



**Città di Jesolo**



# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2020**

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

## INDICE

Premessa .....	pag. 3
Il ciclo della performance .....	pag. 5
La programmazione e la gestione 2020.....	pag. 5
Analisi del contesto esterno .....	pag. 7
Analisi del contesto interno .....	pag. 10
La performance economico finanziaria .....	pag. 14
La performance organizzativa nei tempi di pagamento .....	pag. 20
Le partecipazioni societarie dell'ente .....	pag. 21
La valutazione della performance organizzativa da parte dei cittadini .....	pag. 24
La performance nella gestione degli obiettivi .....	pag. 25
Report obiettivi 2020 .....	pag. 30

## PREMESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

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

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

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

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

## **LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE 2020**

Per la programmazione 2020 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) 2020-2022. Tutte le unità organizzative dell'ente

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

Il bilancio di previsione 2020-2022 è stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 113 del 19/12/2019 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. 443 del 24/12/2019), assegnando obiettivi e risorse finanziarie e strumentali ai dirigenti.

Nel corso dell'anno 2020 è stata data esecuzione a tre modifiche della struttura organizzativa dell'ente, così come disposto dalle delibere di giunta comunale n. 65 del 10/03/2020, n. 42 del 25/02/2020 e n. 65 del 10/03/2020 con le quali si è operata una riorganizzazione di alcuni settori, oltre alla creazione di una nuova unità organizzativa, 97 "Controlli interni, anticorruzione e trasparenza".

Si è reso pertanto necessario rivedere la struttura del piano della performance-piano dettagliato degli obiettivi e la struttura del budget finanziario, in relazione ai responsabili cui sono assegnati gli specifici capitoli di PEG, riassegnando quindi obiettivi e risorse finanziarie sulla base del nuovo organigramma. Nel corso della gestione 2020 non sono intervenute ulteriori modifiche della struttura organizzativa.

Nel corso dell'anno, sono state effettuate n. 2 rendicontazioni dello stato di attuazione degli obiettivi programmati (al 30/06 e al 31/12). Lo stato di emergenza sanitaria, a seguito della pandemia Covid-19, ha profondamente modificato la programmazione dell'anno 2020 rendendo necessario procedere, prima di tutto ad un assestamento del bilancio di previsione 2021 e, successivamente, sulla base delle risultanze dell'assestamento, ad una revisione della programmazione strategica e gestionale per obiettivi. La revisione del piano della performance è stata definitivamente approvata con deliberazione di giunta comunale n. 286 del 24/11/2020.

Il monitoraggio finale degli obiettivi 2020 si è svolto nei mesi di gennaio e febbraio 2021 con i risultati che emergono nel paragrafo "Stato finale degli Obiettivi 2020".

## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### La popolazione residente

Alla data del 31 dicembre 2020 la popolazione residente è di 26.138 unità. Il tasso di natalità nel 2020 vede una ripresa, passando da 5,62 a 6,54. Il tasso di mortalità è invece in costante crescita, passando da 10,86 a 11,21, confermando il trend negativo degli ultimi anni. Sul fronte del rapporto popolazione iscritta/popolazione cancellata, si evidenzia un rapporto positivo. E' però necessario precisare che nel corso dell'anno 2020, segnato dalla pandemia, il Censimento permanente della popolazione ha subito una riduzione delle attività, necessaria al contenimento del Covid-19.

Gli stranieri residenti sono n. 2.694, pari al 10,31% della popolazione residente complessiva.

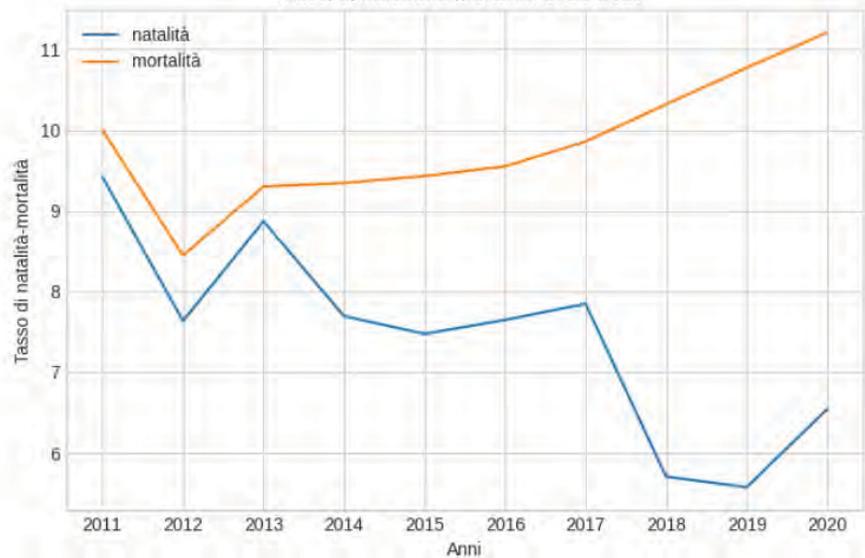
Le famiglie nel 2020 sono 12.747 con un numero medio dei componenti per famiglia di 2,05.

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

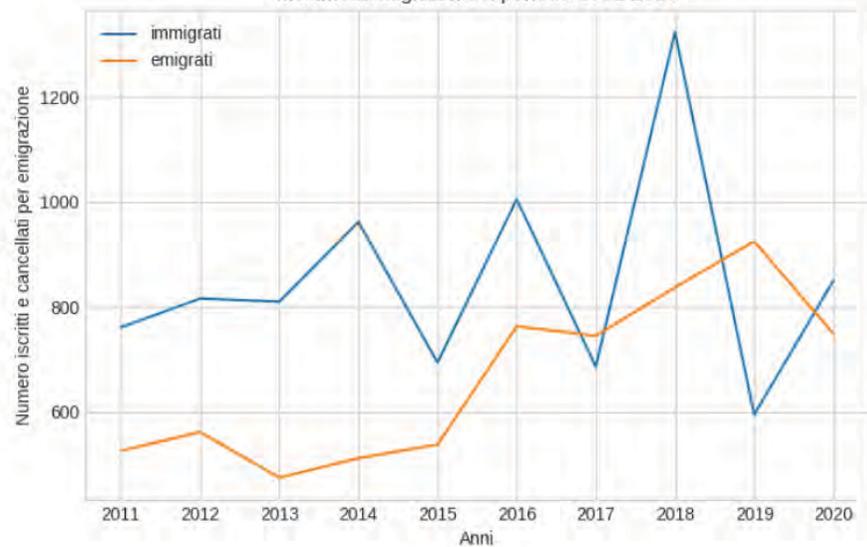
	anno 2011	anno 2012	anno 2013	anno 2014	anno 2015	anno 2016	anno 2017	anno 2018	anno 2019	anno 2020
<b>Popolazione residente al 31 dicembre</b>	<b>25.800</b>	<b>26.054</b>	<b>25.625</b>	<b>26.026</b>	<b>26.122</b>	<b>26.314</b>	<b>26.199</b>	<b>26.563</b>	<b>26.144</b>	<b>26.138</b>
Totale nati	220	199	227	193	196	201	206	151	147	171
Totale morti	235	219	237	238	246	251	260	273	284	293
<b>Saldo naturale</b>	<b>- 15</b>	<b>- 20</b>	<b>- 10</b>	<b>- 45</b>	<b>- 50</b>	<b>- 50</b>	<b>- 54</b>	<b>- 122</b>	<b>- 137</b>	<b>-122</b>
Totale iscritti	718	816	1642	963	684	1005	683	1323	595	850
Totale cancellati	504	631	591	517	538	763	744	837	925	749
<b>Differenza iscritti cancellati</b>	<b>214</b>	<b>185</b>	<b>1051</b>	<b>446</b>	<b>146</b>	<b>242</b>	<b>- 61</b>	<b>486</b>	<b>-330</b>	<b>101</b>
<b>Incremento o decremento</b>	<b>199</b>	<b>165</b>	<b>1041</b>	<b>401</b>	<b>96</b>	<b>192</b>	<b>- 115</b>	<b>364</b>	<b>- 467</b>	<b>- 21</b>
<b>Tasso di natalità</b>	<b>9,01</b>	<b>8,09</b>	<b>8,86</b>	<b>7,42</b>	<b>7,50</b>	<b>7,64</b>	<b>7,86</b>	<b>5,68</b>	<b>5,62</b>	<b>6,54</b>
<b>Tasso di mortalità</b>	<b>9,62</b>	<b>8,91</b>	<b>9,25</b>	<b>9,14</b>	<b>9,42</b>	<b>9,54</b>	<b>9,92</b>	<b>10,27</b>	<b>10,86</b>	<b>11,21</b>
<b>Saldo</b>	<b>-0,61</b>	<b>-0,81</b>	<b>-0,39</b>	<b>-1,72</b>	<b>-1,92</b>	<b>-1,90</b>	<b>-2,06</b>	<b>-4,59</b>	<b>-5,24</b>	<b>-4,67</b>

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

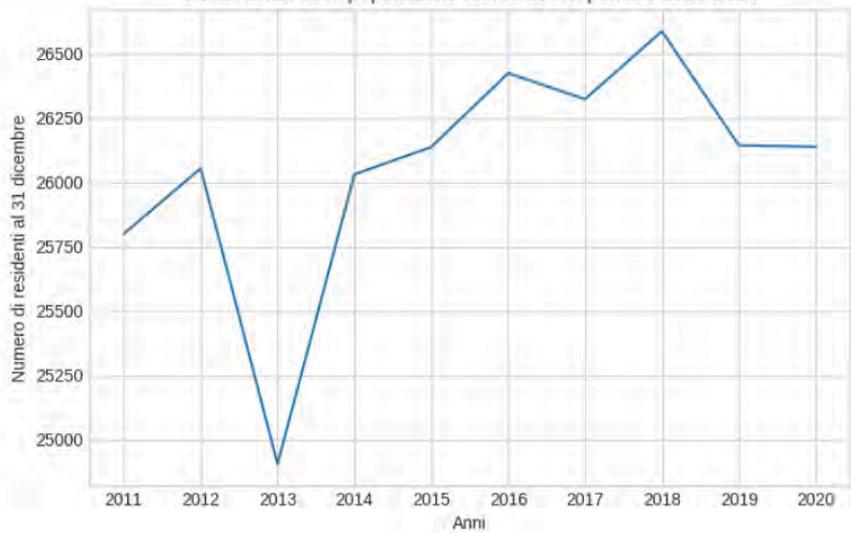
Tassi di natalità e mortalità 2011-2020



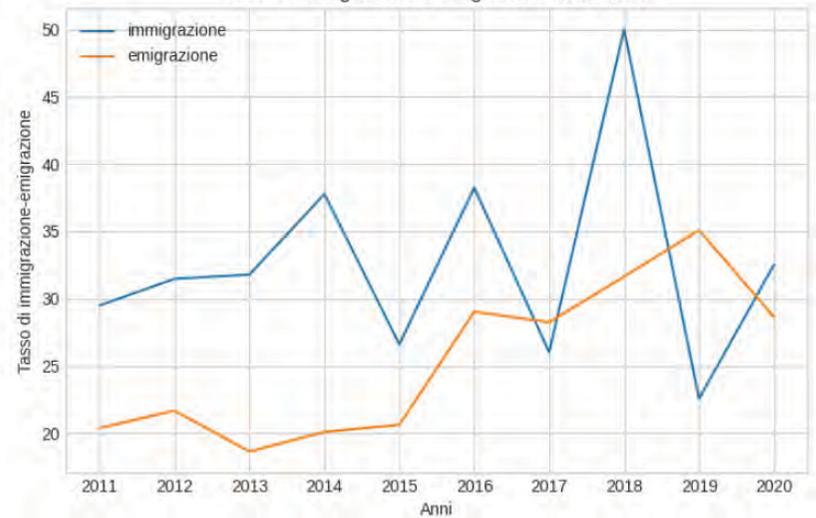
Movimenti migratori del periodo 2011-2020



Consistenza della popolazione residente nel periodo 2011-2020

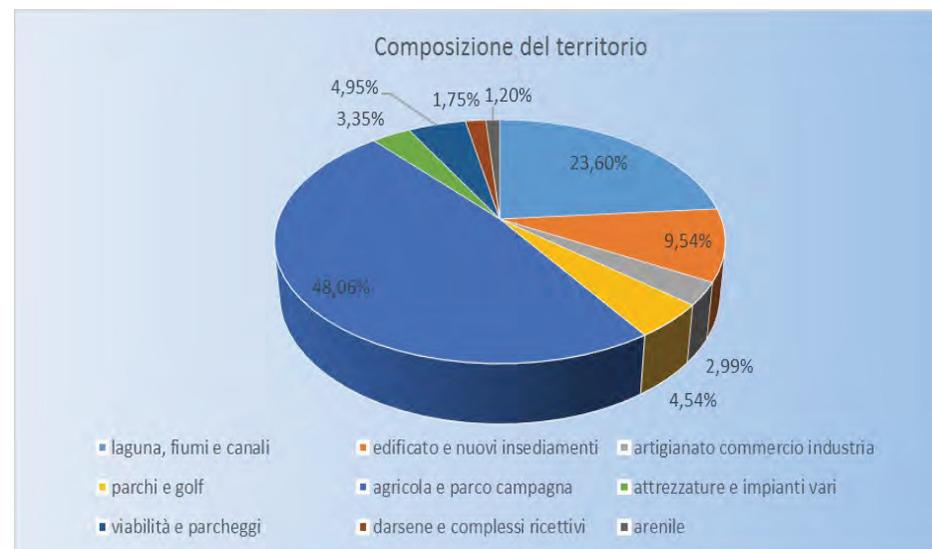


Tassi di immigrazione e emigrazione 2011-2020



## Il Territorio

Il territorio della nostra città è di 96,35 Km<sup>2</sup> con una densità abitativa pari a 271 abitanti per km<sup>2</sup>. Nel grafico a fianco, la rappresentazione degli elementi che compongono il nostro territorio. La viabilità comunale è costituita da 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 916.635 mq, pari a circa 34,49 mq pro-capite (dato medio nazionale compreso fra i 10 e i 30 m<sup>2</sup>/ab nella maggioranza dei Comuni), mentre la rete dell'illuminazione pubblica è costituita da oltre 12.240 lampade, montate su circa 8.836 pali per un consumo totale di oltre 4.280.000 di KW annui; il 58,21% della rete è costituita da elementi a risparmio energetico. Nel territorio insistono una discarica comunale per i rifiuti urbani, gestita dalla società pubblica Veritas S.p.a., dopo la fusione per incorporazione di Alisea S.p.a. e un depuratore delle acque reflue gestito da Veritas S.p.a., dopo la fusione per incorporazione di Asi S.p.a. Nel territorio comunale sono, altresì, presenti 8 scuole materne, 6 scuole elementari e 2 scuole medie 2057 posti/alunno, oltre alle scuole paritarie che accolgono circa 410 alunni.



## Le attività produttive

Sul nostro territorio insistono 4.983 aziende al 31/12/2020. 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 2020 per quanto riguarda il Comune di Jesolo. Naturalmente la vocazione turistica della città di Jesolo condiziona fortemente la tipologia delle attività produttive svolte nel territorio. Nonostante il difficile periodo economico causato dall'emergenza epidemiologica Covid-19, il commercio rimane l'attività imprenditoriale più sviluppata, rappresentando oltre il 30% del totale, seguita dalle attività di alloggio e ristorazione. Dopo alcuni anni in cui tutte le attività mostravano una flessione (-2,32% tra il 2011 e il 2014), dal 2015 è iniziata una costante ripresa, con un aumento progressivo delle imprese, in particolare nei settori legati al turismo. Rispetto al 2019, si riscontra un aumento delle attività di alloggio e ristorazione, delle attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento e delle costruzioni. Si rileva una continua diminuzione delle imprese che si occupano di attività come il commercio all'ingrosso e al dettaglio e delle attività manifatturiere.

<i>settore</i>	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
agricoltura	308	307	297	293	285	281	278	275
manifatture	189	197	195	189	190	195	189	180
costruzioni	524	508	501	480	474	475	470	483
commercio	1406	1410	1416	1449	1469	1480	1478	1463
trasporto e magazzinaggio	95	95	98	103	104	101	109	111
alloggio e ristorazione	1110	1112	1117	1134	1143	1151	1170	1189
attività finanziarie e assicurative	86	87	90	86	85	85	86	90
attività immobiliari	367	363	384	393	388	383	411	418
noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto	152	160	170	189	196	202	196	199
attività artistiche, sportive, intrattenimento e divertimento	125	127	130	140	140	145	135	150
altre attività e servizi	372	359	354	357	373	394	416	425
TOTALE	4734	4725	4752	4813	4847	4892	4938	4983

## ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

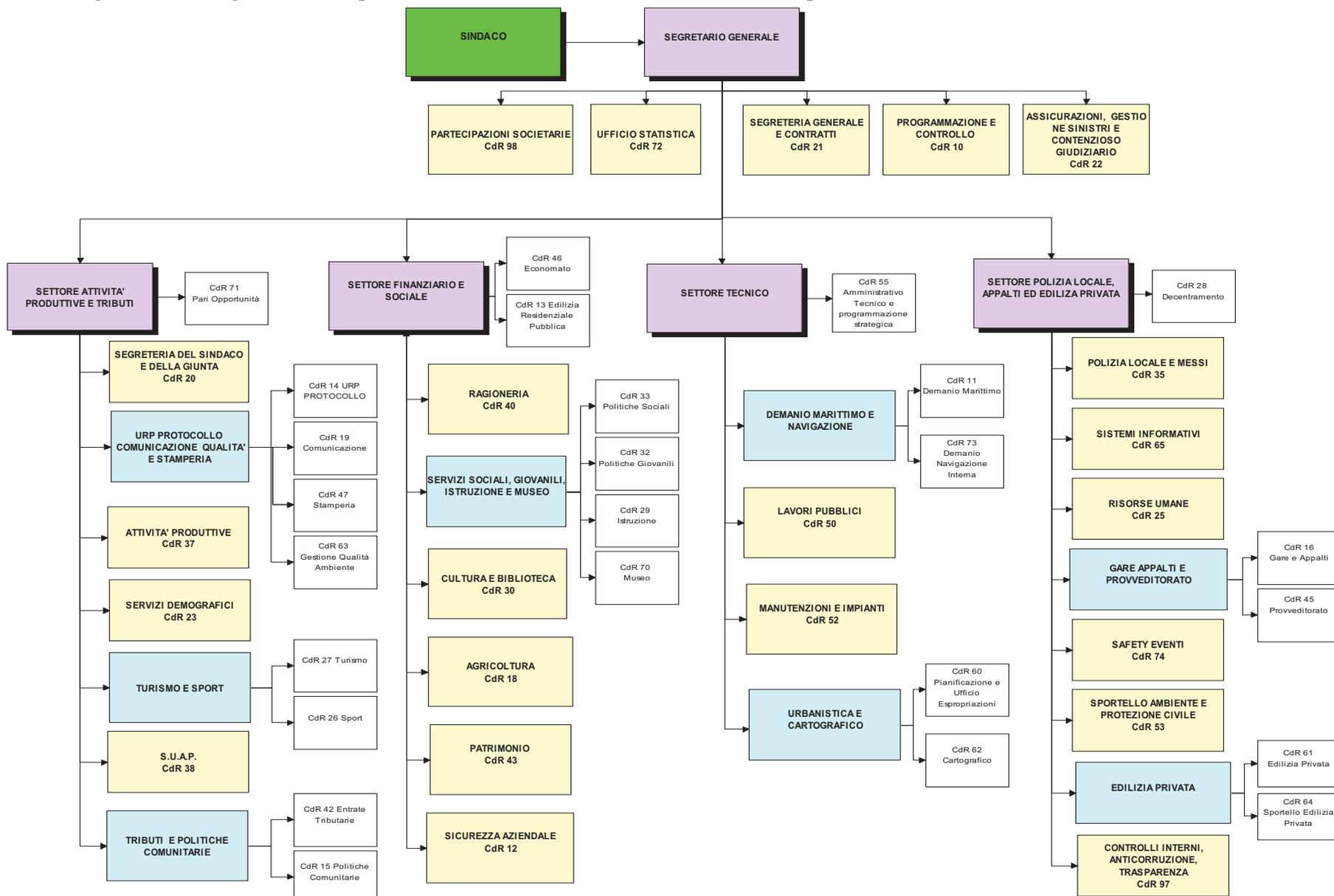
### La struttura organizzativa

Nel 2020, l'organizzazione si è articolata in quattro settori, oltre al settore del Segretario Generale. Tre settori amministrativi e uno tecnico. Ciascun Settore, cui fanno capo vari servizi, è stato diretto da un dirigente che si è avvalso, nella gestione delle sue competenze, del supporto dei responsabili dei servizi (RUO, PO, AS).

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

Nel corso dell'anno 2020 è stata data esecuzione a tre modifiche della struttura organizzativa dell'ente, così come disposto dalle delibere di giunta comunale n. 65 del 10/03/2020, n. 42 del 25/02/2020 e n. 65 del 10/03/2020 con le quali si è operata una riorganizzazione di alcuni settori.

La struttura organizzativa, vigente dal 1° aprile 2020 e fino al 31/12/2020 è stata così composta:



## Le risorse umane

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

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

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

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

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

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

Dipendenti per qualifica	2015 M	2015 F	2015 TOT	2016 M	2016 F	2016 TOT	2017 M	2017 F	2017 TOT	2018 M	2018 F	2018 TOT	2019 M	2019 F	2019 TOT	2020 M	2020 F	2020 TOT
Dirigenti	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4
Categ. D	32	35	67	33	34	67	34	35	69	29	36	65	28	37	65	30	39	69
Categ. C	57	69	126	58	70	128	59	66	125	62	67	129	59	66	125	60	66	126
Categ. B	5	6	11	4	6	10	6	4	10	4	6	10	4	6	10	4	5	9
Categ. A	0	16	16	0	16	0	0	16	16	0	16	16	0	16	16	0	14	14
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>129</b>	<b>224</b>	<b>98</b>	<b>127</b>	<b>225</b>	<b>102</b>	<b>122</b>	<b>224</b>	<b>98</b>	<b>126</b>	<b>224</b>	<b>94</b>	<b>126</b>	<b>220</b>	<b>97</b>	<b>125</b>	<b>222</b>

## Indicatori sul personale

	anno 2019	anno 2020
Incidenza spesa di personale sulla spesa corrente	21,35	21,65
Spesa di personale procapite	361,10	353,48
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	15,18	9,07
Spesa per il personale complessiva	€ 8.123.030,20	€ 8.707.205,19

## LA PERFORMANCE ECONOMICO FINANZIARIA

### Risultato dell'esercizio 2020

La performance finanziaria dell'ente nella gestione del bilancio d'esercizio 2020 è stata la seguente:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa iniziale		12.844.552,30		12.844.552,30
RISCOSSIONI	(+)	19.823.296,94	51.725.731,83	71.549.028,77
PAGAMENTI	(-)	13.193.116,23	44.828.385,76	58.021.501,99
Situazione contabile di cassa	(=)			<b>26.372.079,08</b>
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
Fondo di cassa finale	(=)			<b>26.372.079,08</b>
RESIDUI ATTIVI	(+)	14.558.916,56	18.226.921,94	32.785.838,51
RESIDUI PASSIVI	(-)	997.662,77	12.332.924,42	13.330.587,19
Risultato contabile (al lordo FPV/U)				<b>45.827.330,40</b>
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			1.106.777,34
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			9.039.333,25
<b>Risultato effettivo</b>				<b>35.681.219,81</b>

## Gli equilibri di parte corrente 2020

Nel corso della gestione 2020, l'Ente ha costantemente mantenuto gli equilibri del bilancio. Di seguito, gli equilibri definitivi di bilancio.

<b>Entrate correnti</b> (Stanzamenti comp.)			<b>Uscite correnti</b> (Stanzamenti comp.)		
Tributi	(+)	33.973.418,00	Spese correnti	(+)	54.742.733,34
Trasferimenti correnti	(+)	10.055.535,51	Sp. correnti assimilabili a investimenti	(-)	0,00
Extratributarie	(+)	6.442.480,00	Rimborso di prestiti	(+)	88.199,00
Entr. correnti specifiche per investimenti	(-)	26.000,00	Impieghi ordinari		<b>54.830.932,34</b>
Entr. correnti generiche per investimenti	(-)	292.744,00	Disavanzo applicato a bilancio corrente	(+)	0,00
Risorse ordinarie		<b>50.152.689,51</b>	Investimenti assimilabili a sp. correnti	(+)	0,00
FPV per spese correnti (FPV/E)	(+)	1.130.500,83	Impieghi straordinari		<b>0,00</b>
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	70.000,00			
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	3.477.742,00			
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00			
Risorse straordinarie		<b>4.678.242,83</b>			
Totale		54.830.932,34	Totale		54.830.932,34

## Gli equilibri di parte investimento 2020

<b>Entrate investimenti (Stanzamenti comp.)</b>		
Entrate in C/capitale	(+)	6.654.248,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	3.477.742,00
Risorse ordinarie		<b>3.176.506,00</b>
FPV per spese in C/capitale (FPV/E)	(+)	10.417.583,30
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	1.004.000,00
Entrate correnti che finanziano invest.	(+)	318.744,00
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Accensione prestiti	(+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Risorse onerose		<b>11.740.327,30</b>
Totale		14.916.833,30

<b>Uscite investimenti (Stanzamenti comp.)</b>		
Spese in conto capitale	(+)	14.916.833,30
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(-)	0,00
Impieghi ordinari		<b>14.916.833,30</b>
Sp. correnti assimilabili a investimenti	(+)	0,00
Incremento di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Impieghi straordinari		<b>0,00</b>
Totale		14.916.833,30

<b>Riepilogo entrate 2020</b>		
Correnti	(+)	54.830.932,34
Investimenti	(+)	14.916.833,30
Movimenti di fondi	(+)	19.841.924,00
Entrate destinate ai programmi		<b>89.589.689,64</b>
Servizi conto terzi		16.338.508,00
Altre entrate		<b>16.338.508,00</b>
Totale		<b>105.928.197,64</b>

<b>Riepilogo uscite 2020</b>		
Correnti	(+)	54.830.932,34
Investimenti	(+)	14.916.833,30
Movimenti di fondi	(+)	19.841.924,00
Uscite destinate ai programmi		<b>89.589.689,64</b>
Servizi conto terzi		16.338.508,00
Altre uscite		<b>16.338.508,00</b>
Totale		<b>105.928.197,64</b>

## 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 2020.

Stato di realizzazione effettivo (al netto FPV/U) delle spese per Missioni 2020						
		Stanzamenti (+)	FPV/U (-)	Stanz. netti	Impegni	% Impegnato
Servizi generali	Funz.	16.387.192,45	964.028,32	15.423.164,13	14.118.735,10	86,16%
	Invest.	5.689.372,86	4.293.772,32	1.395.600,54	1.054.565,04	18,54%
Giustizia	Funz.	62.415,00	0,00	62.415,00	62.414,56	100,00%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Ordine pubblico	Funz.	3.068.729,06	55.571,92	3.013.157,14	2.866.844,83	93,42%
	Invest.	29.050,00	0,00	29.050,00	27.399,63	94,32%
Istruzione	Funz.	2.471.230,00	0,00	2.471.230,00	2.245.934,23	90,88%
	Invest.	2.638.654,89	1.303.248,46	1.335.406,43	1.331.180,12	50,45%
Cultura	Funz.	1.014.235,80	7.725,10	1.006.510,70	836.948,09	82,52%
	Invest.	89.000,00	0,00	89.000,00	61.960,00	69,62%
Sport	Funz.	923.882,00	0,00	923.882,00	735.841,70	79,65%
	Invest.	156.203,28	149.626,53	6.576,75	6.017,28	3,85%
Turismo	Funz.	2.013.878,35	0,00	2.013.878,35	1.594.398,30	79,17%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Territorio	Funz.	1.311.860,00	39.124,00	1.272.736,00	915.912,53	69,82%
	Invest.	411.332,00	185.691,00	225.641,00	77.898,22	18,94%
Tutela ambiente	Funz.	15.031.604,51	0,00	15.031.604,51	13.375.426,56	88,98%
	Invest.	163.700,00	0,00	163.700,00	3.594,12	2,20%
Trasporti	Funz.	1.922.536,00	0,00	1.922.536,00	1.919.735,64	99,85%
	Invest.	5.739.520,27	3.106.994,94	2.632.525,33	1.765.024,28	30,75%
Soccorso civile	Funz.	89.867,00	0,00	89.867,00	36.312,22	40,41%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sociale e famiglia	Funz.	6.767.694,17	24.969,00	6.742.725,17	6.142.024,31	90,76%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Salute	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sviluppo economico	Funz.	925.193,00	15.359,00	909.834,00	714.148,79	77,19%
	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.	12.500,00	0,00	12.500,00	6.678,00	53,42%
	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.	2.675.843,00	0,00	2.675.843,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Debito pubblico	Funz.	152.272,00	0,00	152.272,00	152.265,65	100,00%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Anticipazioni	Funz.	19.841.924,00	0,00	19.841.924,00	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 2020.

### Piano degli indicatori di bilancio Indicatori sintetici Rendiconto esercizio 2020

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)
<b>1 Rigidità strutturale di bilancio</b>		
1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate + Utilizzo Fondo Anticipazione DL 35/2013)	<b>17,62</b>
<b>2 Entrate correnti</b>		
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	<b>110,76</b>
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	<b>107,39</b>
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	<b>88,37</b>
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	<b>85,68</b>
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	<b>61,08</b>
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	<b>65,55</b>
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	<b>48,34</b>
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	<b>51,88</b>
<b>3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere</b>		
3.1 Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	<b>0</b>
3.2 Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	<b>0</b>

<b>5 Esternalizzazione dei servizi</b>			
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	<b>34,07</b>
<b>6 Interessi passivi</b>			

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	<b>0,12</b>
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"	<b>0</b>
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"	<b>0</b>
<b>7 Investimenti</b>			
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	<b>8,59</b>
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)	<b>156,94</b>
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)	<b>4,51</b>
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)	<b>161,46</b>
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)	<b>0</b>
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)	<b>0</b>
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)	<b>0</b>
<b>8 Analisi dei residui</b>			
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	<b>98,33</b>

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	100
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	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	55,6
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	100
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 2020 è risultata inferiore ai 15 gg dalla scadenza del pagamento ovvero – 20,24 (meno venti/24), rispetto ai 30 gg previsti per legge. La media dell'anno 2020 è stata inoltre comunicata ai Revisori dell'ente e pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale.

## LE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DELL'ENTE

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

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

Nell'anno 2018 è scattato l'obbligo della revisione periodica (annuale) delle partecipazioni pubbliche previsto dall'art. 20 del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. Per l'anno 2020, l'ente ha ottemperato con delibera di consiglio comunale n. 90 del 17/12/2020, nei termini previsti

dalla norma, procedendo ad una ricognizione puntuale delle partecipazioni societarie, verificandone il permanere delle condizioni di mantenimento della partecipazione.

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

Di seguito una rappresentazione dei servizi svolti dalle società partecipate.

Servizi svolti da società partecipate direttamente al 31/12/2020:

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.	Servizio idrico integrato (acquedotto e fognatura). Ciclo integrato dei rifiuti.		

**I bilanci delle principali società partecipate direttamente dall'ente**

Di seguito vengono rappresentati alcuni dati significativi dei risultati economici raggiunti dalle principali società partecipate soggette a controllo da parte del comune di Jesolo. I bilanci 2020 sono stati fortemente influenzati dall'emergenza sanitaria conseguente alla pandemia Covid-19. L'andamento delle attività e dei bilanci delle società controllate sono stati costantemente monitorati, analizzando i report periodici e lo sviluppo della situazione, fin dalla

relazione sulla *governance* societaria fornita dalle società stessa con la presentazione del bilancio di esercizio dell'anno precedente. Tutte le società controllate dall'Ente hanno posto in essere tutte le strategie possibili per il contenimento dei costi fissi a fronte di una previsione negativa dell'andamento dei servizi e hanno applicato tutti gli istituti messi a disposizione da norme di legge per affrontare il periodo di crisi, chiudendo positivamente i relativi bilanci d'esercizio.

#### Jtaca S.r.l.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2016	815.651	3.176.569	3.047.808	81.946
2017	927.846	3.189.782	2.995.727	112.193
2018	1.095.474	3.300.364	3.032.177	167.629
2019	1.236.446	3.337.422	3.024.073	200.974
2020	1.264.355	2.415.766	2.340.143	27.908

#### Jesolo Patrimonio S.r.l.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2016	6.278.968	6.024.100	5.900.466	715
2017	6.400.193	6.480.253	6.202.314	121.224
2018	6.406.212	6.734.882	6.601.682	6.019
2019	6.407.945	6.720.202	6.616.076	1.734
2020	6.430.677	6.529.697	6.420.976	22.733

#### Jesolo Turismo S.p.a.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2016	2.406.314	10.346.551	9.535.901	341.573
2017	2.606.022	10.794.664	10.001.270	359.709
2018	3.206.523	10.506.483	9.417.777	600.498
2019	3.563.572	11.155.613	10.459.475	357.052
2020	3.673.786	6.963.991	6.710.346	110.237

## 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 2020			
Albo pretorio on-line	1	0	0
Calcolo IMU	37	2	1
Calcolo TASI	0	0	0
Catalogo della Biblioteca	0	0	4
Consiglio comunale on-line	0	0	0
Edicola digitale	0	0	0
Estratto conto fornitori	0	0	0
Invio istanze on-line	5	0	0
Mensa online	4	0	0
Pagamenti	0	0	0
Prestito digitale e-book	0	0	0
Sportello Unico Attività Produttive	1	1	0
	<b>48</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

## LA PERFORMANCE NELLA GESTIONE DEGLI OBIETTIVI

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

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

Nella gestione 2020, come già detto, la situazione di emergenza sanitaria ha reso necessario una profonda revisione del piano degli obiettivi. Alcuni progetti, mantenuti all'interno del piano della performance per essere attuati nella parte finale dell'anno, non sono stati realizzati a causa della seconda ondata di Covid-19 che ha colpito il nostro paese fin dal mese di ottobre 2020.

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 2020. 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 2020.

### 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 2020. 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:

<b>prog.</b>	<b>n. obiettivo</b>	<b>Natura obiettivo</b>	<b>Obiettivo da raggiungere</b>	<b>Pesatura</b>	<b>% raggiungimento</b>
1	2020_0004	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	5%	100%

2	2020_0005	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5%	100%
3	2020_0008	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2019_0009	Condiviso con altro dirigente	VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI - CAMPING INTERNATIONAL E PALA ARREX	15%	100%
5	2020_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	PROCEDIMENTO DI ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO AVENTE AD OGGETTO UNA LOCAZIONE FINANZIARIA DI OPERA PUBBLICA PER LA PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E GESTIONE DI UN IMPIANTO NATATORIO	10%	100%
6	2020_0050	Obiettivo specifico	CONFERENZA DIRIGENTI: RIUNIONI DI COORDINAMENTO E INDIRIZZO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	15%	100%
7	2020_0051	Obiettivo specifico	COORDINAMENTO PRE-CONTENZIOSO SU CONVENZIONE URBANISTICA AREA CA' SILIS	30%	100%
8	2020_0053	Obiettivo specifico	COORDINAMENTO ACCORDI PER ACCOGLIMENTO DONAZIONE FONDI FINALIZZATI AD OPERE VARIE A FAVORE DELLA PINETA	15%	100%

Obiettivi affidati al dirigente del Settore Attività Produttive e Tributi:

<b>prog.</b>	<b>n. obiettivo</b>	<b>Natura obiettivo</b>	<b>Obiettivo da raggiungere</b>	<b>Pesatura</b>	<b>% raggiungimento</b>
1	2020_0004	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	5%	100%
2	2020_0005	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5%	100%
3	2020_0008	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2020_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	PROCEDIMENTO DI ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO AVENTE AD OGGETTO UNA LOCAZIONE FINANZIARIA DI OPERA PUBBLICA PER LA PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E GESTIONE DI UN IMPIANTO NATATORIO	10%	100%
5	2020_2792	Obiettivo specifico	PIANO STRATEGICO PER IL RILANCIO DELLA CITTA' TURISTICA	40%	100%

6	2020_0012	Obiettivo specifico	EMERGENZA COVID-19 MODALITA' DI FRUIZIONE DEI POSTI IN SPIAGGIA TRAMITE PRENOTAZIONE	10%	100%
7	2020_0013	Obiettivo specifico	STRATEGIE PER RILANCIO ATTIVITA' PRODUTTIVE A SEGUITO EMERGENZA SANITARIA COVID-19.	15%	100%
9	2020_2608	Obiettivo specifico	REVISIONE MODALITA' UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI PER RISPETTO MISURE ANTI COVID-19	10%	100%

Obiettivi assegnati al dirigente del Settore Finanziario e Sociale:

<b>prog.</b>	<b>n. obiettivo</b>	<b>Natura obiettivo</b>	<b>Obiettivo da raggiungere</b>	<b>Pesatura</b>	<b>% raggiungimento</b>
1	2020_0004	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	5%	100%
2	2020_0005	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5%	100%
3	2020_0008	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2019_0015	Condiviso con altri dirigenti	PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE	5%	100%
5	2019_0016	Condiviso con altri dirigenti	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET	5%	100%
6	2019_0009	Condiviso con il Segretario	VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI - CAMPING INTERNATIONAL E PALA ARREX	10%	100%
7	2020_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	PROCEDIMENTO DI ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO AVENTE AD OGGETTO UNA LOCAZIONE FINANZIARIA DI OPERA PUBBLICA PER LA PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E GESTIONE DI UN IMPIANTO NATATORIO	20%	100%
8	2020_0204	Obiettivo specifico	RISPETTO DEL PRINCIPIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO A SEGUITO EMERGENZA SANITARIA COVID-19	10%	100%
9	2020_1206	Obiettivo specifico	PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO SICUREZZA AZIENDALE EMERGENZA SANITARIA COVID-19	5%	100%
10	2020_0202	Obiettivo specifico	RIPROGETTAZIONE EVENTO STRATEGICO SAND NATIVITY A JESOLO	30%	0%

Obiettivi prioritari affidati al dirigente del Settore Tecnico:

<b>prog.</b>	<b>n. obiettivo</b>	<b>Natura obiettivo</b>	<b>Obiettivo da raggiungere</b>	<b>Pesatura</b>	<b>% raggiungimento</b>
1	2020_0004	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	5%	100%
2	2020_0005	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5%	100%
3	2020_0008	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2019_0014	Condiviso con altri dirigenti	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.	10%	100%
5	2019_0015	Condiviso con altri dirigenti	PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE	10%	100%
6	2019_0016	Condiviso con altri dirigenti	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET	10%	100%
7	2020_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	PROCEDIMENTO DI ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO AVENTE AD OGGETTO UNA LOCAZIONE FINANZIARIA DI OPERA PUBBLICA PER LA PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E GESTIONE DI UN IMPIANTO NATATORIO	20%	100%
8	2020_1108	Obiettivo specifico	MISURE STRAORDINARIE DI PIANIFICAZIONE E RIMODULAZIONE DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO DELL'ARENILE IN FUNZIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19. APPROVAZIONE CRITERI E PROCEDURE PER IL RILASCIO DI PROVVEDIMENTI A CARATTERE STAGIONALE.	5%	100%
9	2020_1107	Obiettivo specifico	ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI STRAORDINARI PER LA GESTIONE DELLE SPIAGGE LIBERE IN FUNZIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA NAZIONALE COVID-19	10%	100%
10	2020_0305	Obiettivo specifico	PIANO DEGLI INTERVENTI IN ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DEL PAT	20%	100%

Obiettivi prioritari affidati al dirigente del Settore Polizia Locale, Appalti ed Edilizia Privata:

<b>prog.</b>	<b>n. obiettivo</b>	<b>Natura obiettivo</b>	<b>Obiettivo da raggiungere</b>	<b>Pesatura</b>	<b>% raggiungimento</b>
1	2020_0004	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	5%	100%
2	2020_0005	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5%	100%
3	2020_0008	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2020_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	PROCEDIMENTO DI ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO AVENTE AD OGGETTO UNA LOCAZIONE FINANZIARIA DI OPERA PUBBLICA PER LA PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E GESTIONE DI UN IMPIANTO NATATORIO	5%	100%
5	2020_0401	Obiettivo specifico	REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022	20%	100%
6	2020_2802	Obiettivo specifico	GESTIONE EMERGENZA SANITARIA SUL TERRITORIO COMUNALE	10%	100%
7	2020_0402	Obiettivo specifico	RIORGANIZZAZIONE PROCEDURE E ATTIVITA' DEL SETTORE EDILIZIA PRIVATA	35%	100%
8	2020_0014	Obiettivo specifico	EMERGENZA SANITARIA DA COVID 19: APPLICAZIONE STRATEGIE PER L'OPERATIVITA' DEI DIPENDENTI COMUNALI IN PERIODO DI LOCKDOWN E SMART WORKING	15%	100%

# REPORT OBIETTIVI 2020

Stato di attuazione al 31/12/2020 degli obiettivi programmati nel  
Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance dell'anno 2020

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_0051	COORDINAMENTO PRE-CONTENZIOSO E CONTENZIOSO SU CONVENZIONE URBANISTICA AREA CA' SILIS	Strategico	00	SEGRETERIO GENERALE SETTORE 0	Blarasin Giovanni	100,00%	100,00%	Tra le priorità dell'Amministrazione comunale, è stata evidenziata una pratica urbanistica dove la società contraente risultava inadempiente e rappresentava soluzioni alternative rispetto ai solleciti del servizio. La finalità dell'obiettivo è pertanto quella di pervenire al buon fine della controversia mediante un coordinamento della situazione emersa e l'individuazione di una soluzione ottimale, sia da un punto di vista normativo, che da un punto di vista degli obiettivi strategici dell'ente.	L'obiettivo attribuito nel corso del 2020 riprende una posizione che attendeva da anni una definitiva soluzione. A fronte di opere mai realizzate, e per le quali era stata depositata una polizza fideiussoria a garanzia degli adempimenti, si è cercato di addvenire nei mesi scorsi mediante una serie di incontri con la proprietà ed i suoi legali ad una soluzione extra-giudiziaria che evitasse il ricorso alla escussione della polizza. Ciò non è stato possibile, ragion per cui si è provveduto all'incameramento della polizza fideiussoria dell'importo di € 1.000.000, cifra già accertata a bilancio ed interamente riscossa.	COORDINAMENTO EFFETTUATO	SI	SI	PERFORMANCE
2020_0050	CONFERENZA DIRIGENTI: RIUNIONI DI COORDINAMENTO E INDIRIZZO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Sviluppo	00	SEGRETERIO GENERALE SETTORE 0	Blarasin Giovanni	100,00%	100,00%	La SEZIONE 4 rubricata "4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO" del PTPC 2020/2022, al paragrafo "4.3 Altri istituti per la prevenzione della corruzione", indica le ulteriori azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. Tra queste: 4.3.2 Conferenza dirigenti. Il segretario comunale e i dirigenti si riuniranno periodicamente, almeno ogni due mesi, in "Conferenza dei dirigenti" per finalità di coordinamento, aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. Anche la corretta circolazione delle informazioni è propedeutica, oltre all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, anche alla prevenzione di fenomeni corruttivi.	Le vicende relative al COVID 19 hanno di fatto rivoluzionato il modus operandi dei Dirigenti alle prese con i problemi della pandemia. Le conferenze dei dirigenti, soprattutto nelle fasi della emergenza operativa si sono susseguite a ritmo incalzante al fine di fornire all'Amministrazione ed ai dipendenti risposte in tempi celeri, soprattutto per quanto riguarda la sicurezza nei luoghi di lavoro. Accanto al tradizionale metodo della conferenza collegiale sono stati affiancati anche diversi appuntamenti bi e tri laterali con i dirigenti specifici dei singoli casi.	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO
2020_0053	COORDINAMENTO ACCORDI PER ACCOGLIMENTO DONAZIONE FONDI FINALIZZATI AD OPERE VARIE A FAVORE DELLA PINETA	Strategico	00	SEGRETERIO GENERALE SETTORE 0	Blarasin Giovanni	100,00%	100,00%	All'Amministrazione Comunale sono giunte segnalazioni di interesse a finanziare iniziative, progetti, opere pubbliche. L'obiettivo ha la finalità di coordinare i rapporti con i potenziali finanziatori al fine di pervenire ad un efficace risultato pubblico che consenta di realizzare le iniziative condivise con il privato.	Nel corso del 2020 si è concretizzata la volontà da parte di un benefattore di effettuare una donazione modale a favore del Comune di Jesolo per la realizzazione di un'opera di utilizzo pubblico, successivamente individuata in una pista ciclabile a Jesolo Pineta. Il ruolo svolto da Dirigente in queste fasi, concretizzatesi con una serie di incontri con la proprietà ed i suoi legali, ha riguardato il supporto legale, in tutti gli incontri occorsi, con la realizzazione dello schema di atto da sottoporre al Consiglio Comunale. La donazione è stata quindi accettata dal Consiglio Comunale e l'opera pubblica ha potuto iniziare il suo iter, la cui conclusione è prevista per l'inizio della prossima estate.	COORDINAMENTO EFFETTUATO	SI	SI	PERFORMANCE
2020_1002	GESTIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E ANALITICA	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di gestire la contabilità economico patrimoniale dell'ente attraverso la gestione della partita doppia 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.	Nonostante il periodo di emergenza sanitaria, le rilevanti attività di revisione della programmazione, l'operatività in smart working, la lunga assenza della responsabile del servizio, i report di contabilità analitica sono stati elaborati.	REDAZIONE BILANCIO DI ESERCIZIO	SI	SI	RISULTATO
										PREDISPOSIZIONE REPORT ANALITICA	entro 31/12/2020	31/12/2020	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_1001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di supportare l'Amministrazione Comunale e la struttura organizzativa nelle attività di programmazione annuale, verifica periodica dell'andamento della gestione per obiettivi, controllo dei costi e dei ricavi per centro di costo analitico. In particolare: 1) programmazione: gestione delle attività di negoziazione degli obiettivi; redazione del Piano Esecutivo di Gestione; monitoraggio semestrale dei risultati; supporto e affiancamento ai C.d.r.; supporto al nucleo di valutazione; 2) raccolta e coordinamento relazioni cdr per Documento Unico di Programmazione, stato di attuazione dei programmi, conto consuntivo, servizi a domanda individuale, ecc. 3) Controllo della corretta imputazione dei dati relativi alla contabilità economico-patrimoniale e analitica presenti nei provvedimenti di spesa/entrata.	E' stata effettuata la rendicontazione degli obiettivi allo step del 30 giugno, seguita e controllata dall'ufficio programmazione e controllo, con la completa revisione della programmazione per obiettivi a causa del periodo di emergenza sanitaria e dell'asestamento di bilancio che ha visto il taglio di molte risorse affidate ai centri di responsabilità per far fronte alle minori entrate o alle maggiori spese. A causa della lunga assenza della responsabile a seguito incidente stradale, è stato possibile approvare la revisione del piano della performance soltanto a novembre, con delibera di G.C. n. 286 del 24/11/2020. Nel mese di luglio è stato dato supporto agli uffici per la predisposizione della programmazione per obiettivi 2021 e per il DUP 2021-2023. E' stata predisposta la relazione sullo stato di attuazione dei programmi, regolarmente presentata al Consiglio Comunale e da questo approvata con delibera n. 48 del 05/08/2020. Nei mesi di novembre e dicembre si è operato per la predisposizione del piano esecutivo di gestione - piano della performance 2021-2023, poi approvato dalla giunta comunale con propria deliberazione del 30/12/2020 n. 334.	N. REPORT SEMESTRALI	4,00	5,00	RISULTATO
										N. IMPEGNI E ACCERTAMENTI CONTROLLATI / DETERMINE APPROVATE, ALMENO	80%	85%	PERFORMANCE
2020_1003	_GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI	Funzionamento	10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	Nell'ambito di una riorganizzazione interna e con lo scopo di una razionalizzazione di attività consolidate è stato concordato il trasferimento della gestione delle utenze comunali all'unità organizzativa Programmazione e Controllo che già gli scorsi anni ha operato una revisione delle stesse in un'ottica di efficienza ed economicità procedendo ad una mappatura delle utenze stesse. L'obiettivo, oltre alla gestione delle scadenze e dei relativi pagamenti, ha lo scopo di ottimizzare la gestione delle utenze e ad 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 l'energia e per il Gas, l'ufficio effettua la copertura a pagamento già avvenuto.	L'attività di gestione, controllo e liquidazione delle utenze è stata regolarmente svolta. Le liquidazioni sono state elaborate e messe a disposizione della Ragioneria per il pagamento entro i termini previsti. Sono stati rilevati consumi anomali su alcune utenze idriche, segnalate all'ufficio impianti e alla Jesolo Patrimonio che ha provveduto ad effettuare i relativi controlli/verifiche. Al 31/12/2020 sono state complessivamente controllate e liquidate n. 3607 fatture.	TEMPO EMISSIONE PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE	entro 7 gg dalla scadenza	entro 7 gg	PERFORMANCE
2020_2101	GESTIONE DELLA SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Blarasin Giovanni	100,00%	100,00%	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.	Durante l'anno 2020 le sedute di giunta comunale sono state 54 con n. 335 delibere pubblicate entro il termine degli 8 giorni dalla seduta mentre le sedute di consiglio comunale sono state 12 con n. 104 delibere pubblicate entro il termine dei 15 giorni dalla seduta. Nonostante l'emergenza epidemiologica da covid-19 è proseguito senza criticità il lavoro di coordinamento degli uffici nella presentazione degli atti alla giunta comunale, al consiglio comunale e alle commissioni per le conseguenti deliberazioni. Nei mesi di novembre e dicembre 2020 le commissioni consiliari e i consigli comunali sono stati svolti in videoconferenza grazie al coordinamento degli uffici sistemi informativi e segreteria generale. Si sono svolte inoltre n. 36 sedute di commissione consiliare e n. 6 conferenze dei capigruppo. Sono stati evasi n. 41 accessi agli atti e n. 11 accessi agli atti dei consiglieri comunali. Inoltre si sono repertoriati n. 27 contratti, ci sono state n. 12 comunicazioni di abusi edilizi e n. 1 aggiornamento della flotta di rappresentanza. Infine si è proceduto a dare assistenza ai colleghi sulle procedure per l'inserimento delle delibere di giunta e di consiglio comunale e delle informative. L'obiettivo pertanto è stato raggiunto secondo quanto previsto.	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI GIUNTA COMUNALE.	< 8 GIORNI DALLA SEDUTA	< 8 GIORNI	PERFORMANCE
										REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALE.	< 15 GIORNI DALLA SEDUTA	< 15 GIORNI	PERFORMANCE
2020_2102	AGGIORNAMENTO ALBO DELL'ASSOCIAZIONISMO JESOLANO	Miglioramento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Blarasin Giovanni	100,00%	100,00%	La segreteria generale si occupa di aggiornare l'albo delle associazioni in base alle richieste che pervengono dalle varie associazioni operanti nel territorio.	Si è proceduto ad aggiornare l'albo delle associazioni in base alle richieste di iscrizione / cancellazione che pervengono dalle varie associazioni operanti nel territorio. Allo stato attuale sono iscritte all'albo n. 192 associazioni / comitati e nei secondi 6 mesi dell'anno sono state richieste n. 3 nuove iscrizioni e nessuna cancellazione. L'obiettivo è pertanto in linea con la programmazione prevista.	AGGIORNAMENTO ALBO CON ISCRIZIONE RICHIEDENTI O DINIEGO MOTIVATO ISCRIZIONE.	<= 30 GIORNI DALLE RICHIESTE	<= 30 GIORNI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo	
2020_2103	AGGIORNAMENTO SEZIONE DEL SITO WEB SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Miglioramento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Blarasin Giovanni	100,00%	100,00%	La segreteria generale si occupa di aggiornare la sezione trasparenza su delibere di giunta e consiglio comunale pubblicate al sito del comune di Jesolo, inoltre raccoglie e pubblica le dichiarazioni sulla situazione patrimoniale degli amministratori ai sensi del d.lgs. 33/2013 ai fini della trasparenza amministrativa.	Durante l'anno si è proceduto ad aggiornare la sezione trasparenza su delibere di giunta e consiglio comunale pubblicate al sito del comune di Jesolo. Si sono raccolte e pubblicate le dichiarazioni sulla situazione patrimoniale degli amministratori ai fini della trasparenza amministrativa (d.lgs. 33/2013). L'obiettivo è pertanto in linea con la programmazione prevista.	PUBBLICAZIONE DATI ART. 23 D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVO	TEMPESTIVO	PERFORMANCE	
										PUBBLICAZIONE DICHIARAZIONI SITUAZIONE PATRIMONIALE AMMINISTRATORI	ENTRO IL 15/12	ENTRO IL 15/12	PERFORMANCE	
2020_2104	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO DELL'ENTE.	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Blarasin Giovanni	100,00%	100,00%	L'ufficio si occupa della gestione e organizzazione dei contratti dell'ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa a rogito del segretario comunale ed in particolar modo dei contratti di appalto. In relazione a questi ultimi punto focale dell'attività è l'utilizzazione della modalità del contratto elettronico introdotta dal d.l. 179/2012, convertito nella legge 221/2012, la cui operatività inizialmente prevista dal 01.01.2013 è stata differita al 30.06.2014 dal d.l. 145/2013, convertito nella legge 9/2014. Tale nuova modalità è stata applicata dall'ente fin dal 2013 ed è stata altresì implementata sempre nel corso del 2013 con la registrazione telematica degli atti. 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. All'ufficio è assegnato un unico addetto, organicamente inquadrato presso l'unità gare e appalti, che su richiesta delle unità organizzative dell'ente e compatibilmente con i carichi di lavoro fornisce supporto per la redazione delle bozze di contratto da stipularsi mediante scrittura privata. L'attività del 2020 sarà pertanto interessata dalle stipule/sottoscrizioni di cui sopra.	Come previsto a luglio è stato stipulato l'atto in forma pubblica amministrativa ed in modalità elettronica relativo alla concessione del servizio della piscina comunale sita in via del Bersagliere 4 a Jesolo, con successiva registrazione telematica dello stesso. Come anticipato nello stato di attuazione del precedente semestre l'obiettivo vede uno scostamento dell'indicatore numerico essendo stato rinviato l'appalto del servizio di refezione scolastica a causa dell'emergenza coronavirus. L'obiettivo è stato raggiunto secondo quanto previsto.	REGISTRAZIONE CONTRATTI E INVIO COPIE A DITTE	Registrazione contratti e invio copia a ditte.	<= 20 giorni dalla stipula	= 2 gg dalla stipula	PERFORMANCE
2020_2105	REVISIONE DELLA PIANTA ORGANICA DELLE FARMACIE	Mantenimento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Blarasin Giovanni		40,00%	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. 2020: 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 214/1968, n. 475 e ss.mm.). 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; 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; nelle more dell'assegnazione della nuova sede farmaceutica individuata nel comune di Jesolo in località Ca' Pirami con delibera di G.C. n. 105/2012, si procede alla revisione della pianta organica delle farmacie per l'anno 2020.	E' stata rilevata la popolazione residente al 31/12/2019. In data 15 dicembre 2020 è stata approvata la delibera di giunta comunale n. 305 "Revisione della pianta organica delle farmacie del comune di Jesolo anno 2020".	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERA DI REVISIONE PIANTA ORGANICA ALLA GIUNTA COMUNALE, ENTRO		31/10/2020	02/12/2020	PERFORMANCE
										TRASMISSIONE DELIBERA APPROVATA ALL'ASL, ALLA REGIONE VENETO E ALL'ORDINE DEI FARMACISTI	SI	SI	RISULTATO	
2020_2207	VERIFICA A CAMPIONE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PRODOTTE DAGLI AVVOCATI INCARICATI DALL'ENTE.	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di classificare il controllo delle dichiarazioni rese dagli avvocati sia in luogo di partecipazione alle gare avviate d'ufficio per l'affidamento degli incarichi legali, che per l'affidamento degli incarichi legali per la difesa del comune di Jesolo nelle cause di sinistri di RCT in giudizio.	Nel rispetto della determinazione n. 438 del 29/3/2019 "disposizioni organizzative per il controllo d'ufficio delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese dai privati alla pubblica amministrazione", nel corso del mese di gennaio è stato verificato il 10% delle dichiarazioni rese dai legali nell'anno 2019. I procedimenti presi in esame sono stati: a) Richieste di iscrizione nell'elenco degli avvocati; b) Affidamento incarico legale per cause di sinistro. La verifica ha interessato due avvocati, uno per procedimento.	% PRATICHE SORTEGGIATE E VERIFICATE	10%	10%	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_2204	MONITORAGGIO ATTIVITA' PREVISTE NEL CONTRATTO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO	Miglioramento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	Nel corso dell'anno continuerà il monitoraggio delle attività previste dal contratto di brokeraggio assicurativo, sottoscritto il 04/09/2017 e valevole quattro anni. Il normativo, infatti, prevede molteplici attività che il broker deve svolgere nel corso della gestione contrattuale, come, a titolo esemplificativo,; analisi di casi particolari di sinistri, supporto nella predisposizione della documentazione di gara per le polizze in scadenza, incontri di formazione presso il nostro ente per un continuo aggiornamento in materia assicurativa, supporto nella gestione delle polizze assicurative e dei relativi rischi anche quando richieste da altri uffici.	Durante la seconda parte dell'anno, è proseguita la collaborazione col broker nella gestione delle polizze dell'Ente e dei sinistri che si sono verificati, prestando particolare attenzione a quelli caratterizzati da eventi non facilmente classificabili. A seguito di querele pervenute ai dirigenti tecnici, per sinistri accaduti sul territorio comunale e aperti sulla polizza di RCT, con il broker sono state valutate le diverse situazioni per l'apertura delle pratiche sulle polizze di RC patrimoniale e tutela legale adeguate. Gli incontri di formazione, pur costanti e continui, si sono svolti SOLO da remoto a causa delle norme di sicurezza dettate dalla presenza del virus COVID19.	MONITORAGGIO SVOLTO	SI	SI	PERFORMANCE
										INCONTRI DI FORMAZIONE MENSILI	SI	SI	PERFORMANCE
2020_2203	ANALISI DEI RISCHI, COPERTURE ASSICURATIVE E GESTIONE DEI SINISTRI.	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di procurare e gestire coperture assicurative idonee attraverso una costante analisi dei rischi aziendali e con il supporto del broker assicurativo, ponendo in essere 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'emergenza sanitaria dovuta al diffondersi del COVID19 ha comportato un radicale mutamento delle forme di denuncia del sinistro da parte dell'utenza. Per poter assicurare all'utenza la possibilità di presentare la richiesta di risarcimento danni, nonostante il divieto di accesso agli uffici pubblici, restrizione prevista dalle norme di sicurezza dettate dall'emergenza COVID19, è stato predisposto un modulo scaricabile dal sito internet del comune da inviare a mezzo mail, divenuto brevemente il sistema più utilizzato. Nella seconda parte dell'anno deve essere registrato un aumento dei sinistri attivi (danni al patrimonio pubblico) e passivi su polizza di RCT, gestiti con tempestività dall'ufficio e con la collaborazione del broker assicurativo. Superato il look down e con l'apertura della stagione turistica, infatti, il numero dei sinistri è aumentato considerevolmente, anche se si considera che, nell'arco dell'intero anno, il numero totale delle pratiche aperte è stato inferiore rispetto agli anni scorsi.	N.SINISTRI RIMBORSATI/N.SINISTRI DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE TOTALI	> 50%	55,0	PERFORMANCE
										N.SINISTRI GESTITI/N.RICHIESTE RISARCIMENTO	> 90%	100	PERFORMANCE
2020_2202	TENUTA E GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI DEL COMUNE DI JESOLO	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	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.	All'Albo pretorio comunale è in pubblicazione continua l'avviso pubblico, di prot. n. 73477 del 14/11/2016, finalizzato al ricevimento di richieste da parte dei legali, interessati a far parte dell'elenco degli avvocati del comune di Jesolo. Nel corso del mese di gennaio di quest'anno sono state raccolte n. 2 richieste. Con determinazione n. 463 del 30/3/2019 è stato approvato il nuovo elenco degli avvocati del comune di Jesolo. L'attuale elenco degli avvocati del comune di Jesolo Attualmente il numero degli avvocati iscritti è pari a n. 30.	NUMERO ISTANZE PERVENUTE	5,00	2,00	EFFICIENZA
										CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	31/03/2020	30/03/2020	PERFORMANCE
										% RICHIESTE DI ISCRIZIONE GESTITE / RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2020_2201	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE LEGALI CON RIFERIMENTO AGLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI E AD ASPETTI CONTENZIOSI E NON CONTENZIOSI.	Miglioramento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'obiettivo si propone di migliorare la gestione delle pratiche legali che coinvolgono l'ente, aventi natura civile, amministrativa e penale, a fronte dell'applicazione della nuova procedura di gestione delle stesse, che ha visto anche il coinvolgimento degli uffici competenti nella materia del contendere. Nel corso dell'anno, nel rispetto delle esigenze contabili nate dall'applicazione della contabilità armonizzata, verrà avviata la procedura di richiesta ai legali di una rendicontazione delle spese di difesa per ciascuna pratica legale avviata.	Il secondo semestre dell'anno ha visto l'attività di difesa dell'ente svolgersi regolarmente e nel rispetto dei criteri di incarico legale. Si sono conclusi 15 procedimenti di patrocinio legale, dei quali tre con vittoria di spese a favore dell'Ente, ed uno con addebito delle stesse a carico dell'Ente. Negli altri ricorsi le spese sono state compensate.	MEDIA GG AVVIO PROCEDURE TRATTAZIONE CONTENZIOSO DA RICEVIMENTO AL PROTOCOLLO	< 5 GG.	3	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_7201	GESTIONE DELLE RILEVAZIONI STATISTICHE	Sviluppo	72	UFFICIO STATISTIC A	Blarasin Giovanni	100,00%	100,00%	<p>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.</p> <p>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 multiscope o per i Censimenti generali della popolazione.</p> <p>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.</p>	<p>L'ufficio ha provveduto a tutti gli adempimenti.</p> <p>Per le statistiche relative ai movimenti registrati dall'Ufficiale dello Stato Civile si sono verificati regolarmente ritardi a causa di</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>errori di inserimento dati da parte degli operatori;</li> <li>errori o funzionamento difettoso dell'applicativo gestionale;</li> <li>ridotta disponibilità a provvedere alla rettifica da parte degli operatori, in parte dovuta alle misure adottate per il contenimento dell'epidemia COVID19; in parte ai processi in atto di ristrutturazione della componente umana del servizio.</li> </ol> <p>In considerazione di tale nuovo stato, l'ufficio ha avviato lo studio dei processi e la conseguente elaborazione di procedure informatiche ad hoc per il controllo sistematico degli errori del gestionale, degli operatori dello Stato Civile, e di quelli sistematici del gestionale jEnte, nella prospettiva di rendere tempestivi ed efficaci le comunicazioni degli errori da correggere mediante procedure informatiche di analisi e comunicazione a mezzo e-mail degli errori stessi e delle misure per rimediare.</p>	RILEVAZIONI EFFETTUATE / RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
2020_7203	CREAZIONE DATABASE DATI DEMOGRAFICI	Sviluppo	72	UFFICIO STATISTIC A	Pisciotta Giorgio Ivan Marco	100,00%	100,00%	<p>L'obiettivo ha come finalità la creazione di un sito internet che raggruppi i dati statistici dell'ente, affinché essi possano facilmente essere utilizzati dagli uffici che abbiamo 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.</p>	<p>L'ufficio ha provveduto ad: -effettuare una cernita dei dati statistici utilizzabili di potenziale rilevante interesse statistico tra quelli disponibili presso l'ufficio in quanto memorizzati in forma cartacea e/o digitale; -elaborare un progetto di organizzazione dei dati medesimi in vista del loro possibile utilizzo da parte dell'Amministrazione e di utenti esterni, pubblici e privati, che ne avessero interesse; -normalizzare i dati individuati (ridurre ad un comune modello organizzativo dotato di etichette descrittive con l'utilizzo di indici numerici, ti tipo hashable, al fine di consentirne un trattamento sistematico che permetta di ridurre i tempi di elaborazione, di raggruppamento e di computazione) -elaborare un progetto finalizzato alla realizzazione di una base dati unificata dei dati raccolti nonché ad elaborare ed avviare una procedura per l'alimentazione incrementale della stessa, ottimizzata per ridurre i tempi di elaborazione; -elaborare un progetto prototipico di sito web che illustri alcuni possibili utilizzi della suddetta banca dati; -effettuare lo sviluppo locale di un prototipo del sito progettato con software open source (database: mysql, web server: apache, web_frame: web_to_py, linguaggi principali: sql, python, html5, markmin) -effettuare l'installazione e la configurazione degli strumenti necessari all'implementazione in ambiente di produzione del prototipo (mysql, python3, web_to_py, apache e componenti del sito sviluppato in locale) su macchina virtuale LINUX CENTOS messa a disposizione dall'U.O. Sistemi Informativi dotata i IP locali e pubblico. -mettere a disposizione degli uffici comunali (intranet) il link al sito su IP LAN</p>	<p>TERMINE DI APERTURA SITO INTERNET AGLI UFFICI DELL'ENTE</p> <p>SUGGERIMENTI RICEVUTI / SUGGERIMENTI ACCOLTI</p>	15/06/2020	19/05/2020	EFFICIENZA
2020_7202	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE	Sviluppo	72	UFFICIO STATISTIC A	Blarasin Giovanni	100,00%	100,00%	Vedi testo	<p>A causa dell'emergenza sanitaria causata dalla pandemia Covid-19, ISTAT ha sospeso le rilevazioni 2020 del Censimento permanente della Popolazione e delle Abitazioni. Sono comunque state svolte tutte le attività informatiche richieste dall'Istituto, oltre naturalmente alla conclusione delle attività relative al Censimento 2019 nel primo semestre.</p>	RILEVAZIONI EFFETTUATE / RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_9802	ATTUAZIONE REGOLAMENTO SUL GOVERNO DEL GRUPPO PUBBLICO LOCALE. IN PARTICOLARE IN ORDINE AL CONTROLLO ANALOGO SUI SERVIZI AFFIDATI IN-HOUSE PROVIDING.	Funzionamento	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	<p>Il Regolamento sul Governo del Gruppo Pubblico Locale disciplina:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti;</li> <li>- le modalità del controllo strategico del Comune su enti, aziende e istituzioni;</li> <li>- gli indirizzi finalizzati al controllo di legittimità sull'attività delle società controllate e partecipate di primo livello.</li> </ul> <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>Nella seconda parte dell'anno, le attività si sono svolte con particolare attenzione e analisi alle problematiche emerse in fase di relazione sul governo societario delle società controllate dall'ente a causa del periodo di emergenza sanitaria. I budget della società facevano emergere forti perdite con il rischio di forte incidenza sulle riserve delle società stesse. La situazione è stata monitorata continuamente in accordo tra organi delle società e comune. Nel corso della stagione estiva, per tutte le società è emersa una riduzione del rischio perdite. In particolare, per la società Jtaca è stato monitorato l'andamento del servizio di trasporto scolastico e la possibilità di ricorrere a strumenti di riduzione dei costi e di accesso ai ristori statali.</p> <p>A fine anno il monitoraggio ha segnalato risultati di pareggio/utile dei bilanci societari.</p>	INDIRIZZI STRATEGICI	3	3	RISULTATO
										CONTROLLO ECONOMICO-PATRIMONIALE - N. REPORT VERIFICATI	>3	6	PERFORMANCE
										BILANCI CONTROLLATI	3	3	PERFORMANCE
2020_9801	ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Funzionamento	98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	<p>Il Comune di Jesolo ha individuato un modello di gestione delle partecipazioni societarie, individuando al suo interno il "gruppo locale" e modulando le forme di indirizzo e controllo sulla base della tipologia di partecipazione e sull'eventuale affidamento dei servizi.</p> <p>L'Amministrazione Comunale viene supportata nell'attività di indirizzo, coordinamento e controllo sulle partecipazioni societarie 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tenuta e aggiornamento degli archivi delle partecipazioni societarie, aggiornamento periodico dati sul sito del Comune, rilevazione e invio unificati dati a MEF - Ministero delle economie e delle finanze - e Corte dei Conti;</li> <li>- raccolta e predisposizione della documentazione necessaria ai componenti del Comitato Intersettoriale;</li> <li>- predisposizione della documentazione necessaria per la nomina dei rappresentanti del Comune all'interno delle società;</li> <li>- reportistica alla parte politica;</li> <li>- predisposizione degli atti amministrativi relativi all'acquisto e/o dismissione di quote societarie;</li> <li>- altre funzioni dipendenti da normativa sui servizi pubblici locali o richieste dall'amministrazione comunale e dal Comitato Intersettoriale.</li> </ul>	<p>Nel corso della seconda parte dell'anno è stato necessario effettuare un passaggio di consegne tra funzionari, a seguito di una rotazione del personale.</p> <p>Le attività si sono svolte regolarmente, nonostante il periodo di emergenza sanitaria.</p> <p>Nel mese di novembre si è proceduto alla designazione dei rappresentanti dell'ente negli organi della Fondazione ITS.</p>	RELAZIONI E REPORT ALLA PARTE POLITICA	almeno 4,00	6	RISULTATO
2020_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	75,00%	75,00%	<p>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.</p>	<p>L'analisi del quadro attuale delle partecipazioni del comune di Jesolo è stato regolarmente effettuato nei tempi previsti senza che emergessero necessità di ulteriori razionalizzazioni. Si è proceduto con la relazione tecnica, analizzando la situazione rispetto alla normativa vigente. La delibera di approvazione della revisione ordinaria è stata presentata al consiglio comunale il 10/12/2020 e da questo approvata nella seduta del 17/12/2020.</p>	presentazione piano al Consiglio Comunale	31/12/2020	10/12/2020	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_0003	REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2019	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	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.	Le attività per la redazione del bilancio consolidato 2019 sono state regolarmente svolte. E' stato affidato incarico esterno per la redazione del bilancio e della nota integrativa e relazione consolidata. 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 in data 23/10/2020 con delibera n. 251 e inviato all'attenzione del Collegio dei Revisori dei Conti per il parere di rito. Il Collegio dei Revisori ha sottoscritto il proprio parere sul bilancio consolidato in data 16/11/2020. Il bilancio consolidato è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 26/11/2020 con delibera n. 77.	PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO BILANCIO CONSOLIDATO ENTRO	20/11/2020	19/11/2020	PERFORMANCE
2020_0007	CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTROLLATE DI PRIMO LIVELLO	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Blarasin Giovanni	100,00%	100,00%	La SEZIONE TERZA del PTPC 2019/2021, rubricata "SOCIETÀ CONTROLLATE E SOCIETÀ PARTECIPATE", ai paragrafi sotto specificati, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. 1) § 2.1 Controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie chiede alle società l'elenco dei soggetti che la partecipano e le quote di capitale in partecipazione, in modo da determinare la tipologia di ciascuna società di primo livello come controllata o come partecipata. Assicura la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del d.lgs.33/2013, tenendo conto delle indicazioni contenute nel paragrafo 4.1 della delibera A.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017. Si attende l'attuazione della misura al 100%. 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.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017 paragrafo 4.2 Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua i controlli in oggetto mediante accesso sul sito internet delle società controllate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine. Accerta in particolare che le società in house, gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune, le società partecipate abbiano nominato il RPC e adottato misure integrative del modello 231. Nel caso di società in controllo congiunto con altri Enti pubblici, il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie svolge un'attività d'impulso in sede di comitato di controllo analogo finalizzata a promuovere tali azioni. 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.NA.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine. Si attende il rispetto della misura al 100%. 4) § 2.4 Controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di trasmettere al Comune le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine. Si attende il rispetto della misura al 100%. 5) § 2.5 Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate	Verifiche e controlli su operatività periodo I° semestre 2020: Maria Luisa Gazzola, responsabile dell'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. 46603 del 27/07/2020; Claudio Vanin, dirigente settore polizia locale, appalti ed edilizia privata, ha provveduto: 1) alla verifica relativa alle assunzioni di personale effettuate dalle società durante il I° semestre 2020. Esito controlli allegato in documentale, protocollo n. 6161 del 29/01/2021; 2) alla verifica relativa alle modalità di aggiudicazione appalti per acquisizione di beni e servizi e realizzazione di opere pubbliche. Esito controlli allegato in documentale, prot. 6019 del 28/01/2021; Giulia Scarangella, dirigente settore attività produttive e tributi, ha avviato nel mese di luglio il controllo sulle attività di riscossione di proventi, concessioni e tributi, relativo al I° semestre 2020. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. n. 9795 del 10/02/2021. Ivo Rinaldi, dirigente settore tecnico, ha provveduto alla verifica dell'attività della società partecipata di competenza (Jesolo Patrimonio s.r.l.). Esito controlli allegato in documentale, prot. 50208 del 10/08/2020.	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.NA.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 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_0101	GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI JESOLO	Strategico	01	DIRIGENTE 1° SETTORE	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	L'esecuzione del servizio di gestione dei servizi di informazione, di accoglienza, di promozione e di promo-commercializzazione turistica del Comune di Jesolo anni 2019-2021 è stata definitivamente aggiudicata con determinazione dirigenziale della Città Metropolitana n. 2656 del 05/09/2019. Il servizio di informazione ed accoglienza turistica da svolgersi negli uffici IAT di Destinazione di Piazza Brescia è stato avviato il 01/12/2019 e avrà la durata di 24 mesi con termine previsto il 31/11/2021. Il suddetto servizio comprende: - le attività di front-office e back-office di interesse per le organizzazioni locali pubbliche e private; - presentazione di un "Piano promozionale IAT biennale" che definisce le azioni specifiche che si intendono realizzare con l'obiettivo strategico di promuovere in modo innovativo, coordinato e unitario l'offerta complessiva della Destinazione Jesolo ed un Piano Operativo Annuale IAT"; - sviluppo e promozione di pacchetti di servizi turistici predefiniti da proporre in occasione di grandi eventi, servizio di accompagnamento, assistenza e permanenza nel territorio di troupe tv o altri media che intendono promuovere la località, sviluppo di strumenti informativi e promozionali, predisposizione di pacchetti turistici.	Il servizio di informazione ed accoglienza nel secondo semestre si è svolto regolarmente. E' stato implementato il DMS Regionale Deskline 3.0 che opera sul portale della Regione del Veneto ad oggi le strutture ricettive aderenti sono 40. La nuova brand identity della destinazione Jesolo è stata registrata presso gli organi competenti ed adottata al mood delle festività di Halloween e Natale. E' stata elaborata una campagna natalizia allo scopo di uniformare la comunicazione dei tre eventi pilastro del Natale di Jesolo: il paese del Natale (Jesolo Centro) il Christmas Village e Sand Nativity (Jesolo Lido) purtroppo per effetto della pandemia Covid-19 e delle correlate misure di sicurezza e prevenzione introdotte nella seconda ondata epidemica nessun degli eventi sopracitati si è potuto svolgere. Poiché non è stato possibile realizzare le consuete manifestazioni di Natale si è deciso di realizzare un video di Auguri da Jesolo diffuso nel mese dicembre sui social network e attraverso l'ufficio stampa con l'obiettivo di ottenere una minima visibilità per la località in occasione del Natale. E' stata realizzata una campagna di shooting fotografico e audiovisivo. Il materiale è stato selezionato, catalogato e post prodotto ed archiviato e sarà messo a disposizione per le attività di comunicazione della destinazione. Si è proceduto alla stampa del Booklet e delle mappe della destinazione. E' stata avviata la realizzazione del Catalogo dei Servizi IAT uno strumento indispensabile per una più trasparente e compiuta relazione tra ufficio informazione e accoglienza turistica del Comune e gli operatori delle filiera turistica. Parallelamente è stato dato avvio al lavoro di realizzazione del nuovo catalogo ricettivo della destinazione Jesolo città dell'accoglienza. Sono state avviate le attività di upgrade del portale Jesolo.it andato on line il 26 maggio 2021. Sono state realizzate e post prodotte e diffuse sui social network della destinazione due interviste con alcuni importanti personaggi dello spettacolo e sport Natascha Stefanenko e Annalisa Minetti. A seguito dei mutamenti di scenario nel corso dei primi tre trimestri di attività dovuti all'emergenza pandemica e ad alcune divergenze emerse in corso d'opera rispetto all'appalto la RTI ha prodotto il piano Biennale 2020_2021 in data 19.11.2020, il suddetto piano è stato ufficialmente presentato in videoconferenza all'intero consiglio comunale in data 26/11/2020. Successivamente è stato dato seguito all'invio del piano operativo annuale. L'attività di gestione delle sale del Centro Congressi Kursaal si è svolta dal 01/01/2020 al 25/10/2020 data di entrata in vigore del DPCM che ha sospeso i convegni e i congressi.	ORE DI APERTURA UFFICIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA: ALMENO	1.000,00	2.378,00	RISULTATO
									ACCESSI UFFICIO IAT (FRONT OFFICE/TEL/MAIL/POSTA): ALMENO	6.500,00	11.101,00	RISULTATO	
									ANALISI PIANO OPERATIVO ANNUALE	entro 31/07/2020	entro il 19/11/2020	PERFORMANCE	
2020_1402	GESTIONE ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO	Miglioramento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Finalità dell'obiettivo è la gestione dei flussi documentali da e per l'archivio storico e di deposito. l'accesso all'archivio deve essere regolamentato e presieduto da un responsabile o da un suo collaboratore nominato. Gli spazi dedicati all'archivio devono essere mantenuti in condizioni di umidità, temperatura e pulizia in accordo alla soprintendenza che periodicamente li ispeziona. Sono previsti dei versamenti periodici (biennali) di documentazione dagli uffici all'archivio, previa procedura di scarto autorizzato dalla soprintendenza archivistica di Venezia. Le procedure di classificazione, posizionamento, scarto e la gestione degli ingressi per consultazione e prelievo sono determinati dall'ufficio.	L'attività si svolge regolarmente è stata avviata la procedura di scarto archivistico che si concluderà nel 2021	N° RICHIESTA DI CONSULTAZIONI ARCHIVIO / N° CONSULTAZIONI	100%	100%	PERFORMANCE
2020_1403	GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLA STRUTTURA	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Dare servizi di supporto alla struttura comunale.	L'attività si è svolta regolarmente.	N RICHIESTE DI ASSISTENZA SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE /ASSISTENZA FORNITA	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_1404	SERVIZI DI FRONT OFFICE	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	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'attività ha subito un notevole incremento in termini di necessità di impegno a causa dell'emergenza covid-19: dapprima la gestione del centralino che durante l'emergenza è stato assalito di telefonate e che è stato difficile gestire con un solo operatore a disposizione. In seguito il responsabile per la sicurezza aziendale ha stabilito le nuove modalità di accesso al municipio (per appuntamento e con ritiro del documento di identità) che ha necessitato una rivisitazione delle procedure standard, rallentando i normali processi di esecuzione del servizio.	% ATTI CONSEGNATI AL CITTADINO / ATTI IN DEPOSITO	100%	100%	PERFORMANCE
2020_1405	GESTIONE E COORDINAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	Strategico	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Sindaco e consiglieri eletti hanno il compito di promuovere temi ed azioni presso il consiglio comunale vero e proprio. compito dell'ufficio è quello di coordinare l'azione del consiglio, interponendosi come interfaccia tra la scuola e l'istituzione nella gestione delle iniziative e dei programmi proposti dai ragazzi, il consiglio comunale dei ragazzi presenza alle attività istituzionali pubbliche, accompagnando il sindaco ad inaugurazioni, cerimonie e attività di rappresentanza. la logistica e l'organizzazione dei ragazzi negli eventi è affidata all'ufficio u.r.p.	Il CCR è giunto al suo naturale termine. dal 2021 l'ufficio non si occuperà più di tale attività	N. PARTECIPAZIONE AD EVENTI ISTITUZIONALI/N. RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE	75%	100%	PERFORMANCE
2020_1401	AVVICINARE LE SCUOLE ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	Sviluppo	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Avvicinare le scuole all'azione amministrativa attraverso la visita agli uffici e il lavoro del consiglio dei ragazzi, portando le classi a vedere realmente il lavoro d'ufficio con spiegazione da parte degli operatori coinvolti e coinvolgendo gli alunni in eventi e/o iniziative volte alla conoscenza della "macchina" pubblica	L'attività è stata interrotta fino al termine dell'emergenza Covid-19	N. CLASSI IN VISITA	> 6,00	1	RISULTATO
2020_1406	GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	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 dell'ufficio è proceduta regolarmente anche durante l'emergenza covid: per motivazioni tecniche il personale dell'ufficio non ha potuto usufruire della modalità di lavoro agile, pertanto le postazioni degli operatori sono state dislocate presso altri uffici per garantire il distanziamento sociale	N PROTOLLI IN PARTENZA / N° RICHIESTE PROTOLLI IN USICITA	100%	100%	PERFORMANCE
									N° AFFISSIONI ALL'ALBO ON LINE / N° RICHIESTE REGOLARI DI AFFISSIONE	100%	100%	PERFORMANCE	
2020_1502	ANALISI EUROPEA PER INDIVIDUAZIONE FORME DI FINANZIAMENTO.	Sviluppo	15	POLITICHE COMUNITARI	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	Il presente obiettivo è finalizzato all'individuazione di forme di finanziamento attraverso analisi europea.	Il documento FARO, prodotto dalla società Euroservice S.r.l. è stato valutato dall'ufficio e dell'assessorato competente come non corrispondente alle aspettative dell'Amministrazione comunale. L'emergenza sanitaria in corso richiede, di fatto, altre priorità rispetto a quanto proposto.	RELAZIONE	SI	SI	RISULTATO
									PRESENTAZIONE PROGETTO ALL'AMMINISTRAZIONE.	SI	SI	EFFICIENZA	
2020_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	100,00%	100,00%	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 realizzato dall'ufficio comunicazione che attinge dai calendari gestiti dai diversi uffici interni che gestiscono o promuovono eventi.	L'attività si è svolta regolarmente all'inizio e durante l'emergenza covid-19 ha subito diverse variazioni: sono diminuiti gli eventi da gestire in termini di comunicazione ma il sito istituzionale è diventato un importante punto di riferimento informativo per i cittadini in lockdown. La gestione delle pagine covid-19 e i continui aggiornamenti normativi in materia di ordinanze restrittive ed informazioni ha interessato in maniera importante l'ufficio che, in modalità di lavoro agile, è riuscito ad essere sempre puntuale ed aggiornato.	N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB	> 400,00	300	RISULTATO
									N. VISITE SITO ISTITUZIONALE	450.000,00	450.000,00	IMPATTO	
									% PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB / RICHIESTE DI CREAZIONE O MODIFICA PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE	
2020_1902	MANUTENZIONE E SVILUPPO GRAFICO E TECNICO DEL SITO WEB E DEI DOMINI ESTERNI DI PROPRIETA' DELL'ENTE	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Gestione tecnica del sito e della manutenzione ordinaria e straordinaria. gestione dei domini esterni di proprietà del comune di Jesolo.	L'attività si è svolta regolarmente. quest'anno anche con l'assistenza per la gestione del dominio jesolo.it da parte della rete di imprese che lo gestisce, anche attraverso la gestione dei rapporti con la regione del veneto per l'utilizzo del dms gestionale.	N. DOMINI REGISTRATI PRESSO REGISTRI TLD	Almeno 5,00	5	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_1905	GESTIONE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE AL SERVIZIO STAMPA ESTERNALIZZATO	Sviluppo	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	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.	La società esterna che gestisce l'ufficio stampa ha operato in collaborazione sinergica con l'ufficio comunicazione per tutte le attività di rilevanza mediatica. L'addetto stampa si occupa operativamente della redazione ed invio dei comunicati stampa concordati con l'amministrazione e della ricognizione delle pubblicazioni svolte sui media. Nel corso dell'emergenza covid-19 l'attività dell'ufficio stampa è stata molto impegnativa per far fronte alla necessaria informazione costante alla cittadinanza.	N. COMUNICATI STAMPA PUBBLICATI	100%	100%	PERFORMANCE
										RASSEGNA STAMPA ONLINE	100%	100%	RISULTATO
										N.RO CONFERENZE STAMPA GESTITE	> 12,00	5	RISULTATO
2020_1907	REDAZIONE - STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	Coordinamento della redazione del notiziario comunale, gestione della stampa e distribuzione del notiziario affidata all'esterno	Tutti i numeri previsti del notiziario sono stati regolarmente realizzati ed inviati alle famiglie della città.	N° NOTIZIARI COMUNALI REDATTI E DISTRIBUITI	almeno 4,00	4	PERFORMANCE
2020_1908	GESTIONE DEL SOCIAL NETWORK FACEBOOK ISTITUZIONALE "CITTA' DI JESOLO"	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Finalità' dell'obiettivo è 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.	Anche e soprattutto nel periodo di emergenza Covid 19 la pagina Facebook della città di Jesolo è stata un punto di riferimento istituzionale per i cittadini. I pochi eventi organizzati sono stati debitamente comunicati tramite la pagina , con particolare riferimento ai numerosi appuntamenti del natale 2020 che hanno impegnato notevolmente l'ufficio.	N° LIKES SULLA PAGINA FACEBOOK	23.000,00	35.000,00	EFFICIENZA
										TEMPO DI RISPOSTA AI MESSAGGI O AI POST DI RICHIESTA DI INFORMAZIONE SULLA PAGINA	entro 36h	<12h	RISULTATO
2020_2001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100,00%	100,00%	Garantire la trasparenza nei rapporti esterni effettuando attività di filtro nei rapporti tra la cittadinanza ed altri soggetti/enti e gli assessorati. Mantenimento del 30% di annullamento delle richieste di appuntamento per risoluzione da parte dell'ufficio dei problemi proposti. L'attività svolta dall'ufficio a supporto degli Organi Istituzionali comprende anche i seguenti adempimenti: - Rapporti con Organismi Istituzionali ed Associazioni: organizzazione e realizzazione delle diverse cerimonie pubbliche, inaugurazioni, commemorazioni, manifestazioni ed eventi si svolgono nel corso dell'anno con predisposizione dei vari atti e servizi interni ed esterni (predisposizione degli inviti, delle locandine, dei servizi, dell'accoglienza e coordinamento con l'ufficio stampa e con l'URP). L'ufficio collabora spesso con altri Enti e uffici comunali per l'attività di invito ed accreditamento; - collaborazione con l'ufficio turismo/sport per la parte del cerimoniale relativa ai grandi eventi, ad esempio raduni nazionali ed interregionali delle forze dell'ordine, frecce tricolori; ;Miss Italia ed altri; - organizzazione e convocazione di Assemblee pubbliche con i vari comitati civici cittadini e della Consulta dell'economia e del Turismo: predisposizione delle locandine, volantini, dell'ordine del giorno e di tutti i servizi per la buona riuscita dell'evento. L'ufficio inoltre cura e predispone tutti gli atti amministrativi di competenza: - delibere di Giunta, delle determinazioni dirigenziali, copia atti per soggetti pubblici o privati, corrispondenza con cittadini ed organi istituzionali, patrocini, compilazione ordini di missione degli amministratori; - gestione amministrativa e contabile dell'accoglienza: doni, targhe, libri, gadgets etc. Di rilievo per l'ufficio segreteria sindaco e giunta è la gestione amministrativa e contabile riguardante la fornitura dei servizi fotografici e di fiori e corone: l'ufficio si occupa dell'ordinazione della fornitura dei servizi soprascritti per tutto l'ente (bouquet per matrimoni, corone e composizioni floreali per le cerimonie istituzionali, servizi fotografici per cerimonie, eventi, inaugurazioni, conferenze stampa etc) seguendo un procedimento che si esplica in: - ricezione della richiesta scritta dell'ufficio ordinante (es. turismo, cultura, sport, comunicazione, demografici); - ordinazione da parte dell'ufficio alla ditta fornitrice; - annotazione	La gestione amministrativa così come quella riguardante l'accoglienza e le attività relative alla vita di rappresentanza dell'ente, anche se condizionate dalla situazione epidemiologica da Covid 19, hanno visto il cerimoniale impegnarsi ad imparare la nuova realtà virtuale soprattutto nella realizzazione degli eventi. Si è trattato di mettere in atto una modalità online, diventata non più solo un'opzione accessoria ma, una scelta obbligata per l'organizzazione e svolgimento degli eventi online, salvaguardando la corretta forma istituzionale dietro allo schermo.	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
2020_2002	ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI E GESTIONE DELLE SALE PUBBLICHE	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100,00%	100,00%	Gestire l'utilizzo razionale delle Sale Municipali da parte dei dipendenti, delle associazioni e degli Enti. Coordinare le varie attività connesse alla realizzazione di eventi istituzionali che comprendono la predisposizione e l'invio degli inviti, l'organizzazione dei servizi necessari per l'evento, come il catering, strutture di supporto, doni e premi. L'ufficio cura in particolare l'aspetto della rappresentanza istituzionale nel rispetto del regolamento comunale sul cerimoniale adottato con delibera di consiglio comunale n.86 del 6/10/2016.	La pandemia da coronavirus ha visto incrementare notevolmente tra le istituzioni e gli organismi economici, sociali e culturali locali numerosi incontri virtuali o che hanno riguardato sia sessioni ridotte con il coinvolgimento di due, tre persone, sia conferenze su larga scala con diversi partecipanti. Spesso in occasione di questi eventi è stata prevista sia la modalità in persona che quella online, impegnando l'ufficio a gestire entrambi gli ambiti senza penalizzare le specificità dell'uno a scapito dell'altro.	RICHIESTE SALE MUNICIPALI GESTITE/RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
										ORGANIZZAZIONE EVENTI ISTITUZIONALI PROGRAMMATI/EVENTI GESTITI	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_2006	RIUNIONI DELL' ASSOCIAZIONE "CONFERENZA DEI SINDACI DEL LITORALE VENETO"	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100,00%	100,00%	A seguito di convenzione tra i comuni di San Michele al Tagliamento, Caorle, Eraclea, Jesolo, Cavallino Treponti, Chioggia, Rosolina, Porto Tolle, Porto Viro e Jesolo nel 2017 è stata costituita l'associazione Conferenza dei Sindaci del Litorale Veneto che ha lo scopo di perseguire lo sviluppo sociale ed economico dei comuni associati mediante iniziative promosse e decise dalla conferenza stessa. In particolare per il raggiungimento dei propri fini l'associazione si propone di promuovere e realizzare opere di interesse pubblico; sostenere le attività imprenditoriali e gli insediamenti produttivi atti a promuovere il turismo, la sicurezza e la promozione culturale, programmare gli interventi di interesse comune al fine dell'ammissione ai contributi ed opportunità di finanziamento comuni, ed altro ancora. L'associazione avrà durata fino al 31/12/2050. Gli incontri vengono programmati con cadenza mensile, salvo argomenti urgenti o necessità prioritarie e si svolgono a rotazione nelle varie sedi municipali.	Tutte le riunioni della conferenza dei sindaci si sono svolte in modalità online nel rispetto delle indicazioni legate alla pandemia in corso.	GESTIONE PARTECIPAZIONE SEDUTE/TOTALE SEDUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2020_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	100,00%	100,00%	L'ufficio collabora con gli altri uffici dell'Ente nella gestione delle principali manifestazioni, in particolar modo con l'Ufficio Turismo e Sport, ad esempio Jesolo Air Show con la partecipazione delle Freccie Tricolori, evento Miss Italia sia per quanto riguarda le serate prefinali che per la serata con la diretta televisiva per l'elezione della miss, enti per i quali, in accordo con il Sindaco e tenuto conto della natura e finalità della manifestazione, predisporre gli inviti ufficiali per le autorità, si occupa della gestione dell'accoglienza, dei doni di rappresentanza, della stesura degli elenchi delle conferme e delle assegnazioni dei posti in tribuna o platea dei partecipanti gli eventi. L'ufficio nello specifico cura il cerimoniale di tutti gli 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.	Nel secondo semestre alcuni eventi classici "Jesolo Airshow" e "Miss Italia" sono stati annullati per le disposizioni in atto a seguito della situazione pandemica. Si sono svolte invece altre manifestazioni tra le quali il "Lungomare delle stelle" che ha celebrato gli operatori della sanità d'Italia con un evento che ha visto l'intitolazione di un tratto dell'arenile e una cerimonia che si è svolta negli spazi aperti dell'ospedale di Jesolo.	COLLABORAZIONI EFFETTUATE/COLLABORAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
									CONFERENZE STAMPA PROGRAMMATE/CONFERENCE STAMPA GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE	
2020_2003	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLE FESTIVITÀ RICORRENTI	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	Tonetto Graziana	100,00%	100,00%	Si tratta di programmare le attività relative all'organizzazione delle cerimonie 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.	A partire dal mese di settembre sono riprese le cerimonie di commemorazione delle associazione Assoarma e le celebrazioni istituzionali del 4 novembre. Le cerimonie, pur ridotte nel numero di partecipanti, si sono svolte così come il cerimoniale prevede, rispettandone rigorosamente le precedenze e l'immagine istituzionale.	CERIMONIE GESTITE/CERIMONIE PROGRAMMATE	100%	100%	PERFORMANCE
2020_2301	GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pizzol Roberto	100,00%	100,00%	Assicurare ai servizi demografici l'acquisizione dei beni e servizi necessari per il loro funzionamento.	L'Ufficio ha provveduto a predisporre tutti gli atti necessari per l'acquisizione dei servizi e l'acquisto dei beni necessari al funzionamento dei servizi demografici.	%ACQUISTI GESTITI / GESTITI NECESSARI	100%	100%	RISULTATO
2020_2302	GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pizzol Roberto	100,00%	100,00%	Tenuta ed aggiornamento A.P.R. (anagrafe della popolazione residente) tenuta ed aggiornamento A.I.R.E. (anagrafe dei cittadini residenti all'estero); rilascio certificazioni anagrafiche e d'ordine del sindaco, carte d'identità, autentiche di firma e per copia conforme; informazioni ad altri enti o organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a privati, attraverso anche l'uso di strumenti informativi o telematici; tenuta della statistica relativa alla situazione demografica.	L'Ufficio ha assicurato il costante aggiornamento degli archivi anagrafici e il regolare funzionamento degli sportelli al pubblico.	PRATICHE EVASE / PRATICHE AVVIATE >	90%	90%	PERFORMANCE
2020_2303	GESTIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Corradini Cinzia	100,00%	100,00%	Tenuta ed aggiornamento dei registri di stato civile (cittadinanza, nascita, matrimonio e morte); adempimenti conseguenti alle richieste di pubblicazioni matrimoniali; rilascio di certificati e di estratti degli atti di stato civile; informazioni ad altri enti od organi della pubblica amministrazione, all'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.	RAPPORTO ATTI REGISTRATI / ATTI RICHIESTI >	70%	70%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_2304	GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE E DELLA LEVA	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pizzol Roberto	100,00%	100,00%	Tenuta e revisione: liste elettorali generali e sezionali; liste elettorali aggiunte per gli elettori che hanno trasferito la residenza nella regione Trentino Alto Adige; liste elettorali aggiunte per i cittadini appartenenti all'unione europea; liste elettorali aggiunte per la elezione del parlamento europeo. aggiornamento dell'elenco delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio. tenuta ed aggiornamento dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio. tenuta ed aggiornamento degli elenchi dei giudici popolari di corte d'assise e di corte d'assise d'appello; formazione liste giovani residenti soggetti a leva militare.	Il servizio elettorale ha provveduto a tutti gli adempimenti relativi alla tenuta e alla revisione delle liste elettorali generali e sezionali nei tempi previsti dalle norme e dalle circolari ministeriali.	REVISIONI EFFETTUATE	100%	100%	PERFORMANCE
2020_2305	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI PER L'ELEZIONE DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO E PER IL REFERENDUM COSTITUZIONALE CHE SI TERRANNO DOMENICA 20 E LUNEDI' 21 SETTEMBRE 2020.	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pizzol Roberto	100,00%	100,00%	Svolgimento degli adempimenti previsti per l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni per l'elezione del presidente della giunta e del consiglio regionale del veneto e per il referendum costituzionale che si terranno domenica 20 e lunedì 21 settembre 2020.	L'ufficio ha provveduto a tutti gli adempimenti necessari all'organizzazione e allo svolgimento delle consultazioni elettorali per le elezioni regionali e per il referendum costituzionale che si sono svolte il 20 e il 21/09/2020. Tutte le operazioni sono state svolte regolarmente, con le modalità e nei termini previsti dalle norme e dalle istruzioni ministeriali	OGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE CONSULTAZIONE ELETTORALI	31/10/2020	31/10/2020	RISULTATO
2020_2306	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DEL REFERENDUM POPOLARE CONFERMATIVO DEL 29/03/2020	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Pizzol Roberto	100,00%	100,00%	Svolgimento degli adempimenti previsti per l'organizzazione e lo svolgimento del referendum popolare confermativo del 29/03/2020.	L'ufficio ha provveduto agli adempimenti necessari all'organizzazione e allo svolgimento del referendum costituzionale previsto per il 29/03/2020 fino alla data della sospensione della consultazione elettorale, avvenuta il 05/03/2020 a seguito dell'emergenza Covid19. Fino a tale data tutte le operazioni sono state svolte regolarmente, con le modalità e nei termini previsti dalle norme e dalle istruzioni ministeriali	OGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE CONSULTAZIONE ELETTORALI	30/04/2019	30/03/2020	RISULTATO
2020_2601	INIZIATIVE PER LA DIFFUSIONE E PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA- GESTIONE DIRETTA IMPIANTI SPORTIVI PICCHI, ANTICHE MURA E BENNATI E PALESTRE COMUNALI D'ANNUNZIO, MICHELANGELO, M. POLO, VERGA, VECELLIO, PICCHI E PALASPORT E. CORNARO.	Funzionamento	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100,00%	100,00%	L'ufficio sport organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni sportive; collabora alla realizzazione di iniziative proposte dalle associazioni sportive locali, istituzioni scolastiche, comitati e privati cittadini. Gestisce gli impianti sportivi comunali e 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.	Vedi relazione	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

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_2607	PROGETTO JUNIOR SPORT JESOLO	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Scarange Ila Giulia	30,00%	30,00%	Il progetto prevede l'erogazione di un voucher di € 100,00 a parziale copertura del costo della quota annua dei corsi sportivi in programma durante l'a.s. 2020/2021. E' rivolto a bambini residenti a Jesolo di età compresa tra 7 e 10 anni, al fine di sostenere le famiglie in questo periodo di emergenza sanitaria ed economica da Covid-19.	L'Amministrazione comunale da sempre sostiene ed incentiva la pratica sportiva in quanto portatrice di aspetti fondanti della socialità che contribuiscono ad una crescita umana e sociale positiva, valori maggiormente pregnanti per i giovanissimi che, attraverso lo sport, hanno la possibilità di allenarsi a corretti e costruttivi rapporti con gli altri, imparando il rispetto delle regole. La situazione di emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da COVID-19 ha pesantemente influito sulle condizioni economiche delle famiglie che potrebbero trovarsi costrette a rinunciare alla possibilità di far frequentare ai propri figli i corsi sportivi. Città metropolitana di Venezia ha attivato il progetto 6 SPORT che consiste nell'erogazione, per ciascun bambino residente nei Comuni della Città Metropolitana, frequentante la classe prima della scuola primaria, iscritto ad un corso sportivo per l'annata 2020/2021, di un voucher di € 180,00 da utilizzare a scomputo parziale della relativa quota di iscrizione e delle quote di frequenza. Il Comune di Jesolo, al fine di ampliare l'effetto incentivante del suddetto progetto e di prevenire l'abbandono della pratica sportiva in età scolare per motivi di difficoltà economica, desidera promuovere direttamente una forma analoga di sostegno economico mettendo a disposizione delle famiglie di bambine e bambini, residenti nel Comune di Jesolo, di età compresa tra i 7 e i 10 anni (anni di nascita dal 2010 al 2013 compresi), iscritti nell'anno di attività 2020-2021 ad un corso sportivo, un contributo pro-capite di € 100,00 erogato per un solo corso sportivo praticato presso associazioni operanti nel Comune, a scomputo parziale della quota di iscrizione e frequenza. Il progetto è stato illustrato il 17/09/2020 e durante l'incontro è stato chiesto alle associazioni sportive del territorio di aderire al progetto medesimo e di collaborare alla sua attuazione rendendosi disponibili a scomputare dalla quota di iscrizione e frequenza per l'anno sportivo 2020-2021, per i bambini aventi diritto, l'importo messo a disposizione dal Comune. Le modalità di attuazione del progetto sono state approvate con delibera di giunta comunale n. 284 del 17/11/2020, successivamente con determina n. 1772 del 18/12/2020 è stata approvata la modulistica predisposta per l'adesione al progetto e per la liquidazione dei contributi economici ed è stata impegnata la somma di € 50.000,00 relativa ai contributi da erogare a soggetti diversi privati attraverso le AA.S.D. e S.S.D. a r.l. aderenti all'iniziativa. Infine, con mail del 29/12/2020 l'amministrazione comunale ha comunicato alle associazioni sportive operanti in modo continuativo sul territorio la volontà di garantire il proseguimento dell'attività sportiva nel limite delle possibilità consentite dall'attuale normativa, attuando una serie di iniziative tra cui la realizzazione del progetto "Junior sport Jesolo".	AVVIO PROGETTO	ENTRO 31/12/2020	17/11/2020	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_2606	AFFIDAMENTO GESTIONE PISCINA COMUNALE	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	Termine procedura con la stazione unica appaltante per l'affidamento della concessione del servizio di gestione della piscina comunale di via Del Bersagliere n. 4. Valutazione proroga tecnica all'attuale gestore per termine operazioni di gara e stipula nuovo contratto di concessione del servizio. Verifica inizio attività del nuovo gestore e monitoraggio adempimenti annuali previsti nel bando di gara, a carico del gestore.	L'amministrazione comunale, con riferimento alla richiesta presentata in data 18/06/2020 dalla ditta Kuma S.S.D. a r.l. di Codroipo (UD), con determina dirigenziale n. 859 del 07/07/2020, in applicazione a quanto disposto dall'art. 95 del d.l. n. 18 del 17/03/2020 e modificazioni previste dall'art. 216 del d.l. n. 34 del 19/05/2020, ha approvato la revisione del proprio provvedimento dirigenziale prot. n. 17500 del 10/03/2020, concedendo la rateizzazione dei pagamenti previsti in 4 rate mensili, a decorrere dal mese di luglio 2020, ed il prolungamento fino al 30/09/2020 della durata della concessione per la gestione del centro natatorio comunale (rep. atti n. 6479 del 14/03/2013). Con la sottoscrizione del contratto rep. n. 6992 del 07/07/2020, si è inoltre conclusa la procedura di gara di affidamento in concessione del servizio di gestione della piscina comunale alla ditta Kuma S.S.D. a r.l. di Codroipo (UD), la cui offerta è stata ritenuta congrua. In data 11/08/2020, con nota prot. n. 50441, la ditta Kuma S.S.D. a r.l. ha comunicato la riapertura della piscina comunale dal 3 settembre, compatibilmente con l'evoluzione della situazione epidemiologica. Con successiva nota del 09/11/2020, prot. n. 75273, la ditta Kuma ha portato all'attenzione dell'amministrazione la situazione di gravissima difficoltà nella quale versa la gestione della piscina comunale, riepilogando gli avvenimenti dell'anno: i periodi di chiusura (dal 23 febbraio all'1 marzo, a seguito dell'ordinanza della Regione Veneto del 23/2/2020, e a partire dal 9 marzo, a seguito del DPCM del 08/03/2020), i lavori di manutenzione straordinaria previsti da nuovo contratto che la ditta, come concordato con l'amministrazione, ha effettuato in anticipo nel periodo giugno-agosto e altre manutenzioni straordinarie urgenti per la rimessa in funzione delle piscine. L'impianto, riaperto il 13 ottobre con le limitazioni previste dalle Linee guida per la riapertura delle attività, è stato nuovamente chiuso il 25 ottobre a seguito del DPCM del 24/10/2020. L'andamento epidemiologico non ha consentito la riapertura, pertanto la struttura è stata utilizzata, regolarmente, solo nel mese di gennaio 2020 e tre settimane nel mese di febbraio. Per le motivazioni in premessa descritte, la ditta Kuma S.S.D. a r.l. di Codroipo (UD) ha chiesto all'amministrazione comunale di posticipare, a data da individuare dopo la ripresa delle attività, il pagamento del saldo dei contributi sulle spese energetiche dovute per il 2019 e il calcolo dei suddetti contributi relativi al 2020, limitato al periodo 1 gennaio - 22 febbraio, di non applicare il canone annuale per il periodo ottobre-dicembre 2020 e il risarcimento delle spese di manutenzione straordinaria delle piscine con le modalità ritenute più idonee.	PREDISPOSIZIONE ATTI , COMUNICAZIONI E REVISIONI PREVISTE DAL "DECRETO RILANCIO" PER EMERGENZA COVID-19 RIFERITI AL CONCESSIONARIO USCENTE	FINO AL 31/12/2020	FINO AL 31/12/2020	PERFORMANCE
									PREDISPOSIZIONE ATTI E RICHIESTA DICHIARAZIONI PER RISPETTO MISURE DI PREVENZIONE ANTI COVID-19 DAL NUOVO SOGGETTO AGGIUDICATARIO DI GARA	FINO AL 31/12/2020	FINO AL 31/12/2020	PERFORMANCE	
									SOTTOSCRIZIONE NUOVO CONTRATTO DI CONCESSIONE	ENTRO 31/07/2020	07/07/2020	RISULTATO	
2020_2602	FESTA DELLO SPORT EDIZIONE 2020	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100,00%	100,00%	L'iniziativa ha come obiettivo l'organizzazione di una giornata dedicata alla promozione delle società sportive locali con la finalità di incentivare la pratica sportiva fra i ragazzi e condividere una giornata di festa fra tutte le società sportive di Jesolo. E' stato stabilito di ambientare la manifestazione in un luogo aperto della città, per portare lo sport ad un più ravvicinato contatto con la gente. La manifestazione tradizionalmente si svolge nel mese di settembre, dopo l'inizio dell'attività scolastica.	Nonostante le restrizioni imposte dalle norme per il contrasto alla pandemia da Covid-19, si è tenuta sabato 26 settembre al Parco Pegaso la tredicesima edizione dell'Expo Sport, tradizionale appuntamento con le associazioni per celebrare l'avvio dell'anno sportivo. Per i motivi legati alle misure di prevenzione dal contagio da Covid-19 e al divieto di assembramento, la manifestazione si è svolta in modalità completamente diversa rispetto alle precedenti edizioni, con palco e platea di soli posti a sedere numerati, distanziati e prenotati attraverso le associazioni sportive, senza esibizioni delle società o svolgimento di attività sportive ma in forma di spettacolo, con intrattenimento musicale e l'intervento di una compagnia teatrale che ha coinvolto i ragazzi in un divertente gioco a sorpresa.	ASSOCIAZIONI PARTECIPANTI	almeno 15,00	22	IMPATTO
									NUMERO PARTECIPANTI	ALMENO 300,00	347	IMPATTO	
									REALIZZAZIONE EVENTO ENTRO IL	26/09/2020	26/09/2020	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_2608	REVISIONE MODALITA' UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI PER RISPETTO MISURE ANTI COVID-19	Strategico	26	UFFICIO SPORT	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	Procedere alla revisione delle modalità di utilizzo degli impianti sportivi comunali gestiti direttamente, palestre e stadi, nel rispetto delle misure di prevenzione anti Covid-19, per gli allenamenti e le attività consentite dalla normativa, in base all'evolversi della curva epidemiologica sul territorio.	In vista della ripresa dell'attività sportiva, i presidenti delle associazioni sono stati invitati ad un incontro tenutosi il 24/07/2020 per esaminare le problematiche connesse all'utilizzo in sicurezza delle strutture. Tredici associazioni locali, utilizzando la modulistica web on line predisposta dall'ufficio sport con la società informatica Municipia, hanno chiesto l'utilizzo continuo degli impianti comunali per l'attività sportiva 2020/2021. Le società hanno inoltre sottoscritto un programma organizzativo di svolgimento delle attività sulla base delle modalità di utilizzo revisionate dall'ufficio al fine di garantire l'uso in sicurezza degli impianti sportivi comunali, dichiarando quindi il rispetto delle misure di prevenzione, disinfezione e distanziamento fisico stabilite dai DPCM e dalle ordinanze regionali. E' stato predisposto un calendario di utilizzo degli impianti sportivi, prevedendo un attento protocollo di pulizie e di disinfezione di fondo dopo ogni utilizzo, in particolare per le attività sportive praticate al coperto, maggiormente attenzionate quando l'utilizzo avviene in promiscuità di soggetti multipli (associazioni sportive) ed in spazi utilizzati in attività scolastiche. L'ufficio ha mantenuto un costante contatto con le associazioni sportive attraverso comunicazioni mail e telefoniche. E' stata più volte ribadita la necessità di gestire e verificare gli ingressi con tracciamento di tutte le attività svolte da parte di un responsabile e, al fine di evitare comportamenti prevedibilmente contrari alle indicazioni di sanità pubblica specificatamente anti Covid 19, è stato precluso l'utilizzo di spogliatoi e docce. A seguito delle misure urgenti adottate con DPCM del 24/10/2020, le attività sportive presso palestre e piscine dal 25 ottobre sono state nuovamente sospese, consentendo solo lo svolgimento di attività sportiva e attività motoria all'aperto, anche presso aree attrezzate e parchi pubblici, ove accessibili, purché comunque nel rispetto della distanza di sicurezza interpersonale. Sono inoltre stati sospesi eventi e competizioni sportive di sport individuali e di squadra svolti in ogni luogo, sia pubblico che privato, consentendo solo eventi e competizioni sportive riconosciuti di interesse nazionale dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dal Comitato italiano paralimpico (CIP) e dalle rispettive federazioni sportive nazionali, ovvero organizzati da organismi sportivi internazionali, all'interno di impianti sportivi utilizzati a porte chiuse o all'aperto senza la presenza di pubblico nel rispetto dei protocolli emanati dalle rispettive federazioni.	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	
2020_2703	ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ INERENTI ALLE MANIFESTAZIONI SPORTIVE, TURISTICHE E ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ	Funzionamento	27	TURISMO E PROMOZIONE	Marin Francesca	100,00%	100,00%	L'ufficio Turismo organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni di interesse turistico, con la finalità di promuovere il turismo sul territorio jesolano, rivolgendosi principalmente a nuovi turisti, ma anche consolidando quelli che già frequentano e conoscono il litorale della città'. Collabora con enti, comitati cittadini, società ed associazioni sportive per la realizzazione di eventi finalizzati allo sviluppo delle presenze turistiche. Collabora con il consorzio di promozione e sviluppo turistico e altre associazioni di categoria alla promozione dell'immagine globale della località.	Vedi relazione	NUMERO DI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA	almeno 2,00	4	RISULTATO
										PRATICHE DI CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI	6,00	6,00	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_2704	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICI	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZIONE	Scarangella Giulia	100,00%	0,00%	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 dell'artista Antonello Venditti in data 29/02/2020 c/o il Palazzo del Turismo ora Palalvent; 2) concerto Raf e Tozzi in data 17/04/2020 c/o Palazzo del Turismo ora Palalvent; 3) concerto cantautore "Brunori sas" in data 03/03/2020 c/o il Palazzo del Turismo; 4) concerto del rapper Marrachas in data 28/03/2020 c/o il Palazzo del Turismo 5) Festival "Ciak junior" incontro europeo dedicato ai cortometraggi dal 28 al 30 maggio 2020 c/o Teatro Vivaldi; 6) Tappa del Festival Show in Piazza Torino il 30/07/2020; 7) Spettacolo pirotecnico del 15/08/2020; 8) Rassegna natale - capodanno 2020/2021	Per effetto della pandemia Covid- 19 e delle correlate misure di sicurezza e prevenzione introdotte nella seconda ondata di epidemia con il DPCM del 24/10/2020 i concerti rientranti nell'accordo triennale stipulato con Jesolo Turismo, degli artisti: Brunori SAS previsto il 20/11/2020, Raf e Tozzi previsto per il 08/12/2020 e Antonello Venditti previsto per il 19/12/2020 non si sono potuti svolgere.	NUMERO EVENTI ORGANIZZATI	almeno 2	0	PERFORMANCE
										PRESENZE COMPLESSIVE EVENTI	3.000,00	0,00	IMPATTO
2020_2792	PIANO STRATEGICO PER IL RILANCIO DELLA CITTA' TURISTICA	Strategico	27	TURISMO E PROMOZIONE	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	A causa dell'emergenza sanitaria Covid-19, il comparto del settore turismo ha subito pesanti ripercussioni che hanno messo in crisi tutte le aziende e le attività produttive che operano in tale ambito. L'amministrazione intende addivenire all'elaborazione di un piano strategico di rilancio della località la cui azione possa svilupparsi nell'arco del triennio con la condivisione di tutte le associazioni di categoria presenti sul territorio. A tale fine sarà istituita un'apposita cabina di regia rappresentativa delle associazioni del territorio ed una rappresentanza politica per individuare la progettualità ritenuta più idonea. L'elaborazione del progetto, le azioni da attivare, per la definizione dei contributi in termini economici e/o strumentali saranno oggetto di contrattazione tra le parti che saranno riportate nel provvedimento di approvazione del progetto. si passerà poi alle fasi di attivazione delle progettualità individuate.	In data 29/06/2020 si è svolta la riunione della cabina di regia durante la quale è stato scelto il progetto proposto dal Consorzio Imprese Turistiche Jesolo Venice e sono state fornite indicazioni per l'effettuazione delle ricerche di mercato che costituiscono la propedeutica fase di analisi per la pianificazione degli interventi di promozione della località. Con delibera di giunta n° 191 del 14/08/2020 è stato approvato l'accordo di programma che definisce i rapporti e gli apporti dei soggetti sottoscrittori dell'accordo.	COSTITUZIONE CABINA DI REGIA	30/06/2020	16/06/2020	PERFORMANCE
										PROPOSTA ATTO DELIBERATIVO	entro il 30/10/2020	14/08/2020	PERFORMANCE
2020_2791	EMERGENZA COVID-19 PIANO DI AZIONE GESTIONE TURISTI COVID	Strategico	27	TURISMO E PROMOZIONE	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	In sinergia con l'Azienda Ulss n. 4, l'Associazione Jesolana Albergatori, l'Assocamping e FIAIP, si sono svolti dei tavoli di lavoro per concordare il piano delle azioni da attuare da parte delle strutture ricettive nel caso in cui si trovassero ad ospitare turisti sospetti di aver contratto il virus Covid-19. Lo scopo del documento è quello di fornire a tutte le strutture indicazioni per una sollecita individuazione delle azioni e gestione dei turisti arrecando il minor disagio possibile alle strutture agli ospiti ammalati nonché preservare la salute generale delle persone.	In data 02/07/2020 si è svolta con l'Azienda Ulss n. 4, l'Associazione Jesolana Albergatori, l'Assocamping e FIAIP la riunione conclusiva e predisposto il documento finale atto a fornire a tutte le strutture ricettive le indicazioni per una sollecita individuazione delle azioni e gestione dei turisti nel corso dell'emergenza sanitaria.	INCONTRI CON OPERATORI	4,00	5,00	PERFORMANCE
										PREDISPOSIZIONE PIANO DI AZIONE	09/07/2020	09/07/2020	PERFORMANCE
2020_2707	GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA DESTINAZIONE TURISTICA (OGD) IN COLLABORAZIONE CON LA REGIONE DEL VENETO	Strategico	27	TURISMO E PROMOZIONE	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	L'OGD - Organizzazione per la Gestione della Destinazione (definito anche DMO - Destination Management Organization) è l'organismo individuato dalla nuova legge regionale sul turismo (Art. 9 della Legge Regionale n. 11/2013) per la governance della promozione e commercializzazione della destinazione e per la gestione degli Uffici di Accoglienza e Informazione IAT. L'ODG è di fatto una vera e propria cabina di regia che coinvolge soggetti pubblici e privati sulla materia del Turismo. Il Dipartimento Turismo della Regione del Veneto ha manifestato l'intenzione di costituire con ogni OGD un rapporto diretto e privilegiato. Attualmente sono solo 6 nel Veneto: Jesolo-Eraclea, Bibione, Caorle, Cavallino-Treporti, Delta del Po, Verona. L'OGD diventerà il punto di riferimento della Regione per: - la concertazione delle iniziative che la Regione inserirà nel suo piano annuale (Fiere di settore, iniziative promozionali, etc); - coordinamento con gli strumenti di promozione turistica regionale. Ad esempio ci è stato chiesto di avere un interfaccia in ogni OGD per dare le notizie ed i dati da pubblicare nel sito web regionale; - Pareri sui piani strategici urbanistici di approvazione regionale. Operativamente vengono convocate delle riunioni, e vengono verbalizzate le sedute in raccordo con gli uffici operativi della Regione.	L'OGD Jesolo-Eraclea ha partecipato a diversi tavoli di lavoro organizzati dalla Regione del Veneto in merito alle funzioni che dovranno svolgere nei propri territori di riferimento. L'ufficio turismo ha coordinato le convocazioni in data 30/01/2020 e 11/08/2020 dei 28 soggetti aderenti all'ODG, nonché la redazione dei verbali e l'invio del documento di valutazione sullo sviluppo tematico della destinazione ai soggetti aderenti	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 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_3704	RINNOVO E GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO	Miglioramento	37	ATTIVITA' PRODUTTI VE	Gambato Valentina	100,00%	100,00%	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.	In data 06.07.2020 l'ufficio ha effettuato un sopralluogo con l'assessore referente sentendo gli esercenti delle attività di Jesolo Centro e di piazza Kennedy nonché gli operatori del mercato agricolo, constatando che il sito migliore per il mercato agricolo annuale è in piazza Kennedy. In data 28.07.2020 è stato sottoposto alla giunta comunale l'esito del sopralluogo e la stessa ha espresso parere favorevole alla collocazione in piazza Kennedy. Nel mese di ottobre i posteggi di piazza Kennedy sono stati spostati provvisoriamente nella parte di piazza Kennedy "lato cimitero" per consentire lo svolgimento dei lavori di riqualificazione della piazza medesima, che si sono conclusi nella seconda metà del mese di dicembre. Nel frattempo è continuato il coordinamento del mercato in ottemperanza alla disposizioni normative per la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 con l'aggiornamento, nel mese di novembre, del relativo piano di sicurezza. Con deliberazione della giunta comunale n. 202 del 08.09.2020 è stata approvata la riduzione della tariffa per l'energia elettrica, sempre a seguito della suddetta emergenza, e successivamente sono state notificate agli operatori le reversali per il versamento dell'importo dovuto, nonché quelle per il versamento del COSAP dovuto fino al 31.12.2020.	n. produttori aderenti	>15,00	20,00	EFFICACIA
									ASSEGNAZIONE POSTEGGI	< 31/10/2020	01/07/2020	PERFORMANCE	
2020_3703	GESTIONE EVENTI E MANIFESTAZIONI DI NATALE E DEL PERIODO INVERNALE	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTI VE	Gambato Valentina	100,00%	100,00%	Trattasi di gestire e coordinare tutte le attività connesse con la promozione ed il consolidamento delle manifestazioni pubbliche a carattere prevalentemente commerciale (fiere, mercatini, etc.) durante le festività natalizie e a chiusura del periodo invernale, quali il Villaggio di Natale, il Paese di cioccolato, Festa di San Valentino. Vengono gestiti anche tutti i procedimenti autorizzatori relativi agli spettacoli e intrattenimenti pubblici seguiti dagli altri uffici comunali, con relative attività accessorie.	Da luglio 2020 è cominciata la fase di organizzazione e promozione di Jesolo Christmas Village e del Paese di cioccolato. E' cominciata la campagna promozionale sui social, sulla stampa e sulle radio. A settembre tuttavia, a causa del riaccitizzarsi dell'emergenza sanitaria, si è reso necessario rivedere le tempistiche di realizzazione e modificare il contratto sottoscritto con la società che gestisce il servizio di organizzazione di questi eventi natalizi. Il 24/10/2020, a seguito dell'emanazione del DPCM 24/10/2020, che ha sospeso tutte le attività di intrattenimento comprese le fiere e mercatini, si è proceduto ad annullare definitivamente entrambi gli eventi.	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA DI SAN VALENTINO E MERCATINO DI CIOCCOLATO	31/12/2020	31/12/2020	RISULTATO
2020_3702	GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Mantenimento	37	ATTIVITA' PRODUTTI VE	Gambato Valentina	100,00%	100,00%	Trattasi di gestire e coordinare tutte le attività connesse con la promozione ed il consolidamento delle manifestazioni pubbliche a carattere prevalentemente commerciale (fiere, mercatini, etc.). 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 Iltorale. 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 dell'emergenza COVID 19 la Festa di Primavera è stata annullata. Sono state annullate anche le manifestazioni Carnevale Jesolano e Festa dell'Anguria.	Nel corso dell'estate si sono svolti regolarmente i mercatini serali, in quanto le linee guida per le riaperture delle attività economiche permettevano lo svolgimento di piccole iniziative, commercio temporaneo e spettacoli e intrattenimenti fino a 200 persone. Nel corso dell'autunno, a causa del riaccitizzarsi dell'emergenza sanitaria si è deciso di annullare la Festa d'Autunno, nonostante fosse già iniziata la fase di organizzazione dell'evento, anche attraverso incontri con i commercianti e incontri tecnici.	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA D'AUTUNNO	31/10/2020	31/10/2020	RISULTATO
2020_3701	FUNZIONAMENTO UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Funzionamento	37	ATTIVITA' PRODUTTI VE	Gambato Valentina	100,00%	100,00%	Trattasi di gestire tutte le attività rientranti nella competenza dell'ufficio Attività Produttive. In particolare l'ufficio si occupa di rilasciare autorizzazioni e licenze o di ricevere e istruire SCIA/comunicazioni relative all'esercizio di attività produttive per le quali leggi o regolamenti hanno attribuito la competenza ai Comuni. I settori principali in cui l'ufficio Attività Produttive espleta la sua attività sono: - attività di somministrazione alimenti e bevande, - strutture ricettive, - commercio su aree private, - commercio su aree pubbliche, - artigianato, - autorizzazioni all'esercizio strutture sanitarie, - trasporti, - carburanti, - polizia amministrativa.	Nel secondo bimestre del 2020 il numero delle SCIA è tornato a salire: per quanto riguarda le manifestazioni qualcosa è stato fatto, ma solo eventi a basso impatto e con un numero di presenze contenuto entro le 200. L'ufficio ha comunque evaso tutte le richieste pervenute, sia per quanto riguarda le autorizzazioni di spettacoli e intrattenimenti pubblici che per quanto riguarda le autorizzazioni su aree pubbliche.	N. RICHIESTE AUTORIZZAZIONI SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
									N. RICHIESTE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_3705	GESTIONE MERCATI RELATIVI AL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA	Miglioramento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00%	100,00%	L'obiettivo da perseguire è quello di gestire le attività riguardanti i 4 mercati settimanali riconosciuti. La partecipazione al mercato è regolata da normativa nazionale e regionale e dal regolamento comunale. La gestione dei mercati comprende: -'aggiornamento della titolarità dei posteggi a seguito delle comunicazioni/SCIA di subentro; -la registrazione delle assenze dei titolari e delle relative giustificazioni, al fine di verificare che non venga superato il limite massimo di assenze ingiustificate effettuabili in un anno come stabilito dalla normativa; -fornitura dell'energia elettrica ai posteggi alimentari: gestione dei pagamenti della tariffa per l'erogazione del servizio, gestione dei subentri; -coordinamento con il Comando Polizia Locale e gli altri Uffici interessati per la risoluzione delle varie problematiche, anche a seguito segnalazione dei titolari di posteggio (sistemazione buche pericolose nell'asfalto, spostamento di posteggi per sopravvenute esigenze, ecc.); -verifiche a campione della regolarità contributiva e avvio dei provvedimenti di sospensione, fino alla revoca, in caso di accertata irregolarità; - studio e attuazione di interventi di riqualificazione, adeguamento e ammodernamento.	E' proseguita la gestione durante l'emergenza da Covid-19, adottando ulteriori piccoli spostamenti di alcuni posteggi del mercato di piazza Kennedy per risolvere il problema degli assembramenti, fornendo altresì indicazioni operative al Comando Polizia Locale e ai volontari delle associazioni per la sorveglianza degli accessi e la verifica del rispetto delle disposizioni per la prevenzione dei contagi. Con deliberazione di giunta comunale n. 196 del 01.09.2020 è stata stabilita la riduzione dell'importo dovuto dai titolari di posteggio del settore alimentare per la fornitura dell'energia elettrica per l'anno 2020, e successivamente sono state notificate a questi ultimi le reversali provvisorie per il versamento dell'importo dovuto. Si è inoltre provveduto a rimborsare l'importo versato in eccesso da parte dei titolari che avevano già versato l'importo dovuto prima della riduzione dello stesso. E' stato predisposto il calendario dei mercati per l'anno 2021, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 225 del 29.09.2020. E' stato gestito lo spostamento provvisorio di tutti i posteggi del mercato annuale di piazza Kennedy per consentire lo svolgimento dei lavori di riqualificazione della piazza medesima, che sono stati realizzati tra metà ottobre e metà dicembre. I lavori sono stati suddivisi in due fasi: per la prima è stato disposto lo spostamento dei posteggi con individuazione di quelli provvisori con determinazione dirigenziale n. 196 del 01.09.2020, per la seconda con determinazione dirigenziale n. 1493 del 12.11.2020, con conseguenti avvisi agli operatori e sopralluoghi sul posto durante lo svolgimento del mercato. Lo spostamento è stato coordinato con l'ufficio Lavori Pubblici, la Jesolo Patrimonio S.r.l. e il Comando Polizia Locale. Nel mese di novembre è stato aggiornato il piano previsto dalle ordinanze regionali per la gestione dell'emergenza epidemiologica. E' pervenuto un numero di comunicazioni di subingresso inferiore rispetto a quelle previste (22 anziché 30) a seguito dell'emergenza epidemiologica.	GESTIONE EMERGENZA DA COVID-19	31/12/2020	31/12/2020	PERFORMANCE
									APPROVAZIONE CALENDARIO MERCATI ANNO SUCCESSIVO	30/09/2020	29/09/2020	RISULTATO	
2020_3709	REALIZZAZIONE AZIONI DISTRETTO DEL COMMERCIO	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100,00%	100,00%	L'attività di consolidamento del progetto relativo al Distretto del Commercio del Litorale si concretizza nel corso del 2020, in partenariato con il Comune di Cavallino Treporti, Confcommercio San Donà Jesolo e Confesercenti Città Metropolitana di Venezia. Il Comune ha presentato domanda per il finanziamento di un progetto di sviluppo del distretto del commercio, così come previsto dalla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 608/2019. Con decreto direttoriale n. 392 del 11/11/2019 il progetto è stato ammesso a contributo, con la previsione di finanziamento a partire dall'anno 2020. Nel corso del 2020 il Comune sarà chiamato a gestire in pieno il progetto di realizzazione del Distretto del Commercio, che si concretizzerà nella realizzazione delle fasi, con le tempistiche relative, contenute nel programma approvato dalla Regione Veneto. Le principali azioni previste nel programma sono: - Natale e festività invernali - Gli eventi verranno realizzati a Jesolo in piazza Mazzini, piazza Aurora, via Bafile, piazza Casabianca, piazza Carducci. - Via Dante: a way to tell - La riqualificazione della via a 360°, così come descritto nell'apposita scheda, riguarderà Via Dante a Jesolo, situata all'interno del polo del "commercio open air". - Riqualificazione di Piazza Kennedy - L'intervento riguarda l'omonima piazza, sede del mercato annuale e stagionale di Jesolo, situata nel centro storico. Nel mese di ottobre 2020 sono previsti i lavori di riqualificazione del mercato di piazza Kennedy. Saranno lavori che comporteranno lo spostamento dei posteggi dalla parte annuale alla parte stagionale, con conseguente riprogettazione degli spazi di assegnazione.	Le principali azioni previste nel cronoprogramma per l'anno 2020: - Natale e festività invernali: gli eventi natalizi previsti in piazza Mazzini, piazza Aurora e piazza Casabianca sono stati seguiti fino all'ultimo, sospesi poi dalle disposizioni nazionali conseguenti alla gestione dell'emergenza sanitaria. - Via Dante: a way to tell - La riqualificazione della via a 360°, così come descritto nell'apposita scheda del progetto del distretto, riguardante Via Dante e situata all'interno del polo del "commercio open air" ha visto la realizzazione di piccole iniziative di abbellimento dell'arredo urbano a cura dell'associazione di Via Dante in collaborazione con il Comune di Jesolo. Gli eventi si sono realizzati nel corso della stagione estiva in modalità ridotta, per via dell'emergenza sanitaria. - Riqualificazione di Piazza Kennedy, intervento riguardante l'omonima piazza, sede del mercato annuale e stagionale di Jesolo, situata nel centro storico. Nel mese di ottobre 2020 sono iniziati i lavori di riqualificazione del mercato di piazza Kennedy, lavori che hanno comportato lo spostamento dei posteggi dalla parte annuale alla parte stagionale, con conseguente riprogettazione degli spazi di assegnazione. I lavori si sono conclusi entro i termini previsti e a decorrere da metà dicembre il mercato si è tornato a svolgere regolarmente nella consueta parte di piazza.	REALIZZAZIONE AZIONI PROGRAMMA DISTRETTO DEL COMMERCIO	31/12/2020	31/12/2020	RISULTATO
									N. POSTEGGI DI CUI E' STATA GESTITO LO SPOSTAMENTO	> 90%	100%	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_3708	REDAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'AVVIO E L'ESERCIZIO DI IMPIANTI NATATORI/PISCINE	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODOTTIVE	Gambato Valentina	100,00%	65,00%	Si intende predisporre una proposta di regolamento che disciplini l'apertura e l'esercizio degli impianti natatori/piscine aperte al pubblico e/o di uso collettivo ridefinendo l'attuale procedura di rilascio dell'autorizzazione sanitaria ai sensi dell'art. 148 del Regolamento comunale di Igiene e Sanità approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 14/04/1965. A seguito dell'emergenza COVID 19 i lavori del tavolo tecnico regionale si sono fermati e anche le discussioni per le categorie. Ora sarà necessario riprendere i lavori e si rende necessario posticipare le scadenze previste inizialmente.	A seguito dell'emergenza sanitaria ancora in corso i lavori di predisposizione del nuovo regolamento piscine" sono stati sospesi. Le fasi successive ai primi incontri tecnici con gli uffici competenti e con l'ASL, vale a dire: - l'ulteriore incontro con l'ASL; - la richiesta parere alle associazioni di categoria - il passaggio in giunta con l'approvazione del testo definitivo del regolamento, non sono state attivate, in quanto tali fasi dipendevano dall'esito del tavolo tecnico che l'ASL 4 settore Igiene Pubblica seguiva direttamente a livello regionale con le altre ASL di riferimento. Essendo il settore Igiene Pubblica dell'ASL direttamente coinvolto nella gestione dell'emergenza sanitaria, i lavori del tavolo tecnico regionale sulle piscine sono stati sospesi. La bozza di regolamento è comunque stata predisposta dall'ufficio Attività produttive, con l'intenzione di portarlo all'attenzione delle categorie entro i primi mesi del 2021.	PROPOSTA PER CONSIGLIO COMUNALE	31/12/2020		RISULTATO
2020_3801	ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE IMPRESE PER L'INTERAZIONE CON LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE - INDICAZIONI PER PREVENIRE O CORREGGERE GLI ERRORI PIU' FREQUENTI NELL'USO DEL PORTALE.	Funzionamento	38	SPORTELL O UNICO ATTIVITA' PRODOTTIVE	Falcier Italo	100,00%	100,00%	Le imprese hanno l'obbligo, sancito dalla legge, di avvalersi dello sportello unico per le attività produttive (SUAP) quale unico punto di accesso in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti le attività produttive esercitate. Questa innovazione, nata nel 1998 e fortemente ribadita nel 2010, determina un rilevante cambiamento dei rapporti tra imprese e pubbliche amministrazioni e comporta, tra l'altro, la sostituzione di vecchi schemi procedurali con nuove modalità per il flusso e lo scambio di dati, documenti ed informazioni. Per espressa disposizione di legge, l'accesso al SUAP deve avvenire in modalità esclusivamente telematica attraverso il sito web <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a> (portale nazionale gestito da Unioncamere con il supporto tecnologico di Infocamere). Dovendo rispondere ad una molteplicità di esigenze amministrative poste a carico delle imprese, il portale propone una mole di contenuti. Questo si traduce, per le imprese, nella necessità di operare con uno strumento informatico non sempre di facile ed intuitivo utilizzo. Al fine di minimizzare la componente negativa delle innovazioni volute dal legislatore con l'istituzione del SUAP, pare opportuno sviluppare adeguate forme di assistenza a supporto rivolte a coloro che devono interagire con lo sportello unico per le attività produttive. Le diverse iniziative poste in atto a tale scopo confluiscono nel progetto "SUAP FACILE". Nell'ambito di tale progetto, allo scopo di contenere il tempo dedicato a fornire indicazioni telefoniche, assicurando comunque un efficace servizio di assistenza e di supporto all'utenza, si ritiene utile realizzare l'obiettivo SUAP FACILE - ERRORI FREQUENTI, attraverso il quale rendere disponibili indicazioni per prevenire e correggere gli errori più frequenti nell'uso del portale.	Con l'invio del materiale prodotto dal SUAP all'ufficio Comunicazione e la sua conseguente pubblicazione nella pagina dedicata al SUAP presente nel sito web del Comune, confermata dalla e-mail dell'ufficio Comunicazione del 2/12/2020, si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto e concluso positivamente. Il raggiungimento dell'obiettivo in anticipo sui tempi previsti è dovuto alla minor mole di lavoro gravata sull'ufficio a causa dell'emergenza Covid-19 che ha rallentato l'attività delle imprese produttive e conseguentemente ha ridotto il flusso di pratiche rivolte al SUAP.	DIVULGAZIONE DELLE INDICAZIONI UTILI A PREVENIRE O RISOLVERE GLI ERRORI PIU' FREQUENTI	SI	SI	PERFORMANCE
2020_3803	GESTIONE E MONITORAGGIO ATTIVITÀ RELATIVE ALLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Funzionamento	38	SPORTELL O UNICO ATTIVITA' PRODOTTIVE	Falcier Italo	100,00%	100,00%	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 <a href="http://www.impresainungiorno.gov.it">www.impresainungiorno.gov.it</a> ; 2) emissione provvedimenti unici conclusivi ai sensi dell'art. 7 d.P.R. 160/2010 con riferimento ai procedimenti ordinari non conclusi per silenzio assenso.	L'ufficio ha gestito nei termini tutte le pratiche pervenute sul portale "impresainungiorno.gov.it" ed ha rilasciato tutti i provvedimenti unici conclusivi di propria competenza richiesti dalle imprese tramite il portale.	Pratiche pervenute sul portale/pratiche gestite	100%	100%	PERFORMANCE
2020_4204	RECUPERO IMPOSTA NON VERSATA IMU E TASI	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di accertare i tributi locali non versati sul patrimonio immobiliare.	Nell'ultimo trimestre 2020 sono stati emessi e notificati N. 3.326 avvisi per il recupero dell'IMU relativa al periodo d'imposta 2015-2018.	PERCENTUALE DI PAGAMENTI AVVISI NOTIFICATI IN CORSO D'ANNO	20%	13,10%	EFFICACIA
									PERCENTUALE DI ANNULLAMENTI PER TRIBUTO NON DOVUTO SUL TOTALE NOTIFICATO	<15%	9,05%	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_4203	IMPOSIZIONE IMU 2020	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	Adeguamento del tributo immobiliare alla Legge di Bilancio 2020.	Per effetto delle disposizioni contenute nell'art. 1 della Legge 160/2019 è stata riscritta la nuova disciplina dell'IMU a decorrere dal 01/01/2020 e conseguente abrogazione della TASI le cui disposizioni sono state assorbite da quelle introdotte per la disciplina dell'IMU. Di conseguenza con delibera di consiglio comunale n. 40 del 16/07/2020 è stato approvato il nuovo regolamento per l'applicazione dell'IMU per l'anno 2020. Nella stessa seduta il consiglio comunale con delibera n. 41 ha approvato la misura delle aliquote e detrazioni per detto anno.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	SI	SI	PERFORMANCE
2020_4202	GESTIONE SERVIZIO IMU ANNO 2020	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	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.	In seguito al perdurare dell'emergenza sanitaria, nel 2020 non sono stati consentiti gli accessi allo sportello per il servizio di calcolo IMU. Pertanto per detto servizio sono state confermate le modalità già descritte nel precedente stato di attuazione al 30/06. Nell'anno 2020 sono stati registrati complessivamente N. 6.218 conteggi così suddivisi: - N. 5.138 tramite mail; - N. 930 tramite sportello URP/posta; - N. 150 tramite calcolatore online.	NUMERO MODELLI F24 CONSEGNATI TRAMITE SERVIZIO U.R.P. E INVIATI PER POSTA	100,00	930,00	EFFICIENZA
									RICHIESTE DI CALCOLO VIA EMAIL/RICHIESTE DI CALCOLO COMPLESSIVE	almeno 20%	82,63%	PERFORMANCE	
2020_4201	GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2020	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	Il presente obiettivo è finalizzato all'adeguamento dell'impianto tariffario tari alle deliberazioni ARERA.	Con delibera di consiglio comunale n. 42 del 16/07/2020 sono state approvate le tariffe TARI adottate per l'anno 2019 anche per l'anno 2020, dando atto che con l'applicazione dei fattori di rettifica previsti per le attività economiche dall'art. 1 della deliberazione di ARERA 158/2020, viene riconosciuta l'agevolazione quantificata in € 850.00,00 come da simulazione trasmessa dal gestore dei rifiuti Veritas S.p.A. e che tale importo sarà finanziato mediante l'applicazione del conguaglio previsto dalla deliberazione di ARERA 238/2020, da recuperare in tre annualità, salvo successiva rideterminazione in ordine a forme alternative di finanziamento, in ragione delle dinamiche economiche correlate alle risorse disponibili all'ente. Per effetto dell'art. 39 del d.l. 104/2020 è stato integrato il fondo per l'esercizio delle funzioni Enti Locali a ristoro della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da Covid-19.	VALUTAZIONE PEF	1,00	1,00	RISULTATO
									A seguito della seduta straordinaria della Conferenza Stato-città ed autonomie locali del 1/12/2020, è stata riconosciuta a questo ente un'integrazione totale pari alla somma complessiva di € 814.437,81. Sulla base dei documenti validati per l'anno 2020 dal Consiglio di Bacino Venezia Ambiente finalizzati all'elaborazione del Piano Finanziario 2020 del servizio gestione rifiuti secondo le deliberazioni di ARERA 443/2019 e 238/2020, sono state approvate con delibera di consiglio comunale n. 104 del 30/12/2020 le risultanze dei costi e conguagli, dando inoltre atto che per effetto di dette risultanze, i conguagli tariffari 2020 non comportano aumenti tariffari 2021.	DELIBERA APPROVAZIONE TARIFFE	SI	SI	RISULTATO
2020_4206	GESTIONE DELL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo attiene alla gestione dei procedimenti per il rilascio delle occupazioni di suolo pubblico compresa la disciplina degli artisti di strada.	Nell'anno 2020 sono state rilasciate complessivamente: - N. 362 Autorizzazioni per occupazione temporanea; - N. 3 Autorizzazioni per occupazione permanente; - N. 5 Ordinanze Ingiunzione. Sono stati eseguiti i sopralluoghi esterni per notifica pagamenti mercato anno 2020 Jesolo e Cortellazzo. E' stato installato il nuovo programma per la gestione delle occupazioni del mercato e sono state effettuate giornate di addestramento all'utilizzo della procedura per il caricamento delle posizioni che sono circa 300. Si è proceduto alla revisione del regolamento COSAP per trasformazione in Canone Unico e del regolamento artisti di strada. E' stato deciso di concedere anche il prossimo anno l'occupazione del suolo pubblico ai pubblici esercizi che ne hanno usufruito quest'anno con istanza semplificata. A tal fine è stata inviata mail massiva per capire il livello di interesse. Sono stati contabilizzati tutti i pagamenti del canone dell'anno 2020.	ACQUISTO NUOVO SOFTWARE GESTIONE MERCATI	SI	SI	RISULTATO
									% AUTORIZZAZIONI RILASCIATE ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA (< DI 10 GIORNI RISPETTO AI 30 GIORNI COME DA REGOLAMENTO)	almeno 30%	100%	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_4214	IMPOSTA DI SOGGIORNO 2020	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo attiene alla gestione dell'imposta di soggiorno per l'anno 2020.	E' stata prodotta la documentazione per la Corte dei Conti inerente la raccolta dei modelli 21 anno 2019 effettuata dall'ufficio approvata da parte del dirigente con determina. Considerata l'emergenza sanitaria si è provveduto alla dematerializzazione dell'informativa specifica per l'imposta di soggiorno, preferendo i canali web come via principale. Sono stati controllati i pagamenti per le diffide emesse nel primo semestre 2020. E' iniziata la raccolta dei modelli 21 per l'anno 2020 e la loro digitalizzazione con l'obiettivo di fornire la documentazione necessaria alla Corte dei Conti. In data 17/12/2020 il consiglio comunale ha approvato il regolamento per l'applicazione dell'imposta di soggiorno. Nella stessa data, con delibera di giunta comunale n. 321, sono state approvate le tariffe per l'anno 2021 che risultano invariate rispetto al 2020.	NUOVA INFORMATIVA IDS 2020	31/05/2020	31/05/2020	PERFORMANCE
										AFFIDAMENTO NUOVO SERVIZIO WEB GESTIONE IDS	SI	SI	RISULTATO
2020_4213	GESTIONE SERVIZIO IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI 2020/2021	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	Gestione imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni periodo 2020/2021.	In data 14/09/2020 è stato sottoscritto con Ica S.r.l. il contratto di concessione affidamento della gestione del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e del servizio di pubbliche affissioni per le annualità 2020-2021.	DETERMINA AVVIO SERVIZIO	SI	SI	RISULTATO
										N. RIMBORSI EMESSI	300,00	336,00	PERFORMANCE
2020_4212	GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU/TASI	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di monitorare i ricorsi presentati in materia di ICI/IMU/TASI.	E' stato eseguito il monitoraggio sullo stato delle pratiche riferite ai ricorsi pendenti presso la commissione tributaria di Venezia.	PERCENTUALE DI SENTENZE FAVOREVOLI RISPETTO AL TOTALE DELLE SENTENZE PRONUNCIATE.	ALMENO 70%	80%	RISULTATO
2020_4211	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.	Funzionamento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di monitorare i versamenti a titolo di addizionale comunale all'IRPEF, imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni 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, imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni relativi all'anno 2020. TRASPORTO PUBBLICO LOCALE: con determina n. 1420 del 30/10/2020 è stato ordinato mandato di pagamento a favore della Città Metropolitana di Venezia di importo pari a quanto trasferito dalla Regione Veneto a titolo di fondo regionale servizi minimi trasporto pubblico locale competenza 2020 e saldo anni precedenti oltre ai servizi aggiuntivi/integrativi a carico del Comune, da erogare all'azienda titolare del contratto di servizio ATVO S.p.A.	MONITORAGGIO GETTITO ADDIZIONALE IRPEF E IMPOSTA DI PUBBLICITA'	SI	SI	PERFORMANCE
										TRASFERIMENTO QUOTA FINANZIAMENTO REGIONALE PER TPL URBANO	SI	SI	RISULTATO
2020_4210	RISCOSSIONE COATTIVA	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpenedo Cristina	100,00%	40,00%	L'obiettivo è finalizzato all'adeguamento del sistema di riscossione coattiva alla Legge di Bilancio 2020.	Con l'approvazione del decreto legge 18/10/2020, il Consiglio dei ministri ha prorogato la sospensione della riscossione coattiva fino al 31/12/2020. Questo ha comportato un fermo di tutte le attività di riscossione coattiva, inibendo di fatto la notifica di ingiunzioni, cartelle, misure cautelari ed esecutive (pignoramenti). Pertanto i soggetti debitori della riscossione coattiva non possono essere perseguiti: fino al 31 dicembre per i carichi tributari già scaduti all'8 marzo; fino al 31 gennaio 2021 per i versamenti con scadenza dall'8 marzo al 31 dicembre 2020 comprese le dilazioni di pagamento. L'esito finale dell'obiettivo è stato compromesso da eventi esterni costituiti da obblighi normativi che hanno impedito le attività a causa dell'emergenza sanitaria	PERCENTUALE DI ATTI PAGATI SUPERIORE AL 20%	> 20%		PERFORMANCE
2020_4207	GESTIONE MODELLI F24. RIMBORSI - COMPENSAZIONI - RIVERSAMENTI	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpenedo Cristina	100,00%	100,00%	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 2020 sono state processate n. 202 pratiche relative all'IMU e TASI di cui: - N. 140 rimborsi tributi non dovuti; - N. 112 compensazioni concesse; - N. 210 rimborsamenti da altri comuni.	PERCENTUALE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONCLUSI	> 80%	85%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_4208	MISURA DI RILANCIO ATTIVITA' ECONOMICHE PUBBLICI ESERCIZI PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO AI SENSI DELL'ART. 181 DEL D.L. 34/2020.	Miglioramento	42	ENTRATE TRIBUTARIE	Carpeneo Cristina	100,00%	100,00%	L'obiettivo attiene alla gestione della nuova modalità di rilascio delle occupazioni di suolo pubblico, ai sensi dell'art. 181 del D.L. 34/2020 "Misure di rilancio pubblici esercizi".	A causa dell'emergenza Covid-19, al fine di consentire una ripresa delle attività economiche e nello specifico dei pubblici esercizi sono state fatte delle riunioni con gli uffici coinvolti per capire la fattibilità di concedere delle aree esterne in uso ai pubblici esercizi per posizionare tavoli e sedie, viste le restrizioni imposte dai DPCM che prevedevano il distanziamento sociale attuato anche per mezzo del distanziamento dei posti a sedere con conseguente riduzione della capacità di ricezione della clientela. E' stata approvata, quindi, la delibera n. 121 del 04/06/2020 con la quale si è potuto concedere ulteriori aree di occupazione autorizzate mediante una procedura semplificata e non attraverso il Suap come di consueto. E' stata creata una mail apposita quale canale di dialogo con gli esercenti non solo per ricevere le richieste di occupazione e concedere velocemente la concessione ma anche come luogo di disponibilità per rispondere a problematiche e informazioni varie in merito al periodo di emergenza. A seguito delle richieste pervenute sono stati fatti n. 138 sopralluoghi per verificare la fattibilità delle occupazioni e stabilire per ogni pubblico esercizio l'area da concedere. Sono pervenute 124 richieste e abbiamo rilasciato 121 concessioni per il periodo della ZTL dal 10/06/2020 al 1/09/2020. Con delibera di consiglio comunale n. 43 del 16/07/2020 sono state approvate le misure di rilancio per le attività economiche mediante la riduzione del canone di occupazione del suolo pubblico per l'anno 2020. La misura è stata prorogata fino al 31.12.2020	N. SOPRALLUOGHI	120,00	138,00	EFFICACIA
										ISTANZE PERVENUTE / CONCESSIONI RILASCIATE	100%	97,58%	PERFORMANCE
2020_4701	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA STAMPERIA COMUNALE	Funzionamento	47	STAMPERIA	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Il servizio ha specifica e qualificata competenza tecnica nella attività di creazione grafica e nel servizio di stamperia fornendo attività di assistenza e supporto agli uffici comunali. Gestisce le commesse di richiesta di progettazione grafica e/s stampa dagli uffici interni. Esegue stampe in digitale ed offset per le manifestazioni organizzate dall'ente in vari formati: manifesti, locandine, volantini, pieghevoli, cartoline, pass.	A causa dell'emergenza covid che ha praticamente annullato tutti gli eventi del comune, l'attività 2020 della stamperia comunale è stata notevolmente ridotta.	NUMERO COMMISSIONI EVASE / NUMERO COMMISSIONI RICEVUTE	100%	100%	PERFORMANCE
2020_6308	INIZIATIVE AMBIENTALI IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO.	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Gestire iniziative ambientali in collaborazione con soggetti esterni per la diffusione della conoscenza dell'ambiente e del territorio.	Le attività di comunicazione sono state svolte tramite web e social network. Le attività di Econatale e Festa dell'albero sono state coordinate dall'ufficio con le scuole, a distanza.	N. INIZIATIVE AMBIENTALI	almeno 2	2	RISULTATO
2020_6302	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AMBIENTALE SULLE INIZIATIVE DELL'ENTE	Funzionamento	63	GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	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'obiettivo è proceduto con sufficiente regolarità nonostante l'emergenza covid 19.	N° ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE	> 5,00	5	RISULTATO
2020_6305	GESTIRE LA COMUNICAZIONE, LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	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 della comunicazione relativa alla bandiera blu delle spiagge si è svolta regolarmente, con l'ufficio impegnato in prima persona nelle attività dirette di comunicazione in spiaggia e nei punti blu allestiti.	GESTIONE DELLA CONVENZIONE	SI	NO	PERFORMANCE
										ISTITUZIONE PUNTO BLU	SI	SI	PERFORMANCE
										N. AGGIORNAMENTI DEI DATI SULLA BALNEAZIONE	almeno 5,00	5	RISULTATO
2020_6306	COORDINARE E GESTIRE IL PROGETTO ECOSCHOOLS NEI PLESSI SCOLASTICI E PROGETTARE E GESTIRE GLI EVENTI AMBIENTALI AD ESSO COLLEGATI.	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITA' AMBIENTE	Borgato Alberto	85,00%	85,00%	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.	Le attività 2020 sono state svolte regolarmente, anche se gli incontri con le scuole si sono svolti a distanza in videocal.	N. INCONTRI CON OGNI SCUOLA COINVOLTA	almeno 3,00	3	RISULTATO
										N. EVENTI AMBIENTALI ORGANIZZATI	almeno 3,00	0	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_7101	FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.	Funzionamento	71	PARI OPPORTUNITA'	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	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.	A causa dell'emergenza sanitaria in corso la corsa benefica "Run in Red" in occasione della giornata mondiale contro la violenza sulle donne non si è potuta tenere. Per l'occasione ogni ufficio del municipio ha esposto all'esterno dei palloncini rossi e all'ingresso sono state collocate delle scarpe rosse sopra a due sedie come simbolo del "posto occupato". L'ufficio ha comunque continuato a monitorare l'uscita di bandi regionali in materia di pari opportunità ai quali partecipare, ma senza successo.	N.RO EVENTI / CONFERENZE REALIZZATI	almeno 3,00	0	PERFORMANCE
2020_0001	CONTROLLI IMPOSTA DI SOGGIORNO 2020	Miglioramento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Carpeneo Cristina	100,00%	0,00%	L'obiettivo ha la finalità di effettuare sopralluoghi coadiuvati dal comando di polizia locale presso strutture ricettive mirati ai fini del controllo dell'imposta di soggiorno per l'anno 2020.	Considerata l'emergenza Covid-19 che prevedeva le misure da rispettare per il contenimento della diffusione del virus, tra le quali anche il distanziamento sociale, nel corso del 2020 non sono stati effettuati i sopralluoghi coadiuvati dagli agenti del comando di Polizia presso le strutture ricettive ai fini dei controlli sull'imposta di soggiorno per l'anno 2020. L'attività accertativa condotta dall'ufficio riguardante i controlli dei versamenti è stata rendicontata nell'obiettivo 2020_4214.	CREAZIONE GRUPPO DI CONTROLLO CRITERI DI CONTROLLO	entro 30/04/2020 30/06/2020		RISULTATO PERFORMANCE
2020_0002	GESTIONE DEL SISTEMA INTEGRATO PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE CERTIFICATO ISO 9001 E 14001 E VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE ED ESTERNE	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Borgato Alberto	100,00%	100,00%	Creare il sistema integrato per la qualità e ambiente con norme 9001 e 14001 attraverso reingegnerizzazione dei processi, analisi del miglioramento, controllo qualità, analisi delle prestazioni ambientali, valutazione dei rischi, ecc. come da norme UNI EN ISO certificate. Tra le attività rientrano anche le verifiche ispettive interne e il monitoraggio annuale svolto dall'ente di certificazione esterno.	L'attività di gestione del sistema è proceduta regolarmente fino al termine dell'anno con continui monitoraggi alle prestazioni del sistema qualità e ambiente e attraverso le verifiche ispettive interne e di terza parte. Le verifiche di terza parte quest'anno sono state svolte in videocall per l'emergenza covid-19. a seguito della verifica il sistema è risultato conforme e performante in tutte le sue parti.	UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GESTIONE VERIFICHE DI CONFORMITA'	0,00 3,00	10,00 3,00	PERFORMANCE RISULTATO
2020_0012	EMERGENZA COVID-19 MODALITA' DI FRUIZIONE DEI POSTI IN SPIAGGIA TRAMITE PRENOTAZIONE	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	Nel corso dell'emergenza sanitaria per rendere fruibile la spiaggia, sia quella concessionata che quella libera in maniera aderente agli indirizzi governativi e regionali impartiti e riguardanti la regolamentazione degli accessi al fine di evitare assembramenti di persone è stato avviato l'iter per la modalità di prenotazione on-line attraverso un apposita App fruibile sia dagli stabilimenti balneari già dotati di un proprio sistema gestionale e sia da quelli che non lo sono, nonché per la prenotazione delle spiagge libere attrezzate.	In data 26/05/2020 è stata stipulata una convenzione con Rete Arenili Jesolo, organismo che rappresenta la realtà consortile della spiaggia riunendo tra i propri associati tutti i consorzi e gli stabilimenti balneari della città, per la realizzazione di una APP per la prenotazione delle aree libere date in concessione agli stabilimenti balneari di Jesolo oltre alla gestione delle aree libere nonché la possibilità/visibilità di prenotare posti a pagamento per gli stabilimenti balneari L'APP individuata è stata denominata J-Beach. Le attivazioni sono partite il 14/06/2020 per i settori dal 2 al 24, poi in maniera scaglionata sono stati attivati i settori 1 e dal 25 al 30 nel mese di luglio. Ogni stabilimento balneare è stato dotato di un gestionale spiaggia per le aree libere e un sistema di check-in rapidissimo per la conferma delle prenotazioni.	AVVIO PRENOTAZIONE TRAMITE J.BEACH APP, ENTRO PREDISPOSIZIONE PLANIMETRIE AREE DEMANIALI, ENTRO	14/06/2020 13/06/2020	14/06/2020 13/06/2020	PERFORMANCE PERFORMANCE
2020_0013	STRATEGIE PER RILANCIO ATTIVITA' PRODUTTIVE A SEGUITO EMERGENZA SANITARIA COVID-19.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Scarangella Giulia	100,00%	100,00%	Con il d.l. 19 maggio 2020, n. 34 c.d. "Rilancio" sono state adottate misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. In particolare, al fine di promuovere la ripresa delle attività turistiche, danneggiate dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, le imprese di pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande possono beneficiare di ampliamenti dell'attività in area pubblica o di nuovi rilasci di concessione di suolo pubblico, con procedura semplificata e a titolo gratuito. Considerato inoltre che le linee guida di riapertura delle attività economiche, approvate dalla Conferenza delle Regioni e Province autonome, prevedono, fra l'altro, l'utilizzo delle aree scoperte, al	Nel corso dell'estate sono terminati i sopralluoghi, per un totale di n. 144. A seguito dei sopralluoghi sono state rilasciate n. 121 autorizzazioni. A fine anno è stata predisposta una relazione a consuntivo del progetto, propedeutica alla preparazione della fase successiva prevista per l'anno 2021 con il proseguimento del progetto plateatici.	PROGETTO RILANCIO ATTUATO PREDISPOSIZIONE REPORT PROGETTO PLATEATICI	SI 31/12/2020	SI 31/12/2020	PERFORMANCE RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_0204	RISPETTO DEL PRINCIPIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO A SEGUITO EMERGENZA SANITARIA COVID-19	Strategico	02	DIRIGENTE 2° SETTORE	Ambrosin Massimo	100,00%	100,00%	Attuare un monitoraggio continuo sull'andamento delle entrate ai fini di individuare delle flessioni dovute alla pandemia Covid-19. A conseguenza di ciò coordinare un'azione congiunta con la Giunta ed i dirigenti, basata su un piano di spending review e sull'individuazione di entrate alternative al fine di riequilibrare il bilancio.	Nel corso del secondo semestre 2020 la situazione della pandemia è migliorata nel periodo estivo, consentendo risultati migliori del previsto per l'imposta di soggiorno, seppure la situazione evolvesse di giorno in giorno senza consentire previsioni affidabili. La seconda parte del semestre, purtroppo, ha visto ritornare a livelli sostenuti la pandemia e in questa parte dell'anno ricadevano le scadenze di due consistenti entrate: la seconda rata IMU e la TARI. L'ente ha operato anche nel secondo semestre sempre con notevole prudenza e il Dirigente finanziario ha continuato l'assiduo monitoraggio dello stato delle entrate e delle spese, valutando anche l'impatto dei ristori assegnati dallo stato per poter relazionare alla Giunta. L'andamento degli equilibri nel secondo semestre è stato tale da non rendere necessaria un'ulteriore salvaguardia, infatti in sede di ultima variazione di bilancio approvata con delibera di consiglio n. 78 del 26/11/2020 gli equilibri erano raggiunti e si è ritenuto opportuno non stanziare parte dei ristori ricevuti, in attesa di informazioni più certe relativamente alla loro eventuale restituzione collegata alla Certificazione Covid -19 ancora in via di definizione.	SECONDO SEMESTRE: DELIBERA ULTIMA VARIAZIONE DI CONSIGLIO ENTRO 30/11	SI	SI	RISULTATO
2020_0203	PROGETTO DI PROMOZIONE TURISTICA "DONNAVVENTURA ITALIA"	Strategico	02	DIRIGENTE 2° SETTORE	Ambrosin Massimo	100,00%	100,00%	Il progetto prevede di realizzare una iniziativa di promozione turistica della città, mediante la partecipazione alla registrazione di una puntata della trasmissione televisiva "Donnavventura Italia" nel territorio jesolano che andrà in onda su Rete 4 nel periodo tra giugno e agosto 2020. La partecipazione al suddetto progetto televisivo rappresenta un' importante veicolo di promozione per la città di Jesolo nel mercato nazionale, producendo benefici in termini di impatto positivo sull'economia e aumentandone la visibilità tramite la valorizzazione sia della località, sia dei suoi prodotti tipici, che dei servizi di alta qualità offerti.	L'amministrazione è riuscita nell'intento di fare una campagna di promozione del territorio, nonostante le difficoltà emerse dal periodo di look down, dando contemporaneamente l'opportunità anche a molti operatori del territorio di fare pubblicità alla propria attività. Una volta terminate le riprese, il regista ha visionato e montato le singole puntate per una messa in onda ottimale sui diversi canali di divulgazione. Le puntate sono state trasmesse in televisione da RETE4 (anche con la messa in onda di repliche durante il periodo autunnale); sui social attraverso parecchie uscite in Facebook, dove la pagina detiene un seguito di più di 240 mila follower, in Instagram, i cui account (due pagine ufficiali della trasmissione e gli account personali delle protagoniste) sono seguiti da oltre 100 mila follower ognuno. Questa massiccia presenza su diversi canali di comunicazione ha comportato una visibilità massima della Città.	REALIZZAZIONE RIPRESE TELEVISIVE	SI	SI	PERFORMANCE
									VISUALIZZAZIONI DEL PROGRAMMA SUI SOCIAL FACEBOOK, INSTAGRAM E TWITTER PER NUMERO DI FOLLOVER	300.000,00	330.000,00	IMPATTO	
2020_0202	RIPROGETTAZIONE EVENTO STRATEGICO SAND NATIVITY A JESOLO	Strategico	02	DIRIGENTE 2° SETTORE	Ambrosin Massimo	100,00%	0,00%	Per la 19° edizione il Presepe di sabbia si intende riprogettare l'evento individuando una location ad alta visibilità che consenta di incrementare la superficie espositiva.	Ad ottobre 2020 è stata inviata una relazione all'ulss4 relativa alle disposizioni messe in atto dal comune di Jesolo nel rispetto del protocollo COVID indicato nella scheda tecnica prevista nel protocollo sanitario per Musei, Archivi, Biblioteche ed altri luoghi della cultura (allegato 9 Linee guida per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome dell'8 ottobre 2020), ne è seguito un incontro in prefettura (30/10) nel quale viene illustrato l'evento ed il relativo piano di sicurezza; tuttavia le disposizioni contenute nel DPCM 03/11/2020 ed in particolare l'art. 1 comma 9 lettera r) hanno portato l'Amministrazione comunale alla cancellazione della 19° edizione di Jesolo Sand Nativity per il Natale 2020.	REALIZZAZIONE SCULTURA IN NUOVA SEDE	ENTRO 07/12/2020	0	PERFORMANCE
									N. SERVIZI GIORNALISTICI SULL'INIZIATIVA	ALMENO 5	0	IMPATTO	
2020_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	100,00%	100,00%	Aggiornamento di tutti i lavoratori sul nuovo testo unico concernente la sicurezza sul posto di lavoro, che consiste in un addestramento generale per la sicurezza antincendio con prove pratiche di spegnimento.	Nonostante l'emergenza si è proceduto allo svolgimento del corso base sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Le fasi relative alla programmazione e all'addestramento del gruppo antincendio non sono state effettuate causa emergenza Covid-19.	NRO DIPENDENTI FORMATI /N.RO TOTALE DIPENDENTI	almeno 6 %	16%	PERFORMANCE
2020_1201	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLA SICUREZZA AZIENDALE	Funzionamento	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100,00%	100,00%	Trattasi di gestire tutti gli adempimenti e le attività connesse con il d. lgs. 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 legata alla sicurezza aziendale è stata ultimata. Tutte le visite mediche previste sono state effettuate.	VISITE MEDICHE EFFETTUATE/VISITE MEDICHE PROGRAMMATE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_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	100,00%	100,00%	Analisi specialistiche atte all'accertamento di assenza, di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti in lavoratori addetti a mansioni rischiose per la sicurezza, come gli agenti di polizia locale e i dipendenti che utilizzano le macchine del comune.	Per prassi aziendale le visite specialistiche vengono eseguite indicativamente nei mesi di marzo/aprile in vista dell'inizio della stagione estiva. Nonostante l'emergenza Covid-19 la procedura è stata svolta come di consuetudine.	N.RO DIPENDENTI SOTTOPOSTI A VERIFICA PSICOLOGICA / N.RO DIPENDENTI ATTIVITA' A RISCHIO, DETERMINATI DA APPOSITO SCREENING	100 %	100%	PERFORMANCE
2020_1205	JESOLO CITTA' CARDIOPROTETTA	Strategico	12	SICUREZZA AZIENDALE	Ambrosin Massimo	100,00%	0,00%	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.	Attività sospesa causa protrarsi emergenza sanitaria. Non appena sarà consentito l'attività sarà ripresa.	REALIZZAZIONE CORSI DI FORMAZIONE SU UTILIZZO DEFIBRILLATORI	ALMENO 2	0	PERFORMANCE
										REALIZZAZIONE MAPPA INTERATTIVA	ENTRO 31/12/2020	NO	PERFORMANCE
2020_1206	PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO SICUREZZA AZIENDALE EMERGENZA SANITARIA COVID-19	Strategico	12	SICUREZZA AZIENDALE	Ambrosin Massimo	100,00%	100,00%	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.	1/12/2020 si è svolta la riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi, ai sensi dell'Art. 35 del D. Lgs. 81/2008, in cui l'RSPP ha relazionato sull'attività svolta durante la fase emergenziale. In particolare l'ufficio sicurezza aziendale ha adottato un protocollo con cui il Comune di Jesolo provvede ad effettuare le pulizie giornaliere degli uffici comunali con prodotti a base di ipoclorito di sodio o etanolo secondo le specifiche indicate nella circolare n. 13914/2020 della AULSS Veneto Orientale; alla sanificazione periodica degli uffici, delle proprietà e dei mezzi comunali, durante il periodo estivo è prevista una sanificazione settimanale con tecnologia al perossido di idrogeno, dal mese di ottobre avviene con cadenza quindicinale; a rendere disponibili gel idroalcolici per la disinfezione delle mani e prodotti a base alcolica per la disinfezione dei piani di lavoro nonché dispositivi di protezione individuale specifici in relazione al rischio a cui il lavoratore è sottoposto. Si sottolinea che l'ente non ha mai avuto carenza del materiale sopraccitato. Considerato che non è possibile provvedere alla formazione a distanza, si è proceduto ad informare e formare i lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute esclusivamente per la parte generale. E' stata avviata la procedura da attuare in caso di positività accertata o in probabile riscontro di positività al Covid-19 e ciò al fine di procedere senza indugio all'applicazione del protocollo di sicurezza aziendale ed in particolare al tracciamento dei contatti in ambito lavorativo. In tal senso si è deciso di reperire risorse per la programmazione di un eventuale screening da effettuare sui dipendenti, valutando la possibilità di acquistare Test rapidi antigenici. Esperimento smart-working tutt'ora in essere e connesso allo stato di emergenza che con delibera del Consiglio dei Ministri del 7/10/2020 è previsto fino al 31/01/2021. Le disposizioni ai dipendenti sono state inviate sotto forma di circolari a mezzo mail.	SANIFICAZIONE CICLICA PERIODICA PER SETTORI	almeno 30 interventi	70	PERFORMANCE
										CONTROLLI ED EVENTUALE DISTRIBUZIONE SETTIMANALE DI MASCHERINE E DISPONIBILITA' GEL IGIENIZZANTE	SI	SI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_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	100,00%	100,00%	L'ufficio edilizia residenziale pubblica convenzionata raccoglie tutte le informazioni utili alla cittadinanza e ai tecnici sulla disponibilità di lotti e di alloggi destinati all'e.r.p.c., situati nel territorio del comune di Jesolo. Fornisce consulenza ai tecnici in merito al regolamento e.r.p.c., alle modalità di calcolo del valore massimo di vendita al metro quadrato degli alloggi e fornisce consulenza in merito alla determinazione del valore massimo di vendita dei terreni, secondo le modalità di cui all'allegato C), tab. 1, 2, 3 della legge regionale n. 42 del 09.09.1999. L'ufficio supporta il settore Pianificazione Urbanistica, nella verifica dei piani contenenti volumetria e.r.p.c. ed esamina, per la parte di propria competenza, anche le varie convenzioni urbanistiche, nello specifico gli articoli riguardanti l'edilizia residenziale pubblica convenzionata. L'ufficio supporta il settore Edilizia Privata, per il controllo degli atti unilaterali d'obbligo e/o convenzioni edilizie e relativi progetti correlati ad esse, classe di appartenenza degli alloggi, loro superfici (s.u.a. e s.n.r.), rilasciando i pareri per competenza. L'ufficio fornisce anche consulenza ai notai per la stesura dell'atto unilaterale d'obbligo e degli atti di cancellazione del vincolo e.r.p.c. L'ufficio gestisce tutta la parte riguardante la cancellazione dei vincoli sia per gli alloggi che per i terreni, verificando gli importi da incassare predisponendo le delibere di autorizzazione alla cancellazione e successiva la determina di pagamento. Predisporre infine il certificato di cancellazione del vincolo e.r.p.c. Fornisce consulenza al cittadino privato per le informazioni generiche. L'ufficio, esamina tutte le domande/ricieste pervenute, effettuando le relative istruttorie e le verifiche necessarie, predisponendo prospetti per dare indicazioni alle varie domande poste dai tecnici, in merito alla localizzazione e vendita di lotti e alloggi, ai costi ed alle modalità di calcolo del prezzo di vendita, alla cancellazione del vincolo ed eventuali altre richieste.	L'Ufficio fornisce tutte le informazioni richieste sia dai cittadini che dai tecnici relativamente a tutto ciò che riguarda la gestione dei lotti e degli alloggi destinati all'edilizia residenziale pubblica convenzionata. Fornisce costantemente tutta la consulenza tecnica ai progettisti in sede di presentazione dei progetti al Settore Edilizia Privata per l'applicazione del regolamento per la gestione delle aree e degli alloggi destinati a edilizia residenziale pubblica convenzionata (e.r.p.c.), riapprovato con D.C.C. n. 58 del 28.06.2018 e con D.C.C. n. 104 del 19.12.2019. Periodicamente fornisce consulenza e assistenza sulle modalità di calcolo per la determinazione del valore massimo di vendita degli alloggi e dei terreni in e.r.p.c. e informazioni sulle modalità di calcolo per le cancellazioni del predetto vincolo. Da indicazioni in merito alla procedura di cancellazione del vincolo sulla volumetria e.r.p.c. ove possibile. L'Ufficio da supporto tecnico ai notai nella stesura sia degli atti unilaterali d'obbligo, che negli atti per la cancellazione del vincolo. Rilascia pareri all'Edilizia Privata e segue l'iter procedurale per la redazione di tutti gli atti di cancellazione del vincolo e.r.p.c.. Segue tutte le richieste di cancellazione del vincolo e.r.p.c. pervenute dal 01.01.2020 al 31.12.2020, rilasciando poi apposita documentazione attestante l'avvenuta cancellazione ovvero la delibera di giunta comunale, determina e la "Certificazioni di Cancellazione del vincolo e.r.p.c." secondo le linee di indirizzo dettate dalla Giunta Comunale. Segue anche tutte le richieste di svincolo al diritto di prelazione e di alienazione dei terreni, pervenute dal 01.01.2020 al 31.12.2020.	DOMANDE E CONSULENZE PERVENUTE/EVASE	100%	100%	PERFORMANCE
2020_1306	RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO E.R.P.C. E QUANTITA' CANCELLATA.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00%	100,00%	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.	Con il regolamento e.r.p.c. attualmente in vigore, l'Ufficio gestisce una certa quantità di richieste di cancellazione del vincolo sia sugli immobili che sui lotti con volumetria e.r.p.c. Per tutto il 2020, l'Ufficio ha istruito pratiche per la richiesta di cancellazione del vincolo sui volumi e.r.p.c., riducendo via via la quantità di volumetria destinata all'edilizia residenziale pubblica convenzionata presente nei PUA, fino ad esaurimento delle quantità disponibili, secondo quanto stabilito dal vigente regolamento e.r.p.c. e dalla legge. Dette cancellazioni prevedono un rimborso della spesa di cancellazione del vincolo e.r.p.c.	DETERMINE DI ACCERTAMENTO	5	5	RISULTATO
										RAPPORTO DETERMINE DI ACCERTAMENTO/RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE	100%	100%	PERFORMANCE
2020_1305	CANCELLAZIONE DEL VINCOLO NEI LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00%	100,00%	Con la riapprovazione del regolamento per la gestione delle aree e degli alloggi destinati a edilizia residenziale pubblica convenzionata è stata attivata la procedura di autorizzazione alla cancellazione del vincolo su una parte di volumetria e.r.p.c.	Nel corso dell'anno 2020 l'Ufficio ha continuato a procedere con l'istruttoria sulle richieste di cancellazione del vincolo e.r.p.c., seguita da apposito provvedimento, deliberazione di giunta comunale con conseguente rilascio della Certificazione di cancellazione del vincolo sulla volumetria e.r.p.c.	AUTORIZZAZIONE ALLA CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU VOLUMETRIA E.R.P.C.	5	5	RISULTATO
										CERTIFICATI DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU VOLUMETRIA E.R.P.C.	5	5	RISULTATO
										RAPPORTO AUTORIZZAZIONI/CERTIFICATI	100%	100%	PERFORMANCE
2020_1304	CANCELLAZIONE DEL VINCOLO NEGLI ALLOGGI E.R.P.C.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00%	100,00%	Con la riapprovazione del regolamento per la gestione delle aree e degli alloggi destinati a edilizia residenziale pubblica convenzionata è stata attivata la procedura di autorizzazione alla cancellazione del vincolo su una parte di alloggi e.r.p.c.	Con la riapprovazione del regolamento e.r.p.c. in data 28.06.2018 e 19.12.2019, l'Ufficio E.R.P.C. nel corso di tutto l'anno 2020, continua a procedere con le istruttorie delle richieste di cancellazione del vincolo, seguite dal provvedimento, delibera di giunta comunale per la cancellazione del vincolo con conseguente rilascio della Certificazione di cancellazione del predetto vincolo sugli immobili e.r.p.c.	AUTORIZZAZIONE ALLA CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU ALLOGGI E.R.P.C.	5	5	RISULTATO
										CERTIFICATI DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO SU ALLOGGI E.R.P.C.	5	5	RISULTATO
										RAPPORTO AUTORIZZAZIONI/CERTIFICATI	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_1302	GESTIONE RICHIESTE DI SVINCOLO ALLOGGI E.R.P.C.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00%	100,00%	L' ufficio ha il compito di istruire le pratiche di svincolo degli alloggi e.r.p.c. Sempre l'Ufficio viene investito anche della funzione di intermediario tra soggetti acquirenti e venditori di alloggi e.r.p.c. Lo scopo è quello di una corretta applicazione dei prezzi di vendita di detti immobili, nella più totale e completa trasparenza.	L'Ufficio E.R.P.C. per tutto l'anno 2020 l'Ufficio ha provveduto ad istruire ed evadere le richieste di svincolo al diritto di prelazione degli alloggi, con opportuni provvedimenti sia che si trattasse di alloggi con agibilità che al grezzo, destinati all'edilizia residenziale pubblica convenzionata secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.	RICHIESTE DI SVINCOLO ALLOGGI E.R.P.C.	6,00	6,00	RISULTATO
										AUTORIZZAZIONI EVASE	6	6	RISULTATO
										RAPPORTO RICHIESTE/AUTORIZZAZIONI ISTRUITE/EVASE	100%	100%	PERFORMANCE
2020_1303	GESTIONE RICHIESTE DI ALIENAZIONE LOTTI E.R.P.C.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	100,00%	100,00%	L' ufficio ha il compito di istruire le richieste di alienazione dei lotti di terreno e.r.p.c. Sempre l'Ufficio viene investito anche della funzione di intermediario tra soggetti acquirenti e venditori di lotti di terreno e.r.p.c. Lo scopo è quello di una corretta applicazione dei prezzi di vendita di detti lotti, nella più totale e completa trasparenza.	L'ufficio durante tutto l'anno 2020, ha provveduto ad evadere tutte le richieste di alienazione dei lotti con volumetria destinata all'edilizia residenziale pubblica convenzionata procedendo con regolare istruttoria seguita dal provvedimento finale di deliberazione di giunta comunale di autorizzazione all'alienazione della volumetria e.r.p.c. Nella fase istruttoria ha verificato anche tutti i costi delle opere di urbanizzazione, nonché le convenzioni urbanistiche di riferimento, ha effettuato controlli sul calcolo del valore delle aree, secondo i criteri stabiliti dalla legge regionale n. 42 del 09/09/1999.	RICHISTE DI ALIENAZIONE LOTTI E.R.P.C.	5	5	RISULTATO
										AUTORIZZAZIONI EVASE	5	5	RISULTATO
										RAPPORTO RICHIESTE/AUTORIZZAZIONI ISTRUITE/EVASE	100%	100%	PERFORMANCE
2020_1801	GESTIONE DELLE INIZIATIVE PER FAVORIRE L'AGRICOLTURA LOCALE E LA PROMOZIONE DEI PRODOTTI TIPICI.	Miglioramento	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di gestire tutte le attività necessarie alla valorizzazione dell'economia agricola e dei prodotti locali favorendo la salvaguardia dell'entroterra agricolo ed un'offerta di cibi sani e controllati attraverso azioni di integrazione, sinergia e cooperazione con le organizzazioni degli agricoltori e con gli enti pubblici sovraordinati, oltre al supporto necessario a singole aziende agricole richiedenti.	Nella seconda parte dell'anno l'ufficio ha sostenuto e ha cominciato a lavorare per promuovere il "Progetto Rurale". Il progetto è stato proposto da alcuni giovani imprenditori jesolani, facenti parte dell'associazione Generazione Zero, associazione no profit con lo scopo di equità generazionale. La proposta è quella di realizzare momenti di incontro che mettano in relazione giovani imprenditori agricoli e giovani imprenditori turistici, creando a Jesolo, a completamento dell'attuale offerta turistica, una proposta di turismo rurale. Tavoli di lavoro in cui mettere appunto idee per diversificare l'offerta turistica, proponendo di implementare la vacanza con esperienze enogastronomiche tipiche, con escursioni a contatto con la natura e con la scoperta del territorio. Purtroppo, a causa dell'emergenza Covid 19 e delle misure di contenimento da adottare, il progetto è stato momentaneamente sospeso. Da segnalare che, nel mese di agosto, si sono svolte due date della manifestazione " Poesie all'alba", nonostante l'amministrazione non abbia potuto sostenere finanziariamente l'evento.	N. PROCEDURE GESTITE	>4,00	4	RISULTATO
										EVENTI GESTITI/ EVENTI RICHIESTI	100%	100	PERFORMANCE
2020_2901	DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO.	Funzionamento	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Le attività scolastiche sono riprese in presenza nel mese di settembre 2020. L'importo assegnato per i piani dell'offerta formativa è stato utilizzato per finanziare vari progetti dell'Istituto Calvino (il progetto musica, attività comunicative ed espressive, biblioteca, lingua viva e IPDA) i progetti per il centro particolarmente attrezzato per disabili, progetto sole, progetto robotica e il progetto afferente all'area formativo-educativa delle competenze europee di cittadinanza "lo e l'altro", sorveglianza alunni ed Eco School e i vari progetti attuati dall'Istituto D'Annunzio con la collaborazione di esperti e docenti esterni all'ente. L'obiettivo è in linea con la programmazione anche per quanto riguarda i contributi regionali per l'acquisto di libri di testo e le borse di studio regionali, 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 n. di utenti è stabile rispetto all'anno precedente, mentre il numero di pasti erogati, causa sospensione per covid-19, si è dimezzato, fissandosi a n. 93.951. I rapporti con l'azienda partecipata affidataria in house providing del servizio di trasporto scolastico, oltre all'attività ordinaria, hanno anche previsto la ricostruzione dei costi sostenuti dalla ditta e ai servizi resi, rispetto a quelli previsti su base annuale, alla luce della sospensione dei servizi scolastici, per valutare la congruità dei contributi e corrispettivi in carico al Comune.	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 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_2905	RILASCIO CARD AI BAMBINI E RAGAZZI LE SCUOLE MATERNE ELEMENTARI E MEDIE PER ACQUISTI A PREZZI AGEVOLATI	Funzionamento	29	ISTRUZIONI E SCOLASTICA	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo è quella di garantire l'accesso ai bambini della scuola materna, elementare e media in possesso di apposita card, a strutture ricreative del territorio a costi contenuti rispetto ai listini ufficiali e ampliando il numero di strutture aderenti.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono state rilasciate n.201 card.	N. CARD RILASCIATE	150,00	201,00	ATTIVITA
										INVIO CARD AGLI AVENTI DIRITTO	SI	SI	RISULTATO
2020_3006	SERVIZIO DI PROIEZIONE CINEMATOGRAFICA PRESSO TEATRO VIVALDI	Sviluppo	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00%	100,00%	Si procederà con il monitoraggio dell'attività del gestore del cinema fino alla fine della concessione (2023).	L'attività di cinema presso il teatro Vivaldi in presenza è ripresa solamente nel mese di ottobre 2020 ed è stata nuovamente interrotta alla fine del mese per la recrudescenza dell'epidemia. Per sopperire alla mancanza del cinema presso il Teatro l'amministrazione ha riconvertito la cifra stanziata organizzando la rassegna di cinema all'aperto "Bentomato Cinema" con la realizzazione di n.8 appuntamenti nel mese di agosto tenutisi tutti in piazza Primo Maggio a Jesolo Paese. Il risultato è stato ottimo, sia in termini di organizzazione, che non ha riscontrato nessun problema soprattutto nel far rispettare le normative vigenti, sia nella risposta del pubblico. Si sono avute in totale 518 presenze. Per quanto concerne invece gli spettacoli effettuati al chiuso fino allo stop imposto dal Covid 19 si segnala che: 35 sono state le giornate totali di proiezione, 13 i film proiettati per un totale di 75 repliche, 2041 gli spettatori totali.	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO	31/12/2020	31/12/2020	RISULTATO
2020_3005	SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI SIA PER LE MANIFESTAZIONI CULTURALI CHE PER ALTRI EVENTI/ATTIVITA'.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00%	100,00%	L'attività dell'ufficio Cultura si realizza anche attraverso il supporto economico, amministrativo, tecnico, organizzativo, di comunicazione, offerto per la realizzazione di eventi organizzati da altri soggetti (Associazioni culturali e persone fisiche). L'obiettivo è di sviluppare una proficua e continuativa collaborazione con le associazioni del territorio per la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali rivolte alla popolazione residente e ai turisti. Tale collaborazione farà sì che l'attività ordinaria 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 in via residuale diverse dalle manifestazioni culturali, quali il sostegno per lo svolgimento di attività proprie da parte di un'associazione, etc.	Visto il protrarsi dell'epidemia causata dal virus Covid 19, che di fatto ha bloccato gli eventi e le manifestazioni patrocinata e supportate dall'ente, sono state poche le attività riprese sia per la riduzione degli stanziamenti in bilancio sia per la effettiva ed oggettiva difficoltà da parte dei soggetti terzi di poter avviare eventi in autonomia rispettando le prescrizioni normative. L'ufficio ha comunque supportato quelle attività che in sicurezza potevano riprendere.	GESTIONE ISTRUTTORIE CONTRIBUTI EROGATI/CONTRIBUTI RICHIESTI	100%	100%	RISULTATO
2020_3003	REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo è la realizzazione delle numerose manifestazioni culturali rivolte ai cittadini jesolani e ai turisti, con l'intento di avvicinarli alla cultura offrendo loro un ricco programma di intrattenimento e di formazione per il loro tempo libero. Si cercherà di programmare eventi che rispondano da un lato ad esigenze di tipo divulgativo, come ad esempio corsi di fotografia, scacchi, bridge, e di creatività in generale, dall'altro che rispondano alle esigenze riempitive degli spazi dello svago e del tempo libero, puntando a concerti musicali, escursioni sul territorio, momenti di approfondimento di specifiche tematiche, mostre d'arte, teatro e cinema. Si continuerà pertanto a proporre rassegne quali "Verso Nuove Stagioni", Teatro in spiaggia", "Corsi di fotografia", affiancate ai concerti di Natale e Capodanno. Si valuterà nel corso dell'anno se inserire nuove manifestazioni, in base al budget finanziato. E' prevista inoltre la realizzazione di eventi celebrativi in occasione di ricorrenze quali "Il Giorno della Memoria", "Il Giorno del Ricordo", 25 aprile, etc. Si realizzeranno inoltre due eventi di primaria importanza, ovvero la mostra di sculture monumentali nelle piazze jesolane e il festival del jazz anche questo nelle varie piazze del Lido. E' in fase di programmazione anche il Festival della Geopolitica che vedrà la partecipazione di personalità di primo piano per discutere di una tematica di grande attualità come questa, con la finalità di approfondire le politiche geostrategiche da un punto di vista europeista, il festival si terrà presumibilmente nella primavera del 2020.	Purtroppo, a causa del protrarsi dell'epidemia di Covid 19 e delle conseguenti misure restrittive, l'attività dell'ufficio cultura e biblioteca ha subito un duro colpo di arresto. Non è stato possibile organizzare quasi nessuna delle consuete manifestazioni culturali, ripiegando quindi su eventi on line. In particolare si segnala che nel mese di dicembre è partito un corso di storia contemporanea on line molto seguito dagli utenti e sono state realizzate delle letture a tema natalizio su piattaforma.A il 26 novembre invece è stato realizzato un incontro on line per la presentazione del volume "Carlo Campari Ufficiale di Cavalleria da Capodimonte alla battaglia di Pozzuolo". Per l'estate 2020 si segnala invece che l'ufficio ha organizzato la consueta rassegna Jesolo Libri all'interno dell'Hotel Negresco con i seguenti appuntamenti: Giovedì 13 agosto: Enrico Galiano, Dormi stanotte sul mio cuore, Giovedì 27 agosto: Paolo Malaguti, Se l'acqua ride, Giovedì 3 settembre: Alberto Toso Fei, Misteri di Venezia, Giovedì 17 settembre: Jasmin Diglio e Roberto Tassan, De Nequitia, Psicologia e fenomenologia della cattiveria. Per quanto riguarda i due indicatori che non hanno raggiunto il valore previsto, si specifica che causa l'annullamento degli eventi per la pandemia ovviamente non si è potuto raggiungere quanto previsto ed era impossibile effettuare una previsione preventiva.	% COPERTURA ABBONAMENTI DISPONIBILI	ALMENO 80%	100%	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 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_3002	GESTIONE DEL CALENDARIO DI UTILIZZO DEL TEATRO.	Funzionamento	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100,00%	100,00%	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.	Gli eventi al Teatro Vivaldi, pur avendo stilato il necessario piano di sicurezza con le nuove indicazioni per il contenimento del coronavirus, sono rimasti di fatto fermi eccezion fatta per un solo evento realizzatosi a settembre. La difficoltà infatti di gestire i flussi di persone all'interno della struttura hanno scoraggiato gli eventuali fruitori, fermando praticamente del tutto le attività. A partire poi dal mese di novembre, con la recrudescenza del virus, i teatri sono stati nuovamente fermati del tutto e quindi ogni programmazione è stata sospesa.	GIORNATE DI UTILIZZO DEL TEATRO PER MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'UFFICIO CULTURA E DA ALTRI UFFICI COMUNALI.	10	10	RISULTATO
										GESTIONE ISTRUTTORIE EVENTI/CONTRIBUTI RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCE
2020_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	100,00%	100,00%	Per l'anno 2020 si procederà con i consueti servizi di prestito librario, referece, orientamento dell'utenza, assistenza laureandi, front office, orario di apertura al pubblico e di emeroteca. Il servizio di prestito e catalogazione è gestito dal 2012 tramite il programma Sebina Open Library, per il quale le procedure di aggiornamento degli operatori sono terminate. Si procederà inoltre con il guidare l'utenza verso l'utilizzo del sistema di autoprestito. Come previsto dal regolamento della biblioteca si procederà con lo svecchiamento annuale delle raccolte tramite le consuete procedure di scarto, contestualmente verrà ripensata la disposizione libraria della sala ragazzi e verranno studiati sistemi di gestione più semplificati per quella parte di collezione. Si procederà inoltre con l'ampliamento del nuovo servizio di prestito ebook attivato dal 2016 e la relativa pubblicizzazione all'utenza. Si provvederà alla stesura del nuovo regolamento della biblioteca che risulta ormai obsoleto e che non è stato possibile modificare nel corso del 2019. Si procederà inoltre con l'inserimento di stagisti sia universitari che della scuola secondaria di secondo grado nell'ambito del progetto di alternanza scuola-lavoro. Si procederà inoltre all'attivazione di microprogetti specifici che vedranno coinvolti i due operatori selezionati con il programma del servizio civile nazionale, operatori che rimarranno in servizio per 12 mesi. Entro marzo 2020 si concluderanno le procedure di gara per per l'affidamento del servizio di cooperativa, in scadenza ad aprile 2020.	Vedi relazione	PECENTUALE DI PRESTITI IMMEDIATI COMPLESSIVI CONCESSI	> 90%	100 %	PERFORMANCE
2020_3008	REALIZZAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI SCAVI ARCHEOLOGICI PRESSO L'AREA DELLE ANTICHE MURA.	Sviluppo	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100,00%	100,00%	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.	Pur a fronte delle restrizioni dovute al Covid 19, l'attività di scavo archeologico è ripartita con due modalità distinte: per Torre Caligo l'Università ha optato per un'attività curata solamente dalle archeologhe professioniste, che hanno compiuto le loro analisi senza l'ausilio degli studenti in quanto le attività di stage erano sospese (attività svolta dal 20 luglio al 14 agosto), per San Mauro invece si è potuto attivare il consueto cantiere di scavo inserendo anche gli stagisti per la formazione universitaria (attività svolta dal 14 settembre al 10 ottobre 2020). Sono state anche parallelamente attivate le visite guidate al cantiere stesso che hanno riscontrato come sempre grande interesse fra il pubblico sia residente che dei territori limitrofi. Si evidenzia inoltre che purtroppo non sono state organizzate conferenze di carattere divulgativo poiché a causa delle restrizioni imposte dal Covid 19 i relatori non si sono resi disponibili per eventuali incontri on line. Si segnala infine che è stato creato anche un sito web <a href="http://www.jesolohostory.it">www.jesolohostory.it</a> in collaborazione con l'Università Cà Foscari che mira a raccogliere tutte le informazioni relative alle nuove scoperte scientifiche nell'ambito dell'archeologia a Jesolo.	AFFIDAMENTO PROGETTO DI SCAVO	30/07/2020	20/03/2020	PERFORMANCE
										NUMERO CONFERENZE DIVULGATIVE REALIZZATE.	almeno 2	0	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_3009	ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE A BAMBINI, RAGAZZI E ADULTI ANCHE IN RELAZIONE AL COINVOLGIMENTO DEI LETTORI VOLONTARI DELLA BIBLIOTECA.	Sviluppo	30	BIBLIOTEC A E CULTURA	Franchin Romina	100,00%	100,00%	<p>Finalità dell'obiettivo è creare momenti di avvicinamento alla lettura e alla cultura del libro rivolti ai bambini, ai ragazzi ed agli adulti. Si vuole rinforzare tutta la progettualità che ruota intorno al progetto nazionale Nati per Leggere, continuando ad inserire momenti di incontro per i genitori, ma soprattutto creando momenti di lettura ad alta voce specifici per i bambini della fascia 0-5 anni con il supporto non solo dei professionisti ma anche del gruppo di lettori volontari per bambini appositamente costituito al fine di ampliare l'offerta della biblioteca con proposte mensili. Le proposte mensili coinvolgeranno attraverso la Rassegna Bibliobimbi anche i bambini della scuola Primaria 1° e 2° ciclo sia con letture animate che attività laboratoriali. Continuerà il coinvolgimento nelle attività della biblioteca dei ragazzi della scuola secondaria di primo grado con il progetto Biblioragazzi. Inoltre ci si prefigge di creare momenti di avvicinamento alla lettura anche per gli adulti mediante letture ad alta voce proposte dal gruppo di lettori volontari per adulti coordinato dalla biblioteca in occasione di significativi momenti quali: manifestazioni cittadine (festa di primavera o d'autunno), ricorrenze particolari. Continueranno in quest'ottica anche gli appuntamenti mensili dedicati al gruppo di lettura avviato nel 2015 che vede la partecipazione di adulti e non che condividono il piacere della lettura e la discussione informale sullo stesso libro letto nel mese precedente. Anche quest'anno verrà dedicata particolare attenzione all'iniziativa Il Maggio dei Libri, alla Maratona di lettura promossa dalla Regione Veneto ed alla Festa Nati per Leggere. Si andrà inoltre a potenziare il progetto "Fiabe nel parco festival" che per il 2020 sarà dedicato alle celebrazioni in occasione del centenario della nascita di Gianni Rodari e prevederà un concorso letterario rivolto alle scuole con premiazione finale nelle giornate del festival stesso. Scopo della manifestazione sarà promuovere l'arte della fiaba e le arti visive in generale.</p>	<p>A causa del prorogarsi delle misure restrittive dettate dal Covid 19 gli eventi in presenza presso la struttura sono stati eliminati, fatto salvo una parentesi di prova effettuata in occasione della Maratona di Lettura 2020 tenutasi il 25 settembre quando, grazie ad un momentaneo allentamento delle misure, la struttura aveva programmato alcune attività in presenza. La tematica della Maratona di lettura 2020 era dedicata al viaggio e, come di consueto, sono stati coinvolti i vari soggetti del territorio: scuole, associazioni, privati, etc. che pur nelle difficoltà del momento hanno positivamente risposto. Alcuni eventi in presenza sono stati annullati purtroppo a causa del maltempo, mentre si segnala che tutti gli eventi on line hanno riscosso un ottimo successo. Per quanto concerne il progetto Biblioragazzi, ovvero il progetto di promozione alla lettura rivolto alla scuola secondaria di primo grado, si segnala che il progetto 2019/2020 si è concluso in modo positivo per i ragazzi dell'Istituto Calvino che hanno di fatto terminato gli incontri con il lettore professionista Livio Vianello incontrandosi in piattaforma web, l'Istituto D'Annunzio invece non è riuscito a portare a termine il progetto in quanto troppo complessa la gestione e il coordinamento della didattica a distanza. Per l'anno 2020/2021 invece l'ufficio ha proposto alle scuole un nuovo progetto, ovvero Lettori DOC: un progetto di promozione alla lettura della durata di tre anni che prevede una sorta di contaminazioni con vari generi quali la letteratura, l'arte, la fotografia, etc, per poter dare strumenti nuovi per la lettura del mondo che ci circonda. Il progetto è partito con la formazione degli insegnanti a fine dicembre e con i primi incontri con gli studenti a gennaio. Nell'ambito di questo progetto sono stati creati dei materiali appositi, fra cui si segnala una ricca bibliografia. Per non perdere infine del tutto gli appuntamenti dedicati ai bimbi l'ufficio ha organizzato in collaborazione con l'ufficio commercio una serie di appuntamenti dedicati alla lettura e al Natale, nell'ambito quindi dell'evento Magico Natale sono state organizzate n. 5 letture animate trasmesse in diretta facebook. Oltre alle letture dalla biblioteca sono stati anche trasmessi 4 laboratori sempre a tema natalizio. Dal 14 al 22 novembre si è tenuta la settimana nazionale Nati per Leggere e, pur senza la consueta festa in presenza che veniva ogni anno organizzata, la Biblioteca ha comunque proposto alla cittadinanza tre appuntamenti dedicati ai più piccoli, in diretta on line nella piattaforma del comune, incontri durante i quali sono stati approfonditi alcuni aspetti della lettura dedicata ai più piccoli ed è stato organizzato l'incontro fra le gestanti e il pediatra di zona. E' stata inoltre organizzata una lettura animata a cura delle lettrici volontarie Nati per Leggere. Si segnala infine la ripresa delle attività del Gruppo di Lettura ancora una volta via web e non in presenza.</p>	NUMERO INCONTRI CON LE CLASSI DEGLI ISTITUTI COMPRESIVI (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	4,00	15,00	EFFICIENZA
										NUMERO INCONTRI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA ORGANIZZATI (INCONTRI CON I GENITORI, CON LA PEDIATRIA, CORSI, ETC.)	>6,00	18	RISULTATO
										NUMERO PARTECIPANTI AGLI INCONTRI DI VARIO TIPO ORGANIZZATI PER I GENITORI, INSEGNANTI ETC..	>50	160	PERFORMANCE
										N. PARTECIPANTI ALLA RASSEGNA BIBLIOBIMBI (fascia 6-10)	>180,00	200	PERFORMANCE
										N. BAMBINI PARTECIPANTI ALLE LETTURE FASCIA 0-5	>100,00	130	RISULTATO
2020_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"	Miglioramento	32	POLITICHE GIOVANILI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	Il progetto BYC ha lo scopo di promuovere il protagonismo giovanile attraverso la realizzazione di attività all'interno di un centro giovanile. Il centro, inaugurato il 19.12.2008 è stato aperto al pubblico dal 13.01.2009 e denominato Beach Young Center.	Vedi relazione	N. PARTENARIATO B.Y.C. ALTRI SOGGETTI	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_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	100,00%	100,00%	La finalità degli interventi per la disabilità viene perseguita attraverso varie azioni. - Favorire attraverso gli interventi domiciliari la permanenza nel proprio ambiente di vita delle persone in situazione di non autosufficienza psicofisica, valorizzando le risorse familiari e della rete sociale. - Garantire l'inserimento in residenze protette di disabili, in condizioni di disagio economico, per i quali non è più possibile la permanenza presso il proprio domicilio. Si intende anche favorire la permanenza, dove possibile, nell'ambiente familiare delle persone con problemi di autosufficienza, assegnando contributi economici a privati ed ad un ente convenzionato che realizza servizi di prevenzione e riabilitazione. - Garantire interventi di sostegno volti ad attivare il maggior numero di risorse personali possibili nelle persone non autosufficienti e nelle persone che se ne prendono cura, in una ottica che mira alla creazione di una rete generale di sostegno anche da parte della comunità, attraverso la gestione delle domande e l'assegnazione del contributo regionale denominato "impegnativa di cura domiciliare", abbreviato con la sigla ICD.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. L'appalto del servizio di assistenza domiciliare è gestito dalla Cooperativa Promozione e Lavoro di San Bonifacio (VR) fino al 2021. Il numero di utenti seguiti dal servizio di assistenza a domicilio, servizio pasti e trasporto è rimasto pressoché invariato rispetto allo scorso anno, anche in periodo pandemico. Le attività del progetto "Vecchio io?" proposte al Centro "S. Pertini", chiuso all'utenza a partire da febbraio scorso, sono proseguite nel primo semestre attraverso contatti telefonici delle educatrici con gli utenti, per poi ripartire in presenza nel mese di luglio. Non si sono potute organizzare, per i motivi legati alla pandemia, le uscite nel territorio, ma si è proseguito nella gestione quotidiana di progetti a favore dello sviluppo della socializzazione, della stimolazione di capacità cognitive e mnemoniche, del mantenimento delle capacità residue. A partire dal mese di novembre, a causa dell'aumento dei contagi da coronavirus nel territorio, le attività sono state proposte a domicilio ai singoli utenti, con la presenza di un operatore addetto all'assistenza che si collega in videochiamata all'educatrice presente al centro, così da continuare le iniziative di stimolazione cognitiva, di rilassamento e divertimento, di riattivazione dei ricordi e delle emozioni attraverso poesie, racconti, foto, ecc. Sono proseguiti i rapporti di collaborazione con l'associazione Agaha attraverso l'erogazione dei contributi per il funzionamento del Centro di lavoro guidato "Il girotondo" e per i pasti dei ragazzi frequentanti. Sono stati garantiti gli inserimenti nei centri residenziali delle persone non autosufficienti sia attraverso il pagamento diretto delle fatture che attraverso l'erogazione di una quota di compartecipazione volta ad integrare la retta di inserimento. Nell'anno 2020 sono, inoltre, stati liquidati n. 2 contributi regionali e statali in materia di eliminazione delle barriere architettoniche in strutture private, per i quali i trasferimenti erano fermi da circa un decennio, per un importo complessivo erogato di circa 6.000,00 euro. 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.213 beneficiari, in numero leggermente inferiore rispetto agli anni precedenti.	N. PASTI EROGATI PER ASS. DOMICILIARE	22.000,00	23.140,00	QUANTITATIVO
									MONITORAGGIO ATTIVITA' ASSISTENZA DOMICILIARE	SI	SI	PERFORMANCE	
									GESTIONE DEI RAPPORTI TRA ASSOCIAZIONE AGAHA E AMMINISTRAZIONE COMUNALE	SI	SI	PERFORMANCE	
									% DOMANDE GESTITE/DOMANDE PRESENTATE	100%	100%	PERFORMANCE	
2020_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	100,00%	100,00%	La finalità degli interventi rivolti agli anziani consiste essenzialmente nel sostenere e promuovere "l'essere" anziano come risorsa favorendo l'integrazione sociale e, ove possibile, il massimo recupero delle abilità residue per le persone non autosufficienti. Nel caso di inserimento in strutture protette si provvede, nel caso di necessità accertata, al sostegno nel pagamento della retta, anche attraverso contributi ai familiari. Per quanto riguarda la mobilità, l'obiettivo consiste nel garantire un servizio di accompagnamento per gli utenti del centro diurno "S. Pertini" che per motivi accertati non possano accedere autonomamente. Le attività del centro "S. Pertini" verranno promosse in un'ottica di promozione del benessere psico-fisico. Inoltre si offriranno servizi di vacanze per anziani differenziati per durata e tipologia in modo da rispondere quanto più possibile alle esigenze ed ai gusti della popolazione anziana in materia di soggiorni climatici.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il centro Pertini, causa pandemia, nel secondo semestre non è stato riaperto in presenza agli utenti. Il direttivo si è più volte confrontato per verificare la possibilità, non attuabile causa normativa vigente, di riavviare in presenza alcune attività. Tuttavia il progetto #ilcentropertinitchiama è proseguito per tutto l'anno, sviluppandosi in maniera sempre più strutturata. Sono stati attivati gruppi WhatsApp per condividere testi e audio, canzoni o letture su argomenti settimanali di varia natura. È continuato lo spazio di ascolto telefonico il pomeriggio, dalle 15.00 alle 17.00, sono continuate le telefonate dirette per gli utenti più fragili e l'invio quotidiano di un messaggio mattutino nei gruppi WhatsApp, o messaggistica tradizionale, con la proposta dell'attività del giorno. Condivisione di ricette, canti, esercizi per attività motoria dolce e altre proposte quotidiane inviate attraverso messaggi WhatsApp a n.605 utenti e a n.294 utenti attraverso messaggi tradizionali, con interazioni, risposte e proposte quotidianamente da parte di una cinquantina di iscritti. E' continuata anche in periodo emergenziale covid-19, attraverso il sistema degli appuntamenti telefonici, l'azione di consulenza sugli inserimenti in strutture residenziali fornita dalle assistenti sociali e la valutazione della situazione sociale dei richiedenti che dà luogo ad un punteggio utile per l'inserimento nella graduatoria gestita dall'azienda ULSS 4 Veneto Orientale, proseguito con l'attivazione e rinnovo del servizio di Carta d'Argento e convenzione con la città metropolitana di Venezia per fasce deboli d'utenza.	N. ISCRITTI CENTRO DIURNO "S.PERTINI"	700,00	694,00	QUANTITATIVO
									N. INCONTRI DIRETTIVO	almeno 3,00	3	RISULTATO	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_3304	INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE.	Finanziamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalità degli interventi rivolti agli adulti e alle famiglie consiste essenzialmente nel garantire interventi di sostegno volti a promuovere l'autonomia individuale e quindi dei nuclei familiari, nonché attivare il maggior numero di risorse personali possibili in un'ottica che mira alla creazione di 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.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Nel corso dell'anno 2020 sono stati presi in carico economicamente n. 131 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 minino 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. Del reddito di inclusione hanno beneficiato n. 18 nuclei familiari, del sostegno all'abitare n. 12 nuclei familiari e del sostegno alla povertà educativa hanno beneficiato n. 12 nuclei familiari. La Regione Veneto dopo 5 anni ha indetto nuovamente il bando per il sostegno alla locazione per gli anni 2018 e 2019 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 09.11.2020 all'11.12.2020 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 ad erogare il contributo tramite il Comune, che ha integrato con propri fondi comunali tale misura di sostegno. Le domande pervenute sono state n.242 e ammesse a contributo n.237. Il trasferimento dei fondi regionali avverrà nei primi mesi dell'anno 2021. Per quanto riguarda l'ufficio casa, si è proseguito con l'attuazione della convenzione per la gestione degli alloggi di ERP ed integrazione della stessa con nuovi accordi anche per NON ERP. E' stata riformulata e avviata la sottoscrizione di nuovi contratti ERP ai sensi della legge regionale n.39/2017 per tutti gli assegnatari. Sono stati revisionati tutti i contratti NON ERP e calcolati i nuovi affitti. L'ufficio ha supportato la Commissione ATER per la formulazione della nuova graduatoria ERP (Bando 2019). Sono state avviate n. 2 assegnazioni di alloggi. Sono stati trasferiti dalla Regione del Veneto i finanziamenti relativi alla legge regionale n. 29 del 10.08.2012 per il sostegno delle famiglie monoparentali e dei genitori separati o divorziati in situazione di difficoltà e liquidati € 3.000,00 alle n.3 famiglie beneficiarie del contributo. Sono stati anche trasferiti i contributi regionali di cui agli interventi economici straordinari per i nuclei familiari con figli rimasti orfani di uno o entrambi i genitori, in attuazione dell'art. 59 della l.r. 30.12.2016, n. 30 novellato dalla l.r. 29.03.2018, n. 14 e liquidati € 8.641,00 ai n.4 nuclei beneficiari. La Regione ha anche liquidato nel corso dell'anno gli interventi economici straordinari a favore delle famiglie in difficoltà residenti in Veneto, tra cui le famiglie con parti trigemellari o con numero di figli pari o superiore a quattro. Sono stati erogati € 3.498,00 ai n. 8 nuclei beneficiari.	GESTIONE MISURE REGIONALI DI CONTRASTO ALLA POVERTA'	SI	SI	PERFORMANCE
										N. DOMANDE LOCAZIONE GESTITE/N. DOMANDE ACCOLTE	almeno 95%	98%	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 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_3310	SPORTELLO VIRTUALE REALIZZATO CON L'OBIETTIVO DI FORNIRE UN SERVIZIO INFORMATIVO WEB PER LE FAMIGLIE	Mantenimento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	Lo sportello virtuale famigli@ ha permesso di realizzare uno spazio web dove le famiglie possono trovare informazioni relative a servizi, interventi, prestazioni ed altri eventi di loro interesse in uno stesso luogo virtuale, avendo anche la possibilità di chiedere chiarimenti e specifiche.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Dal 01.09.2020 la ditta Area Marketing e Comunicazione è stata incaricata di sviluppare e realizzare entro il mese di dicembre un progetto di "servizio di informazione, sensibilizzazione, sviluppo sportello famiglia virtuale e comunicazione". Il progetto ha previsto due macro-azioni che sono strettamente collegate: 1) realizzazione di una campagna di comunicazione sui servizi sociali comunali attraverso la creazione di video e di una brochure informativa sia in formato digitale che cartaceo; 2) aggiornamento e implementazione delle notizie presenti nello sportello famiglia del nostro sito. Il lavoro ha previsto una prima fase di raccolta di informazioni e materiale tra tutti gli operatori dell'ambito sociale presenti in Comune (compresi i soggetti dei servizi appaltati all'esterno) e il loro assemblamento, che sarà presentato alla cittadinanza nel 2021.	AGGIORNAMENTO DATI AMBIENTE WEB	SI	SI	PERFORMANCE
2020_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	100,00%	100,00%	Le finalità degli interventi di cooperazione e associazionismo si perseguono attraverso la realizzazione di iniziative di carattere sociale da parte di enti ed associazioni del territorio e attraverso il sostegno economico e/o il patrocinio.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono stati rilasciati n.18 patrocini ed erogati n.27 contributi economici ad associazioni. Si può rilevare, pertanto, come nonostante il periodo di emergenza pandemica con conseguente rallentamento delle attività associative rivolte alla cittadinanza, le attività comunali di sostegno alle associazioni ed enti del territorio non siano mai venute meno.	N. INIZIATIVE GESTITE/N. INIZIATIVE PATROCINATE	100%	100%	PERFORMANCE
2020_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	100,00%	100,00%	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., gestione di convenzioni con enti e associazioni, nonché revisione dei regolamenti comunali.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. L'attività di staff è svolta da due dipendenti amministrativi e un assistente sociale che assicurano la gestione di procedure a supporto diretto della p.o. e del dirigente. Nell'anno 2020, causa sospensione e non avvio di alcune attività appaltate all'esterno, sono state gestite circa 50 fatture in meno rispetto all'anno precedente (tot.353) e monitorati n.9 affidamenti di servizi; monitorate le spese di bilancio, che hanno comportato la redazione di circa 30 variazioni approvate dagli organi collegiali di governo e compilate tutte le documentazioni richieste a supporto dei documenti/allegati di bilancio dell'u.o. servizi sociali, giovanili, istruzione e museo; tempestivamente aggiornati i dati presenti nella sezione "amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, come previsto dalle disposizioni dettate dal d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii. e compilate tutte le raccolte di dati diversi riguardanti l'attività dell'u.o.c. complessa per vari enti e servizi (indagine Istat, questionario Sose, Perla.Pa, dichiarazioni a firma del Dirigente per anticorruzione e ufficio legale, modelli monitoraggio privacy, ecc). Inoltre sono state costantemente monitorate e attuate attraverso il servizio sociale comunale le normative nazionali e regionali che hanno emanato varie azioni straordinarie di sostegno alle famiglie.	N. VERIFICHE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI	almeno 2,00	2	RISULTATO
									N. VERIFICHE SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	2,00	2,00	EFFICIENZA	
									MONITORAGGIO ANDAMENTO INCASSI E SPESE DEI PRINCIPALI SERVIZI	almeno 8	8	PERFORMANCE	
									N. AFFIDAMENTI DI SERVIZI GESTITI	almeno 9	9	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 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_3308	LA L. 28.03.2019, N. 26 HA ISTITUITO IL REDDITO DI CITTADINANZA A PARTIRE DAL 1.04.2019, SOSTITUENDO IL REDDITO DI INCLUSIONE (Rel). IL REDDITO DI CITTADINANZA E' MISURA FONDAMENTALE VOLTA ALL'INSERIMENTO SOCIALE DEI SOGGETTI A RISCHIO DI EMARGINAZIONE	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo è di rendere fruibile agli aventi diritto una misura di ricerca attiva del lavoro e di sostegno economico denominata Reddito di cittadinanza abbinata ad una progettualità sinergica dei Servizi.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Nel corso dell'anno si sono svolti i seguenti incontri: n.5 incontri di equipe tra le assistenti sociali di supporto; n. 4 giornate di formazione aa.ss. di supporto; n.1 incontro tra le aa.ss. ed il centro per l'impiego per avviare una collaborazione; n. 4 equipe tra le aa.ss. Il personale amministrativo assegnato all'obiettivo è responsabile dei controlli anagrafici e nel corso del 2020 i controlli sono stati effettuati su n. 68 beneficiari del comune di Jesolo, numero unito a quello del 2019, porta a n. 210 i beneficiari RdC controllati dall'avvio della misura. Le verifiche sono effettuate incrociando i dati presenti sulla piattaforma GePI con i dati presenti sul gestionale dei servizi demografici comunali e la banca dati INPS ISEE e sono tutt'ora in corso. Ci sono poi i controlli di residenza relativi a beneficiari RdC che al momento della domanda erano residenti in comune diverso da Jesolo, ma che nel passato hanno avuto residenza presso il nostro Comune. Il comune di attuale residenza richiede di comunicare tramite GePi i periodi di effettiva residenza a Jesolo. Nel corso dell'anno sono stati effettuati n. 54 controlli di questo tipo. Per quanto concerne i casi assegnati al servizio sociale per i quali il sistema ha evidenziato la necessità di attivare un patto per l'inclusione sociale, nel secondo semestre sono stati assegnati n. 47 casi, di cui n. 40 gestiti dall'assistente sociale case manager del PON inclusione. Pertanto i casi totali assegnati al servizio sociale per l'attivazione del patto per l'inclusione sono stati n. 58. I patti individualizzati complessivi sottoscritti sono stati 17 (numero inferiore al previsto a causa dell'emergenza sanitaria dovuta al covid-19). Le assistenti sociali hanno comunque continuato a monitorare telefonicamente le situazioni per le quali l'analisi preliminare era stata effettuata e/o il patto di inclusione sottoscritto.	PARTECIPAZIONE PERSONALE AMM.VO E ASS. SOC INCONTRI TERRITORIALI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO
									N. BENEFICIARI SEGNALATI DA GEPI PER ATTIVAZIONE PATTO DI INCLUSIONE	26,00	58,00	QUANTITATIVO	
									N. BENEFICIARI SEGNALATI DA GEPI PER CONTROLLO CITTADINANZA, RESIDENZA E SOGGIORNO	115,00	97,00	QUANTITATIVO	
									ANALISI PRELIMINARE E PROGETTO PERSONALIZZATO	SI	SI	PERFORMANCE	
									MONITORAGGIO DEGLI ACCORDI PRESI NEL PROGETTO INDIVIDUALIZZATO	SI	SI	PERFORMANCE	
2020_3309	ALIMENTAZIONE DATI ANAGRAFE GENERALE DELLE PRESTAZIONI SOCIALI INTRODOTTA DAL DECRETO LEGGE N. 78 DEL 31/05/2010 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 122 DEL 30/07/2010	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	Con decreto legislativo del 15.09.2017, n. 147 (decreto Rel) è stato istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS) che integra e sostituisce il casellario dell'assistenza. Nell'anno 2019 i decreti attuativi operativi non sono stati emanati e pertanto si prosegue ad implementare la banca dati delle prestazioni sociali e delle prestazioni sociali agevolate, utilizzando il portale del casellario dell'INPS.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Come da comunicazione del 18.09.2020 prot. INPS n. 13775, in attesa di apposito decreto interministeriale, i dati relative alle prestazioni sociali ed alle prestazioni sociali agevolate in carico all'ufficio servizi sociali, giovanili, istruzione e museo hanno continuato ad essere caricati sul portale INPS del Casellario Assistenza, in quanto la piattaforma digitale del Reddito di Cittadinanza per il Patto di inclusione sociale non è ancora stata attivata. Alla data del 31.12.2020 sono state caricate n. 34 tipologie di prestazioni per un totale di n. 3.012 singole prestazioni.	INSERIMENTO DATI NEI PROCEDIMENTI INDIVIDUATI	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_3301	INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI; TUTELA DEI MINORI; REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI; ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA' E DELLA SCUOLA; GESTIONE CONTRIBUTI SCUOLE INFANZIA PARITARIE	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	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.	L'obiettivo non è in linea con la programmazione, ma ha subito delle modifiche causa pandemia. - Progetto "Crescere insieme... una proposta per i genitori": i vari enti organizzatori del progetto non hanno ritenuto opportuno avviare tale proposta nell'autunno 2020, causa pandemia. - Il numero di minori inseriti in struttura protetta nell'anno è stato pari a n.8, in diminuzione rispetto agli anni precedenti, mentre in aumento sono state le famiglie affidatarie, attestandosi a n.10. Lo stato, attraverso un monitoraggio delle accoglienze dei minori stranieri non accompagnati, garantisce contributi alle amministrazioni che forniscono report costanti e specifici sulla situazione. Si sono tenuti gli incontri periodici con il servizio tutela minori e consultorio, effettuati in videoconferenza, con cadenza mensile, per un totale di 9 incontri. - Sono state effettuate n. 4 visite di verifica degli standard per il rilascio di accreditamento e autorizzazione al funzionamento ai gestori delle strutture prima infanzia rientranti nell'unità di offerta di cui al d.g.r. 84/2007, secondo le scadenze dei precedenti rilasci. Oltre al finanziamento del MIUR erogato nel primo semestre alle scuole dell'infanzia paritarie, lo stato di emergenza derivato dall'epidemia covid-19 ha reso necessario garantire un ulteriore sostegno economico alle spese ordinarie di gestione di tali servizi e la regione del Veneto con DGR 09.07.2020, n.912 ha provveduto a ripartire il fondo assegnato. Al comune di Jesolo è stata destinata e trasferita la somma ulteriore di € 115.719,59 per le spese di gestione, che è stata erogata agli enti nel territorio. Nel mese di dicembre alle medesime strutture è stato erogato anche il contributo comunale annuale per una spesa di circa € 184.000,00. Per quanto riguarda il servizio di colonia marina, quest'anno oltre alla modalità di iscrizione on-line per la partecipazione al sorteggio dei turni richiesti è stato sperimentato anche il pagamento dei turni tramite il nuovo sistema PagoPa. L'organizzazione e aggiudicazione provvisoria del servizio sono state effettuate entro il primo luglio. I turni, a seguito dell'avvio effettivo del servizio nella seconda metà di luglio, sono stati tre, anziché quattro e, stante anche il numero massimo di partecipanti in relazione al distanziamento obbligatorio, i minori iscritti si sono attestati a n.180, rispetto ai n.301 del 2019, anche se la soddisfazione dei turni assegnati è stata pari al 91% rispetto a quelli richiesti. Il progetto "Educare alle emozioni" destinato ai bambini frequentanti le classi 5ª della scuola primaria l'Istituto Comprensivo Italo Calvino e D'Annunzio, ha preso avvio nelle classi nel mese di ottobre e ha visto il coinvolgimento di n.247 minori, con l'organizzazione di n.75 incontri svolti in 13 diverse classi. Dai mesi di aprile fino ad agosto grazie all'iniziativa denominata "Uniti con il cuore", in collaborazione con l'Istituto D'Annunzio, si è proposto agli alunni della fascia d'età 6-11 anni di realizzare un disegno che rappresentasse il valore dell'amicizia in un momento di importanti limitazioni sociali e di distanza dai propri amici e compagni, che insieme agli altri disegni andasse poi a formare un gigantesco poster virtuale. L'attività del punto di ascolto si è sviluppata all'inizio dell'anno all'interno dell'Istituto I. Calvino, D'Annunzio e Cornaro, con n. 103 colloqui effettuati. A seguito della sospensione in presenza delle attività scolastiche il progetto, rinominato "(ri)maniamo in contatto", a partire da marzo e durante periodo estivo, è proseguito con colloqui in videochiamata con alunni del Cornaro, contatti via e-mail e con telefonate standard; colloqui online e telefonate con insegnanti e con alcuni genitori, per un totale di ulteriori n.40 colloqui effettuati. I tavoli tecnici tra i vari Servizi Socio-Sanitari del territorio coinvolti sono stati organizzati attraverso piattaforme di videoconferenza,	GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL SERVIZIO TUTELA MINORI A.U.L.S.S. N.4 VENETO ORIENTALE	SI	SI	PERFORMANZA
									N. PARTECIPANTI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI	250,00	201,00	RISULTATO	
									N. COLLOQUI PUNTO DI ASCOLTO SCOLASTICO	almeno 150,00	143	PERFORMANZA	
									ORGANIZZAZIONE E AVVIO COLONIA ENTRO	01/07/2020	01/07/2020	PERFORMANZA	
									DOMANDE ACCOLTE COLONIA/ DOMANDE PRESENTATE DA RESIDENTI	60 %	91%	EFFICACIA	
N. ISCRITTI SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE CONVENZIONATE	377,00	411,00	QUANTITATIVO										

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
									così come la supervisione tecnica dei vari operatori dello sportello, effettuata una volta al mese. Un'ulteriore proposta educativa, finanziata con contributo comunale, è stata attuata dall'associazione "Il Nocciolo" che ha proposto servizi di doposcuola dedicati ai bambini e ai ragazzi allo scopo di incoraggiarli nello studio e nella scoperta delle proprie abilità. I progetti, denominati "Seeds for the future" ed "Emotichome" hanno visto il coinvolgimento di n.20 alunni e si sono svolte presso la scuola secondaria inferiore "G. D'Annunzio" e la scuola primaria "Verga" nello scorso anno scolastico e sono riprese a settembre con l'avvio in presenza dell'a.s. 2020/2021.	N. CONTRIBUTI ASSEGNATI SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE	almeno 5,00	15	RISULTATO
2020_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	100,00%	100,00%	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 2020 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. Nell'ambito del fondo sostegno e azioni di rilancio si è sviluppato anche il progetto abitare sociale, quale nuova ed innovativa azione allo scopo di favorire l'accesso protetto a locazioni nell'ambito del mercato privato e pubblico. - Attivare iniziative di prevenzione dell'abuso di sostanze alcoliche	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Area lavoro: è ripreso a giugno il progetto "servizio di apertura e chiusura, pulizia parchi comunali e facilitazione all'attraversamento pedonale" affidato alla cooperativa Provinciale Servizi di Treviso ed attivato, a partire dallo stesso mese, il servizio integrativo di sanificazione aree gioco per bambini presso i parchi comunali, proseguiti entrambi fino a fine anno. Nel corso del 2020 il numero delle assunzioni a tempo determinato è stato di complessive n. 30 persone. La progettualità "LPU 2019 - lavori più utili per sé e la città" per la parte dedicata all'inserimento lavorativo si è conclusa a dicembre, mentre la parte della ricerca attiva del lavoro è in corso anche nell'anno 2021 e vedrà la sua conclusione nel mese di febbraio. Il progetto "Orientalavoro" è proseguito in continuità anche nel 2020, seppur con modalità di intervento diverse causate dalla situazione emergenziale pandemica. L'educatrice ha riavviato la progettualità nel mese di luglio effettuando 40 giornate di apertura sportello on-line, n. 28 contatti da remoto e n. 92 colloqui telefonici e aiutando nella redazione di n.12 curriculum vitae, ha potuto accompagnare le persone nella ricerca attiva del lavoro. L'azione "Volontariato individuale" dal mese di marzo u.s., periodo di emergenza pandemica è stato sospeso. Area casa: nel corso dell'anno 2020 le assistenti sociali hanno avviato interventi di aiuto per le situazioni definite emergenza abitativa, sostenendo n. 11 nuclei adulti/famiglie e anziani in carico al servizio sociale per una spesa complessiva di € 41.415,50. Area lavoro di comunità: nel corso del 2020 sono stati avviati 5 progetti di interesse comunitario in risposta alle richieste di sostegno a nuclei che si occupano dei loro familiari non più autosufficienti, con l'organizzazione di momenti di socializzazione ed interventi nell'ambito del contrasto alla povertà. Anche per il 2020 è stata garantita la Giornata Nazionale della Colletta alimentare con il coinvolgimento di un minor numero di volontari delle parrocchie a causa della situazione emergenziale derivante dalla pandemia da Covid-19. Hanno aderito 4 punti vendita. Progetto "reddito di inclusione attiva - R.I.A.", per il recupero ed il reinserimento sociale e/o lavorativo delle fasce socialmente deboli. Nel corso dell'anno 2020 sono state inserite nel progetto complessivamente n. 18 persone in carico ai servizi sociali. La durata del progetto è di 6 mesi rinnovabile per altri 6 mesi. Le associazioni coinvolte sono state n.6. Servizi socio sanitari. Tutti i partner già coinvolti nella sottoscrizione del protocollo operativo del 22.06.2016, ovvero ULSS 4, comune, Silb, Confartigianato hanno rinnovato l'adesione per il 2019/2020.	N. SOGGETTI SVANTAGGIATI O DEBOLI INSERITI SERVIZIO PARCHI E TIROCINI	almeno 30,00	30	PERFORMANCE
										N. AZIONI AREA FAMIGLIA E COMUNITA'	almeno 6,00	6	RISULTATO
										N. SOGGETTI SVANTAGGIATI O DEBOLI INSERITI NEI PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA' - FSE ASSE II - INCLUSIONE SOCIALE	15,00	15,00	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
								e stupefacenti e di tutela della salute, in accordo con altri enti ed operatori del settore sociale e sanitario.	Commercio hanno ricominciato l'adesione per il 2018/2020 sottoscrivendo il 06.07.2018 un protocollo operativo valido anche per l'anno 2020. Con delibera di giunta comunale n.116 del 24.04.2018 è stato approvato l'accordo di programma per il triennio 2018-2020 da stipularsi con l'azienda ulss 4 Veneto Orientale per la gestione delle attività di prevenzione dei comportamenti a rischio e in particolare per la gestione delle attività di prevenzione selettiva nei luoghi di divertimento "Off limits". L'estate 2020, caratterizzata dalle incertezze dovute alla pandemia con le limitazioni imposte che non hanno permesso l'apertura completa delle discoteche e limitato gli orari, ha imposto una rimodulazione del progetto. Sono state effettuate n.22 uscite nel territorio da parte del personale qualificato dell'ulss che ha orientato i suoi interventi spostandoli dagli alcool test effettuati direttamente dal personale sanitario alla distribuzione di kit di alcool test usa e getta, mascherina protettiva e materiale informativo sulla protezione da Covid-19 e sui danni e rischi delle sostanze stupefacenti, in particolare l'alcool. Tale progetto ha visto il contatto di n. 12849 ragazzi, n.762 contatti approfonditi e n.237 kit distribuiti. Il contributo a carico del comune di euro 16.224,00 è stato impegnato e liquidato con determinazione dirigenziale n.1611 del 01.12.2020. Il progetto vacanze Sicure si è svolto regolarmente nei mesi di luglio e agosto 2020, con un totale di 19 interventi effettuati. Sono stati inoltre garantiti i trasferimenti all'azienda Ulss 4 Veneto Orientale per l'erogazione di servizi integrati socio-sanitari, in attuazione del piano di zona dei servizi sociali.	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	5	PERFORMANCE
2020_4004	MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2020	Sviluppo	40	RAGIONERI A	Lo Riggio Vittoria	100,00%	100,00%	Dal 2019 vi è il superamento del saldo di finanza pubblica in vigore dal 2016 ai sensi dell'art. 1, commi 820 e 821 della legge n.145 del 30 dicembre 2018; secondo l'art. 1, comma 821 della legge n.145 del 30 dicembre 2018 "Gli enti di cui al comma 819 si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo" desunto, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Inoltre precisa l'art. 1, comma 820 della legge n.145 del 30 dicembre 2018, che "a decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118" Monitorare gli Equilibri di bilancio complessivi e di parte corrente e di investimento con regolarità risulta fondamentale.	L'obiettivo di monitoraggio degli Equilibri di Bilancio è stato raggiunto, gli equilibri sono stati monitorati costantemente nel corso dell'anno, rilevando gli equilibri complessivi desumibili dal modello Quadro riassuntivo generale e quelli di parte corrente e investimenti desumibili dal modello Equilibri finanziari risultati sempre in pareggio. Nello specifico tale monitoraggio è avvenuto sia nella fase iniziale nel bilancio 20-22, si vedano: * prot. 87379 del 9/12/2020 - quadro generale riassuntivo * prot. 2430 13/01/2020 - equilibri di bilancio Che nel corso della gestione 2020, in quanto in ciascuna delle variazioni processate (anche in quelle per cui non è obbligatorio ossia Giunta e Responsabile finanziario) vengono verificati tali equilibri, l'ultima delle variazioni è la n. 33 di applicazione di avanzo vincolato, si vedano: *prot. 86917 del 22 dicembre 2020- Quadro Generale Riassuntivo; *prot. 86916 del 22 dicembre 2020- Equilibri di bilancio	Verifica equilibri II semestre 2020	31/01/2021	23/12/2020	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_4001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Finanziamento	40	RAGIONERIA	Lo Riggio Vittoria	100,00%	100,00%	Gestione dell'attività ordinaria dell'Ufficio Ragioneria.	Tutto l'anno 2020 è stato caratterizzato dalla pandemia da COVID-19 che ha complicato il normale espletamento delle attività dell'ufficio ragioneria, comportando il ricorso allo smartworking che rende più oneroso il circolo delle informazioni all'interno dell'ufficio, ma che è stato fondamentale per garantire lo svolgimento delle funzioni del servizio Ragioneria nei tempi utili, consentendo il pieno raggiungimento dell'obiettivo. Nello specifico sono state svolte nei tempi richiesti:	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	SI, CC 47 30/07/2020	PERFORMANCE
									- la programmazione economico-finanziaria (bilancio annuali e pluriennali, piani risorse e obiettivi);	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	SI, CC 47 30/07/2020	PERFORMANCE
									- i processi di formazione e gestione del bilancio tramite le variazioni del medesimo;	Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta del DUP 2021-2023 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	SI, GM 229 29/09/20	PERFORMANCE
									- la contabilità finanziaria nelle fasi degli accertamenti, impegni, riscossioni, liquidazioni e pagamenti, - la contabilità fiscale e l'IRAP;	Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta dell'eventuale Nota di aggiornamento del DUP 2021-2023 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	NON NECESSARIA NOTA	PERFORMANCE
									- il controllo interno della gestione contabile e degli investimenti;	Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta dello Schema di Bilancio e allegati 2021-2023 in tempo utile per l'approvazione entro 15 novembre, ai sensi dell'art. 174, c.1 del TUEL	entro 15 novembre	SI, GM 280 10/11/20	PERFORMANCE
									- i rapporti con il Tesoriere comunale, la Banca d'Italia, la Tesoreria provinciale dello Stato, il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e la Corte dei Conti nazionale e regionale;	Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio di Bilancio e allegati 2021-2023 in tempo utile per l'approvazione entro 31 dicembre ai sensi dell'art. 151, c. 1, del TUEL	entro 31 dicembre	SI, CC 98 17/12/20	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_4301	GESTIONE INVENTARIO, PATRIMONIO E DEMANIO COMUNALE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	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; - 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	PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	80 %	95%	PERFORMANCE
2020_4302	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE A IMPOSTE, CONTRIBUTI, CENSI, CANONI, RIFERITI AL DEMANIO E AL PATRIMONIO COMUNALE E VERIFICA CONCESSIONI DEMANIO IDRICO COMPRESO IL PAGAMENTO DEI CANONI ANNUALI E CAUZIONI.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	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 nuovi atti.	CANONI CONSORTILI Sono stati trasmessi al Consorzio di Bonifica del Veneto Orientale gli atti relativi alle aree trasferite al Comune (sia per effetto delle lottizzazioni che degli accorpamenti al demanio stradale) che quelle alienate dal Comune ai fini del calcolo dei tributi consortili. E' stato effettuato il controllo dei canoni dovuti, sia per le aree in proprietà al Comune che per le concessioni da parte del Consorzio stesso, ai fini dell'impegno di spesa e relativa liquidazione come segue: - n. 200 particelle di terreni non edificabili; - n. 149 concessioni. Si è provveduto inoltre ad impegnare e a liquidare le spese di istruttoria, di imposta di bollo e di rateo canone anno 2020 per il rilascio da parte del Consorzio di Bonifica di una nuova concessione e di una sostitutiva a seguito rinnovo. CONCESSIONI DEMANIO IDRICO Sono state verificate tutte le concessioni rilasciate dalla Regione Veneto - u.o. Logistica e Ispettorati di Porto (ex Genio Civile) ai fini del pagamento del canone annuale. Si è provveduto anche a richiedere al comune di Cavallino-Treporti il rimborso del 10% sui canoni versati dal 2013 al 2019 alla Regione Veneto per la concessione del nuovo ponte carrabile attraverso la conca piccola del Cavallino (canale Casson) tra comuni di Jesolo e Cavallino-Treporti. Inoltre, a seguito verifica, è stato chiesto alla Regione Veneto il rimborso dei canoni anno 2018 pagati dal Comune per n. 5 concessioni volturate nello stesso anno alla società Veritas e dalla società stessa anche pagati. COLONIA COMUNALE Si è provveduto al pagamento del canone annuale relativo alla concessione dell'area demaniale marittima ad uso balneare della Colonia.	TEMPISTICA PER LIQUIDAZIONE CANONI E TRIBUTI CONSORZIO E GENIO CIVILE	30 gg	30 gg	PERFORMANCE
2020_4303	TRASFORMAZIONE DIRITTI DI SUPERFICIE IN DIRITTI DI PROPRIETA' E/O CANCELLAZIONE VINCOLI DI AREE /ALLOGGI COMPRESI NEI PEEP/PIP E CANCELLAZIONE VINCOLI SU ALLOGGI O VOLUMETRIA ERPC	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	- la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e/o la cancellazione dei vincoli delle aree peep (piano economico di edilizia popolare) del capoluogo, lido e Cortellazzo - la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e/o cancellazione totale dei vincoli per le aree comprese nei P.I.P. (piani insediamenti produttivi) di Jesolo capoluogo e lido - determine di accertamento per introiti spese a seguito approvazione da parte dell'ufficio competente della cancellazione vincoli di edilizia residenziale pubblica convenzionata su alloggi o volumetria	Vedi relazione	TEMPISTICA CONCLUSIONE SUI PROCEDIMENTI PEEP/PIP	60	58	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_4304	GESTIONE AUTORIZZAZIONE PASSI CARRAI, DEROGHE CONFINI DAL DEMANIO STRADALE E PARERI TECNICI PER AUTORIZZAZIONI PUBBLICITA'.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	Attività inerente: PASSI CARRABILI A far data dal 01/12/2012 l'iter per il rilascio delle autorizzazioni per passo carraio e' variato. per i nuovi accessi viene rilasciato il parere nel procedimento della pratica edilizia, mentre l'autorizzazione viene consegnata al momento del rilascio dell'agibilità. l'iter rimane in capo all'u.o. patrimonio per il mantenimento degli esistenti, rettifica, variazione o revoca compreso lo svincolo delle cauzioni presentate a seguito manomissione suolo pubblico su apertura passo carraio. DEROGHE CONFINI per le deroghe distanze su soprassuolo e/o sottosuolo dal demanio stradale e proprietà comunale l'iter rimane invariato rispetto agli anni precedenti. si concretizza con il rilascio dell'autorizzazione (soprassuolo) o contratto di concessione (sottosuolo) per edificabilità in deroga alle distanze dalla proprietà pubblica. PARERI TECNICI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI DI PUBBLICITA' l'ufficio rilascia un parere tecnico per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità da parte dei vigili urbani..	PASSI CARRABILI Sono state rilasciate, su istanza del privato, n. 76 autorizzazioni per nuovi passi carrai, n. 18 autorizzazioni per modifica passi carrai esistenti, n. 9 autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico senza rilascio del passo carraio e n. 85 cartelli di cui 5 duplicati. Prosegue il rilievo territoriale dei passi carrai con individuazione e collegamento foto sul SIT. SVINCOLI CAUZIONI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO APERTURA PASSO CARRAIO. A seguito istanza da parte dei privati si è provveduto con determinazioni dirigenziali alla restituzione delle cauzioni depositate per la manomissione del suolo pubblico per apertura passi carrai. DINIEGHI E/O REVOCHE PASSI CARRAI Sono stati emessi un provvedimento di diniego e tre revocche. DEROGHE CONFINI E' stato concluso l'iter procedimentale per le deroghe su soprassuolo compreso l'atto finale consistente nell'autorizzazione e sono state altresì rinnovate n. 57 autorizzazioni rilasciate nell'anno 2015 in considerazione che le stesse, come indicato nel regolamento di gestione del patrimonio immobiliare comunale vigente, hanno una durata temporanea di anni cinque; mentre per le deroghe nel sottosuolo sono stati predisposti tutti gli atti necessari, comprese le determinazioni di accertamento e a contrarre, per la stipula degli atti notarili. PARERI TECNICI Sono stati rilasciati n. 73 pareri tecnici richiesti dal comando di polizia municipale necessari al rilascio delle autorizzazioni di pubblicità da parte dell'ufficio competente.	RILASCIO PARERI TECNICI SU PARERI RICHIESTI PER AUTORIZZAZIONI PUBBLICITA'	90%	100%	PERFORMANCE
										TEMPO MEDIO PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE	25	23	PERFORMANCE
2020_4305	GESTIONE PATRIMONIO ABITATIVO: - CONTROLLO BILANCI E RENDICONTI SPESE CONDOMINIALI - MANUTENZIONE, CONSEGNA E RICONSEGNA ALLOGGI - CANCELLAZIONE VINCOLI DI PRELAZIONE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	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 cancellazione dei vincoli di prelazione gravanti sugli alloggi popolari ai sensi della legge 24/12/1993, n. 560.	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. Il numero di consegna degli alloggi comunali reale è minore rispetto al valore atteso dovuto, come per il primo semestre, dalla non assegnazione degli alloggi ai nuovi inquilini da parte dell'ATER. 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. Indicatore 4. è relativo alla partecipazione delle assemblee ordinarie e straordinarie indette dai vari amministratori ed al controllo dei bilanci (rendiconti e preventivi) per la loro approvazione e per il successivo pagamento delle spese condominiali di spettanza. Indicatore 6. Nell'anno 2020 non è pervenuta nessuna istanza relativa alla cancellazione del vincolo di prelazione a favore del Comune gravante sugli alloggi popolari per l'alienazione degli stessi sul libero mercato ai sensi della legge 24/12/1993, n. 560.	TEMPISTICA PER CONSEGNA ALLOGGIO, PREVIO RACQUISIZIONE, MANUTENZIONE.	90 gg	90 gg	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_4307	ALIENAZIONE ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (ERP) DI PROPRIETA' COMUNALE, AI SENSI DELLA L.R. N. 39/2017.	Sviluppo	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	Alienazione alloggi di edilizia residenziale pubblica (e.r.p.) 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	Si è provveduto, a seguito istanza pervenuta in data 11/06/2020, alla vendita dell'alloggio in via Borgo Nuovo con stipula atto in data 03/09/2020. Atto antecedente alla stipula: determina a contrarre e accertamento d'entrata; atto susseguente alla stipula: pubblicazione albo pretorio di avvenuta vendita ai sensi del piano triennale di prevenzione della corruzione vigente. La seconda fase dell'attività consistente nella redazione delle stime degli alloggi locati inseriti nel piano vendita sia del Condominio Romero che del Condominio Piave con relativo invio agli inquilini della proposta di vendita si è conclusa il 15/10/2020. La terza fase dell'attività consistente nella redazione di n. 7 stime relative agli alloggi liberi inseriti nel piano vendita (trattasi di alloggi siti in Borgo Nuovo, Corer, Cond. Piave a e Cond. Romero) si è conclusa il 15/11/2020. In data 19/11/2020 è stato predisposto il bando di vendita per gli alloggi liberi con relativi allegati (istanza, verbale di presa visione, ecc...) Atto antecedente al bando: determina di indizione gara; atto susseguente al bando: pubblicazione al BUR; determina di impegno per pubblicazione)	TEMPISTICA CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	90GG	50GG	PERFORMANCE
2020_4306	ACQUISIZIONI, ALIENAZIONI, CONCESSIONI, LOCAZIONI, COMODATI, PROTOCOLLI D'INTESA, CONTRATTI, AUTORIZZAZIONI E GARE.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100,00%	100,00%	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.	Vedi relazione	PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	85%	90%	PERFORMANCE
2020_4601	GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI	Funzionamento	46	ECONOMATO	Ambrosin Massimo	100,00%	100,00%	L'ufficio Economato svolge le funzioni di cassa economale mediante anticipazioni di cassa nei casi previsti dal vigente regolamento. Per il suo funzionamento l'ufficio 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.	Nel corso dell'anno 2020 sono state regolarmente evase tutte le richieste di anticipazione economale presentate dai diversi uffici dell'ente. Sono stati correttamente effettuati i pagamenti dei bolli auto relativi al parco automezzi dell'ente ed è stato richiesto il rimborso alla regione veneto della quota di bollo non dovuta relativamente a due veicoli della polizia locale precedentemente classificati in modo errato. Sono stati inventariati tutti i beni acquisiti dall'ente con un particolare incremento dell'attività dovuto all'acquisto di nuove attrezzature informatiche necessarie allo svolgimento del lavoro agile da parte del personale dipendente.	N. ANTICIPAZIONI EFFETTUATE/N. ANTICIPAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
2020_7001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE	Funzionamento	70	MUSEO	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	La finalità dell'obiettivo è di garantire la direzione e gestione del Museo di Storia Naturale, nonché il coordinamento e supporto logistico e amministrativo a favore dello stesso, anche in relazione all'apertura della nuova sede e in rapporto agli spazi attribuiti.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Nell'anno 2020 i reperti museali sono rimasti inseriti nei depositi temporanei, in attesa del termine della costruzione della nuova sede. A causa del proseguire dell'emergenza da coronavirus una parte delle attività collaborative con enti museali, universitari e altre associazioni hanno subito un drastico ridimensionamento e non è stato possibile organizzare eventi fieristici. Tutto il personale del Museo e dell'Associazione Arca 113 Ecologico O.D.V. ha continuato a svolgere la propria attività nell'aiuto e sostegno alla cittadinanza per le necessità di base. Da ottobre è iniziato un complesso lavoro di revisione dei reperti zoologici e di sistemazione e ricatalogazione della biblioteca ed emeroteca, oltre al materiale storico-archivistico fotografico.	GESTIONE DEI RAPPORTI TRA DIREZIONE MUSEO E AMMINISTRAZIONE	SI	SI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di Attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_0008	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	100,00%	100,00%	Con il decreto legislativo 192/2012, in vigore dal 1° gennaio 2013, è stata recepita la direttiva 2011/7/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 febbraio 2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali. La normativa integra quella già dettata dal decreto legislativo 231/2002, con l'intento di evitare abusi da posizione dominante, soprattutto da parte della pubblica amministrazione. La nuova disciplina trova applicazione per ogni pagamento effettuato, a titolo di corrispettivo, in una transazione commerciale e, quindi, sia tra privati che tra questi e un soggetto pubblico. L'obiettivo ha pertanto la finalità del rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture dall'arrivo al protocollo comunale.	L'indice di tempestività è stato rispettato con buon esito in entrambi i primi trimestri del 2020, risultando: - primo trimestre: -17,80(meno diciassette/80) giorni - secondo trimestre: - 11,16 ((meno undici/16) giorni - terzo TRIMESTRE 2020 : -24,19 (meno ventiquattro /19 giorni) - quarto trimestre 2020 : -23,97 (meno ventitré /97 giorni) Riepilogo annuale 2020: - 20,24 (meno venti /24 giorni) Fonte dati: Contabilità dell'ente	PRIMO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-17,80	RISULTATO
										SECONDO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-11,16	EFFICIENZA
										TERZO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-24,19	EFFICIENZA
										QUARTO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-23,97	EFFICIENZA
										ANNUO: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-20,24	EFFICIENZA
2020_0011	NUOVE MISURE DI SOSTEGNO PER FRONTEGGIARE LO STATO DI BISOGNO DELLE FAMIGLIE A CAUSA DELLA PANDEMIA DA CORONAVIRUS	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rossignoli Stefania	100,00%	100,00%	L'obiettivo ha la finalità di gestire le nuove misure di sostegno per fronteggiare lo stato di bisogno delle famiglie a causa della pandemia da coronavirus.	Vedi relazione	RIORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI UFFICIO PER PERSONALE IN MODALITA' SMART-WORKING E IN PRESENZA	SI	SI	PERFORMANCE
										GESTIONE LINEE DI FINANZIAMENTO NAZIONALI E REGIONALI E GESTIONE BUONI SPESA	SI	SI	EFFICIENZA
										N. BUONI SPESA ASSEGNATI AI RICHIEDENTI	410,00	430,00	EFFICACIA
										PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE MISURE DI SOSTEGNO PER I CENTRI ESTIVI 0/17 ANNI	SI	SI	PERFORMANCE
										PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE NUOVE MISURE COMUNALI A FAVORE DELLE FAMIGLIE	SI	SI	PERFORMANCE
										CONFERENZE DI SERVIZI PER AVVIO DEL PIANO SCUOLA 2020/2021 CON MISURE ANTI COVID-19	SI	SI	PERFORMANCE
2019_0009	VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI - CAMPING INTERNATIONAL E PALA ARREX	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	100,00%	40,00%	Estensione temporale della concessione del compendio immobiliare denominato Camping International, sito in via A. Da Giussano n. 1 con provvedimento del consiglio comunale. L'estensione viene motivata come previsto dall'art. 9 del originario contratto di concessione con la realizzazione di ulteriori lavori di riqualificazione rispetto a quelli originariamente previsti.	L'obiettivo assegnato con il Piano degli obiettivi originario è stato modificato nel corso dell'anno a seguito di una serie di valutazioni occorse nelle riunioni con la Società anche alla luce delle pesanti ripercussioni economiche derivanti dai minori ricavi conseguenti alla ben nota Pandemia. Nel corso degli incontri, avuto riguardo di tutti gli aspetti esaminati non ultimo quello finanziario del Comune, è stata sviluppata una nuova strategia che si è tradotta nella presentazione di una estensione temporale dell'originaria concessione di 7,5 anni. Il lavoro che si è avvalso anche della collaborazione di collaborazioni esterne ( valutazione economica dei lavori eseguiti in più ed aspetti legali agli orientamenti giurisprudenziale ) si è concluso felicemente con la approvazione degli atti conseguenti da parte del Consiglio Comunale. Pertanto la fase 2 e la fase 3 dell'originario piano non sono state espletate in conseguenza della nuova scelta di strategia che ha determinato l'estensione temporale della concessione.	PREDISPOSIZIONE-PROGETTO PER LA CONCESSIONE E-GESTIONE MANUTENZIONE CAMPING INTERNATIONAL- E PALA-ARREX	ENTRO-31/08/2019	ENTRO-31/08/2019	PERFORMANCE
										PROPOSTA AL CONSIGLIO COMUNALE A SEGUITO NUOVA STRATEGIA OBIETTIVO	15/07/2020	24/07/2020	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	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	Rinaldi Ivo	100,00%	100,00%	Il primo comma dell'articolo 18 della Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 precisa che: «Il sindaco predisporre 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.	Ai sensi del primo comma dell'articolo 18 della Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 il sindaco predisporre 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 che è avvenuto il 25/09/2020 con atto n. 59. Successivamente è iniziata la fase di raccolta e catalogazione delle varie osservazioni e proposte per la redazione della variante al Piano degli Interventi, ma la partecipazione e concertazione con gli enti, i cittadini e tutti i portatori di interessi è stata rinviata dall'amministrazione a causa dell'emergenza Covid prorogata dai dpcm, che non consente la convocazione degli stessi in riunioni apposite, in attesa di capire se sarà necessario provvedere all'avvio della concertazione con modalità diverse e solamente on line o mediante specifici webinar. L'obiettivo pertanto resta in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti nonché dall'amministrazione comunale, nonostante il rallentamento dell'attività causato dall'emergenza da Covid.	PROPOSTA AL CONSIGLIO COMUNALE PER APPROVAZIONE DOCUMENTO DEL SINDACO, ENTRO	31/10/2020	25/09/2020	PERFORMANCE
2020_1101	GESTIONE DELLE PRATICHE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE, MANIFESTAZIONI, NULLA OSTA COMMERCIO ITINERANTE, ACCATASTAMENTI SABBIA E FACILI RIMOZIONI INVERNALI, RISPOSTA ALL'UTENZA, COORDINAMENTO AUTORITY ENTI SOVRAORDINATI.	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	De Faveri Lorella	100,00%	100,00%	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; 6. autorizzazioni invernali di accatastamenti sabbia; 6. autorizzazioni e nulla osta per occupazione /utilizzo di specchi acquei. In deroga al medesimo articolo del Regolamento l'ufficio provvede all'istruttoria e al rilascio previo parere favorevole della Giunta Comunale e/o del dirigente di autorizzazioni stagionali inerenti eventi promozionali e manifestazioni in arenile demaniale. Durante la stagione balneare si rende necessario rispondere alle segnalazioni dell'utenza in prevalenza sulla qualità dei servizi in arenile demaniale. Nella gestione e nel rilascio delle autorizzazioni stagionali costante è l'interazione con gli Enti competenti individuati dalla legge regionale n.33/2002 e ss.mm. che talvolta esprimono pareri vincolanti (Capitaneria di Porto di Venezia, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Ministero dei trasporti e infrastrutture Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche, Regione del Veneto Area Tutela e Sviluppo del Territorio di Venezia - uff. demanio).	Le autorizzazioni sono state rilasciate nei tempi previsti per la stagione balneare 2020.	TERMINE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	45 gg.	45gg.	PERFORMANCE
										RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE GESTITE/RICHIESTE AUTORIZZAZIONI PERVENUTE	100%	100%	RISULTATO
2020_1103	GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI,	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	De Faveri Lorella	100,00%	100,00%	Trattasi del calcolo e della verifica pagamenti dei canoni demaniali e imposte regionali. Alla luce delle nuove disposizioni impartite dal Ministero con il sistema informativo demaniale S.I.D. , il concessionario provvede al pagamento in modo autonomo con l'applicazione dell'aggiornamento Istat, l'ufficio per il miglior raggiungimento dell'obiettivo predisporre il calcolo e comunica al concessionario, trasmette solleciti di pagamento e delle integrazioni a seguito ricorsi. E' obbligatorio che l'ufficio trasmetta gli elenchi annuali dei pagamenti dei canoni demaniali all'Agenzia del Demanio e delle imposte regionali alla Regione Veneto.	E' stato verificato, mediante sopralluoghi, anche con organi di vigilanza, l'utilizzo delle aree in concessione per la stagione 2020, al fine della corretta applicazione del canone demaniale ministeriale e l'imposta regionale.	INVIO ALLA REGIONE VENETO VERSAMENTO DELLA QUOTA 40% DELL' IMPOSTA REGIONALE	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_1102	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI LE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME SULLA BASE DELLA NORMATIVA ESISTENTE RILASCIO NUOVE VARIAZIONI AL CONTENUTO E PROROGA	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	De Favero Lorella	100,00%	100,00%	Gestione dei titoli di concessione demaniale a carattere turistico ricreativo insistenti sull'arenile demaniale nel territorio del Comune di Jesolo in prevalenza a destinazione d'uso chioschi bar e posa ombrelloni e sdraio tutti intesi di facile rimozione, pertinenze alberghiere, darsene specchi acquei e pontili. I procedimenti amministrativi previsti sono: domanda di nuova concessione demaniale, rinnovo, proroga e licenze suppletive per le variazioni al contenuto delle concessioni demaniali marittime con o senza ampliamento in conformità al Codice della Navigazione e alla legge regionale n. 33/2002 e ss.mm. ivi compreso il Piano Particolareggiato dell'Arenile (P.P.A.) e informativa su applicazione ai sensi della Legge n. 145/2018 sulle estensioni delle concessioni demaniali fino a 15 anni (proroga).	Sono state rilasciate concessioni demaniali in varianti al contenuto e nuove, come previsto dalla L.R. 33/2002, entro l'avvio della stagione estiva 2020.	NUMERO PARERI ACQUISITI	almeno 10,00	25	RISULTATO
										CONTRATTI DI NUOVE CONCESSIONE CONCESSIONI, VARIANTI AL CONTENUTO AMPLIAMENTI E PROROGA CON REGISTRAZIONE CONTRATTI AGENZIA DELLE ENTRATE	100%	100%	PERFORMANCE
										TEMPO MEDIO CHIUSURA PRATICHE	180 gg.	120 gg	PERFORMANCE
2020_1109	GESTIONE ALLESTIMENTO DELLA SPIAGGIA DI COMPETENZA COMUNALE AI FINI DELLA SICUREZZA	Miglioramento	11	DEMANIO MARITTIMO	De Favero Lorella	100,00%	100,00%	Ottemperanza alle ordinanze di sicurezza a mare della Guardia Costiera di Jesolo e all'ordinanza delle attività balneari del Comune vigenti. 1. Mantenimento degli standard di sicurezza a mare e a terra (boe e cartellonistica) stabilito dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ovvero l'Autorità marittima. 2. Obblighi di legge nazionali e regionali, nonché ordinanze comunali.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Si è provveduto all'installazione degli standard di sicurezza a mare e a terra. E' in corso la revisione del contratto con la società prestatrice.	REVISIONE CONTRATTO DI SERVIZIO CON SOCIETA' PRESTATRICE DEL SERVIZIO DI SALVATAGGIO	31/12/2020	15/12/2020	PERFORMANCE
2020_1108	MISURE STRAORDINARIE DI PIANIFICAZIONE E RIMODULAZIONE DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO DELL'ARENILE IN FUNZIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19. APPROVAZIONE CRITERI E PROCEDURE PER IL RILASCIO DI PROVVEDIMENTI A CARATTERE STAGIONALE.	Strategico	11	DEMANIO MARITTIMO	De Favero Lorella	100,00%	100,00%	Adeguamento alle disposizioni nazionali e regionali per la gestione della spiaggia in regime di emergenza. 1. Miglior utilizzo dell'area demaniale con rilascio di autorizzazione tramite l'utilizzo di modelli standard prestabiliti di rimodulazione delle aree ad uso stabilimento balneare. 2. Proposte di adeguamento ai criteri anti assembramento e di distanziamento sociale con possibilità di deroga per attività commerciali in arenile come chioschi, bar ristoranti e strutture ricettive.	Il Consiglio comunale ha approvato una delibera (atto n. 36 del 18/06/2020) con un procedimento, previsto dalla L.R. n. 33/2002 ad oggetto "Richiesta pareri enti regionali con deroghe misure straordinarie Covid-19", avviato dal dirigente dell'u.o. Demanio Marittimo. Sono state rilasciate le autorizzazione con determina del dirigente e pubblicate della modulistica nel sito istituzionale. L'attività si svolta in collaborazione con l'u.o. Urbanistica. Il rilascio delle autorizzazioni di rimodulazioni ai concessionari si è svolto entro i termini richiesti. L'attività è stata rendicontata con relazioni e tabelle, trasmesse a mezzo pec agli enti regionali, ai fini della chiusura del procedimento.	RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE PERVENUTE / RIMODULAZIONI RILASCIATE	100%	100%	PERFORMANCE
										RELAZIONE DELLE ATTIVITA' STRAORDINARIE	SI	SI	RISULTATO
2020_1107	ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI STRAORDINARI PER LA GESTIONE DELLE SPIAGGE LIBERE IN FUNZIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA NAZIONALE COVID-19	Strategico	11	DEMANIO MARITTIMO	De Favero Lorella	100,00%	100,00%	Adeguamento alle disposizioni nazionali e regionali per l'individuazione delle spiagge libere comunali con individuazione puntuale e classificazione delle aree per garantire, oltre all'uso libero e gratuito, la migliore fruizione da parte della collettività in termini di distanziamento sociale e regole anti assembramento.	Si è provveduto all'individuazione delle mappature delle spiagge libere e all'approvazione in Consiglio comunale del regolamento dell'uso delle spiagge libere e libere attrezzate, con delibera di CC n. 32 del 28/05/2020. E' stata inoltre trasmessa una pec ai concessionari del numero identificativo delle spiagge libere attrezzate, entro i termini previsti. Sono state emanate ed immediatamente pubblicate due ordinanze sindacali contingibili ed urgenti: n. 21 del 12/06/2020 e n. 26 del 20/06/2020.	RICOGNIZIONE E MAPPATURA SPIAGGE LIBERE	ENTRO IL 30/06/2020	SI	RISULTATO
										PRESENTAZIONE REGOLAMENTO AL CONSIGLIO, ENTRO REDAZIONE E COMUNICAZIONE ORDINANZE SINDACALI	31/05/2020	28/05/2020	RISULTATO
										GESTIONE AREE LIBERE AD USO PUBBLICO	ALMENO 90%	100%	PERFORMANCE
										REALIZZAZIONE CORSI	SI	SI	PERFORMANCE
2020_1106	COLLABORAZIONE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE OPERATORI TURISTICI DEL DEMANIO MARITTIMO 2 LIVELLO.	Strategico	11	DEMANIO MARITTIMO	De Favero Lorella	100,00%	100,00%	Il progetto professionale dell'operatore turistico è un modello di formazione permanente pensato dall'Amministrazione Comunale di Jesolo e dalle categorie professionali del settore rivolto agli operatori turistici del territorio, siano essi titolari di concessioni demaniali o operatori di servizi del settore (ad esempio stabilimenti balneari e chioschi bar) siano soggetti autorizzati per attività lucrative stagionali (ambulanti alimentari e non alimentari, noleggio natanti) attraverso bandi e graduatorie selezionati ogni anno ex novo. La promozione dell'accoglienza e dell'ospitalità passa attraverso il miglioramento dei servizi offerti in termini di relazione con il turista in termini di codice di comportamento, di qualità dei prodotti e di innovazione tecnologica, criteri utili anche ai fini del riconoscimento della Bandiera Blu per la località turistica.	Il primo corso di III livello rivolto ai richiedenti di nulla osta per il commercio itinerante in area demaniale settore alimentare e non alimentare si è svolto nel mese di febbraio, come da programmazione.	N. ISCRITTI PER CORSO DI FORMAZIONE	ALMENO 30	105	IMPATTO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_1104	ADEMPIMENTI MINISTERIALE CONNESSI AL SISTEMA INFORMATIVO DEMANIALE S.I.D. SECONDA FASE DI ASSETTO, CARICAMENTO RILIEVI TECNICI.	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	De Faveri Lorella	100,00%	100,00%	Il ministero delle infrastrutture e dei trasporti si avvale del sistema informativo del demanio marittimo (s.i.d.) per il controllo e la gestione delle concessioni di aree demaniali marittime. E' fatto obbligo per le amministrazioni comunali l'utilizzo del S.I.D. con inserimento dati sul programma del ministero sopra citato per l'aggiornamento dei rilievi tecnici di collocazione delle concessioni demaniali in essere forniti da tecnici abilitati per l'aggiornamento della banca dati a livello nazionale.	I rilievi pervenuti sono stati regolarmente caricati nel S.I.D. (Sistema Informativo Demaniale) ministeriale.	AGGIORNAMENTO BANCA DATI MINISTERIALE	SI	SI	PERFORMANZA
2018_5004	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE IN VIA DANIMARCA TRATTO VIA CORER A VIA M.L.KING	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Burato Luca	80,00%	80,00%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella realizzazione della pista ciclabile tra via Corer e la rotonda di Via M.L. King	La gara d'appalto è stata espletata e l'affidamento dei lavori è avvenuto in data 19/11/2020. I lavori sono in corso.	PRESENTAZIONE IN GIUNTA DEL PROGETTO ESECUTIVO	entro 31/12/2019	23/06/2020	PERFORMANZA
2020_5014	RISTRUTTURAZIONE EX CASERMA GUARDIA DI FINANZA A CORTELLAZZO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Rinaldi Ivo	25,00%	25,00%	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.	Con determinazione dirigenziale n. 1370 del 20/10/2020 è stato affidato il servizio di verifica del progetto esecutivo dei lavori di ristrutturazione della ex caserma della guardia di finanza di Cortellazzo per uso museo. E' in corso la verifica propedeutica alla validazione del livello esecutivo. L'indizione della gara di appalto e la realizzazione dell'opera è comunque vincolata al superamento di alcune criticità emerse con il mutuo contratto a suo tempo con la Cassa deposito e prestiti, a seguito dell'approvazione del livello definitivo.	AFFIDAMENTO VERIFICA PROGETTO ESECUTIVO	31/12/2020	20/10/2020	PERFORMANZA
										CONCLUSIONE DELLA GARA DI APPALTO E AVVIO DELLA STIPULA DEL CONTRATTO	31/12/2021		PERFORMANZA
2020_5002	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AI LAVORI PUBBLICI	Funzionamento	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100,00%	100,00%	Gestione delle attività relative ai lavori pubblici che comprendono: - acquisto libri e modulistica; - sopralluoghi per verifiche di cantiere; - manutenzioni varie; - gestione Software.	Le attività dell'ufficio si sono svolte regolarmente con la preparazione delle pratiche relative alla richiesta di pareri di enti terzi, ricevimento delle richieste di sopralluogo per la manomissione del suolo pubblico, supervisione delle opere in corso di realizzazione, richieste di finanziamenti regionali per la realizzazione delle opere pubbliche. I ritardi riscontrati nell'ottenimento dei pareri sono legati all'emergenza COVID in corso.	RICHIESTE SOPRALLUOGHI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO/ SOPRALLUOGHI EFFETTUATI	100%	100%	PERFORMANZA
2018_5018	REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA PALESTRA PRESSO SCUOLA RODARI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	60,00%	50,00%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella costruzione di una nuova palestra presso la scuola Rodari.	La realizzazione dell'opera sta procedendo, nonostante i ritardi avuti a causa dell'emergenza sanitaria COVID-19, e risultano regolarmente pagati i vari stati di avanzamento	FINE LAVORI	entro 31/08/2021		RISULTATO
2020_5016	RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO DELLA SEDE MUNICIPALE ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	20,00%	0,00%	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).	E' ancora in corso la fase di definizione del progetto esecutivo (e conseguente verifica della stessa), rallentata a seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19.	VERIFICA PROGETTO ESECUTIVO	31/12/2021		PERFORMANZA
										CONCLUSIONE DELLA GARA DI APPALTO E AVVIO DELLA STIPULA DEL CONTRATTO	30/03/2023		PERFORMANZA
2020_5203	REALIZZAZIONE NUOVO PARCHEGGIO DEL MUNICIPIO	Sviluppo	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	25,00%	25,00%	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.	E' stato acquisito il parere degli organi ed è stato approvato il progetto definitivo. E' in corso la fase esecutiva, legata dalla procedura degli espropri in carico all'urbanistica.	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	31/12/2021		PERFORMANZA
2020_5202	GESTIONE IMPIANTI TERMICI, ELETTRICI DI PROPRIETA' COMUNALE	Funzionamento	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	100,00%	100,00%	Sorveglianza sul rispetto del contratto da parte delle ditte appaltatrici dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti previsti per legge.	L'ufficio ha completato gli obiettivi assegnati portando a termine le lavorazioni legate al controllo dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti.	CONTROLLO DEL RISPETTO DELL'ATTUAZIONE DELLA PERIODICITA' DELLE VERIFICHE DA PARTE DELLA DITTA	SI	SI	RISULTATO
										CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DEL PRONTO INTERVENTO DA PARTE DELLA DITTA	SI	SI	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_5201	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALL'U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	Funzionamento	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	100,00%	100,00%	Gestione delle attività relative alla manutenzione del patrimonio immobiliare e alla manutenzione e gestione degli impianti comunali che comprendono: -sopralluoghi per verifiche di cantiere; - manutenzioni varie; -gestione Software.	Le attività sono in corso, in linea con gli obiettivi di gestione. Le attività dell'ufficio si sono svolte regolarmente con la preparazione delle pratiche relative alla richiesta di pareri di enti terzi, ricevimento delle richieste di sopralluogo per la manomissione del suolo pubblico, supervisione delle opere in corso di realizzazione, manutenzione degli impianti. Gli eventuali ritardi riscontrati nell'ottenimento dei pareri sono legati all'emergenza COVID in corso.	RICHIESTE SOPRALLUOGHI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO / SOPRALLUOGHI EFFETTUATI	100%	100%	PERFORMANCE
2019_5205	RISTRUTTURAZIONE TUBAZIONI IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE MUNICIPIO	Sviluppo	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	80,00%	80,00%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella realizzazione della ristrutturazione delle tubazioni dell'impianto di climatizzazione del municipio.	I lavori sono già stati aggiudicati e il contratto è in fase di stipula.	INVIO DOCUMENTAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLA GARA DI APPALTO	30/06/2020	17/12/2019	RISULTATO
										FINE LAVORI	31/12/2021		PERFORMANCE
2020_5204	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DI VIA ZARA - VIA PADOVA	Sviluppo	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	25,00%	25,00%	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 delle marciapiedi di via Zara, via Padova e via Treviso.	E' stato affidato l'incarico ad un progettista esterno per i livelli definitivo ed esecutivo. E' in corso la predisposizione del progetto.	PRESENTAZIONE IN GIUNTA DEL PROGETTO DEFINITIVO ESECUTIVO	28/02/2021		PERFORMANCE
2020_5206	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA COLOMBO	Sviluppo	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	100,00%	100,00%	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 manutenzione straordinaria della scuola Colombo.	I lavori si sono conclusi ed in data 19/08/2020 è stato emesso il certificato di regolare esecuzione.	ESECUZIONE LAVORI/FINE LAVORI	31/10/2020	19/08/2020	PERFORMANCE
2020_5205	RIQUALIFICAZIONE PIAZZA KENNEDY	Sviluppo	52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	Montin Massimo	100,00%	99,73%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella realizzazione della riqualificazione di Piazza Kennedy.	Il lavoro è in fase di conclusione (95% dei lavori già realizzati ) ed il ritardo è imputato alle alte temperature rigide che hanno ritardato la conclusione dei lavori.	FINE LAVORI	31/12/2020	12/01/2021	PERFORMANCE
2020_5503	GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE - STAFF DIRIGENTE	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Rinaldi Ivo	100,00%	100,00%	L'ufficio provvede: - alla gestione del protocollo del dirigente del settore tecnico, delle u.o. lavori pubblici e u.o. manutenzioni e impianti con presa in carico della posta in arrivo e smistamento agli uffici di competenza; - gestione della segreteria del dirigente del settore tecnico; - al controllo, semestrale, a campione delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese dagli interessati nell'ambito dei procedimenti del settore tecnico individuati in apposita determina, nel rispetto delle linee guida fissate dalla giunta comunale; - alla predisposizione, modifica, integrazione degli obiettivi con c.d.r. 03, 55, 52; - all'aggiornamento tempestivo dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente; - alla variazione, al monitoraggio e gestione delle disponibilità di bilancio per i c.d.r. 03, 55, 50 e 52.	L'ufficio ha provveduto: - alla gestione del protocollo del dirigente del settore tecnico e dell' u.o. lavori pubblici e dell'u.o. manutenzioni e impianti con presa in carico della posta in arrivo e smistamento agli uffici di competenza; - alla gestione della segreteria del dirigente del settore tecnico; - al controllo, semestrale, a campione delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese dagli interessati nell'ambito dei procedimenti del settore tecnico individuati in apposita determina, nel rispetto delle linee guida fissate dalla giunta comunale; - al controllo, semestrale, sulle società controllate e partecipate di primo livello per quanto di competenza; - alla predisposizione, modifica, integrazione degli obiettivi con c.d.r. 03, 55; - 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	4,00	6,00	RISULTATO
										ESECUZIONE E CONTROLLO A CAMPIONE PRIMO SEMESTRE 2020	31/07/2020	15/07/2020	PERFORMANCE
2020_5502	GESTIONE PROGETTI E GARE RIENTRANTI NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Rinaldi Ivo	100,00%	100,00%	L'ufficio provvede all'espletamento delle procedure amministrative connesse alla realizzazione delle opere pubbliche e alla manutenzione straordinaria del patrimonio comunale. Dette procedure si sostanziano nella predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche, nelle variazioni dell'elenco annuale delle opere, nell'affidamento degli incarichi tecnici di progettazione e direzione lavori ai tecnici interni all'Ente ed esterni, nell'approvazione dei progetti e di tutta la fase di gestione amministrativa dell'appalto, quali subappalti, varianti, liquidazioni, collaudi, comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici, 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, compilando il programma triennale delle opere pubbliche, attuando le variazioni dell'elenco annuale delle opere, l'affidamento degli incarichi tecnici di progettazione e direzione lavori ai tecnici interni all'Ente ed esterni, predisponendo gli atti per l'approvazione dei progetti e predisponendo tutta la fase di gestione amministrativa dell'appalto, quali subappalti, varianti, liquidazioni, collaudi, comunicazioni all'ANAC e BDAP, rilascio dei certificati di esecuzione lavori per la qualificazione SOA.	PERCENTUALE PROGETTI OPERE PUBBLICHE TRATTATI	80%	100%	PERFORMANCE
										PERCENTUALE DI ATTI RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DI LAVORI PER LE U.O. LAVORI PUBBLICI E U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	80%	100%	PERFORMANCE
										PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A LAVORI PER LE U.O. LAVORI PUBBLICI E U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	80%	95%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_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	Rinaldi Ivo	100,00%	100,00%	L'ufficio provvede: - all'espletamento delle procedure di affidamento di forniture e dei servizi fino ad euro 40.000,00 connessi con le attività delle U.O. lavori pubblici e U.O. manutenzioni e impianti. L'ufficio segue tutte le fasi amministrative, dalle verifiche dei requisiti autocertificati all'affidamento e alla liquidazione della spesa. - alle comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici dei dati riferiti agli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a euro 40.000, e comunicazioni alla BDAP; - alla gestione del contratto di concessione di servizi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale e degli impianti di illuminazione stradale affidati alla società in -house Jesolo Patrimonio s.r.l..	L'obiettivo è in linea con la programmazione in quanto l'ufficio ha proceduto: - all'affidamento di forniture e dei 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 forniture e servizi di importo superiore a euro 40.000, e comunicazioni alla BDAP; - alla gestione del contratto di concessione di servizi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale e degli impianti di illuminazione stradale affidati alla società in -house Jesolo Patrimonio s.r.l.	PERCENTUALE DI ATTI PER L'AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI PER LE U.O. LAVORI PUBBLICI E U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	80%	100%	PERFORMANCE
										PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A FORNITURE E SERVIZI PER LE U.O. LAVORI PUBBLICI E U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI	80%	95%	PERFORMANCE
										PERCENTUALE VERIFICHE REQUISITI ESEGUITE A SEGUITO DELLA L. 183 DEL 12/11/2011 "DECERTIFICAZIONE"	80%	100%	PERFORMANCE
2020_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	Rinaldi Ivo	100,00%	100,00%	L'ufficio svolge le seguenti attività: -rilascio e archiviazione delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico ai privati e agli enti gestori di servizi pubblici, emissione di reversali provvisorie e svincolo dei relativi depositi cauzionali; - rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previo parere di Veritas s.p.a., emissione delle reversali di introito, comunicazioni al ritiro ed archiviazione.	L'ufficio ha svolto correttamente le seguenti attività: -rilascio e archiviazione delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico ai privati e agli enti gestori di servizi pubblici, emissione di reversali provvisorie e svincolo dei relativi depositi cauzionali; - rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previa ricezione della dichiarazione di idoneità da parte della società Veritas s.p.a. emissione delle reversali di introito, comunicazioni al ritiro, trasmissione a mezzo pec e archiviazione.	PERCENTUALE DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER LA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO RILASCIATE A ENTI E PRIVATI	85%	95%	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%	95%	PERFORMANCE
										TEMPISTICA DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	30 gg	30 gg	PERFORMANCE
2020_5505	TENUTA ED AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO E PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	Rinaldi Ivo	100,00%	100,00%	L'obiettivo prevede l'aggiornamento semestrale dell'elenco dei professionisti del comune.	E' stato attuato l'aggiornamento semestrale dell'elenco dei professionisti del Comune rispettando le tempistiche previste nel regolamento: - entro il 31/01/2020 è stato aggiornato l'elenco provvedendo all'inserimento di n. 4 professionisti singoli e di n. 1 studio associato, relativamente alle istanze pervenute nel secondo semestre 2019; - entro il 31/07/2020 è stato aggiornato l'elenco provvedendo all'inserimento di n. 5 professionisti, di cui n. 3 professionisti singoli, n. 1 studio associato e n. 1 società professionisti e di ingegneria e provvedendo alla cancellazione di n. 1 professionista singolo, relativamente alle istanze pervenute nel primo semestre 2020.	AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI PRIMO SEMESTRE ANNO 2020	31/07/2020	29/07/2020	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_6003	ESAME DEI PROGETTI DI OPERE DI URBANIZZAZIONE E RILASCIO DEI RELATIVI PERMESSI A COSTRUIRE	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	Trattasi della verifica, esame ed istruttoria delle pratiche relative al rilascio dei permessi a costruire per le opere di urbanizzazione 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, Architetonici 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, nonostante il rallentamento dell'attività causato dall'emergenza da Covid e dalla conseguente modifica della modalità di lavoro agile, nonché dalla sospensione delle sedute di giunta comunale	TEMPISTICA DEI PERMESSI A COSTRUIRE	60 gg	60 gg	PERFORMANCE
2020_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	100,00%	100,00%	Trattasi dell'attività connessa al rilascio del certificato di destinazione urbanistica contenente le prescrizioni urbanistiche riguardanti l'area interessata, richiesto da privati o professionisti e necessario per atti aventi per oggetto il trasferimento o costituzione o scioglimento della comunione di diritti reali, relativi a immobili.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, nonostante il rallentamento dell'attività causato dall'emergenza da Covid e dalla conseguente modifica della modalità di lavoro agile, nonché dalla sospensione delle sedute di giunta comunale.	MANTENIMENTO TEMPISTICA DI RIFERIMENTO PER PROCEDURA NORMALE 30 GG	30,00	30,00	PERFORMANCE
2020_6001	GARANTIRE L'ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 75 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	L'esame delle proposte di Piani Urbanistici attuativi (PUA) seguono delle procedure che, pur rispettando i tempi previsti dalle norme regionali, prevedono anche verifiche interne quali l'esame preventivo da parte dell'ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio, dell'ufficio Edilizia Privata, 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, nonostante il rallentamento dell'attività causato dall'emergenza da Covid e dalla conseguente modifica della modalità di lavoro agile, nonché dalla sospensione delle sedute di giunta comunale	ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 75 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	< o =75 gg	60 gg	PERFORMANCE
2020_6004	PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI APPROVAZIONE DEGLI ACCORDI DI PROGRAMMA AI SENSI DELL'ART. 32 DELLA L.R. 35/2001 E DELL'ART. 7 DELLA L.R. 11/2004 CON PREVISIONE DI VARIANTE URBANISTICA E VARIANTI PUNTUALI EX ART. 40 DELLA LR 11/2004	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	Il presente obiettivo riguarda quella particolare modalità di pianificare il territorio, comunemente chiamata "pianificazione pubblico/privata". Sono quei procedimenti che attraverso Conferenze dei Servizi giungono ad elaborare gli accordi dove sono posti in equilibrio il perseguimento dell'interesse pubblico a cui sono preposte le pubbliche amministrazioni e l'interesse degli investitori immobiliari privati. Tali finalità sono contenute sia nell'art. 32 della L.R. 35/2001, che nell'art. 7 della L.R. 11/2004. Nel primo caso la competenza della procedura è in capo alla Regione Veneto, nel secondo caso la competenza è stata delegata alla Provincia; il ruolo del Comune viene esercitato in fase di elaborazione iniziale della proposta e, successivamente, su iniziativa e convocazione delle due amministrazioni sovra comunali citate. Nella stessa fattispecie ma ad un livello inferiore rientrano le varianti puntuali ex art. 48 della Lr 11/2004, con procedura semplificata di adozione, pubblicazione ed approvazione in Consiglio comunale, previo parere degli enti competenti in materia, nonché le "Varianti verdi" ai sensi dell'art. 7 della l. r. 16/03/2015, n. 4 "Modifiche di leggi regionali e disposizioni in materia di governo del territorio e di aree naturali protette regionali" che prevede che chiunque abbia interesse possa presentare una richiesta di riclassificazione di aree edificabili affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, nonostante il rallentamento dell'attività causato dall'emergenza da Covid e dalla conseguente modifica della modalità di lavoro agile, il che comporta difficoltà nel seguire il monitoraggio degli accordi congiunto con gli uffici Regionali competenti. Si precisa che è stata approvata la variante urbanistica per apporre il vincolo preordinato all'esproprio alle aree necessarie per la realizzazione della pista ciclabile di via Cà Gamba.	N. DI ACCORDI DI PROGRAMMA SOTTOPOSTI A MONITORAGGIO	almeno 2	3	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_6011	PIANO PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	Strategico	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela		0,00%	IL PIANO DI ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE (PEBA) è finalizzato alla programmazione degli interventi necessari a rendere accessibili e fruibili a tutte le persone, edifici pubblici, strade e parchi pubblici, avendo l'obiettivo principale di garantire l'accessibilità e la visitabilità di edifici pubblici e spazi urbani pubblici costruiti o naturali e la fruizione dei trasporti da parte di tutti secondo criteri di pianificazione/prevenzione e di buona progettazione, ai sensi della D.G.R. n. 841 del 31 marzo 2009 e della Legge Regionale Veneto 12 luglio 2007 n. 16. La giunta regionale ha approvato la richiesta di cofinanziamento da parte del comune di Jesolo con decreto n. 115 del 29/08/2019 con cui è stato assegnato al comune di Jesolo, ai sensi della DGR n. 913 del 28/06/2019, il contributo di € 15.000,00 per la redazione del piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA).	L'obiettivo non è perfettamente in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, a causa del rallentamento dell'attività causato dall'emergenza da Covid e dalla conseguente modifica della modalità di lavoro agile, nonché per la mole di lavoro e la complessità delle attività derivanti dalla redazione di tale piano e per la fase partecipativa con enti e cittadinanza, svolta comunque in modalità on line. Nonostante tutto l'adozione del piano è avvenuta con delibera di giunta n. 260 del 27/10/2020, con il conseguente slittamento delle date di pubblicazione del piano per la presentazione delle osservazioni che deve durare 60 giorni anziché i consueti 30 giorni, al fine di approvarlo con le eventuali controdeduzioni nel primo consiglio comunale utile del 2021.	PRESENTAZIONE PROPOSTA AL CONSIGLIO COMUNALE PER APPROVAZIONE PIANO, ENTRO	31/12/2020	18/02/2021	PERFORMANCE
2020_6010	PIANO URBANO DEL TRAFFICO	Strategico	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	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 rotoarie 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 è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, nonostante il rallentamento dell'attività causato dall'emergenza da Covid e dalla conseguente modifica della modalità di lavoro agile, nonché dalla sospensione della possibilità di spostarsi facilmente anche tra regioni essendo lo studio incaricato di Firenze. A causa dell'emergenza Covid è stata rinviata anche la fase partecipativa dall'amministrazione che ha dovuto far fronte ad altre urgenze, rinviando le riunioni per coinvolgere i consiglieri e assessori nelle scelte strategiche inerenti la viabilità in parallelo alla redazione del nuovo Piano degli Interventi.	ACQUISIZIONE DOCUMENTALE E RILIEVI DEL TRAFFICO, ENTRO	31/12/2020	30/09/2020	EFFICACIA
2020_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	100,00%	100,00%	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 e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, nonostante il rallentamento dell'attività causato dall'emergenza da Covid e dalla conseguente modifica della modalità di lavoro agile, nonché dalla nuove necessità emerse con il distanziamento sociale.	NUMERO PIANI DI SETTORE	2,00	2,00	QUANTITATIVO
										ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 60 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	< o =60 gg	60	PERFORMANCE
2020_6006	PIANO DI GESTIONE UNESCO	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	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 sciolante della laguna di Venezia.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, nonostante il rallentamento dell'attività causato dall'emergenza da Covid e dalla conseguente modifica della modalità di lavoro agile, proseguendo con le riunioni del comitato di pilotaggio in modalità on line.	TRASMISSIONE CONTRIBUTI PER LA REDAZIONE DEL RAPPORTO SULLO STATO DI CONSERVAZIONE DEL SITO	31/12/2020	26/11/2020	PERFORMANCE
2020_6007	MODIFICA PROCEDURE INTERNE, MODELLI ISO PRESENTAZIONE PIANI ATTUATIVI E REVISIONE BOZZA DI CONVENZIONE.	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	L'obiettivo è legato alla necessità di adeguare i modelli ISO per la presentazione dei piani urbanistici attuativi, delle opere di urbanizzazione e dei certificati di destinazione urbanistica e di tutti i passaggi successivi alle modifiche normative, alle esigenze dell'ufficio e all'informatizzazione delle procedure, compreso l'aggiornamento della bozza di convenzione allegata ai piani coinvolgendo anche altri uffici, quali patrimonio, lavori pubblici ed edilizia privata, che rilasciano i pareri e le valutazioni tecniche previsti dalla norma.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, nonostante il rallentamento dell'attività causato dall'emergenza da Covid e dalla conseguente modifica della modalità di lavoro agile, nonché la sospensione dell'attività per il previsto subentro di Maggioli nella gestione del portale.	NUMERO DI PROCEDURE INFORMATIZZATE	1,00	4,00	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_6008	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	60	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	Questo ufficio è previsto dall'art. 6 del d.P.R. n. 327/2001 per l'esecuzione delle procedure amministrative di espropriazione di beni immobili connessi alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità di questo ente, di enti terzi, delle società partecipate e anche a favore di privati richiedenti. Il personale addetto a tale ufficio svolge anche mansioni di consulenza amministrativa ai progettisti interni ed esterni per la redazione 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 è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, nonostante il rallentamento dell'attività causato dalla proroga dell'emergenza da Covid e dalla conseguente modifica della modalità di lavoro agile, prosegue con la conclusione del procedimento di esproprio con cessione bonaria della proprietaria relativo al progetto di fattibilità tecnico economica al fine di localizzare l'opera pubblicadenominata "REALIZZAZIONE DI AREA PER SERVIZI PUBBLICI DI INTERESSE COLLETTIVO ADIACENTE AL PALAZZO MUNICIPALE", nonché con l'avvio del procedimento ai proprietari delle aree da espropriare su cui ricade il progetto della pista ciclabile di via Cà Gamba, cofinanziato da un accordo di programma con Regione Veneto.	PERCENTUALE DI PRATICHE ATTIVATE	80%	100%	PERFORMANCE
2019_6203	SVILUPPO DI UNA APPLICAZIONE MOBILE (ANDROID/IOS) DEL E PER IL SIT	Sviluppo	62	CARTOGRAFICO	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	Si tratta dello sviluppo di una "app" del SIT per dispositivi mobili Android e Apple/iOS.	Il progetto è stato completato. Il rolling-out definitivo avverrà presumibilmente verso il 30/04/2021 necessario per il trasferimento dei dati dal vecchio sistema ancora in funzione a quello nuovo.	PERCENTUALE DI SVILUPPO	100,00	100,00	PERFORMANCE
2020_6202	AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI CARTOGRAFICA E DELLE STRADE COMUNALI	Funzionamento	62	CARTOGRAFICO	Vitale Daniela	100,00%	100,00%	Si tratta di censire e di rendere coerenti con la normativa statale la numerazione civica delle varie strade dando comunicazione a tutti gli uffici interessati che provvedano alla modifica della banca dati di propria competenza, 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 le previsioni stesse in termini quantitativi.	RISPETTO TEMPISTICA DI 7 GIORNI PER L'ATTRIBUZIONE DEL NUMERO CIVICO SULLE PRATICHE EDILIZIE PRESENTATE	< 7 gg	4	PERFORMANCE
2020_7301	GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI REGIONALI.	Sviluppo	73	DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	De Favari Lorella	100,00%	100,00%	Trattasi del calcolo e della verifica pagamenti dei canoni regionali. E' obbligatorio che l'ufficio trasmetta gli elenchi annuali dei pagamenti dei canoni regionali alla Regione Veneto (Ispettorato di Porto).	Sono in fase di raccolta i dati per il rilascio dei conteggi e riscossione canoni, come programmato.	INVIO ALLA REGIONE VENETO VERSAMENTO DELLA QUOTA 50% DEL CANONE REGIONALE	SI	SI	PERFORMANCE
2019_0014	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBÀ.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rinaldi Ivo	45,00%	45,00%	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' Fomera. Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce. Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta. Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo. Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità 1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione; 2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo; 3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo;	Si è conclusa la fase di approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica con DCC n. 54 del 25/09/2020. E' in corso la procedura degli espropri e l'approvazione del livello definitivo. Il progetto definitivo è stato consegnato in data 29.12.2020.	PROPOSTA AL CONSIGLIO COMUNALE PER APPROVAZIONE DOCUMENTO DEL SINDACO, ENTRO	31/07/2019	30/07/2019	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_0015	PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rinaldi Ivo	100,00%	100,00%	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' Fomera. Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce. Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta. Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo. Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità 1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione; 2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo; 3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo;	Il primo stralcio relativo alla progettazione della pista ciclabile di v.le Belgio è stato approvato a livello esecutivo in data 01/12/2020, mentre è in corso la progettazione del livello definitivo del secondo stralcio della pista ciclabile di viale Oriente.	REPERIMENTO FINANZIAMENTI 1^ STRALCIO	30/10/2020	27/10/2020	PERFORMANCE
2019_0016	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rinaldi Ivo	100,00%	100,00%	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' Fomera. 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.	E' stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica. E' in corso la fase di presentazione del progetto definitivo a cui è legata la procedura di variante urbanistica e di esproprio.	REPERIMENTO FINANZIAMENTI	31/10/2020	27/10/2020	PERFORMANCE
									ADOZIONE PROGETTO DI FATTIBILITA'	31/12/2020	27/10/2020	PERFORMANCE	
2020_0010	PROCEDIMENTO DI ATTIVAZIONE DI UN PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO AVENTE AD OGGETTO UNA LOCAZIONE FINANZIARIA DI OPERA PUBBLICA PER LA PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E GESTIONE DI UN IMPIANTO NATATORIO	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rinaldi Ivo	100,00%	100,00%	Attivazione di un Partenariato Pubblico Privato mediante proposta di 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 (con acquisizione della progettazione definitiva in sede di offerta), la realizzazione, il finanziamento, nonché la manutenzione (ordinaria e straordinaria) e la gestione per 20 anni, di un nuovo impianto natatorio in Viale Martin Luther King a Jesolo (VE).	Il Piano di azione prevedeva come ultima fase dell'esercizio la dichiarazione di pubblica utilità dell'opera da parte del Consiglio Comunale. Ciò è avvenuto regolarmente il 30 dicembre 2020 a chiusura delle precedenti 3 fasi. Le altre tre si erano concluse nei tempi programmati nel corso delle quali erano stati affidati gli incarichi legali per il supporto legale alla iniziativa.	NOMINA RUP E GRUPPO DI LAVORO	31/07/2020	14/07/2020	PERFORMANCE
										ESAME PROPOSTE PROGETTUALI	31/12/2020	19/11/2020	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_0402	RIORGANIZZAZIONE PROCEDURE E ATTIVITA' DEL SETTORE EDILIZIA PRIVATA	Strategico	04	DIRIGENTE 4' SETTORE	Vanin Claudio	100%	100%	Con decreto n. 8 del 27/02/2020 il sindaco ha affidato, a partire dal 01/03/2020, la dirigenza dell'u.o.c. edilizia privata al dott. Claudio Vanin. Tale decisione è stata presa da un malcontento generale riscontrato dall'utenza esterna in termini di tempistiche e modalità di risposta da parte dell'ufficio. L'incarico affidato è finalizzato alla riduzione entro il 31/12/2020 delle pratiche arretrate accumulate nel tempo provvedendo alla riorganizzazione dei metodi di lavoro e delle procedure al fine di ridurre i tempi di risposta e riportarli a quelli previsti dalla normativa vigente. L'ulteriore finalità è quella di ricreare una "macchina operativa" che abbia consolidato una metodologia di lavoro e collaborazione che permettano una continuità anche in presenza di eventuali problematiche impreviste e imprevedibili.	Con le nuove direttive impartite dal dirigente, che ha ripristinato la presenza di una leadership all'interno dell'ufficio edilizia privata, il gruppo di lavoro ha intrapreso un'azione di collaborazione efficiente, nonché condivisione delle informazioni rispondendo alle esigenze degli utenti in modo univoco e con tempistiche sempre più in linea con quelle previste dalla normativa vigente. Questo processo ha determinato un notevole riduzione delle pratiche arretrate e l'avvio delle procedure di analisi delle pratiche scadute, con una percentuale di riduzione che si attesta al 70%. Tutto questo processo è stato agevolato anche dal drastico calo, che in alcuni periodi è stato completamente assente, dell'afflusso di pubblico negli uffici comunali. Questo ha permesso agli istruttori tecnici di dedicarsi completamente all'evasione delle pratiche. Negli ultimi mesi dell'anno è iniziata inoltre l'installazione del nuovo software per la presentazione e gestione delle pratiche edilizie che permetterà una più semplice e veloce acquisizione e consultazione dei dati.	PERCENTUALE PRATICHE ARRETRATE EVASE	70%	70%	PERFORMANCE
2020_0401	REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022	Sviluppo	04	DIRIGENTE 4' SETTORE	Vanin Claudio	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, entro il 31 gennaio, 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.	Le attività di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT sono state svolte anche se, alcune in modalità contenuta a causa del periodo di emergenza sanitaria. In particolare, sono stati bloccati i controlli antiassenteismo di difficoltosa attuazione a causa dello smart working. Il controllo è stato affidato direttamente ai dirigenti rispetto alle attività affidate ai dipendenti che hanno operato da casa. La rendicontazione delle attività di prevenzione della corruzione è stata prorogata da Anac, compatibilmente al periodo pandemico.	APPROVAZIONE PTPCT 2020-2022	31/01/2020	31/01/2020	PERFORMANCE
									COSTITUZIONE GRUPPO DI LAVORO SULLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	ENTRO 28/02/2020	26/02/2020	RISULTATO	
2020_0052	FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	Strategico	04	DIRIGENTE 4' SETTORE	Vanin Claudio	100%	100%	La SEZIONE PRIMA rubricata "DEFINIZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE" del PTPC 2019/2021, ai paragrafi sotto specificati, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. 12. Formazione del personale in materia di anticorruzione. Nell'ambito degli incontri organizzati dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, la formazione riguarderà: l'analisi del contesto; la mappatura dei processi; la valutazione del rischio; le misure di prevenzione; gli adempimenti connessi all'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" con i dati richiesti dalla normativa. Rigarderà altresì l'analisi di uno schema-tipo di contratto mediante scrittura privata, la normativa in materia di appalti, la normativa in materia di procedimento amministrativo con riguardo anche a specifici procedimenti. Gli incontri, possibilmente, saranno svolti separatamente per i dipendenti assegnati al settore tecnico rispetto a quelli assegnati agli altri settori, allo scopo di mirare il livello e le materie di approfondimento in relazione agli ambiti svolti dagli stessi nell'organizzazione del lavoro.	Viste le problematiche derivanti dalla seconda ondata della Pandemia, si è deciso di programmare la formazione in materia di anticorruzione attraverso webinar. E' stato scelto il programma offerto da Soluzione Srl, a cui l'Ente è abbonato, che ha offerto un programma articolato che prevede l'aggiornamento e la formazione specifica di tutte le figure coinvolte nella prevenzione della corruzione. Quasi tutti i dipendenti hanno trasmesso all'u.o. controlli interni, anticorruzione e trasparenza il modulo relativo ai corsi svolti. In media sono stati visionati il corso generale e almeno un corso specifico, per la durata complessiva di quasi 3 ore e mezza/uomo.	ORE DI FORMAZIONE / AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE OFFERTE	MEDIAMENT E 3 ORE	3 ORE E MEZZA	RISULTATO
									MEDIA MODULI FORMAZIONE SEGUITI DAL PERSONALE DELL'ENTE	ALMENO 2	2	PERFORMANCE	
									N. ORE DI FORMAZIONE / UOMO COMPLESSIVE EFFETTUATE	> 400	564	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_0403	POTENZIAMENTO DEI SISTEMI DI SICUREZZA STRADALE E URBANA E DEI CONTROLLI SUL COMMERCIO ABUSIVO IN ARENILE.	Strategico	04	DIRIGENTE 4° SETTORE	Vanin Claudio	100%	100%	L'obiettivo di potenziamento dei sistemi di sicurezza, si realizza prevalentemente attraverso tre progetti. Il primo riguarda l'ampliamento dei servizi di sicurezza stradale e urbana, attraverso il prolungamento dell'orario notturno dei servizi delle pattuglie di polizia. Il servizio verrà svolto dalla 2.00 alle 4.00 attraverso il controllo di polizia stradale che riguarderà la prevenzione delle stragi del sabato sera, e il controllo della sicurezza urbana (rumori molesti, schiamazzi, spaccio, accattonaggio molesto). Il secondo progetto consiste nel potenziamento dei controlli antidroga sul territorio con il supporto anche dell'unità cinofila. Il terzo progetto prevede l'incremento dei controlli contro l'abusivismo sull'arenile, attraverso un plus orario di 4 ore e una diversa articolazione dell'orario ordinario di lavoro nella quale 5 unità vengono inviate ai controlli sull'arenile. Questi controlli non potrebbero essere effettuati con l'orario ordinario.	L'obiettivo di potenziamento dei sistemi di sicurezza stradale e urbana, del potenziamento del controllo antidroga e del controllo dell'abusivismo sull'arenile è stato completamente realizzato attraverso 3 progetti. Per la sicurezza stradale( controllo delle stragi del sabato sera) e urbana(rumori molesti, schiamazzi, spaccio, accattonaggio ecc.) è stato ampliato il turno di notte, dalle 2,00 alle 4,00. Anche il controllo antidroga è stato potenziato con l'utilizzo dell'unità cinofila Per l'abusivismo sull'arenile è stato attuato il progetto " Spiagge Sicure" , impiegando 5 unità aggiuntive per 5 gg Anche con l'assunzione degli stagionali e quindi con l'incremento del personale si è provveduto alla realizzazione dell'obiettivo.	PROGETTO POTENZIAMENTO SICUREZZA STRADALE E URBANA: REALIZZAZIONE	SI	SI	PERFORMANCE
										PROGETTO POTENZIAMENTO CONTROLLI ANTIDROGA: REALIZZAZIONE	SI	SI	PERFORMANCE
										POTENZIAMENTO SERVIZI ANTI-ABUSIVISMO SULL'ARENILE	SI	SI	PERFORMANCE
2020_1601	GESTIONE DEGLI APPALTI DELL'ENTE.	Funzionamento	16	GARE E APPALTI	Bonotto Eddi	100%	100%	L'unità organizzativa Gare e Appalti è stata creata con l'intento di uniformare le procedure di gara ed ha provveduto, dalla sua istituzione, a bandire le gare individuate sulla base della programmazione annuale degli acquisti operando, dal 2015, come sede decentrata della Stazione Unica Appaltante costituita con i comuni di Cavallino Treporti e Meduna di Livenza, al fine di ottemperare agli obblighi di aggregazione imposti dalla normativa appalti. Con Delibera di Consiglio Comunale n.101 del 28/09/2017 il Comune di Jesolo ha ritenuto di aderire, con decorrenza 1 gennaio 2018, alla Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia in attuazione a quanto stabilito dall'art.37 del d.lgs.50/2017 e ss.mm., cioè al fine di ottemperare agli obblighi, previsti appunto dal Codice dei contratti, di aggregazione e centralizzazione delle committenze. La SUA della Città Metropolitana di Venezia provvederà ad espletare le gare per conto del Comune di Jesolo collaborando con il Comune ed in particolare con il Rup nella predisposizione dei documenti quali capitolato, schema di contratto ed eventuale avviso per la manifestazione di interesse. L'attività dell'u.o. gare e appalti si concentrerà quindi sulle procedure di gara che potranno essere espletate autonomamente dal Comune, sia mediante utilizzo di CONSIP, MEPA o altre centrali di committenza ovvero con procedura di gara tradizionali, in forza delle modifiche apportate al codice dei contratti dallo "Sblocca cantieri", L. 55/2019 che ha sospeso fino al 31/12/2020 il comma 4 del citato art. 37. Parte centrale dell'attività sarà quindi incentrata sull'espletamento di procedure, perlopiù negoziate, rientranti nelle suddette casistiche e nel continuo adattamento della modulistica di gara alle dinamiche di prassi (linee guida Anac, circolari interpretative, etc) e giurisprudenza che riguardano la materia. Rimarranno comunque importanti le attività finalizzate a coadiuvare il Rup nella definizione degli elementi di valutazione se l'appalto deve essere aggiudicato in base all'offerta economicamente più vantaggiosa coerentemente con i contenuti del capitolato speciale di appalto nonché in ordine all'applicazione delle linee guida Anac. Altro punto importante dell'attività sarà il sempre maggior utilizzo del MEPA stante l'avvenuta pubblicazione dei nuovi bandi abilitazione riguardanti oltre che beni e servizi anche i lavori di manutenzione.	Nel corso del secondo semestre sono state espletate n. 4 procedure di gara, due di servizi, di cui una con l'offerta economicamente più vantaggiosa, e due di lavori pubblici. L'u.o. ha continuato a gestire le procedure di affidamento di forniture e servizi dei Sistemi Informativi utilizzando il m.e.p.a. e quindi di tutto il procedimento a partire dalle richieste di offerta, verifiche, aggiudicazioni, comunicazioni, contratti e liquidazioni fatture, nonché l'adesione alle convenzioni Consip. Come evidenziano gli indicatori tutti i valori hanno registrato un aumento rispetto alla previsione; in particolare si segnala il numero considerevole dei controlli effettuati sul possesso dei requisiti generali e speciali e il numero delle comunicazioni inviate ai sensi dell'art. 76 del Codice dei contratti pubblici.	NUMERO CONTROLLI EFFETTUATI SU POSSESSO REQUISITI GENERALI E SPECIALI	50,00	128,00	EFFICIENZA
										NUMERO COMUNICAZIONI DI CUI ALL'ART. 76 DEL CODICE DEI CONTRATTI INVIAE	30,00	67,00	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 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_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%	Vedi testo	E' regolarmente continuata l'attività di consulenza e supporto degli uffici comunali, attraverso incontri, risposta via mail a quesiti specifici e/o invio di modelli e colloqui diretti o telefonici. La revisione dei documenti predisposti dagli uffici ha riguardato le procedure inerenti l'affidamento dei servizi fotografici in occasione di cerimonie pubbliche, convegni, celebrazioni, il servizio di redazione dei piani di safety e sicurezza e il servizio di realizzazione del progetto artistico denominato "Jesolo Sand Nativity 2020/2021. In numero maggiore ben maggiore sono stati gli incontri per chiarimenti sulle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti nonché le risposte scritte anche a causa della situazione di emergenza sanitaria che ha comportato diverse modifiche alle disposizioni normative. Anche nel secondo semestre sono state evase numerose richieste di acquisizione di certificati attestanti il possesso dei requisiti autocertificati di procedure di affidamento di altri uffici.	VERIFICHE REQUISITI RICHIESTE / VERIFICHE REQUISITI EFFETTUATE	100%	100%	PERFORMANCE
2020_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 (es.: wi-fi, meteo...) necessita acquisire la fornitura di beni e servizi da ditte specializzate. A tal fine dal 2018 l'u.o. gare e appalti, a seguito dell'incardinamento nel settore polizia locale e appalti, ha provveduto alle attività amministrative di affidamento ai sensi del Codice dei contratti, con notevole aggravio della mole di lavoro. A metà del 2019 l'unità gare e appalti è stata implementata con una unità lavorativa per seguire con la necessaria tempestività anche i numerosi affidamenti dell'unità sistemi informativi che, pur rientrando in gran parte nella previsione dell'art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016 sono di particolare complessità dovendosi rispettare l'utilizzo del mercato elettronico, anche per acquisti di importo inferiore a 5000 euro, nonché i principi previsti dal codice ed in particolare la rotazione in un settore quale quello della Information and Communication Technology (ICT) spesso associato a fenomeni di diritti esclusivi o di prodotti infungibili.	Nella seconda parte dell'anno l'unità ha completato n. 11 procedure di affidamento di beni e servizi informatici afferenti lo smart working, la sicurezza informatica dei collegamenti da remoto alla infrastruttura informatica dell'ente, i contratti in scadenza, l'adesione alla convenzione consip per la posta elettronica in cloud e il rinnovo dei servizi di manutenzione e assistenza. Rispetto ai valori previsti che tenevano conto dei dati a consuntivo del 2019, le attività prese e in carico hanno avuto, in media, un aumento dei valori di oltre il doppio. Tutte le richieste inviate dal RUO sistemi informativi sono state prese in carico	AFFIDAMENTI RICHIESTI / AFFIDAMENTI EFFETTUATI	100%	100%	PERFORMANCE
2020_2503	GESTIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E NUOVA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO.	Sviluppo	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100%	100%	Trattasi di programmare e organizzare gli interventi formativi inseriti nel Piano triennale di formazione con tutti i susseguenti adempimenti relativi alla valutazione degli interventi stessi, alla predisposizione degli attestati di partecipazione e all'aggiornamento della scheda formativa. Nel 2020 rilevare il fabbisogno formativo per il nuovo Piano triennale 2021-2023 e attuare il confronto sindacale ai sensi dell'art 5 l del CCNL 2018.	Stante il permanere dell'emergenza sanitaria, tutti i corsi di formazione in house programmati ad inizio anno sono stati sospesi a data da destinarsi, ma nel semestre in questione i dipendenti hanno aderito a molti webinar mediante l'utilizzo di abbonamenti acquistati a fine 2019 grazie alle economie dei capitoli di formazione. L'attività di formazione è pertanto proseguita anche a distanza. A novembre sono stati organizzati 3 incontri formativi in materia di edilizia privata tenuti dall'Arch. Stefano Bigolaro. A dicembre si è proceduto all'acquisto di 3 nuovi abbonamenti formativi con le società: Formel, Calderini & Associati, e Publika. A dicembre è stato chiesto ai dirigenti il fabbisogno formativo per la predisposizione del nuovo piano della formazione che verrà effettuata ad inizio anno.	NR. CORSI REALIZZATI	3,00	2	PERFORMANCE
									QUALITA' DELLA FORMAZIONE RILEVATA	SI	SI	RISULTATO	
									RILEVAZIONE FABBISOGNO FORMATIVO PER IL 2021-2023	SI	SI	RISULTATO	
									ATTIVAZIONE CONFRONTO SINDACALE	SI	SI	EFFICIENZA	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_2502	FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100%	100%	Il presente obiettivo costituisce attuazione del disposto degli artt. 13 e seguenti del vigente regolamento sull'incompatibilità, 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.	In data 24/12/2020 l'ufficio tributi ha provveduto ad inoltrare parte delle dichiarazioni dei redditi soggette a verifica. Si è proceduto alla verifica della documentazione in possesso. A gennaio si riunirà il servizio ispettivo per procedere alla conclusione dei procedimenti in questione. in data 14/01/2021 l'ufficio tributi ha inoltrato la documentazione mancante; si è proceduto alla verifica delle dichiarazioni dei redditi e al controllo nei fascicoli personali degli incarichi esterni autorizzati ai dipendenti estratti. In data 20.01.21 si è riunito il servizio ispettivo e con verbale prot. n. 3797 ha decretato la conclusione dei procedimenti avviati, non essendoci nulla di rilevare. In data 20.12.21 sono state inviate a mezzo mail ai dipendenti estratti le lettere di conclusione dei procedimenti. L'obiettivo si considera raggiunto e concluso	N. DIPENDENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	23,00	23	PERFORMANCE
									ESTRAZIONE CAMPIONE	SI	SI	RISULTATO	
2020_2501	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	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.	Anche nel corso del secondo semestre sono state svolte tutte le attività ordinarie di 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. L'obiettivo si considera raggiunto.	PREDISPOSIZIONE CEDOLINI PAGA	SI	SI	RISULTATO
									CONTROLLO CARTELLINI PRESENZA	SI	SI	RISULTATO	
2020_2507	FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE GIURIDICA, ECONOMICA E SINDACALE DELLE RISORSE UMANE	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100%	100%	Trattasi di gestire le ordinarie attività pertinenti con gli adempimenti istituzionali dell'ufficio relativi al personale di ruolo e non in carico al Comune di Jesolo.	L'obiettivo si considera raggiunto e concluso, nonostante l'emergenza epidemiologica abbia comportato un aggravio e un rallentamento delle attività ordinarie dell'ufficio.	AVVIO CONTRATTAZIONE DECENTRATA	30/04/2019	13/01/2020	RISULTATO
									RILEVAZIONE ANNUALE DELLE ECCEZIONI DI PERSONALE	SI	SI	PERFORMANCE	
2020_2512	ADEMPIMENTI DELL'UO RISORSE UMANE IN MERITO ALLA TRASPARENZA E AI CONTROLLI-VERIFICHE AUTOCERTIFICAZIONI.	Miglioramento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Rossi Giorgia	100%	100%	Considerato che il D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha imposto a tutto l'ente, tra le altre cose, di inserire, in modo più o meno tempestivo, una serie di informazioni sul sito internet istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente". Considerato inoltre che la L.183/2011 e la direttiva 14/2011 del DFP hanno previsto che vengano effettuati periodici controlli sulla veridicità delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà richieste dall'ente. Finalità del presente obiettivo è quella di consentire all'UO Risorse Umane di rispettare gli adempimenti suesposti provvedendo alla: - pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 che riguardano il personale (consulenti e collaboratori dell'ufficio, verifica pubblicazione dei CV dei dirigenti e delle PO, pubblicazione del conto annuale e dei dati inerenti alla contrattazione collettiva, lista e costi del personale a tempo determinato, dati relativi ai premi produttività) - controllo autocertificazioni estratte semestralmente e relative ai procedimenti in capo all'ufficio - attività di supporto al dirigente nelle attività di controllo delle assunzioni effettuate dalle società partecipare dell'ente, con redazione del relativo verbale delle operazioni di estrazione da inoltrare alle stesse, nonché l'invio della lettera di conclusione dell'attività di controllo, previa acquisizione dei dati richiesti; - predisposizione della Relazione al conto annuale e del conto annuale da inviare ogni anno al MEF	Nel periodo di riferimento si è proceduto all'estrazione delle pratiche di assunzione delle società partecipate relative al primo semestre 2020 da sottoporre al controllo e al relativo controllo, sul quale non c'è stato nulla da rilevare. A seguito dell'erogazione della produttività ai dipendenti, si è proceduto alla pubblicazione sul sito dei dati riguardanti i premi e le medie di categoria erogate. A seguito certificazione del conto annuale, si è proceduto inoltre all'aggiornamento dei dati inerenti al personale per l'anno 2019. Si è proceduto inoltre all'aggiornamento sul sito della sezione inerente agli incarichi ai propri dipendenti e ai consulenti e collaboratori.	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

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_2510	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO BUONI PASTO PER I DIPENDENTI DELL'ENTE	Sviluppo	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Vanin Claudio	100%	100%	Trattasi dell'attività di monitoraggio del servizio erogazione buoni pasto ai dipendenti dell'ente istituito nel 2019, per il quale, a seguito dei primi mesi di sperimentazione dello scorso anno, si cercherà di migliorare il servizio erogato.	Nel semestre considerato è continuata l'attività di monitoraggio del servizio buoni pasto mediante il conteggio mensile dei buoni ordinari spettanti ai dipendenti, nonché dei buoni straordinari autorizzati dai dirigenti. Gli ordini effettuati alla ditta fornitrice si sono rivelati inferiori al previsto in quanto i dipendenti collocati in smart working a causa emergenza sanitaria, non potevano maturare il diritto all'erogazione del buono.	SUPPORTO AI DIPENDENTI	SI	SI	PERFORMANCE
2020_2801	RICOGNIZIONE DANNI POST EMERGENZA METEO, ISTRUTTORIE CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI E GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Funzionamento	28	DECENTRAMENTO	Santarosa Chiara	100%	100%	Si tratta di coordinare le attività della Protezione Civile che interviene nell'immediatezza del verificarsi di fenomeni calamitosi prestando i primi soccorsi alla popolazione. Il ripristino delle normali condizioni a seguito dei danni sul territorio è gestito attraverso una prima ricognizione che interessa l'ufficio nei rapporti con la struttura regionale - Gestioni commissariali e post emergenziali - e verso il territorio nella raccolta dei dati di prima stima dei danni subiti, sia riguardanti i beni pubblici che privati. Avviata la fase di ricognizione, se supportata dal riconoscimento dello stato di emergenza, nonché la relativa durata, il Consiglio dei Ministri, di volta in volta, mette a disposizione dei fondi in funzione dei danni verificatisi. L'ufficio provvede di volta in volta alle attività di: - istruttorie e raccolta dati per danni segnalati da soggetti privati per l'emergenza derivante dagli eventi atmosferici, successivo invio dei rendiconti alla regione, predisposizione atti e rapporti con i soggetti che hanno subito i danni, mediante informazioni e delucidazioni sul contenuto dei moduli da inviare; - istruttorie e raccolta dati per danni segnalati da soggetti pubblici e/o società partecipate per l'emergenza derivante dagli eventi atmosferici, il successivo invio dei rendiconti alla regione, predisposizione atti e rapporti con i soggetti che hanno subito i danni, mediante informazioni e delucidazioni sul contenuto dei moduli da inviare; Infine, trattasi di gestire e coordinare le attività dei volontari del gruppo comunale di protezione civile provvedendo anche agli acquisti per il funzionamento del servizio. Piano di protezione civile: approvazione.	Nel corso del secondo semestre l'ufficio ha gestito le procedure attivate conseguentemente agli eventi meteo del : 8 giugno, 6-7 settembre , dal 25 settembre al 15 ottobre e del 4- 9 dicembre 2020 raccogliendo le istanze di contributo e/o ricognizione dei danni pubblici e privati ed elaborando i dati da trasmettere alla Regione del Veneto come da provvedimenti commissariali.	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO SU INTERVENTI EFFETTUATI DAL GRUPPO VOLONTARI	SI	SI	PERFORMANCE
2020_2802	GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA SUL TERRITORIO COMUNALE DERIVANTE DALLA PANDEMIA COVID-19	Strategico	28	DECENTRAMENTO	Vanin Claudio	100%	100%	A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da nuovo coronavirus COVID-19 sul territorio nazionale nonché il perdurare del medesimo per sei mesi come da delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, successivamente prorogato al 15 ottobre 2020, 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 costituire il Centro Operativo Comunale nella sede della Protezione Civile Comunale per assicurare il proficuo coordinamento delle risorse da impiegare nell'ambito comunale per attività di informazione alla popolazione ed assistenza alle persone per cui è stata avviata la sorveglianza sanitaria e/o l'isolamento fiduciario, secondo le disposizioni trasmesse dall'Azienda Ulss4 Veneto Orientale.	Nel corso del secondo semestre stante il protrarsi dell'emergenza sanitaria nazionale per il Covid 19 l'ufficio ha continuato l'attività di coordinamento e mantenimento dei rapporti con il gruppo volontari della protezione civile, la Regione Veneto e tutti i soggetti ed enti coinvolti nella gestione dell'emergenza. Seppur in modo ridotto è continuata l'attività del C.O.C. e il gruppo volontari della protezione civile ha provveduto alle operazioni di assistenza agli organi sanitari per l' esecuzione dei tamponi eseguiti dai medici di base presso il Palaturismo.	ISTITUZIONE DEL C.O.C.	SI	SI	PERFORMANCE
										RECEPIMENTO DISPOSIZIONI NORMATIVE E COORDINAMENTO UFFICI E VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	SI	SI	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_3508	SERVIZI UNITA' CINOFILA	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Marson Loris	100%	100%	<p>Contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti ed educazione alla legalità, quest'ultimo anche attraverso l'implementazione del servizio cinofilo del Corpo, con l'introduzione di una seconda unità canina:</p> <p>1. Da gennaio aprile 2020 l'Ist. Gasparotto Omar con il cane Baskoo, di concerto con l'agente scelto Maniscalco Flora con il cane Chaos, effettueranno l'addestramento ordinario per le due unità cinofile di polizia, finalizzato al miglioramento delle necessarie conoscenze e competenze per svolgere l'attività di contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nel territorio.</p> <p>In particolare i cani effettueranno dei percorsi di addestramento per rilevare ogni singola tipologia di sostanza stupefacente ( Marijuana, Hashish, Cocaina, etc...).</p> <p>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.</p> <p>3. L'Ist. Gasparotto Omar con il cane Baskoo, effettuerà una serie di interventi nelle scuole del territorio, in particolare elementari e medie, nell'ambito dell'educazione alla legalità, per far conoscere meglio l'attività della Polizia Locale, ingenerando nella popolazione scolastica e nelle relative famiglie senso di vicinanza delle Istituzioni, nonché prevenzione dei fenomeni correlati all'utilizzo di sostanze stupefacenti.</p>	Le ore di addestramento del cane risultano essere molto ridotte a causa dell'emergenza Covid che ha caratterizzato tutto l'anno 2020. Anche i servizi con il cane sono risultati inferiori a quanto previsto.	SERVIZI ANTIDROGA CON UNITA' CINOFILA DURANTE STAGIONE ESTIVA	60,00	30,00	PERFORMANCE
										INCONTRI FORMATIVI NELLE SCUOLE DEL TERRITORIO	6	22,00	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_3504	GESTIONE VIABILITA' E ATTIVITA' ESTERNE DI CONTROLLO E ACCERTAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Signorelli Salvatore	100%	100%	<p>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;</p> <p>- alle attività di vigilanza, prevenzione e di accertamento di violazioni alle disposizioni di leggi, regolamenti e ordinanze;</p> <p>- alla gestione delle attrezzature tecniche e tecnologiche, nonché dei mezzi in dotazione;</p> <p>- alla gestione delle manifestazioni e dei grandi eventi;</p> <p>- alla redazione delle ordinanze in materia di viabilità;</p> <p>- alla redazione dei pareri Cosap e altro a quanto attinente la viabilità;</p> <p>- agli accertamenti anagrafici e per informazioni varie richieste da altri Enti e/o Uffici;</p> <p>- alla notifica degli atti amministrativi di competenza;</p> <p>- alla compilazione di relazioni, statistiche e rapporti di competenza.</p> <p>In considerazione dell'attenzione da sempre posta da Questo Comando alla sicurezza stradale mediante un'attività di prevenzione rivolta in particolare ai giovani e, sulla scorta delle ultime indicazioni del Ministero dell'Interno in relazione alla "verifica dei documenti abilitativi per la guida dei veicoli a motore adibiti a trasporto di persone" o meglio al controllo dei "viaggi di istruzione e delle visite guidate degli studenti", per l'anno 2020 ci si prefigge di effettuare un'attività preventiva di controllo dei viaggi d'istruzione degli studenti delle scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio, secondo le istruzioni nel tempo impartite dal Ministero dell'Interno agli organi di polizia stradale e delle note del M.I.U.R. rivolte alle istituzioni scolastiche competenti. Per il raggiungimento di quest'ultimo obiettivo, per il prossimo anno si prevede l'organizzazione di almeno "un'uscita programmata di un servizio mirato alla verifica dei documenti abilitativi per la guida dei veicoli a motore adibiti al trasporto di persone, ecc., secondo le indicazioni delle circolari ministeriali del Gabinetto del Ministro dell'Interno e del Dipartimento della Pubblica Sicurezza" di almeno un viaggio d'istruzione (alla partenza) delle scuole elementari, medie e superiori presenti nel territorio comunale, per un totale di 03 (tre). Nello specifico si prevede un piano d'azione che coinvolge le direzioni: 1) dell'I.P.S.E.O.A. "Elena Cornaro", 2) Istituto Comprensivo "G. D'Annunzio"; 3) Istituto Comprensivo Statale "Italo Calvino", le Aziende di trasporto pubbliche presenti sul territorio o incaricate dagli istituti scolastici e la Sezione di Polizia Stradale di Venezia, al fine di rendere più sicuri gli spostamenti degli studenti.</p>		NUMERO VEICOLI CONTROLLATI	1.500,00	8.150,00	PERFORMANCE
									L'obiettivo ha subito delle modifiche, come nel semestre precedente, causate dall'emergenza COVID. I controlli di sicurezza sui viaggi di istruzione chiaramente non sono stati effettuati, in assenza dei viaggi stessi, e la stessa situazione si riproporrà di sicuro almeno per il primo trimestre 2020. Aumentato invece il numero dei veicoli controllati in seguito alle necessità di verifica del rispetto delle ordinanze ministeriali a seguito dell'emergenza sanitaria. L'obiettivo si considera raggiunto.	CONTROLLI STRAGI DEL SABATO SERA	10,00	14,00	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_3505	GESTIONE DEI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	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.	Il servizio notifiche è continuato regolarmente, quindi l'obiettivo si considera raggiunto.	N. GIORNI PROCEDURA DI NOTIFICA ATTI A MANO	30,00	30,00	PERFORMANCE
2020_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	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.	Per quanto riguarda la seconda parte dell'anno 2020 l'obiettivo ha riscontrato gli stessi problemi evidenziati nel primo semestre, causa il perpetuarsi delle difficoltà dovute all'emergenza Covid.	N. ORE NECESSARIE INSERIMENTO SERVIZIO SETTIMANALE	12,00	12,00	PERFORMANCE
										N. ORE STESURA TURNI BIMESTRE	30,00	0,00	PERFORMANCE
2020_3506	GESTIONE DEL PROGRAMMA DI EDUCAZIONE STRADALE E CAMPAGNA DI SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA...GUIDA CON LA TESTA"	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE	Comm. Bugli Stefano	100%	70%	La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare la sicurezza stradale attraverso due differenti approcci alla società civile. Il primo metodo utilizzato sarà quello della formazione dei giovani negli istituti scolastici del territorio, preparando i bambini delle scuole materne, ragazzi delle scuole elementari e medie e delle scuole superiori in maniera adeguata sulle norme specifiche della circolazione stradale, calibrando le nozioni e i metodi in relazione alle diverse età. In particolare: - per gli allievi delle scuole d'infanzia verranno sviluppati i concetti della strada, dei pedoni e del trasporto dei passeggeri sugli autoveicoli e scuolabus; - per gli allievi delle scuole primarie verranno sviluppati i concetti dell'esistenza delle regole, della strada, dei pedoni, dei velocipedi e dei sistemi di ritenuta; -per gli allievi delle scuole medie, i concetti della segnaletica stradale, del ciclomotore e della sicurezza stradale; - per gli allievi delle scuole superiori oltre alle norme primarie del codice della strada verranno trattati argomenti di educazione alla legalità. Il secondo approccio, di più ampia apertura verso l'intera comunità, prevede il mantenimento e il miglioramento di un progetto che ha la finalità di sensibilizzare le persone sulla sicurezza stradale, in particolare, sull'uso del casco e delle cinture di sicurezza, contro la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, nonché sulla corretta circolazione su due ruote. Tale progetto è rivolto principalmente ai giovani che frequentano il litorale e prevede diverse iniziative. Già dal luglio 2006 tale campagna per la sicurezza stradale "Pensa alla vita ... guida con la testa" è divenuto progetto nazionale ANVU per la sicurezza, approvato dalla Commissione Europea, aderente alla Carta Europea della Sicurezza Stradale.	Come riportato nello stato di attuazione precedente le attività relative all'educazione stradale sono state sospese a causa dell'emergenza Covid; in particolare l'ultima fase che riguarda l'organizzazione delle uscite di prevenzione e informazione sul territorio non è stata neanche iniziata.	N. CORSI REALIZZATI/N. CORSI PROGRAMMATI	90%	20%	PERFORMANCE
										N. CLASSI PARTECIPANTI A USCITE IN PARCO SCUOLA.	20,00	0,00	RISULTATO
										N. USCITE DI PREVENZIONE E INFORMAZIONE NEL COMUNE DI JESOLO	ALMENO 4	0	PERFORMANCE
										N. PERSONE CONTATTATE NELLE USCITE	6.000,00	0,00	EFFICACIA

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_3502	GESTIONE UFFICI E ATTIVITA' AREA POLIZIA GIUDIZIARIA	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	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 particolare 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 "daspò urbano" ai soggetti interessati dall'applicazione di tali norme. Lo scopo principale di tali attività è contrastare in maniera sempre più efficace ed incisiva tutte quelle condotte illecite che minacciano la sicurezza urbana e la tranquillità delle persone, oltre a rendere maggiormente decoroso e accogliente l'ambiente cittadino; 2. abusi edilizi; 3. salvaguardia dell'igiene ambientale; 4. reati legati alle condotte illecite punite dal C.d.S. (art.589, 590 e 590 bis c.p. e 186 e 187 del C.d.S. ); 5. rilevazione incidenti stradali.	A parte una breve pausa estiva di rallentamento dei contagi, da ottobre in poi sono riprese le limitazioni alle uscite, dunque i dati sono ancora un po' inferiori a quanto previsto. Solo le sostanze stupefacenti sequestrate sono superiori a quelle dell'anno precedente.	VARIAZIONE NUMERO INCIDENTI RISPETTO UGUALE PERIODO ANNO PRECEDENTE	<3%	<42%	RISULTATO
										QUANTITA' SOSTANZE STUPEFACENTI SEQUESTRATE RISPETTO ANNO PRECEDENTE	>1%	2,5 %	PERFORMANCE
2020_3501	GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI FUNZIONAMENTO DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	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'attività dell'ufficio è proseguita regolarmente. Le autorizzazioni relative alla cartellonistica ed esposizioni pubblicitarie sono riprese regolarmente. Sono state interrotte invece le ore dedicate alla formazione e alle giornate di formazione in sede, a causa dell'impossibilità di compresenza dovuta al covid.	GIORNATE DI FORMAZIONE IN SEDE	10,00	3,00	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_3503	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA POLIZIA ANNONARIA E CODICE DELLA STRADA.	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Senigaglia a Nicoletta	100%	100%	Le attività dell'area servizi interni comprendono due diverse principali attività d'ufficio: contravvenzioni codice della strada e polizia annonaria. L'attività dell'ufficio contravvenzioni consiste nella gestione dei verbali delle violazioni del Codice della Strada e delle altre norme sulla circolazione stradale nel rispetto della convenzione con il Comune di Venezia del 13.11.2018. Nel corso dell'anno 2020, prevede di dar seguito con l'esecutorietà dei verbali non pagati anno 2017. Prefigge, inoltre di difendere in proprio l'Ente nell'opposizione davanti al 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 al 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 2016 in carico al predetto ufficio, assegnati per l'adozione dell'ordinanza di ingiunzione/archiviazione all'ufficio contenzioso del Corpo.	L'attività dei servizi interni ha subito delle modifiche causate dal Covid. Le sanzioni per violazioni a ordinanze, regolamenti e leggi speciali sono risultate in numero largamente superiori al valore atteso, a causa dei controlli relativi all'emissione delle ordinanze in materia sanitaria. L'emissione a ruolo dei verbali dell'anno 2017 è stata conclusa nel primo semestre e così anche per i ricorsi dell'anno 2016. La percentuale dei ricorsi al giudice di pace vinti si aggira intorno al 50%, dunque è stato sbagliato in eccesso il valore previsto; inoltre il numero delle udienze si è molto ridotto a causa dell'emergenza sanitaria da Covid. L'obiettivo si considera raggiunto.	PERCENTUALE EMISSIONE A RUOLO VERBALI ANNO 2017	65%	0	PERFORMANCE
										PERCENTUALE RICORSI ANNO 2016 DEFINITI	80%	0	PERFORMANCE
										PERCENTUALE RICORSI GIUDICE DI PACE VINTI	90%	35%	PERFORMANCE
2020_4506	PROGRAMMAZIONE BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE A € 40.000.	Sviluppo	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Adempimento introdotto dall'art. 21 del dlgs 50/2016 che prevede la programmazione di tutti gli acquisti che abbiano importi pari o superiori ad € 40.000,00. L'emendamento, ora comma 424, art. 1 della legge di bilancio 2017, postpone l'obbligo della predisposizione del programma e dei connessi adempimenti a carico del RUP a far data dall'esercizio finanziario del 2018. Testualmente, il comma in argomento prevede che "l'obbligo di approvazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi, di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in deroga alla vigente normativa sugli allegati al bilancio degli enti locali, stabilita dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, si applica a decorrere dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018". Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con decreto 16 gennaio 2018, n. 14 ha approvato il regolamento che disciplina le procedure e schemi tipo per la redazione del programma biennale e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti. Dal 2019 il caricamento dei dati relativi alla programmazione avviene direttamente sul sito del Ministero, dedicato ai contratti pubblici. L'ufficio provveditorato avanzerà le richieste ai diversi settori per poi provvedere al caricamento dei dati e elaborazione delle schede e delle relative delibere che saranno oggetto di approvazione da parte della giunta comunale e successivamente del consiglio comunale. Infine le schede vengono pubblicate nel sito dell'ente e del Ministero.	Nonostante le difficoltà già rilevate per lo stato di attuazione al 30/06/2020, l'ufficio è riuscito ad inviare le richieste agli uffici in data 30 luglio e in seguito all'elaborazione dei dati, a far approvare in giunta il piano biennale in data 7 settembre. Anche la seconda fase, riferita a eventuali variazioni economiche e nuovi inserimenti da presentare al consiglio comunale, è stata avviata dall'ufficio, ma il programma non ha subito modifiche. Questo ha portato ad anticipare le date previste nell'obiettivo. Il programma, dopo essere stato elaborato direttamente sul sito del Ministero delle Finanze, è stata presentata al Consiglio in data 4 dicembre e approvato in data 17/12/2020. Il programma verrà pubblicato nel mese di gennaio 2021 nel sito istituzionale comunale.	ELABORAZIONE PROGRAMMA BIENNALE PER APPROVAZIONE CON DELIBERA DI GIUNTA	18/09/2020	07/09/2020	RISULTATO
										REDAZIONE PROPOSTA DI DELIBERA PER IL CONSIGLIO COMUNALE	31/01/2021	04/12/2020	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_4505	GESTIONE DEI BENI RITROVATI E ABBANDONATI SUL TERRITORIO COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Nel corso dell'anno, soprattutto nel periodo estivo vengono reperiti sul territorio comunale, da privati cittadini o dagli organismi di polizia, beni di vario genere, smarriti o abbandonati. L'obiettivo prevede di assumere in carico dal corpo di polizia locale, al quale detti beni vengono consegnati, gli oggetti e di predisporre la conservazione in magazzini comunali fino alla restituzione al legittimo proprietario o al ritrovatore. La materia e' regolata dagli articoli da 927 a 931 del Codice Civile e dal regolamento comunale per la gestione dei beni rinvenuti e abbandonati.	Mediante operazioni di contrasto al commercio abusivo è continuata la raccolta dei beni abbandonati dalla 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 85 per diverse migliaia di oggetti. L'ufficio inoltre gestisce tutti i beni rinvenuti che per l'anno in corso ha gestito n. 98 verbali nuovi in entrata e merce restituita per complessivi n. 10 verbali. In seguito alle richieste pervenute da enti di beneficenza al fine di ricevere merce non utilizzata dal Comune, la giunta si è espressa positivamente, ragion per cui sono stati donati a n. 4 enti del territorio la totalità di 660 oggetti tra cui teli mare e occhiali. E' scaduto il termine di pubblicazione dei beni ritrovati e per quelli non reclamati dal proprietario o dal rinvenitore che sono pertanto acquisiti alla proprietà comunale, saranno oggetto di cessione a mezzo asta o eliminazione come prevede il vigente regolamento.	PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI NEL SECONDO SEMESTRE DELL'ANNO 2019	15/02/2020	23/01/2020	PERFORMANCE
									PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI PRIMO SEMESTRE 2020	30/08/2020	20/08/2020	PERFORMANCE	
2020_4504	Gestione del servizio di pulizia degli edifici comunali	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Gestione del servizio di pulizia degli uffici comunali, delle palestre e delle richieste di intervento straordinarie su altri edifici comunali. Il servizio coordina le n. 15 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.	Nel corso del secondo semestre una unità è stata licenziata per pensionamento portando il totale del gruppo un numero inferiore di due unità. La mancanza del personale è stata agevolata dai minori interventi necessari presso le palestre in quanto meno utilizzate per ragioni legate alla pandemia. Presso la biblioteca sono stati eseguiti lavori di manutenzione, grazie alla mancanza di accessi pubblici, e le addette hanno dovuto eseguire le pulizie di fondo con non poco impegno. Presso la sede centrale il gruppo ha trovato difficoltà nel mantenere una pulizia ordinaria per quegli uffici tecnici utilizzati dal personale, accostati ai locali del settore edilizia privata ed urbanistica che da alcuni mesi sono oggetto di ristrutturazione. Nonostante questo il servizio non ha rilevato contestazioni mantenendo una corretta pulizia in tutto l'edificio.	SERVIZI AGGIUNTIVI RICHIESTI/SERVIZI AGGIUNTIVI REALIZZATI	100%	100%	PERFORMANCE
2020_4503	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DEL MATERIALE DI CONSUMO UTILIZZATO DALL'ENTE E DEL MAGAZZINO COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Il servizio viene gestito da un addetto in carico al 50% all'ufficio provveditorato. L'attività consiste nella creazione di buoni d'ordine con i quali vengono gestiti gli ordini di acquisto ai fornitori dei materiali di cancelleria, carta, modulistica, e altro materiale di consumo necessari per il normale svolgimento dell'attività amministrativa dei servizi comunali in modo da garantire adeguate scorte e rifornimenti. Il servizio provvede anche agli acquisti del materiale specialistico utilizzato dalla stamperia comunale e alle manutenzioni delle attrezzature di stampa utilizzate. Provvede alla imputazione al centro di costo utilizzatore dei materiali di consumo richiesti dagli uffici.	L'attività di evasione del materiale di magazzino, richiesto dagli uffici, ha mantenuto un valore costante in quanto a fine anno si rilevano 908 operazioni, oltre la soglia di previsione. Non ci sono aspetti importanti da rilevare per le forniture. Le liquidazioni delle fatture sono state completate ed eseguite secondo le tempistiche previste.	NUMERO RICHIESTE MATERIALI EVASE/NUMERO RICHIESTE MATERIALI RICEVUTE	100%	100%	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_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 2020 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"> <li>1) vestiario di servizio</li> <li>2) materiali di consumo per il servizio stamperia comunale</li> <li>3) fornitura carta per copie e carta per stampe offset</li> <li>4) servizio di pulizie esterne per palestre e uffici comunali</li> <li>5) mobili e arredi per uffici</li> <li>6) affrancatrice per uff. protocollo</li> <li>7) noleggio fotocopiatori</li> <li>8) acquisti non programmabili su richiesta degli uffici</li> <li>9) attrezzature elettroniche</li> <li>10) acquisti informatici</li> <li>11) alloggiamento forze dell'ordine</li> </ol>	<p>Nel secondo semestre è stata avviata e aggiudicata la nuova gara per la fornitura di carta in risma per un periodo biennale, necessaria per la rinuncia del precedente fornitore. Si è inoltre conclusa la procedura per l'aggiudicazione della fornitura di vestiario per il personale della polizia locale. Si sono inoltre conclusi i procedimenti per la fornitura di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizio abbonamento banche dati</li> <li>- fornitura materiali di consumo per il servizio di pulizie</li> <li>- fornitura materiali di consumo per stampanti</li> </ul> <p>L'ufficio ha collaborato per la verifica tecnica dei locali delle palestre al fine di affidare un nuovo servizio di sanificazione in orario extra scolastico da parte dell'ufficio turismo a causa del problema pandemico in corso. Per lo stesso problema, il servizio di pulizie ordinario affidato a ditta esterna, è stato più volte sospeso e riattivato nel corso dell'anno. La raccolta dei rifiuti speciali, prodotti dalla stamperia, come previsto dal piano triennale, ha subito una variazione per la quale è stato necessario prevedere il 20% di maggiore spesa al fine di poter smaltire diversa merce non prevista, fra cui materiale informatico e apparecchiature elettroniche obsolete. Gli indicatori presentano un numero maggiore di affidamenti effettuati fuori me.pa. che va a compensare il minor numero di procedimenti previsti mediante me.pa. in quanto è stata alzata la soglia per le procedure esonerate dall'obbligo di utilizzo del portale di Consip.</p>	PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE/FATTURE LIQUIDABILI	100%	100%	RISULTATO
2020_5307	INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO	Funzionamento	53	AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	Santarosa Chiara	100%	100%	<p>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.</p>	<p>Nel mese di luglio si è stipulata la nuova convenzione con ARPAV valida per il triennio 2020/2022 per l'esecuzione di n. 8 monitoraggi l'anno. Nel mese di agosto e settembre sono stati individuati i siti di monitoraggio. A causa dell'emergenza sanitaria in corso è stato possibile effettuare n.6 monitoraggi dei campi elettromagnetici originati da stazioni radiobase di telefonia mobile, in siti di rilevazione diversi nel territorio comunale, come da relazioni tecniche prodotte da ARPAV. I due monitoraggi non eseguiti verranno effettuati nel 2021 in aggiunta a quelli già previsti.</p>	RILEVAZIONE SITI DI MONITORAGGIO E COORDINAMENTO ATTIVITÀ IN COLLABORAZIONE CON ARPAV	6,00	6,00	PERFORMANCE
2020_5302	GESTIONE SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO SULL'ARENILE E TUTELA DELLA COSTA.	Funzionamento	53	AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	Santarosa Chiara	100%	100%	<p>L'obiettivo ha finalità di salvaguardia dell'arenile dall'erosione e sua riqualificazione ambientale mediante servizi affidati alle società partecipate Jesolo patrimonio Srl e Veritas Spa. Provvedimenti per le attività di raccolta e smaltimento/recupero dei rifiuti spiaggiati in occasione di eccezionali eventi meteo marini.</p>	<p>Nel secondo semestre, entro il mese di luglio si sono concluse le procedure per il ripascimento, ritardate a causa dell'emergenza sanitaria, sono stati ultimati gli adempimenti amministrativi relativi alla conclusione dei lavori e ai rapporti con la ditta incaricata e con il tecnico progettista e direttore lavori ed è stata ultimata la rendicontazione al Commissario delegato per la liquidazione del contributo previsto dall'ordinanza commissariale n. 4/2020. Per quanto riguarda la gestione dei servizi di igiene sul territorio affidati alla Società partecipata Jesolo Patrimonio relativa alla manutenzione, pulizie e disinfezione dei servizi igienici sull'arenile, espurgo fosse biologiche e condotte fognarie si è provveduto ai controlli previsti dal contratto e alla liquidazione delle competenze dovute.</p>	TEMPO DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI	30	30	PERFORMANCE
2020_5301	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE.	Funzionamento	53	AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	Santarosa Chiara	100%	100%	<p>L'obiettivo ha la finalità di seguire tutte le procedure relative ai servizi ambientali aventi carattere generale di tutela ambientale di competenza comunale, compresi il monitoraggio e il controllo delle relative problematiche. Ulteriore finalità è individuata nel piano di monitoraggio e controllo della popolazione di nutrie a seguito delle competenze attribuite ai Comuni con L.116/2014.</p>	<p>L'obiettivo in linea con il piano di azione. Nel corso del secondo semestre con il proseguo dell'emergenza sanitaria l'attività dell'ufficio è continuata mantenendo gli standard del primo semestre registrando un lieve incremento per quanto riguarda le richieste di autorizzazione all'abbattimento alberi. 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 e quello di custodia cani randagi nel rispetto delle scadenze previste.</p>	<p>NR. MESI CONTABILIZZATI DI CONTRIBUTO AMBIENTALE</p> <p>TEMPISTICA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI</p> <p>BANDIERA BLU: RACCOLTA DATI, INFORMAZIONI, COMPILAZIONE QUESTIONARIO ED INVIO</p>	8,00	9,00	RISULTATO
											90	75,36	PERFORMANCE
											20/12/2020	17/12/2020	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_5310	TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO AMBIENTALE	Funzionamento	53	AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE	Santarosa Chiara	100%	100%	Tutelare il territorio dall'inquinamento acustico prodotto da attività di cantiere ed attività di intrattenimento musicale nei pubblici esercizi esercitando il controllo preventivo sulle istanze di deroga ai sensi delle norme statali e del regolamento comunale.	Nel corso del secondo semestre vi è stato un ulteriore incremento delle autorizzazioni in deroga per le attività di cantiere, mentre si conferma il decremento di quelle per le attività musicali stante la normativa per il contenimento dell'emergenza sanitaria che durante l'estate ha confermato il divieto di assembramento riducendo notevolmente le attività di intrattenimento musicale ed ogni altra manifestazione.	TEMPO MEDIO RILASCIO AUTORIZZAZIONI - GIORNI	30,00	30,00	PERFORMANCE
2020_6103	NUOVO SOFTWARE PER L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Vanin Claudio	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.	Per permettere agli addetti dell'u.o.c. edilizia privata di ridurre i tempi di risposta verso l'esterno, di poter reperire dati e informazioni con operazioni semplici e interfacciarsi con l'esterno attraverso un portale più intuitivo e semplice da utilizzare si è programmato l'acquisto di un nuovo software. Da un'analisi di mercato dove è stata innanzitutto interpellata la software house Municipia, l'attuale fornitore e gestore del software in uso presso l'ufficio, si è potuto individuare quale miglior software in termini di semplicità e completezza quello proposto dalla società Maggioni s.p.a. Di tale valutazione è stata informata l'amministrazione che, dopo aver analizzato anche il preventivo di spesa, ha espresso parere favorevole all'avvio della procedura di acquisto e installazione del software in questione. Pertanto, con determinazione dirigenziale n. 1569 del 25/11/2020 si è provveduto all'acquisto del software "J-PE - applicativo per la gestione delle Pratiche Edilizie di Sic@Web - la suite integrata per la P.A. Portale front office per istanze Edilizie - SUE", per la spesa complessiva di euro 75.183,72 (iva compresa), impegnando euro 75.183,72 a favore della società Maggioni s.p.a. (cod. benef. 15536) nel bilancio di previsione 2020-2022 come di seguito specificato: - euro 65.911,72 al capitolo 37104/22 "software c.e. edilizia privata finanziato con entrate proprie" dell'esercizio finanziario 2020 per l'acquisto del software; - euro 9.272,00 al capitolo 13950 "servizi informatici e di telecomunicazione c.e. edilizia privata informatizzazione procedimento edilizio" dell'esercizio finanziario 2021 per l'assistenza nelle operazioni di installazione e avvio. Le operazioni di installazione e migrazione dei dati sono iniziate nel 2020 e proseguiranno nel 2021 e richiederanno tempo e impegno di personale per non perdere informazioni e sfruttare al massimo le potenzialità dell'acquisto.	INDAGINE DI MERCATO	31/08/2020	31/08/2020	PERFORMANCE
2020_6102	AGGIORNAMENTO, VERIFICA ED EVENTUALE IMPLEMENTAZIONE DELLE PROCEDURE INFORMATIZZATE DI GESTIONE DELLE ISTANZE EDILIZIE	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	100%	100%	Con il 2018 si è conclusa, dopo una fase di configurazione e test, la possibilità di utilizzare il portale informatico per la presentazione di tutte le istanze edilizie. Si deve ora proseguire con il monitoraggio costante e l'aggiornamento continuo per il buon funzionamento sia del portale che del programma di gestione interna delle pratiche edilizie, anche in vista di aggiornamenti legislativi, procedurali e della modulistica unificata che frequentemente si verificano.	L'obiettivo è stato raggiunto. L'ufficio si sta adoperando per sostenere un'attività di continuo aggiornamento, di semplificazione delle procedure, di risoluzione delle problematiche riscontrate, di verifica e di eventuale implementazione di quanto già in essere, sia in riferimento al portale che alla gestione interna dei procedimenti edilizi anche in vista delle frequenti modifiche legislative e degli aggiornamenti alla modulistica unificata.	AGGIORNAMENTO PORTALE INFORMATIZZATO	31/12/2020	31/12/2020	RISULTATO
2020_6101	ATTIVITÀ EDILIZIA: ESAME CILA E SCIA	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Vanin Claudio	100%	100%	Trattasi di attività di esame completo di tutte le CILA, CIL e SCIA presentate in modo da verificare la compatibilità con gli strumenti urbanistici.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. L'attività d'ufficio, di esame completo di tutte le denunce inizio attività e SCIA presentate, è stata svolta con la finalità di verificarne la compatibilità con gli strumenti urbanistici.	RISPETTO TEMPORALE ESAME DOCUMENTAZIONE	30 gg	30gg	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_6105	ELABORAZIONE VARIANTE AL REGOLAMENTO EDILIZIO	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Illuminati Roberto	100%	100%	La conferenza unificata Stato-Regioni nella seduta del 20/10/2016 ha sancito l'intesa ai sensi dell'art. 8, comma 6 della legge 131/2003, per l'adozione di un regolamento edilizio tipo di cui all'art. 4, comma 1-sexies del d.P.R. 380/01. Successivamente al termine di 180 da tale adozione, le regioni provvedono al recepimento dello schema di regolamento edilizio tipo e delle definizioni uniformi. Entro l'ulteriore termine di 180 giorni dall'atto di recepimento regionale, i Comuni sono tenuti ad adeguare i propri regolamenti edilizi per conformarli allo schema di regolamento tipo con i relativi allegati. Con successiva Legge Regionale n. 14 del 4 aprile 2019, all'art. 17 sono stati rideterminati i termini per l'adeguamento dei comuni alla legge sul contenimento di consumo di suolo e allo schema di Regolamento edilizio tipo (RET), al 31 dicembre 2019. Nel mese di dicembre 2019, in considerazione delle notevoli problematiche di ordine pratiche che l'entrata in vigore del RET comporterebbe sull'attività istruttoria d'ufficio, molti comuni si sono mossi nei confronti della Regione per chiedere un'ulteriore proroga. Da una nota interlocutoria dell'assessore regionale sembra che detta proroga verrà accordata dal Consiglio Regionale al 30 settembre 2020.	Dopo vari incontri sia tra gli addetti interni all'ente che con i professionisti esterni per valutare in modo minuzioso tutti gli articoli del nuovo regolamento si è arrivati alla sua approvazione, giusta delibera di consiglio comunale n. 61 del 25/09/2020. Dopo tale data sono continuati gli incontri per valutare sui singoli casi pratici l'applicazione della norma e valutare eventuali modifiche da apportare con un successivo atto.	PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE DELLA DELIBERA DI APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO	ENTRO 30/09/2020	25/09/2020	PERFORMANCE
2020_6104	PROVVEDIMENTI DI REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Giroto Gianfranco	100%	100%	Vanno attivati i provvedimenti necessari a reprimere gli abusi edilizi segnalati, una volta identificati e codificati in base alla tipologia di abuso.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. Sono stati attivati tutti i provvedimenti necessari a reprimere gli abusi edilizi segnalati, una volta identificati e codificati in base alla tipologia di abuso.	EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO GG	entro 45	entro 45	PERFORMANCE
2020_6110	RILASCIO CONCESSIONI IN SANATORIA	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Vanin Claudio	100%	100%	Proseguire la verifica dello stato di avanzamento delle vecchie richieste presentate nel 1985-1994 per definire lo stato di avanzamento delle pratiche residue giacenti. Questo al fine di rilasciare i provvedimenti finali dopo una verifica della completezza della documentazione e in caso di carenza di documenti avvio della richiesta di integrazione con conseguente sospensione dell'istruttoria.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. E' stata proseguita la verifica dello stato di avanzamento delle vecchie richieste di condono edilizio, presentate nel 1985-1994, per definire lo stato di avanzamento delle pratiche residue giacenti, secondo gli obiettivi prefissati.	RAPPORTO PRATICHE COMPLETE E PROVVEDIMENTI RILASCIATI	100%	100%	PERFORMANCE
2020_6106	ATTIVITÀ EDILIZIA: RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Vanin Claudio	100%	100%	Trattasi dell'attività connessa al rilascio dei permessi di costruire prevedendo il rispetto della tempistica dal momento della proposta di provvedimento da parte del responsabile del procedimento.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. L'attività connessa al rilascio dei permessi di costruire ha previsto il rispetto della tempistica, in seguito al completamento dell'istanza da parte dei professionisti con presentazione di tutta la documentazione necessaria, considerata dal momento della proposta di provvedimento da parte del responsabile del procedimento.	RISPETTO TEMPSTICA RILASCIO PDC DA COMPLETAMENTO PRATICA	30 gg	30 gg	PERFORMANCE
2020_6401	MONITORAGGIO MENSILE DELLE ENTRATE PER ONERI DI URBANIZZAZIONE	Sviluppo	64	SPORTELLI O EDILIZIA PRIVATA	Vanin Claudio	100%	100%	L'obiettivo consiste nel verificare l'entità degli introiti correlati al rilascio dei titoli edilizi al fine di tenere aggiornato il quadro riferito alle previsioni di bilancio. Si prevede di aggiornare/integrare il software in uso al fine di snellire la procedura di acquisizione dei pagamenti.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto. L'obiettivo è consistito nel verificare periodicamente l'entità degli introiti correlati al rilascio dei titoli edilizi al fine di tenere aggiornato il quadro riferito alle previsioni di bilancio.	PROIEZIONI TENDENZIALI EFFETTUATE	almeno 12	14	RISULTATO
2020_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.).	Le segnalazioni di assistenza utenti pervenute alla U.O. nella seconda metà dell'anno sono state ben 1.300 per un totale annuo di 1.860 molto superiore alle richieste dell'anno precedente che complessivamente erano state di 1.163.	TEMPO MEDIO DI INTERVENTO (GIORNI)	< 2,5 gg.	2,30	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_6505	NUOVO SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA.	Miglioramento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	100%	100%	Il comune di Jesolo ha gestito da sempre autonomamente il servizio di posta elettronica attraverso un server installato nel datacenter dell'Ente. Dopo l'adozione dei moderni sistemi per lo smart working il servizio si è dimostrato obsoleto non rispondendo più alle esigenze degli utenti. In particolare non gestendo moderni servizi di webmail, condivisione dei calendari, delle rubriche e delle attività. Inoltre basandosi su protocollo POP3, la posta di ogni utente viene scaricata nei server locali, caricando i profili utente con file di grandi dimensioni facendo di conseguenza degradare rapidamente le prestazioni dell'infrastruttura.	La soluzione in cloud del servizio di posta elettronica, Jmail, che permette la condivisione dei calendari, delle rubriche e delle attività fra gli utenti, è stata affidata ad Aruba con determinazione n. 1014 del 05/08/2020 che ha approvato il progetto esecutivo redatto in base al Piano dei Fabbisogni definitivo dall'ente che comprende i servizi di seguito individuati: - migrazione tramite upload file di n. 250 caselle e attivazione di ulteriori n. 100 unità per un totale di n. 350 caselle profilo "advanced" di cui 10 VIP, tutte con funzionalità di "e-mail archiving" centralizzata per un costo unitario mensile di complessivi € 1,41; - servizio di supporto specialistico per attività di implementazione, configurazione e integrazione con i sistemi informativi preesistenti. Il servizio è stato attivato già dal 16 ottobre 2020 secondo il cronoprogramma approvato.	REDAZIONE PIANO DEI FABBISOGNI	20/07/2020	15/07/2020	EFFICIENZA
										SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO	30/09/2020	11/08/2020	EFFICIENZA
										MIGRAZIONE STORICO DATI VERSO NUOVO SISTEMA	< 70 gg.	65	PERFORMANCE
2020_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 01/07 sono stati registrati n. 325 interventi sistemistici per un totale annuo di n. 824 interventi e n. 2.238,14 ore. Anche in questo semestre non sono stati registrati blocchi ai sistemi dovuti a disservizi o a manutenzione programmata durante l'orario di lavoro.	N. ORE DI BLOCCO SISTEMI A SEGUITO DISSERVIZIO	< 24 ore	0	PERFORMANCE
										N. ORE DI BLOCCO SISTEMI IN ORARIO LAVORATIVO PER MANUTENZIONE PROGRAMMATA	< 4 ore	0	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_6503	IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO D'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI DELL'ENTE	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Bonotto Eddi	100%	100%	<p>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)".</p> <p>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.</p>	<p>Per i motivi elencati nel precedente stato di attuazione ed alcune decisioni dirigenziali, alcune attività dell'obiettivo sono state inserite ex novo, modificate, ritardate o anticipate per necessità contingenti. In particolare entro il 30/09/2020 sono state completate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Integrazione dei pagamenti dei Servizi Sociali con PagoPA - MyPay</li> <li>- Sviluppo e parametrizzazione di connettori specifici verso il nuovo sistema documentale Alfresco di Antica Bottega Digitale</li> <li>- Ribaltamento dei procedimenti dei servizi sociali gestiti su jIterProcedimenti, su jServiziSociali.</li> <li>- Gestione dati economici su jIterProcedimenti.</li> <li>- Sviluppo funzione di estrazione di tutti i metadati definibili nella gestione dei procedimenti</li> <li>- Invio massivo email e/o sms dalla gestione dei procedimenti.</li> </ul> <p>Ed entro il 31/12/2020 le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evoluzione al nuovo portale Argo, con autenticazione SPID, attività prevista nel 2021 ma anticipata;</li> <li>- Sviluppo del gestionale eventi</li> <li>- Predisposizione del sistema jAtti all'utilizzo della firma remota</li> <li>- Gestione documentale: migrazione di tutti gli Atti e i documenti del protocollo nel nuovo sistema documentale.</li> </ul> <p>Non sono state effettuate le seguenti attività, ma sono in fase di avvio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'implementazione della firma massiva nel gestionale jEdilizia di Municipia in quanto è stata decisa la migrazione verso un altro gestionale.</li> <li>- l'aggiornamento tecnologico dei server jEnte, spostato nelle attività da fare nel 2021.</li> <li>- migrazione a componente Infor, dovrà essere valutata la compatibilità nei Thin Client.</li> <li>- aggiornamento e configurazione jAttivitàProduttive</li> <li>- integrazione jIterPratiche, jAttivitàProduttive con i nuovi servizi impresa in un giorno.</li> </ul>	<p>SVILUPPO GESTIONALE EVENTI, FIRMA MASSIMA EDILIZIA, GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE, SVILUPPO FUNZIONE ESTRAZIONE METADATI, INVIO MASSIMO EMAIL/SMS DALLA GESTIONE PROCEDIMENTI</p>	30/09/2020	30/09/2020	RISULTATO
										<p>AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO SERVER JENTE, MIGRAZIONE A COMPONENTE INF.OR, AGGIORNAMENTO E CONFIGURAZIONE JATTIVITÀPRODUTTIVE, INTEGRAZIONE ITERPRATICHE, jEDILIZIA, jATTIVITÀPRODUTTIVE CON NUOVI SERVIZI IMPRESAINUNGIORNO, PREDISPOSIZIONE PER FIRMA REMOTA</p>	30/12/2020	30/12/2020	RISULTATO
2020_7402	SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA PUBBLICO SPETTACOLO	Funzionamento	74	UFFICIO SAFETY	Gambato Valentina	100%	100%	<p>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 dal dott. Domenico Botta, dipendente di questo Comune con la qualifica di Funzionario Amministrativo, fino al 30 settembre, data del suo pensionamento. Dal 1 ottobre le funzioni di segreteria verranno svolte da Valentina Gambato, come p.o. dell'Ufficio Safety Eventi. La Commissione viene convocata con funzioni di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, e ai fini del rilascio della autorizzazioni di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S..</p>	<p>Dal 1 ottobre la funzione di segreteria della Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo è stata presa in carico dall'Ufficio Safety Eventi e precisamente da Valentina Gambato, P.O. del suddetto Ufficio, a seguito del pensionamento del precedente segretario, Dott. Domenico Botta. Nel periodo in esame, dal 1 ottobre al 31 dicembre 2020, non sono state convocate Commissioni a causa dell'emergenza Covid. L'ufficio ha provveduto a spostare l'archivio cartaceo della Commissione presso i propri locali.</p>	DOMANDE DI COMMISSIONI PERVENUTE/COMMISSIONI CONVOCATE	0	0	PERFORMANCE

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_7401	GESTIONE DELLA SAFETY DELLE MANIFESTAZIONI ED EVENTI CHE VENGONO REALIZZATI NEL COMUNE DI JESOLO.	Sviluppo	74	UFFICIO SAFETY	Vanin Claudio	100%	100%	Come è già noto, a seguito delle circolari del Ministero dell'Interno che danno indicazioni agli organizzatori di manifestazioni e/o promotori di eventi sulle misure da adottare per migliorare la sicurezza intesa come prevenzione, ovvero la safety, è stata data al Comune la competenza di valutare e definire le misure necessarie per la sicurezza degli eventi che dovranno essere contenute in un apposito piano. L' Ufficio safety eventi è stato istituito con la finalità di verificare e validare i piani presentati dagli organizzatori e dai promotori degli eventi, e di provvedere alla redazione dei piani per le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune; suo compito è anche quello di tenere i rapporti con gli uffici, enti ed autorità di polizia, nonché dare assistenza alla Pro Loco e ai Comitati civici nella stesura dei piano, curare la formazione degli steward e degli addetti antincendio rischio elevato.	L' attività dell'ufficio safety è continuata nel periodo dal 1 luglio al 31 dicembre in forma molto ridotta, sempre a causa del Covid 19 che ha reso possibile realizzare manifestazioni a basso impatto, escludendo così quelle che superavano 1000 presenze, all'esterno.SI è fatto qualcosa, con i comitati di zona, spettacoli del teatro dei pazzi presso il Gasoline Beach, il Lungomare delle Stelle dedicato ai sanitari e la manifestazione Expo Sport. Con l'autunno causa il riacutizzarsi dei contagi abbiamo dovuto annullare le manifestazioni tradizionali, come l'Air Show e il mercatino di Natale.Da settembre in poi non si sono più fatte manifestazioni.	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
2020_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.	Nel II semestre 2020 sono riprese le attività relative ai controlli interni sui procedimenti del II semestre 2019. In particolare: - in data 11/08/2020 sono stati estratti due procedimenti per ciascun settore, come da verbale agli atti n. 3 del 11/08/2020; - in data 18/08/2020 sono stati estratte due pratiche per ogni procedimento, sulla base del numero di pratiche presenti all'interno di ogni procedimento, previa comunicazione da parte di ciascun dirigente, e due determinazioni dirigenziali per ogni settore, come da verbale n. 5 del 18/08/2020. La Corte dei Conti - sez. autonomie, con deliberazione del 27/10/2020 n. 19, ha prorogato il termine al 31/12/2020 per l'invio del referto del sindaco sul funzionamento dei controlli interni.	N. PROCEDIMENTI / ATTI CONTROLLATI	>20	21	PERFORMANCE
										N. OSSERVAZIONI RILEVATE	< 2	0	EFFICACIA
										INVIO REFERTO DEL SINDACO SUI CONTROLLI INTERNI	30/09/2020	31/12/2020	RISULTATO

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2019_0001	PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI: IMPLEMENTAZIONE TECNICA DEL PIANO DI INFORMATIZZAZIONE.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	L'art.24, comma 3 - bis del d.l. 24/06/2014, n.90 convertito con legge 11/08/2014 n.114, stabilisce che le pubbliche amministrazioni provvedano all'approvazione di un "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line", velocizzando così il processo di informatizzazione della pubblica amministrazione collegandolo a quello della semplificazione amministrativa. Le pubbliche amministrazioni devono pertanto approvare questo piano volto a permettere la compilazione on line di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID). Queste procedure devono consentire il completamento dell'iter, il tracciamento dell'istanza con l'individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'individuazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. In attuazione alla succitata normativa il Comune di Jesolo ha redatto il Piano di informatizzazione approvato con delibera di giunta comunale n. 27 del 16/02/2015. Per la concreta realizzazione del Piano si è aderito con determinazione dirigenziale n. 2018/1882 del 20/12/2018 al contratto quadro Consip Sistemi di Gestione Integrati (SGI). Il quadro dei fabbisogni e il progetto esecutivo redatto dall'u.o. sistemi informativi prevede la realizzazione di un portale web nel quale saranno pubblicati i procedimenti individuati negli incontri preliminari con i responsabili degli uffici e i dirigenti comunali. Per ogni procedimento saranno creati dei modelli pdf compilabili che invieranno direttamente i dati compilati al sistema di gestione di back office permettendo l'istruttoria automatica della pratica. Il cittadino potrà monitorare sul portale lo stato di avanzamento della sua pratica.	Adeguamento del sistema di Backoffice con firma remota: è stato affidato il servizio alla ditta Namirial spa. Sono in corso le attività di attivazione, configurazione e di integrazione nel sistema di backoffice Municipia	ADEGUAMENTO SISTEMA DI BACKOFFICE CON SISTEMA DI FIRMA REMOTA	30/12/2020	10/04/2020	PERFORMANCE
2020_0015	PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA EX ART. 16 D.L. N.98/2011	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rossi Giorgia	100,00%	100,00%	L'obiettivo è quello di razionalizzare e riqualificare la spesa dell'ente e ridurre i costi di funzionamento mantenendo il perseguimento di obiettivi di efficacia efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, garantendo il raggiungimento degli obiettivi gestionali posti da questa amministrazione con le modalità previste dal DL 98/2001 art. 16.	Si è proceduto allo studio della materia e alla condivisione del progetto con gli altri uffici; Successivamente sono stati individuati e predisposti gli obiettivi del piano della performance dei servizi interessati. In data 27.10.2020 con delibera di Giunta Comunale n. 257/20 si è proceduto all'approvazione del piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa ex. art. 16 DL n. 98/2011. Triennio 2020-2022.	PREDISPOSIZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE	SI	SI	RISULTATO
2019_0018	PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DELLA SPESA EX ART. 16 D.L. N.98/2011	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Rossi Giorgia	100,00%	100,00%	L'obiettivo è quello di razionalizzare e riqualificare la spesa dell'ente e ridurre i costi di funzionamento mantenendo il perseguimento di obiettivi di efficacia efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, garantendo il raggiungimento degli obiettivi gestionali posti da questa amministrazione con le modalità previste dal DL 98/2001 art. 16.	Dopo l'approvazione del consuntivo relativo all'anno 2020 sono state verificate le economie previste nei piani da parte dei vari uffici interessati. Successivamente è stata predisposta una relazione prot. 65501/2020 dal dirigente risorse umane che ha attestato l'ammontare degli obiettivi di economia raggiunti. Su tali somme è stato poi acquisita la certificazione dei Revisori del Conto. Le risorse conseguite sono state destinate in parte alla performance individuale in parte a quella collettiva ed inserire nei fondi produttività.	PREDISPOSIZIONE PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE	SI	SI	RISULTATO
									REALIZZAZIONE ECONOMIE	10.000,00	36.916,40	ECONOMICITA	
									RAGGIUNGIMENTO ECONOMIE PREVISTE	10.000,00	18.450,00	PERFORMANCE	

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_0004	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	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 corso del secondo semestre è stata ripresa l'attività. In particolare, sono state effettuate le verifiche a campione delle sottosezioni in "Amministrazione Trasparente", ai sensi del paragrafo 10 della Parte Seconda "Trasparenza" del PTPC 2020-2022. La prima si è svolta in data 12/08/2020, come da verbale n. 1 del 12/08/2020: la seconda, invece, ha avuto luogo in data 09/12/2020, come da verbale n. 2 del 09/12/2020, a seguito delle quali è stato necessario richiedere ai dirigenti competenti di implementare i dati mancanti.	VERIFICA SEMESTRALE A CAMPIONE DELLE SOTTOSEZIONI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	almeno 2,00	2	PERFORMANCE
										ASSENZA INSERIMENTO NELLE DETERMINAZIONI SOGGETTE A CONTROLLO DI DATI SENSIBILI O GIUDIZIARI	100%	100%	RISULTATO
										RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DATI PERSONALI	100%	100%	RISULTATO
2020_0005	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	Nel PTPCT 2020-2022 si rileva l'importanza dell'integrazione della gestione del rischio in tutti i processi decisionali, in particolare, nei processi di programmazione, controllo e valutazione, garantendo una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT	In data 11/08/2020 ha avuto luogo il sorteggio dei procedimenti relativi al II semestre 2019 da avviare al controllo di cui all'art. 9 del regolamento comunale dei controlli interni, come da verbale n. 3 del 11/08/2020. In data 18/08/2020, invece, è stato effettuato il sorteggio delle pratiche relative ai procedimenti sopracitati e delle determinazioni dirigenziali relative al II semestre 2019, come da verbale n. 5 del 18/08/2020. Tutte le attività previste dal PTPCT sono state svolte, ancorché in forma maggiormente limitata a causa del periodo di emergenza sanitaria.	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	Descriz. CdR	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2020	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
2020_0009	EFFETTUAZIONE CONTROLLI ANTIASSENTEISMO	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	<p>La SEZIONE PRIMA rubricata "DEFINIZIONE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE" del PTPC 2019/2021, ai paragrafi sotto specificati, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione.</p> <p>§ 13. Controlli antiassenteismo.</p> <p>Il personale dipendente ha l'obbligo di segnalare l'uscita dalla sede municipale con l'apposita tessera con banda magnetica, anche nel caso di assenze di limitata entità temporale, ogni volta che tale uscita non sia dettata da motivi di servizio.</p> <p>A tale proposito saranno svolti appositi controlli anti assenteismo, volti ad incrociare i dati delle presenze, delle assenze giustificate e dei permessi d'uscita, risultanti dal sistema elettronico di rilevamento, con quelli dei dipendenti effettivamente presenti nella sede municipale; tali controlli potranno essere disposti contemporaneamente per tutti i dipendenti o per una o più unità organizzative.</p> <p>I controlli saranno eseguiti dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che potrà chiedere la collaborazione di altri dipendenti del Comune o delle Forze dell'ordine. Saranno effettuati almeno 2 controlli nel corso dell'anno.</p> <p>I controlli sulla presenza in servizio del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza saranno svolti da parte del comandante della polizia locale, che potrà chiedere la collaborazione di altri dipendenti del Comune o delle Forze dell'ordine. Saranno effettuati almeno 2 controlli nel corso dell'anno.</p> <p>I dirigenti hanno il compito di monitorare periodicamente la presenza in servizio dei dipendenti assegnati al settore di competenza.</p> <p>I controlli sono prioritariamente finalizzati a dimostrare all'opinione pubblica la correttezza del comportamento dei dipendenti del Comune, contro i luoghi comuni che avallano un'immagine negativa dei dipendenti della pubblica amministrazione, rafforzando quindi la credibilità del Comune e del suo personale.</p>	<p>Nel corso del secondo semestre, sono state valutate le modalità operative dei controlli antiassenteismo in periodo pandemico. E' risultato essere problematico un eventuale controllo sul lavoro in smart working da parte del RPCT e, pertanto, tali controlli sono stati affidati ai dirigenti di settore sulla base di una costante rendicontazione del lavoro agile svolto.</p>	N. VERIFICHE ANTI ASSENTEISMO DA PARTE DEL RPCTC	almeno 1	1	PERFORMANCE
										VERIFICHE ANTI ASSENTEISMO DA PARTE DEI DIRIGENTI	SI	SI	PERFORMANCE
										N. ASSENZE INGIUSTIFICATE	Nessuna	Nessuna	PERFORMANCE
2020_0014	EMERGENZA SANITARIA DA COVID 19: APPLICAZIONE STRATEGIE PER L'OPERATIVITA' DEI DIPENDENTI COMUNALI IN PERIODO DI LOCKDOWN E SMART WORKING.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Vanin Claudio	100,00%	100,00%	<p>La dichiarazione di emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Corona virus, dichiarata dal Governo italiano il 31 gennaio 2020, nonché i successivi decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, hanno previsto lo smart working come modalità ordinaria di lavoro al fine di contrastare la diffusione dell'epidemia. Si è reso quindi necessario individuare le strategie operative ed attivarle con urgenza per consentire all'ente di tutelare i propri dipendenti. Attraverso l'u.o. Risorse umane sono state avviate attività istituzionali straordinarie, urgenti e necessarie, per favorire forme di distanziamento e modalità lavorative agili, regolamentando e adottando nuovi istituti, e interfacciandosi costantemente con il responsabile della sicurezza dell'ente e con le organizzazioni sindacali.</p> <p>Attraverso l'u.o. Sistemi Informativi sono state individuate le soluzioni tecniche idonee per far lavorare da casa i lavoratori e quindi limitare la presenza fisica dei dipendenti negli uffici, fatte salve le attività indifferibili e l'erogazione dei servizi essenziali da rendere in presenza.</p>	<p>Nel periodo di riferimento l'ufficio Risorse Umane è stato impegnato nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-studio della normativa emergenziale (in continuo fermento visto il susseguirsi di DPCM)</li> <li>-servizio informativo rivolto ai dipendenti in merito all'utilizzo dei nuovi istituti contrattuali e al comportamento da tenere durante la prestazione lavorativa in presenza e in smart working.</li> <li>-continuo dialogo con le OO.SS e la RSU, nonché con il Responsabile della sicurezza dell'ente.</li> </ul> <p>In data 13.11.2020 è stata tenuta in videochiamata una riunione sindacale al fine di enunciare, tra le altre cose, gli ulteriori presidi di sicurezza adottati dall'ente per tutelare i dipendenti ed i cittadini dal pericolo di contagio e per far chiarezza sui numeri e le modalità di gestione della prestazione lavorativa in smart working adottate.</p>	APPROVAZIONE DIRETTIVE PER LO SMART WORKING	13/03/2020	13/03/2020	PERFORMANCE
										INDIVIDUAZIONI ATTIVITA' INDIFFERIBILI E DIFFERIBILI E ATTIVITA' DA RENDERE IN PRESENZA	02/04/2020	02/04/2020	PERFORMANCE
										ACQUISIZIONE PC PORTATILI, THINCLIENT, MONITOR, LICENZE, CERTIFICATO E SISTEMI DI SICUREZZA, SISTEMA VIDEOCONFERENZE	Entro il 30/04/2020	30/04/2020	PERFORMANCE
										% UTENTI ATTIVATI ALLO SW / TOTALE RICHIEDENTI	almeno 90%	100%	PERFORMANCE