



**Città di Jesolo**



**RELAZIONE  
SULLA  
PERFORMANCE  
ANNO 2016**

## INDICE

Premessa .....	pag. 3
Il ciclo della performance .....	pag. 4
La programmazione e la gestione 2016.....	pag. 5
Analisi del contesto esterno .....	pag. 6
Analisi del contesto interno .....	pag. 9
La performance economico finanziaria .....	pag. 12
La performance organizzativa nei tempi di pagamento .....	pag. 19
Le partecipazioni societarie dell'ente .....	pag. 19
La performance nella gestione degli obiettivi .....	pag. 22
Report obiettivi 2016 .....	pag. 24

## **PREMESSA**

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

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

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

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

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

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

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

## **IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

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

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

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

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

## **LA PROGRAMMAZIONE E LA GESTIONE 2016**

Per la programmazione 2016 degli obiettivi da raggiungere e delle attività da svolgere, con l'attribuzione delle risorse per la loro realizzazione, è stato utilizzato il nuovo strumento di programmazione triennale documento unico di programmazione (DUP) 2016-2018. Tutto l'ente ha 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 2016 è stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 61 del 31/05/2016 e successivamente la giunta comunale ha provveduto ad approvare il piano esecutivo di gestione contenente il budget finanziario (approvato con deliberazione di giunta comunale n. 134 del 7/6/2016) e il piano degli obiettivi - piano della performance (approvato con deliberazione di giunta comunale n. 157 del 21/6/2016), assegnando obiettivi e risorse finanziarie e strumentali ai dirigenti.

Nel mese di settembre 2016 è stato effettuato un monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi programmati. Lo stato di attuazione è stato poi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 354 del 07/12/2016. Il monitoraggio ha evidenziato la necessità di approvare alcuni nuovi obiettivi e modificarne altri tra quelli affidati alle unità organizzative e ai relativi dirigenti, oltre ad annullarne alcuni considerati non raggiungibili o non più attuali.

Il monitoraggio finale degli obiettivi 2016 si è svolto nel mese di gennaio 2017 con i risultati che emergono nel paragrafo "Stato finale degli Obiettivi 2016".

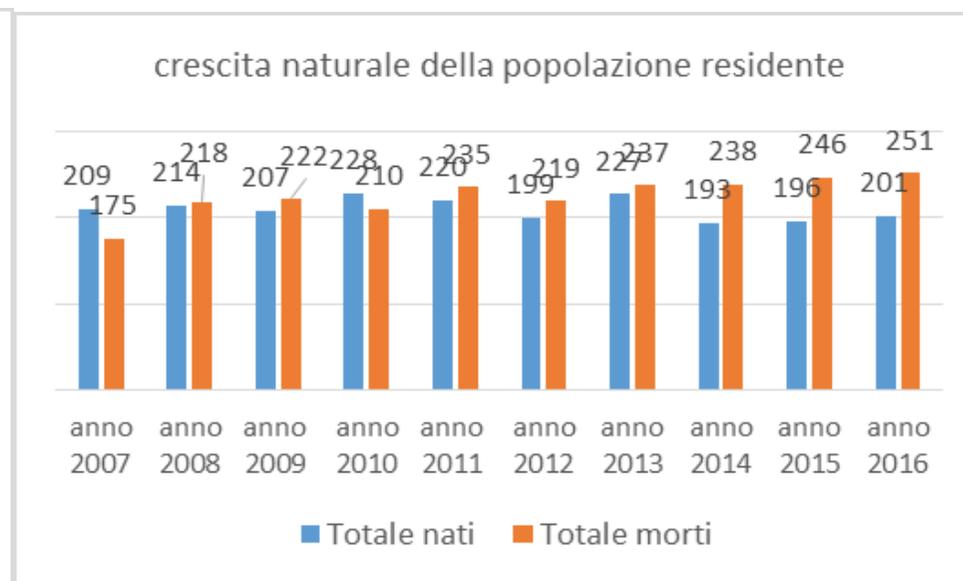
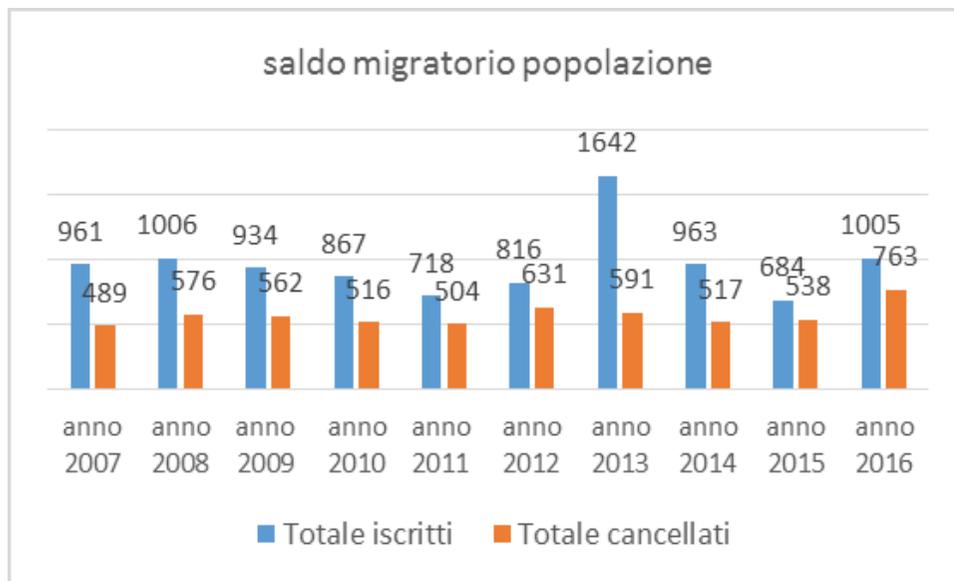
## ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### La popolazione residente

Alla data del 31 dicembre 2016 la popolazione residente ha raggiunto 26.314 unità. Il tasso di natalità si ferma a 7,64 contro un tasso di mortalità di 9,54 che supera quello di natalità. Negli ultimi anni siamo quindi cresciuti grazie al maggior numero di iscritti provenienti da altri comuni, dato che presenta un saldo positivo tra iscritti e cancellati.

Le famiglie nel 2016 sono 12.215, oltre a n. 8 convivenze anagrafiche.

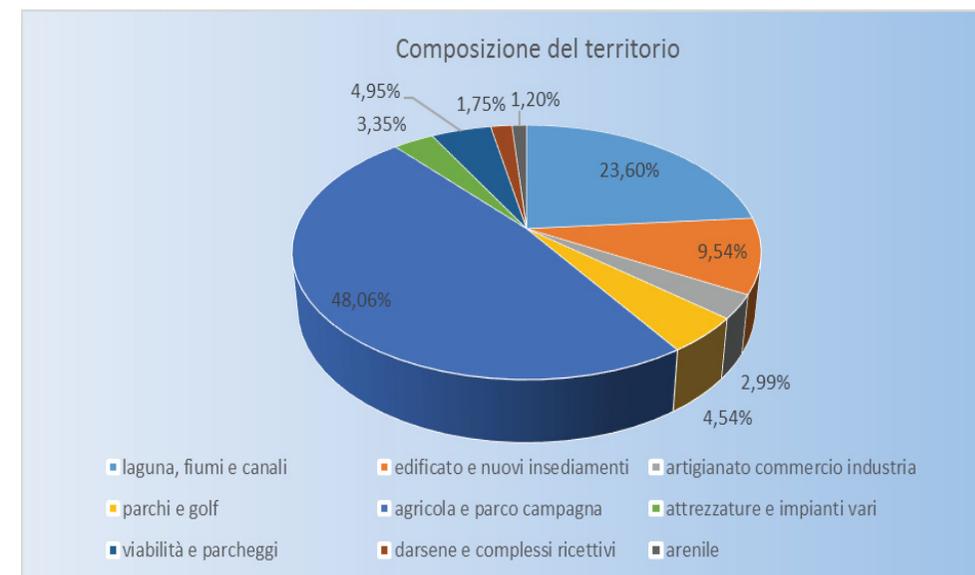
	anno 2006	anno 2007	anno 2008	anno 2009	anno 2010	anno 2011	anno 2012	anno 2013	anno 2014	anno 2015	anno 2016
<b>Popolazione residente al 31 dicembre</b>	<b>23.943</b>	<b>24.449</b>	<b>24.875</b>	<b>25.232</b>	<b>25.601</b>	<b>24.419</b>	<b>24.584</b>	<b>25.625</b>	<b>26.026</b>	<b>26.122</b>	<b>26.314</b>
<b>Totale nati</b>	193	209	214	207	228	220	199	227	193	196	201
<b>Totale morti</b>	174	175	218	222	210	235	219	237	238	246	251
<b>Totale iscritti</b>	924	961	1006	934	867	718	816	1642	963	684	1005
<b>Totale cancellati</b>	766	489	576	562	516	504	631	591	517	538	763
<b>Differenza iscritti cancellati</b>	158	472	430	372	351	214	185	1051	446	146	242
<b>incremento o decremento</b>	177	506	426	357	369	199	165	1041	401	96	192
<b>Tasso di natalità</b>	8,06	8,55	8,60	8,20	8,91	9,01	8,09	8,86	7,42	7,50	7,64
<b>Tasso di mortalità</b>	7,27	7,16	8,76	8,80	8,20	9,62	8,91	9,25	9,14	9,42	9,54
<b>Saldo</b>	0,79	1,39	-0,16	-0,59	0,70	-0,61	-0,81	-0,39	-1,72	-1,92	-1,90



## 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 277 km di strade, mentre le strade di competenza provinciale sono 40 km. La rete dell'acquedotto comunale è di circa 300 km, la rete fognaria è di 137 km e la rete del gas di 175 km. Le aree a verde pubblico sono oltre 701.000 mq, pari a circa 28,06 mq pro-capite (dato medio nazionale 14 mq pro-capite), mentre la rete dell'illuminazione pubblica è costituita da oltre 12.900 lampade, montate su circa 8.500 pali per un consumo totale di 4.280.000 di KW annui; il 58,21% della rete è costituita da elementi a risparmio energetico. Nel



territorio insistono una discarica comunale per i rifiuti urbani, gestita dalla società pubblica Alisea S.p.a., e un depuratore delle acque reflue gestito da Asi S.p.a. Nel territorio comunale sono presenti 8 scuole materne, 6 scuole elementari e 2 scuole medie per un totale di 2446 posti/alunno.

### **Le attività produttive**

Sul nostro territorio insistono 4.813 aziende al 31/12/2016. 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 2016 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. Il commercio è l'attività imprenditoriale più sviluppata, rappresentando oltre il 30% del totale, in crescita rispetto al 2015. Oltre al commercio, le attività in crescita in città sono prevalentemente quelle di noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto e attività immobiliari, nonché l'attività di alloggio e ristorazione che costituisce la seconda attività svolta sul territorio con circa il 23,56% di imprese. Continua invece il trend negativo di imprese che si occupano di agricoltura e costruzioni.

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

<i>settore</i>	2011	2012	2013	2014	2015	2016
agricoltura	340	332	308	307	297	293
manifatture	194	191	189	197	195	189
costruzioni	576	545	524	508	501	480
commercio	1426	1398	1406	1410	1416	1449
trasporto e magazzinaggio	102	95	95	95	98	103
alloggio e ristorazione	1123	1102	1110	1112	1117	1134
attività finanziarie e assicurative	78	90	86	87	90	86
attività immobiliari	349	351	367	363	384	393
noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto	164	154	152	160	170	189
attività artistiche, sportive, intrattenimento e divertimento	118	117	125	127	130	140
altre attività e servizi	367	377	372	359	354	357
TOTALE	4837	4752	4734	4725	4752	4813

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

### **La struttura organizzativa**

Nel corso del 2016 la gestione, dal punto di vista organizzativo è stata caratterizzata dal lavoro di tutta la struttura sul fronte dell'introduzione della nuova contabilità armonizzata (decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118), resa obbligatoria dal 1° gennaio 2015 per tutti gli enti locali. Il d.lgs 118/2011 ha previsto modifiche consistenti e sostanziali ai sistemi e ai principi contabili. L'ente con delibera di c.c. n. 110 del 30/07/2015 ha rinviato l'adozione dei nuovi principi applicati della contabilità economico patrimoniale (allegato 4/3 del d.lgs 118/2011) e del bilancio consolidato (allegato 4/4 del d.lgs 118/2011), pertanto le nuove regole della contabilità economico patrimoniale, che affianca ai fini conoscitivi la contabilità finanziaria, sono state applicate per la prima volta nell'esercizio 2016. I piani dei conti economico-patrimoniale ed analitico adottati dall'ente fino al 31/12/2015 sono stati sostituiti dal nuovo piano dei conti integrato e pertanto tutti gli uffici comunali che gestiscono impegni di spesa e accertamenti di entrata sono stati coinvolti nella modifica della natura economico patrimoniale delle risorse gestite.

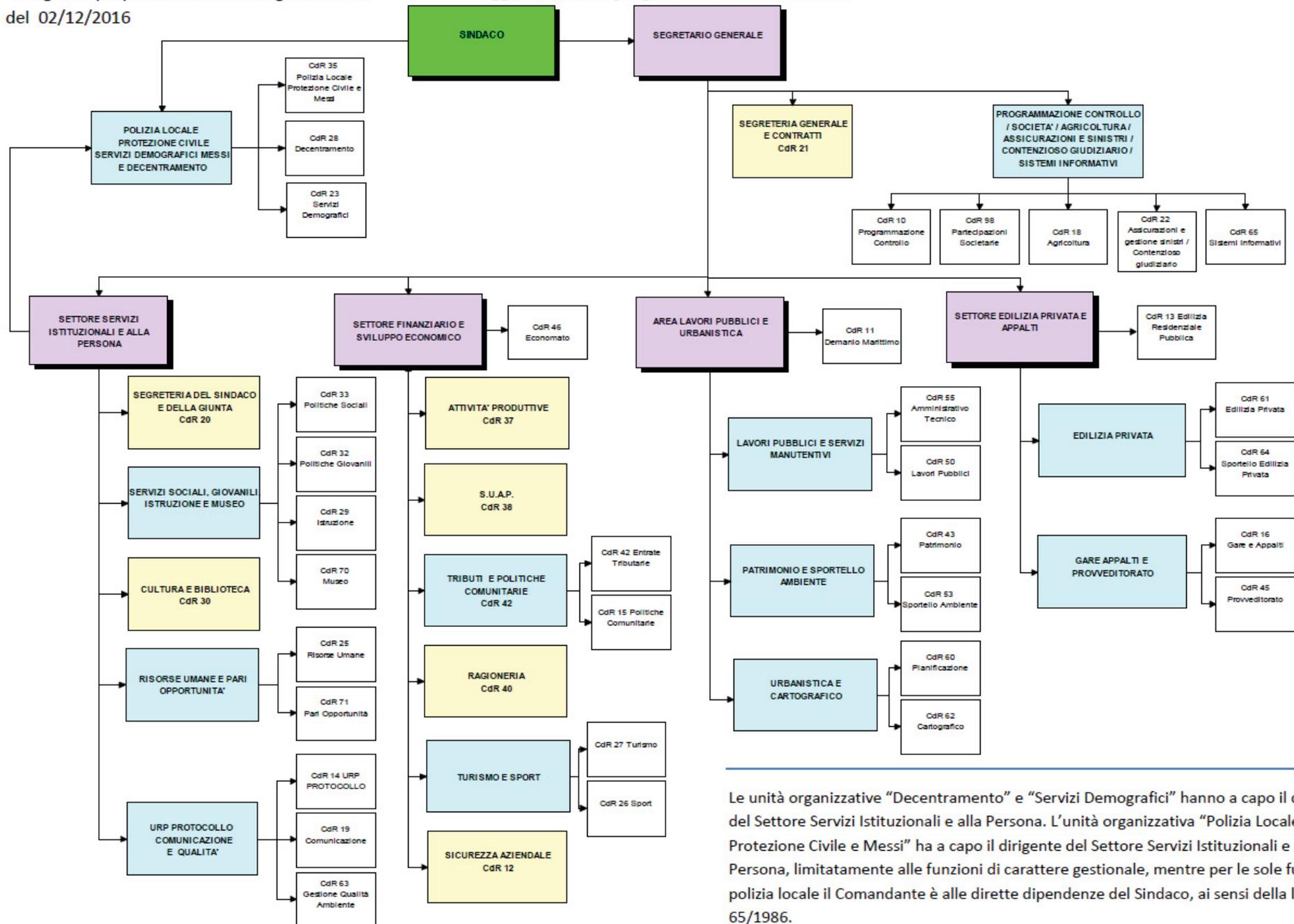
Verso la fine dell'anno 2015 con la legge di stabilità 2016, che ha introdotto nuovi equilibri di bilancio in sostituzione del rispetto del patto di stabilità, si è verificata l'opportunità per l'ente di utilizzare risorse disponibili in bilancio per investimenti. Gli uffici tecnici dell'ente sono stati pertanto coinvolti in massicce attività di progettazione interna e nelle conseguenti attività di gestione delle opere pubbliche in fase di attivazione. Si è reso conseguentemente necessario implementare anche l'ufficio gare e appalti con mobilità interne di personale per consentire all'ente di avviare i lavori in tempo utile.

La struttura organizzativa, così come riorganizzata nel corso dell'anno 2016, si è rivelata adeguata alle esigenze dell'amministrazione comunale, subendo soltanto una limitata modifica, attuata con deliberazione di giunta comunale n. 353 del 6/12/2016; mentre la creazione delle unità intersettoriali per la gestione delle suddette opere pubbliche (comprese le gare d'appalto) non ha dato luogo a modifiche della struttura organizzativa avendo natura temporanea.

Di seguito l'organigramma approvato per le cui modifiche si prenderà atto nel piano esecutivo di gestione 2017.

“Allegato E proposta di delibera di giunta n.157  
del 02/12/2016

Aggiornamento Organigramma del Comune di Jesolo



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

## Le risorse umane

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

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

Dal 2011 al 2014 il numero dei dipendenti comunali è stato costante seppur con alcune variazioni nelle categorie professionali; mentre nel 2015 il personale è diminuito di n. 5 unità e nel 2016 è stata recuperata una unità portando a 225 le persone che con il loro lavoro quotidiano concorrono al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Amministrazione e al continuo miglioramento dei servizi erogati ai cittadini.

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

Dipendenti per qualifica	2011 M	2011 F	2011 TOT	2012 M	2012 F	2012 TOT	2013 M	2013 F	2013 TOT	2014 M	2014 F	2014 TOT	2015 M	2015 F	2015 TOT	2016 M	2016 F	2016 TOT
Dirigenti	3	2	5	2	1	3	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4
Categ. D	33	40	73	32	36	68	32	36	68	32	37	69	32	35	67	33	34	67
Categ. C	55	67	122	57	71	128	59	70	129	59	69	128	57	69	126	58	70	128
Categ. B	6	8	14	6	7	13	6	6	12	6	6	12	5	6	11	4	6	10
Categ. A	0	16	16	0	16	16	0	16	16	0	16	16	0	16	16	0	16	0
<b>Totale</b>	<b>97</b>	<b>133</b>	<b>230</b>	<b>97</b>	<b>131</b>	<b>228</b>	<b>100</b>	<b>129</b>	<b>229</b>	<b>100</b>	<b>129</b>	<b>229</b>	<b>100</b>	<b>129</b>	<b>224</b>	<b>98</b>	<b>127</b>	<b>225</b>

La spesa di personale	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
Dipendenti (rapportati ad anno)	230	227	243	236	232	229	229	225	225
Costo del personale	8.992.146,47	8.965.255,57	9.114.006,31	9.050.311,79	8.832.450,74	8.682.397,24	8.490.826,58	8.399.952,92	8.462.204,20
Costo medio per dipendente	39.096,29	39.494,52	37.506,20	38.348,78	38.070,91	37.914,40	37.077,85	37.333,12	37.609,80
Incidenza spesa di personale su spesa corrente	33,61	33,36	32,34	30,97	30,80	30,99	20,29	19,63	19,52

## LA PERFORMANCE ECONOMICO FINANZIARIA

### Il pareggio di bilancio

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

Dopo quasi vent'anni dalla sua introduzione il patto di stabilità interno, da circa un decennio basato sulla regola della competenza finanziaria mista, è stato superato. Al suo posto è stato applicato un nuovo meccanismo basato sull'obbligo di conseguire il pareggio di bilancio.

L'Ente ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio per l'anno 2016, stabiliti dall'art. 1, commi 720, 721 e 722 della legge n. 208/2015 avendo registrato i seguenti risultati rispetto agli obiettivi programmatici:

<i>Descrizione</i>	<i>Competenza (in migliaia di euro)</i>
Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	1.219
Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto della quota finanziata da debito	14.132
Entrate finali valide ai fini del saldo di finanza pubblica	47.732
Spese finali valide ai fini del saldo di finanza pubblica	58.775
Saldo entrate e spese finali valide ai fini del saldo di finanza pubblica	4.308
Saldo obiettivo pareggio rideterminato 2016	0
Spazi finanziari acquisiti con i patti regionalizzati e con il patto orizzontale nazionale 2016 e non utilizzati per impegni di spesa in conto capitale	0
Saldo obiettivo pareggio rideterminato finale 2016	0
Differenza tra saldo tra entrate e spese finali valide ai fini del saldo di finanza pubblica e saldo obiettivo pareggio rideterminato finale 2016	4.308

### Le entrate del Comune

Le entrate dell'Ente hanno diverse fonti (tra cui i principali sono le entrate tributarie e i trasferimenti da parte dello Stato e della Regione) e sono fondamentali per la programmazione di tutte le attività: nella grafica le diverse tipologie di entrata ottenute dall'ente nel 2016 ed un confronto con gli anni precedenti.

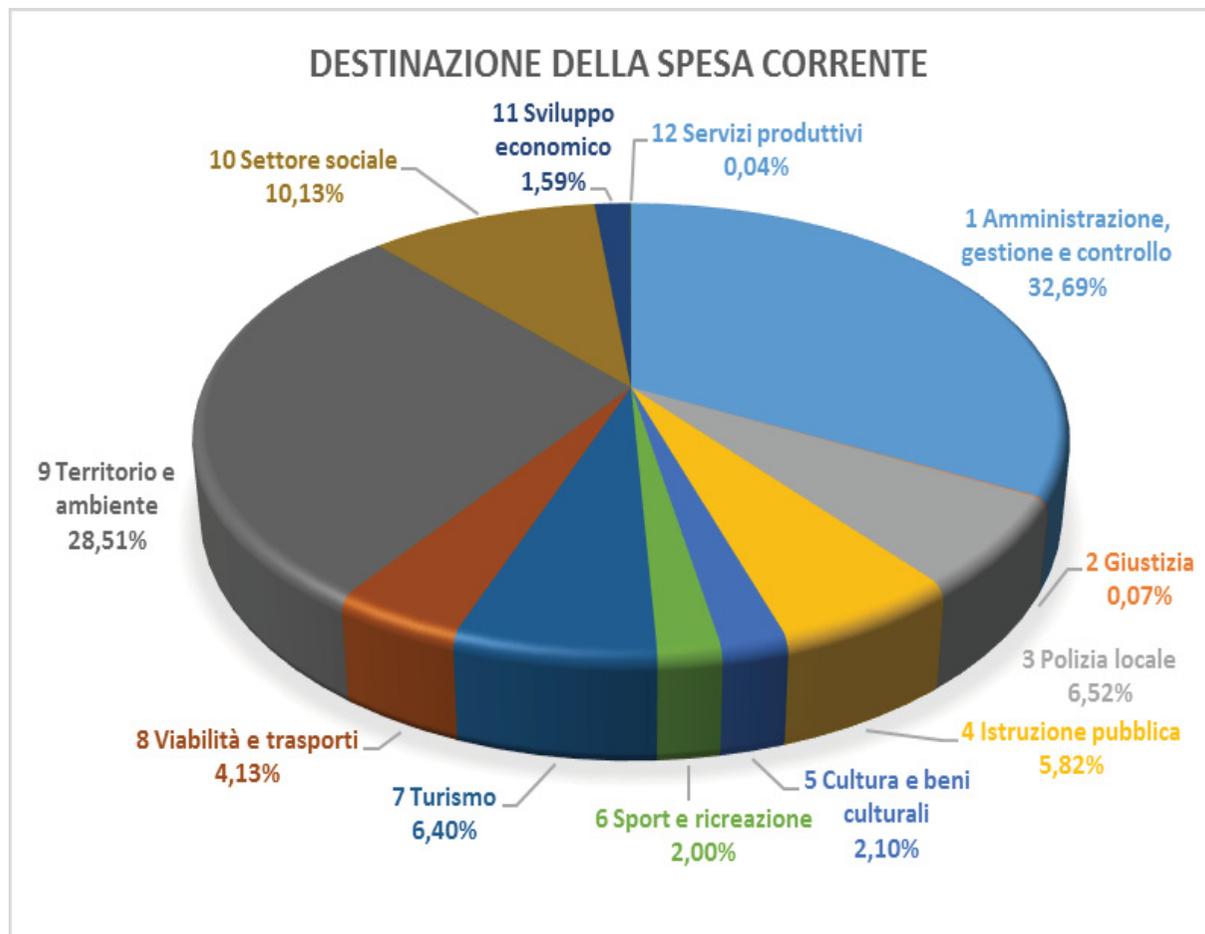
<b>RIEPILOGO ENTRATE</b>	<b>Anno 2009</b>	<b>Anno 2010</b>	<b>Anno 2011</b>	<b>Anno 2012</b>	<b>Anno 2013</b>	<b>Anno 2014</b>	<b>Anno 2015</b>	<b>Anno 2016</b>
Tributarie	19.294.566,68	20.156.604,57	21.732.461,05	21.154.644,75	37.152.733,54	34.271.580,31	31.800.785,41	32.967.289,50
Contributi e trasferimenti correnti	4.587.568,05	4.931.924,40	2.045.897,92	1.482.568,29	2.598.697,31	3.223.085,23	2.275.343,20	2.133.891,73
Extratributarie	5.862.473,96	6.686.663,49	6.615.562,52	6.068.885,07	5.265.837,29	6.652.863,06	7.918.076,43	6.771.522,01

Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	3.354.858,22	2.016.080,48	14.688.773,86	6.016.342,89	5.937.487,32	3.409.567,00	9.359.082,62	4.963.620,83
Accensione di prestiti	4.100.000,00	-	210.000,00	-	-	-	1.631.380,78	-
Servizi per conto di terzi	2.746.810,34	2.791.986,60	2.723.195,52	2.602.616,48	2.489.776,35	3.044.824,30	6.033.554,79	6.725.992,57
<b>Totale</b>	<b>39.946.277,25</b>	<b>36.583.259,54</b>	<b>48.384.020,74</b>	<b>37.325.057,48</b>	<b>53.444.531,81</b>	<b>50.601.919,90</b>	<b>59.018.223,23</b>	<b>53.562.316,64</b>

### Le spese del Comune

La spesa corrente permette l'acquisto beni e servizi necessari per il funzionamento dell'Ente e l'erogazione di servizi alla cittadinanza sotto varie forme, mentre la spesa in conto capitale permette la realizzazione degli investimenti. Nella grafica il riepilogo delle spese sostenute nel 2016 ed un confronto con gli anni precedenti.

<b>RIEPILOGO USCITE</b> (Impegni competenza)	<b>Anno 2009</b>	<b>Anno 2010</b>	<b>Anno 2011</b>	<b>Anno 2012</b>	<b>Anno 2013</b>	<b>Anno 2014</b>	<b>Anno 2015</b>	<b>Anno 2016</b>
Correnti	26.876.225,46	28.185.953,84	29.218.749,03	28.678.769,20	45.124.329,09	41.846.795,47	42.789.884,98	45.276.851,87
In conto capitale	13.605.036,58	4.488.804,79	14.077.535,66	6.204.687,34	6.209.516,32	1.283.889,25	4.712.774,48	9.471.494,64
Rimborso prestiti	1.272.373,17	1.237.485,20	1.262.618,42	1.565.130,48	1.296.749,94	1.297.140,10	1.152.790,38	1.171.455,44
Servizi per conto di terzi	2.746.810,34	2.791.986,60	2.723.195,52	2.602.616,48	2.489.776,35	3.044.824,30	6.033.554,79	6.725.992,57
<b>Totale</b>	<b>44.500.445,55</b>	<b>36.704.230,43</b>	<b>47.282.098,63</b>	<b>39.051.203,50</b>	<b>55.120.371,70</b>	<b>47.472.649,12</b>	<b>54.689.004,63</b>	<b>62.645.794,52</b>



### Gli indicatori di bilancio

Di seguito alcuni indicatori finanziari ed economici generali tratti dal bilancio 2016.

**Piano degli indicatori di bilancio**  
**Indicatori sintetici**  
**Rendiconto esercizio 2016**

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)	23,93
<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	97,23
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	96,46
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	91,8
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	91,07
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	65,46
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	65,07
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	60,91
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	60,54
<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)	NC
3.2 Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0
<b>4 Spese di personale</b>		
4.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	21,72

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)
4.2 Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	Impegni (pdc 1.01.01.004 + 1.01.01.008 "indennità e altri compensi al personale a tempo indeterminato e determinato"+ pdc 1.01.01.003 + 1.01.01.007 "straordinario al personale a tempo indeterminato e determinato" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	93,75
4.3 Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale  <i>Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide (forme di lavoro flessibile)</i>	Impegni (pdc U.1.03.02.010.000 "Consulenze" + pdc U.1.03.02.12.000 "lavoro flessibile/LSU/Lavoro interinale" + pdc U.1.03.02.11.000 "Prestazioni professionali e specialistiche") / Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc U.1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV in uscita concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV in entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	1,43
4.4 Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente al 1° gennaio (al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile)	342,26
<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	33,03
<b>6 Interessi passivi</b>		
6.1 Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,39
6.2 Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0
6.3 Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0
<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	8,11
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)	142,05

TIPOLOGIA INDICATORE		DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)
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)	4,56
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)	146,61
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)	-27,78
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")](9)	0
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0
<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	96,87
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	54,44
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	100
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	64,46
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	23,7
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. 24/472014, n. 66.

### TEMPI PAGAMENTO FATTURE ELETTRONICHE

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

L'indicatore annuale dei tempi medi dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture per l'anno 2016 è notevolmente migliorata rispetto all'anno precedente. La media dell'anno 2016, comunicata ai Revisori dell'ente e pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale è risultata inferiore ai 15 gg dalla scadenza del pagamento ovvero -14,05 (menoquattordici/05), rispetto alla media dei 30 gg previsti per legge.

## LE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DELL'ENTE

La normativa pubblica in materia di partecipazioni societarie della pubblica amministrazione è in continua evoluzione e comporta, da parte dell'Ente, lo studio, l'analisi e la valutazione delle situazioni di partecipazione e di affidamento all'esterno dei servizi pubblici. L'Amministrazione Comunale ha preferito, negli anni, privilegiare una gestione pubblica degli stessi scegliendo l'affidamento diretto a proprie aziende sulle quali poter effettivamente

esercitare un potere di indirizzo e di controllo. Le regole che governano i rapporti tra comune e società partecipate, comprese le modalità di controllo sulle società stesse e sui servizi affidati sono contenute in un apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 167 del 21 dicembre 2007. Di seguito una rappresentazione del gruppo pubblico locale e dei servizi svolti dalle società partecipate.



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

## I bilanci delle principali società partecipate

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

### Jtaca S.r.l.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2010	293.605	2.626.253	2.556.199	9.133
2011	434.371	2.881.659	2.604.105	140.767
2012	421.344	2.839.537	2.807.153	36.974
2013	508.092	3.024.659	2.851.037	86.748
2014	612.426	3.049.902	2.857.024	104.334
2015	733.707	3.087.132	2.901.168	121.281
2016	815.651	3.176.569	3.047.808	81.946

### Jesolo Patrimonio S.r.l.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2010	6.099.280	5.316.121	5.149.988	15.352
2011	6.101.435	5.238.152	5.117.886	2.158
2012	6.113.323	5.583.777	5.370.637	11.887
2013	6.125.580	5.968.248	5.733.344	12.256
2014	6.139.533	6.030.330	5.825.594	13.956
2015	6.278.250	6.168.983	5.930.244	138.717
2016	6.278.968	6.024.100	5.900.466	715

### Alisea S.p.a.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2010	1.914.259	19.900.336	19.283.146	256.793
2011	1.951.765	18.912.711	18.474.275	37.506
2012	2.219.652	21.055.575	20.846.054	267.889

### Jesolo Turismo S.p.a.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2010	1.862.637	8.496.956	8.225.222	4.430
2011	1.865.010	9.993.195	9.695.631	2.372
2012	2.031.101	9.177.468	8.640.925	166.090

2013	2.251.281	19.251.194	18.652.784	31.627
2014	2.365.707	21.853.216	20.936.628	114.427
2015	2.447.905	24.716.589	23.972.138	82.197
2016	3.512.039	24.807.070	23.113.945	1.064.134

2013	2.182.066	9.482.537	9.019.040	150.967
2014	2.187.257	10.157.585	9.604.987	5.191
2015	2.286.498	10.099.780	9.453.828	99.237
2016	2.406.314	10.346.551	9.535.901	341.573

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

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

Il programma individua gli obiettivi generali da perseguire nel periodo 2012-2017 suddiviso in 10 aree strategiche.

La pianificazione strategica è parte integrante del sistema di programmazione e controllo dell'ente.

PGS_2012_2017 - Programma di Mandato 2012_2017		
Area Tematica	AR_01 - SOCIALE	00
Strategia	ST_01_01 - INIZIATIVE SOCIALI	00
Strategia	ST_01_02 - RESIDENZA A JESOLO	00
Strategia	ST_01_03 - SERVIZI ALLA PERSONA	00
Strategia	ST_01_04 - SOSTEGNO FAMIGLIA	00
Strategia	ST_01_05 - PREVENZIONE DISAGIO GIOVANILE	00
Strategia	ST_01_06 - STRUTTURA OSPEDALIERA JESOLO	00
Area Tematica	AR_02 - ISTRUZIONE PUBBLICA	00
Strategia	ST_02_01 - DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI	00
Area Tematica	AR_03 - TURISMO	00
Strategia	ST_03_01 - OFFERTA TURISTICA	00
Strategia	ST_03_02 - IMMAGINE DI JESOLO	00
Strategia	ST_03_03 - VALORIZZAZIONE RISORSE DISPON.	00
Strategia	ST_03_04 - ECONOMIA STRATEGICA FILIERE PR	00
Strategia	ST_03_05 - INIZIATIVE PER IL LAVORO	00
Area Tematica	AR_04 - CULTURA	00
Strategia	ST_04_01 - SENSIBILIZZAZIONE CULTURALE	00
Strategia	ST_04_02 - PROMOZIONE EVENTI CULTURALI	00
Strategia	ST_04_03 - CULTURA QUALIFICAZ. TURISTICA	00
Strategia	ST_04_04 - SUPPORTO ASSOCIAZIONISMO	00
Area Tematica	AR_05 - SPORT	00
Strategia	ST_05_01 - UTILIZZO STRUTTURE SPORTIVE	00
Strategia	ST_05_02 - ATTIVITA' SPORTIVE	00
Strategia	ST_05_03 - CITTA' DELLO SPORT	00

Area Tematica	AR_06 - SICUREZZA	00
Strategia	ST_06_01 - PROTEZIONE CIVILE E PL	00
Strategia	ST_06_02 - ABUSIVISMO E PROSTITUZIONE	00
Strategia	ST_06_03 - INFORMAZIONE E PREVENZIONE	00
Strategia	ST_06_04 - CONTRASTO MICROCRIMINALITA'	00
Area Tematica	AR_07 - OO.PP. - VIABILITA'	00
Strategia	ST_07_01 - COMPLETAMENTO/MANUTENZ. OPERE	00
Strategia	ST_07_02 - PIANO URBANO DEL TRAFFICO	00
Strategia	ST_07_03 - PROGRAMMAZIONE OPERE	00
Area Tematica	AR_08 - URBANISTICA - EDILIZIA	00
Strategia	ST_08_01 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	00
Strategia	ST_08_02 - PIANO PAESAGGISTICO	00
Strategia	ST_08_03 - MIGLIORAMENTO TEMPI/STRUMENTI	00
Area Tematica	AR_09 - AMBIENTE	00
Strategia	ST_09_01 - QUALITA' AMBIENTALE	00
Strategia	ST_09_02 - CONOSCENZA AMBIENTE NATURALE	00
Strategia	ST_09_03 - ENERGIE RINNOVABILI/RISPARMIO	00
Strategia	ST_09_04 - VERDE PUBBLICO	00
Strategia	ST_09_05 - RISPETTO DELL'AMBIENTE	00
Strategia	ST_09_06 - RISCHIO IDRAULICO	00
Area Tematica	AR_10 - ORGANIZZAZIONE - COMUNICAZIONE	00
Strategia	ST_10_01 - ORGANIZZAZIONE/COMUNICAZIONE	00
Strategia	ST_10_02 - QUALITA' SERVIZI/RIDUZ.SPESA	00
Strategia	ST_10_03 - POLITICHE FINANZIARIE	00
Strategia	ST_10_04 - MAGGIORE EQUITA'	00
Strategia	ST_10_05 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI	00
Strategia	ST_10_06 - PATRIMONIO COMUNALE	00

Di seguito, i risultati della gestione per obiettivi dell'anno 2016.

# REPORT OBIETTIVI 2016

Stato di attuazione al 31/12/2016 degli obiettivi programmati nel  
Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance dell'anno 2016

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_0051	EFFETTUAZIONE CONTROLLI ANTIASSENTEISMO AI SENSI DEL PUNTO 13 DEL PTPC 2016-2018.	Sviluppo	00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	Pucci Francesco	100%	100%	Espletamento delle operazioni per l'esecuzione dei controlli sull'assenteismo di cui al punto 13. "Controlli antiassenteismo" del piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 - 2018 che dispone: "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. (...)". 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. I controlli saranno eseguiti dal responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il comandante della polizia locale (...)"	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. Uscire dalla sede municipale, senza averlo fatto rilevare dall'apparecchiatura apposita, per adempiere ad una qualunque attività che non sia quella d'ufficio, comporta gravi responsabilità a carico del dipendente; in alcuni casi, infatti, il giudice penale, ha ritenuto sussistente l'ipotesi di truffa e interruzione di pubblico servizio oltreché dell'ingiusto profitto con altrui danno. A tale proposito il P.T.C.P. prevede lo svolgimento di 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, con riferimento al contemporaneo controllo di tutti i dipendenti o per una o più unità organizzative. 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	N. VERIFICHE ANTI ASSENTEISMO	>1	2
										N. ASSENZE INGIUSTIFICATE	Nessuna	Nessuna
2015_1006	IMPLEMENTAZIONE SISTEMA CONTROLLO DI GESTIONE A SEGUITO INTRODUZIONE CONTABILITA' ARMONIZZATA AI SENSI D.LGS. N. 126/2014	Sviluppo	10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di implementare la contabilità economico patrimoniale dell'ente propeedeutica alle rilevazioni contabili basate sull'applicazione dei nuovi principi contabili allegati al d.lgs 118/2011 a far data dal 01/01/2016 e di coordinare il piano dei conti vigente con il nuovo piano dei conti integrato.	Si è proceduto al coordinamento dei conti economici preesistenti con il nuovo piano dei conti integrato individuando la corretta corrispondenza. Il 31/10/2016 è stato quindi caricato a sistema il nuovo piano dei conti integrato e in data 8/11/2016 è stata effettuata una giornata di formazione/assistenza per l'analisi, l'approfondimento e l'individuazione delle operazioni contabili necessarie all'applicazione dei nuovi principi contabili alle procedure per la rilevazione di costi e ricavi già consolidate.	RACCORDO PIANO DEI CONTI	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Funzionamento	10	PROGRAMMAZION E CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di supportare l'Amministrazione Comunale e la struttura organizzativa nelle attività di programmazione annuale, verifica periodica dell'andamento della gestione per obiettivi, controllo dei costi e dei ricavi per centro di costo analitico. In particolare: 1) programmazione: gestione delle attività di negoziazione degli obiettivi; redazione del Piano Esecutivo di Gestione; monitoraggio quadrimestrale dei risultati; supporto e affiancamento ai C.d.r.; supporto al nucleo di valutazione; 2) raccolta e coordinamento relazioni cdr per relazione previsionale e programmatica e conto consuntivo, servizi a domanda individuale, ecc. 3) Controllare la corretta imputazione dei dati relativi alla contabilità economico-patrimoniale e analitica presenti nei provvedimenti di spesa/entrata;	E' stato approvato il Peg dalla Giunta Comunale in data 21/06/2016; l'ufficio ha come di consueto svolto l'attività di preparazione e di sostegno agli uffici nell'individuazione e nel caricamento degli obiettivi da approvare con il Peg. E' stata effettuata la rendicontazione degli obiettivi allo step del 31 agosto, anche questa come sempre seguita e controllata dall'ufficio programmazione e controllo, ed effettuati i 5 report quadrimestrali dei dirigenti. Con la delibera di giunta comunale n. 384 del 22/12/2016 sono state approvate le modifiche ad alcuni obiettivi del peg 2016. L'ufficio ha eseguito le procedure nonostante la mancanza del collaboratore (assegnato provvisoriamente ad altro ufficio) cui era assegnata tale attività.	N. OBIETTIVI MONITORATI QUADRIMESTRALMENTE	200,00	258,00
									N. REPORT QUADRIMESTRALI	4,00	5,00	
									N. IMPEGNI E ACCERTAMENTI CONTROLLATI/DETERMINATE APPROVATE - ENTRO 31/12/2016	75%	90%	
									N. IMPEGNI E ACCERTAMENTI CONTROLLATI/DETERMINATE APPROVATE - ENTRO 31/03/2017	100%	100%	
								% PROVVEDIMENTI CON DATI CONTABILI/ANALITICI ERRATI	<35%	17,33		
2016_1002	GESTIONE DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E ANALITICA	Funzionamento	10	PROGRAMMAZION E CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di gestire la contabilità economico patrimoniale dell'ente attraverso la gestione della partita doppia e il monitoraggio delle attività dell'ente attraverso il programma di contabilità analitica per centro di costo.	L'ufficio ha predisposto il bilancio di esercizio 2015, propedeutico alla compilazione del prospetto di conciliazione, verificando le 52.768 scritture in partita doppia, rilevando 386 scritture contabili manuali relative alla gestione dell'iva a debito e a credito, agli ammortamenti dei beni strumentali e delle immobilizzazioni, gestendo operazioni straordinarie quali la rilevazione di sopravvenienze attive e passive e le plusvalenze patrimoniali. Per l'anno 2016 ha verificato le imputazioni contabili e analitiche di 2.005 impegni di spesa e 451 accertamenti di entrata. Dai controlli effettuati su tutti gli impegni ed accertamenti generati dai provvedimenti emessi nel 2016 la percentuale di atti contenenti dati economici e/o analitici errati è del 17,33% (nel 2015 19,80%). L'ufficio ha inoltre lavorato per dare attuazione all'avvio della contabilità economico patrimoniale armonizzata. Nel mese di novembre è stato caricato il nuovo piano dei conti integrato e si è proceduto alla riclassificazione dei conti di credito e debito. Per quanto riguarda la contabilità analitica è stato effettuato l'aggiornamento della struttura dell'ente e dei rispettivi centri di costo sulla base delle modifiche all'organigramma approvate dalla giunta comunale. Sono state effettuate: la verifica della corretta imputazione di costi e ricavi ai centri di costo, l'aggiornamento dei centri di costo di ciascuna risorsa umana e la rilevazione degli indicatori presenti nel piano degli indicatori. Tali operazioni sono state propedeutiche all'elaborazione dei 242 report analitici per settore, centro di responsabilità, centri di costo finali e intermedi, che sono stati messi a disposizione dei dirigenti e responsabili delle unità organizzative.	MOVIMENTI CONTABILI DI PRIMA NOTA GESTITI (DARE/AVERE)	52000	52768
									REDAZIONE BILANCIO DI ESERCIZIO	SI	SI	

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci**

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1003	GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI	Funzionamento	10	PROGRAMMAZION E CONTROLLO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Nell'ambito di una riorganizzazione interna e con lo scopo di una razionalizzazione di attività consolidate è stato concordato il trasferimento della gestione delle utenze comunali all'unità organizzativa Programmazione e Controllo che già gli scorsi anni ha operato una revisione delle stesse in un'ottica di efficienza ed economicità procedendo ad una mappatura delle utenze stesse. L'obiettivo, oltre alla gestione delle scadenze e dei relativi pagamenti, ha lo scopo di ottimizzare la gestione delle utenze e ad effettuare il costante controllo dei costi. Per le fatture pagate con il RID, la Global Power per l'energia e per il Gas viene effettuata la copertura a pagamento già avvenuto.	La gestione dello scadenzario delle utenze è stato effettuato con regolarità nonostante la mancanza del collaboratore cui era affidato tale compito. Per sopperire al trasferimento della persona, è stato riassegnato il lavoro, affidandolo ad un collaboratore di altra unità organizzativa.	TEMPO EMISSIONE PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	entro 7 gg dalla scadenza	28 giorni
2016_1004	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEI CONTROLLI INTERNI	Sviluppo	10	PROGRAMMAZION E CONTROLLO	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.	Nel mese di ottobre 2016 si sono conclusi i controlli di regolarità amministrativa e contabile relativi al primo semestre 2016 con la consegna di una scheda riassuntiva a ciascun dirigente e al comandante della polizia locale sugli esiti degli stessi. In particolare il controllo si è svolto su una delle pratiche relative ai due procedimenti estratti, in seduta pubblica, tra gli otto individuati dal segretario per ciascun settore/area e su una delle pratiche relative ai due procedimenti estratti tra i quattro individuati per l'unità organizzativa polizia locale. Sono inoltre state sorteggiate, in seduta pubblica, due determinazioni generali per ciascun settore/area e per l'unità organizzativa polizia locale. E' stato inoltre svolto il controllo sostanziale sulle pratiche estratte per seconde per ogni settore/area/polizia locale, come da verbale n. 9/2016.  E' stata compilata la scheda per la predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, contenente anche gli esiti dei controlli interni, predisposta dall'ANAC e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente entro la scadenza prevista del 16.01.2016.	N. PROCEDIMENTI/ATTI CONTROLLATI	>20	32
										N. OSSERVAZIONI RILEVATE	< 2	nessuna
										INVIO REFERATO DEL SINDACO SUI CONTROLLI INTERNI	31/05/2016	23/06/2016

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1801	GESTIONE DELLE INIZIATIVE PER FAVORIRE L'AGRICOLTURA LOCALE E LA PROMOZIONE DEI PRODOTTI TIPICI.	Funzionamento	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di gestire tutte le attività necessarie alla valorizzazione dell'economia agricola e dei prodotti locali favorendo la salvaguardia dell'entroterra agricolo ed un'offerta di cibi sani e controllati al territorio, attraverso azioni di integrazione, sinergia e cooperazione con le organizzazioni degli agricoltori e gli enti pubblici sovraordinati, oltre al supporto necessario a singole aziende agricole richiedenti.	<p>L'unità organizzativa politiche agricole ha collaborato, concedendo patrocinio e contributo economico, alla realizzazione dei seguenti eventi/progetti: - "Concerto di Primavera" organizzato dalla Associazione Coro Lirico Sandonatese, tenutosi il 16/4/2016 a Jesolo nella chiesa "San Giovanni Battista"; - "Progetto Terra", iniziativa culturale realizzata dall'associazione culturale "Monsignor Giovanni Marcato" svoltasi a Jesolo nel periodo scolastico; - "Le Messi, il labirinto di mais", attività di intrattenimento ecosostenibile, immersa nel verde, realizzata nel periodo estivo da giugno a settembre dalla società Ca' Verde s.r.l.; - "Progetto settimane verdi" realizzato dall'associazione "Dire e Fare", centro estivo presso l'agriturismo Taglio del Re di Jesolo, attivo tutta l'estate dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 17.00; - "Festa delle tradizioni popolari e dell'agricoltura" organizzata dal Circolo Don Adolfo Bergamin - Associazione Noi di Passarella di Sotto, svoltasi a Passarella di Sotto il 2 e 3 luglio, nell'ambito della manifestazione "Estate a Passarella tra cultura e tradizioni 2016"; - "Racconti di mezzanotte", rassegna organizzata dall'associazione culturale Teatro dei Pazzi nella splendida "Ca' Soldati" in località Canalcalmo, in tre venerdì, 1 luglio, 8 luglio e 22 luglio. I racconti iniziavano alle ore 22.45 e terminavano con i rintocchi delle ore 24.00; - "Campagna Amica" mostra mercato e degustazione di prodotti tipici organizzata dalla Federazione Provinciale Coltivatori Diretti in collaborazione con la Fondazione Campagna Amica, svoltasi il 21 luglio in piazza Nember e il 28 luglio in piazza Mazzini; - "Poesie all'Alba" organizzato dall'associazione culturale Teatro dei Pazzi, svoltosi dalle ore 6.45 alle ore 7.45 del mattino, in cinque mattinate, lungo il litorale della spiaggia di Jesolo dal 29 luglio al 26 agosto.</p> <p>L'unità organizzativa politiche agricole ha direttamente programmato e realizzato il convegno "Piano di sviluppo rurale e opportunità finanziarie" tenutosi nella sala consiliare del palazzo municipale il 16/12/2016. Anche per il 2016 è stata confermata l'adesione all'associazione Strada dei Vini del Piave.</p>	N. PROCEDURE GESTITE	>4,00	9
										EVENTI GESTITI/EVENTI RICHIESTI	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1802	PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO MARINO E CULTURALE PRETTAMENTE VENETO DELLE OASI NATURALISTICHE DEL MAR ADRIATICO SETTENTRIONALE CHIAMATE "TEGNÙE"	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Con l'iniziativa "Festival delle Tegnùe del Veneto - Rassegna del film del mare", attraverso il rapporto tra mare e cinematografia e la proiezione - gratuite e all'aperto - di film ad ambientazione marina, si intende: - trasmettere il forte messaggio ambientalistico verso la promozione e la valorizzazione dell'ineestimabile patrimonio marino e culturale prettamente veneto delle oasi naturalistiche del mar Adriatico settentrionale chiamate "tegnùe", piccole scogliere habitat di moltissime specie animali e vegetali marine; - promuovere e perseguire la protezione ambientale delle aree marine d'interesse, la tutela e la valorizzazione delle risorse biologiche e geomorfologiche di tali zone, la diffusione e la divulgazione della conoscenza degli ambienti marino costieri e delle peculiari caratteristiche ambientali delle zone di tutela biologica.	Il direttore artistico Alvaro Gradella con nota protocollo n. 34094 del 24/05/2016 ha proposto all'amministrazione comunale di realizzare anche quest'anno a Jesolo una tappa della 6ª edizione del "Festival delle Tegnùe del Veneto - Rassegna del film del mare". Pertanto, con convenzione del 01/08/2016, prot. n. 49705, è stato affidato al signor Alvaro Gradella il servizio di organizzazione e realizzazione del "Festival delle Tegnùe" che si è svolto in piazza Aurora nelle giornate di lunedì 1, martedì 2 e mercoledì 3 agosto. Come previsto in convenzione, art. 7, il direttore artistico in data 11/08/2016, protocollo n. 52352, ha presentato la relazione finale dell'evento nella quale ha confermato il trend di crescita: oltre duemila persone hanno assistito con grande interesse e partecipazione alle proiezioni dei filmati. Novità di questa edizione la prestigiosa performance dal vivo del maestro d'arpa Vincenzo Zitello, ospite del Festival.	REALIZZAZIONE RASSEGNA ENTRO IL	31/08/2015	03/08/2016
2016_1803	GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo da perseguire è quello di gestire i mercati agricoli della Città di Jesolo con la finalità di offrire alle aziende agricole del territorio l'opportunità di vendita diretta in aree pubbliche dei loro prodotti, offrendo loro opportunità di sviluppo aziendale, in particolare per i giovani produttori agricoli, e la possibilità di promuovere i loro prodotti e le modalità di coltivazione/allevamento. Nel contempo l'obiettivo è anche quello di offrire ai consumatori (cittadini e turisti) l'opportunità di consumare prodotti di stagione, derivanti dal territorio.	Con determinazione n. 1144 del 14/9/2016 è stato approvato l'avviso pubblico per la riapertura dei termini per la partecipazione al mercato agricolo di p.zza Milano, stante la disponibilità residua di posteggi, in pubblicazione per il periodo dal 16/9/2016 al 30/4/2017. Con determinazione n. 1233 del 4/10/2016 sono state accolte le richieste di partecipazione al mercato agricolo di p.zza Milano di due aziende agricole: Terraviva di Chioggia e Morello Bruno di Montebelluna. Con determinazione n. 1386 del 7/11/2016 sono state accolte le richieste di cessazione della partecipazione al mercato agricolo di Jesolo per le seguenti piazze: p.zza Della Repubblica aziende Antiche Vigne, Manzato ed Apicoltura il Cotogno, e prevista la restituzione del canone di occupazione suolo pubblico, per il tempo non goduto. Con determinazione 1409 del 9/11/2016 è stato disposto di rideterminare il canone di occupazione per l'azienda Pierobon, operante presso il mercato di p.zza Della Repubblica, in quanto l'area occupata è risultata inferiore rispetto a quella autorizzata, per la presenza di un manufatto in cemento. E' stata disposta la restituzione della quota pagata in eccedenza. Con determinazione n. 1449 del 16/11/2016 è stata accolta la richiesta di partecipazione al mercato agricolo di Jesolo p.zza Della Repubblica, da parte dell'azienda Terraviva, utilizzando la graduatoria approvato con determinazione n. 585 del 31/5/2016.	N. PRATICHE GESTITE	20,00	77,00
										N. PRODUTTORI ADERENTI	>20,00	30
										ASSEGNAZIONE POSTEGGI	< 01/06/2016	31/05/2016

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci**

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1804	PROGETTO PER LA VALORIZZAZIONE DEI PRODOTTI TIPICI LOCALI, DELLA CULTURA E DELLA LINGUA VENETA IN AGRITURISMO.	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Il progetto ha la finalità di valorizzare la produzione enogastronomica degli agriturismo del territorio attraverso la realizzazione di una rassegna che offra al pubblico la conoscenza dei piatti tipici della tradizione veneta, in connubio con rappresentazioni teatrali tese a promuovere nel contempo la riscoperta delle tradizioni, del teatro e della lingua del Veneto.	L'ottava edizione della rassegna teatrale "A toea co'i artisti" sarà articolata anche nel 2017 in quattro appuntamenti serali presso gli agriturismo (Antiche Mura, Taglio del Re, Cavetta, La Barena) e serata conclusiva il 30/03/2017 presso il Teatro Vivaldi che prevede, alla fine della rappresentazione teatrale, la consueta degustazione di prodotti tipici veneti offerta dagli agriturismi jesolani aderenti all'iniziativa. In questa fase iniziale del progetto, l'unità operativa ha provveduto alla realizzazione e distribuzione del materiale promozionale dell'evento, materiale che anche quest'anno è stato distribuito alle scuole prima delle vacanze natalizie.	NUMERO DI AGRITURISMI CHE HANNO ADERITO ALL'INIZIATIVA	> 3,00	4
									NUMERO PARTECIPANTI	>150,00	400	
									INIZIO ATTIVITA' COMUNICAZIONE	< 01/01/2017	15/12/2016	
2016_1805	CONTROLLO SEMESTRALE A CAMPIONE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI / DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA' PRODOTTE IN OCCASIONE DEL MERCATO AGRICOLO.	Funzionamento	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di classificare e organizzare il controllo delle dichiarazioni rese dalle aziende agricole per la partecipazione al mercato agricolo di Jesolo.	Il controllo si è concluso in data 24/11/2016 con la stesura del verbale di prot. n. 76164. Il controllo presso la camera di commercio, l'agenzia delle entrate, il casellario giudiziale nonché l'u.l.s.s. non ha fatto emergere delle incongruenze rispetto alle dichiarazioni rese dalle aziende sorteggiate per la partecipazione al mercato agricolo di Jesolo - bando 2016. Le aziende sono risultate entrambe regolari.	% CONTROLLI EFFETTUATI	5%	5%
2016_1806	VALORIZZAZIONE DELLA FILIERA DEL PANE, DALLA TREBBIATURA ALLA MACINA, DALLA PANIFICAZIONE AI PROFUMI E SAPORI DELLA NOSTRA TAVOLA.	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	La manifestazione è tesa a fare conoscere il prodotto pane e alimenti connessi, sia sotto l'aspetto nutrizionale che sotto l'aspetto culturale e sociale: il pane, la sua origine ed i suoi possibili abbinamenti. La manifestazione prevede il coinvolgimento dei cittadini sensibili al tema della nutrizione e della sana alimentazione con l'organizzazione di eventi con la collaborazione di un nutrizionista. Il pubblico potrà conoscere antichi e moderni strumenti per la produzione e lavorazione del pane, attraverso mostre e rievocazioni storiche.	Nel corso del mese di settembre l'ufficio ha collaborato con l'Associazione Panificatori di Venezia e provincia per l'organizzazione dell'evento ed ha seguito direttamente realizzazione, stampa e distribuzione del materiale promozionale. La Festa del Pane, come le precedenti edizioni, ha riscosso grande successo di pubblico, grazie al ricco programma proposto e ai pregiati ospiti presenti nelle due giornate.	REALIZZAZIONE EVENTO ENTRO IL	15/10/2016	09/10/2016

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1807	MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL MERCATO AGRICOLO DELLA CITTA' DI JESOLO RISERVATO ALLA VENDITA DIRETTA DA PARTE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI	Sviluppo	18	POLITICHE AGRICOLE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Finalità dell'obiettivo è modificare il regolamento del mercato agricolo della città di Jesolo riservato alla vendita diretta da parte degli imprenditori agricoli, codificando le azioni che dalla sua approvazione (anno 2009) ai giorni nostri hanno modificato la gestione del mercato portando ad una crescita dello stesso. Si ritiene utile, inoltre, definire in modo puntuale il comportamento che le aziende devono mantenere nella partecipazione al mercato per una corretta gestione dello stesso, prevedendo un sistema di controlli e sanzioni a salvaguardia dell'interesse pubblico.	Nel corso del mese di marzo l'ufficio, sulla base delle esigenze emerse, ha predisposto una prima bozza di regolamento con le modifiche, che è stata sottoposta in visione alle associazioni di categoria nel corso della riunione del 14/4/2016 nonché al servizio di polizia annonaria. Il regolamento è stato quindi presentato al Consiglio comunale in data 28/4/2016 per l'approvazione di alcune modifiche, con la delibera n. 40 e successivamente in data 28/7/2016 è stata presentata la delibera n. 76 per l'approvazione di ulteriori modifiche regolamentari. Copia del regolamento modificato è stato inviato alle associazioni di categoria nonché agli operatori del mercato agricolo edizione 2016	REDAZIONE PROPOSTA DI MODIFICA DI REGOLAMENTO.	SI	SI
									RIUNIONE/ACQUISIZIONE PARERE DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA SULLA PROPOSTA DI MODIFICA.	SI	SI	
									PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO MODIFICHE REGOLAMENTARI.	30/04/2016	28/04/2016	
2016_2101	GESTIONE DELLA SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	100%	100%	La Segreteria Generale e' un ufficio a supporto del Segretario Comunale e degli organi istituzionali dell'ente nelle loro attivita' decisionali e di organizzazione. L'obiettivo prevede la regolare gestione di tutte le attivita' relative al funzionamento del Consiglio e della Giunta fino alla pubblicazione delle relative deliberazioni.	L'obiettivo di gestione della segreteria generale è stato raggiunto secondo quanto previsto.	N. DELIBERAZIONI DI GIUNTA	370,00	387,00
										N. SEDUTE DI GIUNTA	57,00	58,00
										N. SEDUTE COMMISSIONI CONSILIARI	37,00	29,00
										N. DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO	135,00	120,00
										N. SEDUTE DEL CONSIGLIO	14,00	12,00
										N. SEDUTE CONFERENZE CARICIBURO	4,00	0,00
REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI GIUNTA COMUNALE	< 8 GIORNI DALLA SEDUTA	< 8 GG DALLA SEDUTA										
PUBBLICAZIONE VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALE	GIORNI DALLA SEDUTA	< 15 GG DALLA SEDUTA										
2016_2102	AGGIORNAMENTO ALBO DELL'ASSOCIAZIONISMO JESOLANO.	Miglioramento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	100%	100%	La segreteria generale si occupa di aggiornare l'albo delle associazioni in base alle richieste che pervengono dalle varie associazioni operanti nel territorio.	Si è proceduto ad aggiornare l'albo delle associazioni in base alle richieste di iscrizione / cancellazione che pervengono dalle varie associazioni operanti nel territorio. Allo stato attuale sono iscritte all'albo n. 157 associazioni / comitati e nell'anno sono state richieste n. 10 nuove iscrizioni e n. 1 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 GG DA RICHIESTE
2016_2103	AGGIORNAMENTO SEZIONE DEL SITO WEB SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.	Miglioramento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	100%	100%	La segreteria generale si occupa di aggiornare la sezione trasparenza su delibere di giunta e consiglio comunale pubblicate al sito del comune di Jesolo, 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. L'obiettivo è pertanto in linea con la programmazione prevista.	PUBBLICAZIONE DATI ART. 23 D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVO	100%
										PUBBLICAZIONE DICHIARAZIONI SITUAZIONE PATRIMONIALE AMMINISTRATORI	ENTRO IL 30/10	100%

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci**

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_2104	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DELL'ENTE.	Funzionamento	21	SEGRETERIA GENERALE E CONTRATTI	Pucci Francesco	100%	100%	L'ufficio si occupa della gestione e organizzazione dei contratti dell'ente da stipularsi in forma pubblica amministrativa a rogito del segretario comunale ed in particolar modo dei contratti di appalto. In relazione a questi ultimi punto focale dell'attività è l'utilizzazione della modalità del contratto elettronico introdotta dal d.l. 179/2012, convertito nella legge 221/2012, la cui operatività inizialmente prevista dal 01.01.2013 è stata differita al 30.06.2014 dal d.l. 145/2013, convertito nella legge 9/2014. Tale nuova modalità è stata applicata dall'ente fin dal 2013 ed è stata altresì implementata sempre nel corso del 2013 con la registrazione telematica degli atti avvalendosi di un apposito software. Su richiesta delle unità organizzative dell'ente e compatibilmente con i carichi di lavoro l'ufficio fornisce supporto per la redazione dei contratti da stipularsi mediante scrittura privata.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto considerato che sono stati stipulati tutti i contratti scaturiti dalle gare di lavori pubblici finanziate con il fondo pluriennale vincolato 2016, per complessivi n. 9 contratti. Sono stati inoltre stipulati il contratto di concessione del servizio di tesoreria comunale, n. 2 atti di assunzione in comodato di tratti di rete del gas ed un contratto di modifica di concessione d'uso di impianto sportivo.	NUMERO ATTI NELL'ANNO	5,00	19,00
									L'attività è consistita quindi nella predisposizione, stipula e registrazione di tutti gli atti richiesti per complessivi n. 16 contratti in forma di atto pubblico amministrativo a rogito del segretario comunale di cui n. 1 stipulato su carta e n. 15 con modalità elettronica. E' stato inoltre fornito supporto alle unità organizzative per la stipula di n. 2 scritture private ed 1 atto pubblico.	REGISTRAZIONE CONTRATTI E INVIO COPIA A DITTE.	<= 20 giorni dalla stipula	< 20 g. - media 4 g.
2015_2204	RECUPERO SPESE DI LITE SU PRATICHE LEGALI	Sviluppo	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	30%	30%	Nella gestione delle cause in giudizio si rende necessario monitorare quelle dove il Comune ha diritto al recupero delle spese di lite, da sentenza esecutiva, avviando specifiche procedure di recupero del credito.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono state avviate tutte le procedure di recupero crediti.	NUMERO PRATICHE AVVIATE / TOTALE PRATICHE LEGALI CENSITE	> 90%	20%
2016_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%	100%	L'obiettivo si propone di migliorare la gestione delle pratiche legali che coinvolgono l'ente, aventi natura civile, amministrativa e penale, a fronte dell'applicazione della nuova procedura di gestione delle stesse, che ha visto anche il coinvolgimento degli uffici competenti nella materia del contendere. Nel corso dell'anno, nel rispetto delle esigenze contabili nate dall'applicazione della contabilità armonizzata, verrà avviata la procedura di richiesta ai legali di una rendicontazione delle spese di difesa per ciascuna pratica legale avviata.	Dal mese di agosto 2016 è cambiata la procedura per l'affidamento degli incarichi legali ad avvocati, per la difesa dell'ente in giudizio, alla luce del nuovo codice degli appalti, d.lgs 50/2016. La scelta del professionista avviene attraverso la selezione di tre legali, individuati attraverso un meccanismo di rotazione, tra i quali verrà considerato colui che avrà offerto il preventivo più basso.	N. COSTITUZIONI IN GIUDIZIO	10,00	30,00
										N. ALTRE PRATICHE LEGALI SEGUITE	15,00	35,00
										GG APERTURA PRATICHE LEGALI DA RICEVIMENTO SCHEDA UFFICIO A RICHIESTA DEL PREVENTIVO	< 20,00	<20

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_2202	GESTIONE DELLE PROCEDURE PER LE NUOVE COPERTURE ASSICURATIVE DELL'ENTE	Sviluppo	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo prevede l'attivazione delle procedure per il reperimento delle coperture assicurative in scadenza nel corso dell'anno 2016. In particolare, nell'anno sono in scadenza le seguenti polizze: - incendio - furto - elettronica - auto rischi diversi - infortuni categorie diverse.	Si è reso necessario avviare la procedura di gara per reperire le nuove polizze: incendio, furto, elettronica, infortuni, auto rischi diversi. Con determinazione n. 148 del 15/2/2016 è stata indetta la procedura negoziata di gara, approvando l'elenco delle ditte da invitare alla gara. Con determinazione n. 270 del 22/3/2016 sono stati aggiudicati i lotti: INCENDIO alla società Generali Italia Spa, INFORTUNI alla società Itas Mutua, mentre è stata dichiarata deserta la gara per l'affidamento del servizio di copertura assicurativa FURTO e AUTO RISCHI DIVERSI. Con determinazione n. 287 del 24/3/2016 è stato aggiudicato il lotto ELETTRONICA alla società Unipol Sai Assicurazioni Spa. Con determinazione n. 317 del 31/3/2016 è stata aggiudicato il lotto AUTO E RISCHI DIVERSI alla società Itas Mutua e di avviare una ricerca di mercato per l'affidamento della copertura assicurativa FURTO. Con determinazione n. 521 del 17/5/2017 sono state approvate le risultanze della ricerca di mercato operata dalla società di brokeraggio Fidelia IBC Srl per reperire la polizza assicurativa FURTO, ed aggiudicato il servizio alla società Itas Mutua.	AGGIUDICAZIONE POLIZZE	31/03/2016	22/03/2016
2016_2203	ANALISI DEI RISCHI E GESTIONE DELLE POLIZZE ASSICURATIVE E DEI RELATIVI SINISTRI	Funzionamento	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di procurare e gestire coperture assicurative idonee attraverso una costante analisi dei rischi aziendali e con il supporto del broker assicurativo, ponendo in essere idonee procedure per il contenimento della sinistrità con lo scopo di tenere sotto controllo i costi assicurativi. L'obiettivo prevede la gestione, con l'assistenza del broker, dei rapporti con le compagnie assicurative e con i terzi che richiedono risarcimento del danno, oltre alla gestione delle pratiche di recupero dei danni causati da terzi al patrimonio comunale trattando direttamente i rapporti con i terzi e le compagnie assicurative.	Nel corso dell'ultimo quadrimestre dell'anno, la gestione delle pratiche relative alle assicurazioni non ha subito variazioni.	N. POLIZZE ASSICURATIVE GESTITE N. SINISTRI PASSIVI GESTITI PRATICHE GIUDIZIARIE DA SINISTRI N. SINISTRI DANNI PATRIMONIO COMUNALE GESTITI ALTRI SINISTRI ATTIVI SU POLIZZE DELL'ENTE N.SINISTRI RIMBORSATI/N.SINISTRI DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE TOTALI %	16,00 75,00 10,00 30,00 8,00 60,00	23,00 68,00 14,00 24,00 25 60,00

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci**

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_2204	CREAZIONE DELL'ALBO COMUNALE DEGLI AVVOCATI E ADEGUAMENTO PROCEDURE AL D.LGS 50/2016	Sviluppo	22	ASSICURAZIONI E CONTENZIOSO GIUDIZIARIO	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare trasparenza nella motivazione dell'attribuzione degli incarichi legali per la difesa in giudizio dell'Ente. A tale scopo, sarà costituito un apposito albo articolato in sezioni in base alle materie del contenzioso e al valore delle cause. Con atto del sindaco, competente per statuto comunale ad attribuire gli incarichi legali, si definiranno anche i criteri con i quali saranno attribuiti gli stessi. L'obiettivo prevede inoltre la verifica e l'adeguamento delle procedure al d.lgs 50/2016.	Con decreto del sindaco n. 56 del 14/11/2016 sono stati approvati i criteri per il conferimento ad avvocati degli incarichi di difesa in giudizio del comune di Jesolo.	DEFINIZIONE CRITERI DI ARTICOLAZIONE ALBO.	SI	SI
									In data 14/11/2016 con nota di prot. n. 73477 è stato pubblicato all'albo pretorio comunale l'avviso per accogliere le richieste di iscrizione nell'elenco degli avvocati, nonché i modelli per l'iscrizione e per il curriculum vitae.	DEFINIZIONE CRITERI DI SCELTA LEGALE PER DIFESA IN GIUDIZIO ENTE.	SI	SI
									Con determinazione 1472 del 17/11/2016 è stato approvato in via generale lo schema di disciplinare di incarico, modificato successivamente con determinazione n. 1507 del 23/11/2016.	PUBBLICAZIONE AVVISO PER COSTITUZIONE ALBO AVVOCATI DELL'ENTE.	31/12/2016	31/12/2016
2015_6503	MIGLIORAMENTO SICUREZZA INFORMATICA	Miglioramento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Considerando le sempre più frequenti minacce ai sistemi informativi aziendali provenienti da più ambiti, è necessaria la sostituzione dell'attuale sistema antivirus con uno più efficiente. Inoltre per mantenere alto il livello di affidabilità e sicurezza delle postazioni informatiche, è necessario che i software installati siano costantemente aggiornati. A tale scopo è necessario individuare nel mercato un sistema di distribuzione centralizzato di "patch" che si integri possibilmente con il sistema antivirus.	Attraverso il sistema di controllo centralizzato è stato installato il nuovo antivirus su tutte le postazioni di lavoro e server. Inoltre il sistema centralizzato permette il controllo delle patch di sicurezza dei software installati nelle postazioni di lavoro consentendo un'agevole gestione dei plugin e un conseguente miglioramento della sicurezza del sistema informativo dell'Ente. L'obiettivo è concluso.	N. POSTAZIONI INSTALLATE / N. POSTAZIONI TOTALE	100%	100
2015_6505	POTENZIAMENTO RETE COMUNALE WIFI FASE 2	Miglioramento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Il territorio del comune di Jesolo è dotato, sin dal 2009, di una rete wi-fi pubblica che copre il centro storico e il litorale ed è disponibile gratuitamente per cittadini e turisti. Nel corso dell'anno 2012, la rete è stata estesa alle frazioni. L'Amministrazione comunale, ha verificato la necessità di migliorare il servizio erogato. Non sono infatti rari i casi di congestione del traffico Internet, dovuti al gran numero di utenti che si connettono contemporaneamente in una determinata zona. La quantità di banda Internet richiesta diventa pertanto sempre maggiore, per poter soddisfare un numero sempre più elevato di utenti. Nell'estate 2014, nella prima fase di miglioramento, è stata aumentata la banda Internet e sono stati sistemati gli "hotspot" guasti. Questa seconda fase prevederà un ulteriore potenziamento della rete attraverso un altro aumento di banda e l'utilizzo della fibra ottica di proprietà della società Jesolo Patrimonio S.r.l.. Jesolo Patrimonio S.r.l. dovrà individuare l'azienda partner che gestirà la rete.	STATO DI ATTUAZIONE AL 31/08/2016 Nuove opportunità hanno determinato un cambio di rotta, rispetto al progetto dello scorso anno, consentendo di avviare un progetto pubblico privato "Jesolo connected" che ha coinvolto anche la rete pubblica con evidenti miglioramenti in termini di connettività. Il progetto è stato seguito dall'u.o. sistemi informativi come coordinamento delle procedure e da Jesolo Patrimonio Srl per le infrastrutture e la gestione della rete pubblica. Con deliberazione di giunta comunale n. 176 del 28/06/2016 è stato approvato il progetto e determinati i finanziamenti. Alla società pubblica Jesolo Patrimonio è stato richiesto un ulteriore lavoro di adeguamento degli impianti necessari all'ottimale funzionamento della rete, oltre a gestire il distacco della vecchia rete e l'attivazione della nuova. Sono in corso di valutazione nuove esigenze di adeguamento/ampliamento della rete.	AFFIDAMENTO NUOVO GESTORE	31/12/2016	28/06/2016

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_6501	INTERVENTI PER RISOLVERE I MALFUNZIONAMENTI SEGNALATI DAGLI UTENTI	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Gazzola Maria Luisa	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.).	A fine 2016 le segnalazioni di assistenza utenti pervenute alla UO Sistemi Informativi sono state 1521, quasi sette volte rispetto al totale dello scorso anno, delle quali 1481 sono state chiuse registrando una percentuale di soddisfacimento pari al 97,37%. E' stato superato di oltre 700 unità il valore atteso negli indicatori di performance. Il tempo medio d'intervento rilevato è stato di 0,60 giorni (circa 14 ore e mezza) restando ben al di sotto del parametro di performance di 2,5 giorni. Dai valori registrati si evince che nel 2016 la UO è stata intensamente impegnata nelle attività di assistenza agli utenti.	NUMERO DI INTERVENTI	800,00	1.521,00
									TEMPO MEDIO DI INTERVENTO (GIORNI)	< 2,5 gg.	0,60	
2016_6502	GESTIONE SERVER, RETE DATI, SOFTWARE GESTIONALI	Funzionamento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Monitorare il funzionamento dei server, eseguire backup e restore, aggiornare i sistemi operativi, installare patch, aggiornare l'antivirus, verificare il livello di sicurezza dei server, configurare i server e gli applicativi quando richieste nuove autorizzazioni per gli utenti, installare nuovi programmi.	Nella seconda metà dell'anno, oltre alle attività di routine per quanto riguarda le attività sistemiche, la UO sistemi Informativi si è concentrata nell'installazione di un nuovo software antivirus, nell'installazione e configurazione di nuovi PC, nella configurazione del sistema SUE backoffice, nell'installazione e configurazione di un server per il piano di informatizzazione e servizi on-line, nell'installazione di un nuovo software per gli accertamenti della UO Tributi, nell'aggiornamento ed ottimizzazione delle regole di sicurezza del firewall. A fine 2016 si sono registrati 2069 interventi sistemiche per un totale di 2073,50 ore. I valori registrati sono più bassi rispetto a quelli attesi in quanto le attività della UO si sono sbilanciate verso l'assistenza utenti, ma nonostante questo durante l'anno non sono stati registrati blocchi dei sistemi dovuti a disservizi ed è stata registrata solo 1 ora di blocco dovuto a manutenzione programmata.	NUMERO DI INTERVENTI	2.400,00	2.069,00
									NUMERO ORE DEDICATE ALL'OBIETTIVO	2.700,00	2.073,50	
									N. ORE DI BLOCCO SISTEMI A SEGUITO DISSERVIZIO	< 24 ore	0	
									N. ORE DI BLOCCO SISTEMI IN ORARIO LAVORATIVO PER MANUTENZIONE PROGRAMMATA	< 4 ore	1	

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci**

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_6503	CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI DIGITALI: INDIVIDUAZIONE GESTORE.	Sviluppo	65	SISTEMI INFORMATIVI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Dal 2011 l'Ente conserva digitalmente i propri documenti avvalendosi di un'azienda esterna che ad oggi non risulta essersi conformata alle direttive del D.P.C.M. 03/12/2013 Gazz. Uff. 12/03/2014 n.59 e quindi non accreditata come conservatore presso l'Agenzia per l'Italia Digitale. Il decreto richiede che i conservatori si adeguino entro aprile 2017. Con il presente obiettivo si intende analizzare la fattibilità e la compatibilità con il sistema della migrazione del servizio presso un conservatore accreditato, procedendo comunque ad un nuovo affidamento del servizio.	L'obiettivo è stato raggiunto. La procedura di gara è stata effettuata sul mercato elettronico della pubblica amministrazione (ME.PA). L'aggiudicazione definitiva è stata effettuata in data 12/12/2016.	REDAZIONE CONDIZIONI TECNICHE DI GARA	SI	SI
										ASSEGNAZIONE SERVIZIO	SI	SI
2016_6504	ASSISTENZA AL PROCESSO DI MIGLIORAMENTO DELLE PROCEDURE TELEMATICHE DELLA POLIZIA LOCALE	Miglioramento	65	SISTEMI INFORMATIVI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	La polizia locale intende avvalersi del sistema di videosorveglianza comunale per intercettare nei varchi di accesso al territorio comunale i veicoli rubati e sprovvisti di assicurazione e revisione obbligatoria. La pattuglia posta a valle del varco di accesso attraverso un tablet avrà la possibilità di collegarsi al sistema di videosorveglianza che analizzerà tutte le targhe dei veicoli in entrata ed intercetterà tutte le violazioni.	E' stato fornito ulteriore supporto per testare nuovi software modificando i parametri di sicurezza. Non è ancora stato deciso quale software adottare. Per le ragioni evidenziate sopra nello stato di attuazione al 31/08/2016, il progetto si può considerare concluso.	RELAZIONE SULLA SICUREZZA DELLE PROCEDURE	SI	SI
2016_6505	INSTALLAZIONE NUOVO HARDWARE	Sviluppo	65	SISTEMI INFORMATIVI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Lo scopo del seguente obiettivo è quello di effettuare la configurazione e l'installazione delle risorse hardware e software acquisite alla fine dell'anno 2015.	Sono stati configurati ed installati tutti i nuovi 50 Personal Computer con i relativi software di produttività, le stampanti per anagrafe e polizia locale, gli scanner per il protocollo, acquistati alla fine dell'anno 2015. Gli scanner recuperati dalla UO protocollo sono in fase di installazione nella UO anagrafe. Dalle alcune UO in cui sono stati installati i nuovi PC, sono stati recuperati dei PC con sistema operativo Windows 7 che attualmente sono in fase di configurazione ed installazione in altre UO con PC obsoleti. Inoltre è stato installato il nuovo sistema di backup a nastro "Autoloader". L'obiettivo è stato raggiunto con anticipo rispetto alle previsioni.	% INSTALLAZIONE HARDWARE	100%	100
2016_9801	ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Funzionamento	98	U.P.GOVERNO GRUPPO LOCALE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Il Comune di Jesolo ha individuato un modello di gestione delle partecipazioni societarie, individuando al suo interno il "gruppo locale" e modulando le forme di indirizzo e controllo sulla base della tipologia di partecipazione e sull'eventuale affidamento dei servizi. L'Amministrazione Comunale viene supportata nell'attività di indirizzo, coordinamento e controllo	Nel 2016 è stata predisposta la documentazione necessaria all'avvio delle seguenti procedure: - indirizzi propedeutici alla predisposizione del budget previsionale 2016 da proporre ai consigli di amministrazione delle società Jesolo Patrimonio s.r.l., Jtaca s.r.l., Jesolo Turismo S.p.A. e Alisea S.p.A.. sulla base delle osservazioni tecniche formulate dal comitato	N. RIUNIONI GRUPPO INTERSETTORIALE	8,00	6,00
										N. RIUNIONI COMITATO INTERSOCIALE	6,00	4,00
										RELAZIONI E REPORT ALLA PARTE POLITICA	almeno 4,00	7,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_9802	ATTUAZIONE REGOLAMENTO SUL GOVERNO DEL GRUPPO PUBBLICO LOCALE, IN PARTICOLARE IN ORDINE AL CONTROLLO ANALOGO SUI SERVIZI AFFIDATI IN-HOUSE PROVIDING.	Funzionamento	98	U.P.GOVERNO GRUPPO LOCALE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Il Regolamento sul Governo del Gruppo Pubblico Locale disciplina: - le modalità di indirizzo, coordinamento e controllo strategico delle società partecipate; - le modalità di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune in seno alle società partecipate. Il regolamento prevede un costante rapporto di dialogo con le Aziende del Gruppo Pubblico, con la Giunta Comunale e con i Gruppi Consiliari al fine di ricevere e/o fornire periodicamente le informazioni utili al controllo. L'obiettivo nel 2016 prevede di finalizzare sempre più le attività di controllo, in particolare per quanto riguarda il controllo analogo sui servizi affidati in house providing, e i rapporti con le aziende al fine di una ottimizzazione delle procedure previste dal regolamento, sia in fase di rendicontazione periodica, che nella fase di concertazione dei budget e degli obiettivi. L'obiettivo dovrà coordinarsi con le attività strategiche previste dalla Riforma dei SPL e dal relativo Regolamento attuativo.	<p>Nel 2016 il comitato intersettoriale si è riunito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in data 17 febbraio per formulare osservazioni tecniche e indirizzi da proporre alle società Jesolo Patrimonio s.r.l., Jtaca s.r.l., Alisea S.p.A. e Jesolo Turismo S.p.A. per la predisposizione del budget previsionale 2016;</li> <li>- in data 2 maggio per la disamina del bilancio di esercizio 2015 delle società Alisea S.p.A. e Jesolo Turismo S.p.A.;</li> <li>- in data 10 maggio per la disamina del bilancio di esercizio 2015 delle società Jesolo Patrimonio s.r.l. e Jtaca s.r.l.;</li> <li>- in data 26 maggio per analizzare la proposta di aumento gratuito del capitale sociale di Jtaca;</li> <li>- in data 23 giugno per l'analisi del bilancio di esercizio 2015 della società ASI;</li> <li>- in data 20 dicembre per formulare osservazioni tecniche e individuare indirizzi strategici da proporre per il 2017 alle società partecipate Jesolo Patrimonio, Jtaca, Jesolo Turismo e Alisea.</li> </ul> <p>Il Comitato Intersociale per il controllo analogo sulla società Alisea è stato convocato nelle seguenti date:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in data 15 febbraio per discutere del trasferimento del ramo di azienda di Alisea S.p.A. relativo al cantiere del comune di Fossalta di Piave in capo alla capogruppo Veritas S.p.A.;</li> <li>- in data 28 aprile per l'analisi del bilancio di esercizio 2015 di Alisea S.p.A. - constatata l'assenza del numero legale la seduta è stata dichiarata deserta;</li> <li>- in data 12 luglio per la disamina della proposta di modifica degli accordi parasociali a seguito della fusione di Alisea S.p.A. in Veritas S.p.A..</li> <li>- in data 6 dicembre per recepimento e concertazione indirizzi alla società in controllo pubblico Alisea S.p.A. in attuazione dei d.lgs. 175/2016 - d.lgs. 179/2016 - d.lgs. 118/2012, approvati dal comune di Jesolo con delibera di giunta comunale n. 331 del 22/11/2016.</li> </ul>	<p>INDIRIZZI STRATEGICI E PIANO OPERATIVO ANNUALE (JTACA - ALISEA - JESOLO PATRIMONIO - JESOLO TURISMO)</p>	>2	7
										<p>CONTROLLO ECONOMICO-PATRIMONIALE (JTACA - ALISEA - JESOLO PATRIMONIO) N. REPORT VERIFICATI</p>	>3	6
										<p>BILANCI CONTROLLATI</p>	>3	5

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_9804	DETERMINA ANAC N. 8 DEL 17/06/2015 - VERIFICA ATTUAZIONE E APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA	Sviluppo	98	U.P.GOVERNO GRUPPO LOCALE	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Con la determinazione n. 8 del 17/06/2015 l'ANAC ha fornito linee guida volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 ben definendo le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi, per detti soggetti. Le Linee guida, che integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate, sono rivolte anche alle amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano e che sono tenute a promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di tali enti. Pertanto finalità del presente obiettivo è, con modalità e tempistica ben definiti, la verifica da parte del comune di Jesolo dell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione da parte degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato in controllo pubblico e delle società a partecipazione pubblica nelle quali il Comune detiene una partecipazione.	Il comune di Jesolo, con PEC n. 759 del 09/01/2017, ha ricordato alle proprie partecipate la necessità di provvedere entro il 31/01/2017 agli adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e ss.mm. e dalla determinazione ANAC n. 8/2015, invitandole a riscontrare e inviare il formulario trasmesso in allegato alla nota, avvertendo che dopo il 31/01/2017 l'amministrazione comunale avrebbe provveduto al controllo dei siti internet delle società.	INVIO QUESTIONARIO.	SI	SI
										ANALISI DATI E RICHIESTA CHIARIMENTI.	SI	SI
										QUESTIONARI ACQUISITI (PERFORMANCE DI GRUPPO)	100%	100%
										ADEMPIMENTI NORMATIVI COMPLETATI (PERFORMANCE DI GRUPPO)	100%	100%
2015_0005	PIANO COMUNALE DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI ON LINE.	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Gazzola Maria Luisa	10%	10%	L'art.24,comma 3 - bis del d.l. 24/06/20114, 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. 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.	L'obiettivo è stato modificato. Nel mese di ottobre è stata realizzata una giornata di formazione per gli operatori dei settori coinvolti nel progetto insieme con esperti informatici della software house Inf.Or di Arezzo. E' stato approfondito l'utilizzo di iter procedimenti per l'avvio dell'informatizzazione dei procedimenti dei vari uffici. Si procederà nei prossimi mesi alla revisione dei procedimenti, compatibilmente con i carichi di lavoro di ciascun operatore.	% PROCEDIMENTI INFORMATIZZATI/TOTALE E PROCEDIMENTI DA INFORMATIZZARE AL 31/12/2016	> 60%	
										% PROCEDIMENTI INFORMATIZZATI / TOTALE PROCEDIMENTI DA INFORMATIZZARE AL 31/12/2017	> 90%	

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci**

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2015_0008	OPEN DATA OVVERO CONTENUTI E DATI DA CHIUNQUE RIUTILIZZABILI E RIDISTRIBUIBILI	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	95%	95%	L'obiettivo prevede la pubblicazione di dati pubblici aperti per perseguire la trasparenza dell'attività amministrativa e favorire possibili riutilizzi a beneficio complessivo dell'economia e di possibili risparmi di costi interni, in particolare per diminuire la necessità di risposte a singole istanze, nel rispetto dei limiti alla conoscibilità dei dati previsti dalle leggi e dai regolamenti, delle norme in materia di protezione dei dati personali, di tutela dei diritti di proprietà intellettuale o industriale e nel rispetto della normativa comunitaria in materia di riutilizzo delle informazioni del settore pubblico.	E' stata verificata la corrispondenza dei dataset di cui all'allegato B) D.G. 2015/684 con gli elenchi pubblicati nel sito web istituzionale - sezione "Amministrazione trasparente" e, dove necessario, sono stati aggiornati gli elenchi. Inoltre sono già stati pubblicati 66 dataset sugli 84 previsti nell'allegato B) D.G. 2015/684. Obiettivo in linea con le attese.	NUMERO BANCHE DATI PUBBLICATE	150,00	163,00
										% BANCHE DATI PUBBLICATE ENTRO IL 31/08/2016	> 50%	55%
										% BANCHE DATI PUBBLICATE ENTRO IL 31/08/2017	100%	108%
2016_0004	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100%	100%	Il PTTI 2016/2018, al paragrafo 3. "Il collegamento con il piano triennale di prevenzione dell'anticorruzione e il piano della performance" ha previsto che i compiti individuati nel PTTI per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance; l'attuazione delle misure previste nel P.T.T.I. diviene uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità. Gli adempimenti di cui al paragrafo 12. del PTTI 2016/2018 devono essere inseriti nel piano della performance ed essere almeno parzialmente considerati dal sindaco ai fini dell'attribuzione al segretario generale e ai dirigenti degli obiettivi annuali finalizzati all'erogazione dell'indennità di risultato. A tale paragrafo si ritiene di aggiungere il paragrafo 11. Processo di attuazione del P.T.T.I. e valori attesi e 12. Dati sensibili e giudiziari o idonei a rivelare una situazione di disagio economico-sociale degli interessati. Si attende il rispetto della misura nel 100% degli atti di ciascun settore/area sottoposti a controllo.	2-3. E' stata effettuata in data 19/12/2016 la seconda verifica semestrale a campione delle sottosezioni di "Amministrazione trasparente" a seguito della quale non è stato necessario richiedere ai dirigenti alcuna implementazione. E' stato raccomandato ai dirigenti di pubblicare entro il 31/12/2016 i moduli di istanza di parte ai sensi del d.lgs 30 giugno 2016, n. 126, art. 2. 4. i dirigenti hanno certificato ciascuno per quanto di propria competenza di aver provveduto ogni quattro mesi ad esaminare la sezione "Amministrazione trasparente" (prot. n. 2242 del 13/01/2017, n.4283 del 24/01/2017; n. 2829 del 17/01/2017; n. 2739 del 17/01/2017). 5. La verifica del mancato inserimento dei dati sensibili e giudiziari o idonei a rivelare una situazione di disagio economico-sociale degli interessati nelle delibere è stata effettuata direttamente dal segretario generale nel corso dell'anno mentre in sede di controlli interni è stata effettuata nelle determinazioni assoggettate a controllo rispettivamente nella seduta del 11/04/2016 verbale n. 4/2016 e nella seduta del 12/09/2016 verbale n. 10/2016.	SEGNALAZIONI ANNUALI A SEGUITO DI CONTROLLO FORMALE	<6	Nessuna
										SEGNALAZIONI ANNUALI A SEGUITO DI CONTROLLO SOSTANZIALE	<3	Nessuna
										RISPETTO TEMPISTICHE AGGIORNAMENTO DATI	100%	100%
										RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DATI PERSONALI	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_0014	REVISIONE INDICATORI PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	Il Piano dettagliato degli obiettivi - piano della performance è uno strumento, all'interno del più ampio piano esecutivo di gestione che ha la finalità di attuare la programmazione operativa dell'ente in coerenza con il DUP - documento unico di programmazione - che, nella sezione strategica, attua il collegamento tra le strategie dell'amministrazione comunale e l'operatività dettagliata nel PEG. Il piano dettagliato degli obiettivi - piano della performance costituisce altresì strumento per il controllo di gestione e per la valutazione della performance organizzativa e individuale. Il Nucleo di Valutazione ha verificato che ogni singolo obiettivo programmato contiene molti indicatori (di attività, efficienza, efficacia, ecc.) ma a volte manca un indicatore che consenta al Nucleo di verificare facilmente se l'obiettivo è stato o meno raggiunto. Il Nucleo ha così invitato i dirigenti a procedere ad una revisione dei propri indicatori. Per raggiungere tale obiettivo già dal PEG 2016, si ritiene necessario il coordinamento delle attività e la preventiva analisi degli indicatori da parte dell'u.o. programmazione e controllo con il coinvolgimento di tutte le unità organizzative.	Sono stati analizzati gli obiettivi caricati nel PEG 2016 nelle proprie finalità e piani d'azione per individuare indicatori che permettessero al nucleo di valutazione di comprendere il raggiungimento degli obiettivi. Sono state effettuate delle proposte ai dirigenti e responsabili delle unità organizzative, cui sono seguiti incontri specifici per l'individuazione degli indicatori più idonei a rappresentare il raggiungimento dell'obiettivo. Sono stati quindi caricati nuovi indicatori e/o modificati indicatori già presenti.	N. OBIETTIVI ANALIZZATI	250,00	258,00
										% OBIETTIVI MODIFICATI	> 80%	100%
2016_0009	INDIVIDUAZIONE PROCESSI DI RISCHIO AI FINI DEL PTPC PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100%	100%	Il PTPC 2016/2018, al paragrafo 2.6 "Integrazione P.T.P.C con piano performance e obiettivi ai dirigenti, e con i controlli interni", ha previsto che la gestione del rischio corruzione sia realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della performance e con i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi del Comune; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPC diviene uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità. Il PTPC 2016/2018 prevede che gli adempimenti di cui ai paragrafi 4.2; 9.2; 9.3; 9.4; 9.5; del PTPC 2016/2018 devono essere inseriti nel piano della performance ed essere almeno parzialmente considerati dal sindaco ai fini dell'attribuzione al segretario generale e ai dirigenti degli obiettivi annuali finalizzati all'erogazione dell'indennità di risultato.	Entro il 31/12/2016 non sono pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione proposte di modifica e/o integrazione del PTPC formulate dai dirigenti per l'inserimento delle stesse nella proposta del PTPC 2017/2019. L'obiettivo si considera pertanto concluso.	NOMINA DIPENDENTI INCARICATI VERIFICA CATALOGO.	SI	SI
										VERIFICA CATALOGO DEI PROCESSI.	SI	SI
										FORMULAZIONE PROPOSTE O CONFERMA CATALOGO	SI	SI
										RIGETTO O ACCOGLIMENTO PROPOSTE O DICHIARAZIONE CONGRUITA'.	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_0013	ATTIVAZIONE DELLA PIATTAFORMA NAZIONALE DEI PAGAMENTI ON LINE PAGO PA	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Gazzola Maria Luisa	100%	100%	L'articolo 5, comma 4, del d.lgs 7 marzo 2005, n. 82 e successive modifiche ed integrazioni, codice dell'Amministrazione digitale (CAD), dispone nello specifico che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad accettare i pagamenti ad esse spettanti anche con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Sulla base delle "linee guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi", emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), il Comune di Jesolo ha aderito alla piattaforma regionale per i pagamenti telematici predisposta dalla Regione Veneto, mediante l'infrastruttura denominata "nodo regionale dei pagamenti telematici" (Portale MyPay), e di attivare il relativo servizio nei termini previsti dalla stessa e le indicazioni fornite a corredo del disciplinare di attivazione ed utilizzo dei servizi del "nodo regionale pagamenti telematici". L'obiettivo prevede di attivare tutte le procedure interne per la messa a regime del sistema.	E' stata predisposta la connessione tra la piattaforma pagoPa e il gestionale Entrate attese. Il sistema è potenzialmente in grado di accettare i pagamenti on-line. L'obiettivo è concluso.	AVVIO DEL SISTEMA PAGO PA	entro il 31/12/2016	31/12/2016

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Segretario generale - Francesco Pucci

Codice	Titolo	Tipo	CdR	Descrizione CdR	Responsabile	Avanz. previsto	Avanz. compless.	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto				
2016_0006	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Pucci Francesco	100%	100%	<p>Il PTPC 2016/2018, al paragrafo 2.6 "Integrazione P.T.P.C con piano performance e obiettivi ai dirigenti, e con i controlli interni", ha previsto che la gestione del rischio corruzione sia realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della performance e con i controlli interni, pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPC diviene uno degli elementi di valutazione dei dirigenti e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità. Il PTPC 2016/2018 prevede che gli adempimenti di cui ai paragrafi 4.2; 9.2; 9.3; 9.4; 9.5; del PTPC 2016/2018 devono essere inseriti nel piano della performance ed essere almeno parzialmente considerati dal sindaco ai fini dell'attribuzione al segretario generale e ai dirigenti degli obiettivi annuali finalizzati all'erogazione dell'indennità di risultato. 4.2. Mappatura dei processi e piano della performance. 9.2 Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. 9.3 Clausole dei bandi di gara e delle lettere d'invito. 9.4 Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere. 9.5 Divieto clausola compromissoria. 15. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. 20. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro.</p>	<p>1. § 9.2 Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. La misura risulta rispettata al 100% in relazione ai controlli interni effettuati nei mesi di settembre e ottobre 2016.</p> <p>3. § 9.4 Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere.</p> <p>4. § 9.5 Divieto clausola compromissoria.</p> <p>6. § 20. Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro.</p> <p>Il responsabile della prevenzione della corruzione ha acquisito dai dirigenti apposita dichiarazione in merito all'avvenuto rispetto delle misure (prot.n. 7529/2017; n. 7168/2017; n. 8913/2017, n. 9256/2017): tra i contratti che sono stati oggetto di controllo interno non vi sono stati rinnovi e/o proroghe degli stessi, non è stata inserita la clausola compromissoria, è stata inserita la condizione soggettiva per la ditta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro,</p> <p>5. § 15. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.</p> <p>Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha inviato ai dipendenti del Comune la comunicazione prot. n. 7159 del 09/02/2016 finalizzata a richiamare l'attenzione degli stessi sulla necessità del rispetto della normativa, con la richiesta di prestare attenzione alle situazioni di conflitto di interesse che la legge ha valorizzato, e con l'indicazione delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.</p> <p>In merito a tutti i succitati adempimenti è stata data attestazione nella relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione relativa all'esercizio 2016.</p>	<p>PRESENZA RIFERIMENTI AL PROTOCOLLO DI LEGALITA' BANDI DI GARA E LETTERE D'INVITO SU ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO.</p> <p>VERIFICA CONGRUITÀ CLAUSOLE INSERITE IN BANDI DI GARA E LETTERE DI INVITO.</p> <p>REDAZIONE ELENCO GARE DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO ALLO SCOPO DI EVITARE PROROGHE TECNICHE.</p> <p>PRESENZA DIVIETO CLAUSOLA COMPROMISSORIA SU ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO.</p> <p>VERIFICA RISPETTO OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.</p> <p>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.</p>	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_0101	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE RELATIVI ALL'UNITA' ORGANIZZATIVA RISORSE UMANE.	Sviluppo	01	DIRIGENTE 1° SETTORE	Scarangella Giulia	100%	100%	<p>Il PTPC 2016/2018, al pg 2.6 "Integrazione P.T.P.C con piano performance e obiettivi ai dirigenti, e con i controlli interni". Il PTPC 2016/2018 prevede specifici adempimenti di competenza del dirigente responsabile dell'U.R.P. e delle risorse umane. Il dirigente responsabile dell'U.R.P. dovrà individuare una o più unità dedicate a curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni al responsabile della prevenzione della corruzione; 12. Nell'ambito della formazione generale prestata al personale un incontro dovrà essere destinato alla formazione in materia di contratti e appalti. 14. Autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. 30/03/2001, n. 165. E' stato istituito apposito servizio ispettivo al fine di effettuare accertamenti e verifiche a campione sui dipendenti, in merito all'osservanza delle disposizioni che riguardano l'iscrizione agli albi professionali per i pubblici dipendenti, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e il regime delle autorizzazioni allo svolgimento di altre attività di lavoro subordinato o autonomo. Il dirigente dell'unità organizzativa risorse umane garantisce l'acquisizione della documentazione da parte dei dipendenti sorteggiati annualmente. 18. Inconferibilità per incarichi dirigenziali. Il responsabile dell'unità organizzativa risorse umane è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui il sindaco intende conferire l'incarico di dirigente o uno degli altri incarichi previsti dal Capo III e IV del d.lgs. 8/04/2013, n. 39. 22. Componenti commissioni di concorso che non sono dipendenti del Comune. Il dirigente responsabile dell'unità organizzativa risorse umane predispone apposito proposta di adeguamento del regolamento che disciplina la formazione delle commissioni di concorso entro il 31/4. La giunta comunale approva o propone al responsabile citato delle modifiche/integrazioni entro il 30/6. Il procedimento si deve concludere entro il 30/7.</p>	<p>12. Nell'ambito della formazione generale, si è tenuto nelle giornate del 26 e 27 settembre il corso di formazione in house per i dipendenti dell'ente, sul nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016 alla luce delle linee guida dell'ANAC. L'intervento è stato tenuto dal Dott. Alberto Barbiero, ed è stato articolato in una prima giornata a carattere generale, una seconda incentrata sull'acquisizione dei lavori e dei servizi di ingegneria.</p> <p>14. Ai sensi 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 DG n. 244 del 27.09.2011 e modificato con D.G. n. 23 del 16/02/2016, si è proceduto alla verifica di 23 dipendenti (8 tecnici e 15 altri profili), a seguito della quale per due dipendenti sono state riscontrati dei redditi assimilati a quelli da lavoro dipendente derivanti da incarichi esterni regolarmente autorizzati. Le operazioni di conclusione delle attività sono riportate nel verbale del 7 dicembre 2016.</p> <p>18. Nel periodo non sono stati conferiti nuovi incarichi di dirigente o altri previsti dal Capo III e IV del D.Lgs 39/2013, pertanto non è stata operata alcuna verifica di inconferibilità.</p>	DEFINIZIONE CENTRI D'ASCOLTO.	SI	SI
									FORMAZIONE DEL PERSONALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.	SI	SI	
									AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI DI CUI ALL'ART. 53, COMMA 5, DEL D.LGS. 30/03/2001, N. 165.	SI	SI	
									INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI.	SI	SI	
									MODIFICA REGOLAMENTO FORMAZIONE COMMISSIONI DI CONCORSO.	SI	SI	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2014_2510	SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE INERENTI AGLI ANNI 1996-2004	Miglioramento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Capiotto Angelo	60%	60%	Il presente obiettivo ha la finalità di raggiungere la sistemazione previdenziale/contributiva dei dipendenti che hanno avuto rapporti di impiego con il Comune di Jesolo nel lasso temporale 1996-2004, in quanto in tali anni si sono evidenziate delle anomalie nella trasmissione dei dati e nel caricamento degli stessi nella banca dati dell'Inpdap da parte del medesimo istituto. Tale sistemazione previdenziale/contributiva risulta necessaria al fine di non incorrere in sanzioni da parte dell'Inps (ex Inpdap) traducibili nelle note di debito.	E' continuata la sistemazione previdenziale/contributiva dei dipendenti.	NUMERO DEI DIPENDENTI CESSATI PER PENSIONAMENTO DAL 1996 AL 2004	5,00	5,00
										NUMERO DELLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE REGOLARIZZATE/CONCLUSE	200,00	66,00
										CONCLUSIONE SISTEMAZIONE DI TUTTE LE POSIZIONI CONTRIBUTIVE DAL 1996 AL 2004	SI	SI
2015_2513	MONITORAGGIO FONDI PRODUTTIVITA' E AFFIANCAMENTO DIPENDENTE VIO NELL'ACQUISIZIONE DEGLI STRUMENTI NECESSARI A TALE FINALITA'	Sviluppo	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	100%	100%	La finalita' è quella di consentire la trasmissione dal dipendente Angelo Capiotto alla dipendente Silvia Maria Vio, delle nozioni e degli strumenti necessari al monitoraggio dei fondi produttività dei dipendenti e della dirigenza e all'applicazione del sistema di valutazione per giungere alla quantificazione della quota di produttività da distribuire.	A settembre è stata erogata la produttività dei dipendenti relativa all'anno 2015. E' stato siglato l'accordo annuale di costituzione e utilizzo delle risorse decentrate per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività- anno 2016, debitamente inviato all'Aran. E' stato inoltre costituito in via provvisoria il fondo anno 2017, si prevede a gennaio di firmare già il relativo accordo.	COSTITUZIONE FONDO DIPENDENTI 2015	SI	SI
										COSTITUZIONE FONDO DIRIGENTI 2015	SI	SI
										COSTITUZIONE FONDO DIPENDENTI 2016	SI	SI
										COSTITUZIONE FONDO DIRIGENTI 2016	SI	SI
										CALCOLO PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE 2014	SI	SI
CALCOLO PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE 2015	SI	SI										
2015_7102	PROSECUZIONE SPORTELLI SPAZIO DONNA	Mantenimento	71	PARI OPPORTUNITA'	Rossi Giorgia	100%	100%	La finalita' e' quella di far proseguire lo sportello spazio donna già avviato lo scorso anno, aderendo all'omonimo progetto presentato dal comune di fossalta di portogruaro, finanziato dal bando regionale di cui all'allegato b dgr 1769 del 29.09.2014 volto a consolidare la presenza di servizi permanenti quidonna a sostegno delle pari opportunità.	Nel corso del periodo sono stati tenuti nr. 8 sportelli ai quali è stata data adeguata pubblicizzazione anche a mezzo del sito internet istituzionale del comune; è stato garantito inoltre il coordinamento con agli altri uffici interessati dando, ove necessario, il supporto dell'ufficio per un migliore funzionamento dello sportello. E' stato organizzato altresì un evento sul tema della conciliazione tempo lavoro e si è proceduto alla rendicontazione del progetto nei termini richiesti dalla Regione. L'obiettivo si considera raggiunto.	N.RO SPORTELLI REALIZZATI	15,00	15,00
										N.RO EVENTI REALIZZATI	1,00	1,00
2016_1402	GESTIONE ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO	Miglioramento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100%	100%	Finalità è la gestione dei flussi documentali da e per l'archivio storico e di deposito. 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 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.	Anche nel 2016 la gestione dell'archivio è proseguita con regolarità. La gestione dell'archivio storico e di deposito è un'attività rilevante e sottoposta a verifica periodica da parte della soprintendenza. L'accesso all'archivio è gestito e controllato attraverso il registro gestito dall'UO Protocollo e le condizioni dell'archivio sono monitorate giornalmente dagli operatori attraverso l'attività di pulizia, arieggiamento, controllo dell'umidità e della temperatura. Nel 2016, in collaborazione con l'ufficio Impianti, è stato avviato un processo di rinnovo del sistema di condizionamento interno per garantire uniformità di temperatura e umidità.	N° RICHIESTA DI CONSULTAZIONI ARCHIVIO / N° CONSULTAZIONI	100%	100%
										TEMPERATURA MEDIA ARCHIVIO	18,70	17,75
										UMIDITA' RELATIVA ARCHIVIO	50,00	50,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1403	GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLA STRUTTURA	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100%	100%	Dare servizi di supporto alla struttura comunale.	L'obiettivo si conclude senza problemi. tutti i servizi previsti sono stati garantiti nel corso dell'anno.	N RICHEISTE DI ASSISTENZA SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE /ASSISTENZA FORNITA	100%	100%
2016_1404	SERVIZI DI FRONT OFFICE	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100%	100%	I servizi di front office comprendono: 1) gestione delle telefonate pervenute al centralino 2) orientamento di primo livello dei cittadini che accedono al Municipio 3) iscrizione wi fi area e rilascio delle internet card 4) iscrizione all'internet point c/o URP 5) rilascio modulistica riferita ai vari uffici del Comune 6) gestione delle Bacheche informative su eventi/manifestazioni 7) sportello protocollo per i documenti presentati a mano 8) consegna atti di deposito al cittadino	Da segnalare che dal 1 luglio 2016 non vengono più rilasciate le wi fi card perché la rete wi fi libera ha cambiato le modalità di accesso che ora si svolgono esclusivamente on line. Tutte le attività sono state gestite con cortesia, professionalità e attenzione al cittadino e all'utente. Si sottolinea ancora che l'attività di consegna degli atti di deposito è costantemente in aumento. Nel 2016 è stato ulteriormente abbellito l'ingresso del municipio con una gigantografia della città vista dal mare che raccoglie molti complimenti e genera un flusso costante di persone che scattano foto ricordo.	N. NUOVE INTERNET CARD (WI FI AREA) RILASCIATE	> 70,00	121
										N. DOCUMENTI PRESENTATI SPORTELLI PROTOCOLLO	10.000,00	14.785,00
										N. ATTI IN DEPOSITO CONSEGNATI AL CITTADINO	100%	1125
2016_1406	GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO	Funzionamento	14	U.R.P.	Borgato Alberto	100%	100%	Gestione dell'ufficio protocollo: affrancatura posta in partenza; consegna e ritiro posta cartacea allo sportello poste italiane; protocollazione posta in arrivo; protocollazione e smistamento pec; protocollazione, caricamento e smistamento delle fatture elettroniche. Gestione dell'albo on line	L'obiettivo si è concluso regolarmente, con la chiusura dei registri annuali di protocollo al 31.12. Nel 2016 è stato avviato il servizio di stampa (elettronica) del registro di protocollo giornaliero che poi viene inviato alla conservazione. Nell'ultimo trimestre è stato avviato un processo di rivisitazione e aggiornamento delle procedure relative all'albo on line. E' stata variata la procedura di gestione del referto di pubblicazione degli atti che viene inserito nel fascicolo documentale direttamente dal responsabile della pubblicazione.	N. PROTOCOLLI IN ARRIVO	40.000,00	46.670,00
										N. FATTURE ELETTRONICHE CARICATE	0,00	3.245,00
										N. PROTOCOLLI IN PARTENZA	25.000,00	31.134,00
										N° AFFISSIONI ALL'ALBO ON LINE	0,00	2.554,00
2016_1901	GESTIONE DELLA REDAZIONE WEB DEL SITO WWW.COMUNE.JESOLO.VE.IT E DELLE NEWS ED EVENTI DEL SITO TURISTICO JESOLO.IT	Miglioramento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100%	100%	L'attività consiste nella gestione della comunicazione che istituzionalmente viene svolta attraverso gli strumenti del web quali: sito internet istituzionale, sito turistico (per gli eventi). E' necessario che gli strumenti operativi stiano al passo con le esigenze normative relativa alla trasparenza e con le modalità operative di comunicazione. Il sito istituzionale alimenta anche il sito turistico jesolo.it con news ed eventi in italiano, inglese, francese, tedesco e russo. Per fornire al turista informazioni puntuali sugli eventi estivi, da quest'anno vi è l'inserimento di tutti gli eventi previsti fin dall'inizio della stagione estiva. Ciò comporta un notevole sforzo organizzativo e di impiego di risorse, al fine di raccogliere le informazioni necessarie dagli uffici ed elaborarle per tempo.	L'obiettivo è stato realizzato interamente, garantendo puntualità e tempestività nell'inserimento di news ed eventi sul sito istituzionale e sul sito promozionale Jesolo.it. La pubblicazione degli eventi turistici di interesse internazionale è stata realizzata in italiano, inglese, tedesco, francese e russo al fine di coinvolgere tutte le tipologie di possibili turisti. Particolare cura è dedicata alla sezione istituzionale del sito, "amministrazione trasparente", per la quale è garantito il massimo rispetto delle disposizioni legislative in merito e il costante, puntuale aggiornamento.	N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB	> 400,00	600
										N° DI TESTI TRADOTTI INSERITI	300,00	420,00
										N. VISITE SITO ISTITUZIONALE	400.000,00	500.000,00
2016_1902	MANUTENZIONE E SVILUPPO GRAFICO E TECNICO DEL SITO WEB E DEI DOMINI ESTERNI DI PROPRIETA' DELL'ENTE	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100%	100%	Gestione tecnica del sito e della manutenzione ordinaria e straordinaria. gestione dei domini esterni di proprietà del comune di jesolo.	L'obiettivo si è concluso positivamente e tutte le attività previste sono state espletate. La manutenzione ordinaria del sito è stata garantita per tutta la durata dell'anno e i puntuali interventi di gestione straordinaria sono stati gestiti con tempestività. I domini esterni di proprietà del comune di Jesolo sono stati regolarmente rinnovati attraverso la piattaforma MePa e particolare attenzione è stata data alla cura e gestione del sito jesolometeo.it	N° INTERVENTI DI MANUTENZIONE AL SITO	3,00	3,00
										N. DOMINI REGISTRATI PRESSO REGISTRI TLD	Almeno 5,00	5

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1904	MIGLIORAMENTO E GESTIONE DEL CANALE DELLA CITTA' DI JESOLO: JESOLO CHANNEL 2016	Miglioramento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100%	100%	Jesolo Channel è il canale d'informazione tv del Comune di Jesolo. Dal 2015 il servizio si arricchisce di contenuti multimediali per la comunicazione video sul sito, su facebook, twitter e G+. Ogni giorno una proposta diversa su natura, divertimento, vita notturna, eventi, mare e spiaggia. Per l'edizione 2016 il canale vuole rafforzare la sua identità soprattutto nei diversi social network.	Nel corso del 2016 il canale multimediale Jesolo Channel ha spostato sempre più il proprio target di riferimento alla comunicazione visuale sui social network quali Facebook, Google+ e il canale video Youtube della città di Jesolo, ottenendo sempre maggiori visualizzazioni e riscontri positivi. La diffusione attraverso servizi video di impostazione giornalistica delle principali notizie riguardanti eventi in città e attività di rilievo ha assunto un rilievo interessante e si connota come strumento ideale ed attuale per la comunicazione verso il territorio. La diffusione del segnale video nelle strutture ricettive attraverso la rete di STB installata nel 2009 è stata garantita con un intervento di manutenzione ad hoc per l'estate 2016 ma i terminali dislocati nelle strutture sono obsoleti e malfunzionanti e per garantire il servizio (o un servizio alternativo, nuovo) per il 2017 sarà necessario riprogrammare strategicamente questo settore del canale Jesolo Channel.	NUMERO NUOVI PALINSESTI REALIZZATI	> 2,00	6
										NUMERO SETTIMANE DI TRASMISSIONE	> 25,00	52
										NUMERO NUOVI SERVIZI REALIZZATI	> 8,00	25
										N. DI INFOPOINT INSERITI	> 40,00	45
2016_1905	GESTIONE E SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE AL SERVIZIO STAMPA ESTERNALIZZATO	Sviluppo	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100%	100%	L'ufficio Comunicazione supporta il servizio esterno di ufficio stampa per la pubblicazione on line sul sito istituzionale di tutte le attività inerenti il servizio stesso, quali i comunicati stampa, le conferenze, ecc... L'ufficio inoltre partecipa attivamente all'organizzazione delle conferenze stampa presso la sede comunale o esterne, gestisce direttamente la comunicazione grafica di inviti, cartelline e arredo della sala stampa. L'ufficio gestisce la rassegna stampa on line diffusa agli iscritti. L'ufficio Comunicazione gestisce tutta l'attività amministrativa e contabile relativa al servizio esternalizzato.	Per tutto il 2016 l'ufficio comunicazione ha supportato direttamente l'ufficio stampa affidato all'esterno, pubblicando sul sito i comunicati stampa e organizzando assieme le conferenze stampa e la relativa programmazione delle attività istituzionali connesse.	N. COMUNICATI STAMPA PUBBLICATI	100%	100%
										RASSEGNA STAMPA ON LINE	100%	100%
										N.RO CONFERENZE STAMPA GESTITE	> 12,00	40
2016_1906	INFO ORIENTAMENTO LAVORO	Funzionamento	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100%	100%	Fornire informazioni e supporto al cittadino che necessita di inserirsi o reinserirsi nel mondo del lavoro. Indirizzare il cittadino richiedente alla formazione professionale. Supporto nella redazione del curriculum.	Per tutto il 2016 l'ufficio è stato disponibile per affiancare i cittadini in cerca di lavoro, per la compilazione del curriculum in maniera professionale e per la gestione/ricerca di contatti con le aziende che promuovono assunzioni.	N. RICHIESTE DI ASSISTENZA/ N° ASSISTENZE FORNITA	100%	100%
										N° CURRICULUM REDATTI / RICHIESTI	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1907	COMUNICAZIONE E PROMOZIONE STRATEGICA; REDAZIONE - STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Scarangella Giulia	100%	100%	Comunicazione e promozione strategica del brand "jesolo" ; redazione - stampa e distribuzione del notiziario comunale prodotto all'interno.	L'obiettivo viene parzialmente rivisto eliminando la sezione relativa alla promozione sui media in quanto tale promozione è contingentata per legge per le pubbliche amministrazioni e l'ufficio comunicazione non è dotato di risorse "libere" per l'attività. La promozione del marchio Jesolo continua ed è costante in ogni caso attraverso la promozione degli eventi a marchio JESOLO, sulla stampa attraverso i comunicati e sul web attraverso il sito e le pagine social. La gestione del notiziario è continuata con regolarità, garantendo la pubblicazione di 4 numeri annuali di Jesolo Informa. Nel corso del 2016 il servizio di stampa e distribuzione del notiziario è stato affidato all'esterno per garantire una maggiore tempestività della stampa, migliore distribuzione e mantenendo la redazione dei testi e la composizione grafica del notiziario all'interno.	N° INCONTRI CON I REFERENTI PER LA PROGETTAZIONE	3,00	4,00
										N° NOTIZIARI COMUNALI REDATTI E DISTRIBUITI	almeno 4,00	4
2016_1908	GESTIONE DEI SOCIAL NETWORK DELLA CITTA' DI JESOLO: FACEBOOK, YOUTUBE, GOOGLE+, TWITTER (ATTRAVERSO L'UFFICIO STAMPA ESTERNO)	Strategico	19	COMUNICAZIONE	Borgato Alberto	100%	100%	Finalità' dell'obiettivo e' di gestire le pagine ufficiali dei social network della città di Jesolo con una strategia di comunicazione coordinata e orientata alla massimizzazione dell'attività promozionale e divulgativa delle attività svolte dal comune di Jesolo.	La gestione della pagina istituzionale Facebook Città di Jesolo assume sempre più rilevanza per la comunicazione istituzionale e di promozione delle attività e delle news di Jesolo. Nel 2016 è aumentato fino a 20.000 il numero di persone che seguono questa pagina, risultato raggiunto a costo zero. Nel corso del 2016 sono state sperimentate anche tecniche di comunicazione visuale attraverso GIF animate, video con infografiche e immagini panoramiche del territorio riprese dai droni. A titolo di esempio, alcuni contenuti video di particolare pregio per la promozione del territorio hanno raggiunto in pochi giorni più di 60.000 visualizzazioni senza sponsorizzazione. Facebook sta diventando sempre più anche uno strumento per la raccolta di segnalazioni da parte della cittadinanza che interagisce dinamicamente attraverso messenger. I risultati sui tempi di risposta all'utenza sono importanti e valutati positivamente da chi ci scrive.	N° LIKES SULLA PAGINA FACEBOOK	16.000,00	20.000,00
										TEMPO DI RISPOSTA AI MESSAGGI O AI POST DI RICHIESTA DI INFORMAZIONE SULLA PAGINA	entro 36h	< 12h
2016_2002	ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI E GESTIONE DELLE SALE PUBBLICHE	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO	Tonetto Graziana	100%	100%	Gestire l'utilizzo razionale delle Sale Municipali da parte dei dipendenti, delle associazioni e degli Enti. Coordinare le varie attività connesse alla realizzazione di eventi istituzionali che comprendono la predisposizione e l'invio degli inviti, l'organizzazione dei servizi necessari all'organizzazione dell'evento, come il catering, o la scelta di premi.	Diverse sono state le cerimonie organizzate nel corso dell'anno in particolare quelle legate ai riconoscimenti per la fedeltà dei turisti alla nostra località e per le attività economiche del territorio. Di particolare rilievo le cerimonie programmate per i residenti che nel corso dell'anno compiono i 100 anni. In tal senso per il 2016 sono state organizzate 13 cerimonie.	RICHIESTE SALE MUNICIPALI GESTITE/RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%
										NUMERO RICHIESTE SALE MUNICIPALI EFFETTUATE DA UFFICI INTERNI, ASSOCIAZIONI ED ALTRI ENTI	150,00	237,00
										ORGANIZZAZIONE EVENTI ISTITUZIONALI PROGRAMMATI/EVENTI GESTITI CERIMONIE ED ASSEMBLEE PUBBLICHE ORGANIZZATE(PREDISPOSIZIONE INVITI, LOCANDINE, GESTIONE DONI, GADGETS)	100%	100%
											30,00	36,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_2004	REGOLAMENTO SUL CERIMONIALE COMUNALE	Sviluppo	20	SEGRETERIA DEL SINDACO	Tonetto Graziana	100%	100%	Rendere omogenei principi e norme che riguardano la vita di rappresentanza ufficiale dell'Ente, le manifestazioni pubbliche, le visite ufficiali e gli eventi vari in modo tale da garantirne l'ordinato svolgimento attraverso la predisposizione di un apposito Regolamento.	Il regolamento è stato approvato con delibera di consiglio comunale n. 86 del 6/10/2016, come modificato con delibera di consiglio comunale n. 98 del 29/11/2016. Subito dopo la nomina del cerimoniere con decreto del sindaco, così come previsto all'art. 2 del regolamento, si procederà a darne ampia diffusione anche presso le associazioni, comitati e altri organismi che collaborano con l'amministrazione comunale.	PREDISPOSIZIONE BOZZA REGOLAMENTO	31/12/2016	29/11/2016
2016_2001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO	Tonetto Graziana	100%	100%	Garantire la trasparenza nei rapporti esterni effettuando attività di filtro nei rapporti tra la cittadinanza ed altri soggetti/enti e gli assessorati. Mantenimento del 30% di annullamento delle richieste di appuntamento per risoluzione da parte dell'ufficio dei problemi proposti. L'attività comprende anche i seguenti adempimenti: - Rapporti con Organismi Istituzionali ed Associazioni: organizzazione e realizzazione delle diverse cerimonie pubbliche, inaugurazioni, commemorazioni, manifestazioni ed eventi 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, (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 locandine, volantini, ordine del giorno etutti i servizi per la buona riuscita dell'evento; L'ufficio inoltre predispone tutti gli atti amministrativi di competenza. - gestione amministrativa e contabile dell'accoglienza: doni, targhe, libri, gadgets etc; Di particolare rilievo è la gestione amministrativa e contabile riguardante la fornitura dei servizi fotografici e di fiori e corone.	Pur essendo aumentate sensibilmente le richieste di appuntamento del sindaco e degli assessori, così come gli impegni amministrativi, l'ufficio, anche a fronte di un'addetta in meno, ha fatto fronte con regolarità a tutte le attività e gli obiettivi assegnati.	NUMERO E-MAIL RICEVUTE E ANALIZZATE PER SINDACO E ASSESSORI GESTIONE CORRISPONDENZA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI (LETTERE, DELEGHE, FAX) NUMERO BIGLIETTI DI AUGURI NATALIZI INVIATI PER CONTO DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI TENUTA REGISTRO ORDINANZE SINDACALI PER TUTTO L'ENTE TENUTA DEL REGISTRO DELLE ORDINANZE PER TUTTO L'ENTE APPUNTAMENTI SINDACO GESTITI/APPUNTAMENTI SINDACO RICHIESTI N. APPUNTAMENTI SINDACO APPUNTAMENTI ASSESSORI GESTITI/APPUNTAMENTI RICHIESTI NUMERO APPUNTAMENTI EFFETTUATI ASSESSORI N. APPUNTAMENTI RICHIESTI/N.APPUNTAMENTI EFFETTUATI- DIFFERENZA % (SINDACO) N. PATROCINI CONCESSI N. DETERMINE E DELIBERE REDATTE	20.000,00 400,00 500,00 SI 250,00 100% 700,00 100% 900,00 6,00 40,00 50,00	15.300,00 473,00 550,00 SI 142,00 100% 767,00 100% 1.376,00 6,00 52,00 89,00
2016_2003	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLE FESTIVITÀ RICORRENTI	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO	Tonetto Graziana	100%	100%	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, ordinare tutti i servizi necessari.	Oltre alle consuete cerimonie istituzionali 17/3; 25/4; 2/6; 4/11 e alle celebrazioni degli anniversari delle associazioni combattentiste e d'arma; nel corso dell'anno l'ufficio ha provveduto all'organizzazione, per la parte istituzionale, delle cerimonie riguardanti il 6° anniversario dell'associazione Arma Aeronautica svoltosi a Jesolo il 25/9/2016; all'VIII Raduno Provinciale dell'associazione nazionale carabinieri del 29/5/2016; al Raduno Interregionale dei Granatieri del 8/5/2016.	CERIMONIE GESTITE/CERIMONIE PROGRAMMATE N. CERIMONIE ORGANIZZATE	100% 15,00	100% 28,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_2005	COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER PRINCIPALI EVENTI DELL'ENTE, QUALI MANIFESTAZIONI E CONFERENZE STAMPA	Funzionamento	20	SEGRETERIA DEL SINDACO	Tonetto Graziana	100%	100%	L'ufficio collabora con gli altri uffici dell'Ente nella gestione delle principali manifestazioni, in particolare modo con l'Ufficio Turismo e Sport, ad esempio Jesolo Air Show con la partecipazione delle Freccie Tricolori, Miss Italia nel Mondo, Jesolo beach arena 2016 per le quali, in accordo con il Sindaco e tenuto conto della natura e finalità della manifestazione, predispone gli inviti ufficiali per le autorità, si occupa della gestione dell'accoglienza, dei doni di rappresentanza, della stesura degli elenchi delle conferme e delle assegnazioni dei posti in tribuna o platea dei partecipanti gli eventi. L'ufficio inoltre provvede alla trasmissione via mail e/o cartacea degli inviti riguardanti le conferenze stampa di tutti gli eventi promossi dall'amministrazione comunale.	Anche quest'anno l'ufficio ha collaborato con gli uffici turismo e sport per la realizzazione degli eventi più importanti tra i quali Jesolo air Show; Miss Italia 2016; Sculture di sabbia; iniziative al Jesolo beach arena. L'ufficio in particolare si è occupato del cerimoniale, dell'assistenza ed accoglienza delle autorità intervenute. La collaborazione dell'ufficio comprende anche altri settori dell'amministrazione comunale in particolare l'ufficio cultura. Per tale ufficio la segreteria del sindaco provvede ad inviare l'invito dell'evento alle autorità e organismi comunali. Per quanto riguarda le conferenze stampa organizzate dal comune l'ufficio si occupa del reperimento della sala, della disponibilità degli amministratori a presenziare, della trasmissione dell'invito alle autorità e organismi locali. Nel 2016 sono state programmate 17 conferenze stampa.	COLLABORAZIONI EFFETTUATE/COLLABORAZIONI RICHIESTE	100%	100%
									N. EVENTI AI QUALI SI COLLABORA	15,00	18,00	
									CONFERENZE STAMPA PROGRAMMATE/CONFERENZE STAMPA GESTITE	100%	100%	
									SUPPORTO ALL'UFFICIO COMUNICAZIONE PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE CONFERENZE STAMPA	15,00	17,00	
2016_2006	PUBBLICAZIONE NUOVO LIBRO FOTOGRAFICO JESOLO FINALIZZATO ALLA PROMOZIONE DELLA NOSTRA LOCALITA'	Sviluppo	20	SEGRETERIA DEL SINDACO	Tonetto Graziana	100%	100%	L'amministrazione comunale ha inteso promuovere la pubblicazione di un nuovo libro fotografico su Jesolo in sostituzione a quello già in dotazione dal 2004 divenuto obsoleto soprattutto per quanto attiene alle immagini contenute. Il volume fotografico costituirà dono di rappresentanza da consegnare alle autorità e personalità in visita alla città di Jesolo al fine di promuovere gli aspetti turistici, culturali, sociali e naturali del territorio.	Nel mese di settembre è terminata la parte riguardante i servizi fotografici per la composizione del libro. Verso fine di settembre e parte del mese di ottobre si sono svolte riunioni operative per la valutazione del materiale raccolto; la visione delle bozze fotografiche composte dall'artista; la scelta del titolo dell'opera; la visione dei testi. La bozza dell'opera è stata infine sottoposta alla giunta per l'approvazione. Da fine ottobre si è proceduto per l'organizzazione della presentazione ufficiale del libro. Per la conferenza stampa si è deciso di trovare una location del territorio. Si è proceduto alla raccolta delle schede relative all'artista e ai collaboratori. Sono stati invitati tutti gli amministratori, proprietari e titolari delle attività ricettive, economiche, culturali e sociali coinvolte a vario titolo nel progetto. La conferenza stampa si è tenuta presso Villa Giulia di Jesolo il 30 novembre 2016 alla presenza dei giornalisti delle testate locali e nazionali ed ha visto la partecipazione di diverse autorità locali nonché di numerosi cittadini. Con i primi di dicembre l'amministrazione comunale ha quindi in dotazione il nuovo libro fotografico "Jesoul - l'anima di Jesolo".	CONTATTI E AUTORIZZAZIONI GESTITI/CONTATTI E AUTORIZZAZIONI RICHIESTE	100%	100%
2016_2301	GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	100%	100%	Assicurare ai servizi demografici l'acquisizione dei beni e servizi necessari per il loro funzionamento.	L'Ufficio ha provveduto alla predisposizione di tutti gli atti necessari per l'acquisizione dei servizi e l'acquisto dei beni necessari al funzionamento dei servizi demografici.	NUMERO DETERMINAZIONI ADOTTATE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	24,00	23,00
									%ACQUISTI GESTITI/GESTITI NECESSARI	100%	100%	

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_2302	GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	100%	100%	Tenuta ed aggiornamento a.p.r. (anagrafe della popolazione residente) tenuta ed aggiornamento a.i.r.e. (anagrafe dei cittadini residenti all'estero); rilascio certificazioni anagrafiche e d'ordine del sindaco, carte d'identità, autentiche di firma e per copia conforme; informazioni ad altri enti o organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a privati, attraverso anche l'uso di strumenti informativi o telematici; tenuta della statistica relativa alla situazione demografica.	L'Ufficio ha assicurato il costante aggiornamento degli archivi anagrafici e il regolare funzionamento degli sportelli al pubblico.	NUMERO PRATICHE IMMIGRAZIONE NUMERO PRATICHE EMIGRAZIONE NUMERO PRATICHE VARIAZIONE DI INDIRIZZO NUMERO ATTESTATI NUMERO AUTENTICHE NUMERO CERTIFICATI NUMERO CARTE D'IDENTITA' (MODELLO CARTACEO) NUMERO CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE PRATICHE EVASE / PRATICHE AVVIATE	587,00 461,00 646,00 124,00 2.587,00 10.216,00 2.737,00 606,00 100%	873,00 576,00 619,00 110,00 3.023,00 10.730,00 2.869,00 611,00 100%
2016_2303	GESTIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	100%	100%	Tenuta ed aggiornamento dei registri di stato civile (cittadinanza, nascita, matrimonio e morte); adempimenti conseguenti alle richieste di pubblicazioni matrimoniali; rilascio di certificati e di estratti degli atti di stato civile; informazioni ad altri enti od organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a privati, attraverso anche l'uso di strumenti informativi o telematici.	Il servizio dello Stato Civile ha assicurato con difficoltà lo svolgimento delle attività di formazione, trascrizione ed aggiornamento degli atti di stato civile e di sportello, a causa soprattutto dei nuovi adempimenti in materia di separazioni, divorzi e unioni civili. Rispetto allo scorso anno sono stato redatti 1103 atti , 75 in più rispetto al 2015. A causa dell'aumento esponenziale del lavoro, si è formato un considerevole arretrato da recuperare .	NUMERO ATTI DI NASCITA NUMERO ATTI DI NASCITA FORMATI ALL'ESTERO E TRASCRITTI NEI REGISTRI DI STATO CIVILE NUMERO NUMERO ATTI DI MATRIMONIO NUMERO ATTI DI MATRIMONIO FORMATI ALL'ESTERO E TRASCRITTI NEI REGISTRI DI STATO CIVILE NUMERO ATTI DI MORTE NUMERO ATTI DI CITTADINANZA NUMERO PRATICHE VARIE DI STATO CIVILE (RETTIFICHE-OPZIONI-CORREZIONI-DIVORZI) RAPPORTO ATTI REGISTRATI /ATTI RICHIESTI	330,00 135,00 228,00 136,00 296,00 166,00 119,00 70%	379,00 178,00 259,00 166,00 286,00 178,00 120,00 70%
2016_2304	GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE E DELLA LEVA	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	100%	100%	Tenuta e revisione: liste elettorali generali e sezionali; liste elettorali aggiunte per gli elettori che hanno trasferito la residenza nella regione trentino alto adige; liste elettorali aggiunte per i cittadini appartenenti all'unione europea; liste elettorali aggiunte per la elezione del parlamento europeo. aggiornamento dell'elenco delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio. tenuta ed aggiornamento dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio. tenuta ed aggiornamento degli elenchi dei giudici popolari di corte d'assise e di corte d'assise d'appello; formazione liste giovani residenti soggetti a leva militare.	Il servizio elettorale ha provveduto a tutti gli adempimenti relativi alla tenuta e alla revisione delle liste elettorali generali e sezionali nei tempi previsti dalle norme e dalle circolari ministeriali.	REVISIONI EFFETTUATE	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_2305	GESTIONE DELLE RILEVAZIONI STATISTICHE	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	100%	100%	Rilevazioni statistiche disposte dall'Istat.	L'ufficio ha collaborato con l'Istat alla realizzazione dell'indagine statistica "Multiscopo sulle famiglie: Aspetti della vita quotidiana", prevista dal Programma statistico nazionale. L'indagine si è svolta ed è stata conclusa con le modalità e nei tempi indicati dall'Istat.	RILEVAZIONI EFFETTUATE /RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%
2016_2306	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DEI REFERENDUM POPOLARI.	Funzionamento	23	SERVIZI DEMOGRAFICI	Vanin Claudio	100%	100%	Svolgimento degli adempimenti previsti per l'organizzazione e lo svolgimento dei referendum popolari che si svolgeranno nei mesi di aprile e ottobre del 2016.	l'Ufficio ha provveduto, prima, a tutti gli adempimenti preparatori relativi alla consultazione referendaria che si è tenuta domenica 17 aprile 2016. Le operazioni di costituzione dei seggi, di votazione, di scrutinio e di raccolta e trasmissione dei dati si sono svolte regolarmente, nei termini previsti dalle norme e dalle istruzioni ministeriali. Poi, negli ultimi mesi dell'anno ha provveduto ai medesimi adempimenti in preparazione del referendum confermativo della riforma costituzionale approvata dal Parlamento, che si è tenuto il 4 dicembre 2016. Tutte le operazioni sono state svolte regolarmente, con le modalità e nei termini previsti dalle norme e dalle istruzioni ministeriali.	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO REFERENDUM POPOLARI	07/10/2016	31/12/2016
2016_2501	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E ASSIMILATE A LAVORO DIPENDENTE	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	100%	100%	Trattasi di gestire le ordinarie attività di emissione degli stipendi, del recupero e versamento dei contributi e delle ritenute per tutto il personale dell'ente e per tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente	L'obiettivo si considera raggiunto	PREDISPOSIZIONE CEDOLINI PAGA	SI	SI
										CONTROLLO CARTELLINI PRESENZA	SI	SI
										N.RO CUD ANNUALI ELABORATI	360,00	360,00
2016_2502	FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	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 DGn. 244 del 27.09.2011 e modificato con D.G. n. 23 del 16/02/2016. Ai sensi del presente regolamento, vengono estratti 23 dipendenti che saranno oggetto di verifica.	In data 07.12.2016 si è riunito il servizio ispettivo e ha disposto la conclusione dei procedimenti non avendo nulla da rilevare. Le lettere di conclusione sono state inviate al personale estratto in data 18.01.17. L'obiettivo si considera raggiunto.	N. DIPENDENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	almeno 23,00	23
										ESTRAZIONE CAMPIONE	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_2503	GESTIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E NUOVA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO.	Sviluppo	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	100%	100%	Trattasi di programmare e organizzare gli interventi formativi inseriti nel piano triennale di formazione 2015-2017 con tutti i susseguenti adempimenti relativi alla valutazione degli interventi stessi, alla predisposizione degli attestati di partecipazione e all'aggiornamento della scheda formativa. Nel caso di completamento del piano di formazione in corso, si procederà, altresì, alla richiesta del nuovo fabbisogno formativo e alla predisposizione di un nuovo piano di formazione da presentare alla giunta.	Sono stati tenuti i corsi nelle seguenti materie: - Nuovo codice dei contratti -Testo Unico società partecipate -Nuovo CAD Il corso sull'armonizzazione contabile è stato posticipato a febbraio causa problemi personali del docente.	NR. CORSI REALIZZATI	almeno 3,00	3
										NR. PARTECIPANTI AI CORSI FORMAZIONE CENTRALIZZATA	60,00	135,00
										NR. ATTESTATI CARICATI RELATIVI FORMAZIONE INTERNA ED ESTERNA	70,00	180,00
										QUALITA' DELLA FORMAZIONE RILEVATA	SI	SI
2016_2507	FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE GIURIDICA, ECONOMICA E SINDACALE DELLE RISORSE UMANE	Funzionamento	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Scarangella Giulia	100%	100%	Trattasi di gestire le ordinarie attività pertinenti con gli adempimenti istituzionali dell'ufficio relativi al personale di ruolo e non in carico al comune di Jesolo	L'obiettivo si considera raggiunto.	N. PRATICHE E PROIEZIONI PENSIONISTICHE	2,00	4,00
										PRATICHE PREVIDENZIALI (L. 29 . SISTEMAZIONE	40,00	39,00
										NR. PROVVEDIMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE GIURIDICA ED	150,00	160,00
										NR. INCONTRI SINDACALI	4,00	9,00
										AVVIO CONTRATTAZIONE DECENTRATA	30/06/2016	11/04/2016
										RILEVAZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE	SI	SI
										NR. RILEVAZIONI ISTITUZIONALI E STATISTICHE (L.68/99 - CONTO ANNUALE - RILEVAZ. CONTO ANNUALE - ANAGRAFE PRESTAZIONI - TASSI ASSENZA)	24,00	22,00
										NR. NUOVI CONTRATTI DI LAVORO	18,00	28,00
										PROCEDURE SELETTIVE (CONCORSI/PROGRESSIONI VERTICALI /SELEZIONI)	2,00	4,00
										NR. COMUNICAZIONI ON LINE CESSAZIONI ED ASSUNZIONI (DECRETO 30 OTTOBRE 2007)	18,00	33,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_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 il D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; la L.183/2011 e la direttiva 14/2011 del DFP che hanno previsto periodici controlli sulla veridicità delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà richieste dall'ente, finalità dell'obiettivo è consentire all'UO Risorse Umane di rispettare gli adempimenti suesposti provvedendo alla: - pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013, che riguardano il personale, 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 alla dirigente nelle attività di estrazione semestrale delle autocertificazioni da sottoporre a verifica per l'intero settore servizi istituzionali e alla persona.	Si è proceduto al monitoraggio/aggiornamento dei dati dell'UO Risorse Umane pubblicati/da pubblicare sul sito istituzionale; L'U.O. risorse umane ha portato a termine i controlli sulle pratiche dell'ufficio, estratte nel primo semestre 2016.	INSERIMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AI CONSULENTI E COLLABORATORI DELL'UFFICIO	SI	SI
										AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AL PERSONALE E ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	SI	SI
										AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI ALLA PERFORMANCE	SI	SI
										ESTRAZIONE SEMESTRALE DEI PROCEDIMENTI DA SOTTOPORRE A CONTROLLO SULLE AUTOCERTIFICAZIONI	SI	SI
										REDAZIONE E INOLTRO DEL VERBALE SUL CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI	SI	SI
2016_2901	DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO E TRASPORTO SCOLASTICO. PROGETTO IN & OUT.	Funzionamento	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi concernenti il diritto allo studio consiste essenzialmente nel garantire nell'ambito del sistema educativo e formativo previsto dall'ordinamento il corretto funzionamento dei plessi scolastici e dei servizi relativi nonche' promuovere un'offerta formativa particolarmente qualificata e condivisa nelle finalità. Il progetto "In & Out" si ripropone di intervenire all'interno della scuola secondaria di primo grado proponendo attività di socializzazione e riflessione sui temi della parità di genere e di rispetto delle diversità.	L'obiettivo è in linea con la programmazione L'importo assegnato per i piani dell'offerta formativa è in aumento in quanto a seguito dell'entrata in vigore del d.P.R. 111/2014 sono stati garantiti finanziamenti anche per l'attività dell'Istituto E. Cornaro che ha realizzato un progetto volto alla prevenzione dell'abbandono scolastico. Il progetto "In & out" fondato sul valore dell'accettazione delle diversità è stato potenziato prevedendo incontri anche con gli allenatori delle associazioni sportive. Il n. di ragazzi coinvolti nei due aa.ss. è di 747.	IMPORTO RISORSE ECONOMICHE REALIZZAZIONE POF	84.860,00	88.860,00
										N. BORSE DI STUDIO ASSEGNATE	60,00	63,00
										N. LIBRI DI TESTO FORNITI GRATUITAMENTE PRIMARIA	2.600,00	2.920,00
										N. ALUNNI BENEFICIARI LIBRI DI TESTO PRIMARIA	1.090,00	1.091,00
										N. ALUNNI ISTITUTO COMPRESIVO I. CALVINO	1.300,00	1.298,00
										N. ALUNNI ISTITUTO COMPRESIVO D'ANNUNZIO	790,00	783,00
										TRASPORTO SCOLASTICO JTACA N. ABBONAMENTI	625,00	646,00
										N. RAGAZZI COINVOLTI NEL PROGETTO "IN & OUT" (N.2 AA.SS.)	700,00	747,00
GESTIONE RAPPORTI TRA DIRIGENTI SCOLASTICI E GENITORI PROGETTO IN & OUT	SI	SI										

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_2903	GESTIONE DEL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	Funzionamento	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	Rossignoli Stefania	100%	100%	Il servizio di mensa scolastica, realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, e' finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attivita' scolastica anche in orario pomeridiano, qualificando il pranzo come momento educativo.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il n. di utenti è in leggero aumento rispetto all'anno precedente ed è aumentato il n. di pasti erogati, 168.679. Anche i pasti agli insegnanti sono in aumento rispetto a quanto previsto.	PASTI EROGATI ALLE SCUOLE	160.000,00	168.679,00
										N. UTENTI	1.600,00	1.640,00
										N. DIETE SPECIALI	161,00	159,00
										PASTI EROGATI AI DOCENTI	7.900,00	8.499,00
									% PASTI GESTITI/TOTALE RICHIESTE	100%	100%	
2016_2905	RILASCIO CARD AI BAMBINI E RAGAZZI LE SCUOLE MATERNE ELEMENTARI E MEDIE PER ACQUISTI A PREZZI AGEVOLATI	Funzionamento	29	ISTRUZIONE SCOLASTICA	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è quella di garantire l'accesso ai bambini della scuola materna, elementare e media in possesso di apposita card, a strutture ricreative del territorio a costi contenuti rispetto ai listini ufficiali e ampliando il numero di strutture aderenti.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono state rilasciate n.171 card.	N. CARD RILASCIATE	190,00	171,00
										INVIO CARD AGLI AVENTI DIRITTO	SI	SI
2016_3001	GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Per l'anno 2016 si procederà con i consueti servizi di prestito librario, referece, orientamento dell'utenza, assistenza laureandi, front office, orario di apertura al pubblico e di emeroteca. Il servizio di prestito e catalogazione è gestito dal 2012 tramite il nuovo programma Sebina Open Library, per il quale le procedure di aggiornamento degli operatori sono terminate. Si procederà inoltre con il guidare l'utenza verso l'utilizzo del sistema di autoprestito. Come previsto dal regolamento della biblioteca si procederà con lo svecchiamento annuale delle raccolte tramite le consuete procedure di scarto.	L'attività della Biblioteca si è svolta regolarmente a partire dai mesi di gennaio fino alla fine del 2016. I servizi di prestito librario, catalogazione e front-office si sono svolti regolarmente e hanno visto un notevole incremento. Gli indicatori previsti ad inizio anno sono stati pienamente raggiunti e superati. L'installazione dell'autoprestito introdotta nel 2014 alla data del 31 dicembre 2016 ha visto 12.309 movimenti effettuati con un incremento paria al 11% in più rispetto allo stesso periodo dello scorso anno grazie a questo dispositivo. Il prestito interbibliotecario purtroppo è stato sospeso in quanto la Città Metropolitana e la Regione non hanno più finanziato il progetto, stiamo ora attendendo di sapere quali saranno le decisioni in merito per il 2017. L'attività è proseguita garantendo fino alla fine dell'anno i consueti servizi ed ha visto un notevole aumento sia nel numero di prestiti effettuati in loco che nel numero dei prestiti interbiblioteca e intersistemici, dimostrando che il continuo aggiornamento delle raccolte è di sicura attrazione anche per gli utenti non jesolani. Si è proceduto nel mese di aprile ad attivare la procedura per la scelta del nuovo soggetto affidatario dei servizi di cooperativa, procedura che ha subito notevoli rallentamenti a causa dell'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti che di fatto ha introdotto una normativa completamente nuova. E' stato introdotto un nuovo servizio nel mese di settembre che è il prestito di ebook.	N. PRESTITI	20.000,00	24.377,00
										N. ORE APERTURA AL PUBBLICO	3.000,00	3.403,00
										N. PRESTITI INTERSISTEMICI E INTERBIBLIOTECARI RICHIESTI	250,00	479,00
										N. PRESTITI INTERSISTEMICI E INTERBIBLIOTECARI CONCESSI	250,00	449,00
										N. PRESTITI EFFETTUATO CON L'AUTOPRESTITO	6.000,00	12.309,00
										N. PRESTITI EFFETTUATI CON L'AUTOPRESTITO	5%	11

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3002	GESTIONE DELL'UTILIZZO DEL TEATRO DA PARTE DI PRIVATI	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Gestione dell'utilizzo del Teatro da parte dei privati (Associazioni, Enti, Artisti, etc.) che lo richiedono per lo svolgimento di eventi, manifestazioni, convegni, da essi direttamente organizzati.	Nei primi mesi del 2016 il teatro è stato molto utilizzato, sia da parte degli uffici comunali, sia da parte dei privati e delle scuole, per i vari eventi da ciascuno organizzati. Il calendario è stato regolarmente aggiornato e inviato mensilmente ai vari soggetti interessati per la corretta fruizione della struttura e delle necessità tecniche ed è stata svolta l'attività di contabilità relativa agli introiti derivanti dalla riscossione del canone.	GIORNATE DI UTILIZZO DEL TEATRO PER MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'UFFICIO CULTURA E DA ALTRI UFFICI COMUNALI.	>30,00	31
									Nei mesi a seguire si conferma il notevole utilizzo del teatro comunale soprattutto da parte di associazioni private e scuole. I mesi che vanno da aprile a giugno sono quelli in cui si svolgono gli spettacoli di chiusura dell'anno scolastico e i saggi di danza delle varie scuole di ballo. Gli uffici comunali, invece, organizzano in questi mesi le loro manifestazioni all'aperto.	GIORNATE DI UTILIZZO DEL TEATRO DA PARTE DI PRIVATI	150,00	132,00
									E' proseguita per il 2016 l'attività di gestione cinematografica da parte della Società Cooperativa Doc Servizi di Verona. Quest'anno si è cercato di evitare la sovrapposizione di eventi lasciando spazio alla programmazione proposta dalla Doc servizi integrando così l'attività standard del teatro con quelle del cinema e dell'offerta concertistica .	NUMERO EVENTI E MANIFESTAZIONI	45,00	54,00
										GESTIONE ISTRUTTORIE EVENTI/CONTRIBUTI RICHIESTI	100%	100 %
2016_3004	ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E ATTIVITA' VOLTE ALLA PROMOZIONE DELLA LETTURA E ALLA SENSIBILIZZAZIONE VERSO LA CULTURA DEL LIBRO.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è far avvicinare la cittadinanza alla cultura del libro tramite attività quali le presentazioni librarie, gli aperitivi con l'autore, etc. All'interno della stagione invernale si proporranno presentazioni di libri inerenti soprattutto la storia locale di Jesolo e dintorni. Si riproporranno poi manifestazioni quali Jesolo Libri in periodo estivo, rassegna durante la quale vengono proposte presentazioni librarie di scrittori di fama nazionale ed internazionale.	Per quanto concerne le presentazioni librarie come di consueto l'ufficio ha lavorato alla rassegna Jesolo Libri che quest'estate ha visto sette appuntamenti svoltisi in Piazza Drago con un'affluenza di pubblico sempre molto alta . Si sono alternati nomi di chiara fama: mercoledì 22 giugno Paolo Mieli con L'arma della memoria, mercoledì 29 giugno Lydia Capasso e Giovanna Esposito con Gli Aristopiatti, mercoledì 6	NUMERO INCONTRI CON L'AUTORE ORGANIZZATI (ESTATE - INVERNO)	>6,00	9
									luglio Gesuino Némus, vincitore del Premio Campiello Opera Prima, con La Teologia del Cinghiale, mercoledì 13 luglio Beatrice Masini con I nomi che diamo alle cose, mercoledì 20 luglio Mariapia Veladiano con Una storia quasi perfetta, mercoledì 3 agosto Emiliano Poddi con Le vittorie Imperfette e mercoledì 10 agosto Luigi Bacialli, Lo scoopomane	PARTECIPAZIONE DEL PUBBLICO A JESOLO LIBRI/ESTATE	500,00	960,00
								Inoltre venerdì 29 luglio presso Piazza Milano si è tenuta la presentazione della cinquina finalista del premio Campiello degli industriali del Veneto. Nel mese di dicembre è stato poi organizzato l'incontro con l'autrice locale Alice Stocco Donadello che ha presentato presso la biblioteca civica il suo romanzo d'esordio "Shenk: la culla della morte".				

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3005	SOSTEGNO ALLE MANIFESTAZIONI CULTURALI ORGANIZZATE DALLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO.	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	L'attività dell'ufficio Cultura si realizza anche attraverso il supporto economico, amministrativo, tecnico, organizzativo, di comunicazione, offerto per la realizzazione di eventi organizzati da altri soggetti (Associazioni culturali e persone fisiche). L'obiettivo è di sviluppare una proficua e continuativa collaborazione con le associazioni del territorio per la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali rivolte alla popolazione residente e ai turisti. Tale collaborazione farà sì che l'attività ordinaria dei Servizi Culturali e Bibliotecari, che organizza già in autonomia vari momenti di intrattenimento, possa essere fruttuosamente coadiuvata da soggetti esterni, andando così ad ampliare l'offerta culturale.	L'obiettivo ha avuto come scopo quello di dare il supporto economico, amministrativo, tecnico, organizzativo, di comunicazione per la realizzazione di eventi organizzati da altri soggetti (Associazioni culturali e persone fisiche). E' stata sviluppata una proficua e continuativa collaborazione con le associazioni del territorio per la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali rivolte alla popolazione residente e ai turisti. Questa collaborazione ha dato come risultato primario quello di ampliare notevolmente l'offerta culturale della Città di Jesolo, che quindi oltre alle attività dell'Ufficio Biblioteca e Cultura vede come gamma di manifestazioni anche quelle realizzate dalle varie associazioni del territorio. numerosissimi sono stati gli eventi organizzati. L'obiettivo si ritiene pienamente raggiunto.	MANIFESTAZIONI REALIZZATE	30,00	44,00
									N. EVENTI PATROCINATI	20,00	44,00	
									N. CONTRIBUTI CONCESSI	7,00	22,00	
									GESTIONE ISTRUTTORIE CONTRIBUTI EROGATI/CONTRIBUTI RICHIESTI	100%	100 %	
2016_3006	SERVIZIO DI PROIEZIONE CINEMATOGRAFICA PRESSO TEATRO VIVALDI	Sviluppo	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Scopo dell'obiettivo è il monitoraggio del soggetto gestore dell'attività cinematografica, gestore a cui è stato affidato il servizio alla fine del 2013.	La stagione cinematografica 2016/2017 è ripartita dal mese di novembre con il noleggio di un proiettore digitale il cui costo è stato per intero finanziato dall'amministrazione comunale. Questa scelta ha permesso di procedere con una programmazione più accattivante per il pubblico. Dai primi dati arrivati risulta che rimangono sempre molto apprezzati i film per bambini che fanno registrare presenze molto alte, i film per adulti risultano ancora un po' in sofferenza ma vi sono i segnali di una ripresa.	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO	31/12/2016	31/12/2016

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3003	REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	<p>La finalità dell'obiettivo è la realizzazione delle numerose manifestazioni culturali rivolte ai cittadini jesolani e ai turisti, con l'intento di avvicinarli alla cultura offrendo loro un ricco programma 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", "Fiabe nel Parco", "Corsi di fotografia", affiancate ai concerti di Natale e Capodanno. Si procederà poi con l'introdurre specifici momenti di approfondimento sul tema delle Celebrazioni della Grande Guerra, di cui dal 2015 ricorrono i 100 anni dallo scoppio. Si cercherà inoltre di ampliare l'offerta culturale per quanto concerne i concerti lirici. Si valuterà nel corso dell'anno se inserire nuove manifestazioni, in base al budget finanziato. E' prevista inoltre la realizzazione di celebrative in occasione di ricorrenze quali "Il Giorno della Memoria", "Il Giorno del Ricordo", 25 aprile, etc.</p>	<p>L'anno 2016 si è aperto con il consueto concerto del primo dell'anno che quest'anno ha visto protagonista l'Orchestra Sinfonica del Friuli Venezia Giulia. Grande è stato il successo di pubblico e l'apprezzamento da parte della cittadinanza. Numerosi poi sono stati gli eventi culturali che hanno arricchito la normale offerta culturale dei mesi invernali, con un ottimo riscontro da parte del pubblico jesolano e non. Sono state portate a termine le rassegne di prosa e teatro per adulti ed è stata affidata la gestione della rassegna cinematografica alla Società Cooperativa DOC servizi di Verona, vincitrice del bando per la gestione del servizio fino al 31/12/2016 che ha avviato le sue attività nei primi giorni di gennaio, incrementando la rassegna cinematografica con attività concertistiche. Sono stati effettuati presso la biblioteca comunale alcuni incontri con autori e conferenze sulla grande guerra. La stagione autunno/inverno si è conclusa positivamente e sono iniziati i lavori per la programmazione culturale estiva. Durante i mesi estivi l'attività dei servizi culturali è stata incentrata sull'organizzazione e realizzazione degli eventi che normalmente ogni anno vengono promossi per ampliare l'offerta rivolta ai turisti. Anche in questa estate sono stati proposti il Teatro in Spiaggia, Carnevale d'Estate, Teatro del Mare, la Serata del Bel Canto integrati dalla rassegna "Terrore al Merville", appuntamenti fra letteratura e musica proposti dal Teatrino della Neve e svoltisi presso il Parco Merville. Inoltre per i più piccini è stata organizzata la rassegna in viaggio con la musica tanti appuntamenti settimanali nei mesi di luglio agosto e settembre a cura dell'Associazione il Quadrifoglio presso il Parco Ca' Silis. due sono state le mostre artistiche seguite dall'ufficio. Tutta l'attività programmata è stata pienamente realizzata, con il consueto successo di pubblico. Nel mese di settembre è stato organizzato il Festival n.4 di Leggere per Leggere che ha visto un intero fine settimana dedicato a convegni per bibliotecari e appuntamenti di lettura ad alta voce. L'attività dell'ufficio si è svolta regolarmente anche nei mesi da settembre a dicembre, si sono proposti numerosi appuntamenti di vario genere, sia al Teatro Vivaldi che presso la biblioteca civica. Si è dato avvio come di consueto alla stagione teatrale Verso Nuove Stagioni, che quest'anno ha preso avvio nel mese di novembre. Rimangono confermate anche le attività per bambini proposte dal Teatro dei Pazzi. L'obiettivo si intende pienamente raggiunto.</p>	N. MANIFESTAZIONI CELEBRATIVE EFFETTUATE	>2,00	10
										N. CONCERTI REALIZZATI DALL'UFFICIO O TRAMITE COLLABORAZIONE CON PRIVATI	2,00	10,00
										N. CONFERENZE/PRESENTAZIONI EFFETTUATE	5,00	24,00
										N. SPETTACOLI TEATRALI REALIZZATI (PROSA, DANZA, CABARET) DALL'UFFICIO	10,00	15,00
										N. SPETTACOLI TEATRALI PER BAMBINI REALIZZATI (COMPRESA LA RASSEGNA TEATRO PER I BAMBINI E SPETTACOLI PER FAMIGLIE)	6,00	3,00
										N. MOSTRE ARTISTICHE REALIZZATE IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PRIVATI	2,00	6,00
										N. SPETTATORI PRESENTI AI CONCERTI DI MUSICA DI VARIO GENERE	400,00	1.168,00
										N. ABBONATI ALLA RASSEGNA DI PROSA "VERSO NUOVE STAGIONI" 2015-2016	300,00	445,00
										% COPERTURA ABBONAMENTI DISPONIBILI	ALMENO 80%	100%
										N. SPETTATORI DELLA STAGIONE DI PROSA "VERSO NUOVE STAGIONI"	2.000,00	4.042,00
N. SPETTATORI AGLI SPETTACOLI TEATRALI PER BAMBINI (TEATRO PER BAMBINI, SPETTACOLI PER FAMIGLIE, ETC.)	600,00	431,00										
PROCEDURE EVENTI GESTITE/EVENTI AFFIDATI ALL'UFFICIO	100%	100 %										

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3007	SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE	Funzionamento	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Scopo dell'obiettivo è quello di fornire un servizio di prestito librario itinerante che raggiunga varie zone del Lido e del Paese, rivolto sia ai residenti che ai turisti, sia in estate che in inverno. Il servizio estivo viene confermato con la stessa organizzazione dello scorso anno dati i positivi risultati raggiunti.	Il servizio estivo ha registrato nel 2016 un incremento del numero dei prestiti, a dimostrazione del costante apprezzamento che il Librobus ha sia tra la popolazione stanziale che tra i turisti. Durante il mese di luglio il Librobus ha fatto tappa anche presso i Grest di Cortellazzo, Passarella e Cà Fornera, risultando essere un servizio molto gradito dai molti bambini che hanno frequentato le attività parrocchiali. In particolar modo presso il Grest di Passarella si è proceduto anche per il 2016 con la sperimentazione di alcuni momenti di promozione alla lettura divisi per fasce di età. I momenti di lettura sono stati molto apprezzati dai bambini incentivando ancor di più il prestito librario. Nei tre Grest si è provveduto a riproporre l'iniziativa "Punti dai Libri", il concorso del Librobus grazie alla quale i bambini che durante l'estate hanno letto di più ricevono in dono un libro adatto alla loro età.  Il servizio invernale è stato programmato come per l'anno precedente nella giornata del sabato, giornata che abbiamo visto essere funzionale sia per l'utenza che per la gestione del personale.	INCREMENTO ANNUO PRESTITI ESTIVI	2 %	+ 8,93 %
										N.RO PRESTITI ESTIVI	>1.400,00	2344
										N.RO PRESTITI INVERNO	>50,00	255
2016_3010	CELEBRAZIONI COMMEMORATIVE E PROGETTUALITA' PER IL CENTENARIO DELLA GRANDE GUERRA	Strategico	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Scopo dell'obiettivo è quello di realizzare manifestazioni, eventi e proattività che portino a conoscenza della cittadinanza quelli che furono gli eventi che colpirono Jesolo e le zone limitrofe durante il conflitto 1915-1918, di cui nel 2015 è caduto il centenario. Si procederà con iniziative proposte d'ufficio ed iniziative affidate a terzi.	L'obiettivo è rimasto invariato fino alla fine del mese di dicembre.	N. INCONTRI E SPETTACOLI REALIZZATI	6,00	6,00
										N. INIZIATIVE REALIZZATE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI.	>1,00	3
2016_3008	ATTIVITA' DI SCAVO ARCHEOLOGICO SUL TERRITORIO DELLE ANTICHE MURA	Sviluppo	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Scopo dell'obiettivo è quello di affidare ad un soggetto competente le operazioni di scavo archeologico già avviate nel 2011 presso l'area Antiche Mura. A seguito dell'affidamento al soggetto terzo si procederà con il controllo del lavoro da questo eseguito. Una volta prodotta la relazione tecnica finale sullo stato dell'arte si provvederà a divulgare i dati alla cittadinanza nel più breve tempo possibile.	Lo scavo presso l'area archeologica è stato condotto nel mese di ottobre dall'Università Cà Foscari. Si è provveduto come di consueto ad informare la cittadinanza e le scuole dando la possibilità a quanto fossero interessati di vedere dal vivo le prime evidenze emerse con la spiegazione degli esperti. Nel frattempo si è provveduto ad elaborare un piano progetto per la mostra da allestire presso i locali del Kursaal. La mostra verrà aperta nel giugno del 2017 in quanto lo stabile, attualmente di proprietà della città Metropolitana, presenta delle difficoltà organizzative legate ai certificati di anti incendio e agibilità.	N. ATTI ELABORATI DALL'UFFICIO PER AVVIARE IL PROGETTO	1,00	1,00
										AFFIDAMENTO PROGETTO DI SCAVO	31/08/2016	14/07/2016

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_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	BIBLIOTECA E CULTURA	De Stefani Maria Cristina	100%	100%	Finalità dell'obiettivo è creare momenti di avvicinamento alla lettura e alla cultura del libro rivolti ai bambini, ai ragazzi della scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado ed agli adulti. Continuerà il coinvolgimento nelle attività della biblioteca dei ragazzi della scuola secondaria di primo grado, con il progetto Biblioragazzi e la loro partecipazione ai laboratori di lettura animata e booktrailer. Si vuole inoltre rinforzare tutta la progettualità che ruota intorno al progetto nazionale Nati per Leggere, continuando ad inserire momenti di incontro per i genitori, ma soprattutto creando momenti di lettura ad alta voce specifici per i bambini della fascia 0-5 anni con il supporto non solo dei professionisti ma anche del gruppo di lettori volontari per bambini appositamente costituito al fine di ampliare l'offerta della biblioteca con proposte mensili. Inoltre ci si prefigge di creare momenti di avvicinamento alla lettura anche per gli adulti mediante letture ad alta voce proposte dal gruppo di lettori volontari per adulti coordinato dalla biblioteca in occasione di significativi momenti quali: manifestazioni cittadine (festa di primavera o d'autunno), ricorrenze particolari. 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 ne mese precedente. Anche quest'anno verrà dedicata particolare attenzione alla celebrazione della giornata evento dedicata al Libro e alla lettura con il Flash book Mob programmato per il 23 aprile 2016.	Dal mese di ottobre è ripresa l'attività di promozione alla lettura collegata alla consueta rassegna di Bibliobimbi, ampliata nell'offerta, sono stati inseriti appuntamenti mensili fissi a cura dei lettori volontari della biblioteca, che per la preparazione delle letture si incontrano regolarmente in biblioteca. Nel mese di ottobre, in collaborazione con l'ULSS 10, in occasione della settimana mondiale è stata organizzata una giornata di sensibilizzazione sull'allattamento materno, nell'ambito di questa manifestazione sono intervenuti momenti di lettura rivolti ai genitori in collaborazione con i lettori volontari. Nel mese di novembre è stata organizzata la festa Nati per leggere nell'ambito della settimana nazionale NPL e della settimana sui diritti dei bambini promossa dall'Unicef, la festa ha visto la partecipazione di tanti soggetti coinvolti nella promozione alla lettura: pediatri, lettori volontari, esperto di libri e Biblioteca, ci sono stati appuntamenti per i genitori e per i bambini con letture a cura di lettori volontari e laboratori curati da professionisti che hanno contribuito fattivamente alla riuscita dell'evento. A novembre è ripartito il progetto Biblioragazzi rivolto ai ragazzi della scuola media che ha coinvolto 20 classi degli istituti comprensivi del territorio, sono stati 28 gli incontri realizzati con l'obiettivo di avvicinare i ragazzi alla lettura ed accompagnarli all'ascolto. Sono stati avviati anche n. 4 laboratori per 4 classi dove i ragazzi hanno approfondito alcune tecniche di lettura ad alta voce per leggere le storie ai bambini più piccoli e per la realizzazione dei booktrailer. Nel mese di novembre è stato inoltre attivato il corso di formazione rivolto ai lettori volontari Nati per leggere organizzato dalla Segreteria nazionale del progetto con la finalità di ampliare il gruppo dei lettori e di fornire una formazione mirata ai lettori già presenti.	NUMERO INCONTRI CON LE CLASSI DEGLI ISTITUTI COMPRENSIVI (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	4,00	13,00
										NUMERO INCONTRI DI VARIO TIPO NATI PER LEGGERE ORGANIZZATI INCONTRI CON I GENITORI, INCONTRI CON LA PEDIATRA, ETC.)	>6,00	10,00
										NUMERO PARTECIPANTI AGLI INCONTRI DI VARIO TIPO ORGANIZZATI PER I GENITORI, INSEGNANTI ETC..	>50	530,00
										N. PARTECIPANTI ALLA RASSEGNA BIBLIOBIMBI (FASCIA 6-10)	>180,00	326,00
										N. BAMBINI PARTECIPANTI ALLE LETTURE FASCIA 0-5	>100,00	877,00
										N. INCONTRI LETTORI VOLONTARI PER BAMBINI ED ADULTI	15	58,00
EVENTI ORGANIZZATI CON I LETTORI VOLONTARI DELLA BIBLIOTECA	10	19,00										

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3011	PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI PRESTITO DI EBOOK E ALTRE RISORSE DIGITALI.	Sviluppo	30	BIBLIOTECA E CULTURA	Franchin Romina	100%	100%	Scopo dell'obiettivo è istituire presso la Biblioteca Civica di Jesolo un servizio di prestito di ebook per incentivare l'utenza all'utilizzo delle nuove tecnologie ed in particolare del libro elettronico. La realizzazione del progetto è subordinata alla creazione di un accordo trasversale tra la Città Metropolitana di Venezia e la regione del Veneto, attuale referente e coordinatore del Polo bibliotecario Veneto - Polo VIA. In raccordo con questi due soggetti verrà creato un gruppo di acquisto sperimentale denominato Biblioteca digitale Venezia metropolitana al quale aderiranno, oltre alla biblioteca di Jesolo, le biblioteche di Cavallino, Martellago, Portogruaro, San Donà di Piave, San Michele al Tagliamento, Caorle, Spinea, Mestre. Si procederà con questo gruppo sperimentale che acquisterà un certo numero di ebook e relativi scarichi per il prestito e si veicolerà il progetto a mezzo di apposite brochure.	Con determinazione dirigenziale n.1115 del 08/09/2016 è stato sottoscritto il contratto con Datamanagement per l'acquisto da parte della biblioteca di Jesolo di un n. cospicuo di ebook e relativi prestiti. Dal mese di settembre il servizio è quindi ufficialmente partito e il catalogo di risorse on-line disponibili è via via cresciuto grazie agli acquisti di tutto il gruppo delle biblioteche aderenti al progetto. Il servizio è stato inoltre pubblicizzato presso la cittadinanza sia attraverso i canali istituzionali che attraverso la creazione di una guida cartacea creata ad hoc dal personale della biblioteca. L'indicatore di prestiti va eliminato in quanto non è possibile scorporare il n. di operazioni effettuate dai soli utenti associati alla biblioteca di Jesolo. L'obiettivo si intende pienamente raggiunto.	N. INCONTRI PER REALIZZAZIONE PROGETTO.	2,00	3,00
										ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO.	30/11/2016	30/09/2016
										N. DI PRESTITI EBOOK EFFETTUATI DALL'UTENZA.	100,00	
2016_3208	PROGETTO EDUCATIVA DI STRADA GENNAIO-APRILE 2016	Funzionamento	32	POLITICHE GIOVANILI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità che si ripropone l'obiettivo e' quella di mantenere attivo sul territorio un servizio educativo di strada allo scopo di monitorare le tendenze e i movimenti giovanili presenti sul territorio jesolano e di favorire il protagonismo giovanile e la realizzazione da parte dei giovani di attività ed iniziative partecipate, sviluppando una forte interconnessione con il centro Giovani di Via Levantina. A tal proposito il servizio verrà garantito fino alla fine del mese di aprile 2016 in attesa di una riorganizzazione complessiva delle azioni connesse alle politiche giovanili che vedano quale centro di propulsione di ogni azione il BYC.	L'obiettivo è in linea con la programmazione e si è concluso al 30.04.2016.	N. RAGAZZI AGGANCIATI	200,00	226
										N. MICRO PROGETTI ATTUATI	>3,00	4

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3209	PROGETTO PER LA GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" DI VIA LEVANTINA	Miglioramento	32	POLITICHE GIOVANILI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Il progetto BYC ha lo scopo di promuovere il protagonismo giovanile attraverso la realizzazione di attività all'interno di un centro giovanile. Il centro, inaugurato il 19.12.2008 è stato aperto al pubblico dal 13.01.2009 e denominato Beach Young Center.	Il nuovo appalto triennale è stato aggiudicato e ne è stata dichiarata l'efficacia con determinazione n.1871/2016 avviando da subito contatti con il direttore tecnico per l'avvio delle azioni. In seguito all'apertura del centro giovani BYC per l'annualità 2016 - 2017, avvenuta il 13 ottobre 2016, sono state realizzate le seguenti attività. Nel mese di ottobre le aperture sono state 8. Sono stati organizzati 2 tornei di street soccer, 2 tornei di beach volley e 2 di play station (FIFA 2016). Nel mese di novembre le aperture sono state 12. Sono stati organizzati 2 tornei di beach tennis, 2 tornei di ping pong, 2 tornei di street soccer, 1 torneo di FIFA 2016 e 2 giornate di jam session in sala prove. Nel mese di dicembre le aperture sono state 10. Sono stati organizzate 2 giornate di breakdance, 1 giornata di jam session in sala prove, 2 tornei di scopone, 2 tornei di FIFA 2016 e 1 torneo di ping pong. Tra ottobre e dicembre è stata avviata una proficua collaborazione con la comunità "La Casa di Andrea". Nelle giornate di apertura gli educatori della struttura accompagnano al BYC dai 3 ai 6 ragazzi i quali possono fruire degli spazi ed attività in essere presso il centro giovani. Per quanto concerne gli eventi sul territorio, il 25 settembre è stata realizzato un intervento con le band del BYC presso il Parco "Diritti dei bambini" per l'inaugurazione del parco stesso e dello skate park. La giornata ha richiesto la partecipazione a 2 incontri con i ragazzi delle band ed altrettanti con il personale degli uffici comunali preposti all'organizzazione della giornata. Lo staff del BYC è stato presente a 2 incontri per l'organizzazione della giornata dei neo 18enni che si è svolta in piazza primo maggio il 22 ottobre. Lo staff del BYC ha partecipato al concerto di Elisa al Pala Arrex con i ragazzi delle band che avevano collaborato agli eventi organizzati a settembre e ottobre.	N. ACCESSI	2.300,00	3.568,00
									N. ATTIVITA' PROPOSTE	>60,00	87	
									N. PARTENARIATO ALTRI SOGGETTI	15,00	28,00	
2016_3301	GESTIONE AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO E ACCREDITAMENTI L.R. 22/2002.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nel sostenere la realizzazione di servizi per l'infanzia da parte di terzi soggetti, presenti nel territorio comunale. In particolare si tratta di fornire un primo orientamento a coloro che intendono attivare sul territorio tali servizi, nonché fornire sostegno alle strutture già in essere, tenuto conto della disciplina regionale in materia che conferisce ai Comuni la competenza al rilascio dell'autorizzazione al funzionamento delle strutture sociali indicate nelle delibera di Giunta Regionale n. 84 del 16.01.2007.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. A seguito della costituzione del team di valutazione per l'effettuazione delle visite di verifica degli standard per il rilascio di accreditamento e autorizzazione al funzionamento a gestori di strutture prima infanzia rientranti nell'unità di offerta di cui al d.g.r. 84/2007 sono state effettuate 2 visite, tutte con esito positivo.	N. DOMANDE DI AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO/ACCREDITAMENTO RICEVUTE	2,00	3,00
										N. DI VISITE DI VERIFICA EFFETTUATE	SI	SI
										N. CONTRIBUTI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE	5,00	5,00
										N. CONSULENZE PER L'APERTURA DI SERVIZI RIENTRANTI NELL'UNITA' DI OFFERTA (ALLEGATO A)-B)	3,00	3,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3302	INTERVENTI DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI LEGATI ALL'ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE, STUPEFACENTI E ALTRE DIPENDENZE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo consiste nell'attivare iniziative di prevenzione dell'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti e di tutela della salute, in accordo con altri enti ed operatori del settore sociale e sanitario.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Tutti i partner già coinvolti nella sottoscrizione del protocollo operativo del 28.06.2014, ovvero ULSS 10, comune, Silb, Confcommercio hanno riconfermato l'adesione per il 2016/2017 sottoscrivendo il 22.06.2016 un nuovo protocollo operativo. Con delibera di C.C. n. 51 del 30.03.2015 è stato approvato lo schema di accordo di programma 2015/2017 da stipularsi con l'ulss 10 v.o. per la gestione delle attività di prevenzione e in particolare per la gestione delle attività di prevenzione selettiva nei luoghi di divertimento "Off limits". Sono stati coinvolti 14.581 ragazzi. Sono state effettuate 33 uscite al Muretto, Vanilla, King's e somministrati 1265 alcooltest. Il contributo a carico del comune di euro 16.000,00 è stato erogato con determinazione dirigenziale n.1462/2016. Il progetto vacanze Sicure si è svolto dal 24 giugno al 27 agosto 2016 con un totale di 38 interventi.	N. SOGGETTI/SERVIZI COINVOLTI	almeno 5,00	5
										N. RAGAZZI COINVOLTI DAL SER.D	11.000,00	14.581,00
2016_3303	REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI E ATTIVITA' DI PREVENZIONE GESTIONE CENTRO D'ASCOLTO PER IL BAMBINO E LA SUA FAMIGLIA	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nella realizzazione di iniziative di formazione a favore dei genitori in collaborazione con enti operanti in ambito sociale nel territorio quali A.U.L.S.S. n. 10 Veneto Orientale, Istituto Comprensivo Calvino, Istituto Comprensivo D'Annunzio, Centro di consulenza familiare del litorale. L'obiettivo è altresì finalizzato al mantenimento di un servizio attivato dal 1999 denominato "Centro di ascolto per il bambino e la sua famiglia" volto a sviluppare la relazione tra genitori e bambini.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il centro d'ascolto "la Girandola" ha garantito l'apertura 3 giorni alla settimana fino al mese di maggio. I laboratori tematici a favore dei genitori si sono svolti regolarmente. L'attività Crescere insieme si è regolarmente svolta e si sono realizzati gli incontri di approfondimento. In tutto sono stati coinvolti 221 genitori.	N. PARTECIPANTI INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI	90,00	221,00
										N. MEDIO PARTECIPANTI CENTRO D'ASCOLTO	almeno 15,00	15
2016_3304	REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI PER MINORI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nel garantire la realizzazione di servizi ludico-ricreativi per minori dai 3 agli 11 anni nel periodo estivo presso la colonia di proprietà comunale di via Levantina in orario antimeridiano e pomeridiano nei mesi di luglio e agosto.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Fermo restando il numero dei partecipanti legato alla capienza della struttura sono in aumento le richieste di turni. Il servizio è stato garantito nei tempi previsti con una nuova modalità organizzativa che ha previsto una completa esternalizzazione anche della figura del coordinatore, mantenendo in capo al comune la supervisione. La soddisfazione al 100% delle richieste dei residenti rispetto a quelli assegnati è data dalla diminuzione del numero complessivo dei bambini frequentanti che per il 2016 si è attestato a 298 rispetto ai 343 del 2015.	N. PARTECIPANTI COLONIA ESTIVA	320,00	298,00
										DOMANDE ACCOLTE / DOMANDE PRESENTATE DA RESIDENTI	60 %	100%
										DOMANDE ACCOLTE / DOMANDE PRESENTATE DA NON RESIDENTI	> 0	6
										ORGANIZZAZIONE E AVVIO COLONIA ENTRO	01/07/2016	01/07/2016
2016_3305	TUTELA DEI MINORI SOTTOPOSTI AD INTERVENTO DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nel garantire protezione e tutela all'infanzia e all'adolescenza nelle situazioni di rischio e di pregiudizio mediante l'inserimento in comunità residenziale di minori sottoposti a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria. L'obiettivo è altresì finalizzato a sostenere le famiglie per le quali viene disposto l'affido di un minore, sperimentando anche nuove modalità di sgancio al raggiungimento della maggiore età.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il numero di minori inseriti è di 7 e 3 sono le famiglie affidatarie. Lo stato, attraverso un monitoraggio delle accoglienze dei minori stranieri non accompagnati, garantisce contributi alle amministrazioni che forniscono report costanti e specifici sulla situazione. Si sono tenuti gli incontri periodici con il servizio tutela minori e consultorio con cadenza mensile, per un totale di 10.	N. MINORI INSERITI	6,00	7,00
										N. FAMIGLIE AFFIDATARIE	3,00	3,00
										GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL SERVIZIO TUTELA MINORI A.U.L.S.S.10 VENETO ORIENTALE	SI	SI

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3306	ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA', CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE FRAZIONI.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo consiste nella gestione di servizi educativi a favore della popolazione in un'ottica di sviluppo delle risorse del territorio, delle persone e di promozione dell'agio.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il progetto "altro contatto" che coinvolge un gruppo informale di adulti cittadini attivi ha attuato alcune iniziative teatrali e di ballo sempre allo scopo di favorire le relazioni costruttive nella comunità. I colori nel Calamaio volto al sostegno pomeridiano nello svolgimento dei compiti scolastici favorendo le relazioni positive tra i ragazzi è stato avviato. L'attività di ascolto si è sviluppata nel corso dell'anno all'interno dell'Istituto I. Calvino, D'Annunzio e Cornaro a favore di 97 persone.	N. PARTECIPANTI AD INTERVENTI EDUCATIVO-RICREATIVI SCOLASTICI ED EXTRA-SCOLASTICI (SPAZIO LIBERAMENTE - VOLONTARIATO)	60,00	24,00
									N. UTENTI COINVOLTI NEL PROGETTO "ALTRO CON - TATTO"	100,00	92,00	
									N. COLLOQUI PUNTO DI ASCOLTO	almeno 95,00	97	
									N. DOCUMENTI DI VERIFICA	2,00	2,00	
2016_3307	GESTIONE DEI CONTRIBUTI ALLE SCUOLE INFANZIA PARITARIE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi rivolti alle scuole dell'infanzia paritarie consiste essenzialmente nel sostenere, con contributi economici annuali, le 4 strutture che operano nel territorio comunale e che hanno aderito alla convenzione, in modo tale da garantire alle famiglie un sistema educativo e formativo adeguato alle loro esigenze.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. A seguito dell'entrata in vigore del d.P.R. 118/2011 sono stati erogati alle 4 scuole dell'infanzia paritarie convenzionate contributi economici in forma di saldo dell'anno precedente, quota dovuta per l'anno in corso e un contributo straordinario perequativo. Per quanto concerne l'applicabilità del regime cosiddetto "de minimis" i contributi possono essere assegnati in quanto con pec prot. n. 76526 del 02.12.2014 l'avvocato Cristina De Benetti ha provveduto ad inoltrare un parere legale in merito all'applicabilità della normativa comunitaria sugli aiuti di Stato ed in particolare del regime cosiddetto de minimis ai contributi da erogarsi dal Comune agli asili nido ed alle scuole materne paritarie dal quale si evince che << ... i contributi comunali agli asili nido ed alle scuole materne paritarie, nei quali eventuali rette pagate dai genitori degli alunni non coprono il costo effettivo del servizio e non possono quindi essere considerate una retribuzione del servizio prestato, stante il carattere non economico del servizio d'istruzione reso alla collettività non rientrano nel campo di applicazione degli aiuti di Stato e specificatamente degli aiuti de minimis>>.	N. ISCRITTI SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE	377,00	372,00
									N. CONTRIBUTI ASSEGNATI	almeno 4,00	15	
									N. ISCRITTI SCUOLE DELL'INFANZIA PUBBLICHE	264,00	243,00	
									N. SCUOLE DELL'INFANZIA PUBBLICHE	3,00	3,00	
									N. SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE	5,00	5,00	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3308	SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE CON DISAGIO ECONOMICO, FISICO E FAMIGLIE NUMEROSE ATTRAVERSO RIDUZIONE DELLE BOLLETTE ELETTRICHE E DEL GAS	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	I bonus sociali elettrico, per il gas e per l'acqua sono stati introdotti dal Governo con l'obiettivo di sostenere le famiglie nelle spese per tali servizi essenziali. Il bonus elettrico sostiene le famiglie in condizione di disagio economico, garantendo loro un risparmio sulla spesa annua per l'energia elettrica. Il bonus è previsto anche per i casi di disagio fisico, cioè di grave malattia che imponga l'uso di apparecchiature elettromedicali indispensabili per il mantenimento in vita. Il bonus sociale per il gas metano è uno sconto applicato alle bollette per 12 mesi, rinnovabile con ripresentazione della domanda, riguardante famiglie con bassi redditi e famiglie numerose.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono state regolarmente raccolte nuove domande e accolti i rinnovi dei bonus.	NUMERO DOMANDE PRESENTATE BONUS ELETTRICO	200,00	177,00
										NUMERO DOMANDE PRESENTATE BONUS GAS	190,00	164,00
										N. DOMANDE PRESENTATE BONUS GAS/N. DOMANDE GESTITE	100%	100%
										N. DOMANDE PRESENTATE BONUS ELETTRICO/N. DOMANDE GESTITE	100%	100%
2016_3309	SOSTEGNO AI DISABILI MEDIANTE L'ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI VARI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità è quella di garantire l'inserimento in residenze protette di disabili, in condizioni di disagio economico, per i quali non è più possibile la permanenza presso il proprio domicilio. L'obiettivo prevede anche al fine di favorire la permanenza, dove possibile, nell'ambiente familiare delle persone con problemi di autosufficienza, oltre all'assegnazione di contributi economici a privati ed ad un ente convenzionato che realizza servizi di prevenzione e riabilitazione. Inoltre viene gestita la raccolta delle domande e l'istruttoria relativa ai contributi statale e regionale per l'abbattimento delle barriere architettoniche.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono stati 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.	N. PARTECIPANTI CENTRO DISABILI	27,00	26,00
										GESTIONE DEI RAPPORTI TRA ASSOCIAZIONE AGAHA E AMMINISTRAZIONE COMUNALE	SI	SI
										N. PASTI EROGATI	5.000,00	5.599,00
										N. INTERVENTI BARRIERE ARCHITETTONICHE	3,00	3,00
										N. INSERIMENTI IN STRUTTURE	10,00	10,00
2016_3310	GESTIONE ATTIVITA' COORDINATE ALL'INTERNO DEL CENTRO DIURNO PER LA TERZA ETA'. INSERIMENTO IN STRUTTURE ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI, AGEVOLAZIONI TRASPORTO PUBBLICO, CARTA D'ARGENTO, MINIMO VITALE ANZIANI	Miglioramento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi rivolti agli anziani consiste essenzialmente nel sostenere e promuovere "l'essere" anziano come risorsa favorendo l'integrazione sociale e, ove possibile, il massimo recupero delle abilità residue per le persone non autosufficienti. Nel caso di inserimento in strutture protette si provvede, nel caso di necessità accertata, al sostegno nel pagamento della retta, anche attraverso contributi ai familiari. Per quanto riguarda la mobilità, l'obiettivo consiste nel garantire un servizio di accompagnamento per gli utenti del centro diurno "Pertini" che per motivi accertati non possano accedervi autonomamente. Si proseguirà nel mantenimento delle agevolazioni derivanti dalla "carta d'argento" e dalla tessera per fasce deboli di utenza, per l'utilizzo dei mezzi pubblici. Le attività del Centro Diurno per la Terza Età S. Pertini verranno promosse in un'ottica di promozione del benessere psico-fisico.	L'obiettivo è in linea con la programmazione il numero degli iscritti si è consolidato sulla previsione e numerose sono le manifestazioni ed eventi realizzati che hanno avuto una buona adesione di pubblico.	N. PERSONE RICOVERATE IN STRUTTURE PROTETTE	22,00	22,00
										N. CARTE D'ARGENTO ATTIVE	100,00	53,00
										N.BENEFICIARI TELESOCORSO	130,00	128,00
										N. RICHIEDENTI CONTRIBUTI ECONOMICI	30,00	38,00
										N. DOMANDE ACCOLTE PER CONTRIBUTI ECONOMICI	25,00	31,00
										N.RO RICHIESTE ACCOLTE/N.RO RICHIESTE PRESENTATE	almeno 80 %	82%
										N. CONTRIBUTI ECONOMICI ASSEGNATI	80,00	58,00
										N. ISCRITTI CENTRO DIURNO PER LA TERZA ETA'	700,00	713,00
										N. MEDIO ANZIANI TRASPORTATI AL CENTRO DIURNO PER LA TERZA ETA'	16,00	16,00
N. INCONTRI DIRETTIVO	almeno 4,00	6										

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3311	PROPOSTA DI ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE A FAVORE DELLA TERZA ETA'	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo consiste nell'offrire servizi di vacanze per anziani differenziati per durata e tipologia in modo da rispondere quanto più possibile alle esigenze ed ai gusti della popolazione anziana in materia di soggiorni climatici.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. I soggiorni hanno avuto un gradimento al 95,94%	N. VIAGGI REALIZZATI	4,00	4,00
										N. PARTECIPANTI	130,00	118,00
										PERCENTUALE GRADIMENTO SOGGIORNO	almeno 80 %	95,94%
2016_3313	SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo consiste essenzialmente nel garantire interventi di sostegno volti ad attivare il maggior numero di risorse personali possibili nelle persone non autosufficienti e nelle persone che se ne prendono cura, in una ottica che mira alla creazione di una rete generale di sostegno anche da parte della comunità. Dalla fine dell'anno 2013 la regione del Veneto ha rinnovato le modalità di erogazione dei contributi per le cure domiciliari per le persone non autosufficienti, sostituendo l'"assegno di cura" con l'impegnativa di cura domiciliare, abbreviato con la sigla ICD.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Le procedure sono gestite con un format gestionale fornito dalla regione del Veneto e su indicazione della stessa e dell'az. ULSS 10.	N. DOMANDE GESTITE ICD MINORI	2,00	1,00
										N. DOMANDE GESTITE ICD ADULTI	21,00	21,00
										N. DOMANDE GESTITE ICD ANZIANI	150,00	168,00
										% DOMANDE GESTITE/DOMANDE PRESENTATE	100%	100%
2016_3314	INTERVENTI A DOMICILIO E DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE A FAVORE DI PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI PRESTAZIONI VARIE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi domiciliari e' quella di favorire la permanenza nel proprio ambiente di vita delle persone in situazione di non autosufficienza psicofisica, valorizzando le risorse familiari e della rete sociale. Tra gli interventi proposti il progetto "Vecchio io?", che consiste nel contrastare quanto più possibile il fenomeno della solitudine e della emarginazione delle persone anziane anche attraverso iniziative di recupero mnemonico presso il Centro diurno per anziani "S. Pertini".	L'obiettivo è in linea con la programmazione. La Cooperativa Promozione e Lavoro di San Bonifacio (VR) ha avviato il nuovo appalto già dal 2015. Si evidenzia il buon esito del pranzo di Natale realizzato a cura del Rotary club di Jesolo l' 11.12.2016 con una formula innovativa che ha previsto il servizio in tavola effettuato da Sindaco e assessore ai servizi sociali.	N. UTENTI MINORI	2,00	5,00
										N. UTENTI ADULTI	55,00	61,00
										N. UTENTI ANZIANI	350,00	371,00
										N. PASTI EROGATI	almeno 23.000,00	23140
										N. ANZIANI INSERITI IN PROGETTO "VECCHIO IO?"	25,00	37,00
										N. ANZIANI PARTECIPANTI AL PRANZO DI NATALE	70,00	77,00
										N. TRASPORTI EFFETTUATI	5.000,00	4.430,00
2016_3315	INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE.	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi rivolti agli adulti e alle famiglie consiste essenzialmente nel garantire interventi di sostegno volti a promuovere l'autonomia individuale e quindi dei nuclei familiari, nonché attivare il maggior numero di risorse personali possibili in un'ottica che mira alla creazione di una rete generale di sostegno anche da parte della comunità. Tale fine viene perseguito integrando le prestazioni fornite anche da altri enti, garantendo l'accesso ad alloggi di edilizia residenziale pubblica di gestione ATER e comunale.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Rispetto all'analisi del primo report si sottolinea un aumento del numero di richieste contributo ferma restando la positività delle azioni alternative alla mera erogazione di contributo sopra indicate.	N. RICHIEDENTI CONTRIBUTO ECONOMICO	100,00	85,00
										N. DOMANDE ACCOLTE CONTRIBUTO ECONOMICO	70,00	58,00
										N. CONTRIBUTI ASSEGNATI	150,00	80,00
										N. DOMANDE CONTRIBUTI PER LA LOCAZIONE PERVENUTE	110,00	0,00
										N. DOMANDE CONTRIBUTI PER LA LOCAZIONE ACCOLTE	100,00	0,00
										N. NUCLEI FAMILIARI INSERITI IN GRADUATORIA ATER	218,00	218,00
										GESTIONE DEI RAPPORTI CON ATER DI VENEZIA	SI	SI
										N. PROCEDURE ASSEGNAZIONE	5,00	3,00
										N. DOMANDE EMERGENZE ABITATIVE	5,00	3,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3316	PERCORSI EDUCATIVI E DI INTEGRAZIONE SOCIALE A FAVORE DI CITTADINI NON COMUNITARI	Miglioramento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Il progetto nasce dalle sollecitazioni pervenute ai Servizi Sociali da cittadini stranieri, da associazioni locali e dalla scuola e la sua finalità consiste nel fornire aiuto per l'apprendimento/padronanza della lingua italiana e nei confronti di tematiche d'interesse comune. Tali tematiche, sempre più rilevanti, risultano utili ai cittadini al fine di sentirsi maggiormente coinvolti e attivi nella rete locale.	L'obiettivo è in linea con la programmazione e si è concluso positivamente. Nel secondo semestre 2016 è stata avviata la programmazione per il 2017.	ORGANIZZAZIONE CORSI	SI	SI
										N. ISCRITTI AI CORSI PROPOSTI	35,00	59,00
2016_3317	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi rivolti all'area della prevenzione e dell'associazionismo è quella di promuovere la realizzazione di iniziative di carattere sociale da parte di enti ed associazioni del territorio.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono stati rilasciati 23 patrocini e 30 contributi economici.	N. INIZIATIVE PATROCINATE	25,00	23,00
										N. CONTRIBUTI EROGATI	35,00	30,00
										N. INIZIATIVE GESTITE/N. INIZIATIVE PATROCINATE	100%	100%
2016_3318	SUPPORTO ALLA DIREZIONE GESTIONE CONTABILE CONTROLLO E MONITORAGGIO RISORSE E ANDAMENTO OBIETTIVI	Funzionamento	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di garantire alla direzione del servizio supporto per le attività di gestione contabilità, fatture e monitoraggio stato attuazione obiettivi.	L'attività di staff è svolta da due dipendenti che assicurano la gestione di procedure a supporto diretto della p.o. e del dirigente. In particolare sono state gestite n.398 fatture e n.16 affidamenti di servizi.  Inoltre, per da seguito alle disposizioni dettate dall'art.2 del d.lgs. n.126 del 30.06.2016 relative all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei moduli di istanza e comunicazione per tipologia di procedimento, sono stati controllati e inviati all'ufficio competente per la pubblicazione n. 42 moduli.	N. VERIFICHE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI	almeno 2,00	2
										MONITORAGGIO ANDAMENTO INCASSI E SPESE DEI PRINCIPALI SERVIZI	almeno 9	10
										N. DETERMINAZIONI REDATTE	160,00	143,00
										N. FATTURE PRESE IN CARICO	500,00	398,00
										N. AFFIDAMENTI DI SERVIZI GESTITI	almeno 15	16
2016_3320	FONDO SOSTEGNO E AZIONI RIL./AREA CASA NUOVO ABITARE SOCIALE	Strategico	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	Il progetto abitare sociale nasce quale nuova ed innovativa azione nell'ambito del fondo sostegno e azioni di rilancio area casa ed ha lo scopo di favorire l'accesso protetto a locazioni nell'ambito del mercato privato.	L'affidamento del servizio al partner è avvenuta il 2 dicembre 2016 e da subito sono state avviate le azioni previste in sede di accordo. Sono stati coinvolti 3 nuclei familiari scelti tra un'ipotesi di 14.	N. NUCLEI FAMILIARI COINVOLTI	almeno 3,00	3

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3319	FONDO PER SOSTEGNO E AZIONI DI RILANCIO	Strategico	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	<p>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 2016 verranno mantenute e sviluppate le azioni già intraprese stante l'inserimento del progetto tra gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione.</p>	<p>L'obiettivo è in linea con la programmazione. Per quanto riguarda l'area lavoro si è provveduto a garantire l'inserimento lavorativo nell'ambito del servizio di apertura parchi e attraversamenti pedonali in prossimità delle scuole per 39 soggetti svantaggiati/deboli. Per quanto riguarda la riorganizzazione dell'area lavoro si è proceduto a definire "linee guida" volte a regolare la presa in carico di ogni singolo caso definendo le fasi specifiche di competenza degli operatori coinvolti (assistenti sociali/educatori). Per quanto riguarda l'area famiglia e comunità il progetto "vecchio io" ha trovato continuità e sviluppo nella nuova attività "ortalegria", così come le attività volte a sostenere il reperimento agevolato delle derrate alimentari. Per quanto concerne il supporto alla ricerca lavoro si sono tenuti 150 colloqui da parte dell'educatore comunale dedicato all'attività.</p> <p>Si segnala che la progettualità è stata oggetto di tesi di laurea magistrale in scienze del servizio sociale per l'a.a. 2015/2016 da parte della dott.ssa Giada Carpenedo che il 22 novembre 2016 ha discusso la tesi dal titolo "La valutazione nel lavoro sociale l'esperienza del progetto fondo per sostegno e azioni di rilancio nel comune di Jesolo".</p>	N. CAPITOLATI	2,00	2,00
										N. SOGGETTI SVANTAGGIATI O DEBOLI INSERITI	almeno 24,00	39
										N. AZIONI AREA FAMIGLIA E COMUNITA'	almeno 6,00	9
										N. CASI IN CARICO EMERGENZA CASA	4,00	9,00
										N. COLLOQUI UTENTI CON SERVIZI EDUCATIVI DI SUPPORTO	almeno 130,00	150
										N. ACCESSI SPORTELLLO VOLONTARIATO	15,00	18,00
N. INCONTRI DI FORMAZIONE SU STRUMENTI RICERCA LAVORO	almeno 1,00	3										

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3321	SOSTEGNO INCLUSIONE ATTIVA (S.I.A.). SI TRATTA DI UNA NUOVA MISURA ECONOMICA INTRODotta DALLA LEGGE DI STABILITA' DEL 2016 CHE ATTRIBUISCE AI COMUNI IL COMPITO ISTRUTTORIO E ALL'INPS IL COMPITO DI EROGARE IL BENEFICIO ECONOMICO	Sviluppo	33	POLITICHE SOCIALI	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di rendere fruibile agli aventi diritto una nuova misura di sostegno economico denominata sostegno inclusione attiva	La nuova misura di contrasto alla povertà denominata SIA (Sostegno Inclusione Attiva) è stata prevista dal Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 26 maggio 2016. A partire dal mese di agosto 2016 i Comuni si sono attivati per la gestione del procedimento che ricade prevalentemente proprio sui Comuni. Di seguito gli incontri di discussione/formazione relativi al SIA parte passiva (card) che del PON inclusione attiva (progetti per finanziare le iniziative legate ai beneficiari SIA). 1.L'as Gusso e Ruzza hanno accompagnato l'assessore alle Politiche Sociali Rugolotto in conferenza dei sindaci in data 01.08.2016 dove è stata presentata la misura del SIA ed è stato scelto che il Comune di Portogruaro sarebbe stato comune capofila per la parte del SIA PON inclusione attiva. 2.Incontri per l'avvio del SIA parte passiva: 10.08.2016 (dove ha partecipato l'as Pavan) e 24.08.2016 (partecipato as Pavan e Gusso + amministrative Masarin, Cavalli e Giomo) a Torre di Mosto. 3.Nella settimana tra il 29.08.2016 ed il 02.09.2016 sono stati effettuati presso gli uffici dei servizi sociali di Jesolo: n.1 incontro con la responsabile dell'ufficio servizi sociali, dott.sa Rossignoli, l'as Gusso e l'amministrativo Masarin per fare il punto rispetto a quanto stabilito in coordinamento a Torre di Mosto; 1 incontro con l'as Gusso e l'amministrativo Masarin per la definizione dei passaggi amministrativi e le simulazioni di casi; n.1 incontro con gli amministrativi Masarin, Cavalli, Gionco e l'A.S. Gusso per le indicazioni rispetto alla raccolta delle domande allo sportello amministrativo. 4.16.11.2016 incontro generale per il SIA Pon inclusione attiva a Portogruaro. 5.As Gusso - Incontri di gruppo PON Inclusione Attiva Portogruaro: 25.11.2016 - 05.12.2016 - 07.12.2016. 6.As. Gusso - Incontri di gruppo PON Inclusione Passiva Portogruaro: 07.12.2016 e il 19.12.2016. La raccolta delle domande è iniziata a partire dal 2 settembre 2016. Ad oggi sono pervenute n. 9 domande di cui nessuna è risultata idonea, 8 per punteggio insufficiente (<45), 1 perché beneficiaria di indennità di disoccupazione NASPI. Per le peculiarità di Jesolo rispetto alle tipologie di lavoro (stagione turistica prevalentemente) del bacino di utenza, il percepire la disoccupazione rappresenta un ostacolo all'ottenimento della card SIA.	PARTECIPAZIONE PERSONALE AMM.VO E ASS. SOC INCONTRI TERRITORIALI COORDINAMENTO	SI	SI
									ASSISTENZA ALLA COMPILAZIONE	SI	SI	
									N. DOMANDE PRESENTATE /N. DOMANDE GESTITE	100%	100%	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_6301	GESTIONE DEI SISTEMI PER LA QUALITA' E PER L'AMBIENTE CERTIFICATI UNI EN ISO 9001 E 14001 E VERIFICHE ISPETTIVE	Funzionamento	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Borgato Alberto	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di mantenere attivi i due sistemi di gestione qualità e ambiente certificati in accordo alle norme internazionali iso, anche attraverso la conduzione e la gestione delle verifiche ispettive previste dal sistema.	L'obiettivo si è felicemente concluso con il mantenimento di entrambe le certificazioni di sistema, ISO 9001 per la qualità e ISO 14001 per l'ambiente.	VERIFICHE ISPETTIVE	4,00	5,00
										MANTENIMENTO O RINNOVO DELLE CERTIFICAZIONI	entro il 31/12/2016	Si
2016_6302	ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE AMBIENTALE SULLE INIZIATIVE DELL'ENTE	Funzionamento	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Borgato Alberto	100%	100%	Trattasi di attività di divulgazione ed informazione verso l'esterno delle tematiche relative all'ambiente. In questo ambito rientrano le comunicazioni attraverso il giornale dell'amministrazione sui servizi organizzati nell'ambito della certificazione, i convegni ai quali il comune partecipa come relatore, ecc...	L'attività di comunicazione ambientale è stata realizzata nel corso del 2016 attraverso la pubblicazione e la divulgazione di interventi, eventi, convegni, incontri ed iniziative ambientali nel sito web istituzionale www.comune.jesolo.ve.it area tematica Ambiente e attraverso la pagina facebook Città di Jesolo. Il notiziario comunale, inoltre, ha riportato in ogni uscita almeno 1 o 2 articoli inerenti.	N° ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE	> 5,00	6
2016_6305	GESTIRE LA COMUNICAZIONE, LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Borgato Alberto	100%	100%	Gestire la comunicazione, la promozione e la diffusione del programma Bandiera Blu delle Spiagge	L'ufficio ha curato nel 2016 la pianificazione strategia di comunicazione del programma bandiera blu di FEE, gestendo i contatti con gli enti preposti, istituendo e mantenendo attivo il punto blu presso l'u.o. URP. Importante anche l'attività di collaborazione con apt per punto blu presso loro sede e con Federconsorzi per le attività in spiaggia. L'ufficio ha curato la predisposizione materiale informativo e la distribuzione ai consorzi e agli operatori, assieme alla gestione ed aggiornamento dati sulla qualità delle acque di balneazione presso tutti gli stabilimenti balneari e alla gestione dei reclami. Nel mese di dicembre 2016 l'ufficio ha collaborato attivamente alla compilazione del questionario bandiera blu 2017 e ha dato supporto di affiancamento all'ufficio Demanio incaricato delle rimanenti attività.	N. AGGIORNAMENTI DEI DATI SULLA BALNEAZIONE	almeno 5,00	5
2016_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	100%	100%	Gestire il programma Ecoschools promosso da FEE International in Italia, coordinare le scuole di Jesolo per la realizzazione delle attività previste, partecipare come parte attiva a tutti gli ecoscomitati, nonché organizzare e promuovere gli eventi a tema ambientale che si svolgono durante l'anno scolastico.	Le attività Eco-schools sono riprese nel settembre 2016 con l'inizio del programma scolastico. Oltre al supporto educativo alle scuole già certificate, l'ufficio ha promosso i temi ecoschools anche presso l'istituto tecnico Cornaro di jesolo, organizzando un evento con le scuole, i ristoratori/albergatori sulla divulgazione delle buone pratiche alimentari rispettose dell'ambiente	N. INCONTRI CON OGNI SCUOLA COINVOLTA	almeno 3,00	4
										N. MANIFESTAZIONI AMBIENTALI ORGANIZZATE	almeno 3,00	7

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_6307	AVVICINARE LE SCUOLE ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA DEL COMUNE	Sviluppo	63	GESTIONE QUALITA'AMBIENTE	Borgato Alberto	100%	100%	Avvicinare le scuole all'azione amministrativa attraverso la visita agli uffici e il lavoro del consiglio dei ragazzi, portando le classi a vedere realmente il lavoro d'ufficio con spiegazione degli operatori coinvolti. Vengono proposti alle scuole interessate vari percorsi che coinvolgono gli uffici comunali, studiati dall'ufficio referente in base alle esigenze, all'età e alla conoscenza degli studenti. Le visite hanno una durata media di 2 ore e possono comprendere la gestione della pausa merenda. Tra le iniziative spicca la gestione del consiglio dei ragazzi che viene supportato nella parte amministrativa e strutturale del suo percorso mediante l'organizzazione delle riunioni del consiglio e con l'assistenza nelle discussioni degli argomenti trattati. Gli uffici prevalentemente coinvolti nel progetto sono: urbanistica, cartografico, stato civile, anagrafe, elettorale, segreteria del sindaco e polizia locale.	Le visite delle scuole presso la sede municipale nella prima parte dell'anno scolastico sono generalmente poche ma l'ufficio ha promosso l'attività e portato alcune classi a visitare gli uffici amministrativi dello stato civile e il comando di Polizia Locale. Al termine del 2016 inoltre è stato avviato il processo di rinnovo del consiglio comunale dei ragazzi	N. CLASSI IN VISITA	> 6,00	11
										N. RIUNIONI DEL CONSIGLIO DEI RAGAZZI	4,00	10,00
2016_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%	100%	Gestire iniziative ambientali in collaborazione con soggetti esterni per la diffusione della conoscenza dell'ambiente e del territorio.	Iniziativa realizzate nell'anno: 1) Incontro con gli operatori di spiaggia; 2) Puliamo il mondo con Legambiente (due iniziative: pulizia del parco pineta con le scuole Rodari; caccia al tesoro ambientale con le scuole Salgari); 3) Ecomat (poesie e storie animate in biblioteca per tutte le scuole dell'infanzia di Jesolo); 4) festa dell'albero 8 piantagione di 5 alberi presso le scuole, 3 alberi nel parco dei cigni e una rappresentazione teatrale per le scuole medie); 5) convegno per le scuole Cornaro (titolo: la gastronomia può salvare la terra? tema: Alimentazione, gastronomia e rispetto dell'ambiente)	N. INIZIATIVE AMBIENTALI	almeno 2	5
2016_7001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE	Funzionamento	70	MUSEO	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di garantire la direzione e gestione del Museo di Storia Naturale, nonché di coordinamento e supporto logistico e amministrativo a favore dello stesso.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Il 2016 è stato dedicato alla definizione di un piano per la conservazione dei beni museali in vista della chiusura della sede di p.zza Carducci. L'attività esterna del Museo è proseguita con la partecipazione a 26 manifestazioni.	N. EVENTI A CUI IL MUSEO HA PARTECIPATO: MOSTRE, FIERE, CONVEGNI, ECC.	20,00	26,00
										GESTIONE DEI RAPPORTI TRA DIREZIONE MUSEO E AMMINISTRAZIONE	SI	SI
2016_7002	GESTIONE MATERIALE MUSEALE NEL PERIODO TRANSITORIO DI COSTRUZIONE NUOVA SEDE MUSEALE	Sviluppo	70	MUSEO	Scarangella Giulia	100%	100%	La sede del museo di storia naturale sarà ubicata in una nuova costruzione sita in via Aldo Policek. L'attuale sede sita in via Carducci deve essere sgomberata dai reperti museali poiché è stata data in permuta.	L'obiettivo si è pienamente concluso nel mese di settembre.	ATTIVITA' DI SGOMBERO REPERTI MUSEALI	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Settore Servizi istituzionale e alla persona - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_7101	FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.	Funzionamento	71	PARI OPPORTUNITA'	Scarangella Giulia	100%	100%	L'attivita' e' diretta:- all'approvazione del nuovo pap 2016-2018; - supporto al cug nelle iniziative e nelle attivita' previste dal pap; - supporto alle attivita' ed iniziative della commissione pari opportunita'; - organizzazione di eventi atti a diffondere la cultura di parita' di genere; - individuazione bandi regionali di finanziamento; - creazione e mantenimento di rete con altri enti per la diffusione della cultura di parita' di genere anche attraverso l'implementazione della sezione pari opportunita' presente sul sito istituzionale del comune di jesolo.	L'obiettivo si considera raggiunto.	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI AL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PARI OPPORTUNITA'	SI	SI
										PREDISPOSIZIONE NUOVO P.A.P TRIENNIO 2016-2018	SI	SI
										N.RO EVENTI/CONFERENZE REALIZZATI	almeno 3,00	3,00
										N.RO DI INCONTRI ORGANIZZATI CON CUG/COMMISSIONE P.O.	4,00	4,00
2016_7102	RIATTIVAZIONE SPORTELLO SPAZIO DONNA	Mantenimento	71	PARI OPPORTUNITA'	Rossi Giorgia	68%	68%	La finalita' e' quella di far proseguire lo sportello spazio donna gia' attivato nel periodo ottobre 2014 - aprile 2015, aderendo all'omonimo progetto presentato dal comune di fossalta di portogruaro, proseguito nell'anno successivo nel periodo ottobre 2015- marzo 2016 e finanziato con bando regionale. per il 2016 la regione veneto non ha previsto stanziamenti a favore dei comuni attraverso bandi per gli sportelli quidonna, anticipando comunque la volonta' di riprevedere a bilancio nuove risorse per gli anni a venire. il progetto si propone di mantenere attivo nel periodo ottobre 2016 - aprile 2017 lo sportello attivato dal 2014, utilizzando risorse proprie in attesa di nuovi bandi di finanziamento regionale.	Lo sportello è stato regolarmente attivato a partire dal mese di ottobre, ogni primo e terzo martedì del mese, è stato sospeso per le festività natalizie e riprenderà a gennaio 2017.	N.RO SPORTELLI REALIZZATI	14,00	6,00
										N.RO EVENTI REALIZZATI	almeno 1,00	0
2016_0002	ORGANIZZAZIONE DI UNA GIORNATA DEDICATA AI NEO DICOTTENNI	Sviluppo	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Scarangella Giulia	100%	100%	Sensibilizzare i giovani che compiono la maggiore eta' e diventano elettori sull'importanza di partecipare alla vita democratica del paese. renderli consapevoli che l'esercizio del diritto al voto puo' essere uno strumento per dar voce alle loro idee, ai loro bisogni e alle loro aspirazioni.	La festa dei 18enni si è svolta all'epilogo della festa d'autunno 2016 con una serata di intrattenimento gestita da radio Piterpan che ha finalmente permesso di coinvolgere un numero maggiore di neo 18enni ai quali è stato spiegato dal sindaco e dall'assessore l'importanza del ruolo del maggiorenne nella società e nella vita pubblica di un paese, consegnando loro copia della costituzione italiana e festeggiando assieme la giornata.	REALIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE	31/12/2016	23/10/2016

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Polizia Locale - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3501	GESTIONE DEL PROGRAMMA DI EDUCAZIONE STRADALE	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare la sicurezza stradale attraverso la formazione, preparando i ragazzi, delle scuole medie ed elementari e delle quinte classi delle scuole superiori, in maniera adeguata alle norme specifiche in materia di circolazione stradale, oltreché agli altri obblighi principali previsti dal codice della strada, fornendo anche ai bambini delle scuole materne le prime semplici nozioni sulla figura dell'agente di polizia locale e sulla strada. In particolare: - per gli allievi delle scuole d'infanzia verranno sviluppati i concetti della strada, dei pedoni e del trasporto dei passeggeri sugli autoveicoli e scuolabus; - per gli allievi delle scuole primarie verranno sviluppati i concetti dell'esistenza delle regole, della strada, dei pedoni, dei velocipedi e dei sistemi di ritenuta; -per gli allievi delle scuole secondarie di primo grado, i concetti della segnaletica stradale, del ciclomotore e della sicurezza stradale.	Il Corpo della Polizia Locale del Comune di Jesolo ha organizzato in collaborazione con le scuole del proprio territorio i corsi di "educazione alla sicurezza stradale ed alla legalità" rivolti agli alunni delle scuole materne, elementari, medie e superiori coinvolgendo oltre 1.000 tra ragazze e ragazzi di tutte le età scolastiche, anche provenienti dai comuni limitrofi. I corsi sono stati svolti in orario scolastico, differenziati in base all'età degli alunni e sviluppati attraverso unità didattiche sia teoriche, tenute in aula, che pratiche, tenute al Parco Comunale permanente di Educazione Stradale di Jesolo Centro. Utilizzata una serie di strumenti informatici di ultima generazione, efficaci per catturare e mantenere l'attenzione. Per le materne ed elementari è stata programmata un'uscita al Parco Comunale permanente di Educazione Stradale di Jesolo Centro e, attraverso dei percorsi appropriati, è stato messo in pratica quanto appreso nelle lezioni teoriche.	% SUPERAMENTO ESAME FINALE	100%	100,00%
										N. CORSI REALIZZATI/N. CORSI PROGRAMMATI	100%	100,00%
2016_3502	CONTRASTO AL COMMERCIO ABUSIVO SULLA Z.T.L. E ALLA PROSTITUZIONE	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100%	100%	Istituzione di un servizio finalizzato a contrastare il commercio abusivo sulla Z.T.L. con l'assunzione di n. 4 agenti stagionali per i mesi che vanno dal 16 maggio al 15 settembre 2016. Tale servizio verrà svolto nelle ore serali sulla Z.T.L. da 3 unità di polizia locale in borghese ( due agenti di ruolo e un agente stagionale). Lo scopo principale dell'attività è contrastare in maniera incisiva il sempre più dilagante fenomeno del commercio abusivo sulla Z.T.L. che specialmente negli ultimi anni ha raccolto le proteste di molti turisti e operatori economici.	Il servizio mirato al contrasto del commercio abusivo nelle ore serali sulle vie principali del Lido e al fenomeno della prostituzione è iniziato il 6 maggio anche se la zona a traffico limitato ha avuto inizio il 26 maggio 2016. Questo tipo di servizio è stato svolto da una pattuglia composta da due agenti di ruolo e da un agente stagionale a rotazione, che tutte le sere ha alternato una parte del servizio mirato al contrasto del commercio abusivo e una parte al contrasto della prostituzione. Gli agenti sono stati supportati dalle pattuglie ordinarie destinate al controllo della ZTL. Si può dire che gli obiettivi programmati sono stati raggiunti.	N.RO SEQUESTRI EFFETTUATI	< 384	607
2016_3511	GESTIONE DEI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100%	100%	L'ufficio messi ha il compito di: a) provvedere alla notifica di atti per conto dell'Ente o su richiesta di altre amministrazioni pubbliche; b) provvedere alla pubblicazione all'albo di tutti i provvedimenti soggetti a pubblicazione con tenuta di apposito registro. Dal 1.1.2011 l'albo pretorio online ha sostituito quello cartaceo per l'effetto di pubblicità legale. Durante l'anno verrà completata la procedura di pubblicazione on line, facendo in modo che tutti i documenti, sia di produzione interna che esterna, per i quali si richiede la pubblicazione devono essere firmati digitalmente. Il referto di avvenuta pubblicazione è firmato digitalmente.	L'ufficio messi comunali, oltre ai compiti già evidenziati nell'obiettivo, svolge il servizio di notifiche amministrative per conto dell'UOC Polizia Locale e protezione civile, nonché il servizio di accertamenti anagrafici (cancellazioni e variazioni di indirizzo all'interno del territorio comunale) per conto dell'UO Servizi Demografici. Il recupero dei tempi è stato effettuato attraverso una riorganizzazione dell'ufficio che non prevede più fasce orarie fisse per il pubblico, che comportavano notevoli tempi morti stante l'assenza di utenti, ma viene effettuato lasciando una cartolina all'indirizzo dell'utente con indicato il numero di telefono cellulare di servizio del messo notificatore. In questo modo possono concordare direttamente l'ora ed il luogo per effettuare la notifica degli atti ai diretti interessati, qualora non siano immediatamente reperibili.	N. GIORNI PROCEDURA DI NOTIFICA ATTI A MANO	20,00	15,00
										N. GIORNI PER LA PUBBLICAZIONE ATTI DALLA DATA DI RICHIESTA	3	3

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Polizia Locale - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3503	Attività di controllo, prevenzione e repressione delle violazioni del codice della strada	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio		0%	Trattasi di tutta l'attività di Polizia Stradale relativa alla prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada, nonché del monitoraggio del territorio e coordinamento dei servizi interforze.	Dall'inizio dell'anno alla data sopra indicata tutta l'attività mirata alla prevenzione e repressione di tutte le violazioni al Codice della Strada si è svolta in modo incisivo e regolare. E' stato effettuato un costante e sistematico monitoraggio di tutto il territorio interessato. L'attività svolta ha permesso di raggiungere, con un buon risultato, gli obiettivi prefissati.	% RIDUZIONE/AUMENTO INCIDENTI STRADALI	-13%	-18%
										N. STRANIERI CHE NON CONCILIANO	2.544,00	3.330,00
										STRANIERI CHE NON CONCILIANO/STRANIERI SANZIONATI	< 30%	16,00%
										% RICORSI (TOTALE RICORSI/TOTALE CONTRAVVENZIONI*100)	0,40	0,10
										% RICORSI ACCOLTI (RICORSI ACCOLTI/TOTALE RICORSI*100)	44,00	42,00
% ISCRITTI A RUOLO (TOTALE ISCR A RUOLO/TOTALE CONTRAVVENZIONI*100)	14,00	15,00										
2016_3505	GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100%	100%	Trattasi di gestire e coordinare le attività dei volontari del gruppo comunale di protezione civile provvedendo anche agli acquisti per il funzionamento del servizio.	Alla data sopra riportata l'attività dei volontari del gruppo Comunale di Protezione Civile ha garantito: - attività di supporto alla Polizia Locale in occasione di spettacoli di varia natura; - la conclusione dei lavori di ristrutturazione della nuova sede della Protezione Civile per l'inaugurazione del 18 dicembre 2016.	COORDINAMENTO EFFETTUATO	SI	SI
2016_3506	GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE AVANTI AUTORITÀ GIUDIZIARIE COMPETENTI	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100%	100%	" L' obiettivo consiste nel gestire direttamente l'iter procedimentale riguardante i ricorsi , ex art. 18 della legge n. 689/1981, presentati dai diversi ricorrenti avverso le sanzioni amministrative accertate nel Comune di Jesolo e per le quali è competente a decidere il Sindaco. Ci si prefigge, inoltre, di difendere in proprio l' Ente nell'opposizione davanti il giudice di pace o al Tribunale avverso le ordinanze -ingiunzione di pagamento, nonché nei ricorsi davanti al Giudice di pace in materia di Codice della strada".	Anche per il terzo quadrimestre si nota una notevole riduzione del numero delle opposizioni contro le sanzioni amministrative davanti al Giudice di Pace e del contenzioso in genere. ciò è dovuto senz'altro al costo dell'opposizione, dovendo il ricorrente pagare il contributo unificato, ma anche ad un attento lavoro dell'ufficio che provvede in autotutela all'annullamento degli atti illegittimi e all'accoglimento dei ricorsi meritevoli.	N. UDIENZE VINTE/N. UDIENZE PRESENZIATE	> 30%	30,00%
2016_3508	RILIEVO INFORMATICO DEI SINISTRI STRADALI.	Sviluppo	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100%	100%	Acquisizione di maggiore efficienza dell'ufficio infortunistica attraverso l'utilizzo del computer per la rilevazione degli incidenti stradali, riducendo i tempi di inserimento dati e la possibilità di errori materiali.	Alla data sopra indicata, con il software VERBATEL, si rileva un'alta percentuale di rilievi dei sinistri stradali, superiore allo scorso anno. Il rilievo manuale avviene soltanto in casi di particolare criticità.	% DI INCIDENTI RILEVATI CON IL COMPUTER	60%	85,00%
2016_3504	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA DI EDILIZIA, COMMERCIO E AMBIENTE.	Funzionamento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100%	100%	Trattasi di gestire tutta l'attività di controllo relativa al commercio: - su aree pubbliche; - su aree private; - pubblici esercizi. Attività di controllo su: - abusi edilizi; - salvaguardia dell'igiene ambientale.	Dall'inizio dell'anno alla data sopra indicata è stata effettuata un'attività mirata al controllo di tutte le attività relative al commercio su aree pubbliche e private, pubblici esercizi, abusi edilizi, salvaguardia igiene ambientale, tutte le attività rumorose provenienti da cantieri, concertini e altro. I risultati ottenuti sono in linea con i livelli programmati.	N. SANZIONI EROGATE/N. TOTALE CONTROLLI ISO	< 25%	24,00%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.12.2016 - Polizia Locale - Dirigente Giulia Scarangella

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3510	PROGETTO DI PREVENZIONE PER LA SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA ... GUIDA CON LA TESTA".	Miglioramento	35	POLIZIA LOCALE	Vanin Claudio	100%	100%	<p>Il progetto ha la finalità di sensibilizzare le persone sulla sicurezza stradale, in particolare, sull'uso del casco e delle cinture di sicurezza, contro la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, nonché sulla corretta circolazione su due ruote.</p> <p>Il progetto è rivolto principalmente ai giovani che frequentano il litorale e prevede diverse iniziative. Nel luglio 2006 la campagna per la sicurezza stradale "Pensa alla vita ... guida con la testa" è divenuto progetto nazionale ANVU per la sicurezza, approvato dalla Commissione Europea, aderente alla Carta Europea della Sicurezza Stradale.</p>	<p>USCITE PREVENZIONE E INFORMAZIONE SULLE NORME DEL C.D.S.: Piazze del Lido di Jesolo; 16/17 Aprile Festa di Primavera Jesolo Centro; 8 Maggio Parco Grifone (Il Paese dei Balocchi). Serate sicurezza stradale: 14 Luglio - P.za Milano e 25 Agosto - P.za Mazzini; altri Comuni: 29/07 Cavallino-Treporti; 11/08 - Caorle; 19/08 – Bibione. La Campagna sulla sicurezza stradale "Pensa alla vita guida con la testa!! (14^ stagione) ritorna sui parchi e nelle Piazze per i giovani e non solo, mettendo a disposizione gli strumenti di lavoro, dando la possibilità di effettuare prove con l'etilometro oltre che a dare moltissime informazioni sul codice della strada. Continua la distribuzione dell'album da colorare, "le avventure di Mirtilla" per i più piccoli, col quale possono apprendere le prime basi del codice della strada. Notevole è stata la collaborazione con i Comandi di Polizia Locale limitrofi in particolare Cavallino-Treporti, Caorle e Bibione. Nelle uscite di cui sopra sono state coinvolte circa 8.000 persone con la distribuzione di altrettanti opuscoli informativi contenenti le norme del Codice della Strada, aggiornati con le ultime modifiche, nonché tutte quelle informazioni necessarie per conoscere i comportamenti da mantenere alla guida di un veicolo e le sanzioni comminate. Altri sono stati distribuiti gli etilometri monouso.</p>	N. PARTECIPANTI ALLA GIORNATA ANNUALE SULLA SICUREZZA STRADALE	800,00	900,00
									N. USCITE DI PREVENZIONE E INFORMAZIONE NEL COMUNE DI JESOLO	ALMENO 4	6	
									N. PERSONE CONTATTATE NELLE USCITE	6.000,00	11.000,00	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2015 - Settore finanziario e sviluppo economico - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_0203	GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI JESOLO	Strategico	02	DIRIGENTE 2° SETTORE	Ambrosin Massimo	100%	100%	Il Comune di Jesolo, con delibe di giunta comunale n. 359 del 15/12/2015, ha approvato lo schema di convenzione per affidare il servizio di informazione ed accoglienza turistica al soggetto attuatore individuato nel Consorzio di Imprese Turistiche Jesolo Venice. Il suddetto obiettivo ha come finalità la sottoscrizione dell'accordo di collaborazione con la Regione del Veneto per la gestione del servizio di accoglienza ed informazione turistica della località a cura del Consorzio di Imprese Turistiche Jesolo Venice	In attesa del rendiconto attestante i costi dello stato di avanzamento del progetto si allega report sull'attività svolta dall'Ufficio IAT anno 2016 periodo gennaio-dicembre.	SOTTOSCRIZIONE ACCORDO DI COLLABORAZIONE	ENTRO IL 28/02/2016	26/01/2016
										REPORT SUL SERVIZIO SVOLTO RISPETTO AI REQUISITI MINIMI	ENTRO IL 31/03/2017	10/02/2017
2016_0202	CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO IMMOBILE DENOMINATO "CENTRO CONGRESSI KURSAAL PER AVVIO ATTIVITA' DI ACCOGLIENZA ED INFORMAZIONE TURISTICA	Strategico	02	DIRIGENTE 2° SETTORE	Ambrosin Massimo	100%	100%	La Giunta regionale, con deliberazione n. 2760 del 29/12/2014 recante ad oggetto "Implementazione del sistema di gestione delle attività di informazione ed accoglienza turistica (...)", ha previsto che le Province ed i Comuni, nella fase di subentro, cooperino al fine di verificare gli "aspetti relativi al personale e alle sedi". La provincia di Venezia, con delibera del Commissario n. 3/2015 del 19/02/2015, ha autorizzato lo scioglimento e la messa in liquidazione dell'APT, formulando l'indirizzo, che nella fase di liquidazione siano poste in essere tutte le possibili azioni atte a favorire il subentro dei Comuni nel servizio di informazione ed accoglienza turistica secondo quanto stabilito dalla legge regionale n. 11/2013 e che siano salvaguardati i livelli occupazionali di APT. Il Comune di Jesolo ha approvato con deliberazione di G.C. n. 209 del 28/07/2015 l'avvio coordinato del servizio di informazione, accoglienza e assistenza turistica e con successiva deliberazione di G.C. n. 297 del 10/11/2015 lo schema di contratto di comodato d'uso avente per oggetto l'immobile denominato centro Congressi Kursaal, concesso in uso gratuito dalla Città Metropolitana per 19 anni affinché lo stesso possa essere destinato allo svolgimento del servizio di informazione ed accoglienza turistica. Nella citata deliberazione di G.C. n. 209 del 28/07/2015 il Comune di Jesolo ha inoltre approvato la fase di start up della gestione dello IAT nel territorio del comune di Jesolo, ai sensi dell'art.15 della l.r. n. 11, che prevede il trasferimento al Comune dei diritti reali, dei beni mobili e, più in generale, di tutte le risorse strumentali e umane già destinate allo svolgimento dei servizi sopradescritti.	L'obiettivo è stato regolarmente raggiunto.	SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO E REGISTRAZIONE	ENTRO 31/03/2016	01/02/2016
										AMMODERNAMENTO ATTREZZATURE IAT	ENTRO 31/12/2016	08/08/2016

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2015 - Settore finanziario e sviluppo economico - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_0201	COORDINAMENTO REALIZZAZIONE DELL'EVENTO "MISS ITALIA".	Sviluppo	02	DIRIGENTE 2° SETTORE	Ambrosin Massimo	100%	100%	La realizzazione dell'evento nazionale "Finali nazionali di Miss Italia" per il quadriennio 2013-2016, contribuisce concretamente all'allungamento della stagionalità che rientra tra gli obiettivi strategici che l'amministrazione comunale si è data nell'ambito del mandato. Tra i risultati attesi si riportano: 1) la distribuzione nella rete alberghiera locale di 4000 presenze per l'ospitalità delle concorrenti e dello staff tecnico. A queste si aggiungeranno verosimilmente ulteriori presenze di familiari e amici delle concorrenti. 2) Il ritorno mediatico garantito dalla diretta televisiva che verrà realizzata a Jesolo nel mese di settembre durante la quale la nostra località riceverà della visibilità con inserti promozionali.	La manifestazione "Miss Italia 2016" si è svolta regolarmente al Pala Arrex in data 10 settembre 2016, con la diretta televisiva sui canali del network La7 (La7 e La7d) con il 7% di share (6,99%), corrispondente ad 1 milione di telespettatori medi (999.763) e 7.352.071 contatti, con un incremento del 21% di share rispetto alla scorsa stagione. Il concorso Nazionale "Miss Italia" è stato il programma più visto della tv, con una media del 16,49% di share e 1.083.369 telespettatori per ben 48 minuti (00.39-01.26). Al momento dell'incoronazione di Rachele Risaliti il picco di share è stato del 21,64%. In valori assoluti, la puntata ha raggiunto il picco di 1.461.720 telespettatori. In particolare, nella fascia 15-34 anni, il programma ha totalizzato l'8,44% di share, arrivando al 10,23% tra le donne e risultando l'edizione che ha avuto un profilo di pubblico più giovane degli ultimi 15 anni. La manifestazione ha avuto un grande seguito anche sul web grazie alla diretta in streaming su La7.it che ha registrato 13.200 visitatori, +20% rispetto al 2015 e +34% rispetto al 2014. Anche il sito <a href="http://missitalia.la7.it">http://missitalia.la7.it</a> , con i video e le foto delle Miss, i giurati e tutti i momenti salienti della serata, ha raggiunto, nelle prime ore successive all'elezione della vincitrice, 60mila contatti, +23% in più rispetto al 2015 e +38% rispetto al 2014. Le visite sul portale di Miss Italia ( <a href="http://missitalia.it">missitalia.it</a> ) sono raddoppiate rispetto allo stesso periodo dell'anno scorso, quasi due milioni e mezzo di pagine "cliccate" e un tempo di permanenza che supera la media dei due minuti per utente. Per quanto attiene ai settimanali si sono occupati del Concorso quindi di Jesolo, Oggi, Gente, Vanity Fair, Gioia, Diva e Donna, CHI, Dipiù,	NUMERO PRESENZE	almeno 10.000,00	10.200
									MINUTAGGIO INSERTI PROMOZIONALI	almeno 50.000	60.000	
2016_1201	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LEGATE ALLA SICUREZZA AZIENDALE	Funzionamento	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100%	100%	Trattasi di gestire tutti gli adempimenti e le attività connesse con il d. lgs. 626/94 e s.m. e i., nonché altre norme vigenti in materia e di predisporre gli atti necessari alla sicurezza dei luoghi di lavoro.	Il programma proposto è stato realizzato completamente con il monitoraggio ciclico degli aspetti della sicurezza degli edifici con particolare riguardo alle problematiche insorte alla biblioteca comunale, che ha visto puntuali e ricorrenti sopralluoghi.	VISITE MEDICHE EFFETTUATE/VISITE MEDICHE PROGRAMMATE	100%	100%
2016_1202	AGGIORNAMENTO ALLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA AI SENSI DEL D.LGS. N. 81 DEL 2008 E N. 106 DEL 2008	Sviluppo	12	SICUREZZA AZIENDALE	Zabotto Alberto	100%	100%	Aggiornamento di tutti i lavoratori sul nuovo testo unico concernente la sicurezza sul posto di lavoro, che consiste in una formazione generale e i primi rudimenti per la sicurezza antincendio con prove pratiche di spegnimento.	Sono state completate le analisi degli aspetti comportanti la possibilità di stress correlato con particolare attenzione alle funzioni della polizia locale da ampliare e approfondire nel corso del periodo stagionale estivo 2017.	NUMERO DIPENDENTI FORMATI	150,00	10,00
									NUMERO DIPENDENTI FORMATI / NUMERO TOTALE DIPENDENTI	68 %	4,4%	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2015 - Settore finanziario e sviluppo economico - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_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%	100%	Analisi specialistiche atte all'accertamento di assenza, di assunzione di sostanze psicotrope e stupefacenti in lavoratori addetti a mansioni rischiose per la sicurezza, come gli agenti di polizia locale e i dipendenti che utilizzano le macchine del Comune.	Le visite con esami e mato chimici riferite a componenti della polizia locale sono state svolte completamente.	N.RO DIPENDENTI SOTTOPOSTI A PRELIEVO/N.RO DIPENDENTI ATTIVITA' A RISCHIO	100 %	100%
2016_1501	GESTIONE RAPPORTI VEGAL E ATTIVITA' DI RICERCA NUOVE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO	Miglioramento	15	POLITICHE COMUNITARIE	Carpenedo Cristina	100%	100%	GESTIRE I RAPPORTI CON IL VEGAL. Mantenere attivi i rapporti con il gruppo d'azione locale del veneto orientale al fine di valutare nuove opportunità di finanziamento.	Sono stati stesi i progetti relativi alla misura R6 e R19. Tali progetti sono stati ammessi a finanziamento ed è iniziata la prima fase operativa di inquadramento degli stessi all'interno delle linee guida dell'AVEPA.	ESITO POSITIVO PROGETTO	SI	SI
2016_2601	INIZIATIVE PER LA DIFFUSIONE E PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA-GESTIONE DIRETTA DEGLI STADI A. PICCHI, ANTICHE MURA, BOCCIODROMO E DELLE PALESTRE COMUNALI D'ANNUNZIO, MICHELANGELO, M.POLO, VERGA, VECELLIO, PICCHI E PALASPORT E. CORNARO.	Funzionamento	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	100%	100%	L'ufficio sport organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni sportive; collabora alla realizzazione di iniziative proposte dalle associazioni sportive locali, istituzioni scolastiche, comitati e privati cittadini. Gestisce gli impianti sportivi comunali e provinciali attraverso la predisposizione di un calendario delle attività sportive e delle partite o eventi. Avvia i procedimenti per l'assegnazione di contributi comunali per la pratica sportiva svolta nel territorio ed eventi turistico/sportivi.	Oltre a riconfermare quanto già relazionato, importanti sono stati gli appuntamenti sportivi svoltisi a Jesolo nel periodo da settembre a dicembre, contribuendo all'allungamento della stagionalità a favore delle strutture ricettive del territorio e registrando sempre ottimi risultati di pubblico e di alto livello sportivo.	RICHIESTE UTILIZZO IMPIANTI GESTITE/RICHIESTE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI PER EVENTI	100%	100
										ISTRUTTORIE CONTRIBUTI EVENTI SPORTIVI/CONTRIBUTI EVENTI SPORTIVI APPROVATI	100%	100

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2015 - Settore finanziario e sviluppo economico - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_2602	EXPO SPORT IN PIAZZA	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100%	100%	L'iniziativa ha come obiettivo l'organizzazione di una giornata dedicata alla promozione delle società sportive locali con la finalità di incentivare la pratica sportiva fra i ragazzi e condividere una giornata di festa fra tutte le società sportive di Jesolo. E' stato stabilito di ambientare la manifestazione in un luogo aperto della città, per portare lo sport ad un più ravvicinato contatto con la gente. La manifestazione si svolgerà nel mese di settembre, dopo l'inizio dell'attività scolastica.	Ottimo il riscontro partecipativo delle 28 associazioni sportive locali che hanno aderito all'iniziativa per la realizzazione della 9ª edizione della Expo Sport, organizzata dal Comune. Record di partecipanti: 730 bambini e ragazzi coinvolti nelle attività sportive proposte presso il parco Pegaso. Si riconferma un appuntamento atteso da parte delle famiglie di Jesolo e un importante momento di aggregazione e collaborazione tra le società sportive che operano sul territorio. Alla manifestazione ha partecipato come testimonial il rugbysta della nazionale italiana Francesco Minto che è intervenuto attivamente alla cerimonia di apertura e durante il pomeriggio al parco intrattenendosi con i ragazzi e visitando tutti gli stand delle associazioni sportive.	ASSOCIAZIONI PARTECIPANTI	almeno 15,00	28
2016_2606	VILLAGGIO SPORTIVO PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI ABBINATI ALLE OLIMPIADI E AL CAMPIONATO EUROPEO DI CALCIO E ORGANIZZAZIONE QUALIFICAZIONI EUROPEE PER IL MONDIALE DI BEACH SOCCER 2017.	Strategico	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	100%	100%	Eventi sportivi internazionali: - Europei di Calcio in Francia; Olimpiadi in Brasile; qualificazioni europee per i mondiali di Beach soccer (Bhamas 2017). Sulla scorta di precedenti esperienze si intende favorire la possibilità per il pubblico di seguire le partite degli europei e le gare olimpiche all'interno di una struttura polifunzionale "Olympic village" allestita sulla spiaggia che sarà dotata di maxi schermi per la proiezione delle gare e di attrezzature per la pratica di diversi sport, fitness e per l'intrattenimento sulla spiaggia. A seguire lo stesso villaggio ospiterà le qualificazioni europee di beach soccer per il 2017. La società Pro Beach Soccer S.L., quale licenziataria della FIFA per lo sviluppo e la diffusione del Beach Soccer in Europa, ha proposto al comune di Jesolo di ospitare le qualificazioni europee ai Campionati del Mondo a Nassau (Bahamas) dal 27 aprile al 7 maggio 2017, da tenersi a Jesolo nel mese di settembre con la partecipazione di 24 nazioni per 11 gg. Tale manifestazione garantisce la partecipazione di 500 persone coinvolte nella manifestazione tra atleti, dirigenti, arbitri tecnici e giornalisti che soggiureranno nella località producendo un'occupazione complessiva per circa 4.700 notti. Per l'organizzazione logistica dell'evento il comune si avvale della Società Jesolo Turismo spa, con la quale sarà sottoscritto un contratto che definisca le linee di indirizzo per la gestione dell'evento. Il comune di Jesolo sottoscriverà direttamente il contratto per i diritti di organizzazione esclusiva dell'evento con la società Pro Beach Soccer S.L. - licenziataria FIFA e provvederà a corrispondere il relativo corrispettivo di € 70.000,00 esenti Iva mentre corrisponderà a Jesolo Turismo spa la somma di € 110.000,00 (iva esclusa) per il sostegno delle spese logistiche e organizzative.	COMPLETAMENTE RAGGIUNTO COME DA RELAZIONE ALLEGATA.	SPETTATORI OLIMPIADI FREQUENZA MEDIA PER GIORNATA  EUROPEI CALCIO FREQUENZA MEDIA PER PARTITA  SPETTATORI PARTITE BEACH SOCCER - MEDIA PER PARTITA  TRASMISSIONI TELEVISIVE PARTITE  EVENTI COLLATERALI OSPITATI ALL'INTERNO DEL VILLAGGIO: SPETTACOLO PIROTECNICO E ARI SHOW ED ALTRO	almeno 500,00  almeno 500,00  almeno 300,00  almeno 15  almeno 2,00	100  partite ITA 3000;200  500  17  7

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2015 - Settore finanziario e sviluppo economico - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_2605	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO GRANDI EVENTI SPORTIVI	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Ambrosin Massimo	100%	100%	Promuovere la pratica sportiva e la città di Jesolo, già nella stagione primaverile e nel corso di tutto l'anno, attraverso l'organizzazione e/o il sostegno tecnico a manifestazioni ed eventi sportivi.	Obiettivo raggiunto come da relazione allegata.	NUMERO GRANDI EVENTI SPORTIVI	almeno 7,00	13
										SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI EVENTI	100%	100
										NUMERO PARTECIPANTI	1.000,00	9.000,00
										MEDIA COINVOLTI	almeno 1,00	2
2016_2604	CAMP ESTIVI CON I CAMPIONI	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100%	100%	Promozione sportiva rivolta a bambini e ragazzi svolta attraverso i camp che si svolgono durante l'estate allo scopo di far conoscere la città e le sue strutture sportive e ricettive.	Da qualche anno si è consolidata la programmazione di raduni e camp estivi organizzati da associazioni diverse con la presenza di personalità di rilievo del mondo dello sport. La presenza di atleti di fama internazionale rende questi camp estivi rilevanti sia dal punto di vista sportivo per la presenza di partecipanti da tutta Italia e anche dall'estero, sia dal punto di vista promozionale per il ritorno sulla stampa e sui siti web specializzati. Per lo svolgimento degli stessi sono stati messi a disposizione e utilizzati anche impianti sportivi comunali (Stadio Picchi e palestre comunali), lin allegato nel documentale relazione iniziative.	NUMERO CAMPIONI COINVOLTI	almeno 3,00	3
										NUMERO EVENTI	almeno 4,00	5
										SUPPORTO AMMINISTRATIVO AGLI EVENTI	100%	100%
										NUMERO PARTECIPANTI	100,00	700,00
2016_2603	EVENTI DI ATLETICA LEGGERA	Sviluppo	26	UFFICIO SPORT	Mucelli Lorena	100%	100%	La promozione della località attraverso l'organizzazione di eventi sportivi di atletica leggera allo scopo di valorizzare il territorio in tutte le sue articolazioni, dall' incentivazione al movimento turistico-sportivo alla promozione della pratica sportiva come momento di aggregazione tra diverse realtà territoriali.	Presso lo stadio Picchi sono stati: organizzati i "Campionati studenteschi Fase Provinciale di ATLETICA LEGGERA delle Scuole Secondarie di 1° grado". cat. ragazzi/e e cadetti/e cui hanno partecipato circa 400 studenti; ospitate le gare Provinciali di Atletica organizzate dalla FIDAL in collaborazione con l'Asd Atletica Jesolo, con circa 250 atleti partecipanti per ogni giornata di gara. Organizzate Settima edizione consecutiva, della Moonlight Half Marathon e una gara di 10 chilometri volta ad incrementare ancor più il numero dei partecipanti. Nell'edizione del 2016 si sono registrati 6000 partecipanti provenienti da 56 nazioni e 18 regioni italiane. Anche nel 2016 Jesolo ha ospitato il campionato per eccellenza della nazionale-Allievi FIDAL. Lo stadio "Armando Picchi" ha ospitato tre giornate di gare per l'assegnazione dei titoli di campione italiano categoria allievi 2016. Si tratta della manifestazione nazionale di atletica con il più alto numero di partecipanti: oltre 1700 atleti. -Presentazione candidatura 2018 per EMA master europei di atletica leggera 14/16 aprile 2016 con Comuni di Eraclea e Caorle partner dell'evento. RELAZIONE ALLEGATA NEL DOCUMENTALE.	NUMERO EVENTI	almeno 4	6
										MEDIA COINVOLTI	1,00	3,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2015 - Settore finanziario e sviluppo economico - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_2705	ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE DELLE FRECCHE TRICOLORI	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZIONE	Marin Francesca	100%	100%	Si prevede di realizzare un grande evento che associ il nome della Città di Jesolo ad una manifestazione aeronautica di alto livello che attiri gli appassionati del settore e l'attenzione dei media in genere. L'evento sarà trasmesso in diretta su RAI Sport nei giorni 27 e 28 agosto 2016.	Domenica 28 agosto 2016 si è svolta la manifestazione aerea 'Jesolo Air Show' che ha visto, velivoli acrobatici civili e quelli dell'Aeronautica Militare oltre alla Pattuglia Nazionale delle Frecche Tricolori dare vita a 3 ore di spettacolo in volo. All'evento era presente il Capo di Stato Maggiore dell'Aeronautica, unitamente ad altre Autorità civili e militari. In occasione della manifestazione aerea la RAI, ha mandato in onda dalle 16.00 alle 18.45 su RaiUno, il programma 'Jesolo Air Show'. Anche gli ascolti televisivi hanno registrato percentuali elevate con uno share del 12,50% con un pubblico medio di 1,3 milioni per la durata del programma. Tra le esibizioni più apprezzate quelle del Tornado, il Typhoon, l'Eurofighter ed il trasporto tattico C-27J del Reparto Sperimentale di Volo, nonché la Pattuglia Acrobatica Nazionale 'Frecche Tricolori' che hanno tenuto con il naso all'insù i circa 700.000 spettatori presenti sul lungomare di Jesolo. Altre esibizioni di grande interesse quelle della pattuglia acrobatica dei 'We Fly Team', formazione composta da piloti disabili, la pattuglia Blue Voltige, i 7 paramotori dell'associazione Audace Team e l'esibizione del "Breitling extra 300" pilotato dalla campionessa del mondo di freestyle acrobatico Aude Lemordant. Numerosi servizi televisivi sono stati dedicati all'evento nei TG nazionali e Regionali. L'obiettivo è stato regolarmente raggiunto.	NUMERO DEI TEAMS CIVILI PARTECIPANTI	almeno 2,00	4
										NUMERO VELIVOLI MILITARI PARTECIPANTI	almeno 3,00	8
										ORGANIZZAZIONE EVENTO	ENTRO IL 31/08/2016	28/0/2016
										DIRETTA TELEVISIVA EMITTENTE NAZIONALE	ALMENO 1	1
2016_2704	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICO SPORTIVI	Sviluppo	27	TURISMO E PROMOZIONE	Ambrosin Massimo	100%	100%	Promuovere la località attraverso l'organizzazione di grandi eventi turistico sportivi nonché, nei periodi di bassa stagione, creare un indotto economico derivante dalle presenze. Gli eventi principali sono i seguenti: 1) "data zero" evento Capitani Coraggiosi con Claudio Baglioni & Gianni Morandi 17/02/2016 c/o Pala Arrex; 2) Festival del Cinema Russo dal 20 al 24 giugno c/o Piazza Aurora; 3) Concerto dei Nomadi in data 23/07/2016 Piazza Torino. 4) Eventi sulla spiaggia del faro: 25/06 Full Moon dj Festival, 30 e 31/07 Random una festa a caso, 06/08 Jesolo Dj superstar. 5) Tappa del Festival Show in Piazza Torino il 11/08. 6) Spettacolo pirotecnico del 15/08 con spettacolo di intrattenimento in piazza Mazzini.	L'obiettivo è stato regolarmente raggiunto come da relazione allegata.	NUMERO DI EVENTI ORGANIZZATI	almeno 4,00	7
										PRESENZE GIORNALIERE PER EVENTO	5.000,00	70.600,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2015 - Settore finanziario e sviluppo economico - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_2703	ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ INERENTI ALLE MANIFESTAZIONI SPORTIVE, TURISTICHE E ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ	Funzionamento	27	TURISMO E PROMOZIONE	Marin Francesca	100%	100%	L'ufficio Turismo organizza e promuove direttamente eventi e manifestazioni di interesse turistico, con la finalità di promuovere il turismo sul territorio jesolano, rivolgendosi principalmente a nuovi turisti, ma anche consolidando quelli che già frequentano e conoscono il litorale della città'. Collabora con enti, comitati cittadini, società ed associazioni sportive per la realizzazione di eventi finalizzati allo sviluppo delle presenze turistiche. Collabora con il consorzio di promozione e sviluppo turistico e altre associazioni di categoria alla promozione dell'immagine globale della località.	Nel corso dell'anno l'Ufficio Turismo ha realizzato e coordinato le attività inserite nel programma delle manifestazioni costituite per lo più dalla realizzazione di manifestazioni turistiche nonché la promozione degli eventi. Le manifestazioni si sono concluse positivamente con un buon ritorno di immagine della località (visibilità della città di Jesolo attraverso servizi sugli eventi e/o manifestazioni in vari Tg Regionali e TG nazionali) e frequentazione da parte del pubblico. L'Ufficio ha seguito la realizzazione delle campagne promo-pubblicitarie dell'immagine globale della località predisponendo gli atti di collaborazione con la Jesolo Turismo spa si è svolta dal 08/12/2016 al 12/02/2017 in Piazza Marconi.	NUMERO DI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA	almeno 4,00	6
									PRATICHE DI CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI	100,00	105,00	
2016_2702	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA	Miglioramento	27	TURISMO E PROMOZIONE	Marin Francesca	100%	100%	19ª edizione della mostra Sculture di Sabbia della Città di Jesolo con tema Le città d'Europa. Un percorso tra le più belle capitali d'Europa dove il visitatore si addentrerà nei simboli che gli scultori professionisti, venuti da tutto il mondo. Dopo il successo dell'edizione 2015 con la Grande Guerra, Jesolo ripropone il format delle sculture di sabbia in piazza; piazza Brescia diverrà quindi il teatro libero di Jesolo, un luogo di incontro a pochi passi dal mare e dalle maggiori mostre di Jesolo e dal centro nevralgico del turismo. Nel periodo natalizio verrà realizzata la 16ª edizione del Presepe di Sabbia. I suddetti eventi oltre a servire come corollario dell'attività economica locale offrendo intrattenimento nel periodo estivo (Sculture di sabbia) e invernale (Presepe di Sabbia), hanno la caratteristica di richiamare un elevato numero di persone nella Città attrirate dalla promozione dell'evento.	la 16ª edizione del Presepe di Sabbia. Il presepe di sabbia di quest'anno ha voluto porre l'attenzione sul tema dei rifugiati e la grande tragedia umana che si sta consumando nel Mediterraneo, la sacra famiglia di Nazareth ha assunto le sembianze di una famiglia di migranti rappresentata all'interno di una barca che si appresta a raggiungere la riva come la scultura dedicata ai portatori di Pace all'isola di Lampedusa che ritrae una famiglia di profughi appena messa in salvo dalla nostra Guardia Costiera. A fare da corollario al presepe così reinterpretato, le altre sculture hanno raccontato gli esodi nella Bibbia, dalla storia di Abramo, uscito con il suo popolo dalla città di Ur, a quella di Giuseppe venduto schiavo e riscattatosi fino a divenire consigliere del faraone, dall'avventura di Mosè con il passaggio del Mar Rosso, ultima grande barriera verso la libertà come l'odierno Mediterraneo, al grande esilio del popolo ebreo a Babilonia e la distruzione del tempio di Salomone	NUMERO DI SERATE DI INTRATTENIMENTO PER SCULTURE DI SABBIA	almeno 2,00	2
									VISITATORI PRESEPE DI SABBIA	70.000,00	119.753,00	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2015 - Settore finanziario e sviluppo economico - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_2707	GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DELLA DESTINAZIONE TURISTICA (OGD) IN COLLABORAZIONE CON LA REGIONE DEL VENETO	Strategico	27	TURISMO E PROMOZIONE	Ambrosin Massimo	100%	100%	L'Organizzazione per la Gestione della Destinazione OGD è l'organismo individuato dalla nuova legge regionale sul turismo (Art. 9 l.r. 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 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. L'ODG 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 es. interfaccia in ogni OGD per notizie e dati da pubblicare nel sito web regionale); - Pareri sui piani strategici urbanistici di approvazione regionale. Operativamente vengono convocate riunioni e verbalizzate le sedute in raccordo con gli uffici operativi della Regione.	In data 22/11/2016 è stato approvato l'accordo di collaborazione per le attività di organizzazione e gestione della destinazione e di raccordo tra le OGD e la Regione. L'obiettivo è stato regolarmente raggiunto.	DEFINIZIONE PIANO STRATEGICO TRIENNALE	ENTRO 31/05/2015	20/05/2016
2016_3703	ADEGUAMENTO E PROGETTAZIONE NUOVO MERCATO	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	L'obiettivo è quello di analizzare e progettare l'adeguamento del mercato sia annuale che stagionale in piazza Kennedy, alla luce delle nuove direttive in materia igienico-sanitaria e di prevenzione incendi. Si procede partendo da una rileavazione ed analisi della situazione esistente e prosegue progettando tutti gli spazi e i servizi richiesti.		PROPOSTA PROGETTAZIONE ADEGUAMENTO	31/12/2016	31/12/2016
2016_3701	REDAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	Sviluppo	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	Si intende revisionare l'attuale "Regolamento commercio su aree pubbliche", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. _____ procedendo con un aggiornamento delle procedure, anche in relazione alle modifiche apportate dal DPR 160/2010 in materia di	L'iter di predisposizione del regolamento ha seguito il suo corso tenendo conto, come precisato sopra, dell'arrivo delle ultime indicazioni operative che la regione Veneto in materia di assegnazioni dei posteggi su area pubblica. Tali indicazioni sono pervenute con DGR n. 1552 del	PROPOSTA PER CONSIGLIO COMUNALE	31/12/2016	31/12/2016
2016_3704	FUNZIONAMENTO UFFICIO COMMERCIO	Funzionamento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	Trattasi di gestire tutte le attività rientranti nella competenza dell'ufficio Commercio. In particolare l'ufficio si occupa di rilasciare autorizzazioni e licenze o di ricevere e istruire SCIA/comunicazioni relative all'esercizio di attività produttive per le quali leggi o regolamenti hanno attribuito la competenza ai Comuni. I settori principali in cui l'ufficio Commercio espleta la sua attività sono: pubblici esercizi, commercio su aree private e pubbliche, attività ricettive, artigianato, autorizzazioni sanitarie, trasporti, carburanti,	L'ufficio continua a gestire le istanze e le scia presentate tramite il SUAP per i vari settori produttivi, commercio, turismo, artigianato e spettacolo.	n. RICHIESTE AUTORIZZAZIONI SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%
										N. RICHIESTE AUTORIZZAZIONI SU AREE PUBBLICHE EVASE/ N. RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2015 - Settore finanziario e sviluppo economico - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_3706	DIGITALIZZAZIONE PROCEDIMENTI ATTIVITA' PRODUTTIVE.	Miglioramento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	L'obiettivo si prefigge di concludere l'operazione di telematizzazione di tutti i procedimenti in carico all'ufficio Attività produttive. L'iniziativa consiste nella telematizzazione e dematerializzazione delle pratiche e delle attività relative all'ufficio Attività produttive. L'intenzione è quella di trasformare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione grazie a nuove tecnologie che consentono un accesso diretto a informazioni e servizi e favoriscono la collaborazione fra cittadinanza e governo locale per la soluzione di problemi quotidiani.	Al 31/12/2016 si è conclusa formalmente l'operazione di telematizzazione e digitalizzazione di tutti i procedimenti in carico all'u.o. Attività produttive.	RELAZIONE STATO INFORMATIZZAZIONE PROCEDIMENTI.	SI	SI
										COMPLETAMENTO INFORMATIZZAZIONE PROCEDIMENTI.	SI	SI
2016_3705	GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Funzionamento	37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Gambato Valentina	100%	100%	Trattasi di gestire e coordinare tutte le attività connesse con la promozione ed il consolidamento delle manifestazioni pubbliche a carattere prevalentemente commerciale (fiere, mercatini, etc.).	La Festa d'Autunno si è regolarmente svolta in data 22 e 23 ottobre 2016, riscuotendo successo e partecipazione. Con delibera di giunta n. del 275/2016 è stato approvato il programma della manifestazione e l'organizzazione di tutti gli eventi connessi.	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA DI PRIMAVERA E FESTA D'AUTUNNO	31/10/2016	31/10/2016
2016_3803	GESTIONE E MONITORAGGIO ATTIVITÀ RELATIVE ALLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Funzionamento	38	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Falcier Italo	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di supportare lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) nella gestione e nel monitoraggio delle funzioni attribuite ad esso 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.impresainunigiorno.gov.it">www.impresainunigiorno.gov.it</a> ; 2) emissione	L'ufficio ha gestito tutte le pratiche pervenute sul portale "impresainunigiorno.gov.it" ed ha rilasciato tutti i provvedimenti unici conclusivi richiesti dalle imprese tramite il portale.	PRATICHE PERVENUTE SUL PORTALE/PRATICHE GESTITE	100%	100%
2016_3802	INDAGINE DI GRADIMENTO E MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO SUAP	Sviluppo	38	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Falcier Italo	100%	100%	Condurre una indagine presso gli studi professionali e gli studi tecnici che si rapportano con il SUAP del Comune di Jesolo per raccogliere informazioni in merito al gradimento del servizio ed alle possibili aree di miglioramento. L'indagine si prefigge la raccolta di dati di macro dettaglio, e pertanto potrà essere di carattere essenziale e condotta con metodologie e strumenti non sofisticati.	In seguito all'invio del questionario ai soggetti individuati, sono stati raccolti 32 questionari compilati. In data 19/12/2016 è stata inviata, con prot. 2016/80961 del 19/12/2016, al dirigente di settore la relazione in merito alle risposte fornite all'interno del questionario di gradimento. Si evidenzia in particolare che l'88% dei soggetti che ha compilato il questionario ha chiaramente indicato il SUAP telematico quale strumento di semplificazione e che non sarebbe favorevole a tornare agli adempimenti cartacei.	RELAZIONE PRELIMINARE AL RESPONSABILE SUAP	SI	SI
										RELAZIONE CONCLUSIVA AL RESPONSABILE SUAP	SI	SI
2016_3801	STRUMENTI DI SUPPORTO ALLO SPORTELLO AMICO	Sviluppo	38	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Falcier Italo	100%	100%	Realizzazione di uno strumento informatico che agevoli la gestione dello Sportello Amico supportando l'operatore nella ricerca di dati ed informazioni utili per un rapido ed efficace servizio di assistenza agli utenti.	L'applicativo ha superato le verifiche di funzionalità. La banca dati che contiene è in progressiva implementazione e disponibile alla consultazione.	INDIVIDUAZIONE DELL'APPLICATIVO INFORMATICO PIÙ IDONEO ALLO SCOPO	SI	SI
2016_4001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Funzionamento	40	CONTABILITA'	Dalla Rovere Franco	100%	100%	Gestione dell'attività ordinaria dell'Ufficio Ragioneria.	Provveduto alle attività di gestione del servizio	NUMERO IMPEGNI	1.000,00	1.685,00
										NUMERO ACCERTAMENTI	400,00	452,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2015 - Settore finanziario e sviluppo economico - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_4004	MONITORAGGIO DEL PAREGGIO DI BILANCIO 2016	Sviluppo	40	CONTABILITA'	Dalla Rovere Franco	100%	100%	<p>Dal 2016, i vincoli di finanza pubblica applicabili agli enti territoriali cambiano profondamente. Dopo quasi venti anni dalla sua introduzione, infatti, viene superato il patto di stabilità interno. Il nuovo meccanismo è basato sull'obbligo di conseguire il pareggio di bilancio. L'obiettivo prevede obblighi di informazione, comunicazione e certificazione da parte dell'Ente nei confronti del Mef. Per il monitoraggio del rispetto del saldo di competenza finanziaria tra le entrate e le spese finali è previsto l'invio di tre flussi informativi, con riguardo rispettivamente alla situazione al 30 giugno, al 30 settembre e al 31 dicembre. I dati dovranno essere trasmessi entro 30 giorni dalla fine del periodo di riferimento. Rimane fermo l'obbligo di certificare il rispetto o meno dell'obiettivo entro il 31 marzo dell'anno successivo. Le informazioni che dovranno essere trasmesse riguarderanno le voci rilevanti ai fini del saldo (entrate dei primi cinque titoli le spese dei primi tre titoli del nuovo bilancio armonizzato, oltre al fondo pluriennale vincolato non derivante da debito) e quelle escluse, fondo IMU TASI, spese per edilizia scolastica e interventi contro il dissesto idrogeologico, fondo crediti di dubbia esigibilità e altri fondi, altre voci minori. Andranno riportati i dati di previsione e i dati gestionali cumulati riferiti alle scadenze sopra richiamate.</p>	<p>Nel quadrimestre è continuata l'attività di monitoraggio del saldo contabile per il rispetto del pareggio di bilancio 2016, soprattutto in sede di inserimento delle diverse variazioni di bilancio. L'attività è consistita nella produzione di proiezioni, al Dirigente di settore e alla Giunta, di saldi di fine anno, sia contabile che di cassa, onde poter prevedere eventuali scostamenti negativi tra il saldo obiettivo e quello finanziario del 2016. In data 30 gennaio 2017 è stato comunicato al Ministero delle Finanze il saldo del monitoraggio del pareggio di bilancio al 31 dicembre 2016, con il rispetto dei parametri obiettivi programmati. Va precisato che in quel momento, non essendo ancora stata completata la fase di riaccertamento dei residui attivi e passivi 2016, la situazione contabile era provvisoria e i dati definitivi sono stati comunicati in data 22 marzo 2017, con i valori contabili rilevati dai risultati di bilancio del rendiconto 2016, in quel momento ancora in corso di formazione. In data 22 marzo 2017 sono state comunicate al MEF le risultanze finali del monitoraggio quadrimestrale 2016 e in data 29 marzo 2017 è stata inviata, tramite sistema telematico, la certificazione digitale del monitoraggio del pareggio di bilancio 2016.</p>	PREDISPOSIZIONE OBIETTIVO NUOVO PAREGGIO DI BILANCIO 2016 - 2018	30/04/2016	30/04/2016
										MONITORAGGIO I QUADRIMESTRE 2016	30/06/2016	28/07/2016
										MONITORAGGIO II QUADRIMESTRE 2016	30/09/2016	24/10/2016
										MONITORAGGIO III QUADRIMESTRE 2016	31/01/2017	18/04/2017
										CERTIFICATO DEL SALDO FINALE DEL PAREGGIO DI BILANCIO 2016 - 2018	31/03/2017	29/03/2017
2016_4006	ADEMPIMENTI PER L'ENTRATA A REGIME NELL'ESERCIZIO 2016 DELLA RIFORMA CONTABILE PREVISTA DAL DECRETO LEGISLATIVO 23 GIUGNO 2011, N. 118.	Sviluppo	40	CONTABILITA'	Dalla Rovere Franco	80%	80%	<p>Si rende necessario garantire l'applicazione a regime della riforma contabile dall'esercizio 2016 mediante i seguenti adempimenti: - adozione degli schemi di bilancio e di rendiconto per missioni e programmi; - applicazione completa della codifica della transazione elementare ad ogni atto gestionale.; - la nuova disciplina dei titoli di incasso e di pagamento; - adozione del piano dei conti integrato; - adozione dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato; - l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria; - l'elaborazione del bilancio consolidato dell'esercizio 2016. Nuova disciplina "armonizzata" delle variazioni di bilancio, con l'obbligo di allegare alle variazioni di bilancio il prospetto per il tesoriere. L'avvio della contabilità economico patrimoniale e l'adozione del piano dei conti integrato richiedono: a) l'attribuzione ai capitoli/articoli del bilancio gestionale/PEG della codifica prevista nel piano finanziario (almeno IV livello); b) l'attribuzione della codifica del piano dei conti finanziario (V livello) agli accertamenti/incassi agli impegni/pagamenti; c) la codifica dell'inventario secondo il piano patrimoniale del piano dei conti integrato; d) L'elaborazione dello stato patrimoniale di apertura, riferito contabilmente al 1° gennaio 2016.</p>	<p>E' stata completata la codifica dell'inventario secondo il piano patrimoniale del piano dei conti integrato, sempre evitando l'applicazione del criterio della prevalenza, l'aggiornamento dell'inventario e l'elaborazione dello stato patrimoniale di apertura, riferito contabilmente all'1 gennaio 2016 ottenuto riclassificando l'ultimo stato patrimoniale/conto del patrimonio, secondo lo schema previsto dall'allegato n. 10 al d.lgs. n. 118 del 2011, avvalendosi della ricodifica dell'inventario e applicando i criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale n. 9.3 "Il primo stato patrimoniale: criteri di valutazione". Si sono quindi ottenute le risultanze della riclassificazione delle singole voci dell'inventario e dello stato patrimoniale alla data del 1. gennaio 2016, con le rettifiche di valutazione e la conseguente valutazione del patrimonio netto dell'ente, con il raffronto fra gli importi di chiusura al 31 dicembre 2015 e quelli di apertura, così determinati a seguito del processo di applicazione del nuovo principio. La tabella di raccordo, al pari dello stato patrimoniale riclassificato, dovrà essere approvata dal Consiglio, con specifica evidenza del netto iniziale, declinato nelle sue componenti patrimoniali, quali il fondo di dotazione, le riserve (di capitale, da concessioni edilizie, e da risultati economici) ed il risultato economico dell'esercizio in corso</p>	ADOZIONE DEGLI SCHEMI DI BILANCIO PER MISSIONI E PROGRAMMI.	SI	SI
										APPLICAZIONE COMPLETA DELLA CODIFICA DELLA TRANSAZIONE ELEMENTARE AD OGNI ATTO GESTIONALE.	SI	SI
										ADOZIONE DEL PIANO DEI CONTI INTEGRATO.	SI	SI
										AFFIANCAMENTO DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE ALLA CONTABILITÀ FINANZIARIA.	SI	SI
										ELABORAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO.	SI	NO

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2015 - Settore finanziario e sviluppo economico - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_4203	IMPOSIZIONE IMU E TASI 2016	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100%	100%	Innovare e migliorare l'applicazione dei tributi. Elaborare bozza di regolamento contenente le modifiche della Imposta Unica Comunale (IUC).	L'obiettivo è stato raggiunto.	PRESENTAZIONE BOZZA DELIBERA IN CONSIGLIO COMUNALE	SI	SI
										MODIFICA REGOLAMENTO IUC	SI	SI
2016_4202	GESTIONE SERVIZIO IMU E TASI ANNO 2016	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100%	100%	Il presente obiettivo delinea le fasi di gestione ordinaria dell'imposta municipale propria e della tasi mediante l'assistenza al cittadino per il calcolo del tributo da versare ricorrendo a: - servizio diretto allo sportello; - servizio sui richiesta tramite posta elettronica (mail); - servizio calcolo on line sul sito web istituzionale.	<p>Il servizio di supporto e assistenza al contribuente per il calcolo IMU/TASI 2016 ha registrato complessivamente 6.347 contatti di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N. 2.330 allo sportello;</li> <li>- N. 1.335 tramite mail;</li> <li>- N. 2.772 tramite accesso al calcolo online sul sito del comune.</li> </ul> <p>Sono stati elaborate complessivamente n. 363 pratiche rimborso ICI/IMU/TASI.</p> <p>In merito alle procedure di riversamento, rimborso e regolazioni contabili relative ai tributi locali, con In data 28/12/2016 si è svolta la verifica del servizio TARI presso la sede di Alisea. La verifica ha riguardato i seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo istruttoria eseguita sulle posizioni contributive.</li> <li>- Aggiornamento sullo stato della riscossione.</li> <li>- Emissione bollettazione tari anno 2016.</li> <li>- Controllo sullo stato dell'evasione.</li> </ul> <p>Inoltre, è stato eseguito il monitoraggio sulle somme riversate dal gestore a titolo di TARI</p>	NUMERO ACCESSI AL SERVIZIO ONLINE PER IL CALCOLO DELL'IMPOSTA	500,00	2.772,00
										RICHIESTE DI CALCOLO VIA EMAIL/RICHIESTE DI CALCOLO COMPLESSIVE	almeno 30%	36%
2016_4201	GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2016	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	90%	90%	il presente obiettivo è finalizzato a innovare e migliorare l'applicazione del tributo TARI.	<p>Si è conclusa l'attività di liquidazione sulla base del dovuto rispetto al versato con l'emissione complessiva di n. 2.154 avvisi di accertamento per recupero ICI/IMU per gli anni dal 2009 al 2015 per un importo complessivo pari a Euro 2.523.657,00.</p>	DELIBERA PRESA D'ATTO PIANO FINANZIARIO	SI	SI
										AZIONI MIGLIORATIVE ATTUATE.	SI	SI
2016_4204	RECUPERO IMPOSTA NON VERSATA ICI, IMU E TASI	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di accertare i tributi locali non versati sul patrimonio immobiliare.		PERCENTUALE DI PAGAMENTI AVVISI NOTIFICATI IN CORSO	20%	55,94%
										PERCENTUALE DI ANNULLAMENTI PER TRIBUTO	<15%	12,16%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2015 - Settore finanziario e sviluppo economico - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_4214	IMPOSTA DI SOGGIORNO 2016	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100%	100%	L'obiettivo attiene alla gestione dell'imposta di soggiorno per l'anno 2016.	Si è conclusa l'attività di monitoraggio dei versamenti effettuati dai gestori delle strutture ricettive e sollecitati n. 36 soggetti inadempienti.	AVVIO PIANO DEI CONTROLLI	SI	SI
										GETTITO ATTESO DAL PIANO DEI CONTROLLI	ALMENO 30.000,00	36369
2016_4212	GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU/TASI	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	80%	80%	L'obiettivo ha la finalità di monitorare i ricorsi presentati in materia di icip/mu/tasi privilegiando la difesa da parte del funzionario	Sono state depositate presso la segreteria della commissione tributaria provinciale le costituzioni in giudizio per complessivi n. 8 ricorsi avverso avvisi di accertamento ICI/IMU. Il funzionario dell'ufficio ha partecipato in qualità di difensore alla trattazione di n. 8 ricorsi avanti la commissione tributaria provinciale e n. 1 appello	PERCENTUALE DI SENTENZE FAVOREVOLI RISPETTO AL TOTALE DELLE SENTENZE PRONUNCIATE.	ALMENO 70%	100%
2016_4205	RIALLINEAMENTO PATRIMONIO IMMOBILIARE	Sviluppo	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di individuare casi di riallineamento catastale al fine dell'applicazione delle imposte patrimoniali.	E' stata avviata l'attività di verifica attraverso le banche dati a disposizione dell'ufficio in ordine all'accatastamento nella categoria catastale D7 delle antenne di telefonia mobile insistenti sugli	NUMERO UNITA' IMMOBILIARI AVVIATE AL COMMA 336 L. 311/2004.	ALMENO 30,00	31
2016_4206	GESTIONE DELL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100%	100%	L'obiettivo attiene alla gestione dei procedimenti per il rilascio delle occupazioni di suolo pubblico compresa la disciplina degli artisti di strada	Sono state rilasciate per l'anno 2016 n. 388 autorizzazioni per l'occupazione temporanea di suolo pubblico e n. 5 per l'occupazione permanente. Sono stati liquidati n. 4 rimborsi COSAP per un importo di Euro 1.645,00	% AUTORIZZAZIONI RILASCIATE ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA (< DI 10 GIORNI RISPETTO AI 30 GIORNI COME DA REGOALMENTO)	almeno 30%	80%
2016_4207	GESTIONE MODELLI F24. RIMBORSI - COMPENSAZIONI - RIVERSAMENTI	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di semplificare il pagamento dei tributi versati con modello f24.	Nel corso del 2016 sono state lavorate complessivamente n. 505 pratiche di rimborso, compensazione e versamento riguardanti i tributi locali.	PERCENTUALE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONCLUSI	> 85%	90

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2015 - Settore finanziario e sviluppo economico - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_4210	RISCOSSIONE COATTIVA	Miglioramento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di migliorare l'efficienza della riscossione coattiva.	Nel corso del 2016 l'ufficio ha gestito l'attività di riscossione coattiva su accertamenti ICI/IMU non versati con l'emissione dei seguenti provvedimenti:	NUMERO INGIUNZIONI DI PAGAMENTO EMESSE	100,00	262,00
									- N. 262 ingiunzioni di pagamento per un importo di Euro 1.076.323,00.	NUMERO MISURE CAUTELARI ED ESECUTIVE	50,00	124,00
									- N. 85 dilazioni di pagamento per un importo di Euro 728.947,62.	NUMERO DILAZIONI DI PAGAMENTO RILASCIATE	50,00	85,00
									- N. 89 comunicazioni preventive fermo auto per un importo di Euro 141.245,00.	NUMERO INSINUAZIONI ATTIVATE	10,00	7,00
									- N. 35 iscrizioni fermo auto per un importo di Euro 33.468,00.	PERCENTUALE DI INCASSO SUPERIORE AL 20%	> 20%	26%
2016_4211	ADDITIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, SERVIZIO TPL	Funzionamento	42	TRIBUTI	Carpenedo Cristina	100%	100%	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.	Attività di monitoraggio versamenti addizionale irpef, imposta sulla pubblicità e diritto pubbliche affissioni e verbale annuale di controllo.	MONITORAGGIO GETTITO ADDIZIONALE IRPEF E IMPOSTA	SI	SI
									Rapporti con l'azienda di trasporto pubblico locale e città metropolitana di Venezia per le rispettive competenze. Liquidazione fatture ATVO SPA.	PREDISPOSIZIONE BOZZA PER SERVIZIO TPL	30/09/2016	31/12/2016
2016_4602	RICOMPILAZIONE MODELLI DEGLI AGENTI CONTABILI ANNI 201-2015	Sviluppo	46	ECONOMATO	Ambrosin Massimo	90%	90%	Predisposizione dei modelli 21 relativi agli agenti contabili secondo le nuove disposizioni ricevute dalla corte dei conti con nota prot. del 14/04/2016.	Sono stati predisposti tutti i nuovi conti degli agenti contabili come da modelli indicati dalla Corte dei Conti e inviati alla ragioneria per la trasmissione alla Corte stessa.	PREDISPOSIZIONE NUOVO MODELLO ECONOMO (MOD. 21) CORTE DEI CONTI	SI	si
										INVIO DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DA CORTE DEI CONTI	14/07/2016	14/07/2016
2016_4601	GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI	Funzionamento	46	ECONOMATO	Ambrosin Massimo	100%	100%	L'ufficio economato svolge le funzioni di cassa economale mediante anticipazioni di cassa nei casi previsti dal vigente regolamento. per il suo funzionamento l'ufficio e' dotato di un proprio programma di contabilità collegato a quello del servizio finanziario. L'ufficio, inoltre, si occupa direttamente di alcuni servizi interni (scadenziario bolli auto, tasse concessione demaniali, rinnovo abbonamenti, etc.), l'ufficio segue anche l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili di	Nel corso dell'anno c'è stata una revisione dell'inventario da parte di alcuni consegnatari di beni mobili per vigilanza, che ha comportato la cessazione di diversi beni mobili ormai non più consoni al normale funzionamento dell'attività lavorativa, e parecchi spostamenti tra un consegnatario e l'altro. Per quanto riguarda l'inventariazione di nuovi beni e con le spese economali siamo in linea con le attese. L'obiettivo si considera dunque perfettamente	N. ANTICIPAZIONI EROGATE	450,00	463,00
										N. NUOVI BENI MOBILI INVENTARIATI	50,00	173,00
										N. NUOVI BENI MOBILI CESSATI	50,00	652,00
										N. MODIFICHE ALL'INVENTARIO RICHIESTE DAI CONSEGNTARI	10,00	100,00
										N. ANTICIPAZIONI EFFETTUATE/N. ANTICIPAZIONI	100%	100
2016_4603	REVISIONE INVENTARIO BENI MOBILI E RICLASSIFICAZIONE INVENTARIO COME PREVISTO DA NUOVO PIANO DEI CONTI INTEGRATO	Sviluppo	46	ECONOMATO	Ambrosin Massimo	100%	100%	Revisione dell'inventario in base alle comunicazioni ricevute dagli agenti contabili a materia e riclassificazione delle specie dei beni mobili in base a quanto previsto dal nuovo piano dei conti integrato.	E' finita la predisposizione della tabella di raccordo tra le specie e categorie presenti nell'inventario e il nuovo piano dei conti integrato (stato patrimoniale). Sono state registrate tutte le variazioni arrivate entro il 31/12/16	PREDISPOSIZIONE TABELLA DI RACCORDO	SI	SI
										N. VARIAZIONI INVENTARIO EFFETTUATE/N. VARIAZIONI RICHIESTE	100%	100%
2016_0010	RISPETTO DEL PRINCIPIO DEL PAREGGIO DI BILANCIO	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	100%	100%	Monitorare continuamente l'andamento delle entrate e della spesa, attuando specifiche azioni di programmazione al fine di rispettare il principio del pareggio di bilancio evitando le sanzioni previste dalla normativa in caso di inadempimento. A tale scopo i dirigenti provvederanno ad effettuare specifiche verifiche mensili durante l'anno, programmando di conseguenza le attività dei settori / area per garantire il rispetto di bilancio.	Per legge la verifica del pareggio di bilancio relativa all'esercizio precedente deve essere effettuata entro il 31/03 dell'anno successivo. Il primo monitoraggio ufficiale è stato semestrale al 31/7 a cui seguono quelli trimestrali al 31/10/2016 e al 31/01/2017. Le verifiche vengono effettuate anche durante l'anno quando ci sono specifiche variazioni. Sono state effettuate le verifiche nelle scadenze previste per legge. E' proseguita la scelta dell'amministrazione di effettuare anche monitoraggi mensili. La certificazione finale sarà predisposta entro il 31/03/2017.	RISPETTO PAREGGIO DI BILANCIO	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2015 - Settore finanziario e sviluppo economico - Dirigente Massimo Ambrosin

Codice	Titolo	Tipo	Centro di Responsabili	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_0012	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	Miglioramento	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Ambrosin Massimo	100%	100%	<p>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.</p> <p>L'obiettivo ha pertanto la finalità del rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture dall'arrivo al protocollo comunale.</p>	<p>Entro il 31/01/2017 la media dell'anno 2016, comunicata ai Revisori dell'ente e pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale è risultata inferiore ai 15 gg dalla scadenza del pagamento, rispetto alla media dei 30 gg previsti per legge.</p> <p>Sono state inoltre effettuate regolarmente le comunicazioni alla piattaforma della certificazione dei crediti in merito alla situazione debitoria dell'ente verso i propri fornitori.</p> <p>Il nucleo di controllo interno ha inoltre estratto, con la tecnica del campionamento, 10 mandati di pagamento emessi nel 2015, come da verbale n. 2/2016 del 14/03/2016. Si è riscontrato il rispetto della tempistica di pagamento, pari a 30 giorni dall'arrivo della fattura al protocollo comunale, per tutti i mandati estratti. I mandati del 2016 saranno assoggettati a controllo nel 2017.</p>	RISPETTO TEMPISTICHE PREVISTE	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigenterenato Segatto

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2013_0314	PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO	Strategico	03	DIRIGENTE 3° SETTORE	Segatto Renato	100%	100%	Trattasi di continuare l'attività di predisposizione del PAT come previsto dalla normativa al fine di prevedere lo scenario di programmazione futura del territorio.	La procedura si è chiusa con l'adozione del PAT, in copianificazione con la Città Metropolitana, dopo l'acquisizione dei pareri necessari e l'aggiornamento di tutti gli elaborati alle prescrizioni degli stessi da parte degli enti ognuno per la parte di competenza, con delibera di consiglio comunale n. 108 del 30.11.2016. A partire dal 30.12.2016 il PAT è stato pubblicato per avviare la fase delle osservazioni, che terminerà con il mese di febbraio.	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE PER ADOZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	entro 60 gg dalla delibera di giunta C.M	
										RISPETTO TEMPISTICHE PROGRAMMATE PER PREDISPOSIZIONE ATTI PAT (VEDI FASI ATTIVITÀ)	SI	SI
2014_6009	PIANO PARTICOLAREGGIATO DI INIZIATIVA PUBBLICA PER L'INSTALLAZIONE DI BILANCE, PONTILI,ATTRACCHI E TUTTI I MANUFATTI AFFERENTI ALLE ACQUE SUL FIUME PIAVE.	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	60%	60%	Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica per i manufatti afferenti alle acque del fiume Piave.	A seguito del tavolo tecnico in data 11.10/2016 al quale hanno partecipato alcuni degli enti convocati, si procede con l'adeguamento degli elaborati del piano al fine di recepire parere formale definitivo propedeutico alla adozione del piano in giunta comunale, alla quale è stato presentato formalmente il 20.12.2016.	PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	31/12/2015	31/12/2015
										PRESENTAZIONE PIANO IN GIUNTA	31/12/2016	20/12/2016
										PRESENTAZIONE CONTRODEDUZIONI IN GIUNTA	31/12/2017	
2014_6201	OFFERTA DI INFORMAZIONE ON-LINE ATTRAVERSO IL SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	Funzionamento	62	CARTOGRAFICO	Vitale Daniela	34%	34%	Il Sistema Informativo territoriale del Comune di Jesolo fornisce informazioni geografiche ai dipendenti del Comune e ai professionisti esterni che operano sul territorio comunale i quali possono consultare la cartografia che viene costantemente aggiornata dall'ufficio Cartografico. Le informazioni fruibili sono sia puramente cartografiche, sia urbanistiche. Inoltre per gli utenti esterni esiste la possibilità di controllare lo stato delle proprie pratiche edilizie. La finalità dell'obiettivo è quella di tenere costantemente aggiornato il sistema per garantire e migliorare la fruibilità del sistema.	Il progetto ha purtroppo subito dei ritardi dovuto all'adozione del PAT che ha ritardato ulteriormente le scadenze. In genere non rilevo grosse modifiche dal 31/08, sono in fase di rimaneggiamento alcune componenti del progetto originario che è mia intenzione rendere più modulare e meno monolitico in modo da facilitare in futuro un eventuale rilascio e condivisione con altri enti.	ACCESSI SINGOLI IP	45.000,00	57.306,00
										NUMERO ISCRITTI AL SISTEMA	450,00	778,00
										INCREMENTO DEGLI ISCRITTI AL SISTEMA	10%	12%

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigenterenato Segatto**

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2015_5005	LAVORI DI ASFALTATURA DI VIA RUSTI (MARZAIOLA) E SANTA CRISTINA	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100%	100%	Il progetto ha come finalità l'esecuzione dei lavori di asfaltatura della laterale della via Rusti (via Marzaiola) e di via Santa Cristina.	I lavori sono stati regolarmente eseguiti.	CONCLUSIONE DEI LAVORI	30/12/2016	30/12/2016
2015_6008	REDAZIONE PIANO DELLE ACQUE COMUNALE DI JESOLO	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100%	100%	La redazione del piano delle acque comunale di Jesolo ai sensi dell'art. 15 del piano territoriale di coordinamento provinciale di Venezia (PTCP) è finalizzato ad ottenere: prima fase a) l'inquadramento generale, legislativo e programmatico; b) la raccolta delle indagini precedenti la verifica puntuale dei bacini idraulici, delle aree allagate/allagabili, della rete dei corsi d'acqua pubblici, privati, consortili e delle reti idriche comunali, della rete fognaria mista e bianca, delle progettazioni previste; d) la verifica della competenza amministrativa; e) la verifica dei principali problemi idraulici; f) l'individuazione di possibili sinergie tra obiettivi idraulici e obiettivi di riqualificazione e rinaturazione ambientale ed ecologia urbana; g) la redazione di apposite linee guida comunali; seconda fase: h) la ricognizione delle principali reti fognarie; i) l'analisi delle criticità; j) la perimetrazione delle aree afferenti ai singoli tratti di canali o collettori di scolo con definizione dei principali parametri idraulici; k) la predisposizione di modellazione idraulica per l'individuazione degli squilibri; l) l'individuazione degli interventi per la risoluzione delle criticità idrauliche; m) l'ipotesi di gestione, con eventuale regolamento per la corretta gestione e manutenzione della rete di fognatura e dei fossati; n) l'inserimento nel sistema informativo territoriale del consorzio di tutti i dati georeferenziati. Si precisa che secondo l'incarico si concluderà una volta chiusa la seconda fase e, comunque dopo l'adozione del PAT.	In data 10/11/2016 CON DETERMINA DIRIGENZIALE è stato preso atto della conclusione della prima fase del piano delle acque, con finanziamento della città metropolitana per un importo pari a 10.000 €.	N. INCONTRI/TAVOLI TECNICI	4,00	5,00
										PRESENTAZIONE IN GIUNTA DELLA BOZZA DI PIANO	31/12/2016	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigenterenato Segatto

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1101	GESTIONE DELLE PRATICHE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE SUL DEMANIO MARITTIMO - NOLEGGIO NATANTI - EVENTI E MANIFESTAZIONI - RISPOSTA ALL'UTENZA - COORDINAMENTO RAPPORTI CON AUTORITÀ	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100%	100%	L'art. 36 del Regolamento dell'Uso del demanio marittimo approvato con deliberazione del C.C. n. 92/2004 disciplina gli ambiti di rilascio per le autorizzazioni stagionali per l'esercizio di attività lucrative in arenile demaniale (attività di commercio itinerante, di fotografo itinerante, di attività nautiche). In deroga al medesimo articolo del Regolamento l'ufficio provvede all'istruttoria e al rilascio previo parere favorevole della G.C. di autorizzazioni stagionali inerenti eventi promozionali e manifestazioni in arenile demaniale. Durante la stagione balneare si rende necessario rispondere alle segnalazioni dell'utenza in prevalenza sulla qualità dei servizi in arenile demaniale. Nella gestione e nel rilascio delle autorizzazioni stagionali costante è l'interazione con gli Enti competenti individuati dalla l.r. n.33/2002 che talvolta esprimono pareri vincolanti (Capitaneria di Porto di Ve, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Magistrato alle Acque, Regione del Veneto Genio Civile di Ve sezione demanio).	Le domande presentate all'ufficio di vario tipo quali le autorizzazioni lucrative stagionali ovvero natanti, fotografi, commercio itinerante, manifestazioni, frangivento, spettacoli pirotecnici, nulla osta per l'Autorità marittima, movimentazione sabbia con uffici Regionali preposti, e autorizzazioni di occupazioni temporanee o comunicazioni sullo stato dei procedimenti o rigetti nell'anno 2016 sono stati tutti evasi. Nella stagione invernale 2016 sono state fatte n. 83 autorizzazioni sperimentali per le opere di facili rimozioni che restano in arenile valide per la stagione invernale 2016 - 2017 . Le Autorizzazioni inerenti iniziative all'interno della stagione balneare per l'80%, mentre il restante 20% sono iniziative periodiche in periodi dell'anno diversi, intesi alla salvaguardia del territorio (movimentazione sabbia, ripascimento ecc. facili rimozioni invernali).	N. ISTRUTTORIE AVVIATE	150,00	304,00
										NUMERO AUTORIZZAZIONI RILASCIATE	120,00	301,00
										N.TO AUTORIZZAZIONI RIGETTATE	30,00	3,00
										TERMINE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	45 gg.	45 gg.
										RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE GESTITE/RICHIESTE AUTORIZZAZIONI PERVENUTE	100%	100%
2016_1102	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI LE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME SULLA BASE DELLA NORMATIVA ESISTENTE	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100%	100%	Gestione dei titoli di concessione demaniale a carattere turistico ricreativo insistenti sull'arenile demaniale nel territorio del Comune di Jesolo in prevalenza a destinazione d'uso chioschi bar e posa ombrelloni e sdraio tutti intesi di facile rimozione. I procedimenti amministrativi previsti sono: domanda di nuova concessione demaniale, rinnovo, proroga e licenze suppletive per le variazioni al contenuto delle concessioni demaniali marittime con o senza ampliamento in conformità al Codice della Navigazione e alla l.r. n. 33/2002 ivi compreso il piano regionale di utilizzazione delle aree del demanio marittimo.	L'ufficio ha completato l'iter degli atti tra cui variazioni al contenuto di concessione demaniale, licenze suppletive e provvedimenti di proroga del contratto di concessione al 31.12.2020  Parte delle variazioni richieste hanno subito procedimenti di verifiche da parte dell' Autorità marittima che ha comportato la sospensione delle procedure e l'adeguamento in caso di abuso.  Il provvedimento di proroga di legge prevede la sottoscrizione di un formale atto soggetto a registrazione con il pagamento della relativa imposta.	NUMERO ISTRUTTORIE AVVIATE	30,00	30,00
										NUMERO PARERI ACQUISITI	almeno 30,00	25,00
										NUMERO CONTRATTI DI CONCESSIONE	25,00	25,00
										NUMERO CONTRATTI DI PROROGA DI LEGGE	9,00	9,00
										CONTRATTI DI CONCESSIONE DI PROROGA REGISTRATI/CONTRATTI DI CONCESSIONE DI PROROGA PREVISTI PER LEGGE	almeno 90%	90%
										TEMPO MEDIO CHIUSURA PRATICHE	180 gg.	180 gg
2016_1103	GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI	Funzionamento	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100%	100%	Trattasi del calcolo e della verifica pagamenti dei canoni demaniali e imposte regionali. Alla luce delle nuove disposizioni impartite dal Ministero, il concessionario provvede al pagamento in modo autonomo con l'applicazione dell'aggiornamento Istat, l'ufficio per il miglior raggiungimento dell'obiettivo predispose 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.	Al 31.12.2016 l'ufficio ha verificato il pagamento dei canoni demaniali e imposte regionali e trasmessa comunicazione all'Agenzia del Demanio di Venezia.	CALCOLO DEI SINGOLI CANONI DEMANIALI RELATIVI ALLE CONCESSIONI	200,00	232,00
										INVIO ALL'AGENZIA DEL DEMANIO RISCONTRO PAGAMENTI CANONI	SI	SI
										INVIO ALLA REGIONE VENETO RISCONTRO PAGAMENTI IMPOSTE REGIONALI DEMANIALI	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigerenato Segatto

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1104	ADEMPIMENTI MINISTERIALE CONNESSI AL SISTEMA INFORMATIVO DEMANIALE S.I.D. SECONDA FASE DI ASSETTO	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100%	100%	Il ministero delle infrastrutture e dei trasporti si avvale del sistema informativo del demanio marittimo (s.i.d.) per il controllo e la gestione delle concessioni di aree demaniali marittime. E' fatto obbligo per le amministrazioni comunali l'utilizzo del s.i.d. con inserimento dati sul programma del ministero sopra citato per l'aggiornamento dei rilievi tecnici di collocazione delle concessioni demaniali in essere forniti da tecnici abilitati per l'aggiornamento della banca dati a livello nazionale.	L' Ufficio ha provveduto all' implementazione dei dati nel Sistema Informativo Demaniale (SID) 2016, risultano tutt'ora in sospeso per motivi di refusi e/o anomalie delle concessioni rilasciate dalla Capitaneria di Porto, si provvederà quanto prima ai loro aggiornamenti d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti Inoltre anche la linea co.g.i. è oggetto di revisione puntuale sulle aree demaniali del Comune di Jesolo	PRATICHE VARIATE	10,00	10,00
									TERMINE INSERIMENTO VARIAZIONI	31/12/2016	31/12/2016	
2016_1105	GESTIONE DEI TAVOLI TECNICI REGIONALI IN MATERIA DI RICOGNIZIONE DELLA FASCIA COSTIERA, DI ASSEGNAZIONE DI NULLA OSTA PER IL COMMERCIO ITINERANTE E DI ACCESSO DEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE IN SPIAGGIA.	Sviluppo	11	DEMANIO MARITTIMO	Segatto Renato	100%	100%	Nel quadro delle relazioni previste dalla Legge n.33/2002 e ss. m. Testo unico delle leggi regionali in materia di turismo l'Ufficio segnala il costante incremento degli adempimenti necessari richiesti in funzione dell'evoluzione delle norme in materia di gestione delle concessioni demaniali marittime a carattere turistico ricreativo a seguito del ricorso in Corte di Giustizia europea per l'adeguamento delle leggi italiane alla Direttiva dell'Unione Europea 2006/123/CE cosiddetta Bolkestein. In particolare con la Regione del Veneto e i seguenti dipartimenti: con il Dipartimento Difesa Suolo e Foreste per la ricognizione della fascia costiera problematiche Consorzio Gestione Informatizzate (Co.g.i.) e l'aggiornamento del Sistema Informativo Demaniale (S.I.D.); con la Direzione Commercio per il bando annuale finalizzato all'assegnazione di nulla osta per il commercio itinerante in arenile demaniale e con la Direzione Turismo per le linee guida per l'accesso alle spiagge degli animali d'affezione.	Sono stati convocati durante tutto l'anno 2016 tavoli tecnici e altre convocazioni regionali per la materia del commercio itinerante ambulante in arenile e per la legge sulla tutela degli animali d'affezione e prevenzione del randagismo, ricognizione fascia costiera provincia di Venezia generazione File con programma di origine cartografica per la Regione Veneto.	INCONTRI TAVOLI TECNICI REGIONALI	10,00	10,00
										DELIBERA APPROVAZIONE CRITERI E REQUISITI ASSEGNAZIONE NULLA OSTA COMMERCIO ITINERANTE IN CONFORMITA' DIRETTIVA COMUNITARIA 2006/123/CE COSIDETTA BOLKESTEIN	30/01/2016	31/12/2016
										DELIBERA DI GIUNTA APPROVAZIONE LINEE GUIDA REGIONALI ENTRATA IN SPIAGGIA ANIMALI D'AFFEZIONE	30/05/2016	31/12/2016
										RICOGNIZIONE FASCIA COSTIERA PROVINCIA VENEZIA GENERAZIONE FILE CON PROGRAMMA DI ORIGINE CARTOGRAFICA PER LA REGIONE VENETO	30/05/2016	31/12/2016

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigerentato Segatto

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_4301	GESTIONE DEMANIO E PATRIMONIO COMUNALE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	L'ufficio tratta: - la gestione del demanio stradale relativamente all'acquisizione delle aree destinate a strada compresi gli incarichi per frazionamento; - concessioni dei parcheggi comunali.	Indicatori nn. 1 - 2 - 3. I dati sono riferiti agli accorpamenti al demanio stradale comunale di aree private ma utilizzate ad uso pubblico da oltre 20 anni ma ancora intestate ai privati. Oltre a piccole aree di varie vie sono state accorpate i terreni relativi al 4° vicolo di via Aquileia e di via Alzavola. Indicatore n. 4. A seguito proposta da parte della società Jtaca, con atti deliberativi della giunta comunale sono stati approvati: - le tariffe annuali per la sosta dei parcheggi affidati; - i lavori di ristrutturazione, riqualificazione, automazione, video sorveglianza del parcheggio Drago di via Grammatica; - l'affidamento di ulteriori parcheggi per la gestione e regolamentazione da parte di Jtaca. Indicatore n. 5. E' relativo agli affidamenti di incarichi professionali per la redazione di tipi frazionamenti e docfa, al fine di accorpate al demanio stradale comunale le aree di uso pubblico da oltre 20 anni ma ancora intestate ai privati. Gli incarichi sono 3, come evidenziato nell'indicatore, ma per ogni incarico sono stati richiesti n. 5 preventivi. Ogni incarico è stato affidato al professionista che ha presentato l'offerta migliore. Questo ha comportato del risparmio per il Comune. Inoltre l'unità organizzativa è da supporto ad altre unità organizzative (edilizia privata, urbanistica, polizia municipale, commercio) ed alla società partecipata Jesolo Patrimonio per verifiche e controlli sulle proprietà comunali con sopralluoghi, relazioni e collegamento con agenzia delle entrate sia per quanto riguarda le visure catastali che quelle ipotecarie. L'obiettivo è stato pertanto pienamente raggiunto	ACQUISIZIONE ATTI DI ASSENSO	35,00	83,00
									DECRETI DI ACQUISIZIONE SEDIMI STRADALI	15,00	19,00	
									ACQUISIZIONE SEDIMI STRADALI - PARTICELLE	20,00	24,00	
									DELIBERE APPROVAZIONE PIANO TARIFFARIO, ASSEGNAZIONE NUOVI PARCHEGGI E AUTORIZZAZIONE PROGETTI/INTERVENTI JTACA	4,00	5,00	
									AFFIDAMENTI INCARICHI A PROFESSIONISTI	1,00	3,00	
	PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	80 %	95%									
2016_4302	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE A IMPOSTE, CONTRIBUTI, CENSI, CANONI, RIFERITI AL DEMANIO E AL PATRIMONIO COMUNALE E VERIFICA CONCESSIONI IDRAULICHE.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	Controllo atti relativi ad imposizione di contributi, canoni, censi, + imposte, su beni del demanio e patrimonio comunale e verifica concessioni idrauliche. Impegni e liquidazioni di spesa - rapporti con gli enti impositori.	CANONI CONSORTILI Viene effettuato il controllo dei canoni dovuti al Consorzio di Bonifica del Veneto Orientale, 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.	DETERMINE DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE	2,00	3,00
									CONCESSIONI GENIO CIVILE Viene verificato l'effettiva concessione rilasciata dal Genio Civile ai fini del pagamento del canone annuale.	TEMPISTICA PER LIQUIDAZIONE CANONI E TRIBUTI CONSORZIO E GENIO CIVILE	30 gg	20 gg

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigenterenato Segatto

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_4303	VENDITA AREE O DIRITTI SUPERFICIE PEEP/PIP	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	Attività inerente 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 e la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e/o cancellazione totale dei vincoli per le aree comprese nei pip (piani insediamenti produttivi) di Jesolo capoluogo e lido.	P.E.E.P A seguito istanza è stato predisposto: - il calcolo per l'eliminazione del vincolo convenzionale riferito al prezzo massimo di cessione degli alloggi ricompresi nelle aree PEEP di Cortellazzo di cui al piano del 1998 ed al programma pluriennale di attuazione del 2002. (Deliberazione del consiglio comunale n. 158 del 27/11/2014). L'iter procedimentale non è stato concluso a seguito rinuncia da parte del soggetto interessato; - il calcolo per la liberalizzazione dei vincoli PEEP gravanti sulle aree già concesse in diritto di superficie, ai sensi della deliberazione consiliare n. 154 del 10/09/1999, predisponendo nel contempo gli atti per l'accertamento dell'importo da versare al Comune. L'ufficio ha predisposto inoltre la bozza per la stipulazione dell'atto in forma pubblica amministrativa dal segretario comunale.	RICHIESTE TRASFORMAZIONE E/O CANCELLAZIONE VINCOLI AREE PEEP E PIP	2,00	4,00
									CALCOLO CORRISPETTIVO PER TRASFORMAZIONE E/O CANCELLAZIONE VINCOLI	2,00	4,00	
									PROVVEDIMENTI PER TRASFORMAZIONE E/O CANCELLAZIONE VINCOLI	2,00	3,00	
									ATTI STIPULATI	2,00	3,00	
									TEMPISTICA CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	60	60	
2016_4304	GESTIONE DELL' INVENTARIO E DEL PATRIMONIO COMUNALE	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	Procedere all'aggiornamento dell'archivio inventario dei beni patrimoniali immobiliari.	Sono stati inseriti nel database tutti gli elementi certificativi degli immobili che il Comune ha acquisito e/o alienato nell'anno 2016 con l'evidenziazione cartografica (colore) mediante inserimento su carta tematica del SIT le proprietà (terreni e fabbricati) e relativi diritti, servitù, vincoli a favore o contro, segnando sul SIT il poligono di riferimento. Gli atti (cessione, acquisto, diritti vari) vengono catalogati e trasmessi agli uffici interni, alla società Jesolo Patrimonio ed al Consorzio di Bonifica. Inoltre è stato svolto un lavoro di controllo per gli immobili di proprietà antecedenti all'anno 2000 tramite le visure ipotecarie acquisendo i relativi atti per l'inserimento nel SIT.	CESPITI INVENTARIATI	almeno 40,00	240
									Si è provveduto inoltre a comunicare al MEF mediante il "Portale Tesoro" i dati relativi ad ogni singolo bene (unità immobiliare/terreno, quota di partecipazione in società/ente, contratto di concessione).	PARTICELLE PATRIMONIALI INSERITE IN SIT	40	290
									PERCENTUALE DI INSERIMENTO CESPITI IN INVENTARIO PER I BENI ACQUISITI DAL COMUNE	100	100	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigenterenato Segatto

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_4305	GESTIONE AUTORIZZAZIONE PASSI CARRAI, DEROGHE DAL DEMANIO, ART. 44 E ART. 45 REGOLAMENTO GESTIONE PATRIMONIO	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	A far data dal 01/12/2012 l'iter per il rilascio autorizzazioni passo carraio e' variato. Per i nuovi accessi viene rilasciato parere nel procedimento della pratica edilizia. L'ufficio patrimonio prosegue nel rilascio dell'autorizzazione al momento del rilascio dell'agibilità. l'iter rimane in capo all'u.o. patrimonio per il mantenimento degli esistenti. Mentre per le deroghe distanze su soprassuolo e/o sottosuolo dal demanio stradale e proprietà comunale l'iter rimane invariato rispetto agli anni precedenti. Si concretizza con il rilascio dell'autorizzazione o contratto di concessione per edificabilità in deroga alle distanze dalla proprietà pubblica. Inoltre l'ufficio rilascia un parere tecnico per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità da parte dei vigili urbani.	<p>PASSI CARRABILI Obiettivo svolto regolarmente su istanza dei privati. Il rilascio dell'autorizzazione all'apertura del passo carrabile con consegna del relativo cartello avviene al momento della richiesta del certificato di agibilità e non più al momento della richiesta del permesso di costruire. Numerosi sono stati anche i duplicati rilasciati a seguito di smarrimento e/o furti dei cartelli.</p> <p>Prosegue il rilievo territoriale dei passi carrai con individuazione e collegamento foto sul Sit. DEROGHE CONFINI Obiettivo svolto regolarmente su istanza dei privati. E' stato concluso l'iter procedimentale per le deroghe sul soprassuolo compreso l'atto finale consistente nell'autorizzazione, mentre per le deroghe nel sottosuolo sono stati predisposti tutti gli atti fino alla consegna di tutta la documentazione necessaria per la stipula dell'atto notarile. Numerosi sono stati anche i rinnovi delle autorizzazioni in deroga alle distanze su soprassuolo rilasciate nell'anno 2011, in considerazione che le stesse, come indicato nel regolamento di gestione del patrimonio immobiliare comunale vigente (approvato con delibera di c.c. n. 36 del 15/04/2010), hanno una durata temporanea di anni cinque.</p> <p>PARERI TECNICI Sono stati rilasciati, su richiesta del comando polizia municipale, i pareri tecnici per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità.</p>	AUTORIZZAZIONI PASSI CARRAI RILASCIATE	50,00	68,00
										CARTELLI PASSO CARRAIO RILASCIATI	50,00	67,00
										SVINCOLI CAUZIONI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO SU APERTURA PASSO CARRAIO	5,00	13,00
										DINIEGHI AL RILASCIO PASSI CARRAI	3,00	0,00
										AVVII PROCEDIMENTO DINIEGHI RILASCIO PASSI CARRAI	3,00	1,00
										REVOCHE AUTORIZZAZIONE PASSO CARRAIO	1,00	0,00
										AUTORIZZAZIONI DEROGHE CONFINI DEMANIO NEL SOPRASSUOLO ART. 44 REG. PATRIMONIO	10,00	25,00
										CONCESSIONI DEROGHE CONFINI DEMANIO NEL SOTTOSUOLO ART. 45 REG. PATRIMONIO	1,00	1,00
RILASCIO PARERI TECNICI SU PARERI RICHIESTI PER AUTORIZZAZIONI PUBBLICITA'	100%	100%										
TEMPO MEDIO PER RILASCIO AUTORIZZAZIONE	25	23										
2016_4307	PIANIFICAZIONE, ORGANIZZAZIONE, GUIDA, COORDINAMENTO, CONTROLLO SU IMMOBILI DI PROPRIETA' CLASSIFICATI ALLOGGI POPOLARI.	Sviluppo	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	Pianificazione, organizzazione, guida, coordinamento, controllo su immobili di proprietà classificati alloggi popolari. Piano strategico relativo allo stato immobili abitativi. Approvazione piano di vendita alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata art. 65 legge regionale 11/2001".	L'ufficio in data 12/09/2016i ha predisposto il nuovo piano di vendita degli alloggi comunali con una valutazione interna sulla effettiva possibilità di cessione.	PREDISPOSIZIONE PIANO	31/12/2016	12/09/2016
2016_4308	PROCEDURA DI VALORIZZAZIONE - CESSIONE BENI DEL FEDERALISMO DEMANIALE DI CUI ALL'ART. 56 DEL DECRETO DEL FARE	Sviluppo	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	Il decreto legislativo relativo al federalismo demaniale prevede l'individuazione dei beni statali che possono essere attribuiti a comuni, province, città metropolitane e regioni, a titolo non oneroso, su richiesta degli stessi. il trasferimento avviene attraverso decreti del presidente del consiglio dei ministri. l'onere di registrazione, trascrizione e volturazione degli stessi e' a carico degli enti locali. la maggior parte dei beni (tranne per alcuni la cui finalità e' di uso pubblico) e' volta alla valorizzazione in ottica di mercato ai fini della messa a reddito o alienazione.	Sono stati presi contatti con i soggetti interessati all'acquisto dei rimanenti beni acquisiti dal Comune, ai sensi della legge sul federalismo fiscale, relativi alla canaletta del Porto Turistico e della canaletta sita in via del Bersagliere - Isola Blu.	IMMOBILI ALIENATI/VALORIZZATI	almeno 2,00	2

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigerenato Segatto

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_4306	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.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	Questo ufficio è previsto dall'art. 6 del d.p.r. n. 327/2001 per l'esecuzione delle procedure amministrative di espropriazione di beni immobili connessi alla realizzazione di opere pubbliche o di pubblica utilità di questo ente, di enti terzi, delle società partecipate e anche a favore di privati richiedenti. Il personale addetto a tale ufficio svolge anche mansioni di consulenza amministrativa ai progettisti interni ed esterni per la redazione del piano particellare d'esproprio, nonché per la quantificazione delle indennità di esproprio e relative spese da inserire nel quadro economico di progetto.	ESPROPRIAZIONE DI BENI IMMOBILI PER LA REALIZZAZIONE ITINERARIO CICLOPEDONALE TRA JESOLO PAESE E LOCALITA' PASSARELLA DI SOTTO. 2^ LOTTO. Il procedimento espropriativo iniziato nell'anno 2014 si è concluso nell'anno 2016 con l'emissione di n. 2 decreti espropriativi in data 26/05/2016. Gli stessi sono stati notificati ai proprietari espropriati con l'indicazione della data in cui è prevista l'esecuzione. L'esecuzione dei decreti di esproprio ha avuto luogo con la redazione dei verbali di immissione in data 07/06/2016. I decreti di esproprio con allegati gli avvisi di immissione in possesso sono stati registrati, trascritti e volturati presso l'agenzia delle entrate/agenzia del territorio competente. Attualmente gli immobili espropriati per la realizzazione dell'itinerario ciclopedonale in oggetto sono a tutti gli effetti di proprietà comunale ed identificati nel SIT attraverso il sistema indicato nell'obiettivo "gestione inventario".	AVVIO PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI - ANNO 2016 - ARTT. 11 E 16 D.P.R. 327/01	2,00	2,00
									ESPROPRIAZIONE DI BENI IMMOBILI PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE INTERESSATE DAL PIANO URBANISTICO ATTUATIVO DELL'AMBITO C2.2.10 DI UN'AREA POSTA TRA VIA LEOPARDI E VIA CEOLOTTO. A seguito richiesta del promotore, in data 04/03/2016 è stato avviato il procedimento espropriativo ai fini dell'approvazione del progetto esecutivo e della dichiarazione di pubblica utilità. L'iter è proseguito con la comunicazione della data di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità e proposta dell'indennizzo. Con nota del 15/12/2016 il Comune, in qualità di autorità espropriante, ha comunicato le proprie controdeduzioni alle osservazioni presentate dall'espropriato relative all'indennità offerta.	NOTIFICHE: EFFICACIA PUBBLICA UTILITÀ, INDENNITÀ PROVVISORIA E DECRETI DI ESPROPRIAZIONE, ARTT. 17/20/23 DEL D.P.R. 327/01	23,00	27,00
										DECRETI ESPROPRI, DECRETI INDENNITÀ PROVVISORIA, ORDINANZE DI PAGAMENTO E AUTORIZZAZIONI ALLO SVINCOLO	4,00	4,00
										PERCENTUALE DI PRATICHE ATTIVATE	80 %	100%
2016_4312	VALORIZZAZIONE IMMOBILI PATRIMONIALI - DISMISSIONE COMPENDIO IMMOBILIARE SILOS ALBARELLA A SOCIETA' PARTECIPATA	Sviluppo	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	Cessione patrimonio immobiliare - aumento solidità società partecipata - entrata casse comunali - possibile obiettivo strategico collegato ad urbanistica.	L'ufficio ha inviato, allo studio notarile scelto dalle parti contraenti, tutta la documentazione necessaria per la stipula dell'atto, relativa all'alienazione dell'immobile denominato parcheggio "Silos Alberella", sito in via Don Guerrino Bertolin, avvenuta in data 06/12/2016. L'ufficio ha predisposto la determina a contrarre e la proposta di delibera di rinuncia al diritto di ipoteca legale. A seguito accertamento della somma da introitare sono state predisposte e trasmesse alla società le reversali per il pagamento dell'immobile.	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE TECNICA	31/07/2016	06/07/2016
										FRAZIONAMENTO IMMOBILE DA CEDERE - RICAVO AREA ESTERNA	31/08/2016	15/07/2016
										REDAZIONE PERIZIA DI STIMA	15/08/2016	22/07/2016
										SUPPORTO ATTO NOTARILE	SI	SI

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigenterenato Segatto

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_4310	GESTIONE PATRIMONIO ABITATIVO, MANUTENZIONE, CONSEGNA E RICONSEGNA ALLOGGI	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	Gestione attività inerente patrimonio abitativo, alloggi. Manutenzione, programmazione interventi, consegna e riconsegna alloggi	<p>Il lavoro si è svolto soprattutto con il recepimento delle richieste di intervento da parte degli inquilini, nella valutazione delle opere e relativa trasmissione alla società Jesolo Patrimonio dei lavori da svolgere. Durante il corso dell'anno questa attività è incentrata soprattutto sulla manutenzione necessaria degli alloggi comunali anche con sopralluoghi e rilievi dedicati. A tale scopo viene mantenuto un costante rapporto con gli inquilini e i manutentori. Inoltre, nell'ambito della restituzione degli alloggi da parte degli inquilini uscenti, si procede al monitoraggio della manutenzione e ammodernamento degli stessi da parte della società partecipata, al fine della successiva consegna ai nuovi inquilini. Sia nel caso di restituzione che di consegna degli alloggi si procede alla redazione di un apposito verbale.</p> <p>Una unità dell'ufficio patrimonio ha lavorato all'aggiornamento del progetto esecutivo dei lavori di ristrutturazione degli alloggi di via Corer (patrimonio abitativo) per la sua approvazione avvenuta in data 20/12/2016.</p> <p>Si è proceduto inoltre alla cancellazione di n. 2 vincoli di prelazione a favore del comune di Jesolo gravanti sugli alloggi popolari per l'alienazione degli immobili sul libero mercato ai sensi della legge 24/12/1993, n. 560 (istruttoria, calcolo per la cancellazione del vincolo del diritto di prelazione, predisposizione determina a contrattare con accertamento d'entrata ed invio documenti al richiedente ed al notaio per atto).</p>	VERBALI RESTITUZIONE ALLOGGI	2,00	9,00
										VERIFICHE MANUTENTIVE E CONTROLLI PATR. ABITATIVO	2,00	60,00
										CONSEGNA ALLOGGI	2,00	3,00
										CONTROLLO BILANCI CONDOMINI ED AUTOGESTIONE	6,00	6,00
										TEMPISTICA PER CONSEGNA ALLOGGIO, PREVIO RIAQUISIZIONE, MANUTENZIONE.	90 gg	90 gg

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigenterenato Segatto

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_4311	ACQUISIZIONI, ALIENAZIONI, CONCESSIONI, LOCAZIONI, COMODATI, PROTOCOLLI D'INTESA, CONTRATTI, AUTORIZZAZIONI E GARE.	Funzionamento	43	PATRIMONIO	Finotto Mario	100%	100%	L'ufficio tratta la gestione dell'incremento e decremento del patrimonio immobiliare. Contratti attivi e passivi di locazione, concessione o comodato relativo agli immobili.	Gli atti di concessione, comodati di aree/alloggi sono stati nell'anno 2016 tutte scritture private e di conseguenza gestite dall'ufficio patrimonio (compresa la redazione dell'atto e il versamento dell'imposta di registro) fino alla loro registrazione. A seguito del comodato di uso gratuito da parte dell'U.L.S.S. n. 4 (ex n. 10) dell'immobile sito in via Cesare Battisti n.85 (ex distretto) le associazioni richiedenti i locali sono aumentate rispetto all'anno 2015 e di conseguenza sono aumentate le autorizzazioni rilasciate ed i calcoli per il conteggio del rimborso spese per i consumi energetici (energia elettrica, riscaldamento, acqua) da richiedere alle associazioni. Oltre al calcolo per la richiesta dei rimborsi alle associazioni l'ufficio predispone tutti gli atti per l'introito e/o liquidazione dei canoni di concessione/ locazione attive e/o passive e al controllo degli effettivi incassi o pagamenti. Oltre ai comodati e concessioni (attivi e passivi) già evidenziati negli indicatori (es. immobile in comodato da ULSS, comodato immobile ex palestra Pascoli per reperti museo, immobile adibito a centro per l'impiego in comodato alla città metropolitana di Venezia, concessione alloggio di servizio presso scuola Verga ecc..) è stato sottoscritto in data 25/11/2016 il contratto di locazione dell'immobile adibito a sede del Commissariato di pubblica sicurezza (predisposizione degli atti fino al momento della stipula). L'ufficio ha inoltre predisposto gli atti (delibera di approvazione schema, determina a contrarre) per la concessione alla società Jesolo Turismo s.p.a. del complesso immobiliare polifunzionale denominato Palacongressi (durata della concessione: dal 11/02/2017 al 07/02/2023).	ATTI DI CONCESSIONE	1,00	2,00
										ATTI COMODATI/PROTOCOLLI D'INTESA	1,00	5,00
										AUTORIZZAZIONI	10,00	22,00
										CANONI ATTIVI E PASSIVI DI LOCAZIONE E CONCESSIONE	10,00	34,00
										PERCENTUALE PROCEDIMENTI CONCLUSI (%)	85%	95%
2016_5001	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE: SERRAMENTI E CT D'ANNUNZIO, TETTO MUNARI E TETTO PALESTRA	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di lo svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione delle opera pubbliche consistente nella manutenzione straordinaria di alcune delle scuole di proprietà.	I lavori di manutenzione si sono conclusi nei tempi previsti.	COLLAUDO DELLE OPERE	31/12/2016	31/12/2016
2016_5002	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AI LAVORI PUBBLICI	Funzionamento	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100%	100%	Gestione delle attività relative ai lavori pubblici che comprendono: -acquisto libri e modulistica; - sopralluoghi per verifiche di cantiere, manomissione suolo pubblico; -manutenzioni ordinarie gruppi continuità.	Le attività dell'ufficio si sono svolte regolarmente con la preparazione delle pratiche relative alla richiesta di pareri di enti terzi. Ricevimento delle richieste di sopralluogo per la manomissione del suolo pubblico ed organizzazione dei sopralluoghi per il rilascio del certificato di presa visione e la supervisione delle opere in corso di realizzazione. Tutte le richiesta di finanziamenti regionali per la realizzazione delle opere pubbliche sono state presentate di volta in volta all'uscita dei bandi ricevendo in tal senso dei riscontri positivi	RICHIESTA PARERI DI ENTI TERZI (VV.F. ISPEL ECC.)	5,00	5,00
										SOPRALLUOGHI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO EFFETTUATI	30,00	30,00
										RICHIESTE SOPRALLUOGHI PER MANOMISSIONE SUOLO PUBBLICO/ SOPRALLUOGHI EFFETTUATI	100%	100%
										SOPRALLUOGHI PER SUPERVISIONE OPERE PUBBLICHE	100,00	100,00

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigenterenato Segatto**

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_5003	GESTIONE IMPIANTI TERMICI, ELETTRICI DI PROPRIETA' COMUNALE	Funzionamento	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100%	100%	Sorveglianza sul rispetto del contratto da parte delle ditte appaltatrici dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti previsti per legge.	E' stata eseguita correttamente la sorveglianza sui servizi di manutenzione e gestione degli impianti di riscaldamento, antincendio, ascensore e sollevamento appaltati sia mediante verifica sugli esiti dei controlli effettuati dalle ditte manutentrici e presentate dalle stesse al servizio impianti sia mediante sopralluoghi.	CONTROLLO SULLA VERIFICA DEGLI IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO	POSITIVO	POSITIVO
										CONTROLLO SULLA VERIFICA DEGLI IMPIANTI E ALTRI DISPOSITIVI ANTINCENDIO GESTITI	POSITIVO	POSITIVO
										CONTROLLO SULLA VERIFICA DEGLI IMPIANTI ASCENSORE E DI SOLLEVAMENTO GESTITI	POSITIVO	POSITIVO
2016_5004	RISANAMENTO CONSERVATIVO DELLO STADIO "ANTICHE MURA"	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nel risanamento conservativo dello stadio c.d. "Antiche Mura"	I lavori si sono regolarmente conclusi entro il termine contrattuale.	APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/12/2016	30/12/2016
2016_5005	TAPPETI D'USURA 2015 E PIAZZA DEL GRANATIERE	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	50%	50%	L'obiettivo ha la finalità di svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione delle opere pubbliche consistenti nella asfaltatura di alcune strade comunali e nella sistemazione di piazza del Granatiere a Cortellazzo	La fase di gara e di aggiudicazione si è conclusa ed i lavori sono in corso.	INIZIO DEI LAVORI	30/10/2016	10/10/2016
2016_5007	MESSA IN SICUREZZA DI VIA VIVALDI E VIA N. SAURO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di lo svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione delle opere pubbliche consistente nella messa in sicurezza e riqualificazione delle vie Vivaldi e Nazario Sauro	I lavori sono terminati.	AVVIO DEI LAVORI	30/11/2016	30/11/2016
2016_5008	RISTRUTTURAZIONE CENTRO COTTURA	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100%	100%	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 del centro di cottura sito presso l'edificio D'Annunzio	I lavori sono iniziati regolarmente e si sono conclusi in tempo utile.	APPROVAZIONE CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	30/11/2016	22/11/2016
2016_5009	FORNITURA E POSA FARI TEATRO VIVALDI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100%	100%	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 fornitura e posa in opera dei fari per l'illuminazione dell'area del palcoscenico del teatro "Vivaldi".	La gara è stata aggiudicata e i lavori inizieranno a breve.	INIZIO LAVORI	31/12/2016	22/12/2016
2016_5010	REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA PALESTRA PRESSO SCUOLA RODARI	Da definire	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100%	100%	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.	Sono stati acquisiti i pareri sul progetto aggiornato.	AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO	31/12/2016	31/12/2016
2016_5011	RISTRUTTURAZIONE PALAZZO CONGRESSI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100%	100%	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 del palazzo del turismo (palarrex)	Il progetto è stato approvato. A breve verrà indetta la gara di appalto.	PUBBLICAZIONE DEL BANDO	31/12/2016	20/12/2016

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigerenato Segatto**

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_5012	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI VIA CORER E 51 ALLOGGI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione delle opere pubbliche consistente nella ristrutturazione degli appartamenti e dei condomini di via Corer e via A. Garibaldi.	Il progetto degli alloggi di Via Corer è stato revisionato e approvato, mentre il progetto dei 51 alloggi è ancora in fase di revisione, sempre a causa dei cambiamenti del quadro normativo (approvazione del d.lgs 50/2016 che hanno determinato la necessità di revisionare il progetto e di fissare nuovi criteri per l'approvazione del progetto stesso e per la gara di appalto). Per il progetto degli alloggi di Via Corer a breve verrà indetta la gara.	PUBBLICAZIONE DEL BANDO	31/12/2016	20/12/2016
2016_5013	RISTRUTTURAZIONE SPOGLIATOI E BAGNI DELLA SCUOLA MARCO POLO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100%	100%	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 degli spogliatoi e dei Bagni della scuole M. Polo.	I lavori si sono conclusi nei termini contrattuali.	APPROVAZIONE COLLAUDO	30/11/2016	23/11/2016
2016_5014	RISTRUTTURAZIONE EX CASERMA GUARDIA DI FINANZA A CORTELLAZZO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Segatto Renato	100%	100%	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.	Sono state completate le fasi di acquisizione dei pareri degli organi preposti, con il rilascio dei nulla osta favorevoli. Il progetto è in corso di revisione a seguito dei cambiamenti del quadro normativo (approvazione del d.lgs 50/2016 che hanno determinato la necessità di fissare nuovi criteri per l'approvazione del progetto e per l'indizione della gara di appalto).	AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO	31/12/2016	31/12/2016
2016_5015	SISTEMAZIONE VIABILITA' VILLAGGIO CIANO A CORTELLAZZO	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	50%	50%	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 riqualificazione dell'area urbana denominata villaggio Ciano.	Il progetto è stato approvato a seguito dei cambiamenti dovuti al quadro normativo (approvazione del d.lgs 50/2016 che ha determinato la necessità di revisionare il progetto e di fissare nuovi criteri per l'approvazione del progetto stesso e per l'indizione della gara di appalto). E' in corso la fase di gara.	PUBBLICAZIONE DEL BANDO	31/12/2016	08/11/2016
2016_5016	RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO DELLA SEDE MUNICIPALE ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI	Sviluppo	50	LAVORI PUBBLICI	Martini Ugo	100%	100%	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).	Il progetto ha richiesto i pareri ed è in fase di revisione per l'approvazione.	INVIO RICHIESTA PARERI SU PROGETTO ESECUTIVO AGGIORNATO	31/12/2016	30/12/2016
2016_5301	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE.	Funzionamento	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di seguire tutte le procedure relative ai servizi ambientali aventi carattere generale di tutela ambientale di competenza comunale, compresi il monitoraggio e il controllo delle relative problematiche. 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.	Obiettivo sostanzialmente in linea con il piano d'azione. Conteggi del contributo ambientale aggiornati al mese di dicembre. Sul fronte delle disinfestazioni l'attività dell'ufficio si è incentrata nella predisposizione degli atti finalizzati all'eradicazione della specie in conformità alle linee guida regionali ed è in corso l'approvazione dell'accordo con la Polizia della Città Metropolitana per le attività di monitoraggio e soppressione degli animali negli ambiti urbani. Prosegue l'attività nei procedimenti inerenti l'obbligo di allacciamento alla fognatura comunale a seguito realizzazione di nuove condotte in Via Corer - 2° ramo e Ca' Fornera.	NR. MESI CONTABILIZZATI DI CONTRIBUTO AMBIENTALE IMPORTO CONTRIBUTO AMBIENTALE CONTABILIZZATO (EURO) NR. AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO NR. AUTORIZZAZIONI ABBATTIMENTO ALBERI NR. ORDINANZE A CARATTERE AMBIENTALE E BALNEAZIONE NR. SEGNALAZIONI AVVISTAMENTO DI NUTRIE NR. CONFERENZE DEI SERVIZI - INCONTRI CON ENTI DIVERSI TEMPISTICA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI	12,00 170.000,00 15,00 10,00 2,00 10,00 2,00 25	12,00 174.774,66 10,00 8,00 3,00 3,00 11,00 25

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigerentato Segatto

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_5302	GESTIONE SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO SULL'ARENILE E TUTELA DELLA COSTA.	Funzionamento	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100%	100%	L'obiettivo ha finalità di salvaguardia dell'arenile dall'erosione e sua valorizzazione balneare mediante servizi di interesse turistico affidate alle società partecipate Jesolo Turismo Spa, Jesolo Patrimonio Srl e Alisea Spa. Accesso ai finanziamenti regionali per le attività di raccolta e smaltimento/recupero dei rifiuti spiaggiati.	L'obiettivo, per la parte inerente la gestione delle attività relative ai servizi di interesse turistico sull'arenile, si è chiuso al 30/09/2016 conformemente al piano di azione. Sono proseguite le altre attività istruttorie del piano nei tempi previsti. Considerevole impegno ha richiesto l'istruttoria per la definizione dell'integrazione documentale richiesta in fase istruttoria dalla regione per l'erogazione dei contributi 2013 e 2014 con incontro chiarificatore presso la sede regionale.	NR. PAGAMENTI	4,00	4,00
										NR. ISTRUTTORIE PER LA CARATTERIZZAZIONE DI SABBIE PER IL RIPASCIMENTO	2,00	2,00
										NR. AUTORIZZAZIONI AL DEPOSITO DI SABBIE DESTINATE AL RIPASCIMENTO	2,00	0,00
										NR. ISTRUTTORIE RIPASCIMENTO	1,00	1,00
										NR. ISTRUTTORIE PER LA RICHIESTA DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO TEMPO DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI	1,00	2,00
2016_5303	MONITORAGGIO SERVIZI AMBIENTALI ED IDRICO INTEGRATO AFFIDATI ALLE SOCIETÀ PUBBLICHE ALISEA S.P.A. ED ASI S.P.A.	Funzionamento	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100%	100%	Trattasi di perseguire un monitoraggio dei servizi esternalizzati di igiene ambientale e del servizio idrico integrato finalizzati alla evidenziazione dei risultati conseguiti dalle diverse gestioni ed all'introito delle spettanze del comune connesse ai servizi stessi. assicurare la manutenzione delle opere stradali di raccolta e convogliamento delle acque meteoriche.	Obiettivo in linea con il piano di azione. Anche per il 2016 il servizio di manutenzione delle opere stradali e convogliamento delle acque meteoriche, nonché degli impianti di sollevamento, è stato effettuato da A.S.I. S.p.A. nell'ambito della gestione del servizio idrico integrato con fondi propri. Non sono disponibili dati aggiornati relativi al ciclo integrato delle acque, si provvederà alla richiesta al gestore.	- NR. TONN. R.S.U. RACCOLTI - INDIFFERENZIATI	19.000,00	15.364,46
										- NR. TONN. R.S.U. RACCOLTI - DIFFERENZIATI	13.000,00	14.230,74
										KM. RETE DI FOGNATURA	165,00	165,00
										NR. UTENZE SERVITE SERVIZIO FOGNATURA	14.200,00	14.200,00
										MC. ACQUA DEPURATA	7.500.000,00	7.500.000,00
										KM. RETE IDRICA	335,00	335,00
										MC. ACQUA POTABILE IMMESA IN RETE	6.600.000,00	6.600.000,00
- PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA (%)	45,00	47,44										
2016_5304	RETE ALTIMETRICA COMUNALE (IRMA) - RICOGNIZIONE INTEGRITA' CAPISALDI.	Funzionamento	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100%	100%	A seguito della realizzazione della rete altimetrica (irma) sul territorio comunale per lo studio del fenomeno della subsidenza, si prevede una periodica ricognizione per verificare l'integrità dei capisaldi in vista della successiva campagna di livellazione, ed eventuale loro reintegro se rimossi e/o danneggiati.	Obiettivo in linea con il piano di azione.	- NR. DI CAPISALDI ISTITUITI (2004-IRMA)	51,00	51,00
										- NR. DI CAPISALDI VERIFICATI;	20,00	20,00
										PERCENTUALE CONTROLLI SUI PUNTI (%)	40	40
2016_5305	QUALITÀ DELL'ARIA: MONITORAGGIO DEL LIVELLO DI INQUINAMENTO ATMOSFERICO ED EVENTUALI INTERVENTI DI SALVAGUARDIA	Sviluppo	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	45%	45%	L'obiettivo è finalizzato alla salvaguardia della qualità dell'aria nel territorio comunale, mediante attuazione della procedura di sorveglianza prevista dalla certificazione ISO 14001 con effettuazione di una campagna di rilevamento dell'inquinamento atmosferico da traffico veicolare. La rilevazione sarà effettuata con mezzo mobile dall'A.r.p.a.v. - dap -Venezia, secondo modalità tempi concordati con l'Agenzia regionale. La campagna sarà realizzata compatibilmente con le disponibilità dell'A.r.p.a.v. I risultati delle rilevazioni costituiranno il presupposto per avviare eventuali aggiornamenti del piano di risanamento atmosferico e dei piani d'azione concordati con il tavolo tecnico zonale.	Obiettivo in linea con il piano di azione. Si segnala che secondo la programmazione di ARPAV la campagna di monitoraggio invernale è iniziata il 23/11/2016 e al 31/12/2016 è ancora in corso essendo prevista l'ultimazione nel mese di gennaio 2017.	NUMERO DI GIORNI MONITORAGGIO	60,00	79,00
										PREDISPOSIZIONE RELAZIONE DI CONFRONTO CAMPAGNA DI MONITORAGGIO ANNO CORRENTE RISPETTO AD ANNI PRECEDENTI	SI	SI

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigerterenato Segatto**

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_5306	GESTIONE RAPPORTI CON IL CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA AMBIENTE (CICLO RIFIUTI) E CONSIGLIO DI BACINO LAGUNA DI VENEZIA (CICLO IDRICO INTEGRATO)	Funzionamento	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100%	100%	Aggiornamento costante sulle attività del consiglio di bacino "laguna di venezia" (gestione del ciclo integrato delle acque partecipazione sottoforma di convenzione), consiglio di bacino "veneziana ambiente" (gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani - partecipazione sottoforma di convenzione) e tenuta dell'archivio della documentazione; erogazione del contributo annuale per la partecipazione agli enti stessi.	Obiettivo in linea con il piano di azione. Si evidenzia la mancata partecipazione del Comune a tutte le assemblee convocate nel 2016 dai Consigli di Bacino.	- NR. ASSEMBLEE DI CONSIGLIO DI BACINO	4,00	1,00
										- NR. ASSEMBLEE CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA	4,00	4,00
										- NR. DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI BACINO	6,00	9,00
										- NR. DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO DI BACINO	6,00	17,00
										- NR. RELAZIONI DI PAGAMENTO QUOTA PERCENTUALE PARTECIPAZIONE	1,00	1,00
2016_5307	INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO - NUTRIE	Sviluppo	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è orientata al monitoraggio dell'inquinamento elettromagnetico, nonché all'effettuazione di misurazioni tramite arpav su inquinamento acustico ed inquinamenti in genere.	Non si sono verificate necessità di ulteriori richieste di misurazione fonometrica per la verifica di potenziali inquinamenti acustici.	NR. CAMPAGNE DI MONITORAGGIO ELETTROMAGNETICO EFFETTUATE - ARPAV	8,00	8,00
										NR. RILEVAZIONI FONOMETRICHE - ARPAV	4,00	2,00
										PERCENTUALE INTERVENTI REALIZZATI (%)	50	83
2016_5308	CONTRIBUTI AI PRIVATI PER LO SMALTIMENTO DEI MANUFATTI CONTENENTI AMIANTO	Sviluppo	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100%	100%	Promuovere la sensibilizzazione dei cittadini ed imprese sul rischio per la salute conseguente alla mancata osservanza delle norme per il corretto smaltimento dei rifiuti contenenti amianto, nonché incentivare ed agevolare la dismissione di tali manufatti mediante contributo economico ai proprietari o conduttori di immobili in considerazione dell'onerosità complessiva degli interventi necessari	Sono stati erogati n.6 contributi per complessivi € 5.090,00 a fronte di n.8 richieste pervenute. Si precisa che a seguito variazione di bilancio il fondo disponibile è stato ridotto a € 6.100,00 per esigenze diverse di stanziamento non essendo in corso richieste di contributi alla data della variazione. Le due richieste inevase sono pervenute a dicembre e, dopo istruttoria, con comunicazione ai richiedenti sono state rinviate allo stanziamento nel bilancio 2017.	IMPORTO DEL FONDO CONTRIBUTI	10.000,00	6.100,00
										NUMERO RICHIESTE COMPLESSIVE	10,00	8,00
										NUMERO RICHIESTE CONFORMI	10,00	8,00
										NUMERO RICHIESTE NON CONFORMI	0,00	0,00
										IMPORTO CONTRIBUTI PRENOTATI	10.000,00	5.090,00
										IMPORTO CONTRIBUTI EROGATI	10.000,00	5.090,00
										NUMERO RICHIESTE INEVASE PER ESAURIMENTO FONDO	0,00	2,00
IMPORTO CONTRIBUTI INEVASI PER ESAURIMENTO DEL FONDO	0	3.000,00										
PERCENTUALE RISPOSTA ALLE DOMANDE DI CONTRIBUTO (%)	70	75										

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigerterenato Segatto**

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_5309	CANDIDATURA BANDIERA BLU ANNO 2017	Sviluppo	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100%	100%	Attività di collaborazione per mantenimento conformità requisiti come da assegnazione bandiera blu 2016. attività propedeutica per affinare i requisiti finalizzati alla candidatura bb 2017 attività di presentazione del questionario per la candidatura bandiera blu presso la fee	Obiettivo in linea con il piano di azione. Il 28/10/2016 è stato ritirato il questionario per la bandiera blu 2017 presso la sede del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Il questionario è stato inviato con plico postale alla Fee Italia entro i termini previsti.	CONTATTI CON LE ASSOCIAZIONI E GLI UFFICI COMUNALI	15,00	16,00
									ATTIVITA' PROPEDEUTICHE A MIGLIORAMENTO RAPPORTI UTENTI - AMBIENTE	1	1	
									RACCOLTA DATI, INFORMAZIONI, COMPILAZIONE QUESTIONARIO ED INVIO	20/12/2016	18/12/2016	
2016_5310	TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO AMBIENTALE	Sviluppo	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100%	100%	Tutelare il territorio dall'inquinamento acustico prodotto da attività di cantiere ed attività di intrattenimento musicale nei pubblici esercizi esercitando il controllo preventivo sulle istanze di deroga ai sensi delle norme statali e del regolamento comunale.	Obiettivo sostanzialmente raggiunto.	NUMERO COMPLESSIVO DI ISTANZE/AUTORIZZAZIONI DI DEROGA PER CANTIERI EDILI	45,00	55,00
									NUMERO COMUNICAZIONI DI ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO	150,00	139,00	
									NUMERO ISTANZE DI TARATURA IMPIANTI DI	5	1	
									TEMPO MEDIO RILASCIO AUTORIZZAZIONI - GIORNI	20,00	18,00	
2016_5311	REGOLAMENTI - REVISIONE/ADOZIONE - REVISIONE/ADOZIONE MODULISTICA	Sviluppo	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100%	100%	Con l'obiettivo si propone una ricognizione dei regolamenti applicabili in materia ambientale con eventuale revisione di quelli vigenti e/o adozione di nuovi regolamenti. ulteriore finalità è la revisione della modulistica adottata sui vari procedimenti di competenza dello sportello ambiente.	L'ufficio ha partecipato all'elaborazione del "Regolamento verde" fornendo il supporto all'U.O. Pianificazione nella revisione del testo prodotto dal consulente esterno per renderlo aderente alle specifiche competenze e per una maggiore efficienza operativa. L'ufficio ha altresì avviato l'istruttoria per l'adozione del regolamento comunale sull'utilizzo dei prodotti fitosanitari in ambito agricolo ed in aree frequentate dalla popolazione o da gruppi vulnerabili.	NR. MODELLI REVISIONATI	7,00	8,00
									NR. NUOVI REGOLAMENTI	almeno 1,00	1	
2016_5312	IMPLEMENTAZIONE NUOVI SERVIZI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI NELL'AREA MERCATO SETTIMANALE	Sviluppo	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100%	100%	Implementazione di nuovi servizi di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e/o integrazione e modifica dei servizi ambientali assicurando il supporto istituzionale alla società incaricata del pubblico servizio, nonché l'adozione degli atti amministrativi correlati.	Obiettivo sostanzialmente raggiunto con percentuale di raccolta differenziata (dato fornito da Alisea SpA) pari al 47,44 secondo metodologia di calcolo di cui alla DGRV N.288/2014 e 50,27 secondo la metodologia di calcolo di cui alla DGRV N. 3918/2002.	SOPRALLUOGHI	4,00	6,00
									INCONTRI	3,00	5,00	
									NUMERO PIEGHEVOLI INFORMATIVI	300	300	
									PERCENTUALE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA	47,00	47,44	
2016_5313	PROCEDURA AREE SCOPERTE E GESTIONE CARTOGRAFICA	Sviluppo	53	SPORTELLINO UNICO AMBIENTE	Finotto Mario	100%	100%	Definizione procedura informatizzata di gestione dei procedimenti relativi alla tenuta decorosa delle aree inedificate con inserimento nella cartografia del s.i.t. e facilitazione delle attività mediante implementazione di automatismi.	E' stata implementata la procedura di inserimento delle aree soggette ad accertamento della Polizia Locale nel S.I.T. che consente una visualizzazione grafica che assume una colorazione diversa in relazione allo stato di avanzamento dei procedimenti oltre ad una automatizzazione parziale nel processo di elaborazione degli atti, mediante data base collegato alle aree, per gli avvisi del procedimento, diffide e ordinanze. Sono state inoltre avviate le procedure per la riscossione coattiva dei costi sostenuti dal comune a n.4 soggetti che non hanno provveduto ai pagamenti richiesti nei termini stabiliti. Il contatto telefonico preventivo ha consentito di ridurre considerevolmente la notifica provvedimenti ordinatori nei confronti dei soggetti titolari delle aree.	NR. ACCERTAMENTI	15,00	16,00
									NR. PRE-AVVIO PROCEDIMENTI	15,00	16,00	
									NR. AVVIO PROCEDIMENTI	10,00	9,00	
									NR. DIFFIDE	7,00	0,00	
									NR. ORDINANZE	3,00	0,00	
									NR. ESECUZIONI D'UFFICIO	3,00	0,00	
									RAPPORTO ESECUZIONI D'UFFICIO/AVVIO PROCEDIMENTI	30,00	0,00	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigenterenato Segatto

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_5501	GESTIONE DEI SERVIZI E DELLE FORNITURE RELATIVI AI LAVORI PUBBLICI, AL PATRIMONIO E ALL' AMBIENTE.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Martini Ugo	100%	100%	L'ufficio provvede: - all'espletamento delle procedure di affidamento di forniture e dei servizi connessi con le attività delle U.O.C. patrimonio e sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi. L'ufficio segue tutte le fasi amministrative, dalle verifiche dei requisiti autocertificati all'affidamento e alla liquidazione della spesa; - alle comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici dei dati riferiti agli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a € 40.000, 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.; - alla gestione del protocollo delle U.O.C. patrimonio e sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi con presa in carico della posta in arrivo e smistamento agli uffici di competenza; - gestione della segreteria del dirigente dell'Area LLPP e urbanistica, arch. Renato Segatto.	L'ufficio ha concluso correttamente le procedure inerenti ai servizi sottocitati: - affidamento di forniture e dei servizi connessi con le attività delle U.O.C. patrimonio e sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi, predisponendo tutte le fasi amministrative, dalle verifiche dei requisiti autocertificati all'affidamento e alla liquidazione della spesa. - comunicazioni all'ANAC e BDAP dei dati riferiti agli affidamenti di forniture e servizi di importo superiore a € 40.000; - gestione del contratto di concessione di servizi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare comunale e degli impianti di illuminazione stradale affidati alla società in -house Jesolo Patrimonio s.r.l.; - gestione del protocollo delle U.O.C. patrimonio e sportello ambiente e lavori pubblici e servizi manutentivi con presa in carico della posta in arrivo e smistamento agli uffici di competenza; - gestione della segreteria del dirigente dell'area lavori pubblici e urbanistica arch. Renato Segatto.	PERCENTUALE DI ATTI PER L'AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA	80%	100%
										PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A FORNITURE E SERVIZI.	80%	100%
										PERCENTUALE VERIFICHE REQUISITI ESEGUITE A SEGUITO DELLA L. 183 DEL 12/11/2011 "DECERTIFICAZIONE".	80%	100%
										NUMERO DI ATTI PER L'AFFIDAMENTO DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA PER L'U.O.C.	20,00	49,00
										NUMERO DI FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A FORNITURE E SERVIZI	60,00	103,00
NUMERO DI RICHIESTE DI VERIFICHE REQUISITI ESEGUITE A SEGUITO DELLA L. 183 DEL 12/11/2011 "DECERTIFICAZIONE".	200,00	531,00										
2016_5502	GESTIONE PROGETTI E GARE RIENTRANTI NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Martini Ugo	100%	100%	L'ufficio provvede all'espletamento delle procedure amministrative connesse alla realizzazione delle opere pubbliche e alla manutenzione straordinaria del patrimonio comunale. Dette procedure si sostanziano nella predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche, nelle variazioni dell'elenco annuale delle opere, nell'affidamento degli incarichi tecnici di progettazione e direzione lavori ai tecnici interni all'Ente ed esterni, nell'approvazione dei progetti e di tutta la fase di gestione amministrativa dell'appalto, quali subappalti, varianti, liquidazioni, collaudi, comunicazioni all'Autorità sui contratti pubblici, e BDAP, rilascio dei certificati di esecuzione lavori per la qualificazione SOA. L'ufficio provvede alla quantificazione finale della spesa sostenuta ed all'inserimento del valore nell'inventario finanziario dell'Ente. Provvede, altresì, all'aggiornamento dell'inventario finanziario a seguito di acquisizioni / vendite di beni immobili.	L'ufficio ha espletato correttamente le procedure amministrative connesse alla realizzazione delle opere pubbliche e alla manutenzione straordinaria del patrimonio comunale, compiendo il programma triennale delle opere pubbliche, attuando le variazioni dell'elenco annuale delle opere, l'affidamento degli incarichi tecnici di progettazione e direzione lavori ai tecnici interni all'Ente ed esterni, approvando i progetti e predisponendo tutta la fase di gestione amministrativa dell'appalto, quali subappalti, varianti, liquidazioni, collaudi, comunicazioni all'ANAC e BDAP, rilascio dei certificati di esecuzione lavori per la qualificazione SOA. L'ufficio ha inoltre quantificato la spesa finale sostenuta per la realizzazione delle opere ed inserito il valore nell'inventario finanziario dell'Ente, aggiornando altresì l'inventario finanziario a seguito di acquisizioni / vendite di beni immobili.	PERCENTUALE PROGETTI OPERE PUBBLICHE TRATTATI	80%	100%
										PERCENTUALE DI ATTI RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO DI LAVORI IN ECONOMIA PER L'U.O.C. LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI E PER L'U.O.C. PATRIMONIO E SPORTELLO AMBIENTE	80%	100%
										AGGIORNAMENTO INVENTARIO FINANZIARIO BENI IMMOBILI	31/12/2016	31/12/2016
										PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE RELATIVE A LAVORI	80%	100%
										NUMERO DI ATTI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI IN ECONOMIA PER L'U.O.C.	15,00	24,00
NUMERO BENI INSERITI E CANCELLATI DALL'INVENTARIO FINANZIARIO BENI IMMOBILI	50,00	69,00										
NUMERO DI FATTURE LIQUIDATE PER LAVORI RELATIVI ALL'U.O.C. LAVORI PUBBLICI E SERVIZI MANUTENTIVI E ALL'U.O.C. PATRIMONIO E SPORTELLO AMBIENTE.	50,00	70,00										

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigenterenato Segatto**

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_5504	GESTIONE AUTORIZZAZIONI ALLA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO, E ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Martini Ugo	100%	100%	L'ufficio svolge le seguenti attività: -rilascio e archiviazione delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico ai privati e agli enti gestori di servizi pubblici, emissione di reversali provvisorie e svincolo dei relativi depositi cauzionali; - rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previo parere dell'A.S.I. spa, emissione delle reversali di introito, comunicazioni al ritiro ed archiviazione; - consegna delle autorizzazioni allo scarico extrafognario; - consegna delle autorizzazioni abbattimento piante; - consegna delle autorizzazioni in deroga al regolamento per la tutela dall'inquinamento acustico; - consegna delle autorizzazioni per deposito sabbie.	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;	PERCENTUALE DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI PER LA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO RILASCIATE A ENTI E PRIVATI	85%	100%
									-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;	PERCENTUALE DI RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE A SEGUITO RICEZIONE VERBALE ASI	85%	100%
									- rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previo parere dell'A.S.I. spa, emissione delle reversali di introito, comunicazioni al ritiro ed archiviazione.	TEMPISTICA DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	30 gg	30 GG
										AUTORIZZAZIONI PER LA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO RILASCIATE A ENTI E PRIVATI E SVINCOLI DEPOSITI CAUZINALI	60,00	128,00
										AUTORIZZAZIONI ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE	80,00	195,00
2016_5505	AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI.	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Martini Ugo	100%	100%	L'obiettivo prevede l'aggiornamento semestrale dell'elenco dei professionisti del comune.	E' stato attuato l'aggiornamento semestrale dell'elenco dei professionisti del comune rispettando le tempistiche previste nel regolamento. Nel primo semestre 2016 sono state accolte ed inserite 22 istanze. Nel secondo semestre 2016 sono pervenute sono state accolte ed inserite nell'elenco professionisti 2.	RICHIESTE PERVENUTE AL 31/12/2016	20,00	28,00
										ISTANZE ACCOLTE RELATIVE ALL'ANNO 2016	10,00	24,00
										AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI SECONDO SEMESTRE ANNO 2015	31/01/2016	28/01/2016
										AGGIORNAMENTO ELENCO PROFESSIONISTI PRIMO SEMESTRE ANNO 2016	31/07/2016	27/07/2016
2016_5506	AGGIORNAMENTO ELENCO IMPRESE LAVORI ECONOMIA	Funzionamento	55	AMMINISTRATIVO TECNICO	Martini Ugo	100%	100%	L'obiettivo prevede l'aggiornamento annuale dell'elenco delle imprese del comune.	E' stato attuato l'aggiornamento annuale dell'elenco delle imprese del comune rispettando le tempistiche previste nel regolamento. Entro il 30/06/2016 sono state inserite le istanze accolte nell'anno 2015. Nell'anno 2016 sono pervenute 63 istanze e sono state accolte n. 25 istanze.	RICHIESTE PERVENUTE AL 31/12/2016	80	63
										ISTANZE ACCOLTE RELATIVE ALL'ANNO 2016	25	25
										AGGIORNAMENTO ELENCO IMPRESE	30/06/2016	21/01/2016
2016_6001	GARANTIRE L'ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 75 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100%	100%	L'esame delle proposte di Piani Urbanistici attuativi (PUA) seguono delle procedure che, pur rispettando i tempi previsti dalle norme regionali, prevedono anche verifiche interne quali l'esame preventivo da parte dell'ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio, dell'ufficio Edilizia Privata, l'acquisizione di pareri anche preventivi degli Enti erogatori di servizi previa verifica di fattibilità formale da parte della Giunta Tecnica. L'obiettivo è quindi quello di presentare i progetti di PUA alla Giunta Comunale per l'adozione e successivamente alla fase di deposito e pubblicazione di 30 giorni, per l'approvazione finale, completi di tutti i pareri e/o nulla osta previsti.	Prosegue la presentazione dei progetti di PUA e varianti a quelli già approvati 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 da parte di uffici ed enti competenti, previo invio del rapporto ambientale in Commissione regionale VAS dopo l'adozione del PUA in giunta.	ESAME PROPOSTE DI PIANO ATTUATIVO CONFORMI AL PRG VIGENTE	6,00	6,00
										ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 75 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	< o =75 gg	60

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigenterenato Segatto**

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_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	Vitale Daniela	100%	100%	Trattasi dell'attività connessa al rilascio del certificato di destinazione urbanistica contenente le prescrizioni urbanistiche riguardanti l'area interessata, richiesto da privati o professionisti e necessario per atti aventi per oggetto il trasferimento o costituzione o scioglimento della comunione di diritti reali, relativi a immobili.	L'obbiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, avendo superato il valore atteso di numero di certificati ammessi	MANTENIMENTO TEMPISTICA DI RIFERIMENTO PER PROCEDURA NORMALE 30 GG	30,00	20,00
										MANTENIMENTO TEMPISTICA DI RIFERIMENTO PER PROCEDURA D'URGENZA 7 GG LAVORATIVI	7,00	6,00
										NUMERO CERTIFICATI PRESENTATI	150,00	275,00
2016_6003	ESAME DEI PROGETTI DI OPERE DI URBANIZZAZIONE E RILASCIO DEI RELATIVI PERMESSI A COSTRUIRE	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100%	100%	Trattasi della verifica, esame ed istruttoria delle pratiche relative al rilascio dei permessi a costruire per le opere di urbanizzazione. Nella maggior parte dei casi si tratta anche di opere con una valenza pubblica rilevante. In alcuni casi per tali opere è necessario l'avvio di procedure d'esproprio, poiché ricadono, in parte, in aree private e non in disponibilità della ditta lottizzante. Un altro appesantimento della procedura è relativo alla necessità di acquisire il parere della Soprintendenza ai Beni Monumentali, Architettonici e Paesaggistici.	L'obbiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, avendo superato il valore atteso di numero di permessi di costruire rilasciati.	RILASCIO DI PERMESSI A COSTRUIRE PER REALIZZARE OPERE DI URBANIZZAZIONE	4,00	13,00
										TEMPISTICA DEI PERMESSI A COSTRUIRE	60 gg	60
2016_6004	PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA 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 L.R. 11/2004	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100%	100%	Il presente obiettivo riguarda quella particolare modalità di pianificare il territorio, comunemente chiamata "pianificazione pubblico/privata". Attraverso Conferenze dei Servizi si giunge ad elaborare gli accordi dove sono posti in equilibrio il perseguimento dell'interesse pubblico 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. 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. Ad un livello inferiore rientrano le varianti puntuali ex art. 48 della Lr 11/2004, con procedura semplificata di adozione, pubblicazione ed approvazione in C.C., previo parere degli enti competenti in materia, nonché le "Varianti verdi": chiunque abbia interesse può presentare una richiesta di riclassificazione di aree edificabili affinché siano private della potenzialità edificatoria e siano rese inedificabili.	Prosegue l'iter degli accordi inviati in regione che ha effettuato la convocazione di tavoli tecnici per giungere all'adeguamento degli elaborati ai pareri dei diversi enti coinvolti, tra i quali la commissione VAS.	NUMERO DI PROPOSTE INVIATE ALLA REGIONE VENETO O ALLA PROVINCIA DI VENEZIA E DI VARIANTI PUNTUALI	2,00	4,00
										DELIBERA D'INDIRIZZO DI GIUNTA E PARERE OGD	1,00	2,00
2016_6005	ISTRUTTORIA E VERIFICA PIANI DI SETTORE NELL'ARENILE, PREVISTI DAL PIANO PARTICOLAREGGIATO E APPROVAZIONE CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE	Funzionamento	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100%	100%	L'attività è finalizzata ad istruire e verificare la coerenza dei piani di settore con il piano particolareggiato dell'arenile, per la successiva approvazione di competenza della giunta comunale, ed alle eventuali modifiche al piano particolareggiato stesso.	L'obbiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, avendo assimilato i piani di settore alle varianti a strumenti attuativi come procedura.	NUMERO PIANI DI SETTORE	3,00	3,00
										ISTRUTTORIA DEI PIANI ATTUATIVI ENTRO 60 GG. DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE COMPLETA	< o =60 gg	30

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Area lavori Pubblici e Urbanistica - Dirigerterenato Segatto**

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_6006	PIANO PAESISTICO REGIONALE DELL'ARCO COSTIERO DAL PO AL PIAVE E PIANO DI GESTIONE UNESCO	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100%	100%	Si tratta della collaborazione, avviata mediante incontri periodici con gli uffici della Regione e con il Comitato Tecnico per il Paesaggio, per definire i contenuti del piano paesaggistico regionale d'ambito. Il PPRA si configura come Piano d'Ambito per recepire, tutelare e valorizzare gli elementi significativi del paesaggio veneto. Una prima importante fase di lavoro è stata quella della verifica della ricognizione dei vincoli paesaggistici esistenti sul territorio comunale, cui dovrebbe seguire la validazione degli stessi da parte della Regione. L'attività connessa al Piano di Gestione del sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna", valido per il periodo 2012-2018, 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.	L'attività connessa al Piano di Gestione del sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna", si è conclusa con la presentazione del piano-progetto per la valorizzazione del paesaggio e della cultura lagunare in giunta e con la redazione del progetto HIA "Redazione di un Heritage Impact Assessment" per il sito Unesco "Venezia e la sua laguna".	N.RO INCONTRI EFFETTUATI	2,00	2,00
										PRESENTAZIONE IN GIUNTA DEL PROGETTO UNESCO DI VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA LAGUNARE	31/12/2016	17/05/2016
2016_6007	MODIFICA PROCEDURE INTERNE, MODELLI ISO PRESENTAZIONE PIANI ATTUATIVI E REVISIONE BOZZA DI CONVENZIONE.	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100%	100%	L'obiettivo è legato alla necessità di adeguare i modelli ISO per la presentazione dei piani urbanistici attuativi, delle opere di urbanizzazione e di tutti i passaggi successivi alle modifiche normative, 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.	Il caricamento nel sistema informativo si è concluso con l'inserimento di tutti i modelli relativi alla procedura del permesso di costruire, pertanto l'obiettivo è in linea con le previsioni.	NUMERO MODELLI RELATIVI ALLE PROCEDURE INTERNE MODIFICATI	2,00	36,00
										NUMERO DI CARICAMENTI DI MODELLI NEL GESTIONALE DELL'ENTE	10,00	27,00
2016_6008	REDAZIONE DEL REGOLAMENTO E DEL CENSIMENTO DEL VERDE E DEGLI EDIFICI RURALI SCHEDATI	Sviluppo	60	PIANIFICAZIONE	Vitale Daniela	100%	100%	L'obbiettivo riguarda il censimento del patrimonio arboreo comunale, compresi gli alberi monumentali e la redazione di un regolamento del verde pubblico e privato, nonché degli edifici rurali schedati nel PRG vigente con aggiornamento delle schede stesse.	L'incarico per la redazione del regolamento del verde e del censimento degli edifici schedati redatti dai professionisti che hanno consegnato nei termini previsti le bozze di lavoro presentate in giunta, pertanto l'obbiettivo è in linea con le previsioni.	PRESENTAZIONE IN GIUNTA BOZZA DI REGOLAMENTO E CENSIMENTO DEL VERDE E DI EDIFICI RURALI SCHEDATI	31/12/2016	20/12/2016
2016_6202	AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI CARTOGRAFICA E DELLE STRADE COMUNALI	Funzionamento	62	CARTOGRAFICO	Vitale Daniela	100%	100%	Si tratta di censire e di rendere coerenti con la normativa statale la numerazione civica delle varie strade dando comunicazione a tutti gli uffici interessati che provvedano alla modifica della banca dati di propria competenza, attribuendo o confermando la numerazione civica collegandola poi ai dati catastali delle singole unità immobiliari oggetto di pratiche edilizie presentate.	L'obbiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, 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	RISPETTO TEMPISTICA DI 7 GIORNI PER L'ATTRIBUZIONE DEL NUMERO CIVICO SULLE PRATICHE EDILIZIE PRESENTATE	7,00	7,00
										NUMERO DI PRATICHE EDILIZIE OGGETTO DI ATTRIBUZIONE DELLA NUMERAZIONE CIVICA	800,00	2.100,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Settore Edilizia Privata e appalti - Dirigente Roberto Illuminati

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2015_1304	INTERMEDIAZIONE SULLA VENDITA DEI LOTTI UTILIZZANDO LE GRADUATORIE DI CUI AL BANDO PUBBLICO PROT.2011/18578	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Pasqual Elena	100%	100%	Lo scopo di questo obiettivo é quello di dare seguito alle graduatorie ottenute a seguito del bando pubblico prot. n. 2011/18578 soddisfacendo le aspettative di tutti quei cittadini che vogliono acquistare un terreno a prezzi controllati e calmierati attraverso l'amministrazione comunale. Infatti, grazie ai bandi l'ufficio ha potuto avere a disposizione delle graduatorie da cui attingere un elenco di soggetti interessati all'acquisto di lotti e.r.p. per la realizzazione della propria abitazione. In alcune zone del territorio comunale di Jesolo si sono resi disponibili molti lotti e.r.p. da immettere nel mercato, perché grazie all'approvazione del piano esecutivo delle opere di urbanizzazione interne e alla sottoscrizione della convenzione urbanistica, si è potuto determinare i costi di urbanizzazione per singoli lotti. Pertanto, vista la disponibilità venutasi a creare l'ufficio di competenza ha ritenuto poter procedere con lo scorrimento della graduatoria attingendo futuri soggetti acquirenti.	La seconda fase di contatto di tutti i soggetti presenti nella graduatoria ed aventi titolo all'acquisto di lotti di terreno destinati all'edilizia convenzionata con il Comune, si è prolungata anche nel 2016.  In questo periodo l'ufficio ha continuato il lavoro iniziato nel 2015, dando tutte le informazioni e indicazioni necessarie che venivano richieste, sia da parte dell'utenza ma anche da parte delle ditte proprietarie, relativamente all'acquisto e vendita dei medesimi lotti di terreno e.r.p. L'ufficio è riuscito a concludere la procedura di scorrimento della graduatoria con le relative vendite dei lotti, al 30 settembre 2016.	DETERMINAZIONE COSTI OPERE DI URBANIZZAZIONE E DEL VALORE DELL'AREA	SI	SI
										INVIO RACCOMANDATE DELLA NOTIFICA DEI LOTTI DISPONIBILI AI SOGGETTI INTERESSATI/INDIVIDUATI	31/12/2015	31/12/2015
										COMUNICAZIONE DI AVVIO DELLA PROCEDURA DI ACQUISTO ATTO DI COMPRAVENDITA	31/12/2016	30/09/2016
2016_1301	ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Pasqual Elena	100%	100%	L'ufficio ERP, raccoglie tutte le informazioni utili alla cittadinanza sulla disponibilità di lotti e/o alloggi destinati a edilizia residenziale pubblica (ERP) nel territorio comunale. Fornisce consulenza ai tecnici in merito al regolamento ERP, alle modalità di calcolo per determinare il valore al mq. di un alloggio ERP e alla determinazione del valore di un terreno ERP, secondo le tabelle 1,2,3 di cui alla L.R.42/99. L'ufficio supporta il settore Pianificazione Urbanistica, nella verifica dei piani contenenti volumetria ERP e nel controllo delle autocertificazioni/dichiarazioni fatte dai singoli cittadini. L'ufficio supporta il settore Edilizia Privata, per il controllo degli Atti Unilaterali d'Obbligo e/o Convenzioni Edilizie e relativi progetti correlati ad esse. L'ufficio supporta anche i notai per la stesura dell'atto d'obbligo e altri utenti esterni per le informazioni di tipo generico. Vengono predisposti dall'ufficio, prospetti per dare indicazioni alle varie domande poste dal cittadino e ai tecnici, in merito alla localizzazione di lotti e alloggi ERP ed alle modalità di calcolo per la determinazione del prezzo di vendita ed eventuali altre richieste. L'ufficio, effettua i relativi controlli nei casi di rinuncia, da parte dei soggetti aventi diritto, presenti in graduatoria, agli alloggi e/o ai terreni ERP, come da regolamento.	L'ufficio ha fornito consulenza tecnica e amministrativa ai progettisti in materia di edilizia residenziale pubblica convenzionata sia riguardo agli alloggi che ai lotti di terreno.  Ha fornito anche assistenza agli utenti per l'acquisto di terreni in edilizia residenziale pubblica convenzionata.  Ha dato assistenza tecnica ai notai in merito alla redazione degli atti unilaterali d'obbligo.  Ha raccolto tutte le informazioni utili mettendole a disposizione degli utenti.  L'ufficio ha gestito la cessione delle vendite di terreni e.r.p. ed ha effettuato tutti i controlli e le verifiche necessarie sulle modalità di calcolo per la determinazione del valore massimo di vendita degli alloggi e dei terreni e.r.p.  Ha predisposto delibere di giunta comunale per svincoli al diritto di prelazione degli alloggi e alienazioni di terreni in edilizia residenziale pubblica convenzionata.  Ha eseguito verifiche sugli atti unilaterali d'obbligo e rilasciato pareri al settore urbanistica e al settore edilizia privata.  L'ufficio ha provveduto a prorogare la scadenza dei termini per la presentazione degli elaborati grafici di progetto e per la redazione dell'atto unilaterale d'obbligo poiché l'attuale regolamento e.r.p. prevede una tempistica più restrittiva.	INVIO RACCOMANDATE DELLA NOTIFICA DEI LOTTI DISPONIBILI AI SOGGETTI INTERESSATI/INDIVIDUATI	30,00	30,00
										COMUNICAZIONE DI AVVIO DELLA PROCEDURA DI ACQUISTO ATTO DI COMPRAVENDITA	25,00	25,00
										N. CONTATTI CON CITTADINANZA REGISTRATI	1,00	3,00
										N. PARERI RILASCIATI DALL'UFFICIO ERP.	300,00	300,00
										N. ISTRUTTORIE PIANI URBANISTICI ATTUATIVI E/O CONVENZIONI URBANISTICHE	150,00	150,00
										N. CONSULENZE AI CITTADINI	15,00	15,00
										N. CONSULENZE AI TECNICI	25,00	25,00
										AUTORIZZAZIONI ALLA VENDITA ALLE AREE/ALLOGGI ERP	10,00	10,00
RICHIESTE DI CONSULENZE EVASE/RICHIESTE PERVENUTE	100%	100										
2016_1302	NUMERO RICHIESTE SVINCOLO ALLOGGI ERP	Sviluppo	13	UFFICIO E.R.P.	Pasqual Elena	100%	100%	L' ufficio funge da intermediario tra il soggetto privato che intende vendere l'alloggio e.r.p. e il soggetto acquirente, proveniente da graduatoria pubblica. Questo al fine di una corretta applicazione dei valori degli immobili in vendita e nella più totale trasparenza dei prezzi.	Per tutto il 2016 l'ufficio ha provveduto ad evadere le richieste di svincolo al diritto di prelazione degli alloggi destinati all'edilizia residenziale pubblica secondo quanto previsto dalla norma vigente in materia.	N.RO RICHIESTE SVINCOLO	10,00	10,00
										AUTORIZZAZIONI RILASCIATE/AUTORIZZAZIONI RICHIESTE	100%	100

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Settore Edilizia Privata e appalti - Dirigente Roberto Illuminati

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1303	NUMERO LOTTI IN DISPONIBILITA' PER LA CESSIONE E RICHIESTE DI ALIENAZIONE TERRENI ERP	Strategico	13	UFFICIO E.R.P.	Pasqual Elena	100%	100%	Grazie alla pubblicazione delle graduatorie il 14/01/2012 l'ufficio ha a disposizione un elenco di soggetti interessati all'acquisto di lotti e.r.p. per la realizzazione della propria abitazione. Con il piano Campana ed altri piani urbanistici attuativi, situati nel territorio del comune di Jesolo, una volta stipulata la convenzione urbanistica che stabilisce quelli che sono i costi delle opere di urbanizzazione, si sono resi disponibili molti lotti e.r.p. da immettere nel mercato. Pertanto, vista la disponibilità di lotti, è possibile procedere con le. Si prevede di preparare una bozza di modifica al regolamento per la gestione delle aree e selezione dei soggetti acquirenti le aree destinate a edilizia residenziale pubblica, situate all'interno delle zone di nuova espansione residenziale C2.2, al fine di semplificarne la sua applicazione, rendendo più snello, prevedendo anche modifiche migliorative da sottoporre alla Giunta comunale. L'obiettivo si suddivide in due fasi: 1. predisposizione proposta/bozza di modifica al regolamento e.r.p.; 2. presentazione proposta alla giunta comunale; 3. Valutazione proposta di modifica da parte della Giunta comunale.	L'ufficio ha provveduto ad evadere tutte le richieste di alienazione dei lotti destinati all'edilizia residenziale pubblica convenzionata. Ha verificato i costi delle opere di urbanizzazione, nonché le convenzioni urbanistiche di riferimento. Ha effettuato verifiche sul calcolo del valore delle aree, secondo i criteri stabiliti dalla legge regionale n. 42/1999.	N.RO LOTTI IN DISPONIBILITA' PER LA CESSIONE	> 5	7
										RICHIESTE DI ALIENAZIONE DEI LOTTI EVASE/RICHIESTE DI ALIENAZIONE	100%	100
2016_1304	MODIFICA AD ALCUNE PARTI DEL REGOLAMENTO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Sviluppo	13	UFFICIO E.R.P.	Boatto Monica	70%	70%	L'ufficio in questo periodo ha provveduto a raccogliere tutti i dati necessari per la predisposizione della bozza di modifica al regolamento per la gestione delle aree destinate a edilizia residenziale pubblica convenzionata, al fine di predisporre la stesura della bozza definitiva.	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI MODIFICA AL REGOLAMENTO E.R.P.	SI	SI	
									PRESENTAZIONE PROPOSTA ALLA GIUNTA COMUNALE.	30/04/2017		
									APPROVAZIONE PROPOSTA DI MODIFICA SECONDO INDICAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE.	SI		
2016_1601	GESTIONE DEGLI APPALTI DELL'ENTE.	Funzionamento	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100%	100%	L'u.o. Gare e Appalti realizza una gestione centralizzata degli appalti di forniture, servizi e lavori in ragione della disciplina unitaria in materia contenuta nel Codice degli appalti sulla base della programmazione annuale degli appalti che ogni dirigente comunica preventivamente. A seguito della conversione del d.l. 24.06.2014 n. 90, i comuni non capoluogo di provincia devono affidare ad un'unica centrale di committenza l'acquisizione di lavori, servizi e forniture. In alternativa possono acquisire beni e servizi attraverso CONSIP o Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Per adempiere a tale termine il comune di Jesolo, con delibera di C.C. n. 172 del 15.12.2014, ha costituito assieme ai comuni di Meduna di Livenza e di Cavallino-Treporti una stazione unica appaltante, avente quest'ultimo come comune capofila. L'effettivo inizio dell'operatività della SUA decorre dal 1 novembre 2015 e il comune di Jesolo può, in forza della convenzione sottoscritta, operare come sede decentrata della SUA. Nel corso di quest'anno l'unità organizzativa sarà impegnata quasi esclusivamente nel bandire gli appalti delle numerose opere pubbliche finanziate con il fondo pluriennale vincolato.	L'u.o. ha portato a compimento i procedimenti di gara conseguenti alle determinazioni a contrarre degli uffici comunali con cui sono state indette le seguenti gare in vigore del d.lgs. 163/2006: - servizio di gestione sanzioni del codice della strada - lavori di sanamento stadio A.Mura - lavori sostituzione serramenti scuola D'Annunzio - lavori rifacimento tetto scuola Munari - lavori copertura palestra scuola Michelangelo - lavori di ristrutturazione centro cottura D'Annunzio - lavori di ristrutturazione centrale termica Annunzio - lavori sistemazione piazza del Granatiere. Sono state inoltre gestite relativamente ai lavori di ristrutturazione strade e tappeti d'usura 2015 le fasi di invio della documentazione e della rendicontazione finale con l'ente capofila della SUA, comune di Cavallino-Treporti, che ha provveduto all'espletamento della gara. A seguito dell'approvazione del d.lgs. 50/2016, che ha innovato pesantemente tutta la normativa in materia, è stato approvato dall'unità lavori pubblici il progetto esecutivo dei lavori di sistemazione viabilità villaggio Ciano ed a seguito dell'invio della relativa determina a contrattare del 22/11/2016, in data 02/12/2016 è stato pubblicato il bando di gara. Tale procedura, di importo superiore al 1.000.000 di euro, deve obbligatoriamente svolgersi con il criterio di aggiudicazione in base al miglior rapporto qualità/prezzo comportando quindi una dilatazione dei tempi di conclusione. L'obiettivo è pertanto in linea con la programmazione prevista avendo completato o comunque bandito tutte le gare per le quali sono stati trasmessi dagli uffici gli atti propedeutici all'espletamento delle gare.	NUMERO DI GARE PER ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	1,00	1,00
									NUMERO DI GARE DI LAVORI INFERIORI A 150.000 EURO	5,00	5,00	
									GARE D'APPALTO DI LAVORI PUBBLICI DI IMPORTO SUPERIORE A 150.000 EURO	5,00	4,00	
									NUMERO GARE RICHIESTE/NUMERO GARE EFFETTIVAMENTE ESPLETATE	100	100%	
									NUMERO SEDUTE DI GARA	15,00	18,00	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Settore Edilizia Privata e appalti - Dirigente Roberto Illuminati

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1602	SUPPORTO ALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE ATTRAVERSO ATTIVITÀ DI CONSULENZA E DI REVISIONE DEI CAPITOLATI E DEI DOCUMENTI DI GARA	Funzionamento	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100%	100%	<p>L'attività di consulenza richiesta sulla singola procedura di gara sarà orientata a dare collaborazione al RUP nella fase di progettazione della procedura di gara, qualora particolarmente complessa, e di supporto nelle fasi di gestione della gara stessa e del successivo contratto. Nell'ambito dell'attività di consulenza e supporto agli uffici comunali vengono forniti i moduli per le dichiarazioni sostitutive, per la presentazione delle offerte e nelle fasi successive alla gara i modelli per la verifica dei requisiti autocertificati dai concorrenti e per le comunicazioni di legge. L'attività si esplica anche nell'esame dei documenti di gara inoltrati dagli uffici comunali e nella revisione degli stessi proponendo le necessarie correzioni e/o integrazioni ai testi sottoposti a controllo. L'u.o. coadiuva gli uffici comunali sia in ordine all'iter procedurale e al rispetto dei tempi di legge, sia nelle eventuali contestazioni o richieste di accesso agli atti che dovessero essere presentate da parte dei concorrenti, ed anche nella fase di esecuzione del contratto per quanto attiene alle garanzie e alle cauzioni richieste agli appaltatori e alle autorizzazioni al subappalto. Il personale dell'u.o. partecipa, in qualità di esperto, alle sedute di gara allorché il dirigente competente ne richieda la collaborazione. L'ufficio su richiesta delle altre unità organizzative effettua le verifiche di legge sul possesso dei requisiti generali/morali degli aggiudicatari.</p>	<p>L'attività di consulenza si è concretizzata in diversi incontri, colloqui telefonici e mail di risposta a quesiti posti dai colleghi in ordine: alle procedure da seguire, alla corretta formulazione degli atti di gara, alle verifiche delle autocertificazioni sul possesso dei requisiti generali e speciali, alla gestione dei rapporti con le ditte aggiudicatricie e controllo della correttezza delle cauzioni definitive.</p> <p>A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 18.04.2016 n. 50 l'attività è stata sviluppata soprattutto in relazione alla corretta procedura di gara da seguire ed alle novità che hanno un impatto sulla gestione operativa delle gare. E' stato altresì necessario elaborare o correggere avvisi, lettere di invito, modulistica e fac-simili vari inerenti le varie fasi dell'appalto, dalla determinazione a contrarre alla verbalizzazione, alla gestione del soccorso istruttorio, etc.. Il personale ha partecipato come esperto o verbalizzante anche alla sedute di gara di competenza di altri settori.</p> <p>Sono state eseguite diverse richieste di rilascio dei certificati del casellario giudiziale con il sistema Massive e di verifica dell'iscrizione alla camera di commercio per gli uffici comunali che lo hanno richiesto. In totale sono stati fatti n. 54 controlli.</p>	<p>NUMERO DI RICHIESTE CONSULENZA IN ORDINE ALLE PROCEDURE DI GARA O ALLA GESTIONE DELL'APPALTO.</p>	>12,00	38
									<p>CONTROLLO E REVISIONE DEI DOCUMENTI DI GARA PREDISPOSTI DAGLI UFFICI COMUNALI: NUMERO ATTI ESAMINATI</p>	15,00	47,00	
									<p>VERIFICHE REQUISITI ARTICOLO 38, ORA ART. 80 DEL CODICE APPALTI, ESEGUITE AD DI FUORI DEL SISTEMA AVCPASS, SU RICHIESTA DEGLI UFFICI COMUNALI</p>	30,00	54,00	

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Settore Edilizia Privata e appalti - Dirigente Roberto Illuminati

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1603	NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DELLE GARE IN ATTUAZIONE ALL'ART. 6-BIS DEL D.LGS. 163/2006 MEDIANTE IL SISTEMA AVCPASS	Funzionamento	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100%	100%	L'art. 6 bis del d.lgs. 163/2006 dispone che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice degli appalti, è acquisita attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita presso l'Autorità, e che le stazioni appaltanti e gli enti aggiudicatori verificano il possesso dei requisiti esclusivamente tramite la Banca dati stessa. In ottemperanza a tale disposizione l'Autorità ha istituito un sistema per la verifica online dei requisiti per la partecipazione alle procedure di affidamento, denominato "AVCPASS" (Authority Virtual Company Passport) A partire dal 2015 l'ufficio provvede alla verifica requisiti per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice degli appalti, mediante il sistema AVCPASS per le gare gestite di importo pari o superiore a € 40.000.	In ossequio a quanto disposto sia dalla previgente che dalla attuale normativa, art. 216, c. 13, del d.lgs. 50/2016, è stato utilizzato il sistema di verifica dei requisiti degli operatori economici, AVCPass. Peraltro il sistema non consente l'effettuazione di tutte le verifiche necessarie obbligandoci ad effettuarne alcune (ad es.: ottemperanza L.68/99, pendenza misure di prevenzione, etc.) ancora con il sistema tradizionale che pertanto affianca tuttora questo nuovo sistema. Questo ha comportato che alcuni controlli sono stati eseguiti ancora con il sistema tradizionale di invio della richiesta, a mezzo pec, all'ente certificatore che ha dato riscontro alla richiesta in tempi anche oltre i 30 giorni e comunque variabili da ente a ente e non conoscibili a priori. Nonostante le carenze del sistema Avcpass sono state eseguite le attività previste dall'obiettivo affiancandovi, come già detto, quelle di verifica tradizionale. Sono state inoltre fornite istruzioni e assistenza agli operatori degli altri uffici che a loro volta si sono interfacciati con il sistema.	NUMERO DI REQUISITI VERIFICATI TRAMITE IL NUOVO SISTEMA DI CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI AVCPASS	>60,00	79
2016_1604	ADEGUAMENTO DELL'ATTUALE ELENCO FORNITORI ALLE NUOVE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACQUISTI SOTTO SOGLIA DI CUI AL D.LGS. 50/2016	Funzionamento	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100%	100%	A partire dal 2014 è permanentemente pubblicato sul sito web dell'ente un apposito avviso e relativo modulo di iscrizione per la presentazione delle domande di inserimento nell'elenco dei fornitori di beni e servizi relativi a quei "metaprodotto" non inclusi nel mercato elettronico della pubblica amministrazione. In attesa delle linee guida dell'Anac, previste dall'art. 36, c. 7 del d.lgs. 50/2016, si rende necessario pubblicare sul sito internet dell'ente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti" un avviso pubblico e la relativa modulistica permanentemente pubblicati, aggiornati alle nuove disposizioni normative per le finalità di cui all'art. 36 del codice, ovvero per l'individuazione dei soggetti da invitare alle procedure sotto soglia.	E' pubblicato in via continuativa sul sito istituzionale dell'Ente l'avviso riguardante la possibilità per le ditte interessate di iscriversi all'elenco dei fornitori di beni e servizi. L'ufficio ha proceduto alla ricezione delle domande di iscrizione e all'inserimento nella categoria di pertinenza.	DITTE INSERITE NEL DATABASE GESTITO IN INTRANET DELL'ENTE.	10,00	8,00
									E' stato approvato semestralmente, con determinazione dirigenziale, l'aggiornamento che ha tenuto conto dei nuovi inserimenti.	NUMERO DI AZIENDE PER LE QUALI SI PROCEDE A RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE O ALTRE COMUNICAZIONI	10,00	25,00
									Sono stati aggiornati l'avviso e il modulo di richiesta pubblicati sul sito dell'ente prima della scadenza del termine prefissato. Ai sensi della L. 241/90 sono state fatte le relative comunicazioni ai fornitori iscritti. Sono state rispettate fasi e tempistiche programmate.	AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA A SEGUITO PUBBLICAZIONE NUOVO CODICE CONTRATTI E PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI E CONTRATTI"	15/07/2016	17/06/2016

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Settore Edilizia Privata e appalti - Dirigente Roberto Illuminati

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_1605	REDAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA DOPO L'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. 50/2016	Sviluppo	16	UFFICIO GARE APPALTI	Bonotto Eddi	100%	100%	Il 19 aprile è entrato in vigore il d.lgs. 50/2016 le cui disposizioni hanno innovato ancora una volta le norme in materia di contratti pubblici. Tra le novità di maggiore rilievo spicca il sistema di centralizzazione e qualificazione delle stazioni appaltanti definendo e limitando l'ambito entro cui ciascuna amministrazione può svolgere in proprio le funzioni di stazione appaltante. Per i comuni non capoluogo, nelle more di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, sono consentiti gli stessi strumenti aggregativi di cui all'art. 33, comma 3-bis del d.lgs. 163/2006. Nell'ambito dei principi stabiliti dal d.lgs. 50/2016 è pertanto necessario riscrivere i documenti di gara sia per le procedure semplificate che quelle ordinarie, secondo le norme del codice che sono immediatamente esecutive.	L'obiettivo è stato raggiunto ed applicato sia con la pubblicazione dei documenti di gara (bando/disciplinare/modulistica) relativi all'appalto dei lavori di sistemazione viabilità villaggio Ciano a Cortellazzo avvenuta il 2/12/2016 sia in relazione alla documentazione inviata agli uffici a seguito dell'attività di consulenza e revisione espletata dall'ufficio. L'obiettivo è pertanto stato raggiunto nei tempi prefissati ancorché una parziale revisione sarà comunque ancora necessaria in funzione della futura emanazione di provvedimenti attuativi/interpretativi del nuovo codice (linee guida Anac, decreti ministeriali, etc.) sia in base alle statuizioni giurisprudenziali definitive che dovessero intervenire in materia.	ADEGUAMENTO DEI DOCUMENTI DI GARA ALLE MODIFICHE INTRODOTTE DAL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI	31/12/2016	02/12/2016
2016_4502	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA STRUTTURA COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Il servizio di provveditorato ha competenza generale sugli approvvigionamenti di beni e servizi necessari alla gestione della struttura comunale, alla manutenzione dei beni mobili, alle acquisizioni di beni di consumo necessari al funzionamento dei servizi comunali. Il servizio programma i fabbisogni di stampati, carta, cancelleria, oggetti e attrezzature varie necessari oltre che per il funzionamento degli uffici comunali, delle scuole e degli uffici pubblici, per i quali il comune è tenuto, per legge a provvedere. Nel corso del 2016 il servizio provvederà ad attivare le seguenti procedure di acquisto sulla scorta delle disposizioni dell'ordinamento nazionale e delle disposizioni regolamentari adottate dall'Ente: 1) vestiario di servizio 2) carta in risma per gli uffici 3) carta da stampa per la stamperia 4) materiali di consumo per la stamperia 5) fornitura cancelleria e modulistica; 6) beni per il servizio di Polizia Locale; 7) servizio manutenzione fotocopiatori, fax, macchine da calcolo, ecc. 8) servizio di pulizie esterne; 9) fornitura materiali di pulizia; 10) arredi per uffici; 11) noleggio fotocopiatori 12) acquisti non programmabili su richiesta degli uffici 13) carburanti autotrazione (nuova convenzione) 14) attrezzature elettroniche; 15) lastre per stampa offset.	Le procedure di acquisto si sono maggiormente concentrate in questo periodo le quali hanno raggiunto complessivamente il numero di procedimenti pari a 19, numero superiore rispetto alla programmazione iniziale. Le stesse si sono suddivise fra le procedure eseguite mediante canali elettronici messi a disposizione da Consip e quelle tradizionali. Alcune di queste procedure sono state maggiormente onerose in quanto precedute da esiti deserti. Alcuni dei procedimenti di acquisto: - monitor per edilizia privata - mobili e arredi per uffici comunali - vestiario per personale polizia locale - prodotti di pulizie Le suddette procedure sono state espletate secondo le disposizioni dei Decreti del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio, cosiddetta clausola "verde", ovvero i beni consegnati devono corrispondere ad elementi di rispetto ambientale per i quali il mercato italiano non è ancora complessivamente pronto. E' stata avviata una nuova fornitura a noleggio di fotocopiatori per le scuole mediante convenzione consip.	AFFIDAMENTI EXTRA MEPA  AFFIDAMENTI CONVENZIONI CONSIP  ACQUISTI TRAMITE ME.PA.  N. FATTURE LIQUIDATE  ADOZIONE PROGRAMMA BIENNALE ACQUISTI BENI E SERVIZI	1,00  1,00  15,00  100,00  31/05/2016	7,00  2,00  16,00  215,00  31/05/2016

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Settore Edilizia Privata e appalti - Dirigente Roberto Illuminati

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilit	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_4503	GESTIONE DEL MAGAZZINO E DELLE ATTIVITÀ DELLA STAMPERIA COMUNALE	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	<p>Il servizio mantiene i rapporti con i fornitori dei materiali di cancelleria, modulistica, e altro materiale di consumo necessari per il normale svolgimento dell'attività amministrativa dei servizi comunali. Tiene una corretta tenuta della contabilità di magazzino. Provvede alla imputazione al signolo centro di costo delle attività di stampa eseguite, delle forniture consegnate in base agli ordini pervenuti dagli uffici. Il servizio ha specifica e qualificata competenza tecnica nella attività di creazione grafica e nel servizio di stamperia fornendo attività di assistenza e supporto agli uffici comunali. Esegue stampe in digitale ed offset per le manifestazioni organizzate dall'ente in vari formati: manifesti, locandine, volantini, pieghevoli, cartoline, pass.</p>	<p>Il lavoro eseguito in stamperia registra anche per questo ultimo periodo una considerevole produzione di locandine/dépliant in genere. Le richieste di lavoro pervenute, come visibile dagli indicatori, registrano n. 367 commissioni per un quantitativo di progetti prodotti pari a n. 535. La produzione di copie colore comprensivo delle stampe offset è di n. 2.085.856 per tutto l'anno nonostante la stampa del giornale sia stata affidata a ditta esterna.</p> <p>Ulteriori dati tecnici di produzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copie b/n: n. 271.877</li> <li>- carichi/scarichi di magazzino: n. 1491 complessivi.</li> </ul> <p>Alcuni dei tanti lavori eseguiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- orto botanico n. 2.000 volantini</li> <li>- teatrando n. 7.000 volantini</li> <li>- incisioni n. 2.000 volantini</li> <li>- presepe sabbia n. 35.000 volantini</li> <li>- gospel n. 5.000 volantini</li> <li>- festival retro n. 4.000 volantini</li> <li>- corso ansia e stress n. 3.000 volantini.</li> </ul> <p>La mole di lavoro viene eseguita da n. 2 tecnici fissi e un operatore presente in modo discontinuo perché impegnato anche in altri servizi a supporto della struttura comunale.</p>	N. CARICHI / SCARICHI A CENTTI DI COSTO	75,00	1.491,00
										FOTOCOPIE PRODOTTE IN BIANCO E NERO PER GLI UFFICI	250.000,00	271.877,00
										VOLUME DI STAMPE IN OFFSET E DIGITALE PER EVENTI	1.700.000,00	2.085.856,00
										NUMERO COMMISSIONI EVASE/NUMERO COMMISSIONI RICEVUTE	100%	100%
2016_4504	GESTIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI	Funzionamento	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	<p>Gestione del servizio di pulizia degli uffici comunali, delle palestre, del Teatro e delle richieste di intervento straordinarie. Il servizio gestisce l'acquisto di materiali di pulizia per la struttura e la relativa contabilità di magazzino con attribuzione degli scarichi ai centri di costo analitici. Vengono gestiti inoltre contratti esterni di pulizia.</p>	<p>Il lavoro eseguito dal gruppo addetto alle pulizie è proseguito ordinariamente nonostante l'assenza per malattia di alcuni componenti. In qualche caso si è dovuto procedere all'utilizzo di ore straordinarie per l'esecuzione delle pulizie nei locali comunali. Il personale si è reso disponibile con interventi extra lavorativi per il servizio di pulizie concernete i locali utilizzati per il referendum presso le frazioni di Passerella e Ca'Fornera. Un impegno significativo è da rilevare per le pulizie delle palestre che per l'inizio dell'anno scolastico vengono passate a fondo. Da rilevare un maggiore impegno per la palestra Marco Polo che, al termine dei lavori di ristrutturazione, ha coinvolto il personale con maggiori unità rispetto al gruppo ordinario.</p>	MQ. SUPERFICIE PULITA	12.753,00	12.753,00
										N. CARICHI A MAGAZZINO	20,00	33,00
										N. SCARICHI AI CENTRI DI COSTO	120,00	171,00
										SERVIZI AGGIUNTIVI RICHIESTI/SERVIZI AGGIUNTIVI REALIZZATI	100	100%

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Settore Edilizia Privata e appalti - Dirigente Roberto Illuminati

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_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 è regolata dagli articoli da 927 a 931 del Codice Civile e dal regolamento di economato provveditorato	Da rilevare che il lavoro continuo di repressione all'abusivismo condotto dalle forze dell'ordine locale ha fatto registrare un numero complessivo di verbali pari a 306, decisamente inferiore al numero dei verbali elevati nell'anno precedente. Tutto questo materiale, considerato di dubbia provenienza verrà mandato al macero e distrutto nel primo periodo del 2017.	N. VERBALI PER BENI RITROVATI	85,00	94,00
									Fra i beni rinvenuti nel territorio comunale si è registrato un considerevole numero di biciclette, in aumento rispetto al passato.	N.VERBALI PER BENI ABBANDONATI	450,00	306,00
									La consegna dei beni ritrovati ha coinvolto un numero di beneficiari pari a 14 di cui 4 sono legittimi proprietari e 10 sono ritrovatori.	N. RESTITUZIONI AI LEGITTIMI PROPRIETARI	8,00	4,00
									Nell'ultimo periodo dell'anno, a seguito di decisione della Giunta Comunale, sono state cedute gratuitamente n. 10 biciclette ritrovate, già divenute di proprietà dell'Ente, ad una associazione onlus del territorio che ne aveva fatto richiesta per i propri ospiti di età minorile.	N. RESTITUZIONI AI RITROVATORI	10,00	10,00
										PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI NELL'ANNO 2015	31/01/2016	16/01/2016
										PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI PRIMO SEMESTRE 2016	30/08/2016	29/07/2016
2016_4506	MONITORAGGIO CONSUMI CARTA SUDDIVISO PER TIPOLOGIA E PER CENTRO DI COSTO	Sviluppo	45	PROVVEDITORATO	Bonotto Eddi	100%	100%	Al fine di ottenere esatta e continua rilevazione dei consumi, tale da rendere significative le informazioni del programma di monitoraggio, si intende continuare la rilevazione dei consumi di carta utilizzata per fotocopie da parte degli uffici e carta stesa utilizzata dalla stamperia comunale per realizzazione di progetti grafici relativi alle manifestazioni promosse o patrocinate dall'Amministrazione nonché per divulgazione di attività istituzionali	Nell'anno la stamperia comunale ha distribuito complessivamente agli uffici i seguenti quantitativi di carta: - carta in risma da fotocopie di tipo bianco: n. 843 risme - carta in risma da fotocopie di tipo riciclato: n. 1723 risme - carta in risma colorata per stampe: n. 89 risme ed ha utilizzato n. 670.511 di fogli di carta stesa lucida e opaca per la realizzazione di progetti grafici in genere. In allegato vengono inseriti n. 2 prospetti per i consumi e le richieste effettuate dagli uffici comunali direttamente alla stamperia nel quale vengono riportati i dettagli dei consumi suddivisi per tipologia di carta con i relativi costi e i consumi di carta che la stamperia ha utilizzato per la realizzazione delle commissioni di lavori assegnate dagli uffici. Nel file "consumi carta per cdr.xls" vengono riassunti i costi per centro di responsabilità.	RELAZIONE SUI CONSUMI MONITORATI	31/01/2017	31/01/2017
2016_6101	ATTIVITÀ EDILIZIA: ESAME DENUNCE INIZIO ATTIVITÀ E SCIA	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Pasqual Elena	100%	100%	Trattasi di attività di esame completo di tutte le denunce inizio attività e SCIA presentate in modo da verificare la compatibilità con gli strumenti urbanistici.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto.	RISPETTO TEMPISTICA ESAME DOCUMENTAZIONE	30 gg	30 gg
										N. PRATICHE ISTRUITE	300,00	470,00
2016_6102	ATTIVITÀ EDILIZIA: RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE	Miglioramento	61	EDILIZIA PRIVATA	Pasqual Elena	100%	100%	Trattasi dell'attività connessa al rilascio dei permessi di costruire prevedendo il rispetto della tempistica dal momento del completamento dell'istanza da parte dei professionisti.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto.	RISPETTO TEMPISTICA RILASCIO PDC DA COMPLETAMENTO PRATICA	30 gg	30 gg

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Settore Edilizia Privata e appalti - Dirigente Roberto Illuminati**

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_6103	MONITORAGGIO MENSILE DELLE ENTRATE PER ONERI DI URBANIZZAZIONE	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Pasqual Elena	100%	100%	L'obiettivo consiste nel verificare l'entità degli introiti correlati al rilascio dei titoli edilizi al fine di tenere aggiornato il quadro riferito alle previsioni di bilancio.	L'obiettivo è stato raggiunto.	VERIFICHE EFFETTUATE	12,00	12,00
										PROIEZIONI TENDENZIALI EFFETTUATE	almeno 12,00	12
2016_6104	PROVVEDIMENTI DI REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Pasqual Elena	100%	100%	Vanno attivati i provvedimenti necessari a reprimere gli abusi riscontrati, definitivamente identificati e codificati, sulla base dei provvedimenti tipo predisposti nel corso dell'anno 2005.	L'obiettivo è stato raggiunto.	COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO GG.	30,00	30,00
										RACCOLTA E VALUTAZIONE EVENTUALI MEMORIE GG	15,00	15,00
										EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO GG	10,00	10,00
2016_6105	INFORMATIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO DELLE PRATICHE EDILIZIE FASE 2	Sviluppo	61	EDILIZIA PRIVATA	Pasqual Elena	85%	85%	L'informatizzazione della pubblica amministrazione è stata prevista con la modifica del codice dell'amministrazione digitale attuata con il D.Lgs. 235/2010, nonché con le ulteriori modifiche e innovazioni apportate con il D.L. 201/2011, il D.L. 5/2012 e il D.L. 179/2012. Al fine di far fronte a questa previsione normativa, senza poter implementare l'organico, e comunque nell'intento di velocizzare e snellire il procedimento edilizio sulla linea stabilita dal Ministero per la Semplificazione, si ritiene quanto mai necessario informatizzare i procedimenti relativi alle pratiche edilizie per dematerializzare, nel medio tempo, la documentazione in arrivo. Questo obiettivo, avviato nel 2013 con la predisposizione di un nuovo software per l'edilizia e conclusosi a fine 2015 con la fornitura del medesimo da parte della ditta aggiudicataria dell'incarico, deve adesso proseguire con una 2° fase. Questa sarà finalizzata sostanzialmente alla configurazione del nostro software gestionale (fornito da Infor), ad opera del nostro personale interno, per far sì che questo dialoghi con il nuovo portale edilizio e renda possibile il ricevimento delle pratiche che verranno presentate attraverso questo nuovo portale. Di seguito verrà testata la funzionalità del nostro gestionale con cui gli operatori interni all'ufficio edilizia privata dovranno lavorare, ed infine sarà testato e reso disponibile all'utenza esterna.	L'obiettivo è in linea secondo le previsioni, con la conclusione della prima fase di test.	CONFIGURAZIONE SOFTWARE.	SI	SI
										TEST SOFTWARE CONFIGURATO.	SI	SI
										TEST E UTILIZZO DA PARTE DELL'UTENZA.	SI	
2016_6110	RILASCIO CONCESSIONI IN SANATORIA	Funzionamento	61	EDILIZIA PRIVATA	Pasqual Elena	100%	100%	Proseguire la verifica dello stato di avanzamento delle vecchie richieste presentate nel 1985-1994 per definire lo stato di avanzamento delle pratiche residue giacenti.	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto.	N. DOMANDE DA VALUTARE	50,00	45,00
										N. PROVVEDIMENTI RILASCIATI	15,00	54,00

STATO DI ATTUAZIONE AL 31.08.2016 - Settore Edilizia Privata e appalti - Dirigente Roberto Illuminati

Codice	Titolo	Tipo	Centro di responsabilità	Descrizione CdR	Responsabile	Avanzamento previsto	Avanzamento complessivo	Finalità	Stato di attuazione al 31.12.2016	Indicatori	Valore Atteso	Valore raggiunto
2016_0011	PREDISPOSIZIONE E REALIZZAZIONE DELLE GARE D'APPALTO PER LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE PRIORITYARIE FINANZIATE CON IL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO 2016.	Strategico	99	OBIETTIVI CONDIVISI	Illuminati Roberto	100%	100%	Creazione dell'unità di progetto intersettoriale denominata "Appalti delle opere pubbliche finanziate con il fondo pluriennale vincolato 2016", ai sensi dell'art. 14 del regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, avente la finalità di organizzare e gestire le procedure di gara relative ai progetti finanziati con detto fondo vincolato.	L'approvazione del progetto esecutivo relativo alla viabilità del villaggio Ciano è avvenuta in data 25/10/2016 e la proposta di avvio della gara da parte del RUP è intervenuta in data 22/11/2016 con la determina a contrarre che ha altresì approvato gli elementi di valutazione dell'offerta. La gara è stata prontamente bandita e pubblicata il 2/12/2016 con scadenza di presentazione delle offerte prevista per il 5/01/2016. In data 20/12/2016 sono stati approvati i 2 progetti esecutivi relativi ai lavori di ristrutturazione del palazzo dei congressi e di ristrutturazione degli alloggi di via Correr che a loro volta saranno presi in carico dall'unità intersettoriale immediatamente dopo la proposta di avvio della gara da parte del RUP. Sono quindi state espletate o bandite, nel corso dell'anno, tutte le gare per le quali è stata demandata all'unità intersettoriale la procedura di gara. L'obiettivo è pertanto in linea con la programmazione prevista	REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE NELLA RELAZIONE PER LA COSTITUZIONE DELL'UNITA' DI PROGETTO PROT. COM.LE N. 2016/5423.	SI	SI
										REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PREVISTE NELLA RELAZIONE PER LA COSTITUZIONE DELL'UNITA' DI PROGETTO, PROT. COM.LE 2016/5423, SULLA BASE DELLE FORMALI RICHIESTE DI AVVIO DELLA PROCEDURA DI GARA DA PARTE DELL'U.O. LL.PP.	> 7,00	9