi si è data priorità alla collocazione dei posteggi alimentari in prossimità delle colonnine per la fornitura dell'energia elettrica, già presenti sulla piazza o installate durante l'esecuzione dei lavori sopra citati, a fine di garantire la fornitura della corrente in condizioni di sicurezza. Sono stati aggiornati gli archivi del mercato con le comunicazioni di subentro pervenute e dal 01.04.2022 si è ripreso a conteggiare e a registrare le assenze dei titolari di posteggio a seguito della cessazione dello stato di emergenza epidemiologica.</p> <p>E' stato predisposto il calendario dei mercati per l'anno 2023, approvato dalla giunta con deliberazione n. 296 del 14.09.2022, successivamente inviato alla Regione Veneto e alle Associazioni di Categoria. Con determina dirigenziale n. 1593 del 13.10.2022 è stata stabilita la tariffa per la fornitura dell'energia elettrica ai posteggi alimentari, accertando la relativa entrata, e nel corso del mese di ottobre sono stati notificati gli avvisi di pagamento agli operatori interessati. Si è proseguito a registrare le assenze dei titolari di posteggio nonché le comunicazioni/SCIA di subentro. In data 29.12.2022 è stato avviato, a seguito superamento del numero massimo di assenze consentito, il procedimento di decadenza della concessione di posteggio e conseguente revoca dell'autorizzazione per il commercio su aree pubbliche relative al posteggio n. 2 del mercato di Cortellazzo annuale.</p>	APPROVAZIONE CALENDARIO MERCATI ANNO SUCCESSIVO	30/09/2022	30/09/2022	ATTIVITA
2022_3706	REVISIONE DELLA PIANTA ORGANICA DELLE FARMACIE	Mantenimento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	<p>La pianta organica delle farmacie è oggetto di revisione biennale. Quest'anno in occasione della revisione biennale si rende necessario definire gli attuali confini di competenza delle singole sedi farmaceutiche e di valutare, alla luce dei numerosi interventi urbanistici realizzati nel corso di questi ultimi dieci anni, se l'attuale collocazione delle sedi farmaceutiche, specie di quelle stagionali, è funzionale alla mutata distribuzione della popolazione nel territorio.</p> <p>2022: Al Comune spetta la revisione biennale delle piante organiche delle farmacie entro il mese di dicembre di ogni anno pari, in base alle rilevazioni della popolazione residente nel comune, pubblicate dall'Istituto nazionale di statistica. (articolo 2, comma 2, della legge 2/4/1968, n. 475 e ss.mm.).</p> <p>Il D.L. 24 gennaio 2012, n.1 (cd. decreto "Cresci Italia") ha ridefinito il quorum minimo demografico per l'apertura di una farmacia, fissandolo in 3.300 abitanti ed ha stabilito che la popolazione eccedente, rispetto al parametro indicato, consente l'apertura di una ulteriore farmacia qualora sia superiore al 50 per cento del parametro stesso;</p> <p>In data 16/11/2012 la regione Veneto ha bandito il concorso per l'assegnazione delle nuove sedi farmaceutiche individuate in ottemperanza al D.L. 1/2012, con cui è stata istituita una nuova sede farmaceutica in località Ca' Pirami, ma non è ancora stata assegnata.</p>	<p>Si è provveduto ad acquisire dall'Ufficio Anagrafe, sulla scorta dei dati ISTAT, la popolazione residente nel Comune di Jesolo alla data del 31.12.2021. Successivamente si è provveduto ad identificare ogni sede farmaceutica e succursale con il codice identificativo univoco assegnato dal Ministero della Salute e dall'Azienda ULSS n. 4 Veneto. L'ufficio cartografico ha provveduto ad aggiornare la planimetria delle rispettive aree di competenza di ogni sede farmaceutica. Con delibera n. 389 del 06.12.2022 la Giunta ha approvato la proposta di delibera relativa alla revisione della pianta organica delle farmacie del Comune di Jesolo in scadenza al 31.12.2022. In data 15.12.2022 la sopracitata delibera di Giunta è stata inoltrata a mezzo pec per opportuna conoscenza all'Azienda Ulss n. 4 "Veneto Orientale", all'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Venezia e alla Regione Veneto - Direzione Farmaceutica. Si precisa altresì che l'acquisizione dei dati sia dall'Ufficio Anagrafe sia dall'ULSS n. 4 ha comportato un lieve ritardo nella presentazione della proposta di delibera di Giunta, che è slittata di un mese da fine ottobre a fine novembre.</p>	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERA DI REVISIONE PIANTA ORGANICA ALLA GIUNTA COMUNALE, ENTRO	31/10/2022	30/11/2022	PERFORMANCE
									TRASMISSIONE DELIBERA APPROVATA ALL'ASL, ALLA REGIONE VENETO E ALL'ORDINE DEI FARMACISTI	SI	SI	RISULTATO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3707	GESTIONE RINNOVI CONCESSIONI COMMERCIO SU AREA PUBBLICA	Miglioramento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	Con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 25 novembre 2020 sono state approvate le Linee guida per il rinnovo delle concessioni di aree pubbliche, in scadenza entro il 31 dicembre 2020, ai sensi dell'art. 181, comma 4-bis, del decreto-legge 19 maggio 2020, convertito dalla legge 17 luglio 2020, n. 77. Le Linee guida del Ministero dello Sviluppo Economico sono state recepite con deliberazione della Giunta regionale n. 1704 del 9 dicembre 2020 con la quale sono state approvate le modalità attuative per il rinnovo delle concessioni in scadenza entro il 31 dicembre 2020. Considerato che l'articolo 1 del decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105 ha prorogato lo stato di emergenza dovuto alla pandemia fino al 31 dicembre 2021, il termine di conclusione del procedimento di rinnovo delle concessioni in scadenza entro il 31 dicembre 2020 è oggi individuato nel 31 marzo 2022.	Alla luce delle diverse proroghe dello stato di emergenza epidemiologica in corso, da ultimo fino al 31.03.2022 come previsto dall'art. 1 del D.L. 24.12.2021, n. 221, il termine entro il quale il procedimento di rinnovo può essere concluso, che era stato individuato nel 31.03.2022, è da ultimo stato fissato al 29.06.2022. Entro tale termine sono stati avviati e conclusi, nei confronti dei titolari di posteggio presso i mercati settimanali di Jesolo Paese e Cortellazzo, tutti i controlli dei requisiti (requisiti morali e regolarità contributiva) previsti, nonché rilasciati i relativi provvedimenti di rinnovo. Sono stati avviati diversi procedimenti di decadenza e di sospensione dell'attività a seguito di accertata irregolarità contributiva. La maggior parte degli operatori interessati ha regolarizzato la propria posizione contributiva ed è stato rilasciato il provvedimento di rinnovo, per alcuni al 30.06.2022 non era ancora scaduto il termine per presentare osservazioni. Al riguardo si fa presente che la Regione Veneto ha chiarito che il provvedimento di sospensione dell'attività per irregolarità contributiva sospende il termine del 29.06.2022 per la conclusione del procedimento di rinnovo. Verificato che tutte le ditte titolari di posteggio hanno regolarizzato la propria posizione entro il 29.06.2022 e rilasciato alle stesse il provvedimento di rinnovo, fatta eccezione per un titolare di posteggio annuale presso il mercato di piazza Kennedy, nei confronti del quale è stato emesso, in data 05.07.2022, il provvedimento di decadenza della concessione di posteggio. Le pratiche di rinnovo concessione pervenute sono state n. 265.	N. RICHIESTE RINNOVO CONCESSIONI EVASE SU RICHIESTE PRESENTATE	100%	100%	PERFORMANCE
2022_3801	ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE: ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE AL SUAP DI ISTANZE PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO PER CANTIERI E DI ISTANZE PER L'ESPOSIZIONE DI MEZZI PUBBLICITARI	Funzionamento	38	SPORTELLI O UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Falcier Italo	100%	100%	Le imprese sono tenute ad avvalersi dello sportello unico per le attività produttive (SUAP) quale unico punto di accesso formale alla Pubblica Amministrazione in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti le attività esercitate. Secondo le disposizioni normative a riguardo, il SUAP è obbligatorio e deve essere istituito presso il Comune. Nel Comune di Jesolo il SUAP è stato istituito nel 2010, determinando un rilevante cambiamento dei rapporti tra imprese e Pubbliche Amministrazioni e comportando, tra l'altro, la sostituzione di vecchi schemi procedurali con nuove modalità per il flusso e lo scambio di dati e documenti. Per espressa disposizione di legge, l'accesso al SUAP deve avvenire in modalità esclusivamente telematica attraverso il portale Internet che si trova all'indirizzo www.impresainungiorno.gov.it . Dovendo soddisfare una molteplicità di esigenze amministrative che ad oggi sono poste a carico delle imprese, il portale propone una galassia di contenuti che, proprio per la loro mole, possono costituire un insidioso labirinto. Al fine di minimizzare la componente negativa delle	Le attività previste nella prima fase si sono concluse, nei termini, con la redazione delle istruzioni su come presentare al SUAP del Comune di Jesolo una richiesta di occupazione di suolo pubblico per motivi di cantiere (ossia per qualunque tipo di occupazione che non sia l'allestimento di un plateatico ad uso delle attività di bar e di ristorazione). A riprova si veda il prot. n. 2022/45545 del 16/06/2022. Il documento è stato pubblicato nel sito Internet istituzionale del Comune di Jesolo. Come da programmazione, l'obiettivo si è concluso nei termini con la produzione delle istruzioni operative su come presentare al SUAP del Comune di Jesolo una richiesta di installazione di mezzi pubblicitari (si veda il prot. n. 93644 del 13/12/2022). Il materiale è stato reso disponibile attraverso la pubblicazione nel sito Internet istituzionale del Comune di Jesolo (come da mail di conferma dell'ufficio Comunicazione del 14/12/2022).	Redazione di istruzioni di lavoro per facilitare la presentazione, attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it , delle istanze per l'occupazione di suolo pubblico per attività di cantiere	SI	SI	PERFORMANCE
									Redazione di istruzioni di lavoro per facilitare la presentazione, attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it , delle istanze per autorizzazioni pubblicitarie	SI	SI	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3803	GESTIONE E MONITORAGGIO ATTIVITÀ RELATIVE ALLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Funzionamento	38	SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Falcier Italo	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di supportare lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) nella gestione e nel monitoraggio delle funzioni attribuitegli dalla normativa vigente. In particolare, le attività del SUAP si concentreranno in: 1) presa in carico, controllo formale, inoltro ad enti competenti e monitoraggio delle pratiche pervenute sul portale www.impresainungiorno.gov.it ; 2) emissione provvedimenti unici conclusivi ai sensi dell'art. 7 d.P.R. 160/2010 con riferimento ai procedimenti ordinari non conclusi per silenzio assenso.	L'ufficio gestisce le pratiche in arrivo sul portale "impresainungiorno.gov.it" provvedendo: - alle verifiche di competenza; - all'inoltro agli enti competenti; - alla trasmissione di eventuali richieste di documentazione integrativa; - allo smistamento della documentazione integrativa pervenuta; - alla chiusura ed archiviazione delle pratiche. L'ufficio provvede alla redazione ed alla notifica dei provvedimenti unici conclusivi, rilasciati in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 7 del d.P.R. 160/2010 a fronte dei provvedimenti endoprocedimentali emessi dagli enti competenti. Il numero delle pratiche gestite nel periodo 01/01/2022 - 30/06/2022 è significativamente superiore a quello dello scorso anno, per effetto della deliberazione di Giunta n. 120 del 26/04/2022 che ha esteso l'utilizzo del portale Impresainungiorno come front office anche per le pratiche di edilizia produttiva e di edilizia residenziale. Anche nel secondo semestre, l'ufficio ha gestito nei termini tutte le pratiche pervenute sul portale "impresainungiorno.gov.it" ed ha rilasciato tutti i provvedimenti unici conclusivi di propria pertinenza richiesti dalle imprese tramite il portale. Anche nel periodo 01/07/2022 - 31/12/2022 il numero delle pratiche gestite è stato significativamente superiore a quello dello scorso anno, per effetto della suddetta deliberazione di Giunta n. 120 del 26/04/2022. Complessivamente sono pervenute n. 4.502 pratiche.	Pratiche pervenute sul portale/pratiche gestite	100%	100%	PERFORMANCE
2020_6103	NUOVO SOFTWARE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Pernechele Alessandra	100%	100%	Permettere agli addetti dell'u.o.c. edilizia privata, attraverso l'utilizzo di strumenti sempre più tecnologici e avanzati, di: - ridurre i tempi di risposta verso l'esterno; - poter reperire dati e informazioni con operazioni semplici; - interfacciarsi con l'esterno attraverso un portale più intuitivo e semplice da utilizzare.	Si è verificato un rallentamento dell'avvio nell'utilizzo del nuovo software per la necessità di interfacciare il gestionale con il portale impresainungiorno.gov.it , nuovo e unico canale di presentazione delle pratiche edilizie al Comune di Jesolo. E' programmato per il mese di agosto p.v. l'avvio e la formazione dei dipendenti dell'U.O. per l'utilizzo del nuovo gestionale e per il mese di settembre il completamento dell'interfaccia con il portale impresainungiorno.gov.it . Nel secondo semestre 2022 ha preso avvio la formazione del personale dell'U.O. Edilizia Privata suddividendo gli incontri tra personale amministrativo e tecnico. E' stata potenziata la modalità di presentazione delle istanze tramite il portale Impresainungiorno reso come unico canale di trasmissione secondo quanto previsto dalla delibera di Giunta n. 120 del 26/04/2022. Contemporaneamente e durante tutto l'anno è stata effettuata anche la formazione di tutto il personale alla gestione delle istanze presentate attraverso il portale impresainungiorno.gov.it .	FORMAZIONE PERSONALE PER L'UTILIZZO DEL NUOVO SOFTWARE	31/12/2022	31/12/2022	PERFORMANCE
2022_6101	ATTIVITÀ EDILIZIA: ESAME SCIA	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Pernechele Alessandra	100%	100%	Trattasi di attività di esame completo delle SCIA presentate in modo da verificare la compatibilità con gli strumenti urbanistici.	E' stata rispettata la tempistica di esame di istanza delle SCIA presentate rispetto alle vigenti norme vigenti in materia edilizia. Nel caso di irregolarità è stata richiesta documentazione integrativa. Nei casi di errato inquadramento invece si è proceduto al diniego dell'istanza.	RISPETTO TEMPSTICA ESAME DOCUMENTAZIONE	30 gg	30 gg	PERFORMANCE
2022_6102	PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE EDILIZIE E GESTIONE DELLE PROCEDURE INFORMATIZZATE ATTRAVERSO IL PORTALE IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Pernechele Alessandra	100%	100%	Alla luce della considerazione che l'obiettivo degli sportelli unici sia migliorare, attraverso l'uso delle tecnologie, le modalità di colloquio tra Cittadino/Impresa e la P. A., garantendo l'utilizzo di sistemi tecnologici che assicurino la razionalizzazione della gestione dei flussi documentali e lo sviluppo dell'interoperabilità e il dialogo tra i sistemi informatici, ci si pone l'obiettivo di estendere l'utilizzo del portale camerale impresainungiorno.gov.it anche per l'inoltro delle pratiche inerenti l'attività di edilizia residenziale allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), adottandolo come unico canale di ingresso delle pratiche. Nel portale impresainungiorno.gov.it , infatti, a seguito della deliberazione di Giunta Regionale n. 234 del 3 marzo 2015, è stata inserita la modulistica edilizia unificata il cui utilizzo è obbligatorio sia per la presentazione delle pratiche di edilizia produttiva di competenza del SUAP sia per quelle di edilizia residenziale di competenza del SUE. Tale adesione comporta numerosi vantaggi in quanto impresainungiorno.gov.it è il portale con la maggiore completezza di procedimenti amministrativi ed è conforme alle	Nel corso dei mesi di marzo e aprile sono stati avviati gli accordi e le attività di coordinamento tra la camera di commercio ed il Comune di Jesolo, coinvolgendo in veloce successione anche la ditta esterna titolare del gestionale di prossimo utilizzo presso l'ufficio edilizia privata. Contestualmente sono stati effettuati i primi corsi di formazione per i dipendenti dell'unità organizzativa. Nel corso del mese di maggio è stato presentato ai tecnici esterni il portale impresainungiorno.gov.it ed è stato avviato in modo massivo l'utilizzo dello stesso per la presentazione delle pratiche. Nel secondo semestre, è stata attivata la modalità di presentazione delle istanze tramite il portale Impresainungiorno reso come unico canale di trasmissione secondo quanto previsto dalla delibera di Giunta n. 120 del 26/04/2022. Contemporaneamente e durante tutto l'anno è stata effettuata la formazione di tutto il personale coinvolto monitorando, attraverso il SUAP, le istanze pervenute.	AFFIDAMENTO WEB SERVICE PER INTEROPERABILITA'	31/05/2022	10/05/2022	PERFORMANCE
									AVVIO UTILIZZO PORTALE PER PRESENTAZIONE PRATICHE	01/06/2022	13/05/2022	EFFICIENZA	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_6104	PROVVEDIMENTI DI REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Pernechele Alessandra	100%	100%	Vanno attivati i provvedimenti necessari a reprimere gli abusi edilizi segnalati, una volta identificati e codificati in base alla tipologia di abuso.	E' stata rispettata la tempistica prevista per l'avvio del procedimento nonché quella per l'emissione del provvedimento finale nei casi previsti all'art. 27, comma 3 del DPR 380/2001 rispetto gli abusi segnalati e successivamente identificati sulla base della tipologia dell'abuso.	COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO GG.	entro 30 gg	entro 30 gg	ATTIVITA
										EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO NEI CASI PREVISTI ART. 27 C. 3 DPR380/2001 GG	entro 45 gg	45 gg	PERFORMANCE
2022_6106	ATTIVITA' EDILIZIA: RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Pernechele Alessandra	100%	100%	Trattasi dell'attività connessa al rilascio dei permessi di costruire prevedendo il rispetto della tempistica dal momento della proposta di provvedimento da parte del responsabile del procedimento.	Le istanze di Permesso di Costruire vengono rilasciate entro il termine previsto, dal momento della proposta di provvedimento da parte del responsabile del procedimento. La tempistica si allunga nei casi di richiesta atti integrativi o nella fattispecie di Permesso di Costruire convenzionato. L'eventuale ritardo nei 30 gg è possibile nelle istanze di Permesso di Costruire convenzionato perché il rilascio del provvedimento è condizionato dalla sottoscrizione della convenzione.	RISPETTO TEMPISTICA RILASCIO PDC DA COMPLETAMENTO PRATICA	entro 30 gg	entro 30 gg	PERFORMANCE
2022_6110	APPALTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTRUTTORIA DI GESTIONE DELLE ISTANZE DI CONDONO EDILIZIO EX L. 47/85, L. 724/94, L. 326/03	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Pernechele Alessandra	100%	100%	Al fine di evadere le istruttorie residue giacenti delle vecchie richieste presentate negli anni 1985, 1994 e 2003 e rilasciare i provvedimenti finali si ritiene di affidare a professionisti esterni un servizio di supporto all'attività istruttorie di gestione delle istanze per la verifica della completezza della documentazione e, in caso di carenza di documenti, dare avvio alla richiesta di integrazione per arrivare al rilascio del provvedimento finale.	Con La Variazione di Bilancio n. 12 approvata con CC n. 43 del 01/06/2022 e applicata con G.M. 219 del 07/06/2022 sono stati resi disponibili i fondi necessari all'avvio della procedura di affidamento del servizio che verrà svolta nei prossimi mesi. Il supporto istruttorio, di cui all'incarico affidato, è stato eseguito nella sua complessità ed ha interessato l'istruttoria di n. 100 istanze di condono edilizio, secondo quanto previsto dal disciplinare allegato all'incarico stesso.	ACQUISIZIONE OFFERTE	31/08/2022	31/08/2022	ATTIVITA
									COORDINAMENTO CON PROFESSIONISTI	31/12/2022	11/11/2022	PERFORMANCE	
2022_6302	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AMBIENTALE SULLE INIZIATIVE DELL'ENTE	Funzionamento	63	GESTIONE SISTEMA QUALITA' AMBIENTALE	Borgato Alberto	100%	100%	Trattasi di attività di divulgazione ed informazione verso l'esterno delle tematiche relative all'ambiente. In questo ambito rientrano le comunicazioni attraverso il giornale dell'amministrazione sui servizi organizzati nell'ambito della certificazione, della bandiera blu delle spiagge, del programma Eco-schools ecc.	L'attività è stata svolta regolarmente durante il 2022 attraverso la pubblicazione nel sito web - area tematica ambiente - di tutte le iniziative ambientali portate avanti dall'amministrazione, nonché sul notiziario comunale e sulla pagina Facebook.	N° ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE	> 5,00	8	RISULTATO
2022_6305	GESTIRE LA COMUNICAZIONE, LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE	Sviluppo	63	GESTIONE SISTEMA QUALITA' AMBIENTALE	Borgato Alberto	100%	100%	Promuovere e comunicare il programma internazionale bandiera blu delle spiagge presso operatori turistici, turisti e cittadini, gestendo la comunicazione istituzionale in coordinamento con le linee guida espresse da Fee Italia e Fee International. realizzare, gestire ed aggiornare la comunicazione sul litorale per la qualità delle acque di balneazione	La gestione del programma Bandiera Blu delle spiagge 2022 è stata curata con particolare attenzione nell'ambito della comunicazione istituzionale dall'ufficio qualità e ambiente. La regolare pubblicazione dei dati sulla qualità dell'acqua, il controllo periodico dell'aggiornamento dei pannelli bandiera blu in spiaggia, la rendicontazione degli adempimenti obbligatori alla FEE sono stati svolti con regolarità e puntualità e FEE ha voluto premiare la città di Jesolo coinvolgendola in una tappa della maratona per l'ambiente in occasione della COP 27 di Sharm el Sheik	ISTITUZIONE PUNTO BLU	SI	SI	PERFORMANCE
									N. AGGIORNAMENTI DEI DATI SULLA BALNEAZIONE	almeno 5,00	5	RISULTATO	
2022_6306	COORDINARE E GESTIRE IL PROGETTO ECOSCHOOLS NEI PLESSI SCOLASTICI E PROGETTARE E GESTIRE GLI EVENTI AMBIENTALI AD ESSO COLLEGATI.	Sviluppo	63	GESTIONE SISTEMA QUALITA' AMBIENTALE	Borgato Alberto	100%	100%	Gestire il programma Eco-schools promosso da FEE International in Italia, coordinare le scuole di Jesolo per la realizzazione delle attività previste, partecipare come parte attiva a tutti gli Eco-comitati, nonché organizzare e promuovere gli eventi a tema ambientale che si svolgono durante l'anno scolastico.	Finalmente dopo la pausa COVID 19 le attività con le scuole sono tornate alla normalità e quest'anno tutte le scuole pubbliche di Jesolo + una scuola paritaria sono riuscite ad ottenere da FEE la certificazione Eco-Schools grazie al supporto professionale dell'ufficio.	N. INCONTRI CON OGNI SCUOLA COINVOLTA	almeno 3,00	8	RISULTATO
									A settembre, con l'inizio dell'anno scolastico, sono riprese anche le attività del programma Eco-Schools in tutti i plessi scolastici di Jesolo. Il responsabile dell'ufficio qualità e ambiente ha organizzato e condotto i primi incontri di coordinamento tra insegnanti, genitori e ragazzi dell'ecomitato per l'avvio del nuovo ciclo biennale che porterà alla certificazione delle scuole nella primavera del 2024.	N. EVENTI AMBIENTALI ORGANIZZATI	almeno 3,00	4	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_6308	INIZIATIVE AMBIENTALI IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO.	Sviluppo	63	GESTIONE SISTEMA QUALITA' AMBIENTALE	Borgato Alberto	100%	100%	Gestire iniziative ambientali in collaborazione con soggetti esterni per la diffusione della conoscenza dell'ambiente e del territorio.	Le principali iniziative organizzate sono: 1. Festa dell'albero per 8 plessi scolastici - nelle settimane dal 14 al 25 novembre 2022 nelle scuole Michelangelo, D'Annunzio, Rodari, Munari, Vecellio, Salgari, Colombo, Nausicaa sono stati organizzati dei laboratori/giochi a tema ambientale sugli alberi, le foglie e il ciclo di vita degli stessi. Ai bambini/ragazzi è stata anche regalata una piantina di cui dovranno prendersi cura. 2. Running out of Time - staffetta per l'ambiente - la FEE (Bandiera Blu delle Spiagge e Bandiera Verde Eco-Schools) ha promosso nell'ottobre 2022 una staffetta con lo scopo di condividere un forte messaggio sui cambiamenti climatici. È una staffetta non-stop di 7.767 km da Glasgow, in Scozia (ospite della COP26) a Sharm El-Sheikh, in Egitto (ospite della COP27). 732 tappe, 38 giorni e 18 paesi. Jesolo è stata una tappa importante dell'evento. Per dettagli, vedi file allegato in documentale	N. INIZIATIVE AMBIENTALI	almeno 2	2	RISULTATO
2022_6401	MONITORAGGIO MENSILE DELLE ENTRATE DERIVANTI DA ONERI DI URBANIZZAZIONE	Sviluppo	64	SPORTELLI EDILIZIA PRIVATA	Pernechele Alessandra	100%	100%	L'obiettivo consiste nel verificare l'entità degli introiti correlati al rilascio dei titoli edilizi al fine di tenere aggiornate le previsioni di bilancio. Si prevede di aggiornare/integrare il software in uso al fine di snellire la procedura di acquisizione dei pagamenti.	Sono stati effettuati i previsti monitoraggi mensili delle entrate con un incasso totale relativo ai contributi di costruzione di euro 2.432.905,18 alla data del 30/06/2022. Sono state monitorate mensilmente tutte le entrate riguardanti il contributo di costruzione attraverso l'estrapolazione dell'incasso mensile presso la ragioneria. L'incasso totale del semestre luglio/dicembre 2022 è di euro 2.037.485,37. Di conseguenza l'incasso annuale 2022 relativo al contributo di costruzione è di euro 4.470.390,55.	VERIFICHE EFFETTUATE	12,00	12,00	ATTIVITA
2022_6402	GESTIONE DELLE ISTANZE DI ACCESSO AGLI ATTI	Miglioramento	64	SPORTELLI EDILIZIA PRIVATA	Pernechele Alessandra	100%	100%	A fronte di una mole di circa 1.150 richieste annue di accesso agli atti dell'archivio edilizia privata ci si propone di ripristinare l'evasione delle richieste nei termini di legge di 30 gg smaltendo l'arretrato accumulatosi nei mesi precedenti che ha portato i tempi di risposta a circa 90 gg. Ci si propone di mantenere, una volta rientrati nella tempistica prevista dalla norma, un tempo medio di risposta di 30 giorni nel corso dell'anno 2022.	La tempistica per l'evasione delle istanze di accesso agli atti è stata rispettata secondo quanto previsto dalla modifica apportata il 22/12/2022. Il tempo di evasione dell'istanza di accesso agli atti è di 40/45 gg.	TEMPO MEDIO RISPOSTA RICHIESTE DA AVVIO OBIETTIVO	45,00	37,50	PERFORMANCE
2020_6503	IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO D'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI DELL'ENTE	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	100%	100%	Le Pubbliche Amministrazioni Centrali e Locali negli ultimi anni sono state chiamate a sostenere il processo di profonda innovazione digitale del Paese. Con determinazione dirigenziale n. 1882 del 20.12.2018 il Comune di Jesolo ha aderito al contratto quadro "Sistemi Gestionali Integrati, SGI", stipulato tra Consip spa e l'RTI Engineering Ingegneria Informatica S.p.A, avente ad oggetto i servizi di sviluppo software, di gestione, manutenzione, assistenza e supporto organizzativo, tutti relativi a sistemi informativi gestionali e sistemi di gestione dei procedimenti amministrativi, in favore di pubbliche amministrazioni locali. Considerati i soddisfacenti risultati ottenuti al termine degli 8 mesi previsti dal progetto esecutivo, si è deciso di proseguire per implementare il processo d'informatizzazione dei servizi dell'Ente e quindi di sottoscrivere un nuovo contratto esecutivo che avrà durata di 48 mesi, per dare attuazione alla circolare di AgID del 24.06.2016 per dare attuazione al "Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione" previsto dall'art.1, comma 513 e seguenti della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016)". Il progetto prevede misure per migliorare i servizi di front end e back end, la trasparenza amministrativa e il contenimento dei costi dell'azione amministrativa.	Si elencano di seguito le principali attività eseguite afferenti l'obiettivo: - attività di migrazione dei server per gestione servizi digitali Con.ME: installazione, sperimentazione, collaudo; - Individuazione e acquisizione di nuovo antivirus in sostituzione di Kaspersky; - Attivazione servizio anagrafe online per i demografici e gestione dei procedimenti di anagrafe online - Attivazione pagamenti spontanei impresa in un giorno - Adeguamento operazioni di firma massiva su jEdilizia - Integrazione jItePratiche, jEdilizia, jAttivitàProduttive con i nuovi servizi di Impresainungiorno Nel secondo semestre sono state implementate le seguenti procedure: - Presentazione domande concorsi online - Procedimenti demanio marittimo - Procedimento di richiesta Impianti sportivi - Terminazione integrazione SUAP su jItePratiche e jAttivitàProduttive - Modifica su modulo gestione prenotazioni online: sono stati resi non prenotabili i giorni festivi - Attivazione e pubblicazione servizi di richiesta certificati online Anagrafe/Stato Civile - Inserimento sigillo elettronico su jProtocollo - Migrazione gestionale jEnte, e documentale ABD collegato su infrastruttura Città Metropolitana	AFFINAMENTO, EVOLUZIONE E MANUTENZIONE SISTEMA PROCEDIMENTI ONLINE, AGGIORNAMENTO IN BASE ALLE MODIFICHE NORMATIVE, FORMAZIONE PERIODICA, SERVIZI DI GESTIONE, ASSISTENZA E MANUTENZIONE	31/12/2022	31/12/2022	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_6501	INTERVENTI PER RISOLVERE I MALFUNZIONAMENTI SEGNALATI DAGLI UTENTI	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	100%	100%	Risolvere i malfunzionamenti hardware o software o di rete segnalati dagli utenti, eseguire elaborazioni gestionali (ad es. ici, rendiconto, ecc.), assistere gli utenti nell'esecuzione di alcune operazioni (ad es. predisposizione di documenti particolari, trasferimenti di file, masterizzazioni, ecc.).	Nei primi sei mesi le segnalazioni di assistenza utenti pervenute alla UO Sistemi Informativi sono state in linea con il numero programmato; risultano infatti già prese in carico il 50% del numero totale previsto. Il tempo medio d'intervento è stato notevolmente ridotto rispetto alla media dell'anno precedente e alla previsione. Nella seconda metà dell'anno sono pervenute molte più segnalazioni rispetto al primo semestre, registrando in totale quasi 2500 interventi rispetto ai 2000 attesi. Con l'assunzione da settembre 2022 di due nuovi tecnici è stato possibile mantenere il tempo medio di intervento ben al di sotto dei 2,5 giorni attesi.	TEMPO MEDIO DI INTERVENTO (GIORNI)	< 2,5 gg.	0,43	PERFORMANCE
2022_6502	GESTIONE SERVER, RETE DATI, SOFTWARE GESTIONALI	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	100%	100%	Monitorare il funzionamento dei server, eseguire backup e restore, aggiornare i sistemi operativi, installare patch, aggiornare l'antivirus, verificare il livello di sicurezza dei server, configurare i server e gli applicativi quando richieste nuove autorizzazioni per gli utenti, installare nuovi programmi.	Dal 01/01 sono stati registrati 75 interventi sistemistici per un totale di circa 577 ore. Durante l'orario di lavoro non si sono registrati blocchi ai sistemi dovuti a disservizi o a manutenzione programmata. Il numero di interventi è più basso rispetto a quello preventivo, poiché nel periodo gennaio - aprile la UO era eccezionalmente ridotta a sole due unità lavorative che hanno dovuto concentrarsi sugli interventi sistemistici più importanti ed urgenti.	N. ORE DI BLOCCO SISTEMI A SEGUITO DISSERVIZIO	< 24 ore	0	PERFORMANCE
									Nel secondo semestre la UO si è concentrata principalmente sulle attività sistemistiche legate alla migrazione del data center su infrastruttura ICT di Città Metropolitana di Venezia. Pertanto le principali attività sistemistiche sono da ricondurre nelle attività di migrazione che le raggruppa. Pertanto il numero di interventi risulta essere molto minore rispetto a quelli attesi, ma ovviamente le ore attese sono state superate.	N. ORE DI BLOCCO SISTEMI IN ORARIO LAVORATIVO PER MANUTENZIONE PROGRAMMATA	< 4 ore	0	PERFORMANCE
2022_6504	TRASFORMAZIONE DIGITALE DELL'ENTE: ADESIONE ALLE INIZIATIVE DEL PNRR	Strategico	65	SISTEMI INFORMATIVI	Pernechele Alessandra	40%	40%	L'art.24, comma 3 - bis del d.l. 24/06/2014, n.90 convertito con legge 11/08/2014 n.114, stabilisce che le pubbliche amministrazioni provvedano all'approvazione di un "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line", velocizzando così il processo di informatizzazione della pubblica amministrazione collegandolo a quello della semplificazione amministrativa. Le pubbliche amministrazioni devono pertanto approvare questo piano volto a permettere la compilazione on line di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID). Queste procedure devono consentire il completamento dell'iter, il tracciamento dell'istanza con l'individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'individuazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. In attuazione alla succitata normativa il	A partire dal mese di maggio l'u.o. ha partecipato ai webinar organizzati da ANCI per facilitare il percorso di conoscenza e adesione degli avvisi pubblicati su PA Digitale 2026 da parte delle pubbliche amministrazioni. La conoscenza acquisita ha portato a valutare a quali misure aderire fra quelle previste dal PNRR per la transizione digitale. Le domande saranno presentate entro il termine previsto. Dopo essere state inizialmente respinte, sono state ripresentate in data 06/10/22 le domande per gli avvisi 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", 1.4.3 "Adozione piattaforme PagoPA" e "Adozione AppIO", 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID-CIE". Dopo valutazione, sono state accettate tutte e quattro, tramite pubblicazione del decreto di finanziamento.	ADESIONE AI BANDI PNRR MISURA 1.4	SI	SI	PERFORMANCE
								NR. DOMANDE DI PARTECIPAZIONE PRESENTATE	>2	4	RISULTATO		
2022_6505	SERVIZI DI SUPPORTO PER L'ADEGUAMENTO DELLA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATIVI ALLE LINEE GUIDA AGID	Strategico	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	80%	80%	Il documento Linee Guida sulla Formazione, Gestione e Conservazione dei Documenti Informatici (Linee Guida AGID) semplifica la gestione complessiva del documento informatico, attraverso una visione d'insieme che aggrega in un "corpo unico" materie prima disciplinate separatamente dal DPCM 13 novembre 2014 (Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici) e DPCM 3 dicembre 2013 (Regole in materia di sistemi di conservazione) entrambi abrogati. AGID prescrive che ogni Ente della Pubblica Amministrazione si doti di un sistema di gestione documentale atto a conformarsi alle proprie Linee Guida, le quali, come si legge nel documento stesso, "hanno carattere vincolante e assumono valenza erga omnes". Il Comune di Jesolo attualmente dispone di un documento denominato "Manuale di Gestione Della Documentazione, Del Protocollo Informatico e Di Conservazione Dei Documenti del Comune di Jesolo", approvato con delibera di Giunta Comunale n. 267 del 12/10/2015, che rispetto ai requisiti delle Linee Guida AGID richiede una revisione. L'obiettivo garantisce al Comune di essere in regola con la normativa dotandosi di manualistica prevista dalle Linee Guida AGID e nel contempo rendere più efficiente e sicura la propria gestione documentale.	A seguito della determina di affidamento dell'incarico professionale, dal mese di giugno è iniziata la collaborazione con la dott.ssa Mancinelli del Comune di Legnago per lo studio di un progetto di analisi e ottimizzazione della gestione documentale del comune di Jesolo che si concluderà a dicembre con la redazione del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione dei flussi digitali conformi alle nuove Linee Guida AgID. Nel secondo semestre sono stati redatti i manuali di gestione documentale e di conservazione. Il manuale di conservazione, per alcuni problemi tecnici del conservatore PaRer, non è stato ancora consegnato in attesa di essere aggiornato dalla dott.ssa Mancinelli dopo la risoluzione. Pertanto, contrariamente a quanto previsto, non è ancora stata liquidata la prestazione professionale prevista per il 31/01/2023. La risoluzione è prevista entro i primi giorni di marzo.	AFFIDAMENTO INCARICO	30/05/2022	27/05/2022	EFFICIENZA
								NR. ORE DI INTERVISTE E COLLOQUI CON UFFICIO PROTOCOLLO, SEGRETERIA E SISTEMI INFORMATIVI E UFFICI CHE GESTISCONO ATTI E DOCUMENTI	50,00	50,00	EFFICIENZA		
								REDAZIONE MANUALI OGGETTO DELL'INCARICO.	SI	SI	PERFORMANCE		
								CONTROLLO CONFORMITA' DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA AL DISCIPLINARE DI INCARICO	SI	SI	EFFICIENZA		

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_6506	SERVIZI DI SICUREZZA INFORMATICA E FORMAZIONE AGLI UTENTI	Strategico	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	100%	100%	Per consentire l'accesso remoto ai sistemi informativi locali, i servizi interni sono stati esposti su Internet rendendo l'infrastruttura informatica dell'Ente più vulnerabile rispetto al passato. Nonostante siano state adottate delle misure di sicurezza più stringenti (ad esempio l'autenticazione degli utenti a doppio fattore con OTP) e l'attenzione sia sempre alta, non è escluso che prima o poi ci siano degli accessi fraudolenti dovuti anche alla scarsa sensibilizzazione e formazione degli utenti finali. Il tema della sicurezza è pertanto diventato fondamentale e dovrà essere supportato da professionisti del settore che affianchino i tecnici informatici interni e formino tutto il personale dell'Ente rendendolo consapevole dei rischi. Pertanto per prevenire blocchi dei sistemi e di conseguenza dei servizi, la perdita di dati ed ovviamente cadute di immagine dell'Ente, oltre a possedere gli strumenti necessari per contrastare gli attacchi, è sempre più urgente avvalersi dei servizi di aziende specializzate che affianchino le attività dei tecnici e forniscano la formazione necessaria a tutto il personale dell'Ente.	A seguito del cosiddetto "Decreto Ucraina" - D.L. 21 marzo 2022, n. 21, art. 29 - che ha stabilito per le pubbliche amministrazioni il rafforzamento della disciplina cyber al fine di prevenire pregiudizi alla sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici derivanti da potenziali rischi di sicurezza dei prodotti legati alla Federazione Russa, sono stati oggetto di valutazione i prodotti di sicurezza ed individuato il prodotto che sostituirà l'attuale antivirus Kaspersky. Nel secondo semestre, infatti, è stato acquisito il nuovo antivirus WithSecure e sostituito Kaspersky. La fase di addestramento del personale tecnico dei sistemi informativi è avvenuta il 9, 16, 23/11/22 con dei corsi mirati sul nuovo antivirus che svolge anche azioni di SICUREZZA INFORMATICA EDR, EPP e Mobile, e VM. Essendo stata tolta la fase di "Esecuzione di campagne di invio massivo di email di phishing", non è più necessario dedicare corsi ai dipendenti.	FORMAZIONE DEL PERSONALE TECNICO SUL NUOVO ANTIVIRUS "WITH SECURE" E ACQUISIZIONE INFORMAZIONI SULLA VULNERABILITÀ DELL'ENTE	SI	SI	PERFORMANCE
2022_6507	ADESIONE AL "PIANO DI DIGITALIZZAZIONE METROPOLITANO - PROGETTO DI CONVERGENZA DIGITALE SU FINANZIAMENTO REGIONALE POR-FESR". MIGRAZIONE DATACENTER IN CLOUD E ATTIVAZIONE SERVIZI ON LINE DIME RIVOLTI AL CITTADINO	Strategico	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	100%	100%	Il progetto di convergenza digitale dell'Area Metropolitana si articola all'interno di progetti condivisi con soluzioni valide per tutti, generatrici di economie di scala, in grado di superare l'attuale gap infrastrutturale e di sicurezza dei comuni, e che abbiano al centro l'erogazione di servizi al cittadino. Le principali finalità del progetto sono le seguenti: 1. La razionalizzazione delle infrastrutture di Datacenter (virtualizzazione e consolidamento nel Datacenter Venis); 2. La messa a norma ed in sicurezza dei server (Backup remoto, Disaster Recovery servizi esclusivamente da Cloud Service Provider obbligatori per norme nazionali dal 2019); 3. L'erogazione di Servizi digitali al cittadino interoperabili (estensione del touch point DIME ai comuni del territorio metropolitano).	L'ente ha aderito al progetto "CON.ME CONVERGENZA DIGITALE METROPOLITANA" IN ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO POR FESR 2014-2020, ASSE 2 (AZIONE 2.2.1, AZIONE 2.2.2, AZIONE 2.2.3 promosso dalla Città metropolitana di Venezia che permetterà l'erogazione di servizi digitali uniformi da parte degli enti aderenti nel territorio metropolitano nel rispetto del piano triennale per l'informatica AgID accrescendo il numero di servizi online disponibili per i cittadini, e all'ente di disporre di un'infrastruttura tecnologica erogata da VENIS srl - CSP (Cloud Service Provider) qualificato da AgID. Sono state effettuate delle prove di migrazione in ambiente di test. Da luglio 2022 è stata avviata la migrazione di circa 60 server virtuali verso l'infrastruttura informatica di Città Metropolitana di Venezia che è terminata a novembre 2022, restando all'interno delle tempistiche dell'obiettivo. Le operazioni di migrazione non hanno mai bloccato le attività lavorative dell'Ente. La quasi totalità dei servizi (tranne quelli non tecnicamente migrabili come il firewall, la videosorveglianza e il centralino telefonico) sono ora residenti nel data center di Città Metropolitana che dispone di tutti i sistemi di sicurezza raccomandati da Agid. L'obiettivo prevede anche l'attivazione di alcuni servizi di front-end digitali uniformi che sono stati individuati e configurati dall'Ente entro il 31/12/2022. L'attivazione non dipende dall'Ente ma da Città Metropolitana che ne ha previsto la messa in esercizio entro i primi giorni di marzo 2023.	CONCLUSIONE ATTIVITÀ PRODROMICHE AL TRASFERIMENTO IN CLOUD DEI SERVER FISICI.	30/12/2022	30/12/2022	PERFORMANCE
									Da luglio 2022 è stata avviata la migrazione di circa 60 server virtuali verso l'infrastruttura informatica di Città Metropolitana di Venezia che è terminata a novembre 2022, restando all'interno delle tempistiche dell'obiettivo. Le operazioni di migrazione non hanno mai bloccato le attività lavorative dell'Ente. La quasi totalità dei servizi (tranne quelli non tecnicamente migrabili come il firewall, la videosorveglianza e il centralino telefonico) sono ora residenti nel data center di Città Metropolitana che dispone di tutti i sistemi di sicurezza raccomandati da Agid. L'obiettivo prevede anche l'attivazione di alcuni servizi di front-end digitali uniformi che sono stati individuati e configurati dall'Ente entro il 31/12/2022. L'attivazione non dipende dall'Ente ma da Città Metropolitana che ne ha previsto la messa in esercizio entro i primi giorni di marzo 2023.	COMPLETAMENTO ATTIVITÀ DI BACK-OFFICE PER ATTIVAZIONE SERVIZIO "DIME"	SI	SI	EFFICIENZA
2022_0002	GESTIONE DEL SISTEMA INTEGRATO PER LA QUALITÀ E L'AMBIENTE CERTIFICATO ISO 9001 E 14001 E VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE ED ESTERNE	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Borgato Alberto	100%	100%	Gestire il sistema integrato per la qualità e l'ambiente UNI EN ISO 9001 e 14001 attraverso reingegnerizzazione dei processi, analisi del miglioramento, controllo qualità, analisi delle prestazioni ambientali, valutazione dei rischi, ecc. Come da norme UNI EN ISO certificate. Tra le attività rientrano anche le verifiche ispettive interne e il monitoraggio annuale svolto dall'ente di certificazione esterno.	Nel mese di febbraio 2022 ci sono state le verifiche ispettive di rinnovo del sistema di gestione integrato per la qualità e l'ambiente e si sono concluse con esito positivo per la città di Jesolo che mantiene elevato lo standard di qualità dei servizi erogati e le prestazioni ambientali delle attività gestite e controllate. Nel mese di dicembre 2022, per esigenze di bilancio, si sono svolte nuovamente le verifiche di conformità del sistema di gestione integrato per la qualità e l'ambiente e si sono concluse con esito positivo per la città di Jesolo	UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GESTIONE	0,00	10,00	PERFORMANCE
										RIESAME DELLA DIREZIONE	31/12/2022	06/12/2022	EFFICIENZA
										VERIFICHE DI CONFORMITA'	3,00	6,00	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_0004	FORMAZIONE DI UN PIANO DI FASCICOLAZIONE DOCUMENTALE PER L'EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PRODUZIONE DOCUMENTALE.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Borgato Alberto	60%	60%	Il Comune di Jesolo ha l'esigenza di intraprendere un percorso di efficientamento dell'organizzazione della struttura con particolare riferimento alla produzione documentale, mediante un'implementazione pratica delle attività di gestione dei documenti prodotti dall'Ente. L'obiettivo è la compilazione, attraverso un'attività di rilevazione e analisi che permetta l'identificazione dell'attuale grado di consapevolezza della gestione documentale, di un piano di fascicolazione dei documenti prodotti dal Comune di Jesolo. Tale piano andrà a costituire parte del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio del Comune". L'obiettivo ha la finalità di formare e redigere uno schema logico (c.d. piano di fascicolazione) atto alla corretta formazione, gestione, archiviazione e selezione dei fascicoli prodotti dal Comune	L'obiettivo è stato avviato nei tempi previsti, con i primi interventi di formazione del personale maggiormente coinvolto nell'operatività: Sistemi Informativi e Protocollo e archivio. Sono iniziati anche gli incontri con il consulente esterno per la progettazione della struttura dei fascicoli degli uffici interni, lavoro che si concluderà a primavera 2023 inoltrata. Anche il manuale di gestione documentale, necessario aggiornamento del manuale esistente approvato nel 2015, è in fase di avanzata realizzazione da parte della consulente esterna che ha collaborato con l'ufficio protocollo e archivio. Le rimanenti fasi saranno realizzate nel corso del 2023 con termine previsto a settembre 2023	INCONTRI CON I REFERENTI DELLE UU.OO. PER RILEVAZIONE, ANALISI E INTERVISTE PRELIMINARI	>10 incontri	14	RISULTATO
										FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLE UU.OO. SUI CONTENUTI E STRUTTURA DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE	100%	100%	RISULTATO
2022_0010	ATTIVAZIONE SPORTELLI UNICI ATTIVITA' PRODUTTIVE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI TRAMITE LA PIATTAFORMA IMPRESAINUNGIORNO.GOV.IT PER TUTTI I SETTORI E SERVIZI DEL COMUNE	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pernechele Alessandra	100%	100%	In continuità con l'attività già avviata da anni e consolidata dal Comune di Jesolo di utilizzo del portale impresainungiorno.gov.it per una molteplicità di procedimenti attinenti a numerosi uffici dell'Ente, ci si pone l'obiettivo di estendere l'utilizzo del portale camerale anche per l'inoltro delle pratiche inerenti l'attività di edilizia residenziale allo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), adottandolo come unico canale di ingresso delle pratiche. Il fine ultimo è di migliorare le modalità di colloquio tra Cittadino/Impresa e la P. A., garantendo nel contempo l'utilizzo di sistemi tecnologici che assicurino la razionalizzazione della gestione dei flussi documentali e lo sviluppo dell'interoperabilità e il dialogo tra i sistemi informatici. Tale adesione comporta, infatti, numerosi vantaggi in quanto impresainungiorno.gov.it è conforme alle norme che governano gli sportelli unici sia dal punto di vista amministrativo sia rispetto alle norme tecniche sulla digitalizzazione, prevede un servizio online di supporto articolato in varie modalità che garantisce assistenza ai privati, alle imprese, ai professionisti e alla stessa Pubblica Amministrazione e consente una compilazione	L'attività di formazione e di supporto sull'utilizzo del portale Impresainungiorno è stata oggetto di particolare attenzione. Oltre che su iniziativa dell'ufficio SUAP, gli interventi, sia individuali che di gruppo, sono anche stati sollecitati dai colleghi degli uffici interessati al fine di apprendere più compiutamente aspetti specifici (es. pagamenti attraverso il circuito PagoPA; gestione degli eventi; ecc.). Il monitoraggio sul numero delle pratiche in arrivo ha messo in evidenza un significativo incremento rispetto all'anno precedente (+56%) dovuto all'individuazione del portale Impresainungiorno come canale unico per l'invio delle pratiche edilizia al Comune di Jesolo. Il monitoraggio sui pagamenti dei diritti di istruttoria contestuale alla presentazione della pratica attraverso il circuito PagoPA ha confermato anche nel secondo semestre l'apprezzamento di questo servizio da parte dell'utenza.	APPROVAZIONE ATTO FORMALE DI ADESIONE	30/04/2022	26/04/2022	PERFORMANCE
										MONITORAGGIO QUINDICINALE PRATICHE IN INGRESSO SUL PORTALE	14,00	24,00	PERFORMANCE
										MONITORAGGIO QUINDICINALE PAGAMENTI DIRITTI DI ISTRUTTORIA CON PAGOPA CONTESTUALI ALLA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE	14,00	16,00	PERFORMANCE
										AFFIDAMENTO FORNITURA WEB SERVICE PER INTEROPERABILITA' TRA PORTALE E GESTIONALE EDILIZIA	31/05/2022	11/05/2022	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_0501	CONTRASTO ALLO SPACCIO DI DROGA, COMMERCIO ABUSIVO, DEGRADO URBANO E TUTELA GENERALE DELLA SICUREZZA URBANA	Strategico	05	DIRIGENTE 5° SETTORE	Vanin Claudio	100%	100%	L'obiettivo di potenziamento dei sistemi di sicurezza, si realizza prevalentemente attraverso tre progetti. Il primo riguarda l'ampliamento dei servizi di sicurezza stradale e urbana, attraverso il prolungamento dell'orario notturno dei servizi delle pattuglie di polizia. Il servizio verrà svolto dalla 2.00 alle 4.00 attraverso il controllo di polizia stradale che riguarderà la prevenzione delle stragi del sabato sera, e il controllo della sicurezza urbana (rumori molesti, schiamazzi, spaccio, accattonaggio molesto). Il secondo progetto consiste nel potenziamento dei controlli antidroga sul territorio con il supporto anche dell'unità cinofila. Il terzo progetto prevede l'incremento dei controlli contro l'abusivismo sull'arenile, attraverso un plus orario di 4 ore e una diversa articolazione dell'orario ordinario di lavoro nella quale 5 unità vengono inviate ai controlli sull'arenile. Questi controlli non potrebbero essere effettuati con l'orario ordinario.	L'obiettivo di potenziamento della sicurezza Urbana è stato perfettamente raggiunto.	POTENZIAMENTO SICUREZZA STRADALE E URBANA: REALIZZAZIONE	SI	SI	PERFORMANCE
										POTENZIAMENTO CONTROLLI ANTIDROGA: REALIZZAZIONE	SI	SI	PERFORMANCE
										POTENZIAMENTO SERVIZI ANTI-ABUSIVISMO AULL'ARENILE	SI	SI	PERFORMANCE
2022_1101	GESTIONE DELLE PRATICHE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE, MANIFESTAZIONI, NULLA OSTA COMMERCIO ITINERANTE, ACCATSTAMENTI SABBIA E FACILI RIMOZIONI INVERNALI, RISPOSTA ALL'UTENZA, COORDINAMENTO AUTORITA' ENTI SOVRAORDINATI.	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	Santarosa Chiara	100%	100%	L'art. 36 del Regolamento dell'Uso del demanio marittimo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 30/03/2015 disciplina gli ambiti di rilascio per le autorizzazioni stagionali per l'esercizio di attività lucrative in arenile demaniale: 1. l'assegnazione dei nulla osta per l'esercizio dell'attività di commercio itinerante; 2. fotografo itinerante; 3. attività nautiche noleggio piccoli natanti; 4. occupazioni per eventi e/o manifestazioni; 5. particolari occupazioni demaniali temporanee; 5. autorizzazioni invernali di accatstamenti sabbia; 6. autorizzazioni e nulla osta per occupazione /utilizzo di specchi acquei. In deroga al medesimo articolo del Regolamento l'ufficio provvede all'istruttoria e al rilascio previo parere favorevole della Giunta Comunale e/o del dirigente di autorizzazioni stagionali inerenti eventi promozionali e manifestazioni in arenile demaniale. Durante la stagione balneare si rende necessario rispondere alle segnalazioni dell'utenza in prevalenza sulla qualità dei servizi in arenile demaniale. Nella gestione e nel rilascio delle autorizzazioni stagionali costante è l'interazione con gli Enti competenti individuati dalla legge regionale n.33/2002 e ss.mm. che talvolta esprimono pareri vincolanti (Capitaneria di Porto di Venezia, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Ministero dei trasporti e infrastrutture Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche, Regione del Veneto Area Tutela e Sviluppo del Territorio di Venezia -uff. demanio).	Le autorizzazioni sono state rilasciate nei tempi e nelle modalità previsti per la stagione balneare 2022.	N. ISTRUTTORIE AVVIATE COMPRENSIVE DI AUTOTIZZAZIONI RILASCIATE E RIGETTI	30 gg.	30 gg.	PERFORMANCE
										TERMINE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI			
2022_1102	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI LE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME SULLA BASE DELLA NORMATIVA ESISTENTE RILASCIO NUOVE VARIAZIONI AL CONTENUTO	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	Santarosa Chiara	100%	100%	Gestione dei titoli di concessione demaniale a carattere turistico ricreativo insistenti sull'arenile demaniale nel territorio del Comune di Jesolo in prevalenza a destinazione d'uso chioschi bar e posa ombrelloni e sdraio tutti intesi di facile rimozione, pertinenze alberghiere, darsene specchi acquei e pontili. I procedimenti amministrativi previsti sono: domanda di nuova concessione demaniale e licenze suppletive per le variazioni al contenuto delle concessioni demaniali marittime con o senza ampliamento in conformità al Codice della Navigazione e alla legge regionale n. 33/2002 e ss.mm. ivi compreso il Piano Particolareggiato dell'Arenile (P.P.A.). A seguito delle sentenze intervenute in sede di adunanza plenaria a novembre 2022 che hanno prorogato le concessioni al 31/12/2023, è stata avviata una attività di confronto sull'applicazione delle medesime in modifica alla Legge n. 145/2018 sulle estensioni delle concessioni demaniali.	Sono state rilasciate concessioni demaniali in varianti al contenuto come previsto dalle L.R. 33/2002 entro i termini attesi dalla normativa.	ISTRUTTORIE VARIAZIONI AL TITOLO CONCESSORIO	200 GG	200 GG	PERFORMANCE
										TEMPO ISTRUTTORIA VARIAZIONE			

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_1103	GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI, IMPOSTE REGIONALI E AGGIORNAMENTO SID	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	Santaros sa Chiara	100%	100%	Trattasi del calcolo e della verifica pagamenti dei canoni demaniali e imposte regionali. Alla luce delle nuove disposizioni impartite dal Ministero con il sistema informativo demaniale S.I.D., il concessionario provvede al pagamento in modo autonomo con l'applicazione dell'aggiornamento Istat. L'ufficio predispone il calcolo del canone e ne dà comunicazione al concessionario per il suo avvallo, trasmette solleciti di pagamento e delle integrazioni a seguito ricorsi. E' obbligatorio che l'ufficio trasmetta gli elenchi annuali dei pagamenti dei canoni demaniali all'Agenzia del Demanio e delle imposte regionali alla Regione Veneto. Il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti si avvale del sistema informativo del demanio marittimo (S.I.D.) per il controllo e la gestione delle concessioni di aree demaniali marittime. E' fatto obbligo per le amministrazioni comunali l'utilizzo del S.I.D. con inserimento dati sul programma del ministero sopra citato per l'aggiornamento dei rilievi tecnici di collocazione delle concessioni demaniali in essere forniti da tecnici abilitati per l'aggiornamento della banca dati a livello nazionale.	E' stato aggiornato il portale SID per la corretta applicazione del canone demaniale ministeriale e dell'imposta regionale.	INVIO ALLA REGIONE VENETO VERSAMENTO DELLA QUOTA 40% DELL' IMPOSTA REGIONALE	SI	SI	PERFORMANCE
2022_1106	RICOGNIZIONE ED AGGIORNAMENTO CONCESSIONI DEMANIALI PORTALE DEL MARE IN PREPARAZIONE ALLE GARE DELL'ANNO 2023	Strategico	11	DEMANIO MARITTIMO	Santaros sa Chiara	100%	100%	Secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 222, della Legge 191/2009 e come ulteriormente precisato dai Decreti Dirigenziali MIT del 05.06.2009, pubblicati in GU n. 180 del 05.08.2009, dal Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n. 2012/59763/2012, dal DM a firma congiunta MEF-MIT del 19.11.2015, è onere delle Amministrazioni competenti comunicare i dati relativi al demanio marittimo tramite il portale ministeriale SID - Il Portale del Mare. Al fine di consentire la puntuale identificazione e conoscenza del suo reale stato d'uso e dei dati afferenti alle concessioni rilasciate e caricate nel portale si rende necessario provvedere alla verifica e all'aggiornamento dei dati tecnici ivi riportati in vista delle gare che saranno avviate nell'anno 2023. In particolare, considerato che non è possibile procedere con risorse interne all'ente dovendo procedere con attività di rilievo GPS delle aree in concessione, si dovrà affidare ad un professionista esterno un incarico per predisporre la ricognizione delle concessioni demaniali marittime sul portale del mare SID comprensiva di rilevazione topografica, laddove necessario, successivo caricamento dati sul portale ovvero verifica delle coordinate cartografiche presenti e aggiornamento dei titoli concessori.	L'ufficio ha concesso al professionista esterno una proroga di 60 giorni per la conclusione della ricognizione delle concessioni demaniali marittime del Comune di Jesolo e l'aggiornamento S.I.D. (Sistema Informativo Demaniale) Ministeriale, il cui incarico è previsto in scadenza al 28/02/2023.	AGGIORNAMENTO CONCESSIONI SUL PORTALE DEL MARE - SID	SI	SI	PERFORMANCE
2022_1108	MISURE STRAORDINARIE DI RIMODULAZIONE DELLE CONCESSIONI DEMANIALI IN FUNZIONE DELLE POSSIBILI EMERGENZE	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	Santaros sa Chiara	100%	100%	Adeguamento alle disposizioni nazionali e regionali per la gestione della spiaggia in regime di emergenza. Si tratterà di gestire il miglior utilizzo dell'area demaniale con rilascio di autorizzazione per la rimodulazione delle aree ad uso stabilimento balneare quale azione in risposta alle possibili emergenze (Covid-19 ed erosione a seguito eventi meteo marini di portata eccezionale)	A seguito di delibera di Giunta Comunale n. 220 del 07/06/2022 che ha consentito ai concessionari di stabilimenti balneari compresi tra il settore n. 24 e il settore n. 29 del Piano Particolareggiato dell'Arenile di presentare domanda di rimodulazione degli spazi in concessione utilizzati come area posa ombra e libera per una migliore dislocazione degli stessi, sono state rilasciate 4 autorizzazioni di rimodulazione. Il rilascio delle autorizzazioni si è svolto entro i termini richiesti.	RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE RIMODULAZIONI	SI	SI	PERFORMANCE
2022_1109	GESTIONE ALLESTIMENTO DELLA SPIAGGIA DI COMPETENZA COMUNALE AI FINI DELLA SICUREZZA	Miglioramento	11	DEMANIO MARITTIMO	Santaros sa Chiara	100%	100%	Ottemperanza alle ordinanze di sicurezza a mare della Guardia Costiera di Jesolo e all'ordinanza delle attività balneari del Comune vigenti. 1. Mantenimento degli standard di sicurezza a mare e a terra (boe e cartellonistica) stabilito dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ovvero l'Autorità marittima. 2. Obblighi di legge nazionali e regionali, nonché ordinanze comunali.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. La ditta prestatrice ha provveduto all'installazione degli standard di sicurezza a mare e a terra come da disposizioni dell'Ente.	SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON SOCIETA' PRESTATRICE DEL SERVIZIO	30/06/2022	30/06/2022	PERFORMANCE
										INSTALLAZIONE E RIMOZIONE STANDARD DI SICUREZZA A MARE E A TERRA	SI	SI	ATTIVITA
2021_2502	FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100%	100%	Il presente obiettivo costituisce attuazione del disposto degli artt. 13 e seguenti del vigente regolamento sull'incompatibilità, cumulo d'impieghi e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività di servizio ispettivo, approvato con D.Gn. 244 del 27.09.2011 e modificato con D.G. n. 103 del 04/04/2017. Ai sensi del presente regolamento, vengono estratti 23 dipendenti che saranno oggetto di verifica.	Nel mese di gennaio si è proceduto a verificare le dichiarazioni dei redditi dei dipendenti estratti e, non avendo nulla da rilevare, in data 15/02/2022 si è proceduto alla chiusura del procedimento.	N. DIPENDENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	23,00	23	PERFORMANCE
										ESTRAZIONE CAMPIONE	SI	SI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2021_2511	Trattasi di raccogliere in un'unica circolare le tipologie di permessi fruibili dal personale dipendente e le relative modalità di utilizzo.	Miglioramento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	76%	Trattasi di raccogliere in un'unica circolare le tipologie di permesso fruibili dal lavoratore e le relative modalità di fruizione in base al nuovo CCNL 2018.	Si è proceduto a disciplinare nr. 8 permessi e ad aggiornare parte della modulistica in questione. Si è proceduto inoltre a redigere la bozza della circolare che verrà tempestivamente aggiornata nel caso il nuovo CCNL 2019-2021, di prossima approvazione, preveda delle modifiche sostanziali agli istituti disciplinati.	NUMERO DI PERMESSI DISCIPLINATI	8,00	8,00	QUANTITATIVO
									Stante la recente approvazione del nuovo CCNL 2019/2021, siglato in data 16/11/2022, e la conseguente necessità di stipulare nel 2023 un contratto collettivo integrativo, si rende opportuno il posticipo dell'approvazione del testo della circolare permessi in quanto gli istituti che verranno regolati dalla stessa dovranno essere in linea con quanto verrà discusso e deciso in sede di contrattazione integrativa.	NUMERO DI MODULI AGGIORNATI	5,00	5,00	QUANTITATIVO
2022_2501	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	100%	Trattasi di gestire le ordinarie attività di emissione degli stipendi, del recupero e versamento dei contributi e delle ritenute per tutto il personale dell'ente e per tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente	Sono state svolte tutte le attività ordinarie di controllo presenze, emissione degli stipendi, recupero e versamento dei contributi e delle ritenute per tutto il personale dell'ente e per tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente.	PREDISPOSIZIONE CEDOLINI PAGA	SI	SI	RISULTATO
									CONTROLLO CARTELLINI PRESENZA	SI	SI	RISULTATO	
2022_2502	FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100%	100%	Il presente obiettivo costituisce attuazione del disposto degli artt. 13 e seguenti del vigente regolamento sull'incompatibilità, cumulo d'impieghi e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività di servizio ispettivo, approvato con D.Gn. 244 del 27.09.2011 e modificato con D.G. n. 103 del 04/04/2017. Ai sensi del presente regolamento, vengono estratti 23 dipendenti che saranno oggetto di verifica.	Grazie alla collaborazione con l'ufficio tributi, è stato possibile procedere al controllo delle dichiarazioni reddituali relative ai redditi 2021 e 2020 attraverso il portale dell'agenzia delle entrate "SIATEL". Due dipendenti hanno dichiarato che nel periodo di verifica non hanno presentato alcuna dichiarazione dei redditi. Nel periodo in questione, si è proceduto, altresì, alla verifica documentale del fascicolo personale dei dipendenti estratti, non è stato necessario procedere alla verifica presso istituzioni esterne né tanto meno all'audizione dei dipendenti interessati. In data 21.12.2022 si è proceduto ad inviare ai dipendenti estratti la lettera di conclusione del procedimento, non avendo nulla di rilevare. L'obiettivo si considera raggiunto.	N. DIPENDENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	23,00	23	PERFORMANCE
									ESTRAZIONE CAMPIONE	SI	SI	RISULTATO	
2022_2503	GESTIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E NUOVA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO.	Sviluppo	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	100%	Trattasi di programmare e organizzare gli interventi formativi inseriti nel piano triennale di formazione con tutti i susseguenti adempimenti relativi alla valutazione degli interventi stessi, alla predisposizione degli attestati di partecipazione e all'aggiornamento della scheda formativa. Nel 2022 procedere con l'organizzazione dei corsi previsti nel piano approvato nel 2021.	L'ufficio risorse umane ha provveduto ad organizzare un corso di formazione in house in materia di accesso agli atti, tenutosi in Sala Rappresentanza dall'Avv.to Albertini in qualità di Data Protection Officer del comune di Jesolo. Hanno partecipato in presenza nr. 40 dipendenti. Nello stesso periodo l'ufficio risorse umane ha provveduto ad organizzare un corso di formazione in house sul nuovo CCNL, tenutosi in sala Rappresentanza dal Dott. Augusto Sacchi. Allo stesso hanno partecipato, oltre ai dipendenti dell'ufficio risorse umane, anche i responsabili degli uffici e i rappresentanti RSU. Hanno partecipato 13 dipendenti. Nel semestre in questione, inoltre, i dipendenti hanno aderito a molti webinar mediante l'utilizzo di abbonamenti acquistati a fine anno grazie alle economie dei capitoli di formazione. L'attività di formazione è pertanto proseguita anche a distanza. A luglio 2022 è stato richiesto alle varie U.O. il file Excel predisposto dall'ufficio risorse umane di riepilogo corsi frequentati nel semestre precedente. L'obiettivo si considera raggiunto.	NR. CORSI REALIZZATI	3,00	3	PERFORMANCE
									QUALITA' DELLA FORMAZIONE RILEVATA	SI	SI	RISULTATO	
2022_2507	FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE GIURIDICA, ECONOMICA E SINDACALE DELLE RISORSE UMANE	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	100%	Trattasi di gestire le ordinarie attività pertinenti con gli adempimenti istituzionali dell'ufficio relativi al personale di ruolo e non in carico al comune di Jesolo.	Sono continuate le ordinarie attività di funzionamento dell'ufficio, aggravate dalle numerose procedure concorsuali avviate nell'anno e dagli adempimenti previsti dal PIAO.	AVVIO CONTRATTAZIONE DECENTRATA	30/04/2022	10/12/2021	RISULTATO
									RILEVAZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE	SI	SI	PERFORMANCE	
2022_2510	Monitoraggio del servizio buoni pasto per i dipendenti dell'Ente	Sviluppo	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	100%	Trattasi dell'attività di monitoraggio del servizio erogazione buoni pasto ai dipendenti dell'ente istituito nel 2019, per il quale, a seguito dei primi mesi di sperimentazione dello scorso anno, si cercherà di migliorare il servizio erogato.	E' continuata l'attività di monitoraggio del servizio buoni pasto mediante il conteggio mensile dei buoni ordinari spettanti ai dipendenti, nonché dei buoni straordinari autorizzati dai dirigenti nei casi previsti dal regolamento.	SUPPORTO AI DIPENDENTI	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_2512	ADEMPIMENTI DELL'UO RISORSE UMANE IN MERITO ALLA TRASPARENZA E AI CONTROLLI-VERIFICHE AUTOCERTIFICAZIONI.	Miglioramento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	100%	Considerato che il D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha imposto a tutto l'ente, tra le altre cose, di inserire, in modo più o meno tempestivo, una serie di informazioni sul sito internet istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente". Considerato inoltre che la L.183/2011 e la direttiva 14/2011 del DFP hanno previsto che vengano effettuati periodici controlli sulla veridicità delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà richieste dall'ente. Finalità del presente obiettivo è quella di consentire all'UO Risorse Umane di rispettare gli adempimenti suesposti provvedendo alla: - pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 che riguardano il personale (consulenti e collaboratori dell'ufficio, verifica pubblicazione dei CV dei dirigenti e delle PO, pubblicazione del conto annuale e dei dati inerenti alla contrattazione collettiva, lista e costi del personale a tempo determinato, dati relativi ai premi produttività); - controllo autocertificazioni estratte semestralmente e relative ai procedimenti in capo all'ufficio; - attività di supporto al dirigente nelle attività di controllo delle assunzioni effettuate dalle società partecipare dell'ente, con redazione del relativo verbale delle operazioni di estrazione da inoltrare alle stesse, nonché l'invio della lettera di conclusione dell'attività di controllo, previa acquisizione dei dati richiesti; - predisposizione della Relazione al conto annuale e del conto annuale da inviare ogni anno al MEF.	Si è proceduto a pubblicare sul sito istituzionale i dati inerenti al personale relativi all'anno 2021 e, a seguito erogazione della produttività anche i dati relativi ai premi e alle medie di categoria erogate. A seguito certificazione del conto annuale è stato possibile procedere altresì anche alla pubblicazione della lista e dei costi del personale a tempo determinato e indeterminato. Nel secondo semestre del 2022 si è proceduto all'estrazione e alla relativa verifica delle pratiche di assunzione delle società partecipate effettuate nel primo semestre 2022. L'obiettivo si considera raggiunto.	INSERIMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AI CONSULENTI E COLLABORATORI DELL'UFFICIO	SI	SI	RISULTATO
										AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AL PERSONALE E ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	SI	SI	RISULTATO
										AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI ALLA PERFORMANCE	SI	SI	RISULTATO
										ESTRAZIONE SEMESTRALE DEI PROCEDIMENTI DI ASSUNZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	SI	SI	RISULTATO
										REDAZIONE E INOLTRO DELLA COMUNICAZIONE DI CONCLUSIONE DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE ASSUNZIONI	SI	SI	RISULTATO
2022_2513	REGOLAMENTAZIONE DELLO SMART WORKING ORDINARIO PER I DIPENDENTI DELL'ENTE	Miglioramento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	100%	A seguito dell'emergenza sanitaria che ha individuato lo smart working come modalità ordinaria di lavoro per contrastare la diffusione dell'epidemia, il Comune di Jesolo ha attivato prontamente e attraverso le modalità semplificate previste dalla normativa emergenziale, l'istituto dello smart working per i propri dipendenti. Si rende necessario ora prevedere una stabile istituzione dello stesso come una modalità che aiuti il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività adottando un regolamento ad hoc ed individuando a monte le figure che possono essere interessate dall'applicazione di tale istituto, secondo quanto già previsto dalle leggi 124/2015 e n. 81/2017.	Nel periodo di riferimento si è proceduto a studiare la normativa inerente al PIAO, nonché il nuovo CCNL approvato il 16.11.2022 al fine di poter apportare alla bozza di regolamento le modifiche necessarie.	STUDIO DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SI	SI	ATTIVITA
										PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO SULLA STABILE ISTITUZIONE DELLO SMART WORKING	SI	SI	RISULTATO
2022_3501	GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI FUNZIONAMENTO DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Comm. Bugli Stefano	100%	100%	L'obiettivo consiste nel consentire il funzionamento del comando di polizia locale attraverso la gestione dell'attività amministrativa (atti, bilancio, approvvigionamenti, statistiche). Ci si prefigge inoltre l'aggiornamento e la gestione della formazione del personale con l'organizzazione di corsi in sede municipale e con la partecipazione del personale a corsi esterni, giornate di studio, nonché di attuare la programmazione e realizzazione della formazione obbligatoria dell'esercitazione con armi di servizio. Si prevederà, inoltre, uno specifico addestramento per le unità cinofile. Si provvederà inoltre al coordinamento e tenuta delle relazioni con gli altri uffici dell'ente e con la gestione del protocollo. Si provvederà altresì alla gestione delle autorizzazioni alle esposizioni pubblicitarie e cartellonistica.	L'obiettivo di gestione dell'attività amministrativa del comando di Polizia Locale si è svolto regolarmente, come si evince dagli indicatori sono aumentate rispetto ai valori previsti il numero delle autorizzazioni pubblicitarie rilasciate e anche il numero degli atti emessi. Sicuramente le attività hanno subito un incremento con la ripresa del ritmo di lavoro post covid.	GIORNATE DI FORMAZIONE IN SEDE	10,00	20,00	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3502	GESTIONE UFFICI E ATTIVITA' AREA POLIZIA GIUDIZIARIA	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Marson Loris	100%	100%	Gestione di tutte le attività dell'Area Polizia Giudiziaria, così suddivisa: a) Infortunistica stradale; b) Polizia Giudiziaria; c) Vigilanza edilizia ed ambientale. Istituzione di servizi, nel periodo che va da metà maggio a metà settembre, finalizzati a contrastare i fenomeni illegali e/o criminosi e la relativa repressione con contestazione degli illeciti e/o reati conseguenti: 1. lo spaccio di droga in particolar modo sulla passeggiata a mare; l'obiettivo verrà svolto con cadenza media di 2/3 volte alla settimana, anche in supporto ad altre forze dell'ordine; sarà applicato anche il cosiddetto "daspo urbano" ai soggetti interessati dall'applicazione di tali norme. Lo scopo principale di tali attività è contrastare in maniera sempre più efficace ed incisiva tutte quelle condotte illecite che minacciano la sicurezza urbana e la tranquillità delle persone, oltre a rendere maggiormente decoroso e accogliente l'ambiente cittadino; 2. abusi edilizi; 3. salvaguardia dell'ambiente; 4. reati legati alle condotte illecite punite dal C.d.S. (art.589, 590 e 590 bis c.p. e 186 e 187 del C.d.S.); 5. rilevazione incidenti stradali.	Il sequestro di droga è risultato di molto inferiore al valore previsto per l'anno in corso. Il numero degli incidenti stradali dopo il rallentamento dell'anno 2021 dovuto al Covid è aumentato di molto, precisamente del 20,9%. Si è quindi rispettato lo standard del semestre precedente.	VARIAZIONE NUMERO INCIDENTI RISPETTO UGUALE PERIODO ANNO PRECEDENTE	<2%	20,9	RISULTATO
										QUANTITA' SOSTANZE STUPEFACENTI SEQUESTRATE RISPETTO ANNO PRECEDENTE	>1%	<135%	PERFORMANCE
2022_3503	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA POLIZIA ANNONARIA E CODICE DELLA STRADA.	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Senigaglia Nicoletta	100%	100%	Le attività dell'area servizi interni comprendono due diverse principali attività d'ufficio: contravvenzioni codice della strada e polizia annonaria nonché lo sportello unico della polizia locale. L'attività dell'ufficio contravvenzioni consiste nella gestione dei verbali delle violazioni del Codice della Strada e delle altre norme sulla circolazione stradale nel rispetto della convenzione con il Comune di Venezia del 13.11.2018. Nel corso dell'anno 2022, prevede di dar seguito con l'esecutorietà dei verbali non pagati anno 2019. 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". L'ufficio vigilanza annonaria svolge attività di controllo in tutto il territorio comunale, relativa il commercio su aree pubbliche, private, mercati agricoli, pubblici esercizi, attività rumorose, attività ricettive, nonché il rispetto ai regolamenti comunali, con la totale gestione delle violazioni accertate/contestate/notificate, fino all'esecuzione di cui all'articolo 26 della legge 689/81. Gestisce la procedura contravvenzionale dei verbali redatti dagli altri corpi di polizia, nonché dei volontari autorizzati dalla prefettura, in funzione alle competenze demandate dalle specifiche leggi. Prevede, inoltre, di gestire direttamente l'iter procedimentale riguardante i ricorsi, ex art. 18 della legge n. 689/1981, presentati dai diversi ricorrenti avverso le sanzioni amministrative accertate nel Comune di Jesolo e per le quali è competente a decidere il Sindaco, sia per i verbali redatti dal personale del Corpo, sia per i verbali elevati nel territorio di Jesolo dagli altri Corpi di Polizia/Volontari. Prefigge di completare l'arretrato dei ricorsi ai verbali anno 2018 e 2019 in carico al predetto ufficio, assegnati per l'adozione dell'ordinanza di ingiunzione/archiviazione all'ufficio contenzioso del Corpo.	Nel secondo semestre 2022 sono riprese completamente le attività relative all'obiettivo. Come si può notare la maggior parte degli indicatori hanno riportato valori superiori alle attese. Come si è già riportato nel semestre precedente i ruoli dell'anno 2018 sono stati già emessi. La percentuale degli stranieri che conciliano è sufficientemente elevata. L'obiettivo si considera raggiunto.	STRANIERI CHE CONCILIANO/STRANIERI SANZIONATI	>18%	43%	ATTIVITA
										PERCENTUALE EMISSIONE A RUOLO VERBALI ANNO 2018	12%	0	PERFORMANCE
										PERCENTUALE RICORSI ANNO 2018 DEFINITI	80%	100%	PERFORMANCE
										PERCENTUALE RICORSI GIUDICE DI PACE VINTI	65%	48%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_3504	GESTIONE VIABILITA' E ATTIVITA' ESTERNE DI CONTROLLO E ACCERTAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Signorelli Salvatore	100%	100%	L'Area Servizi Esterni del Corpo di Polizia Locale di Jesolo in particolare tratta in autonomia l'attività di Polizia Stradale relativa alla prevenzione e alla repressione delle violazioni al Codice della Strada od altre leggi o norme regolamentari, in conformità alle qualifiche e funzioni assegnate. Con la nuova riorganizzazione il personale assegnato provvede: - alla gestione della sala operativa - ai servizi vari di viabilità e di regolazione del traffico; - ai servizi di controllo del territorio nell'esercizio di tutte le attività istituzionali; - ai servizi di pronto intervento; - alle attività di vigilanza, prevenzione e di accertamento di violazioni alle disposizioni di leggi, regolamenti e ordinanze; - alla gestione delle attrezzature tecniche e tecnologiche, nonché dei mezzi in dotazione; - alla gestione delle manifestazioni e dei grandi eventi; - alla redazione delle ordinanze in materia di viabilità; - alla redazione dei pareri Cosap e altro a quanto attinente la viabilità; - agli accertamenti anagrafici e per informazioni varie richieste da altri Enti e/o Uffici; - alla notifica degli atti amministrativi di competenza; - alla compilazione di relazioni, statistiche e rapporti di competenza.	Con la fine del Covid sono di molto aumentate le richieste di pareri di occupazione del suolo pubblico, conseguentemente alla ripresa delle manifestazioni. E' aumentato anche il numero dei veicoli controllati, per la ripresa della circolazione.L'obiettivo si considera raggiunto.	NUMERO VEICOLI CONTROLLATI	1.500,00	2.737,00	PERFORMANCE
										CONTROLLI STRAGI DEL SABATO SERA	10,00	19,00	PERFORMANCE
2022_3505	GESTIONE DEI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Comm. Bugli Stefano	100%	100%	L'ufficio messi ha il compito di: a) provvedere alla notifica di atti per conto dell'Ente o su richiesta di altre amministrazioni pubbliche; b) provvedere alla pubblicazione all'albo di tutti i provvedimenti soggetti a pubblicazione con tenuta di apposito registro.	Per quanto riguarda i tempi di notifica degli atti a mano si registra un ritardo rispetto ai 30 gg. previsti, dovuto alla notevole mole di lavoro. Per ovviare a questo è stata assunta una nuova unità, che ha preso servizio il 1 novembre 2022.	N. GIORNI PROCEDURA DI NOTIFICA ATTI A MANO	30,00	60,00	PERFORMANCE
2022_3506	GESTIONE DEL PROGRAMMA DI EDUCAZIONE STRADALE E CAMPAGNA DI SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA...GUIDA CON LA TESTA"	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Comm. Bugli Stefano	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare la sicurezza stradale attraverso due differenti approcci alla società civile. Il primo metodo utilizzato sarà quello della formazione dei giovani negli istituti scolastici del territorio, preparando i bambini delle scuole materne, ragazzi delle scuole elementari e medie e delle scuole superiori in maniera adeguata sulle norme specifiche della circolazione stradale, calibrando le nozioni e i metodi in relazione alle diverse età. In particolare: - per gli allievi delle scuole d'infanzia verranno sviluppati i concetti della strada, dei pedoni e del trasporto dei passeggeri sugli autoveicoli e scuolabus; - per gli allievi delle scuole primarie verranno sviluppati i concetti dell'esistenza delle regole, della strada, dei pedoni, dei velocipedi e dei sistemi di ritenuta; -per gli allievi delle scuole medie, i concetti della segnaletica stradale, del ciclomotore e della sicurezza stradale; - per gli allievi delle scuole superiori oltre alle norme primarie del codice della strada verranno trattati argomenti di educazione alla legalità. Il secondo approccio, di più ampia apertura verso l'intera comunità, prevede il mantenimento e il miglioramento di un progetto che ha la finalità di sensibilizzare le persone sulla sicurezza stradale, in particolare, sull'uso del casco e delle cinture di sicurezza, contro la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, nonché sulla corretta circolazione su due ruote. Tale progetto è rivolto principalmente ai giovani che frequentano il litorale e prevede diverse iniziative. Già dal luglio 2006 tale campagna per la sicurezza stradale "Pensa alla vita ... guida con la testa" è divenuto progetto nazionale ANVU per la sicurezza, approvato dalla Commissione Europea, aderente alla Carta Europea della Sicurezza Stradale.	L'attività relativa all'educazione stradale non è stata ripresa a seguito dell'emergenza sanitaria legata al virus covid-19; si è comunque riusciti a portare avanti l'attività relativa alla sicurezza stradale con l'organizzazione di alcuni incontri nelle piazze, inoltre si è svolta attività di programmazione per l'anno 2023 che ha visto la piena ripresa dell'attività.	N. USCITE DI PREVENZIONE E INFORMAZIONE NEL COMUNE DI JESOLO	ALMENO 4	3	PERFORMANCE
										N. PERSONE CONTATTATE NELLE USCITE	6.000,00	6.000,00	EFFICACIA
2022_3507	IMPLEMENTAZIONE DELL'UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO PER LA GENERAZIONE DI TURNI DI PRESENZA DEL PERSONALE E L'ASSEGNAZIONE DI SERVIZI DI ISTITUTO	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Comm. Bugli Stefano	100%	100%	Ci si prefigge di informatizzare nella totalità la gestione dei turni del personale in servizio presso il comando di polizia locale, con una previsione almeno bimestrale degli stessi, comprendendo l'organizzazione dei corsi e delle attività di esercitazione con l'arma di servizio. Si auspica di arrivare alla programmazione automatica dei turni di lavoro festivi e dei riposi dovuti sulla base delle manifestazioni previste nell'anno. Si prevede l'implementazione dell'attuale gestione informatica arrivando ad un'automatizzazione sempre maggiore nella creazione dei servizi. In previsione dell'arrivo di almeno dodici nuovi operatori ci si prefigge di attuare una perfetta integrazione del nuovo personale nei meccanismi della turnazione del comando.	L'obiettivo dell'informatizzazione dei turni è stato completamente realizzato.	N. ORE NECESSARIE INSERIMENTO SERVIZIO SETTIMANALE	18,00	18,00	PERFORMANCE
										N. ORE STESURA TURNI BIMESTRE	30,00	30,00	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_5308	SERVIZI UNITA' CINOFILA	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE E MESSI	Marson Loris	100%	100%	Contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti ed educazione alla legalità. 1. Da gennaio aprile 2022 l'ist. Gasparotto Omar con il cane Baskoo, effettuerà l'addestramento ordinario, finalizzato al miglioramento delle necessarie conoscenze e competenze per svolgere l'attività di contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nel territorio. In particolare il cane effettuerà dei percorsi di addestramento per rilevare ogni singola tipologia di sostanza stupefacente (Marijuana, Hashish, Cocaina, etc...). 2. Nel periodo primaverile ed estivo verranno effettuati appositi servizi di prevenzione e di repressione allo spaccio di sostanze stupefacenti, anche attraverso servizi interforze, in particolare su parchi, scuole, arenile, nonché sulle vie e piazze del Lido interessate dal fenomeno. 3. Nel periodo autunnale si riprenderà la fase di addestramento ordinario dell'unità cinofila. Su richiesta sarà possibile utilizzare l'unità cinofila in supporto ad altri corpi di Polizia.	Il servizio svolto con l'unità cinofila volto al contrasto all'attività di spaccio e uso di stupefacenti si svolge regolarmente, inoltre giova precisare che è stato incrementata l'attività con l'inserimento di un'ulteriore unità cinofila.	SERVIZI ANTIDROGA CON UNITA' CINOFILA DURANTE STAGIONE ESTIVA	60,00	62,00	PERFORMANCE
2022_5301	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE.	Funzionamento	53	AMBIENTE	Santarosa Chiara	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di seguire tutte le procedure relative ai servizi ambientali aventi carattere generale di tutela ambientale di competenza comunale, compresi il monitoraggio e il controllo delle relative problematiche.	Obiettivo in linea con il piano di azione. Nel corso del secondo semestre l'attività dell'ufficio è continuata mantenendo gli standard del primo semestre registrando un incremento per quanto riguarda le richieste di autorizzazione all'abbattimento alberi ed autorizzazioni allo scarico con significativa riduzione dei tempi di rilascio. Sono stati rispettati i tempi per l'inoltro del questionario relativo alla bandiera blu ed eseguiti gli adempimenti inerenti il servizio ambientale di igiene del territorio, di disinfestazione e derattizzazione, e quello di custodia cani randagi nel rispetto delle scadenze previste.	NR. TRIMESTRI CONTABILIZZATI DI CONTRIBUTO AMBIENTALE	3,00	4,00	RISULTATO
										TEMPISTICA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI	90	90	PERFORMANCE
										SUPPORTO ALLA SOCIETÀ PUBBLICA VERITAS SPA PER I SERVIZI AMBIENTALI ED IDRICO INTEGRATO AFFIDATI COME DA CONTRATTO E CONVENZIONE	SI	SI	ATTIVITÀ
										BANDIERA BLU: RACCOLTA DATI, INFORMAZIONI, COMPILAZIONE QUESTIONARIO ED INVIO	20/12/2022	20/12/2022	PERFORMANCE
										ORDINANZE PER CANI MORSICATORI A SEGUITO PROPOSTA DEI SERVIZI VETERINARI AULSS N. 4	1,00	2,00	RISULTATO
										GESTIONE CONTROVERSIE ISOLE ECOLOGICHE PUBBLICHE E PRIVATE IN COLLABORAZIONE CON IL GESTORE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI VERITAS SPA SPA	5,00	14,00	RISULTATO
2022_5302	GESTIONE SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO SULL'ARENILE E TUTELA DELLA COSTA.	Funzionamento	53	AMBIENTE	Santarosa Chiara	100%	100%	L'obiettivo ha finalità di salvaguardia dell'arenile dall'erosione. Inoltre è garantita la riqualificazione ambientale mediante servizi affidati alla società partecipata Jesolo Patrimonio Srl. Provvedimenti per le attività di raccolta e smaltimento/recupero dei rifiuti spiaggiati in occasione di eccezionali eventi meteo marini a Veritas Spa.	Nel secondo semestre, sono stati ultimati gli adempimenti amministrativi relativi alla conclusione dei lavori e ai rapporti con le ditte incaricate dei lavori di ripascimento ed integrativi e con il tecnico progettista e direttore lavori. Per quanto riguarda la gestione del servizio "Gestione infrastrutture di interesse turistico sull'arenile e servizi igienici sul territorio" affidato alla società partecipata Jesolo Patrimonio relativa alla manutenzione, pulizia e disinfezione dei servizi igienici sull'arenile, espurgo fosse biologiche e condotte fognarie si è provveduto ai controlli previsti dal contratto e alla liquidazione delle competenze dovute. Si è proceduto seguendo la caratterizzazione delle sabbie di risulta da cantieri edili con conseguente istruttoria per la richiesta alla Regione Veneto - Genio Civile di autorizzazione del loro impiego per ripascimento manutentivo dell'arenile. A fine dicembre si è provveduto all'affidamento dell'incarico relativo alla progettazione e direzione lavori degli interventi di ripascimento manutentivo anno 2023	TEMPO DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI	30	30	PERFORMANCE
										PROGETTAZIONE RIPASCIMENTO MANUTENTIVO ED ESECUZIONE OPERE	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_5303	GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA SUL TERRITORIO COMUNALE DERIVANTE DALLA PANDEMIA COVID-19	Strategico	53	AMBIENTE	Vanin Claudio	100%	100%	A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da nuovo coronavirus COVID-19 come da delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 sul territorio nazionale nonché il perdurare del medesimo per tutto il 2020 con proroghe successive che hanno determinato un perdurare dell'emergenza fino al 30/04/2021, le amministrazioni comunali sono state coinvolte nella gestione di tutte le attività necessarie a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. In particolare l'Amministrazione comunale di Jesolo ha ritenuto opportuno mantenere l'apertura del Centro Operativo Comunale nella sede della Protezione Civile Comunale per assicurare il	Sono continuate le attività di ricognizione con la Città Metropolitana di Venezia per la definizione dei fabbisogni dei DPI sia per i volontari della protez. civ. sia per i dipendenti dell'Ente comunale con cadenza bimensile. Sono state prorogate le attività del gruppo dei volontari in funzione del prorogarsi dell'assistenza al servizio dell'AULSS n. 4 tenuto conto che i servizi offerti alla cittadinanza sono stati confermati fino al termine di persistenza dell'emergenza scaduto il 31/03/2022. A far data dal 04/04/2022 si è provveduto alla chiusura del C.O.C. al termine dell'emergenza sanitaria.	MANTENIMENTO DEL C.O.C.	SI	SI	PERFORMANCE
										RECEPIMENTO DISPOSIZIONI NORMATIVE E COORDINAMENTO UFFICI E VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	SI	SI	PERFORMANCE
2022_5304	INTERVENTO DI BONIFICA EX STAZIONE DI TRAVASO VIA LA BASSA A SEGUITO FINANZIAMENTO REGIONALE DECRETO 33/2022	Strategico	53	AMBIENTE	Santaros sa Chiara	100%	100%	Realizzazione di intervento di bonifica ai sensi del Titolo V Parte IV del D.Lgs. n. 152/2006, nel sito dell'ex stazione di travaso rifiuti sita in via La Bassa a Jesolo, in gestione a Veritas S.p.A., con complementare e preliminare rimozione ed avvio a recupero/smaltimento dei rifiuti che costituiscono fonte primaria di contaminazione, soggetto a finanziamento regionale per importo complessivo di Euro 2.175.000.	Con decreto del Direttore della Direzione regionale Ambiente e Transizione Ecologica n. 33 del 15/02/2022, l'Amministrazione regionale ha disposto la formale assegnazione del contributo per la realizzazione di intervento di bonifica con preliminare e complementare asporto della fonte primaria di contaminazione, nell'area dell'ex stazione di travaso dei rifiuti, sita in Via La Bassa a Jesolo, da realizzarsi nelle annualità 2022-2023, per un importo complessivo stimato pari ad Euro 2.175.000,00 a favore del Comune di Jesolo. Successivamente l'ufficio ha predisposto gli atti finalizzati alla sottoscrizione della convenzione con la Regione Veneto per il riconoscimento a titolo di anticipazione delle somme assegnate nell'annualità 2022 per Euro 350.000. A seguire si è provveduto con l'affidamento a Veritas S.p.A. dell'intervento di bonifica mediante apposita convenzione, alla stessa compete l'appalto, la direzione dei lavori, la contabilizzazione e l'esecuzione / realizzazione dell'intervento di bonifica. Nel secondo semestre si è svolta la conferenza dei servizi che ha coinvolto tutti i soggetti interessati all'intervento che hanno ritenuto il progetto presentato da Veritas S.p.A. approvabile, con prescrizioni, e successivamente, nel mese di dicembre si è provveduto all'approvazione del progetto definitivo/esecutivo dei lavori con provvedimenti di Giunta Comunale.	ISTRUTTORIA CONVENZIONE REGIONE VENETO	SI	SI	RISULTATO
										ISTRUTTORIA CONVENZIONE AFFIDAMENTO VERITAS SPA	SI	SI	RISULTATO
										APPROVAZIONE PROGETTO DI BONIFICA	SI	SI	PERFORMANCE
2022_5305	PIANIFICAZIONE ISOLE ECOLOGICHE INTERRATE	Funzionamento	53	AMBIENTE	Santaros sa Chiara	100%	100%	L'amministrazione comunale ha accolto la proposta di Veritas S.p.A. intesa a migliorare i servizi di igiene ambientale svolti nel comune di Jesolo attraverso la programmazione di isole ecologiche interraste al Lido di Jesolo, prevedendo la realizzazione di 10 isole large e 23 isole small.	Con l'avvio della programmazione come proposta da Veritas Spa. Si è proceduto con la progettazione del primo stralcio del progetto per la realizzazione di due isole underground di tipo large da 20 mc per rifiuti comprimibili (secco, carta e cartone, vetro plastica e lattine) e da 1 cassone da 10 mc per il rifiuto umido nelle aree individuate al Lido di Jesolo. Il progetto definitivo è stato approvato dalla giunta comunale in data 24/01/2022 ed è stato dato mandato a Veritas Spa. Per la prosecuzione delle attività previste per la realizzazione delle opere in particolare per la predisposizione della progettazione esecutiva. A dicembre è stata necessaria la revisione dell'obiettivo per l'eliminazione della fase prevista di avvio lavori in quanto il gestore Veritas ha presentato nei tempi previsti istanza di finanziamento PNRR alla misura M2C1.1.1.1: investimento 1,1 linea d'intervento a "miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani", ma la graduatoria definitiva di assegnazione delle risorse al momento non è ancora stata programmata, pertanto non sono state avviate le attività previste per l'acquisizione del progetto esecutivo e inizio lavori.	ISTRUTTORIA APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO	SI	SI	PERFORMANCE
2022_5307	INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO	Funzionamento	53	AMBIENTE	Santaros sa Chiara	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è orientata al monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico, nonché all'effettuazione di misurazioni tramite Arpav su inquinamento acustico ed inquinamenti in genere.	In rapporto con ARPAV sono state concordate n. 8 rilevazioni elettromagnetiche per ciascuna campagna annuale di rilevamento, attualmente sono state eseguite n. 4 rilevazioni. Nel secondo semestre, si sono completate le ulteriori 4 rilevazioni previste.	RILEVAZIONE SITI DI MONITORAGGIO E COORDINAMENTO ATTIVITA' IN COLLABORAZIONE CON ARPAV	6,00	8,00	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_5310	TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO AMBIENTALE	Funzionamento	53	AMBIENTE	Santaros sa Chiara	100%	100%	Tutelare il territorio dall'inquinamento acustico prodotto da attività di cantiere ed attività di intrattenimento musicale nei pubblici esercizi esercitando il controllo preventivo sulle istanze di deroga ai sensi delle norme statali e del regolamento comunale.	Obiettivo in linea con il piano di azione. Si segnala il notevole impegno richiesto per le autorizzazioni in deroga ai limiti di inquinamento acustico generato dalle attività di cantiere. L'amministrazione, al fine di agevolare la ripresa del settore edile, ha autorizzato anche le attività di cantiere comprese nella fascia 3 con propria delibera per tutto il mese di maggio rimodulando gli orari, particolarmente riducendo la pausa all'ora di pranzo dove si prevedeva la sospensione dell'attività di cantiere. E' stato necessario fronteggiare l'attività informativa alle ditte e la disamina delle richieste pervenute. Con l'avvio della stagione turistica, ha ripreso l'ordinarietà delle istanze delle attività di intrattenimento musicale. Sono riprese le manifestazioni e le relative comunicazioni in deroga al regolamento acustico. Durante il periodo centrale della stagione estiva si è riscontrato un notevole incremento delle istanze relative alle attività di intrattenimento musicale in linea con il periodo pre-emergenza sanitaria Covid-19. Le autorizzazioni in deroga ai limiti di inquinamento acustico generato dalle attività di cantiere hanno registrato una diminuzione durante il periodo estivo da giugno a settembre periodo in cui è prevista sul litorale la sospensione delle attività di cantiere.	TEMPO MEDIO RILASCIO AUTORIZZAZIONI - GIORNI	30,00	30,00	PERFORMANCE
2022_7101	FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.	Funzionamento	71	PARI OPPORTUNITA'	Rossi Giorgia	100%	100%	L'attività è diretta al: - supporto al CUG nelle iniziative e nelle attività previste dal PAP; - supporto alle attività ed iniziative della commissione pari opportunità; - organizzazione di eventi atti a diffondere la cultura di parità di genere; - individuazione bandi regionali di finanziamento; - creazione e mantenimento di rete con altri enti per la diffusione della cultura di parità di genere anche attraverso l'implementazione della sezione pari opportunità presente sul sito istituzionale del comune di Jesolo.	Si sono tenuti nr. 3 incontri con il nuovo CUG. A causa delle restrizioni previste per l'emergenza sanitaria non sono stati programmati eventi in presenza. L'ufficio ha comunque continuato a monitorare l'uscita di bandi regionali in materia di pari opportunità ai quali partecipare, ma senza successo. L'ufficio si sta già attivando per la nomina della nuova Commissione Pari Opportunità e/o alla conferma della precedente, che scadrà con l'insediamento della nuova amministrazione. Nella seconda parte dell'anno, l'ufficio ha predisposto il bando per la nomina della nuova commissione pari opportunità che però ho na trovato adesioni. E' stato ripubblicato il bando per la seconda volta consecutiva, si prevede di poter costituire la commissione col nuovo anno. In occasione della giornata mondiale contro la violenza sulle donne, l'ufficio Pari Opportunità ha organizzato la manifestazione benefica Run in Red, il cui ricavato è andato all'associazione Ferrioli & Bo che gestisce il centro antiviolenza e antistalking "La Magnolia" di San Donà di Piave.	N.RO EVENTI / CONFERENZE REALIZZATI	almeno 3,00	3	PERFORMANCE
2022_7301	GESTIONE E AGGIORNAMENTO DELLE CONCESSIONI. PAGAMENTI CANONI DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI. COLLABORAZIONE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI GESTIONE	Sviluppo	73	DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	Santaros sa Chiara	100%	100%	L'ufficio tiene monitorata la validità delle concessioni e istruisce le istanze di variazione al titolo concessorio. E' in corso un rapporto di collaborazione con la Regione sulla congruenza dei dati e documenti trasmessi per effetto del passaggio di delega ai comuni delle competenze in materia. Sono gestite le richieste di revoca del titolo previo sopralluogo e restituzione della cauzione. L'ufficio collabora con l'ufficio urbanistica per la definizione del piano di gestione. Si procede annualmente al calcolo e verifica pagamenti dei canoni regionali. E' obbligatorio che l'ufficio trasmetta gli elenchi annuali dei pagamenti dei canoni regionali alla Regione Veneto (Ispettorato di Porto). Predisposizione del regolamento per l'individuazione dei soggetti assegnatari degli spazi acquei e pertinenze a terra oggetto di concessione demaniale ai sensi della DGRV n. 251/2018 e iter di approvazione.	Sono stati richiesti e si è provveduto alla riscossione dei canoni concessori, come programmato. Sono stati completati i sopralluoghi per la restituzione dei depositi cauzionali. Si è partecipato ai tavoli di predisposizione del piano della navigazione e tavoli regionali per il coordinamento sulle attività di competenza trasferite dalla Regione.	INVIO ALLA REGIONE VENETO VERSAMENTO DELLA QUOTA 50% DEL CANONE REGIONALE	SI	SI	PERFORMANCE
									COLLABORAZIONE ALLA STESURA DEL PIANO DI GESTIONE E AVVIO PROCEDURA DI APPROVAZIONE REGOLAMENTO	SI	SI	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_7401	Gestione della safety delle manifestazioni ed eventi che vengono realizzati nel Comune di Jesolo.	Sviluppo	74	UFFICIO SAFETY	Gambato Valentina	100%	100%	Come è già noto, a seguito delle circolari del Ministero dell'Interno che danno indicazioni agli organizzatori di manifestazioni e/o promotori di eventi sulle misure da adottare per migliorare la sicurezza intesa come prevenzione, ovvero la safety, è stata data al Comune la competenza di valutare e definire le misure necessarie per la sicurezza degli eventi che dovranno essere contenute in un apposito piano. L' Ufficio safety eventi è stato istituito con la finalità di verificare e validare i piani presentati dagli organizzatori e dai promotori degli eventi, e di provvedere alla redazione dei piani per le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune; suo compito è anche quello di tenere i rapporti con gli uffici, enti ed autorità di polizia, nonché dare assistenza alla Pro Loco e ai Comitati civici nella stesura dei piani e collaborare con l'organizzazione dei corsi di formazione degli stewards da parte del Comune. L'ufficio si occupa anche delle procedure per l'affidamento e la gestione del servizio di sicurezza delle manifestazioni di maggiore impatto, individua le agenzie tramite richiesta di preventivi, incontra prima dell'evento gli operatori per istruirli, raccoglie gli attestati e procede alla liquidazione dei compensi.	Dalla primavera 2022 in poi si è visto un notevole aumento del numero delle manifestazioni, chiaramente dovuto al miglioramento della diffusione del Covid. Di conseguenza è aumentato il numero di Piani di sicurezza redatti direttamente dall'Ufficio Safety e anche quelli fatti dagli organizzatori e controllati dall'ufficio. Dal 1 luglio 2022 alla fine dell'anno numerose sono state le manifestazioni organizzate nel Comune di Jesolo, da quelle organizzate dai comitati a quelle di maggiore impatto. Numerosi i Piani di sicurezza redatti dall'Ufficio Safety; superiori alle previsioni anche gli incontri propedeutici alle manifestazioni di maggiore impatto, come l'Air show e l'Ironman. L'obiettivo si considera perfettamente raggiunto.	PIANI PRESENTATI DA ORGANIZZATORI ESTERNI / PIANI VERIFICATI DALL'UFFICIO	100%	100%	PERFORMANCE
										REDAZIONE PIANI DI SICUREZZA PER LE MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DAL COMUNE DA PARTE DELL'UFFICIO SAFETY	100%	100%	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI DI SICUREZZA NELLE MANIFESTAZIONI DI MAGGIORE IMPATTO	100%	100%	EFFICIENZA
2022_7402	SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA PUBBLICO SPETTACOLO	Funzionamento	74	UFFICIO SAFETY	Gambato Valentina	100%	100%	L'art. 141 bis del regolamento TULPS, così come introdotto dal D.P.R. 28/05/2001 n. 311, ha previsto che il Sindaco ogni tre anni nomina una Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, con competenze proprie, distinte da quelle della Commissione provinciale di vigilanza. Tale Commissione è così composta: a) dal sindaco o suo delegato che la presiede; b) dal comandante del Corpo di polizia municipale o suo delegato; c) dal dirigente medico dell'organo sanitario pubblico di base competente per territorio o da un medico dallo stesso delegato; d) dal dirigente dell'ufficio tecnico comunale o suo delegato; e) dal comandante provinciale dei Vigili del fuoco o suo delegato; f) da un esperto in elettrotecnica; g) da uno o più esperti (eventualmente aggregati) in acustica o in altra disciplina tecnica, in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o impianto da verificare; h) Su espressa richiesta, da un rappresentante degli esercenti di pubblico spettacolo e da un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori designati dalle rispettive organizzazioni territoriali. Per ogni componente della commissione possono essere previsti uno o più supplenti. Le funzioni di segretario della Commissione sono state svolte da Valentina Gambato, come P.O. dell'ufficio Safety Eventi. La Commissione viene convocata con funzioni di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, e ai fini del rilascio della autorizzazioni di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S..	L' Attività della commissione comunale di vigilanza Pubbico spettacolo è stata superiore a quanto previsto, in relazione al notevole numero di spettacoli organizzati all' interno del Palazzo del Turismo. Sono state effettuate nel corso dell'anno 2022 24 sedute della Commissione, consistenti nell'esame progetto all'interno del Comune, seguito poi dal sopralluogo sul luogo della manifestazione. Ad ogni seduta della Commissione segue la verbalizzazione da parte del segretario firmata da tutti i componenti. L'obiettivo si considera raggiunto.	DOMANDE DI COMMISSIONI PERVENUTE / COMMISSIONI CONVOCATE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descr. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2022	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2022_7601	RICOGNIZIONE DANNI POST EMERGENZA METEO, ISTRUTTORIE CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI E GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Funzionamento	76	PROTEZIONE CIVILE	Santarosa Chiara	100%	100%	<p>Si tratta di coordinare le attività della Protezione Civile che interviene nell'immediatezza del verificarsi di fenomeni calamitosi prestando i primi soccorsi alla popolazione. Il ripristino delle normali condizioni a seguito dei danni sul territorio è gestito attraverso una prima ricognizione che interessa l'ufficio nei rapporti con la struttura regionale - Gestioni commissariali e post emergenziali - e verso il territorio nella raccolta dei dati di prima stima dei danni subiti, sia riguardanti i beni pubblici che privati.</p> <p>Avviata la fase di ricognizione, se supportata dal riconoscimento dello stato di emergenza, nonché la relativa durata, il Consiglio dei Ministri, di volta in volta, mette a disposizione dei fondi in funzione dei danni verificatisi. L'ufficio provvede di volta in volta alle attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istruttorie e raccolta dati per danni segnalati da soggetti privati per l'emergenza derivante dagli eventi atmosferici, successivo invio dei rendiconti alla regione, predisposizione atti e rapporti con i soggetti che hanno subito i danni, mediante informazioni e delucidazioni sul contenuto dei moduli da inviare; - istruttorie e raccolta dati per danni segnalati da soggetti pubblici e/o società partecipate per l'emergenza derivante dagli eventi atmosferici, il successivo invio dei rendiconti alla regione, predisposizione atti e rapporti con i soggetti che hanno subito i danni, mediante informazioni e delucidazioni sul contenuto dei moduli da inviare. Infine, trattasi di gestire e coordinare le attività dei volontari del gruppo comunale di protezione civile provvedendo anche agli acquisti per il funzionamento del servizio. <p>Gestione bandi regionali per contributi gruppo volontari protezione civile. Piano di protezione civile: approvazione e aggiornamento.</p>	In relazione all'evento meteo di dicembre 2020 (O.C.D.P.C. N. 761/2021) a seguito della pubblicazione dell'ordinanza commissariale n. 2 del 23 febbraio 2022 con la quale sono stati approvati gli importi massimi concedibili da assegnare alle attività commerciali che hanno subito danni per l'evento meteo in parola, sono state gestite le istruttorie delle pratiche ed inviato nel rispetto dei tempi assegnati, alla Regione Veneto ai fini dell'erogazione dei contributi, gli elenchi dei beneficiari. Si è quindi provveduto alla liquidazione ai beneficiari degli importi assegnati con il decreto n. 45 del 19/12/2022 nei tempi previsti. Per quanto riguarda i volontari della Protezione civile è stato fornito supporto agli organizzatori della manifestazione sportiva, a carattere internazionale, denominata "Iroman" tenutasi in data 09/10 e Airshow in data 27 e 28/08/2022, per le quali è stato attivato il C.O.C. per manifestazione ad alto impatto, e altre manifestazioni locali ove i volontari hanno fornito supporto.	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO SU INTERVENTI EFFETTUATI DAL GRUPPO VOLONTARI	SI	SI	PERFORMANCE
2022_0017	ATTIVITA' SVOLTE DAL CUG NELLO SVOLGIMENTO DELLE AZIONI PREVISTE DAL PAP	Miglioramento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rossi Giorgia	100%	100%	<p>Il Cug opera per assicurare nell'ambito del lavoro, parità e pari opportunità di genere, con l'obiettivo di contrastare qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione. Ha 3 compiti fondamentali propositivi, consultivi e di verifica. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro, consentendo il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni mediante la garanzia di un ambiente caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e dal contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori.</p> <p>Fra le funzioni propositive è la predisposizione del Piano Azioni Positive, la cui mancata adozione determina il divieto di procedere ad assunzioni, anche nelle forme del lavoro flessibile, comprese le categorie protette.</p> <p>Sono stati individuati quali membri del Cug dopo l'estrazione pubblica del 17.11.2021 e le disponibilità presentate dai dipendenti con prot. 90424/90795/90825 i seguenti dipendenti Presidente Giorgia Rossi, Burato Luca, Mariuzzo Sabina, Biral Pierpaolo, Boato Monica, Ceolotto Maria, Munerotto Stefania, Jenny Bonaldo, Marco Pancot. Segretaria: Brollo Paola che rimarranno in carica per 4 anni.</p>	In data 28/12/2021 con deliberazione di Giunta comunale n. 435 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022-2024. Nel primo semestre il CUG ha lavorato e continua a lavorare sul compimento delle azioni previste per l'anno corrente ed ha proceduto all'iscrizione al forum nazionale dei CUG. Per quanto riguarda la relazione all'organo politico amministrativo sulla situazione del personale dell'ente per l'anno 2021, si precisa che la stessa è già compresa nella relazione riguardante il PAP summenzionato. Nel primo semestre del 2022 si sono tenute n. 4 sedute del CUG. Nel secondo semestre il CUG si è riunito altre 3 volte e ha continuato a lavorare alle azioni previste per l'anno corrente nel PAP portandole a termine. A titolo esemplificativo e non esaustivo ha partecipato alle riunioni organizzate dal forum nazionale, ha predisposto un volantino digitale che periodicamente viene inviato a tutti i dipendenti per dare una maggiore informazione sul loro operato, ha attivato un corso di nordic walking per i dipendenti dell'ente al fine di promuovere una maggiore attività sportiva e aumentare il benessere della persona.	<p>PREDISPOSIZIONE PAP E RELATIVA DELIBERA, ENTRO IL</p> <p>NUMERO AZIONI DEL PAP PREVISTE NEL 2022</p> <p>NUMERO AZIONI DEL PAP PREVISTE NEL 2023</p> <p>NUMERO AZIONI DEL PAP PREVISTE NEL 2024</p> <p>AGGIORNAMENTO DEL PAP</p>	31/01/2022	28/12/2021	<p>PERFORMANCE</p> <p>EFFICIENZA</p> <p>EFFICIENZA</p> <p>EFFICIENZA</p> <p>EFFICACIA</p>