



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2024

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

JESOLO.it

INDICE

Premessa.....	pag. 3
1. Il contesto esterno	pag. 5
1.1 Il territorio.....	pag. 5
1.2 La popolazione	pag. 6
1.3 Le attività produttive	pag. 10
1.4 Il turismo.....	pag. 11
2. Il contesto interno.....	pag. 14
2.1 La programmazione e il ciclo della performance	pag. 14
2.2 La struttura organizzativa e le risorse umane	pag. 16
2.3 Le partecipazioni societarie	pag. 20
2.4 La situazione economico-finanziaria.....	pag. 22
3. Misurazione e valutazione della performance 2024	pag. 30
3.1 La performance organizzativa nei tempi di pagamento.....	pag. 30
3.2 La valutazione della performance organizzativa da parte dei cittadini	pag. 31
3.3 La performance nella gestione degli obiettivi	pag. 31
4. Report obiettivi 2024	pag. 38

PREMESSA

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. In particolare, il decreto definisce un ciclo di gestione della performance che prende avvio con una fase preventiva di individuazione degli obiettivi da raggiungere, a cui collegare le risorse necessarie al loro raggiungimento. Durante lo svolgimento delle attività è necessario effettuare un monitoraggio in termini di progressivo raggiungimento dei risultati attesi, al fine di poter adottare eventuali interventi correttivi dell'attività in caso di mutate condizioni iniziali. A consuntivo si procede alla misurazione dei risultati ottenuti 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 realizzata tramite la verifica dell'attuazione delle politiche, dei piani e programmi, della soddisfazione dei destinatari delle politiche ed attività stesse, dell'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare attenzione alla riduzione dei costi e dei tempi, nel rispetto della qualità e quantità delle prestazioni erogate.

Nel 2017 sono intervenute modifiche al d.lgs. 150/2009 con l'emanazione del d.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015. In particolare il d. lgs. 74/2017, pur confermando l'impianto originario del d.lgs. 150/2009, ha introdotto modifiche ai meccanismi di riconoscimento del merito e della premialità, norme per la razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, riduzione degli adempimenti in materia di programmazione e di coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni.

A seguito dell'entrata in vigore della suddetta normativa, con delibera di giunta comunale n. 28 del 6.2.2018 è stata approvata la modifica del regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale dell'Ente, per adeguamento al d.lgs. 74/2017.

In aggiunta l'art. 7, comma 1 del d.lgs. 150/2009, così come modificato dal d.lgs. 74/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche “*adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance*”, con lo scopo di indurre le amministrazioni stesse a valutare l'adeguatezza del proprio sistema di misurazione e valutazione della performance, tenendo in considerazione le evidenze emerse dall'esperienza applicativa del ciclo precedente, le eventuali criticità riscontrate dall'Organismo indipendente di valutazione e il contesto organizzativo e normativo di riferimento.

La verifica effettuata dall'Amministrazione comunale non ha rilevato elementi di criticità tali da rendere necessario apportare ulteriori modifiche al

Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato con delibera di giunta comunale n. 28 del 6.2.2018.

Inoltre, l'Organismo di valutazione ha positivamente verificato il funzionamento complessivo del sistema di valutazione della performance, come da verbale n. 15 del 9/5/2025.

Relativamente al presente documento, si specifica che la relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1 lett b) del d. lgs. 150/2009 rappresenta il documento conclusivo del ciclo della performance, mediante il quale l'amministrazione monitora, misura e, infine, illustra i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse impiegate, garantendo così un'adeguata trasparenza nei confronti degli organi di indirizzo politico-amministrativo e degli stakeholder esterni.

Attraverso la valutazione vengono, inoltre, esaminati i fattori interni ed esterni che possono aver influito positivamente e negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target attesi e gli esiti del processo di valutazione vengono utilizzati per valorizzare le risorse umane attraverso gli strumenti di riconoscimento del merito e della qualità della prestazione lavorativa, previsti dalla normativa vigente.

1. IL CONTESTO ESTERNO

1.1 Il Territorio

Jesolo è un comune costiero di circa 27.000 abitanti situato a nord della laguna di Venezia. Il territorio è vasto, con una superficie di 96,57 Km² e con una densità abitativa pari a 279 abitanti per km².

Nel grafico a fianco viene rappresentata la composizione del territorio comunale.

Con oltre 12 chilometri di spiagge, la città è circondata da due fiumi, il Sile e il Piave e percorsa da canali, in parte navigabili.

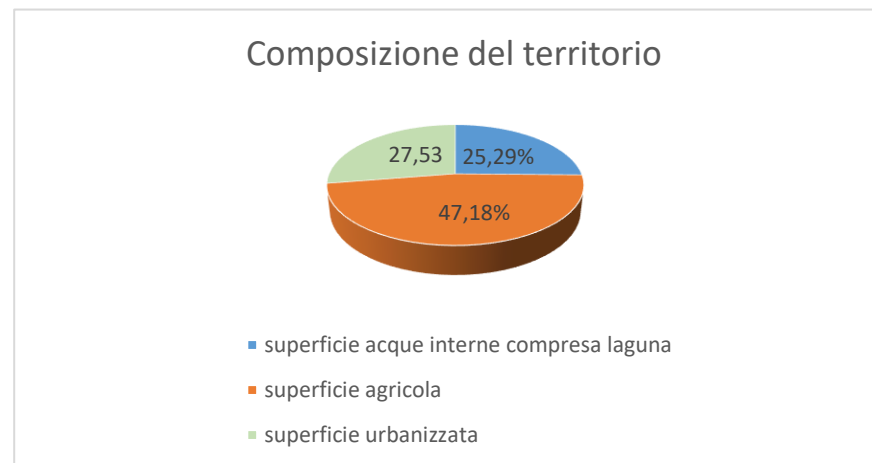
La viabilità comunale è costituita da 317 km di strade, di cui 40 km di competenza regionale/provinciale.

Le aree a verde pubblico sono oltre 952.889 mq, pari a circa 35 mq pro-capite, mentre la rete dell'illuminazione pubblica è costituita da 11.665 lampade, montate su circa 8.993 pali, per un consumo totale di circa 3.920.210 KW annui.

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

Nel territorio comunale sono, altresì, presenti 8 scuole materne, 6 scuole elementari e 2 scuole medie per circa 1.913 posti/alunno, oltre alle scuole paritarie che accolgono circa 333 alunni (anno scolastico 2024-2025).

Il territorio comunale da oltre un decennio è oggetto di un consistente rinnovamento urbanistico che ha dato un nuovo volto alla città, estendendo, tra l'altro, le aree verdi, i parchi, le reti di pubblica illuminazione, la viabilità comunale, i parcheggi. Si tratta di nuovo



patrimonio entrato progressivamente nella disponibilità dell'ente, quindi da sottoporre a gestione e manutenzione.

L'economia primaria della città è il turismo che diventa anche leva per tutte le altre attività economiche del territorio.

Con oltre 5 milioni di presenze turistiche all'anno, oltre ai turisti giornalieri, durante i mesi estivi viene richiesto a tutti i soggetti che operano sul territorio un notevole sforzo organizzativo per garantire adeguati servizi ai residenti e agli ospiti.

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

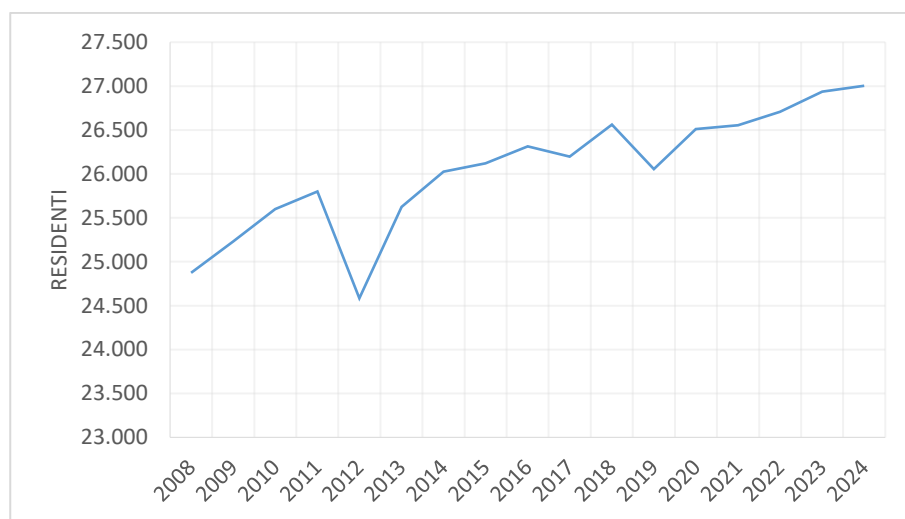
Per tutti questi motivi, le amministrazioni comunali che si sono succedute hanno puntato all'affidamento *in house* di una serie di servizi alle società controllate. In questo modo è stato possibile ottimizzare la gestione del personale e delle attrezzature, modulando gli interventi di manutenzione del territorio e di gestione dei servizi sulla base delle

necessità determinate dalla stagionalità, ricercando, nel contempo, la qualità dei servizi e l'ottimizzazione dei costi, con la finalità dell'erogazione dei servizi stessi a prezzi contenuti.

1.2 La popolazione

- Andamento demografico

La popolazione di Jesolo ha visto nel periodo 2008-2024 una sostanziale stabilità nel valore assoluto dei suoi residenti, con una leggera flessione negativa riscontrata nell'anno 2012. Al 31/12/2024 il numero di abitanti si attesta a 27.004, in base ai dati provvisori messi a disposizione da ISTAT.



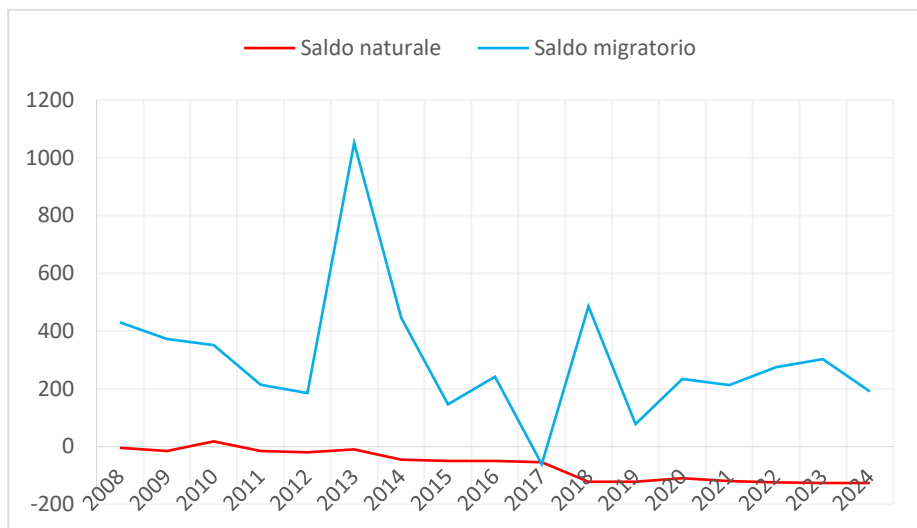
Questo flusso costante è da ricondursi principalmente ad un saldo migratorio positivo (immigrati-emigrati) che ha compensato negli anni il trend negativo assunto dal saldo naturale (nascite-decessi), come evidenziato dalla seguente tabella:

	Nascite	Decessi	Saldo naturale	Immigrati	Emigrati	Saldo migratorio
2008	214	218	-4	1006	576	430
2009	207	222	-15	934	562	372
2010	228	210	18	867	516	351
2011	220	235	-15	718	504	214
2012	199	219	-20	816	631	185
2013	227	237	-10	1642	591	1051
2014	193	238	-45	963	517	446
2015	196	246	-50	684	538	146
2016	201	251	-50	1005	763	242
2017	206	260	-54	683	744	-61
2018	151	273	-122	1323	837	486
2019	146	268	-122	1012	934	78
2020	169	278	-109	993	759	234
2021	160	279	-119	1.044	831	213
2022	167	291	-124	1092	817	275
2023	171	297	-126	954	651	303
2024 (*)	159	283	-124	849	658	191

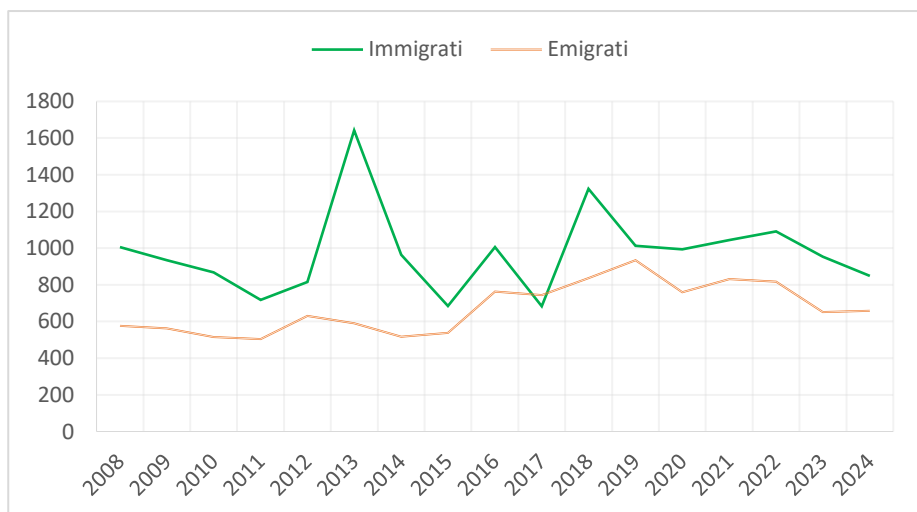
Fonte: dati ISTAT

(*) Dati provvisori

Si evince, pertanto, che la dinamica migratoria è stata determinante ai fini della stabilità del trend demografico.



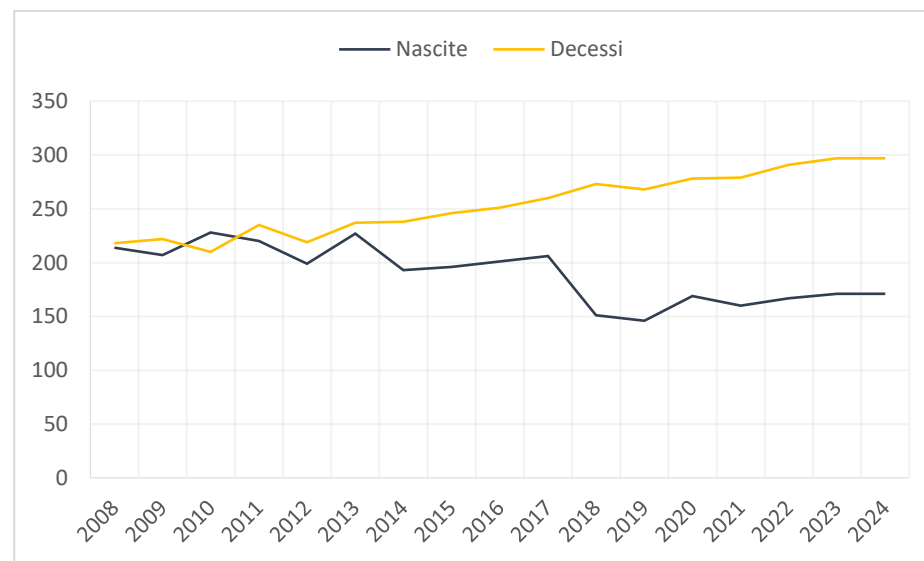
Confronto saldo naturale/saldo migratorio elaborato sulla base dei dati ISTAT



Confronto immigrati/emigrati elaborato sulla base dei dati ISTAT

Relativamente al saldo naturale, si specifica che il tasso di natalità negli ultimi quindici anni ha subito un declino, passando dall'8,60% nel 2008 al 6,35% nel 2023. In base ai dati provvisori pubblicati da ISTAT il tasso di natalità del 2024 si attesta intorno al 5,89%.

Di contro il tasso di mortalità è aumentato, assestandosi a fine 2023 all'11,03% rispetto all'8,76% del 2008, ampliando ulteriormente lo scostamento tra nascite e decessi. In base ai dati provvisori pubblicati da ISTAT il tasso di mortalità del 2024 è pari al 10,48%.

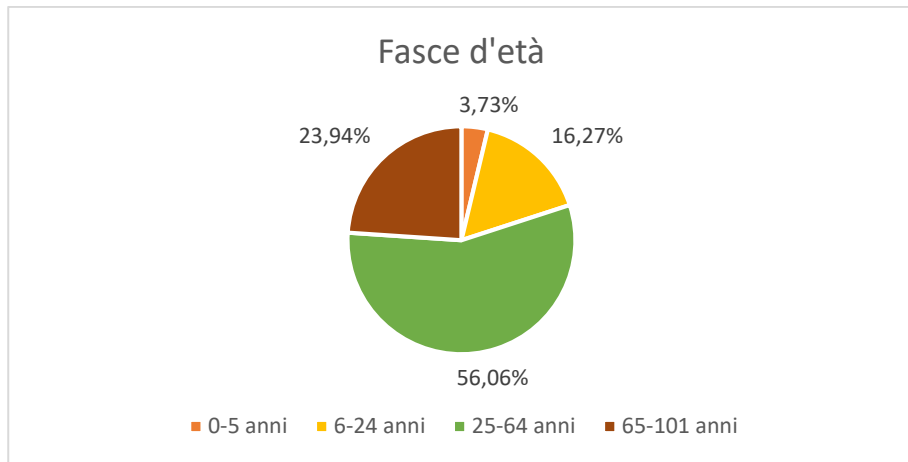


Confronto nascite/decessi elaborato sulla base dei dati ISTAT

- Distribuzione per età e sesso

Relativamente alla distribuzione della popolazione per fasce d'età, si riporta di seguito un grafico rappresentativo della situazione al 01/01/2024, il quale evidenzia che la popolazione nella fascia 25-64 conta 15.102 persone, rappresentando il 56,06% del totale.

Inoltre, si assiste ad una presenza significativa di residenti nella fascia 65-101, pari al 23,94%, seguita dai soggetti nella fascia 6-24 anni e, in ultima, da quelli nella fascia 0-5 anni.

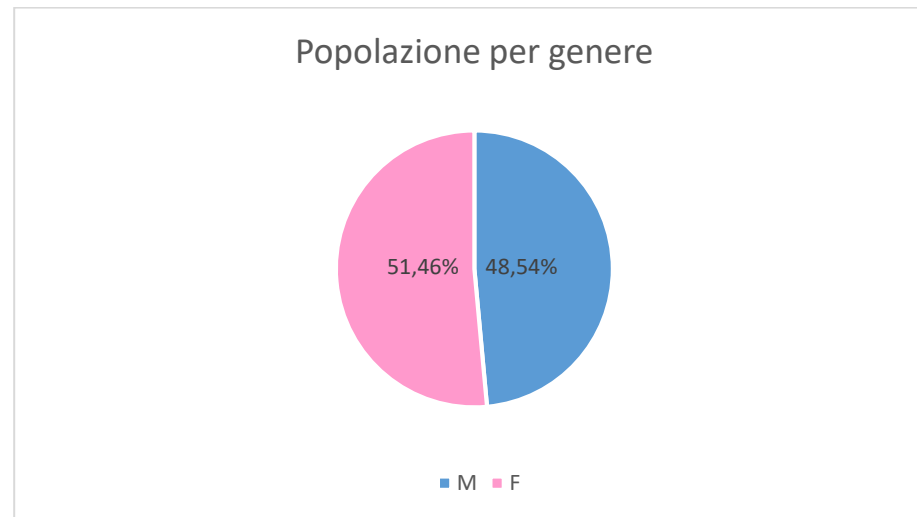


Popolazione per fasce d'età sulla base dei dati ISTAT al 31/12/2023

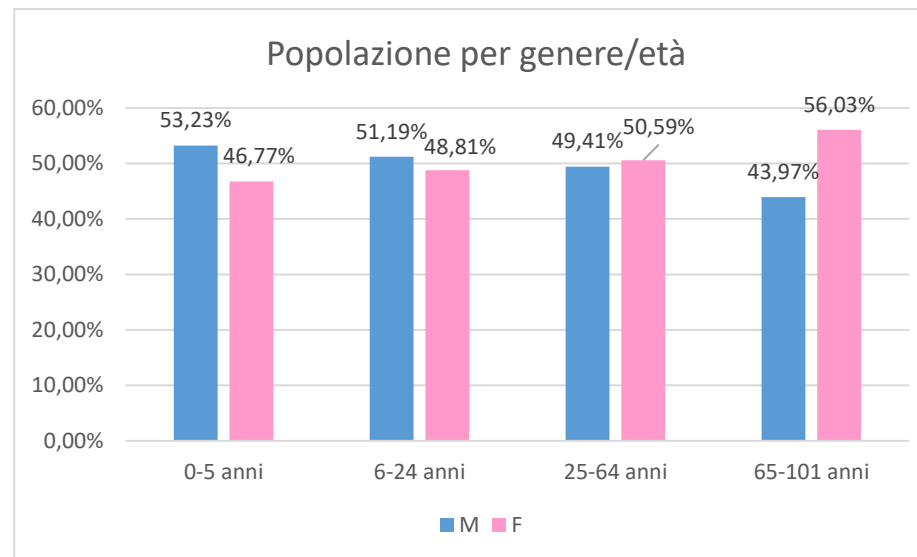
Per quanto riguarda le famiglie, al 31/12/2023, nel territorio jesolano si contano 13.078 nuclei familiari, con un numero medio di componenti di 2,1 unità.

Dal punto di vista della struttura per genere della popolazione residente, all'01/01/2024 la popolazione femminile costituisce la maggioranza, pari al 51,46%. I dati provvisori ISTAT per l'anno 2024 seguono il trend del 2023.

Questa lieve maggioranza è da ricondursi in maniera prevalente allo scostamento del genere femminile rispetto a quello maschile nella fascia di età 65-101 anni, con un differenziale di +12,06, come rappresentato nel grafico a lato.



Popolazione per genere sulla base dei dati ISTAT all'01/01/2024

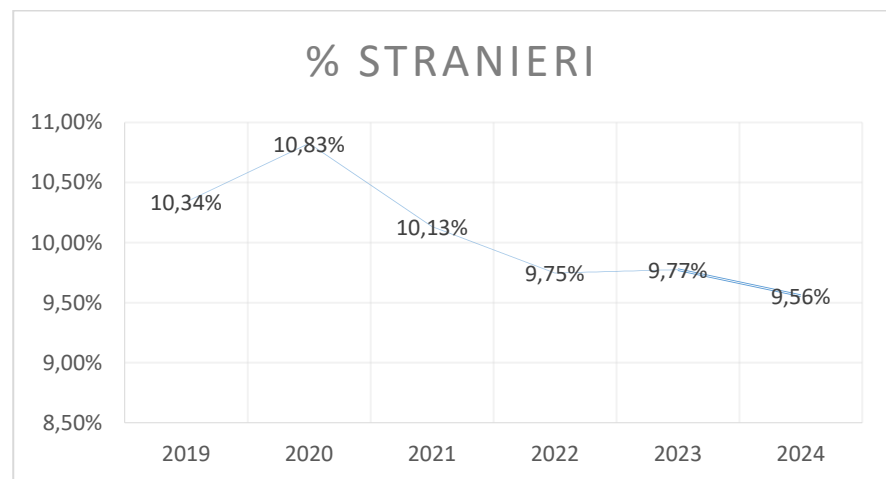


Popolazione per genere/età sulla base dei dati ISTAT all'01/01/2024

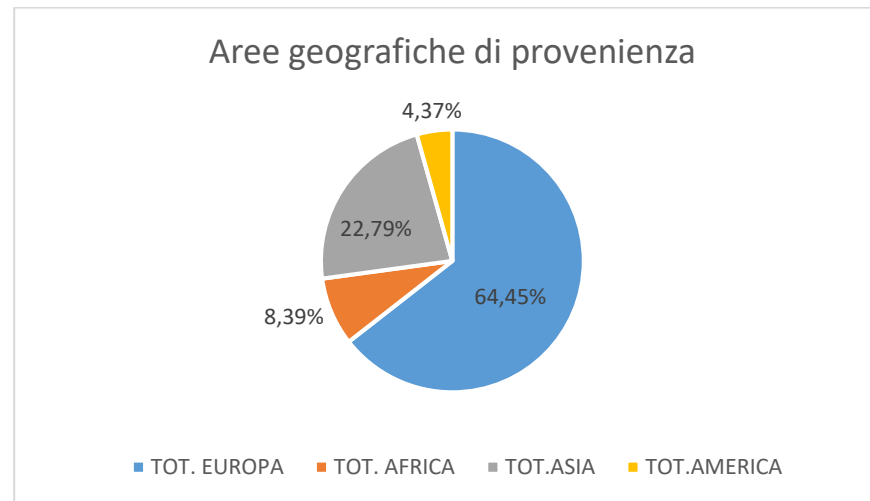
- Stranieri

Gli stranieri residenti a Jesolo a fine 2023 rappresentano il 9,77% della popolazione complessiva, pari a 2.633 soggetti, di cui il 44,51% è costituito da uomini ed il 55,49% da donne. In base ai dati provvisori ISTAT riferiti al 2024, si osserva un'ulteriore diminuzione degli stranieri residenti in territorio jesolano, che si attestano intorno al 9,56%. Nell'ultimo quinquennio si registra, pertanto, una diminuzione del flusso migratorio degli stranieri, come si evince dal grafico riportato di seguito.

All'01/01/2024 la comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania, rappresentando il 25,37% del totale, seguita dal Bangladesh (16,41%), dalla Albania (10,18%) e dalla Ucraina (6,87%). Si rappresenta che gli stranieri provenienti dai Paesi dell'Unione Europea rappresentano la maggioranza, pari al 64,45% del totale.



% stranieri sul totale popolazione sulla base dei dati ISTAT



Aree geografiche di provenienza stranieri sulla base dei dati ISTAT al 01/01/2024

1.3 Le attività produttive

Sul nostro territorio insistono 5.167 aziende al 31/12/2024, dato in aumento rispetto all'esercizio precedente, con un incremento di 68 unità.

Nella tabella che segue è riportato il numero delle sedi d'impresa e delle unità locali di Jesolo iscritte nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Venezia nel periodo 2011-2024, suddivise per settore.

Si osserva che dopo alcuni anni in cui tutte le attività hanno mostrato una flessione negativa tra il 2011 e il 2014, dal 2015 è iniziata una costante ripresa, con un aumento progressivo delle imprese, in particolare nei settori legati al turismo. Solo nel 2023 si è registrato un lieve calo rispetto all'anno precedente, seguito nuovamente da un incremento nel 2024.

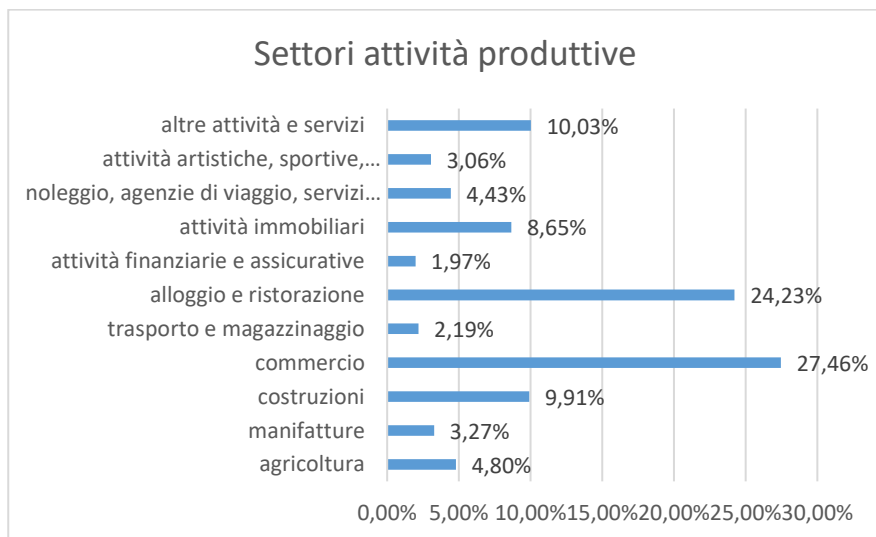
Naturalmente la vocazione turistica della città di Jesolo condiziona fortemente la tipologia delle attività produttive registrate nel territorio. In particolare, le attività appartenenti al settore del commercio rappresentano il 27,46%, seguite dal settore legato agli alloggi e ristorazione, pari al 24,23%.

Settore	Agricoltura	Manifatture	Costruzioni	Commercio	Trasporto e magazzinaggio	Alloggio e ristorazione	Attività finanziarie e assicurative	Attività immobiliari	Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto	Attività artistiche, sportive, intrattenimento e divertimento	Altre attività e servizi	TOTALE
2011	340	194	576	1.426	102	1.123	78	349	164	118	367	4.837
2012	332	191	545	1.398	95	1.102	90	351	154	117	377	4.752
2013	308	189	524	1.406	95	1.110	86	367	152	125	372	4.734
2014	307	197	508	1.410	95	1.112	87	363	160	127	359	4.725
2015	297	195	501	1.416	98	1.117	90	384	170	130	354	4.752
2016	293	189	480	1.449	103	1.134	86	393	189	140	357	4.813
2017	285	190	474	1.469	104	1.143	85	388	196	140	373	4.847
2018	281	195	475	1.480	101	1.151	85	383	202	145	394	4.892
2019	278	189	470	1.478	109	1.170	86	411	196	135	416	4.938
2020	275	180	483	1.463	111	1.189	90	418	199	150	425	4.983
2021	268	172	487	1.468	109	1.216	94	431	211	158	440	5.054
2022	265	176	501	1.465	110	1.240	93	448	224	158	466	5.146
2023	252	175	506	1.426	110	1.212	100	449	213	159	497	5.099
2024	248	169	512	1.419	113	1.252	102	447	229	158	518	5.167

Fonte: Camera di commercio Venezia Rovigo



Trend localizzazioni di impresa nel territorio jesolano sulla base dei dati della Camera di commercio Venezia Rovigo



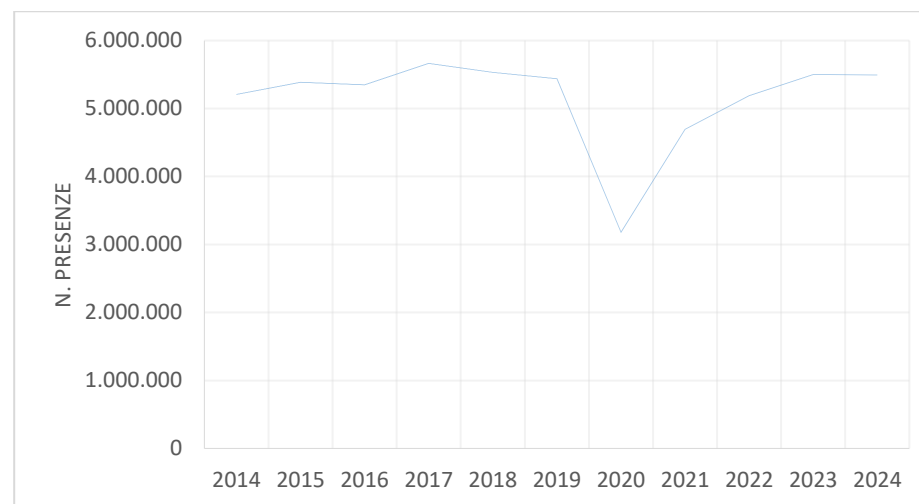
Settori attività produttive sulla base dei dati della Camera di commercio Venezia Rovigo

1.4 Il turismo

Jesolo rappresenta una delle principali mete turistiche del Veneto, apprezzata da turisti italiani e stranieri, registrando nel 2024 un numero di presenze pari a 5.496.611.

Nel grafico sottostante, rappresentativo dell'andamento delle presenze nel territorio jesolano dell'ultimo decennio, si evince l'impatto che la pandemia ha avuto sul flusso turistico.

Si evidenzia, tuttavia, la forte ripresa registrata nell'ultimo triennio, durante il quale si sono raggiunti i livelli pre-covid in termini di arrivi e presenze. Più precisamente, nel 2024 si è registrato un aumento del 5,93% rispetto al 2022 in termini di presenze e dell'1,07% rispetto al 2019.



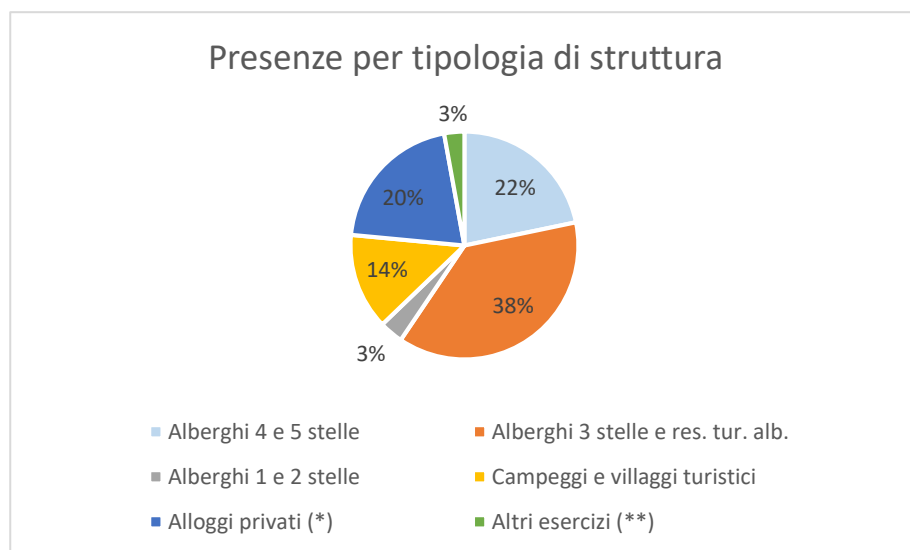
Numero presenze sulla base dei dati del Sistema Statistico Regionale della Regione del Veneto

Analizzando le tipologie di strutture ricettive offerte, si osserva una certa stabilità del comparto alberghiero, rappresentando la scelta del 63% dei

turisti nel 2024, mentre per le strutture extralberghiere continua a registrarsi un incremento (+2,2% delle presenze nel 2024 rispetto al 2023).

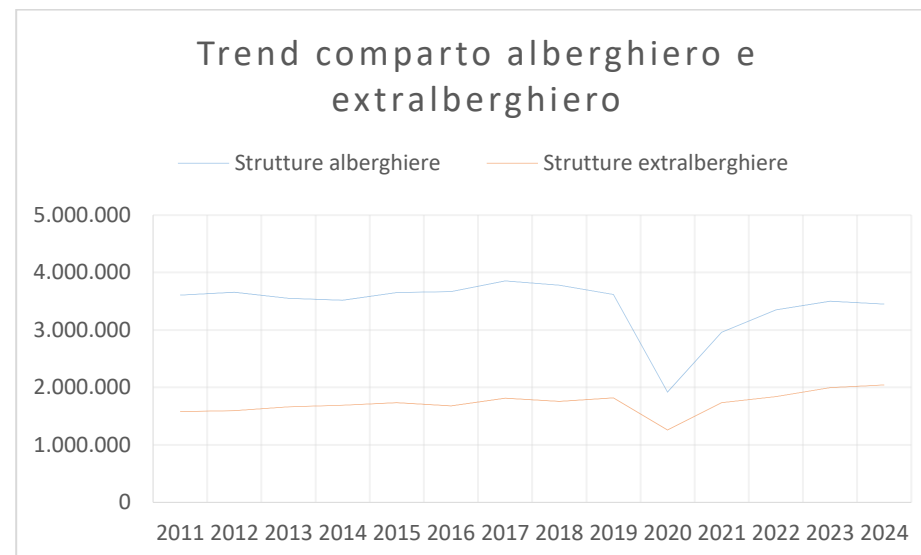
In particolare, l'aumento del comparto extralberghiero è da ricondursi principalmente allo sviluppo degli alloggi privati, che presentano un aumento in termini di presenze del 7% rispetto al 2023 e del 20% rispetto al 2022.

Le presenze nei campeggi e villaggi turistici e in altri esercizi, quali agriturismi, ostelli, bed and breakfast, case per ferie, registrano invece un andamento costante negli anni.

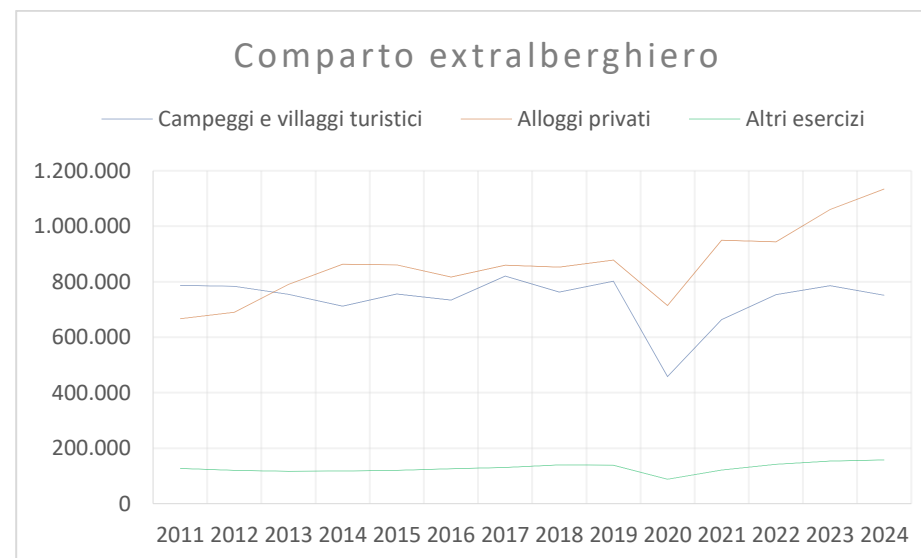


(*) Alloggi turistici (tra cui country house e locande), unità abitative ammobiliate ad uso turistico (tra cui residence), locazioni

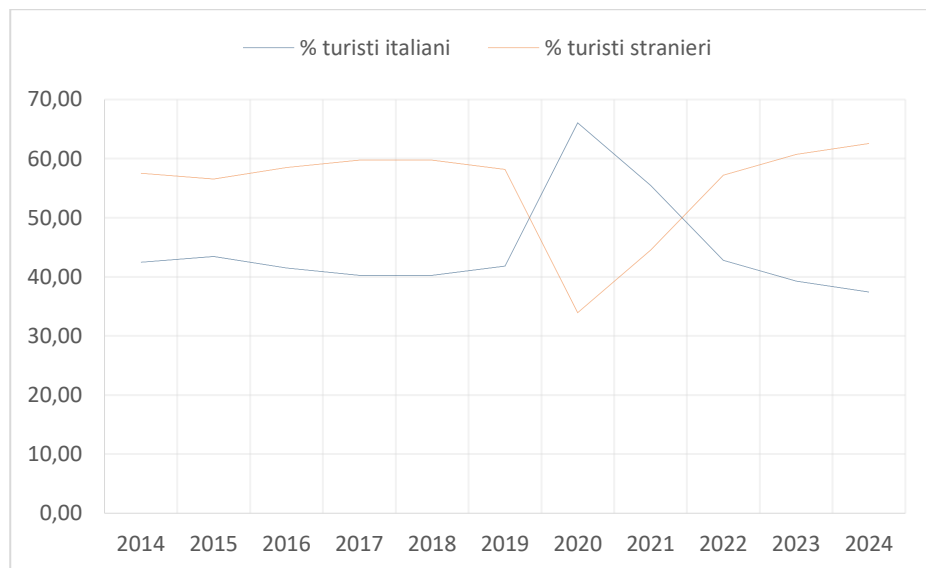
(**) Agriturismi, ostelli, bed and breakfast, case per ferie



Trend comparto alberghiero e extralberghiero (presenze) sulla base dei dati del Sistema Statistico Regionale della Regione del Veneto



Analizzando la composizione turistica di Jesolo dell'ultimo decennio, si rileva come la maggioranza dei turisti sia costituita da stranieri, ad eccezione delle annualità 2020-2021 che hanno registrato una inversione del trend a causa della pandemia, con maggiori presenze di turisti italiani.



Composizione turistica sulla base dei dati del Sistema Statistico Regionale della Regione del Veneto

Relativamente ai Paesi di provenienza, tralasciando gli anni maggiormente colpiti dalla pandemia (2020-2021), si nota nell'ultimo decennio la costante prevalenza di turisti provenienti da Germania, Austria e Svizzera, che rappresentano insieme il 59% dei turisti stranieri. Di contro, dall'analisi dei dati prodotti dal Sistema Statistico Regionale della Regione Veneto, si osserva l'aumento di turisti provenienti da Paesi dell'Europa centrale ed orientale e parallelamente la diminuzione di turisti provenienti dai Paesi dell'Europa occidentale.

Questa inversione di tendenza la si può desumere dalla tabella sotto riportata, che illustra la classifica dei primi 11 Paesi di provenienza del flusso turistico jesolano in termini di presenze, mettendo a confronto il 2015 con il 2024.

	2015	Presenze		2024	Presenze	Var. %
1	Germania	855.630	1	Germania	1.042.869	21,88%
2	Austria	676.069	2	Austria	797.668	17,99%
3	Svizzera-Liecht.	192.331	3	Svizzera-Liecht.	198.292	3,10%
4	Francia	173.656	4	Ungheria	185.469	44,26%
5	Regno Unito	159.820	5	Francia	111.857	-35,59%
6	Russia	136.410	6	Rep. Ceca	108.821	57,04%
7	Ungheria	128.568	7	Polonia	101.512	80,20%
8	Rep. Ceca	69.293	8	Romania	98.821	97,21%
9	Polonia	56.333	9	Slovacchia	97.544	99,84%
10	Romania	50.110	10	Regno Unito	77.082	-51,77%
11	Slovacchia	48.810	11	Ucraina	55.413	251,78%

Si osserva, pertanto, una diminuzione di turisti francesi ed inglesi, nonché un decremento di turisti russi pari al -85,85% (136.410 presenze nel 2015 rispetto a 19.303 unità nel 2024).

Al contrario, sono aumentati notevolmente i turisti provenienti da Ungheria, Repubblica Ceca, Polonia, Romania e Slovacchia, così come i turisti ucraini, con un incremento del +251,78%.

2. IL CONTESTO INTERNO

2.1 La programmazione e il ciclo della performance

Nel comune di Jesolo il ciclo della *performance* viene realizzato e valutato sulla base del sistema di programmazione strategica e gestionale dell'ente attraverso i seguenti strumenti:

Linee programmatiche di mandato → DUP (documento unico di programmazione) → Piano Esecutivo di Gestione → Piano Integrato di Attività e Organizzazione – sezione Performance (contenente anche il Piano dettagliato degli Obiettivi).

L'insieme di questi strumenti si completa con il monitoraggio periodico e la valutazione dei risultati raggiunti e con la successiva rendicontazione (finanziaria, economico patrimoniale, oltre alla rendicontazione degli obiettivi), concludendo così il ciclo della performance, ai sensi del d.lgs. n. 150/2009.

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

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e degli indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati garantendone la piena trasparenza e visibilità.

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

Linee programmatiche di mandato

Nel mese di giugno 2022 nel comune di Jesolo di sono tenute le elezioni amministrative. Con delibera n. 68 del 29/8/2022 il Consiglio comunale ha approvato le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2022-2027. In particolare, il programma prevede le seguenti linee di azione:

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

4) Tornare ad investire nelle opere pubbliche e nella viabilità per tutto il territorio

5) Per un turismo di qualità. Jesolo ancora regina delle spiagge

Documento Unico di Programmazione 2024-2026

Per la programmazione 2024 degli obiettivi da raggiungere e delle attività da svolgere e la contestuale attribuzione delle risorse per la loro realizzazione è stato utilizzato lo strumento di programmazione triennale Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 125 del 30/11/2023.

Tutte le unità organizzative dell'ente hanno partecipato alla redazione di questo documento attraverso l'individuazione, in sinergia 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, definiti da parte di ciascun ufficio con il supporto dell'u.o. programmazione e controllo.

Inoltre, la predisposizione della sezione strategica e sezione operativa del DUP è stata coordinata dall'u.o. programmazione e controllo e dal servizio finanziario, il quale ha altresì provveduto alla quadratura del bilancio e alla stesura della parte contabile del documento stesso.

Bilancio di previsione finanziario 2024-2026

Il bilancio di previsione 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 138 del 19/12/2023. Esso costituisce il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei documenti programmatori dell'ente, mediante

il quale gli organi di governo, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare.

Piano esecutivo di gestione 2024-2026

Con delibera n. 381 del 28/12/2023 la Giunta comunale ha approvato il piano esecutivo di gestione composto da piano degli obiettivi programmati, budget finanziario, con indicazione dei capitoli di entrata e di spesa affidati a ciascun responsabile, e piano dei centri di responsabilità e centri di costo analitici.

Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

Con delibera n. 115 del 23/04/2024 la Giunta comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 contenente, nella sezione Performance, gli obiettivi da raggiungere, le modalità di raggiungimento e gli indicatori di risultato e di performance. Con d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 113, è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione "PIAO", il quale assorbe precedenti piani e programmi, tra i quali anche il Piano della Performance – Piano dettagliato degli obiettivi, che afferiscono a varie aree della pubblica amministrazione e che, precedentemente, venivano trattati e approvati singolarmente, con modalità e tempistiche diversificate.

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

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione;

3. Organizzazione e capitale umano;
4. Monitoraggio.

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

Si specifica che nel corso dell'anno sono state effettuate n. 2 rendicontazioni dello stato di attuazione degli obiettivi programmati (al 30/06 e al 31/12) ed è, inoltre, risultato necessario apportare modifiche alla programmazione dell'anno 2024 attraverso due revisioni del Piano integrato di attività e organizzazione – sezione performance, approvate con delibere di Giunta n. 220 del 20/8/2024 e n. 293 del 5/11/2024. Il monitoraggio finale degli obiettivi 2024 si è svolto nei mesi di gennaio e febbraio 2025 con i risultati che emergono nel paragrafo finale del presente documento denominato “Report Obiettivi 2024”.

2.2 La struttura organizzativa e le risorse umane

Nel 2024, con deliberazione di Giunta comunale n. 115 del 23/4/2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 e, con esso, una nuova macrostruttura dell'ente, oggetto di successiva modifica approvata con delibera di Giunta comunale n. 313 del 19/11/2024.

In particolare, si osserva come il comune di Jesolo negli anni sia 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.

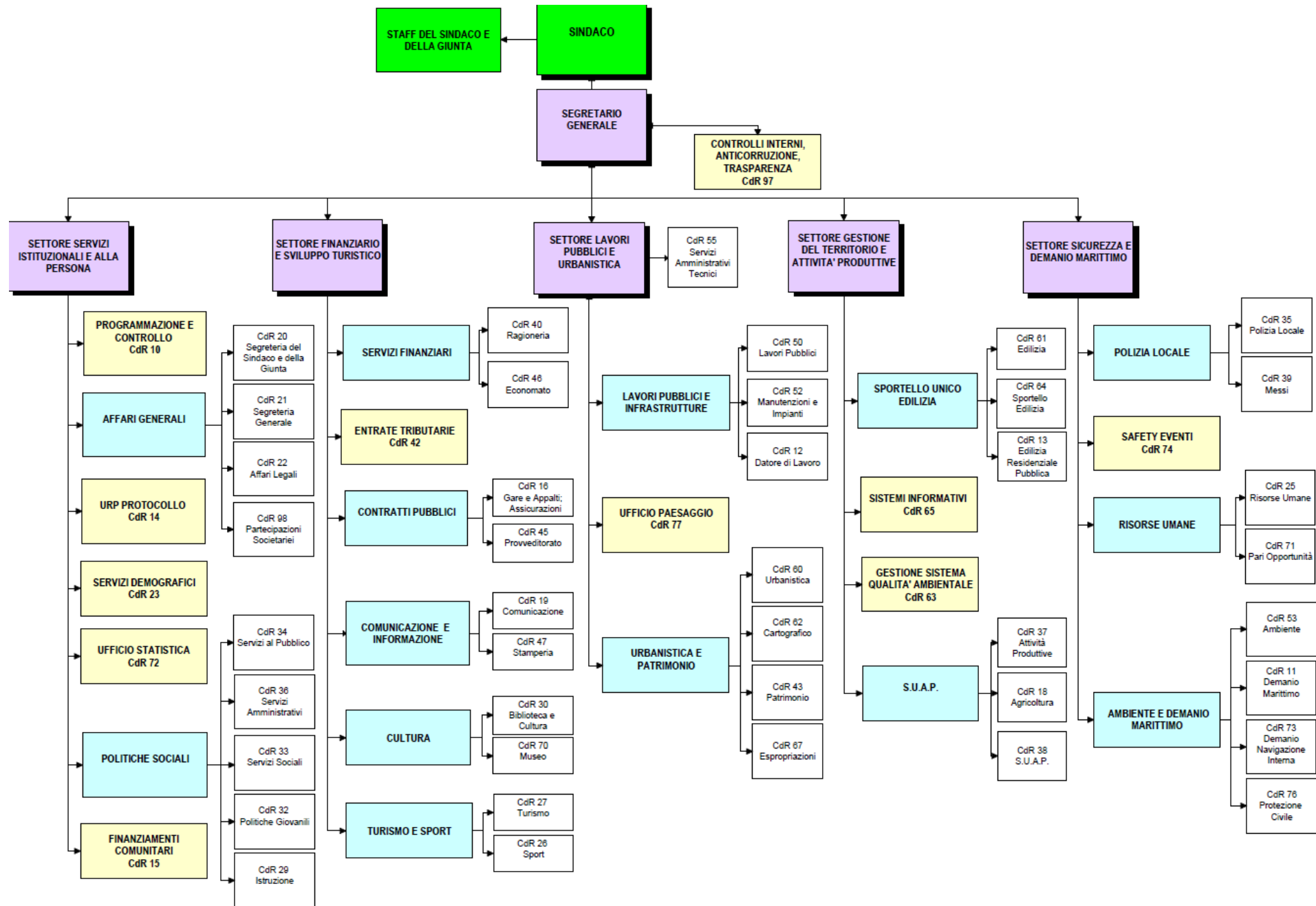
Le esigenze di cambiamento e innovazione, che interessano la Pubblica Amministrazione, sono molteplici e chiamano tutti i dipendenti ad una risposta sempre efficiente alle richieste dei cittadini. Pertanto, le riorganizzazioni dell'Ente che si sono succedute negli anni hanno comportato lo scorporo e/o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

Si specifica, inoltre, che ciascun Settore, del quale fanno parte diverse unità organizzative, viene gestito e coordinato da un dirigente che si avvale, nella gestione delle sue competenze, del supporto dei responsabili dei servizi (EQ ex PO, RUO).

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

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

Si riporta di seguito la struttura organizzativa vigente fino al 31/12/2024:



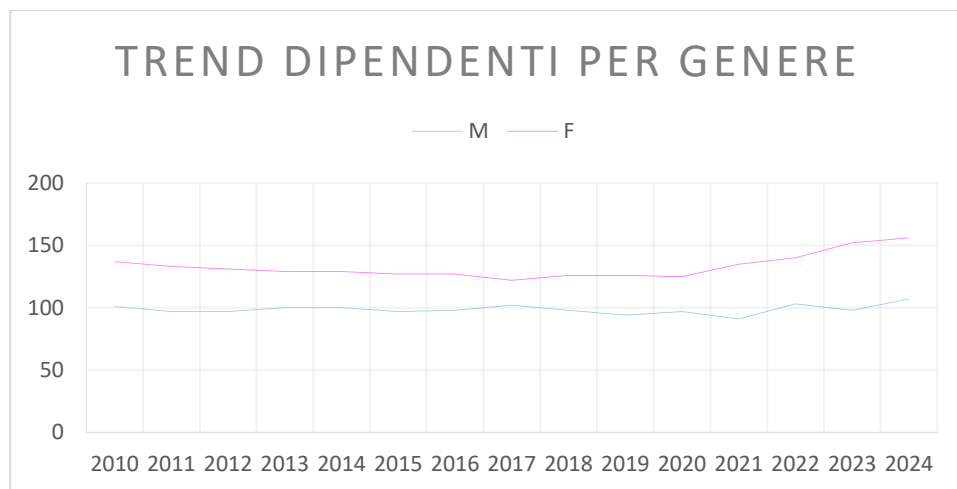
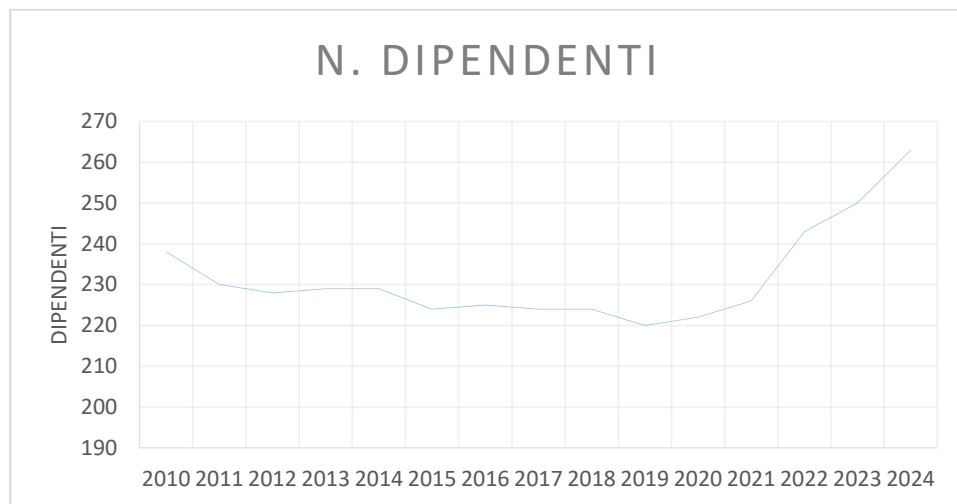
Indicatori sul personale	Anno 2023	Anno 2024
Incidenza spesa di personale sulla spesa corrente	22,27	21,49
Spesa di personale procapite	419,23	412,59
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	12,52	9,05
Spesa per il personale complessiva	€ 10.019.840,55	€ 10.829.964,29

L'aumento della spesa del personale dell'anno 2024 rispetto all'anno 2023 è legato all'assunzione di nuovi dipendenti.

In particolare, come si evince dalla tabella e dal grafico sotto riportati, dopo una fase di lieve declino nel trend occupazionale riscontrata nel periodo 2010-2019, nell'ultimo quinquennio si è assistito ad un costante aumento del numero dei dipendenti, che si assestano a 263 al termine del 2024.

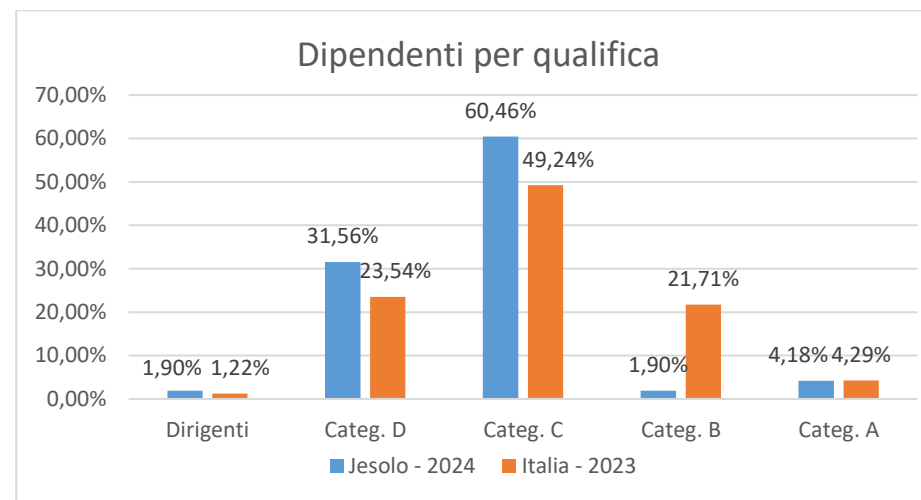
Dipendenti per qualifica	2017	2017	2017	2018	2018	2018	2019	2019	2019	2020	2020	2020	2021	2021	2021	2022	2022	2022	2023	2023	2023	2024	2024	2024
	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT	M	F	TOT
Dirigenti	3	1	4	3	1	4	3	1	4	3	1	4	2	0	2	3	2	5	3	2	5	3	2	5
Categ. D	34	35	69	29	36	65	28	37	65	30	39	69	28	42	70	28	46	74	27	50	77	31	52	83
Categ. C	59	66	125	62	67	129	59	66	125	60	66	126	58	74	132	69	76	145	66	84	150	70	89	159
Categ. B	6	4	10	4	6	10	4	6	10	4	5	9	3	5	8	3	3	6	2	3	5	3	2	5
Categ. A	0	16	16	0	16	16	0	16	16	0	14	14	0	14	14	0	13	13	0	13	13	0	11	11
Totale	102	122	224	98	126	224	94	126	220	97	125	222	91	135	226	103	140	243	98	152	250	107	156	263

L'andamento è risultato pressoché costante negli anni anche dal punto di vista della **distribuzione per genere**: a fine 2024 il 59% dei dipendenti è costituito da donne ed il restante 41% da uomini. La presenza maggioritaria di personale di sesso femminile è in linea con la situazione nazionale, che registra a fine 2023 una percentuale preponderante di donne (57,18%) rispetto agli uomini (42,82%), sulla base dei dati diffusi dal Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli affari interni e territoriali con il “Censimento generale del personale in servizio presso gli enti locali”.



Analizzando, invece, l'**inquadramento professionale** dei dipendenti del comune di Jesolo nell'anno 2024 si assiste ad una presenza nettamente maggiore di personale inquadrato nelle categorie C e D rispetto alla

media nazionale, compensate dalla presenza di minori unità appartenenti alla categoria B.



Fonte: dati nazionali estratti dal Censimento generale del personale in servizio presso gli enti locali 2023 – Ministero dell'Interno

Relativamente al tema delle **pari opportunità**, l'unità organizzativa competente nel corso del 2024 ha offerto il suo supporto a soggetti terzi per la realizzazione di eventi finalizzati a favorire la cultura della parità di genere e a contrastare il fenomeno della violenza contro le donne, tra cui l'evento "*L'amore vince contro la violenza sulle donne*" svoltosi il 25 luglio 2024, nonché la tradizionale *Run in Red*, tenutasi il 19 novembre 2024, il cui ricavato è stato devoluto a favore del centro antiviolenza e anti stalking di San Donà di Piave. In aggiunta, a maggio 2024 si è concluso il "*Festival delle donne*", realizzato dall'Associazione Angelica.

Nel corso del 2024 è stato, inoltre, somministrato ai dipendenti un questionario sul benessere organizzativo, i cui risultati sono stati

successivamente diffusi.

Con deliberazione di Giunta comunale è stato, altresì, approvato il codice di comportamento relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro, con la successiva nomina di una Consigliera di fiducia.

2.3 Le partecipazioni societarie

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

L’Amministrazione comunale ha preferito, negli anni, privilegiare una gestione pubblica dei servizi pubblici locali, scegliendo l’affidamento diretto a proprie aziende sulle quali poter effettivamente esercitare un potere di indirizzo e di controllo, tenendo conto delle varie modifiche normative intervenute negli anni.

Fin dal 2012 sono state attivate strategie per una razionalizzazione delle partecipazioni societarie, al fine di rendere sempre migliori i servizi erogati al territorio. Tali strategie sono state accolte nel piano operativo di razionalizzazione, approvato nel marzo 2015 e aggiornato nel mese di settembre 2017 con l’approvazione da parte del Consiglio comunale con delibera n. 103 del 28/9/2017. La realizzazione del piano di razionalizzazione è stata portata a completamento nel corso dell’anno 2018. Inoltre, nell’anno 2018 è scattato l’obbligo della revisione periodica (annuale) delle partecipazioni pubbliche, previsto dall’art. 20 del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. Per l’anno

2024, l’ente ha ottemperato a quanto previsto dalla legge con delibera di Consiglio comunale n. 129 del 17/12/2024, procedendo ad una ricognizione puntuale delle partecipazioni societarie, verificando il permanere delle condizioni di mantenimento della partecipazione. Con la medesima deliberazione si è provveduto, altresì, ad effettuare la ricognizione periodica dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, in base a quanto previsto dall’art. 30 del d. lgs. 201/2022, relativo al riordino della disciplina dei servizi pubblici locali.

Le regole che governano i rapporti tra Comune e società partecipate, comprese le modalità di controllo sulle società stesse e sui servizi affidati, sono contenute, sin dall’anno 2007, nel “Regolamento sul governo del gruppo pubblico locale”, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 57 del 13/7/2017.

Di seguito una rappresentazione dei servizi svolti al 31/12/2024 dalle società partecipate direttamente, nonché alcuni dati significativi dei risultati economici raggiunti:

Jtaca S.r.l. – partecipazione 100%

Servizio pubblico di sosta, rimozione veicoli e mobilità; servizio trasporto scolastico.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell’esercizio
2018	1.095.474	3.300.364	3.032.177	167.629
2019	1.236.446	3.337.422	3.024.073	200.974
2020	1.264.355	2.415.766	2.340.143	27.908

2021	1.493.358	3.156.033	2.834.009	229.003
2022	1.827.793	3.448.749	2.981.851	334.435
2023	2.051.430	3.774.909	3.379.854	223.637
2024	2.433.768	3.955.088	3.361.650	382.339

Jesolo Patrimonio S.r.l. – partecipazione 100%

Gestione impianti di illuminazione pubblica e semaforici; gestione e manutenzione demanio e patrimonio disponibile e indisponibile; costruzione e gestione loculi cimiteriali e manutenzione, custodia del cimitero e gestione luci votive.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2018	6.406.212	6.734.882	6.601.682	6.019
2019	6.407.945	6.720.202	6.616.076	1.734
2020	6.430.677	6.529.697	6.420.976	22.733
2021	6.436.176	7.180.433	7.077.652	5.499
2022	6.478.771	7.419.438	7.340.030	42.594
2023	6.479.417	6.989.821	6.914.972	645
2024	6.485.104	7.151.459	7.076.679	5.690

Jesolo Turismo S.p.A. – partecipazione 51%

Gestione e promozione di attività connesse al turismo; gestione salvataggio e primo soccorso sull'arenile; concessione area per

realizzazione lavori di sistemazione e gestione campeggio comunale; gestione complesso polifunzionale comunale palacongressi.

anno	patrimonio netto	valore della produzione	costi della produzione	risultato dell'esercizio
2018	3.206.523	10.506.483	9.417.777	600.498
2019	3.563.572	11.155.613	10.459.475	357.052
2020	3.673.786	6.963.991	6.710.346	110.237
2021	4.373.184	9.882.055	8.689.981	699.397
2022	5.050.357	11.308.708	10.095.825	677.173
2023	6.134.179	12.444.385	10.431.723	1.233.821
2024	7.111.438	13.431.591	11.371.205	1.277.260

Veritas S.p.A. – partecipazione 4,51%

Gestione integrata dei rifiuti; servizio idrico integrato.

ATVO S.p.A. – partecipazione 4,08%

Trasporto pubblico locale.

Si specifica che l'andamento delle attività e dei bilanci delle società controllate sono stati costantemente monitorati, analizzando i report periodici presentati e lo sviluppo della gestione. In aggiunta, tutte le società controllate dall'Ente hanno posto in essere tutte le strategie possibili per il contenimento dei costi fissi, chiudendo positivamente i relativi bilanci d'esercizio 2024.

2.4 La situazione economico-finanziaria

- Risultato di amministrazione e equilibri di bilancio

La gestione 2024 evidenzia risultati positivi: il conto del bilancio chiude, infatti, con un avanzo di amministrazione di € 51.224.228,95, di cui avanzo libero per € 8.754.821,79.

In particolare, il risultato di amministrazione 2024 di € 51.224.228,95 è ottenuto dal simultaneo concorso della gestione di competenza e dei residui. Nel seguito della trattazione si riporta l'analisi sintetica dei risultati della gestione 2024, rinviando per le analisi di dettaglio al relativo Rendiconto della gestione 2024, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 53 del 29/4/2025..

Si riporta di seguito una tabella esplicativa della performance finanziaria dell'ente nella gestione del bilancio d'esercizio 2024.

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa iniziale		30.738.765,74		30.738.765,74
RISCOSSIONI	(+)	15.019.952,47	65.039.828,30	80.059.780,77
PAGAMENTI	(-)	7.590.935,91	65.554.176,24	73.145.112,15
Situazione contabile di cassa	(=)			37.653.434,36
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
Fondo di cassa finale	(=)			37.653.434,36
RESIDUI ATTIVI	(+)	21.433.341,72	17.787.643,74	39.220.985,46
RESIDUI PASSIVI	(-)	1.359.176,39	9.739.113,18	11.098.289,57
Risultato contabile (al lordo FPV/U)				65.776.130,25
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			1.666.427,43
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			12.885.473,87
Risultato effettivo				51.224.228,95

Inoltre, si evidenzia che nel corso della gestione 2024 l'ente ha costantemente mantenuto gli equilibri del bilancio. Di seguito, gli equilibri definitivi di bilancio.

Entrate correnti (Stanzamenti comp.)		
Tributi (Tit.1/E)	(+)	39.957.081,00
Trasferimenti correnti (Tit.2/E)	(+)	4.334.893,00
Extratributarie (Tit.3/E)	(+)	11.097.323,00
Entrate correnti che finanziano investimenti	(-)	959.834,00
Risorse ordinarie		54.429.463,00
FPV per uscite correnti (FPV/E)	(+)	2.069.395,10
Avanzo applicato a bilancio corrente	(+)	4.418.281,00
Entrate C/capitale per uscite correnti	(+)	3.654.742,00
Accensione prestiti per uscite correnti	(+)	-
Risorse straordinarie		10.142.418,10
Totale		64.571.881,10

Uscite correnti (Stanzamenti comp.)		
Spese correnti (Ti.1/U)	(+)	64.343.927,10
Sp. Correnti assimilabili a investimenti	(-)	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.4/U)	(+)	227.954,00
Impieghi ordinari		64.571.881,10
FPV uscite correnti (FPV/U)	(+)	-
Disavanzo applicato a bilancio corrente	(+)	0,00
Fondo anticipazione liquidità (FAL)	(+)	-
Investimenti assimilabili a uscite correnti	(+)	0,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		64.571.881,10

Entrate investimenti (Stanzamenti comp.)		
Entrate in C/capitale (Tit.4/E)	(+)	26.783.769,75
Entrate C/capitale per uscite correnti	(-)	3.654.742,00
Risorse ordinarie		23.129.027,75
FPV entrata per investimenti (FPV/E)	(+)	7.980.073,30
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	7.832.743,00
Entrate correnti che finanziano investimenti	(+)	959.834,00
Riduzioni di attività finanziarie (Tit.5/E)	(+)	3.157.003,00
Attività finanz. Assimilabili a mov.fondi	(-)	3.157.003,00
Entrate per accensione di prestiti (Tit.6/E)	(+)	3.140.003,00
Accensione prestiti per uscite correnti	(-)	0,00
Risorse straordinarie		19.912.653,30
Totale		43.041.681,05

Uscite investimenti (Stanzamenti comp.)		
Spese in conto capitale (Tit.2/U)	(+)	43.041.681,05
Investimenti assimilabili a uscite correnti	(-)	0,00
Impieghi ordinari		43.041.681,05
FPV uscite investimenti (FPV/U)	(+)	-
Sp. Correnti assimilabili a investimenti	(+)	0,00
Incremento di attività finanziarie	(+)	3.157.003,00
Attività finanz. Assimilabili a mov. Fondi	(-)	3.157.003,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		43.041.681,05

Riepilogo entrate 2024		
Correnti	(+)	64.571.881,10
Investimenti	(+)	43.041.681,05
Movimenti di fondi	(+)	25.209.098,00
Entrate destinate ai programmi		132.822.660,15
Servizi conto terzi		17.136.069,00
Altre entrate		17.136.069,00
Totale		149.958.729,15

Riepilogo uscite 2024		
Correnti	(+)	64.571.881,10
Investimenti	(+)	43.041.681,05
Movimenti di fondi	(+)	25.209.098,00
Uscite destinate ai programmi		132.822.660,15
Servizi conto terzi		17.136.069,00
Altre uscite		17.136.069,00
Totale		149.958.729,15

- Grado di riscossione delle entrate

Attraverso la tabella sotto riportata è possibile monitorare l'andamento delle riscossioni di competenza del 2024 rispetto al 2023, accostando gli accertamenti di entrata con i rispettivi movimenti di cassa.

Monitoraggio delle entrate di competenza	Accertamenti		Riscossioni		% Riscosso	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Tributi	41.065.160,36	42.396.340,80	29.488.607,47	32.520.366,74	71,81%	76,71%
Trasferimenti correnti	3.707.053,88	3.717.981,29	3.421.749,53	3.274.896,14	92,30%	88,08%
Extratributarie	10.578.210,74	12.019.499,34	7.376.578,83	8.406.684,59	69,73%	69,94%
Entrate c/capitale	12.215.012,61	14.083.642,18	10.623.046,14	10.721.468,90	86,97%	76,13%
Riduzioni finanziarie	89.744,44	0,00	47.599,15	0,00	53,04%	0,00%
Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Entrate c/terzi	8.534.601,30	10.610.008,43	8.123.187,73	10.116.411,93	95,18%	95,35%
Totale	76.189.783,33	82.827.472,04	59.080.768,85	65.039.828,30	77,54%	78,52%

- Grado di pagamento delle uscite

Come nel caso delle entrate, dal prospetto si può esaminare l'andamento dei pagamenti di competenza del 2024, rispetto al 2023, accostando gli impegni assunti con i rispettivi movimenti di cassa.

Monitoraggio delle entrate di competenza	Impegni		Pagamenti		% Pagato	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Spese correnti	52.833.214,99	55.025.677,95	47.406.899,22	47.422.164,34	89,73%	86,18%
Spese c/capitale	10.391.787,42	9.429.650,43	9.217.263,02	8.731.630,57	88,70%	92,60%
Incr. Att. Finanziarie	17.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Rimborso prestiti	224.830,51	227.952,61	224.830,51	227.952,61	100,00%	100,00%
Chiusura anticipazioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Uscite c/terzi	8.534.601,30	10.610.008,43	6.948.824,71	9.172.428,72	81,42%	86,45%
Totale	72.001.434,22	75.293.289,42	63.797.817,46	65.554.176,24	88,61%	87,07%

- Analisi della spesa per missioni

L'esito finanziario della programmazione è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti di ogni singola missione, con i relativi programmi. È opportuno ricordare che i programmi in cui si articola ciascuna missione sono costituiti da spese di funzionamento e di investimento. Le spese di funzionamento comprendono le spese correnti, ovvero gli interventi per consentire la normale erogazione dei servizi, il rimborso dei prestiti e le eventuali anticipazioni finanziarie. Le spese per investimenti raggruppano, invece, le spese in c/capitale e l'incremento delle attività finanziarie. Si riporta, di seguito, un prospetto sullo stato di realizzazione della spesa per missione nel 2024, al fine di esaminare la capacità di utilizzo delle risorse finanziarie nella gestione del bilancio da parte della struttura organizzativa. In particolare, attraverso la tabella è possibile monitorare l'andamento degli impegni di competenza per confrontarli con i rispettivi stanziamenti finali, verificando, così, lo scostamento tra quanto previsto e quanto effettivamente utilizzato.

**Stato di realizzazione effettivo (al netto FPV/U) delle spese per Missioni
2024**

		Stanziamenti (+)	FPV/U (-)	Stanz. Netti	Impegni	% Impegnato
Servizi generali	Funz.	19.505.709,10	1.337.588,86	18.168.120,24	16.363.329,19	83,89%
	Invest.	23.360.216,00	2.492.601,91	20.867.614,09	1.897.129,41	8,12%
Giustizia	Funz.	35.960,00	0,00	35.960,00	35.959,70	100,00%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Ordine pubblico	Funz.	4.186.315,42	70.134,05	4.116.181,37	3.757.725,70	89,76%
	Invest.	507.180,91	293.220,74	213.960,17	160.657,45	31,68%
Istruzione	Funz.	3.280.722,00	4.120,07	3.276.601,93	3.033.171,03	92,45%
	Invest.	271.260,81	172.022,78	99.238,03	99.011,39	36,50%
Cultura	Funz.	2.151.685,35	20.915,42	2.130.769,93	2.095.250,76	97,38%
	Invest.	277.597,97	33.062,50	244.535,47	138.716,85	49,97%
Sport	Funz.	1.462.262,00	13.278,00	1.448.984,00	1.298.694,60	88,81%
	Invest.	97.010,79	32.610,79	64.400,00	49.595,44	51,12%
Turismo	Funz.	3.904.123,30	6.964,35	3.897.158,95	3.836.470,33	98,27%
	Invest.	93.000,00	0,00	93.000,00	68.831,18	74,01%
Territorio	Funz.	1.990.295,43	114.374,07	1.875.921,36	1.613.511,37	81,07%
	Invest.	2.415.165,69	690.772,11	1.724.393,58	766.826,62	31,75%
Tutela ambiente	Funz.	14.069.042,56	8.376,49	14.060.666,07	13.912.569,01	98,89%
	Invest.	2.104.528,00	493.068,55	1.611.459,45	1.384.033,20	65,76%
Trasporti	Funz.	2.368.989,00	5.124,00	2.363.865,00	2.307.221,02	97,39%
	Invest.	16.641.539,88	8.578.114,49	8.063.425,39	4.858.758,20	29,20%
Soccorso civile	Funz.	545.450,00	0,00	545.450,00	209.526,58	38,41%
	Invest.	315.000,00	0,00	315.000,00	0,00	-
Sociale e famiglia	Funz.	6.259.162,00	55.610,28	6.203.551,72	5.273.263,98	84,25%
	Invest.	106.200,00	100.000,00	6.200,00	6.090,69	5,74%

		Stanziamenti (+)	FPV/U (-)	Stanz. Netti	Impegni	% Impegnato
Salute	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Sviluppo economico	Funz.	1.258.049,94	29.941,84	1.228.108,10	1.197.051,11	95,15%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Lavoro e formazione	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Agricoltura e pesca	Funz.	27.000,00	0,00	27.000,00	26.952,70	99,82%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Energia	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Relaz.con autonomie	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Relaz. internazionali	Funz.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Fondi	Funz.	3.234.178,00	0,00	3.234.178,00	0,00	-
	Invest.	9.984,00	0,00	9.984,00	0,00	-
Debito pubblico	Funz.	292.937,00	0,00	292.937,00	292.933,48	100,00%
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Anticipazioni	Funz.	22.052.095,00	0,00	22.052.095,00	0,00	-
	Invest.	0,00	0,00	0,00	0,00	-
Totale	Funz.	86.623.976,10	1.666.427,43	84.957.548,67	55.253.630,56	63,79%
	Invest.	46.198.684,05	12.885.473,87	33.313.210,18	9.429.650,43	20,41%

- Gli indicatori di bilancio

Il Piano degli indicatori costituisce parte integrante dei documenti di programmazione e di bilancio degli enti e rappresenta un allegato del rendiconto della gestione. Gli indici presenti in tale piano consentono di analizzare la gestione dell'ente locale, evidenziando i parametri di criticità specifici e consentendo anche di evidenziare in anticipo situazioni di potenziale pre-dissesto o dissesto. Si riportano di seguito alcuni indicatori finanziari ed economici generali tratti dal rendiconto 2024.

Piano degli indicatori di bilancio
Indicatori sintetici
Rendiconto esercizio 2024

TIPOLOGIA INDICATORE	DEFINIZIONE	VALORE INDICATORE (percentuale)
1 Rigidità strutturale di bilancio		
1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	19,61
2 Entrate correnti		
2.1 Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	110,13
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	104,95
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	103,09
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	98,24
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	61,77
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	65,83
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	57,69
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	61,49
3 Anticipazioni dell'Istituto tesoriere		
3.1 Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	Sommatoria degli utilizzi giornalieri delle anticipazioni nell'esercizio / (365 x max previsto dalla norma)	0
3.2 Anticipazioni chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0

5 Esternalizzazione dei servizi			
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	Impegni (pdc U.1.03.02.15.000 "Contratti di servizio pubblico" + pdc U.1.04.03.01.000 "Trasferimenti correnti a imprese controllate" + pdc U.1.04.03.02.000 "Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate") / totale spese impegnate al Titolo I	31,96
6 Interessi passivi			
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	0,11
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.02.000 "Interessi di mora" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0
7 Investimenti			
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	14,07
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)	323,28
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)	14,3
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)	337,58
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	Margine corrente di competenza / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	Saldo positivo delle partite finanziarie / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	Accertamenti (Titolo 6 "Accensione prestiti" - Categoria 6.02.02 "Anticipazioni" - Categoria 6.03.03 "Accensione prestiti a seguito di escussione di garanzie" - Accensioni di prestiti da rinegoziazioni) / [Impegni + relativi FPV (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti")] (9)	0

8 Analisi dei residui			
8.1	Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	95,76
8.2	Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio/ Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	100
8.3	Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 3 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 3 al 31 dicembre	0
8.4	Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 1, 2, 3 al 31 dicembre	43,36
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	92,94
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

3. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2024

3.1 La performance organizzativa nei tempi di pagamento

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

TEMPI PAGAMENTO FATTURE ELETTRONICHE

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

Relativamente all'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato in conformità a quanto previsto nel DPCM del 22 settembre 2014, esso risulta essere pari a - 20,32 giorni per l'anno 2024. Il valore negativo registrato indica che l'Ente onora i propri impegni in largo anticipo rispetto ai 30 giorni previsti dalla legge.

Indicatore tempestività dei pagamenti	
2020	- 20,24
2021	- 23,03
2022	- 19,29
2023	- 20,98
2024	-20,32

3.2 La valutazione della performance organizzativa da parte dei cittadini

I cittadini partecipano al processo di misurazione della performance organizzativa dell'ente comunicando il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati.

In particolare, in apposita sezione di Amministrazione Trasparente al link <https://www.comune.jesolo.ve.it/trasparenza/servizi-in-rete/> ciascun utente ha la possibilità di compilare un questionario rispetto ai servizi erogati dagli sportelli fisici di determinati uffici, quali: Servizi Demografici, Biblioteca, Entrate Tributarie, Polizia Locale, Edilizia Privata, Pianificazione, URP. Attraverso tali modelli il Comune può verificare il livello di soddisfazione e gradimento dell'utenza rispetto ai servizi offerti, in modo da poter apportare le modifiche ritenute necessarie sulla base delle informazioni raccolte.

L'obiettivo è quello di favorire ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi.

Inoltre, al link sopra riportato sono rese note le statistiche di utilizzo dei servizi in rete, nonché i risultati della rilevazione del livello di gradimento degli utenti, espresso dagli stessi mediante un sistema di valutazione a stelle disponibile nella pagina di ciascun servizio del sito istituzionale.

Infatti, nella homepage del sito istituzionale è presente un'apposita sezione in cui vengono elencati tutti i servizi resi dall'ente alla cittadinanza, indicando tutte le informazioni utili alla fruizione del servizio offerto e dando la possibilità al cittadino di esprimere il suo grado di soddisfazione, scegliendo tra le tre opzioni di voto disponibili (negativo, sufficiente, positivo).

3.3 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 2022-2027, approvate dal Consiglio comunale con deliberazione n. 68 del 29.8.2022.

Il programma individua gli obiettivi strategici da perseguire nel corso del mandato 2022-2027 ed è suddiviso in cinque linee strategiche:

1. JESOLO NEW GREEN DEAL. Un futuro verde e blu per Jesolo e la sfida del PNRR. Una Jesolo più sostenibile, più smart, più attenta all'ambiente;
2. Sviluppo urbanistico sostenibile;
3. Jesolo a misura di cittadino e una pubblica amministrazione efficiente;
4. Tornare ad investire nelle opere pubbliche e nella viabilità per tutto il territorio;
5. Per un turismo di qualità. Jesolo ancora regina delle spiagge.

Così come previsto nell'ultimo biennio, anche per il 2024 è stato fissato un collegamento tra gli obiettivi del piano triennale per la prevenzione della corruzione e la sezione performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026. In particolare, tra gli obiettivi prioritari affidati ai

dirigenti, sono state attribuite nuovamente specifiche attività in materia di anticorruzione. Altresì, al responsabile della prevenzione della corruzione sono stati affidati obiettivi relativi all'aggiornamento annuale del piano, all'individuazione dei processi di rischio, alla formazione del personale in materia di anticorruzione.

Si precisa che ogni anno il Sindaco affida ai dirigenti e al Segretario generale alcuni obiettivi considerati prioritari, elencati nelle tabelle di seguito riportate. Il raggiungimento di questi obiettivi incide sulla valutazione della performance individuale e organizzativa. Alcuni di questi obiettivi, in particolar modo gli obiettivi di investimento, hanno carattere pluriennale e, pertanto, in tal caso è stato valutato esclusivamente il raggiungimento delle fasi previste per l'anno 2024.

Tutti gli obiettivi dell'anno 2024 sono stati ampiamente dettagliati e descritti nella sezione performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, approvato dalla Giunta comunale, e i risultati raggiunti vengono esposti nell'ultimo paragrafo del presente documento, denominato "Report obiettivi 2024".

Obiettivi affidati al Segretario Generale

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2024_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ	10%	100%
2	2024_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DI CUI ALLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO	10%	100%
3	2024_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2024_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	10%	100%
5	2024_0020	Condiviso con tutti i dirigenti	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	5%	100%
6	2024_0001	Obiettivo specifico	REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026	10%	100%
7	2024_0051	Obiettivo specifico	REDAZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026	10%	100%

8	2024_9702	Obiettivo specifico	FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.	10%	100%
9	2024_0012	Obiettivo specifico	ADEGUAMENTO REGOLAMENTI GESTIONE DEL PERSONALE	10%	100%
10	2023_2105	Obiettivo specifico	AGGIORNAMENTO DI ALCUNI ARTICOLI DELLO STATUTO COMUNALE	10%	100%
11	2024_2104	Obiettivo specifico	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	10%	100%

Obiettivi affidati alla dirigente del settore Servizi Istituzionali e alla Persona

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2024_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ	2%	100%
2	2024_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DI CUI ALLA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO	5%	100%
3	2024_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2024_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	10%	100%
5	2024_0020	Condiviso con tutti i dirigenti	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	3%	100%
6	2023_1501	Obiettivo specifico	PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE DELL’UFFICIO FINANZIAMENTI COMUNITARI	10%	100%
7	2023_2007	Obiettivo specifico	REALIZZAZIONE NUOVO LIBRO FOTOGRAFICO FINALIZZATO ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ	5%	100%
8	2024_2007	Obiettivo specifico	ORGANIZZAZIONE RADUNO A.N.M.I. DEL TRIVENETO, ABRUZZO E MOLISE 11-12 OTTOBRE 2024 IN OCCASIONE DEL 101° ANNIVERSARIO DELLA TRASLAZIONE DELLE SPOGLIE DI ANDREA BAFILE	7%	100%
9	2023_2105	Obiettivo specifico	AGGIORNAMENTO DI ALCUNI ARTICOLI DELLO STATUTO COMUNALE	10%	100%
10	2024_2104	Obiettivo specifico	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	13%	100%
11	2023_9804	Obiettivo specifico	ANALISI ASSETTO PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DEL COMUNE DI JESOLO E STUDIO SU UNA POSSIBILE AGGREGAZIONE TRA SOCIETÀ PUBBLICHE	13%	100%

12	2024_0015	Obiettivo specifico	RIQUALIFICAZIONE SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITÀ	10%	100%
13	2024_0017	Obiettivo specifico	INDIVIDUAZIONE STRATEGIE DI VALORIZZAZIONE LOTTI E.R.P.C. COMPARTO 3A	2%	100%
14	2024_0019	Obiettivo specifico	CONTRATTO DI SERVIZIO IN-HOUSE JESOLO PATRIMONIO SRL- AGGIORNAMENTO	5%	100%

Obiettivi assegnati al dirigente del settore Finanziario e Sviluppo Turistico

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2024_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ	2%	100%
2	2024_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DI CUI ALLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO	5%	100%
3	2024_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	10%	100%
4	2024_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	10%	100%
5	2024_0020	Condiviso con tutti i dirigenti	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	3%	100%
6	2024_1909	Obiettivo specifico	UTILIZZO FONDI PNRR PER RINNOVO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE	5%	100%
7	2024_2605	Obiettivo specifico	PIANO DI VALORIZZAZIONE DI JESOLO CITTÀ DELLO SPORT 2025	10%	100%
8	2024_2702	Obiettivo specifico	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA ITINERANTI E PRESEPE DI SABBIA	10%	100%
9	2024_1607	Obiettivo specifico	GESTIONE TELEMATICA DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI	5%	100%
10	2024_4006	Obiettivo specifico	REVISIONE PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO	5%	100%
11	2024_4005	Obiettivo specifico	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ	10%	100%
12	2024_4209	Obiettivo specifico	RECUPERO EVASIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO	5%	100%
13	2024_7002	Obiettivo specifico	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INERENTI IL JMUSEO E ALLE MOSTRE OSPITATE	5%	100%

14	2024_4509	Obiettivo specifico	CREAZIONE SPAZI PER CONVEGNI MEDIANTE RINNOVO STRUTTURE ESISTENTI	5%	100%
15	2024_4510	Obiettivo specifico	CONVERSIONE SALA JMUSEO A SALA CONGRESSI	5%	25%
16	2024_0019	Obiettivo specifico	CONTRATTO DI SERVIZIO IN-HOUSE JESOLO PATRIMONIO SRL- AGGIORNAMENTO	5%	100%

Obiettivi prioritari affidati al dirigente del settore Lavori Pubblici e Urbanistica

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2024_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ	2%	100%
2	2024_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DI CUI ALLA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO	5%	100%
3	2024_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2024_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	10%	100%
5	2024_0020	Condiviso con tutti i dirigenti	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	3%	100%
6	2024_0016	Obiettivo specifico	PIANO DI GESTIONE DEL DEMANIO DELLA NAVIGAZIONE INTERNA	10%	100%
7	2022_0303	Obiettivo specifico	ALLINEAMENTO DELLE NORME DEL PIANO INTERVENTI AL PAT	5%	41%
8	2024_6004	Obiettivo specifico	ACCORDI EX ART. 6 L.R. 11/2004 (GIÀ VARIANTE 4/2021)	10%	100%
9	2024_5002	Obiettivo specifico	RIVITALIZZAZIONE ECONOMICA E SOCIALE DEL CENTRO DI JESOLO PAESE, TRAMITE LA REALIZZAZIONE DI UN NUOVO CENTRO DI AGGREGAZIONE - PNRR	5%	100%
10	2024_5003	Obiettivo specifico	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE PER LA FLUIDIFICAZIONE FLUSSI DI TRAFFICO AGLI INCROCI TRA VIA ROMA SINISTRA E LE VIE C. COLOMBO/CESARE BATTISTI E TRA VIA ROMA DESTRA E LE VIE CAVETTA MARINA/CÀ GAMBA	10%	100%
11	2024_5004	Obiettivo specifico	OPERE AFFERENTI AUTORITÀ URBANA BASSO PIAVE - SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (SISUS)	5%	90%

12	2024_5005	Obiettivo specifico	ACCORDO QUADRO PER LA MANUTENZIONE, MANTENIMENTO E VALORIZZAZIONE DELLA VIABILITÀ COMUNALE ANNI 2023 - 2024 - 2025	10%	100%
13	2024_0018	Obiettivo specifico	INTERVENTI DI EDILIZIA PRODUTTIVA IN VARIANTE ALLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 4 L.R. 55/2012	10%	100%
14	2024_0019	Obiettivo specifico	CONTRATTO DI SERVIZIO IN-HOUSE JESOLO PATRIMONIO SRL- AGGIORNAMENTO	10%	100%

Obiettivi prioritari affidati alla dirigente del settore Gestione del Territorio e Attività Produttive

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2024_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ	2%	100%
2	2024_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DI CUI ALLA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO	5%	100%
3	2024_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2024_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	10%	100%
5	2024_0020	Condiviso con tutti i dirigenti	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	3%	100%
6	2024_0017	Obiettivo specifico	INDIVIDUAZIONE STRATEGIE DI VALORIZZAZIONE LOTTI E.R.P.C. COMPARTO 3A	10%	100%
7	2024_0018	Obiettivo specifico	INTERVENTI DI EDILIZIA PRODUTTIVA IN VARIANTE ALLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 4 L.R. 55/2012	10%	100%
8	2024_1306	Obiettivo specifico	MODIFICA AL REGOLAMENTO EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA CONVENZIONATA	10%	100%
9	2023_6102	Obiettivo specifico	DETERMINAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	10%	100%
10	2024_6102	Obiettivo specifico	REVISIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO PER ADEGUAMENTO ALLA VARIANTE N. 14 AL PIANO DEGLI INTERVENTI ADOTTATA	10%	100%
11	2024_6506	Obiettivo specifico	ANALISI MODALITÀ DI INTRODUZIONE DI SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE	5%	100%
12	2022_0004	Obiettivo specifico	FORMAZIONE DI UN PIANO DI FASCICOLAZIONE DOCUMENTALE PER L'EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PRODUZIONE DOCUMENTALE	10%	100%

13	2024_3708	Obiettivo specifico	PROGETTO DI REVISIONE DEL MERCATO CITTADINO DI PIAZZA KENNEDY	10%	100%
----	-----------	---------------------	---	-----	------

Obiettivi prioritari affidati al dirigente del settore Sicurezza e Demanio Marittimo

prog.	n. obiettivo	Natura obiettivo	Obiettivo da raggiungere	Pesatura	% raggiungimento
1	2024_0006	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ	2%	100%
2	2024_0007	Condiviso con tutti i dirigenti	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DI CUI ALLA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO	5%	100%
3	2024_0009	Condiviso con tutti i dirigenti	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	5%	100%
4	2024_0010	Condiviso con tutti i dirigenti	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	10%	100%
5	2024_0020	Condiviso con tutti i dirigenti	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	3%	100%
6	2024_0016	Obiettivo specifico	PIANO DI GESTIONE DEL DEMANIO DELLA NAVIGAZIONE INTERNA	7%	100%
7	2024_0501	Obiettivo specifico	CONTRASTO ALLO SPACCIO DI DROGA, COMMERCIO ABUSIVO, DEGRADO URBANO E TUTELA GENERALE DELLA SICUREZZA URBANA	7%	100%
8	2024_1104	Obiettivo specifico	ASSEGNAZIONE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME	10%	100%
9	2024_1105	Obiettivo specifico	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SULL’USO DEL DEMANIO MARITTIMO	10%	100%
10	2024_5306	Obiettivo specifico	REGOLAMENTO RIFIUTI DI BACINO	10%	100%
11	2024_5308	Obiettivo specifico	STUDIO PER LA NUOVA COLLOCAZIONE DELLA STAZIONE DI TRAVASO	7%	100%
12	2024_0012	Obiettivo specifico	ADEGUAMENTO REGOLAMENTI GESTIONE DEL PERSONALE	7%	100%
13	2024_3507	Obiettivo specifico	REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDIMENTI DI RILASCIO PERMESSO/AUTORIZZAZIONE TRANSITO ZTL	7%	100%
14	2024_3510	Obiettivo specifico	ISTITUZIONE SENSO UNICO DI MARCIA CONTRAPPOSTO SU LATERALI NORD DI VIA BAFILE – PIAZZA MARCONI/BRESCIA	10%	100%



REPORT OBIETTIVI 2024

**Stato di attuazione al 31/12/2024 degli obiettivi programmati nel
PIAO – sezione Performance 2024-2026**

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2024	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	2024_0050	CONFERENZA DIRIGENTI: RIUNIONI DI COORDINAMENTO E INDIRIZZO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Sviluppo	Pedron Massimo	100%	100%	La SEZIONE 4 rubricata "4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO" del PTPC, al paragrafo "4.3 Altri istituti per la prevenzione della corruzione", indica le ulteriori azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. Tra queste: 4.3.2 Conferenza dirigenti.- Il segretario comunale e i dirigenti si riuniscono periodicamente, almeno ogni due mesi, in "Conferenza dei dirigenti" per finalità di coordinamento, aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. Anche la corretta circolazione delle informazioni è propedeutica, oltre all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, anche alla prevenzione di fenomeni corruttivi.	Nel primo semestre l'attività, coordinata dal segretario comunale, si è svolta regolarmente. Gli incontri con i dirigenti si sono tenuti mediamente una volta alla settimana, generalmente il lunedì pomeriggio. Anche nel secondo semestre l'attività è proseguita con regolarità e puntualità durante la seconda parte dell'anno. Il Segretario Generale mediamente una volta alla settimana ha moderato e coordinato gli incontri, i quali sono risultati essere utili occasioni di confronto, dialogo e coordinamento tra i diversi settori dell'ente.	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO
00	SEGRETARIO GENERALE SETTORE 0	2024_0051	REDAZIONE DELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026	Strategico	Pedron Massimo	100%	100%	La legge 6/11/2012 n. 190 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione, in linea e attuazione delle convenzioni internazionali in materia. La legge 190/2012 fissa i principali indirizzi nella materia, definisce i compiti dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e degli altri organi competenti a coordinare le misure di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione. La legge prevede una complessa attività di pianificazione e controllo che coinvolge tutti i diversi livelli di governo e che ha come elemento essenziale il Piano nazionale anticorruzione (PNA) cui le singole amministrazioni devono uniformarsi, approvando ogni anno il proprio piano anticorruzione. Ogni anno è necessario quindi redigere o aggiornare il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine, ogni amministrazione deve individuare un Responsabile per la redazione del piano e per la sua attuazione. Ai sensi dell'art. 6 del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, il PTPCT deve rientrare nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).	Con deliberazione del 323/04/2024, n. 115, la Giunta comunale ha approvato il PIAO 2024-2026, del quale fa parte la sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" con i relativi allegati: Tavola 1-elenco dei processi e descrizione del rischio; Tavola 2-ponderazione del rischio; Tavola 3-trattamento del rischio; Tavola 4-Amministrazione trasparente: elenco obblighi di pubblicazione; Allegato 5-Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Jesolo. Il PIAO e i relativi allegati sono stati pubblicati nel sito istituzionale, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione.	PUBBLICAZIONE SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO	30/04/2024	30/04/2024	PERFORMANCE
97	CONTROLLI INTERNI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	2024_9701	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DEI CONTROLLI INTERNI	Sviluppo	Michieli Sheela	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 espletare il suddetto controllo. L'ufficio inoltre supporta il nucleo di controllo interno nell'attuazione dei controlli previsti dalla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.	In data 31 gennaio 2024 la responsabile dell'ufficio è andata in quiescenza, sostituita da una nuova funzionaria. Ciononostante l'ufficio ha provveduto all'attività programmata secondo le previsioni e nel primo semestre ha avviato i controlli come da disposizioni contenute nella direttiva del segretario comunale n.1 2024, prot. n. 33118 del 24.4.2024. Si è quindi proceduto in data 18/06/2024 all'estrazione casuale delle determinazioni di impegno di spesa e le determinazioni a contrarre da sottoporre a controllo nel numero complessivo di 45 provvedimenti. L'esito dei controlli non ha evidenziato errori o carenze rilevanti. Durante il secondo semestre dell'anno l'ufficio, oltre alle attività quotidiane, ha proceduto, in data 20/09/2024, all'estrazione casuale delle determinazioni da sottoporre a controllo successivo di regolarità. Le determinazioni oggetto di controllo sono state n. 45, non sono emerse illegittimità e/o irregolarità capaci di inficiare la regolarità dell'atto amministrativo. Il Segretario Generale ha inoltre convocato i dirigenti coinvolti in progetti PNRR per effettuare degli audit ad hoc al fine di realizzare il controllo successivo di regolarità. In dette occasioni non sono state rilevate mancanze o carenze nella gestione effettuata.	N. PROCEDIMENTI E/O ATTI CONTROLLATI	>20	45	PERFORMANCE
										N. OSSERVAZIONI RILEVATE	<2	0	EFFICACIA
										INVIO REFERTO DEL SINDACO SUI CONTROLLI INTERNI ENTRO I TERMINI DI LEGGE	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2024	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
97	CONTROLLI INTERNI, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	2024_9702	FORMAZIONE PERSONALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Strategico	Pedron Massimo	100,00%	100,00%	La SEZIONE QUATTRO rubricata "TRATTAMENTO DEL RISCHIO" del PTPC indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, tra cui, al punto 4.1 "Misure generali di prevenzione della corruzione" è prevista la misura 4.1.9 "PTPCT e formazione". La formazione del personale rimane una delle misure cardine per contrastare i fenomeni di tipo corruttivo nella pubblica amministrazione. A partire dall'anno 2020, a causa dell'emergenza sanitaria per la diffusione del Covid-19, la formazione si è svolta con il sistema e-learning, acquisendo un pacchetto di corsi e ampliando l'offerta al maggior numero possibile di dipendenti comunali e agli eventuali collaboratori.	L'attività è in linea con quanto programmato. Nel primo semestre del 2024 sono stati organizzati una serie di appuntamenti formativi destinati al personale dell'ente, misurati sulle specifiche aree di responsabilità. I temi trattati sono stati: la prevenzione della corruzione nei rapporti con i fornitori e negli affidamenti, i reati di cui al titolo II capo I del codice penale, a cura dell'avv. P. V. esperto in materia. Le partecipazioni societarie, gli affidamenti del comune alle proprie partecipate, gli adempimenti normativi e i contratti di servizio, a cura del dott. A. B. Si è infine provveduto all'affidamento del corso di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione per il triennio 2024-2026. Durante la seconda parte dell'anno l'ufficio si è occupato dell'organizzazione di ulteriori corsi di formazione. In particolare ha curato l'affidamento triennale (2024 -2026) del servizio di formazione in materia di anticorruzione all'avvocato P. V., esperto di anticorruzione e privacy e DPO in alcuni enti locali. Ha altresì avuto luogo un corso in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento, etica e trasparenza destinato al personale assunto nell'ultimo biennio. Inoltre è stato messo a disposizione di tutto il personale dell'ente un corso online finalizzato all'aggiornamento sulla normativa per la prevenzione della corruzione. Ciascuno ha potuto partecipare ad una formazione generale di base e ad una formazione specifica in base al livello di conoscenza e alla materia d'interesse.	ORE DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO OFFERTE PER SINGOLO CORSO	MEDIAMENT E 3	MEDIAMENT E 3	RISULTATO
									MEDIA MODULI FORMAZIONE SEGUITI DAL PERSONALE DELL'ENTE	ALMENO 2	ALMENO 2	PERFORMANCE	
									N. ORE DI FORMAZIONE / UOMO COMPLESSIVE EFFETTUATE	>300	>300	PERFORMANCE	
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0001	REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026	Sviluppo	Pedron Massimo	100%	100%	Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge n. 113 del 6 agosto 2021, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino il PIAO - Piano integrato di attività e di organizzazione. Le finalità dichiarate sono: assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce: a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale; c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b); d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione; e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale	Con deliberazione del 23/04/2024, n. 115, la Giunta comunale ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026. Il PIAO e i relativi allegati sono poi stati pubblicati all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale, secondo le modalità stabilite da ANAC.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE PER APPROVAZIONE PIAO 2024-2026, ENTRO	16/04/2024	17/04/2024	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2024	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0006	ADEMPIMENTI PREVISTI DAL PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'	Sviluppo	Pedron Massimo	100%	100%	La trasparenza è uno strumento fondamentale per la conoscibilità ed il controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che assegna ad ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione. La normativa in materia di trasparenza consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, in modo da permettere il cosiddetto "controllo diffuso", che ogni amministrazione deve pubblicare sul proprio sito istituzionale nei modi e nei tempi previsti dalla norma. La Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità. In particolare: - Processo di attuazione del P.T.T.I. e valori attesi - Dati sensibili e giudiziari e idonei a rilevare una situazione di disagio economico-sociale degli interessati.	Si sono svolte tutte le attività ordinarie relative alla pubblicazione dei dati nel sito istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". L'RPCT ha effettuato la verifica semestrale di amministrazione trasparente in data 20/06/2024 e non sono stati rilevate criticità. In data 03/07/2024, inoltre, il Nucleo di Valutazione ha provveduto alla certificazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e vaglio della Scheda di rilevazione sulla trasparenza di cui alla Delibera ANAC n. 213 del 23/04/2024 e atto del Presidente ANAC del 01/06/2024, che ne prevedeva la verifica al 31/05/2024. Nel corso del secondo semestre è proseguita l'attività di verifica sugli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito. L'RPCT ha inoltre effettuato la verifica semestrale, in data 17.12.2024, alla presenza di due funzionari, senza rilevare criticità da segnalare come da verbale agli atti d'ufficio. Infine, durante il mese di luglio, si sono tenute alcune riunioni con l'ufficio gare e contratti e con il dirigente del settore lavori pubblici e urbanistica al fine di condividere le recenti modifiche introdotte da ANAC alla sezione bandi di gare e contratti.	VERIFICA SEMESTRALE A CAMPIONE DELLE SOTTOSEZIONI "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALMENO 2	2	PERFORMANCE
										ASSENZA INSERIMENTO NELLE DETERMINAZIONI SOGGETTE A CONTROLLO DI DATI SENSIBILI O GIUDIZIARI	100%	100%	RISULTATO
										RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DATI PERSONALI	100%	100%	RISULTATO
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0007	ADEMPIMENTI DI COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLA PERFORMANCE E IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DI CUI ALLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO.	Sviluppo	Pedron Massimo	100%	100%	Nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO si rileva l'importanza dell'integrazione della gestione del rischio in tutti i processi decisionali, in particolare, nei processi di programmazione, controllo e valutazione, garantendo una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO devono corrispondere specifici obiettivi nella sezione "Performance" del PIAO e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.	Con deliberazione del 323/04/2024, n. 115, la Giunta comunale ha approvato il PIAO 2024-2026, del quale fa parte la sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" con i relativi allegati: Tavola 1-elenco dei processi e descrizione del rischio; Tavola 2-ponderazione del rischio; Tavola 3-trattamento del rischio; Tavola 4-Amministrazione trasparente: elenco obblighi di pubblicazione; Allegato 5-Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Jesolo. Sono state predisposte e trasmesse ai dirigenti a mezzo protocollo interno le lettere con richiesta di attestazione dell'attuazione della sezione rischi corruttivi del PIAO 2025-2027, al fine di raccogliere i dati di tutti i settori dell'Ente per la compilazione della Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione anno 2024.	VERIFICA INSERIMENTO ADEMPIMENTI P.T.P.C. IN PIANO PERFORMANCE	SI	SI	PERFORMANCE
										PROPOSTA PROCESSI DI RISCHIO O DICHIARAZIONE DI CONGRUITÀ MAPPATURA DEI PROCESSI E PIANO DELLA PERFORMANCE	SI	SI	PERFORMANCE
										VERIFICA PROVVEDIMENTI CONCLUSIVI DEI PROCEDIMENTI	SI	SI	PERFORMANCE
										PRESENZA RIFERIMENTI AL PROTOCOLLO DI LEGALITÀ BANDI DI GARA E LETTERE D'INVITO SU ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	SI	SI	PERFORMANCE
										VERIFICA CONGRUITÀ CLAUSOLE INSERITE IN BANDI DI GARA E LETTERE DI INVITO	SI	SI	PERFORMANCE
										REDAZIONE ELENCO GARE DA EFFETTUARE NEL CORSO DELL'ANNO ALLO SCOPO DI EVITARE PROROGHE TECNICHE	SI	SI	PERFORMANCE
										ASSENZA CLAUSOLA COMPROMISSORIA SU ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	SI	SI	PERFORMANCE
										VERIFICA RISPETTO OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	SI	SI	PERFORMANCE
										VERIFICA VALORE CONTRATTUALE	SI	SI	PERFORMANCE
										DICHIARAZIONE ASSENZA RAPPORTI DI PARENTELA O AFFINITÀ	SI	SI	PERFORMANCE
RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLE ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO AI SENSI DELL'ART. 53 C. 16 TER D.LGS 165/2001 SU ATTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO	SI	SI	PERFORMANCE										
VERIFICA ASSENZA CONDANNE PENALI PER SOGGETTI INCARICATI IN COMMISSIONI DI CONCORSO	SI	SI	RISULTATO										

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione al 31/12/2024	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0010	REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Strategico	Pedron Massimo	100%	100%	L'evoluzione normativa e l'introduzione delle nuove tecnologie digitali nella pubblica amministrazione rende necessario ripensare alle modalità di gestione dei procedimenti della struttura amministrativa. L'obiettivo per l'anno 2024 prevede di individuare alcuni procedimenti da sottoporre ad una revisione e riorganizzazione con l'obiettivo di una maggiore efficienza ed efficacia degli stessi.	L'obiettivo è stato raggiunto.	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO
										ATTUAZIONE VERIFICHE, ENTRO	31/01/2025	31/01/2025	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0012	ADEGUAMENTO REGOLAMENTI GESTIONE DEL PERSONALE	Miglioramento	Pedron Massimo	30%	30%	Trattasi di provvedere ad una analisi dei regolamenti concernenti la gestione del personale, al fine di provvedere ad una modifica ed eventuale accorpamento degli stessi, in modo da adeguarli alla vigente normativa in materia.	Nel corso del primo semestre è stata avviata l'attività di analisi e studio dei regolamenti relativi alla gestione del personale. A causa della necessità di effettuare degli ulteriori approfondimenti si è reso necessario posticipare le fasi previste. Nel secondo semestre è rimasta invariata l'attività già svolta, in quanto nel periodo di riferimento l'ufficio ha visto un notevole aumento del carico di lavoro (n. 7 concorsi espletati e assunzione di n. 28 persone, oltre alle ordinarie attività e scadenze di fine anno) e una cessazione di una unità per mobilità presso altro ente. Per tali motivi si è reso necessario il rinvio della conclusione dell'obiettivo al 31.12.2025.	AVVIO PROCEDIMENTO DI ANALISI E REVISIONE PER ALMENO (N.REGOLAMENTI)	4,00	4,00	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	2024_1001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	Funzionamento	Rossignoli Stefania	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; predisposizione della sezione "Performance" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO); monitoraggio semestrale dei risultati; supporto e affiancamento ai C.d.R.; supporto al nucleo di valutazione; 2) raccolta e coordinamento relazioni CdR per Documento Unico di Programmazione, stato di attuazione dei programmi, conto consuntivo, servizi a domanda individuale, ecc. 3) Controllo della corretta imputazione dei dati relativi alla contabilità analitica presenti nei provvedimenti di spesa/entrata.	L'obiettivo è stato raggiunto.	PUBBLICAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	30/06/2024	27/06/2024	PERFORMANCE
										N. IMPEGNI E ACCERTAMENTI CONTROLLATI / DETERMINE APPROVATE, ALMENO	70%	84%	PERFORMANCE
										PREDISPOSIZIONE SEZIONE OPERATIVA DUP	31/10/2024	18/10/2024	RISULTATO
10	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	2024_1002	GESTIONE DELLA CONTABILITÀ ANALITICA PER CENTRO DI COSTO	Sviluppo	Rossignoli Stefania	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di gestire e monitorare le attività dell'ente attraverso il programma di contabilità analitica per centro di costo. In particolare: 1) Controllo dei dati contabili presenti nella prima nota per la corretta imputazione di costi e ricavi; 2) supporto costante agli uffici per la corretta gestione contabile delle relative attività; 3) aggiornamento del piano dei centri di costo, del piano degli indicatori e della struttura dell'ente, quando richiesto, al fine di rispondere al meglio alle esigenze dell'ente; 4) reportistica per Amministrazione Comunale, Dirigenti, Responsabili dei servizi per una adeguata ed efficace programmazione; 5) predisposizione referto del controllo di gestione.	Nel corso del primo semestre 2024 l'ufficio si è occupato del controllo dei dati contabili presenti nella prima nota, dando supporto ai vari uffici per la corretta gestione contabile. L'ufficio ha, inoltre, provveduto ad aggiornare la struttura dell'ente sulla base dell'ultimo piano dei centri di responsabilità e dei centri di costo, approvato con deliberazione di giunta comunale del 14/05/2024, n. 137, recependo così le modifiche apportate alla struttura organizzativa dal PIAO 2024-2026. In aggiunta, a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno 2023, sono state avviate le fasi volte alla verifica e chiusura della contabilità analitica 2023. In particolare, sono state eseguite le procedure di aggiornamento dei costi del personale, mediante attribuzione a ciascun dipendente dei vari centri di costo previsti. Si è inoltre provveduto ad effettuare il ribaltamento della contabilità generale, avviando una prima analisi dei dati prodotti. Nel corso del secondo semestre è stata conclusa l'attività di analisi dei ribaltamenti della contabilità generale, elaborando così i report finali di contabilità analitica relativi all'esercizio 2023. E' stato, inoltre, predisposto il referto del controllo di gestione dell'anno 2023, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 236 del 17/09/2024 e caricato nella piattaforma della Corte dei conti in data 24/09/2024. È, infine proseguita l'attività di verifica dei dati contabili inseriti negli impegni di spesa ed accertamenti di entrata riferiti all'esercizio 2024. L'obiettivo si ritiene, pertanto, raggiunto.	PREDISPOSIZIONE REPORT ANALITICA	ENTRO 31/12/2024	20/08/2024	PERFORMANCE
										INVIO REFERTO CONTROLLO DI GESTIONE ALLA CORTE DEI CONTI	ENTRO 31/12/2024	24/09/2024	PERFORMANCE
14	U.R.P. PROTOCOLLO	2024_1402	GESTIONE ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO	Miglioramento	Borgato Alberto	100%	100%	Finalità dell'obiettivo è la gestione dei flussi documentali da e per l'archivio storico e di deposito. l'accesso all'archivio deve essere regolamentato e presieduto da un responsabile o da un suo collaboratore nominato. Gli spazi dedicati all'archivio devono essere mantenuti in condizioni di umidità, temperatura e pulizia in accordo alla soprintendenza che periodicamente li ispeziona. Sono previsti dei versamenti periodici (biennali) di documentazione dagli uffici all'archivio, previa procedura di scarto autorizzato dalla soprintendenza archivistica di Venezia. Le procedure di classificazione, posizionamento, scarto e la gestione degli ingressi per consultazione e prelievo sono determinati dall'ufficio.	La gestione ordinaria dell'archivio comunale è seguita dall'ufficio protocollo con regolarità, soddisfacendo prontamente le richieste di accesso e consultazione degli uffici interni. E' però ora necessario avviare un'attività di verifica e scarto documentale, per permettere agli uffici il versamento di documenti e faldoni. Si spera di poter avviare l'attività nel corso del 2025.	N° RICHIESTA DI CONSULTAZIONI ARCHIVIO / N° CONSULTAZIONI	100%	100%	PERFORMANCE
14	U.R.P. PROTOCOLLO	2024_1404	SERVIZI DI FRONT OFFICE	Funzionamento	Borgato Alberto	100%	100%	I servizi di front office comprendono: - gestione delle telefonate pervenute al centralino - orientamento di primo livello dei cittadini che accedono al Municipio - rilascio modulistica riferita ai vari uffici del Comune - gestione delle Bacheche informative su eventi/manifestazioni - sportello protocollo per i documenti presentati a mano - consegna atti di deposito al cittadino	La gestione del front office dell'URP del comune di Jesolo è affidata ad una cooperativa esterna coordinata dall'ufficio URP. L'attività consiste nel supporto (telefonico, in presenza o via mail) al cittadino per l'espletamento di tutti i rapporti dello stesso con l'amministrazione pubblica. L'URP ha avviato nel secondo semestre procedure di supporto agli uffici interni quali Servizi Demografici e Tributi.	% ATTI CONSEGNATI AL CITTADINO/ ATTI IN DEPOSITO	100%	100%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
14	U.R.P. PROTOCOLLO	2024_1406	GESTIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO	Funzionamento	Borgato Alberto	100%	100%	Gestione dell'ufficio protocollo: affrancatura posta in partenza; consegna e ritiro posta cartacea allo sportello poste italiane; protocollazione posta in arrivo; protocollazione e smistamento PEC; protocollazione, caricamento e smistamento delle fatture elettroniche, gestione dell'albo on line	L'attività di gestione del protocollo generale dell'ente viene svolta con continuità gestendo le mansioni di affrancatura della posta in partenza, la consegna e il ritiro della posta cartacea presentata da poste italiane, la protocollazione della posta in arrivo, protocollazione e smistamento PEC; protocollazione, caricamento e smistamento delle fatture elettroniche. Si è riscontrata qualche difficoltà nel periodo di novembre e dicembre 2024, a causa all'assenza di personale per quiescenza, per malattia e per trasferimento di ufficio. E' stata quasi sempre garantita la tempestività della protocollazione.	N° PROTOCOLLI IN PARTENZA / N° RICHIESTE PROTOCOLLI IN USCITA	100%	100%	PERFORMANCE
										N° AFFISSIONI ALL'ALBO ON LINE / N° RICHIESTE REGOLARI DI AFFISSIONE	100%	100%	PERFORMANCE
15	FINANZIAMENTI COMUNITARI	2023_1501	PROGETTAZIONE E ATTIVAZIONE DELL'UFFICIO FINANZIAMENTI COMUNITARI	Strategico	Rossignoli Stefania	100%	100%	Con delibera di Consiglio Comunale n. 68 del 29.08. 2022 sono state approvate le linee programmatiche di mandato 2022/2027 del sindaco Christofer De Zotti "Jesolo 2030 una nuova stagione per Jesolo". In tali linee è precisamente indicato che risulta strategico e necessario dotare il Comune di un "Ufficio Europa, Fundraising, Progettazione" con personale formato e professionale, che intercetti le risorse che provengono da Unione Europea, PNRR, Ministeri, Regione del Veneto, si tratta quindi di progettare e attivare un ufficio denominato "ufficio finanziamenti europei". Il comune di Jesolo già è sede di uno sportello decentrato "Europe Direct Venezia Veneto" incardinato nell'ambito del settore Servizi Istituzionali e alla persona. Europe direct è la rete europea di informazione alla cittadinanza creata per far conoscere le attività e le opportunità offerte dall'unione europea. L'obiettivo è di rafforzare nei cittadini il senso di appartenenza all'unione coinvolgendoli nel processo di costruzione europea. Nel Veneto è attivo il servizio Europe Direct Venezia Veneto, costituito dal Comune di Venezia come capofila con 27 partner tra i quali anche il comune di Jesolo. Si tratta ora di andare a progettare la costituzione e l'attivazione di un ufficio che sia a servizio dell'ente comunale con lo scopo di intercettare i fondi europei per lo sviluppo sociale, territoriale, culturale, ambientale, urbanistico del territorio, nonché di creare un ponte tra cittadini e Unione Europea, far conoscere l'universo della programmazione europea nei diversi settori della gioventù, istruzione, ambiente, turismo, ecc.	Nel corso del primo semestre si è assistito all'assunzione di un funzionario amministrativo contabile, il quale si è occupato di presentare 2 proposte progettuali di livello europeo. Si è inoltre dedicato ad attività di networking attraverso video-chiamate e ha partecipato a 3 eventi di divulgazione di livello nazionale ed europeo. Nel corso del secondo semestre sono state presentate ulteriori 4 proposte progettuali ed è stato organizzato un evento di livello europeo che si è svolto presso il Comune di Jesolo. Inoltre, si è assistito alla aggiudicazione di un finanziamento europeo per una proposta progettuale presentata nel primo semestre 2024. L'ufficio ha, inoltre, seguito un percorso di accompagnamento e formazione (n. 5 incontri) e ha partecipato a 2 incontri formativi di interscambio e networking con il coinvolgimento di altri uffici del Comune.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DI PROGETTO COSTITUZIONE UFFICIO	ENTRO IL 31/10/2023	SI	PERFORMANCE
										FORMULAZIONE PIANO DI FORMAZIONE	SI	SI	RISULTATO
										PRESENTAZIONE PROGETTO RETE INTERNA	ENTRO IL 31/12/2024	SI	PERFORMANCE
15	FINANZIAMENTI COMUNITARI	2024_1502	GESTIONE RAPPORTI VEGAL E ATTIVITA' DI RICERCA NUOVE OPPORTUNITA' DI FINANZIAMENTO	Sviluppo	Rossignoli Stefania	100%	100%	Il presente obiettivo è finalizzato all'adesione annuale quota associativa VeGAL ed alla gestione dei rapporti con tale ente.	L'obiettivo si ritiene raggiunto: è stata versata la quota associativa VeGAL 2024 e la quota di contribuzione al Fondo Comune del Tavolo di Concertazione dell'IPA Venezia Orientale 2024.	GESTIONE RELAZIONI ORGANI VEGAL	SI	SI	PERFORMANCE
20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	2023_2007	REALIZZAZIONE NUOVO LIBRO FOTOGRAFICO FINALIZZATO ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITA'	Sviluppo	Rossignoli Stefania	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 2016 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.	La nuova banca dati è stata acquisita e l'ufficio ha predisposto tutti gli atti amministrativi necessari alla realizzazione del libro e si è occupato di concludere gli affidamenti necessari alla realizzazione del libro fotografico su Jesolo. In particolare l'affidamento della progettazione grafica redazione dei testi relativi alle immagini ed impaginazione, con determinazione dirigenziale n. 1626 del 18/9/2024, l'affidamento del servizio di stampa con determinazione dirigenziale n. 1779 del 16/10/2024. Nel mese di dicembre è stata avviata l'organizzazione della conferenza per la presentazione pubblica del libro, differita al 21/1/2025, a causa del sovraccarico di appuntamenti dell'Amministrazione comunale nel periodo natalizio.	GESTIONE CERIMONIALE CONFERENZA STAMPA PER PRESENTAZIONE UFFICIALE DEL PROGETTO	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	2024_2001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	<p>La segreteria del sindaco e della giunta svolge un'attività di filtro nei rapporti con l'esterno, in particolare tra la gli assessorati e la cittadinanza ed altri soggetti/enti. L'ufficio svolge, quindi, un'attività a supporto degli Organi Istituzionali che comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rapporti con gli altri Organismi Istituzionali ed Associazioni varie: organizzazione e realizzazione delle diverse cerimonie pubbliche, inaugurazioni, commemorazioni, manifestazioni ed eventi si svolgono nel corso dell'anno con predisposizione dei vari atti e servizi interni ed esterni (predisposizione degli inviti, delle locandine, dei servizi, dell'accoglienza e coordinamento con l'ufficio stampa e con l'URP). L'ufficio collabora spesso con altri Enti e uffici comunali per l'attività di invito ed accreditamento; - gestire l'utilizzo razionale delle sale municipali (rappresentanza, giunta e riunioni) da parte dei dipendenti, delle associazioni e degli Enti attraverso l'utilizzo di agende elettroniche; - collaborazione con l'ufficio turismo per la parte del cerimoniale relativa ai grandi eventi, ad esempio, raduni nazionali ed interregionali delle forze dell'ordine, frecce tricolori, lungomare delle stelle, presepe di sabbia, miss italia e tanti altri; - organizzazione e convocazione di Assemblee pubbliche con i vari comitati civici cittadini e della Consulta dell'economia e del Turismo: predisposizione delle locandine, volantini, dell'ordine del giorno e di tutti i servizi per la buona riuscita dell'evento. - L'ufficio, inoltre, cura e predispone tutti gli atti amministrativi di competenza: - deliberazioni consiliari e di Giunta comunale, delle determinazioni dirigenziali, copia atti per soggetti pubblici o privati, corrispondenza con cittadini ed organi istituzionali, patrocini, compilazione ordini di missione degli amministratori; - gestione amministrativa e contabile dell'accoglienza: doni, targhe, libri, gadgets etc. Di rilievo per l'ufficio segreteria sindaco e giunta è la gestione amministrativa e contabile riguardante la fornitura dei servizi fotografici e di fiori e corone: l'ufficio si occupa dell'ordinazione della fornitura dei servizi soprascritti per tutto l'ente (bouquet, corone e composizioni floreali per le cerimonie istituzionali, servizi fotografici per cerimonie, eventi, inaugurazioni, conferenze stampa, etc.). - Per la peculiarità della nostra località, assume particolare importanza la cura del cerimoniale dell'ente nel rispetto del regolamento comunale del cerimoniale che il Comune di Jesolo ha adottato nel 2016. Il funzionario della Segreteria del Sindaco, nominato con decreto del sindaco a Cerimoniere, ha il compito di curare la vita di rappresentanza ufficiale dell'ente e delle cariche rappresentative seguendo tutti gli avvenimenti salienti e le ricorrenze significative dell'ente. 	<p>Nel corso dell'anno sono state gestite tutte le e-mail / pec ricevute ed indirizzate al sindaco e agli assessori. I vari appuntamenti, sia personali che concordati durante le sedute di giunta, sono stati inseriti nelle agende degli Amministratori.</p> <p>Per quanto riguarda la gestione delle sale municipali, invece, con la collaborazione dell'ufficio sistemi informativi è stata digitalizzata la richiesta di utilizzo da parte degli uffici attraverso una piattaforma che permette di prenotare gli spazi e, quando richiesto, chiedere la creazione del link per la partecipazione da remoto. L'utilizzo della piattaforma per la richiesta di prenotazione delle sale municipali, avviata nella prima parte dell'anno, ha permesso all'ufficio di organizzare in modo più efficiente la concessione degli spazi, rispondendo ad oltre 1000 richieste.</p>	CORRISPONDENZA GESTITA PER SINDACO E ASSESSORI / E-MAIL E LETTERE PERVENUTE	ALMENO 80%	87%	PERFORMANCE
										APPUNTAMENTI SINDACO GESTITI / APPUNTAMENTI SINDACO RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCE
										APPUNTAMENTI ASSESSORI GESTITI / APPUNTAMENTI RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCE
										RICHIESTE UTILIZZO SALE MUNICIPALI GESTITE / RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMANCE
20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	2024_2002	ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI ISTITUZIONALI	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	<p>La segreteria del sindaco e della giunta coordina le varie attività connesse alla realizzazione di eventi istituzionali che comprendono la predisposizione e l'invio degli inviti, l'organizzazione dei servizi necessari per l'evento, come il catering, strutture di supporto, doni e premi. L'ufficio cura in particolare l'aspetto della rappresentanza istituzionale nel rispetto del regolamento comunale sul cerimoniale adottato con delibera di consiglio comunale n. 86 del 6/10/2016.</p>	<p>Le principali assemblee pubbliche tenutesi nel corso del primo semestre sono: incontro con la cittadinanza per la presentazione della pista ciclabile via Drago Jesolo, seminario con gli ordini di geometri, architetti e ingegneri, al quale era presente anche il soprintendente di Venezia; convegno ULSS4 sulla salute della donna; presentazione variante al PI e al Regolamento edilizio. Tali incontri sono stati organizzati direttamente dall'ufficio e/o con la collaborazione di altri soggetti, quali ULSS4 e ordine dei geometri di Venezia. Per l'organizzazione dei suddetti incontri e di altri eventi istituzionali, si è provveduto ad attivare tutti i servizi necessari al corretto svolgimento degli stessi (impianto audio e microfonico, allestimento sala, predisposizione locandina e trasmissione inviti, supporto informatico, etc.). L'obiettivo risulta pertanto in linea con la programmazione. Anche nel secondo semestre sono state organizzate diverse serate pubbliche che hanno coinvolto la segreteria del sindaco per l'attivazione dei servizi necessari allo svolgimento delle assemblee. I principali temi trattati nei vari incontri sono stati: pista ciclabile via Drago Jesolo, sicurezza idraulica a Jesolo Paese, sicurezza e prevenzioni dei furti e delle truffe nel territorio, interventi vari nelle zone di Cortellazzo e Salsi.</p>	ORGANIZZAZIONE EVENTI ISTITUZIONALI PROGRAMMATI / EVENTI GESTITI	100%	100%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	2024_2003	ORGANIZZAZIONE DELLE CERIMONIE LEGATE ALLE FESTIVITÀ RICORRENTI	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	La segreteria del sindaco e della giunta si occupa dell'organizzazione delle cerimonie commemorative (circa 20) di carattere nazionale che si svolgono nel corso dell'anno, secondo il calendario presentato dalle associazioni combattentistiche e d'arma delle sezioni di Jesolo. L'ufficio cura l'aspetto di rappresentanza dell'ente, coordinando tutti i momenti salienti della cerimonia: individuare il luogo della cerimonia e i locali interessati, predisporre locandina e programma della cerimonia, trasmettere degli inviti, presiedere gli aspetti organizzativi e formali del momento dell'evento, verificare le precedenze e la gerarchia delle cariche pubbliche presenti, nonché l'impiego dello stemma e del gonfalone comunale, delle bandiere nazionale, europea, regionale e comunale in funzione solenne.	Con deliberazione di GM n. 34 del 13 febbraio è stato approvato il calendario delle cerimonie commemorative anno 2024. Per ogni cerimonia si è provveduto ad attivare i seguenti servizi: predisposizione locandina, trasmissione inviti, richiesta fornitura impianto audio, microfoni e pedane per le autorità alla società Jesolo Patrimonio, servizio d'ordine e viabilità al locale comando di polizia, nonché presenza del gonfalone, fornitura di corone e/o composizioni floreali, servizio fotografico, comunicazione al Commissariato PS di Jesolo, presenza fanfara bersaglieri ed eventuale benedizione del parroco. Tutte le cerimonie in programma si sono svolte con regolarità. Tra le principali cerimonie istituzionali: Giorno dell'Unità Nazionale e Giornata delle forze Armate (4/11), Commemorazione dei Caduti nelle Missioni di Pace (10/11), Santa Barbara (1/12).	CERIMONIE GESTITE / CERIMONIE PROGRAMMATE	100%	100%	PERFORMANCE
20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	2024_2004	ISTITUZIONE NUOVA SEDE PRIVATA PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E COSTITUZIONE DI UNIONI CIVILI	Miglioramento	Michieli Sheela	100%	100%	Si è voluto ampliare la possibilità di scelta di sedi private per la celebrazione di matrimoni e la costituzione di unioni civili. Le sedi finora istituite comprendevano location diversificate al mare, in città ma anche siti immersi nella natura, come aziende agricole e agriturismi.	Nel corso del primo semestre l'ufficio ha gestito la richiesta presentata con prot. n. 2024/85487 di autorizzazione per la celebrazione di matrimoni e unioni civili in separato ufficio di stato civile presso una nuova location. In particolare, in accordo con il dettame normativo si è provveduto alla redazione degli atti necessari e agli adempimenti verso prefettura ed AE come segue: con delibera GM n. 335/2023 è stata accolta la richiesta ed individuata la nuova sede esterna alla casa comunale. Al prot. n. 11869/2024 sono stati acquisiti i dati catastali degli spazi ritenuti idonei. Con DG/2024/492 è stata determinata la volontà di procedere alla stipula del contratto di comodato d'uso gratuito, sottoscritto dalle parti in data 23/04/2024 e registrato presso l'Agenzia delle Entrate il 06/05/2024. Con delibera GM n. 125 del 07/05/2024 è stato istituito il separato ufficio di stato civile presso l'Hotel Elite di Jesolo, la cui delibera è stata trasmessa al Prefetto con PEC 38430/2024, ex art. 3 c. 2 DPR 396/2000.	PRESENTAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI ISTITUZIONE UFFICIO SEPARATO DI STATO CIVILE ENTRO	30/06/2024	07/05/2024	PERFORMANCE
20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	2024_2005	COLLABORAZIONE CON ALTRI UFFICI PER PRINCIPALI EVENTI DELL'ENTE, QUALI MANIFESTAZIONI E CONFERENZE STAMPA	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	L'ufficio collabora con gli altri uffici dell'Ente, in particolar modo con l'ufficio turismo, nella gestione delle principali manifestazioni, ad esempio Jesolo Air Show (con la partecipazione delle Freccie Tricolori), il Lungomare delle Stelle, Jesolo Sand Nativity (e tanti altri), per i quali, in accordo con il Sindaco e tenuto conto della natura e finalità della manifestazione, la segreteria del sindaco predisporre gli inviti ufficiali per le autorità, si occupa della gestione dell'accoglienza, dei doni di rappresentanza, della stesura degli elenchi delle conferme e delle assegnazioni dei posti in tribuna o platea dei partecipanti. Nello specifico, l'ufficio cura il cerimoniale di tutte le cerimonie istituzionali e delle principali manifestazioni promosse dall'ente, con cura particolare di quegli eventi che si caratterizzano per la presenza di autorità pubbliche di rilevanza regionale, nazionale ed internazionale. Assume particolare rilievo l'attivazione dei servizi fotografici e la fornitura di bouquet, corone e composizioni floreali, seguendo un procedimento che si esplica in: - ricezione della richiesta scritta dell'ufficio ordinante (es. turismo, cultura, sport, comunicazione, demografici); - ordinazione da parte dell'ufficio alla ditta fornitrice; - annotazione delle spese in apposito prospetto riepilogativo; - liquidazione delle fatture.	Diversi sono gli eventi promossi dagli uffici comunali e per i quali la segreteria del sindaco si è occupata di curare il cerimoniale, attraverso la fornitura di composizioni floreali, attrezzature varie, servizio fotografico, supporto comando polizia locale, ordinazione targhe, gadgets, trasmissione inviti e quant'altro necessario. I principali eventi che si sono svolti nel corso del primo semestre 2024 sono: 58ª Giornata del Donatore (AVIS) del 10 marzo, Convegno Comitato 10 Febbraio dei giorni 16-17 marzo, Giornata naz.le in ricordo delle vittime delle mafie del 21 marzo, Inaugurazione Mostra Banksy & Friends al jMuseo del 23 aprile, 65° Convegno naz.le ANVU del 10 maggio. I principali eventi del secondo semestre nei quali la segreteria del sindaco si è occupata di curare il cerimoniale sono stati: Progetto On the Road (11/09) in collaborazione con la Polizia Locale, Jesolo Air Show (13-14/09), apertura Festa d'Autunno (19-20/10), inaugurazione Villaggio di Natale (24/11), inaugurazione Presepe di Sabbia "Jesolo Sand Nativity", inaugurazioni Presepi di Ghiaccio e di Sassi (7-9/12). In data 29/11, inoltre, la segreteria del sindaco, in collaborazione con l'ufficio turismo, ha organizzato un incontro con i vari istituti scolastici del territorio, alla presenza di mons. Giacinto-Boulos Marcuzzo, vescovo emerito di Gerusalemme.	COLLABORAZIONI EFFETTUATE / COLLABORAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
										CONFERENZE STAMPA PROGRAMMATE / CONFERENZE STAMPA GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	2024_2006	RIUNIONI DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DEL LITORALE VENETO, CONFERENZA DEI SINDACI DEL VENETO ORIENTALE E DELLA CONFERENZA DEI SINDACI DELLA SANITA'	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	Il comune di Jesolo fa parte delle seguenti Conferenze dei Sindaci: Conferenza dei Sindaci del Litorale Veneto; Conferenza dei Sindaci del Veneto Orientale; Conferenza dei Sindaci della Sanità. L'associazione <u>Conferenza dei Sindaci del Litorale Veneto</u> è stata costituita nel 2017, a seguito di convenzione tra i comuni di San Michele al Tagliamento, Caorle, Eraclea, Jesolo, Cavallino Treporti, Chioggia, Rosolina, Porto Tolle, Porto Viro e Jesolo, e ha lo scopo di perseguire lo sviluppo sociale ed economico dei comuni associati mediante iniziative promosse e decise dalla conferenza stessa. In particolare per il raggiungimento dei propri fini l'associazione si propone di promuovere e realizzare opere di interesse pubblico; sostenere le attività imprenditoriali e gli insediamenti produttivi atti a promuovere il turismo, la sicurezza e la promozione culturale, programmare gli interventi di interesse comune al fine dell'ammissione ai contributi ed opportunità di finanziamento comuni, ed altro ancora. L'associazione avrà durata fino al 31/12/2050. Gli incontri vengono programmati con cadenza mensile, salvo argomenti urgenti o necessità prioritarie e si svolgono a rotazione nelle varie sedi municipali. La <u>Conferenza dei Sindaci del Veneto Orientale</u> rappresenta il punto di riferimento per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo prefissati dalla Legge della Regione Veneto n. 16/93. I compiti della Conferenza permanente dei Sindaci fra i Comuni sono: indirizzo e promozione delle iniziative localizzate nell'area; formulazione del parere obbligatorio in ordine agli interventi di competenza regionale di carattere infrastrutturale e di promozione socioeconomica nell'area; proposta agli Enti competenti in ordine alla programmazione ed attuazione di piani di intervento infrastrutturale e di promozione economico sociale; proposte in ordine all'istituzione di uffici decentrati dello Stato, della Regione, della Provincia di Venezia, nonché di altri enti pubblici anche economici. Fanno parte del Veneto Orientale i Comuni di: Annone Veneto, Caorle, Cavallino-Treporti, Ceggia, Cinto Caomaggiore, Concordia Sagittaria, Eraclea, Fossalta di Piave, Fossalta di Portogruaro, Gruaro, Jesolo, Meolo, Musile di Piave, Noventa di Piave, Portogruaro (capofila), Pramaggiore, Quarto d'Altino, S. Donà di Piave, S. Michele al Tagliamento, S. Stino di Livenza, Teglio Veneto, Torre di Mosto. La Conferenza dei Sindaci è composta dai 21 Sindaci dei Comuni compresi nell'ambito territoriale dell'Azienda ULSS 4 del Veneto Orientale e ha sede a Portogruaro. La <u>Conferenza dei Sindaci della sanità</u> svolge le funzioni previste dall'art. 3 c. 14 del D.Lgs n. 502 del 1992 "al fine di corrispondere alle esigenze sanitarie della popolazione" e "provvede alla definizione, nell'ambito del programma regionale, delle linee di indirizzo per l'impostazione programmatica dell'attività, esamina il bilancio pluriennale di previsione ed il bilancio di esercizio e rimette alla Regione le relative osservazioni, verifica l'andamento generale dell'attività e contribuisce alla definizione dei piani programmatici trasmettendo le proprie valutazioni e proposte al Direttore Generale e alla Regione".	Tutte le conferenze dei sindaci (Litorale, Sanità e Veneto Orientale) convocate nel corso del I semestre sono state gestite dalla segreteria del sindaco, attraverso l'inserimento dell'appuntamento in agenda del sindaco e/o assessore di riferimento e trasmissione o.d.g. anche all'ufficio competente per le materie oggetto di trattazione. La partecipazione alle sedute avviene in modalità mista. L'ufficio si è inoltre occupato dell'organizzazione della seduta della conferenza dei sindaci del litorale del 1° marzo, che ha avuto luogo presso la sala rappresentanza della sede municipale. L'ufficio, infatti, ha provveduto ad allestire la sala con piante, fornire impianto audio e microfonico, chiedere il supporto informatico ai sistemi informativi. Nel II semestre sono pervenute circa 40 convocazioni da parte delle 3 diverse Conferenze dei Sindaci (Litorale, Sanità e Veneto Orientale) in occasione delle quali l'ufficio segreteria del sindaco si è occupato di: inserire l'appuntamento nell'agenda del sindaco e/o di un suo delegato, trasmettere l'o.d.g. al partecipate e all'ufficio di riferimento e predisporre la delega a firma del sindaco se necessario. Ad ogni seduta è stata garantita la presenza del sindaco e/o di un rappresentante del Comune di Jesolo.	GESTIONE PARTECIPAZIONE SEDUTE / TOTALE SEDUTE	100%	100%	PERFORMANCE
										GESTIONE PARTECIPAZIONE SEDUTE / TOTALE SEDUTE	100%	100%	PERFORMANCE
										GESTIONE PARTECIPAZIONE SEDUTE / TOTALE SEDUTE	100%	100%	PERFORMANCE
20	SEGRETERIA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA	2024_2007	ORGANIZZAZIONE RADUNO A.N.M.I. DEL TRIVENETO, ABRUZZO E MOLISE 11-12 OTTOBRE 2024 IN OCCASIONE DEL 101° ANNIVERSARIO DELLA TRASLAZIONE DELLE SPOGLIE DI ANDREA BAFILE	Strategico	Michieli Sheela	100%	100%	In occasione del 101° anniversario della traslazione delle spoglie del T.V. M.O.V.M. Andrea Bafile, il prossimo ottobre la città di Jesolo ospiterà il Raduno delle Associazioni Nazionali Marinarie d'Italia del Triveneto, estese anche ad Abruzzo e Molise. Durante l'evento, costituito da due giornate, presso l'ex cimitero Ca' Gamba, verrà inaugurato il sacrario donato dalla Città di Guardiagrele (CH) che riproduce la grotta dove sono state collocate le spoglie di Bafile nel 1923.	L'obiettivo è stato raggiunto.	PRESENTAZIONE PROPOSTA ALLA GIUNTA COMUNALE, ENTRO	31/08/2024	02/08/2024	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE CERIMONIA (SOPRALLUOGHI, ATTIVAZIONE SERVIZI, RIUNIONI, ETC.)	SI	SI	PERFORMANCE
										TRASMISSIONE INVITI AD OSPITI E AUTORITA'	ALMENO 20	40	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
21	SEGRETERIA GENERALE	2023_2105	AGGIORNAMENTO DI ALCUNI ARTICOLI DELLO STATUTO COMUNALE	Sviluppo	Rossignoli Stefania	75%	75%	Trattasi di provvedere ad una modifica del vigente Statuto Comunale per uniformarlo, in alcune parti, alla vigente normativa in materia.	Nel corso del primo semestre l'ufficio unitamente al segretario comunale si è occupato della revisione dello statuto. Oggetto di approfondimento sono state le norme interessate e le parti dello statuto che si ritiene debbano essere oggetto di modifica. La parte tecnica si è riunita in più occasioni ed è emersa la necessità di intervenire con una revisione complessiva dello Statuto Comunale. Al fine di definire il testo del nuovo statuto si richiede il posticipo dell'ultima fase, ovvero la presentazione del testo della delibera al consiglio. Negli ultimi mesi dell'anno, l'ufficio ha dedicato del tempo all'approfondimento di alcune tematiche emerse in occasione degli incontri tenutosi nei mesi precedenti. L'attività di revisione dello Statuto Comunale richiede la massima attenzione e precisione, al fine di elaborare un testo non solo rispondente alle norme, ma anche in linea con le necessità del Comune di Jesolo.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DI STATUTO AGLI ORGANI POLITICI	entro 31/10/2024	6/9/2024	PERFORMANCE
21	SEGRETERIA GENERALE	2024_2101	GESTIONE DELLA SEGRETERIA GENERALE E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	La Segreteria Generale è un ufficio a supporto del segretario comunale e degli organi istituzionali dell'ente nelle loro attività decisionali e di organizzazione. L'obiettivo prevede la regolare gestione di tutte le attività relative al funzionamento del consiglio e della giunta fino alla pubblicazione delle relative deliberazioni.	Nel corso del primo semestre l'ufficio di Segreteria Generale ha dato attuazione alle attività ordinarie di competenza, con particolare riferimento alla predisposizione degli atti e l'assistenza agli organi di Giunta e Consiglio comunale. Si è altresì dato corso all'aggiornamento dell'Albo dell'associazionismo del Comune di Jesolo. E poi proseguita l'attività di assistenza al Segretario comunale per l'aggiornamento dello Statuto comunale, attività già avviata nel corso del 2023 con lo studio del testo attualmente in vigore e l'individuazione delle parti suscettibili di modifica/aggiornamento.	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI GIUNTA COMUNALE.	<= 5 GIORNI	<= 5 GIORNI	PERFORMANCE
									Nel secondo semestre è proseguita prevalentemente nell'attuazione dell'ordinaria attività di competenza dell'ufficio di assistenza agli organi di Giunta e Consiglio comunale, nella predisposizione degli atti preparatori alle sedute.	REDAZIONE E PUBBLICAZIONE VERBALI DI CONSIGLIO COMUNALE.	<= 15 GIORNI	<= 15 GIORNI	PERFORMANCE
21	SEGRETERIA GENERALE	2024_2102	AGGIORNAMENTO ALBO DELL'ASSOCIAZIONISMO JESOLANO	Miglioramento	Michieli Sheela	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.	L'attività di aggiornamento dell'Albo dell'Associazionismo del Comune di Jesolo prosegue regolarmente con la disamina delle richieste che pervengono all'Ente, il possesso dei requisiti e, all'esito positivo degli accertamenti con l'iscrizione delle associazioni all'Albo. Nel corso del primo semestre del 2024 sono state iscritte n.3 nuove realtà associative mentre nel corso del secondo semestre 2024 non sono pervenute richieste di iscrizione, né comunicazioni di avvenute variazioni delle cariche sociali che abbiano richiesto l'aggiornamento dell'Albo stesso.	AGGIORNAMENTO ALBO CON ISCRIZIONE RICHIEDENTI O DINIEGO MOTIVATO ISCRIZIONE.	<= 6 MESI	<= 6 MESI	RISULTATO
21	SEGRETERIA GENERALE	2024_2103	AGGIORNAMENTO SEZIONE DEL SITO WEB SULLA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Miglioramento	Michieli Sheela	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 i primi sei mesi dell'anno si è proceduto ad aggiornare la sezione trasparenza su delibere di giunta e consiglio comunale pubblicate nel sito del comune di Jesolo. Nel corso del secondo semestre si è assicurata la tempestiva pubblicazione nell'apposita sezione di amministrazione trasparente delle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale e si è proceduto altresì all'alimentazione della apposita sezione trasparenza riferita agli amministratori.	PUBBLICAZIONE DATI ART. 23 D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVO	TEMPESTIVO	PERFORMANCE
									PUBBLICAZIONE DICHIARAZIONI SITUAZIONE PATRIMONIALE AMMINISTRATORI	ENTRO IL 31/12	ENTRO IL 31/12	PERFORMANCE	
21	SEGRETERIA GENERALE	2024_2104	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	Strategico	Michieli Sheela	100%	100%	Trattasi di provvedere ad una analisi del regolamento del consiglio comunale attualmente in vigore, al fine di provvedere ad una modifica dello stesso, in modo da adeguarlo alla vigente normativa in materia.	Il 31.1.2024 la responsabile dell'ufficio è andata in quiescenza, sostituita da un nuovo funzionario. Nonostante ciò l'attività è in linea con la programmazione. Avviate le attività di analisi nel corso dell'anno, si rende necessario sospendere i lavori in attesa della revisione complessiva dello Statuto Comunale fissata a maggio 2025. L'approvazione del nuovo testo dello statuto comunale risulta propedeutica per l'aggiornamento del regolamento sul funzionamento del consiglio comunale e garanzia della salvaguardia della coerenza degli atti e, pertanto, la lavorazione è prevista nel corso del 2025.	ATTUAZIONE ESAME NORMATIVO REGOLAMENTO	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
22	AFFARI LEGALI	2024_2201	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DELLE PRATICHE LEGALI CON RIFERIMENTO AGLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI E AD ASPETTI CONTENZIOSI E NON CONTENZIOSI.	Miglioramento	Michieli Sheela	100%	100%	L'obiettivo delinea il processo di gestione delle pratiche relative al contenzioso del Comune, che lo vede coinvolto in giudizi sia come parte attrice, laddove necessario ai fini della cura e tutela dell'interesse pubblico, che come parte convenuta.	Nel corso del primo semestre sono stati notificati un numero di ricorsi significativamente superiore rispetto a quello degli anni precedenti. L'attività difensiva ha pertanto visto un maggior impegno da parte dell'ufficio. Gli incarichi legali sono stati affidati nel rispetto dei criteri vigenti, approvati con determinazione n. 56 del 14/11/2016. Il comune di Jesolo continua a collaborare con altri comuni del territorio per il mantenimento e il funzionamento dell'Ufficio del Giudice di Pace presso il comune di San Donà di Piave. Nel corso del primo semestre il Comune ha sostenuto la spesa sia a titolo di saldo anno 2023, che di acconto anno 2024, nel rispetto del riparto spese, approvato nella conferenza di coordinamento del 12/3/2024. Il secondo semestre ha mantenuto il trend, già avviato nei primi mesi dell'anno, connotandosi con un incremento significativo del numero di ricorsi notificati all'ente. Rispetto agli anni precedenti, il numero di ricorsi notificati al Comune sono stati quasi il triplo, attestandosi intorno agli 80. Ciascun ricorso è stato oggetto di attenta analisi da parte del dirigente competente per materia, del Segretario Comunale e della Giunta. L'Ente ha ritenuto opportuno costituirsi in circa 60 contenziosi a dispetto delle 18 costituzioni disposte nell'anno 2022 e delle 22 dell'anno 2023. Quanto esposto ha determinato una notevole pressione sull'ufficio affari legali, composto da una sola persona oltre alla responsabile, la quale è subentrata a febbraio alla precedente Elevata Qualificazione cessata per quiescenza. Oltre al lavoro ordinario, è stato necessario: pianificare accuratamente le attività cui dare priorità, monitorare gli stanziamenti a bilancio al fine di garantire copertura agli incarichi da affidare ed assicurare in tal modo la miglior tutela dell'interesse pubblico, tenere i rapporti con i legali e con i dirigenti dei singoli settori di volta in volta interessati dai nuovi ricorsi e coordinarsi con gli uffici coinvolti.	MEDIA GG AVVIO PROCEDURE TRATTAZIONE CONTENZIOSO DA RICEVIMENTO AL PROTOCOLLO	<5 GG.	<5 GG.	PERFORMANCE
22	AFFARI LEGALI	2024_2202	TENUTA E GESTIONE DELL'ELENCO DEGLI AVVOCATI DEL COMUNE DI JESOLO	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di gestire l'affidamento degli incarichi legali per la difesa in giudizio del comune di Jesolo sulla base dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, ecc. come individuati dal d.lgs 18/4/2016 n. 50. A seguito della pubblicazione all'Albo pretorio dell'avviso di costituzione dell'Elenco Avvocati del Comune di Jesolo per l'affidamento degli incarichi legali di difesa in giudizio del comune di Jesolo, gli avvocati interessati possono iscriversi nel citato elenco. L'elenco è articolato in sezioni, in base alle materie del contenzioso e al valore delle cause. Ogni sezione è suddivisa in tre fasce, corrispondenti all'esperienza professionale dei professionisti. Saranno raccolte le richieste di iscrizione, valutate e inserite in elenco nelle sezioni previste, in base ai requisiti, nonché nelle fasce, in base all'esperienza professionale. L'elenco sarà gestito e monitorato e sarà utilizzato sulla base dei criteri approvati con decreto del sindaco n. 56 del 14/11/2016.	Nel corso del primo semestre del 2024 l'ufficio ha istruito n. 3 nuove istanze, con esito positivo e provveduto alla cancellazione dall'elenco di due avvocati, per mancanza di requisiti. Con determinazione n. 849 del 15/5/2024 è stato aggiornato l'elenco degli avvocati del comune di Jesolo. L'elenco avvocati al 31.12.2024 risulta essere formato da n. 43 professionisti. Nel corso del secondo semestre non sono pervenute nuove istanze d'iscrizione. L'ufficio ha provveduto al controllo sul mantenimento dei requisiti in capo ai legali iscritti effettuando l'estapolazione casuale di due nominativi. L'esito dei controlli è stato positivo, pertanto non è stato necessario avviare le procedure per la cancellazione dei professionisti sottoposti a verifica. Le richieste che perverranno durante il 2025 saranno incluse nel nuovo elenco che verrà approvato con una nuova determinazione dirigenziale	Istanze istruite / istanze pervenute	>75%	100%	PERFORMANCE
22	AFFARI LEGALI	2024_2203	VERIFICA A CAMPIONE DELLE AUTOCERTIFICAZIONI PRODOTTE DAGLI AVVOCATI INCARICATI DALL'ENTE.	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di classificare il controllo delle dichiarazioni rese dagli avvocati sia in luogo di partecipazione alle gare avviate d'ufficio per l'affidamento degli incarichi legali, che per l'affidamento degli incarichi legali per la difesa del comune di Jesolo nelle cause di sinistri di RCT in giudizio.	Nel corso del primo semestre d'anno è stato effettuato il controllo a campione, ai sensi della determinazione 612/2021, delle autocertificazioni prodotte dagli avvocati in luogo di incarico legale, afferenti al 2° semestre dell'anno 2023. L'attività è iniziata il giorno 11 aprile 2024 e si è conclusa il 14 maggio 2024. La verifica a campione ha interessato due professionisti, l'avv. A. C., per gli incarichi di patrocinio legale a spese dell'Ente, l'avv. D. C., per gli incarichi di patrocinio legale a spese della compagnia assicurativa. La verifica per entrambi i professionisti ha dato esito negativo quindi si è conclusa positivamente. Nel secondo semestre l'ufficio ha avviato il procedimento per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà rese dagli avvocati ai quali è stato affidato un incarico di patrocinio legale nel corso dei primi mesi del 2024. La procedura per il controllo trova disciplina nella determinazione dirigenziale n. 1864 del 29/10/2024 " Disposizioni Organizzative Per Il Controllo D'ufficio Delle Autocertificazioni - Dichiarazioni Sostitutive Dell'atto Di Notorietà' Rese Alla Pubblica Amministrazione". Sono state verificate le dichiarate di 4 professionisti. L'esito delle verifiche non è ancora noto in quanto la Procura del Tribunale di Venezia non ha prodotto i certificati del Casellario Giudiziale.	% PRATICHE SORTEGGIATE E VERIFICATE	5%	5%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
22	AFFARI LEGALI	2024_2204	GESTIONE PROCEDURE DI SOVRAINDEBITAMENTO, PIGNORAMENTI, FALLIMENTI, E ALTRI PROCEDIMENTI CONCURSUALI	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di monitorare tutte quelle procedure che vedono coinvolto il Comune in attività avviate nei confronti di soggetti terzi, dove potrebbero essere maturati dei crediti o dei debiti con l'Ente. Le attività riguardano procedimenti fallimentari, concordati, crisi da sovraindebitamento, pignoramento verso terzi, ecc. La mission consiste nel creare un'unica regia per la gestione delle pratiche, che vengono quindi prese in carico e lavorate dall'ufficio per tutto l'Ente, in modo che non sfuggano eventuali crediti maturati nel tempo dal Comune. Per ogni tipologia di procedimento viene messo in pratica l'iter specifico, con il coinvolgimento di tutti i dirigenti ed responsabili dei diversi settori. I dati raccolti ed inerenti le procedure fallimentari e concorsuali vengono trasmessi per competenza all'ufficio Tributi. L'attività inerente le altre procedure si conclude con la trasmissione delle informazioni raccolte al curatore della procedura di crisi.	L'ufficio contenzioso svolge la regia del controllo tra settori, ed, in presenza di posizioni creditizie, invia la documentazione raccolta all'ufficio Tributi, per la presentazione delle insinuazioni al passivo. Nel corso dell'anno l'ufficio ha gestito prevalentemente procedure di liquidazione controllata per un totale di n 12 avvisi, oltre a n. 4 crisi da sovraindebitamento e n. 3 avvisi per esdebitazione. L'attività è stata coordinata in sinergia con tutti i servizi dell'ente.	TEMPO DI AVVIO DELLA GESTIONE DEL PROCEDIMENTO DALL'ARRIVO AL PROTOCOLLO	< 10 GG	< 10 GG	PERFORMANCE
23	SERVIZI DEMOGRAFICI	2024_2301	GESTIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI	Funzionamento	Panizzo Sara	100%	100%	Assicurare ai servizi demografici l'acquisizione dei beni e servizi necessari per il loro funzionamento.	L'Ufficio ha provveduto a predisporre tutti gli atti necessari per l'acquisizione dei servizi e l'acquisto dei beni necessari al funzionamento dei servizi demografici.	NUMERO VERIFICHE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI	almeno 2	almeno 2	RISULTATO
23	SERVIZI DEMOGRAFICI	2024_2302	GESTIONE DEL SERVIZIO DI ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE ED EMISSIONE CARTE IDENTITA' E CERTIFICAZIONI VARIE.	Funzionamento	Panizzo Sara	100%	100%	Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR); tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe dei cittadini italiani residenti all'estero (AIRE); controllo a seguito segnalazioni provenienti da uffici pubblici e soggetti privati sull'irreperibilità assoluta dei residenti; rilascio certificazioni anagrafiche e d'ordine del sindaco; rilascio carte d'identità elettroniche e cartacee; autentiche di firma e autentiche di copia conforme; rilascio informazioni ad altri enti o organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a soggetti privati; tenuta della statistica relativa alla situazione demografica.	L'Ufficio ha assicurato il costante aggiornamento degli archivi anagrafici, sia per quanto riguarda le pratiche di residenza, sia per l'aggiornamento dell'AIRE oltre al regolare funzionamento degli sportelli al pubblico. Da un confronto con l'anno precedente si rileva che la movimentazione anagrafica, data dal numero delle pratiche di immigrazione e di emigrazione, si è mantenuta sostanzialmente costante. Durante l'anno si è notato una generale diminuzione delle richieste di residenza e di cambio di indirizzo. Si rileva inoltre un decremento rispetto al 2023, quantificabile in quasi il 10%, della richiesta di emissione della carta identità elettronica (CIE) e una notevole diminuzione della richiesta di carte d'identità cartacee. Si è proceduto nella gestione dei controlli per irreperibilità a seguito segnalazioni provenienti sia da altri uffici del nostro Comune e sia esternamente da enti o da privati. Inoltre durante l'anno si sono avviati i controlli per i permessi di soggiorno scaduti e il procedimento è in fase avanzata e troverà conclusione durante il mese di marzo 2025. Si è provveduto alla regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione temporanea procedendo al controllo dei soggetti iscritti nel 2023.	RILEVAZIONE DATI PER ALTRI ENTI PUBBLICI E GESTORI DI PUBBLICO SERVIZIO	SI	SI	RISULTATO
									PRATICHE DI RESIDENZA GESTITE / PRATICHE DI RESIDENZA PRESENTATE	ALMENO 90%	ALMENO 90%	PERFORMANCE	
23	SERVIZI DEMOGRAFICI	2024_2303	GESTIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE	Funzionamento	Panizzo Sara	100%	100%	Tenuta ed aggiornamento dei registri di stato civile (cittadinanza, nascita, matrimonio, morte, unioni civili); adempimenti conseguenti alle richieste di pubblicazioni matrimoniali; rilascio di certificati e di estratti degli atti di stato civile; informazioni ad altri enti od organi della pubblica amministrazione, all'autorità giudiziaria e a privati, attraverso anche l'uso di strumenti informativi o telematici.	Il servizio dello Stato Civile ha assicurato lo svolgimento delle attività di formazione, trascrizione ed aggiornamento degli atti di stato civile relativi a nascite, matrimoni, decessi, divorzi e cittadinanze nonché di tutte le attività di rilascio certificati ed estratti al front office, DAT, pubblicazioni di matrimonio, cambi nome, pratiche di cremazione e dispersione delle ceneri, decreti di adozione. Durante l'anno si è rilevato una sostanziale invarianza del numero di nascite e di matrimoni nel complesso ma un aumento dei matrimoni civili sia avvenuti in sala consiglio che nelle varie locations proposte dal Comune di Jesolo ed un sostanziale incremento dei decreti di cittadinanza pervenuti dalla Prefettura e dei relativi giuramenti. Le altre attività si sono mantenute ai livelli raggiunti negli anni precedenti.	RAPPORTO ATTI RESIDENTI REGISTRATI / ATTI RESIDENTI RICHIESTI (NASCITA, MATRIMONIO, MORTE, CITTADINANZA, UNIONE CIVILE)	ALMENO 90%	ALMENO 90%	PERFORMANCE
23	SERVIZI DEMOGRAFICI	2024_2304	GESTIONE DEL SERVIZIO ELETTORALE E DELLA LEVA	Funzionamento	Panizzo Sara	100%	100%	Tenuta e revisione: liste elettorali generali e sezionali; liste elettorali aggiunte per gli elettori che hanno trasferito la residenza nella regione Trentino Alto Adige; liste elettorali aggiunte per i cittadini appartenenti all'unione europea; liste elettorali aggiunte per la elezione del parlamento europeo. aggiornamento dell'elenco delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio. Tenuta ed aggiornamento dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio. Tenuta ed aggiornamento degli elenchi dei giudici popolari di corte d'assise e di corte d'assise d'appello; formazione liste giovani residenti soggetti a leva militare.	Il servizio elettorale ha provveduto a tutti gli adempimenti relativi alla tenuta e alla revisione delle liste elettorali generali e sezionali nei tempi previsti dalle norme e dalle circolari ministeriali. Nei primi sei mesi si è proceduto anche con l'attività necessaria per garantire l'elezione dei membri del Parlamento Europeo. Si sono avute n. 7 revisioni di cui due dinamiche ordinarie, due semestrali e durante l'anno sono state gestite altre 3 revisioni dinamiche straordinarie (una per l'elezione dei membri del Parlamento europeo e due su attivazione di altri comuni coinvolti da specifiche elezioni). Si è provveduto, inoltre, a gestire la lista di leva iscrivendo i giovani della classe 2007. Si sono provveduti ad aggiornare, come ogni anno, gli albi degli scrutatori e dei Presidenti di seggio. Per la ricezione e lavorazione successiva delle domande di iscrizione all'albo degli scrutatori, si è provveduto ad implementare l'utilizzo della piattaforma DiMe. Ad inizio anno si è conclusa la fase di integrazione delle liste elettorali in ANPR.	REVISIONI EFFETTUATE	100%	100%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
23	SERVIZI DEMOGRAFICI	2024_2305	ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELL'ELEZIONE DEL PARLAMENTO EUROPEO.	Funzionamento	Panizzo Sara	100%	100%	Svolgimento degli adempimenti previsti per l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni per l'elezione del parlamento europeo.	L'ufficio ha provveduto a tutti gli adempimenti necessari all'organizzazione e allo svolgimento della consultazione elettorale per le elezioni europee che si sono svolte l' 8 e 9 Giugno 2024. Tutte le operazioni sono state svolte regolarmente, con le modalità e nei termini previsti dalle norme e dalle istruzioni ministeriali.	Organizzazione e svolgimento dell'elezione del Parlamento europeo.	30/06/2024	30/06/2024	RISULTATO
23	SERVIZI DEMOGRAFICI	2024_2307	PROCEDURE A SUPPORTO CELEBRAZIONE MATRIMONI ED UNIONI CIVILI A JESOLO	Miglioramento	Panizzo Sara	100%	100%	Il comune di Jesolo da alcuni anni si è dato un'organizzazione per consentire la celebrazione dei matrimoni in residenze di pregio e luoghi suggestivi dal punto di vista paesaggistico quali la spiaggia. La celebrazione dei matrimoni in tali luoghi promuove indubbiamente un'immagine positiva della Città rendendola attrattiva per chi è alla ricerca di un luogo che renda speciale il momento del matrimonio e dell'unione civile. A tal proposito l'obiettivo prevede che il personale assegnato all'unità organizzativa servizi demografici operi anche al di fuori dell'orario di lavoro e della sede comunale per supportare il celebrante.	Si è proceduto, secondo disciplinare, ad organizzare il servizio di celebrazione matrimoni e unioni civili nell'ambito funzionale ed organizzativo dell'Ente, sia nella sede comunale sia nelle locations esterne richieste dagli utenti. L'obiettivo prevede che il personale assegnato all'unità organizzativa servizi demografici operi anche al di fuori dell'orario di lavoro e al di fuori della sede comunale per supportare il celebrante nella celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili; tutto ciò dando seguito agli adempimenti propedeutici tecnici relativi alla cerimonia come preparazione e stesura degli atti, controllo della documentazione fornita, preparazione della sala se si tratta di sala consiliare, assistenza al celebrante e successivamente alla cerimonia tutto ciò che riguarda l'aggiornamento dello stato civile, dell'anagrafe e l'invio delle comunicazioni agli enti preposti. Tale obiettivo è stato raggiunto, nel rispetto del disciplinare approvato con delibera di giunta n. 177 il 24/05/2022. Nel 2024 abbiamo avuto sia matrimoni in sede che nelle varie locations esterne, che sono aumentate rispetto al 2023, infatti si sono aggiunte e due ulteriori locatio. N. matrimoni effettuati: 48 in Sala consiliare, 2 ristorante da Guido, 5 Casabianca al Mare, 5 Oro beach, 1 Marcandole al Mare, 3 Darsena, 2 Villa Giulia, 3 Parco dei Cigni, 2 Miglio rosso, 1 Hotel Elite. Tot. 72 matrimoni civili	RISPETTO DELLE DIRETTIVE IMPARTITE DAL DISCIPLINARE PER LA CELEBRAZIONE DI MATRIMONI E UNIONI CIVILI FUORI ORARIO DI SERVIZIO E FUORI SEDE MUNICIPALE	SI	SI	PERFORMANCE
29	ISTRUZIONE	2024_2901	DIRITTO ALLO STUDIO SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, MENSA SCOLASTICA E TRASPORTO SCOLASTICO.	Funzionamento	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi concernenti l'istruzione e il diritto allo studio vengono perseguiti attraverso varie azioni. - Garantire nell'ambito del sistema educativo e formativo previsto dall'ordinamento il corretto funzionamento dei plessi scolastici e dei servizi relativi nonché promuovere un'offerta formativa particolarmente qualificata e condivisa nelle finalità. - Garantire il servizio di mensa scolastica realizzato dal Comune nell'ambito delle proprie competenze, finalizzato ad assicurare lo svolgimento dell'attività scolastica anche in orario pomeridiano, qualificando il pranzo come momento educativo.	L'obiettivo è stato raggiunto.	ANALISI PROGETTI POF E COORDINAMENTO INIZIATIVE COMUNALI	SI	SI	PERFORMANCE
										GESTIONE RAPPORTI DIREZIONE AZIENDA JTACA	SI	SI	PERFORMANCE
										% PASTI GESTITI/TOTALE RICHIESTE	100%	100%	RISULTATO
32	POLITICHE GIOVANILI	2024_3209	GESTIONE DI ATTIVITA' A FAVORE DEI GIOVANI PRESSO IL "BEACH YOUNG CENTER" E PER LO SVILUPPO DI POLITICHE GIOVANILI.	Funzionamento	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di sviluppare politiche a favore dei giovani. La promozione del protagonismo giovanile avviene attraverso la realizzazione di attività all'interno di un centro giovanile. Il centro, inaugurato il 19.12.2008 è stato aperto al pubblico dal 13.01.2009 e denominato Beach Young Center. Le politiche a favore dei giovani verranno garantite fornendo supporto ad enti del terzo settore operanti all'interno dello Skate Park, situato presso il parco comunale Ca' Silis. L'obiettivo vuole favorire l'aggregazione giovanile attraverso la realizzazione di attività sportivo-ricreative.	L'obiettivo è stato raggiunto.	PARTENARIATO B.Y.C. CON ALTRI SOGGETTI	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo	
33	SERVIZI SOCIALI	2024_3301	INIZIATIVE DI FORMAZIONE PER GENITORI; TUTELA MINORI; REALIZZAZIONE SERVIZI ESTIVI; ATTIVITA' EDUCATIVE A FAVORE DELLA COMUNITA' E DELLA SCUOLA; GESTIONE CONTRIBUTI SCUOLE INFANZIA PARITARIE E SERVIZI PRIMA INFANZIA; CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI	Miglioramento	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalita' dell'obiettivo viene perseguita attraverso varie azioni: - realizzare iniziative di formazione a favore dei genitori in collaborazione con enti operanti in ambito sociale quali A.U.L.S.S. n. 4 Veneto Orientale, Istituto Comprensivo Calvino, Istituto Comprensivo D'Annunzio, IPSEOA Cornaro, Centro di consulenza familiare del litorale, cooperative e associazioni che lavorano nella comunità jesolana con bambini, bambine e ragazzi e ragazze, genitori rappresentanti negli Istituti comprensivi; - 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, o con necessità di un supporto educativo anche in forma residenziale diurna, anche attraverso il sostegno alle famiglie per le quali viene disposto l'affido di un minore, sperimentando anche nuove modalità di sgancio al raggiungimento della maggiore età; - gestione di servizi educativi a favore della popolazione minore, adulta, scolastica e non, in un'ottica di sviluppo delle risorse del territorio, delle persone e di promozione dell'agio; - garantire la realizzazione di servizi ludico-ricreativi per minori dai 3 agli 11 anni nel periodo estivo presso la colonia di proprietà comunale di via Levantina in orario antimeridiano e pomeridiano nei mesi di luglio e agosto; - sostenere, con contributi economici annuali, le 5 scuole dell'infanzia paritarie che operano nel territorio comunale e che hanno aderito ad apposita convenzione, in modo tale da garantire alle famiglie un sistema educativo e formativo adeguato alle loro esigenze; - sostenere, con contributi economici annuali, secondo i criteri e le linee guida approvati con deliberazione di giunta comunale n. 312 del 06.12.2011, i gestori dei servizi per la prima infanzia conosciuti e operanti nel territorio comunale; - sostenere e sviluppare l'attività del Consiglio Comunale dei ragazzi, costituito con delibera di Consiglio comunale n. 108 del 30.09.2003 e ss.mm.ii.	L'obiettivo è stato raggiunto.	GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL SERVIZIO TUTELA MINORI A.U.L.S.S. N.4 VENETO ORIENTALE	SI	SI	PERFORMANCE	
										INIZIATIVE FORMATIVE PER GENITORI	SI	SI	RISULTATO	
										N. COLLOQUI PUNTO DI ASCOLTO SCOLASTICO	almeno 180,00	308	PERFORMANCE	
										ORGANIZZAZIONE E AVVIO COLONIA ENTRO	01/07/2024	01/07/2024	PERFORMANCE	
										DOMANDE ACCOLTE COLONIA/ DOMANDE PRESENTATE DA RESIDENTI	70 %	79,68%	EFFICACIA	
										N. BENEFICIARI DI CONTRIBUTI ASSEGNATI A SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE E SERVIZI PRIMA INFANZIA	almeno 10,00	32	RISULTATO	
										GESTIONE ATTIVITA' CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	SI	SI	PERFORMANCE	
33	SERVIZI SOCIALI	2024_3302	INTERVENTI A DOMICILIO DI CONTRASTO ALLA MARGINALITA' SOCIALE; SOSTEGNO AI DISABILI; SOSTEGNO AD ADULTI, ANZIANI E MINORI NON AUTOSUFFICIENTI MEDIANTE L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI	Funzionamento	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi per la disabilità viene perseguita attraverso varie azioni. - Favorire attraverso gli interventi domiciliari la permanenza nel proprio ambiente di vita delle persone in situazione di non autosufficienza psicofisica, valorizzando le risorse familiari e della rete sociale. - Garantire l'inserimento in residenze protette di disabili, in condizioni di disagio economico, per i quali non è più possibile la permanenza presso il proprio domicilio. Si intende anche favorire la permanenza, dove possibile, nell'ambiente familiare delle persone con problemi di autosufficienza, assegnando contributi economici a privati ed ad un ente convenzionato che realizza servizi di prevenzione e riabilitazione. - Garantire interventi di sostegno volti ad attivare il maggior numero di risorse personali possibili nelle persone non autosufficienti e nelle persone che se ne prendono cura, in una ottica che mira alla creazione di una rete generale di sostegno anche da parte della comunità, attraverso la gestione delle domande e l'assegnazione del contributo regionale denominato "impegnativa di cura domiciliare", abbreviato con la sigla ICD.	Il servizio di assistenza domiciliare è gestito dalla Cooperativa sociale Promozione e lavoro con la supervisione e controllo da parte di dipendenti comunali. Allo stato attuale, gli utenti del servizio di assistenza domiciliare, comprensivo anche del servizio di accompagnamento e trasporto e dei pasti a domicilio, sono 243. Per quanto riguarda il sostegno dell'associazione AGAHa, sono stati liquidati contributi per i pasti consumati presso il centro di lavoro guidato "Il Girotondo" riferiti ai mesi di novembre e dicembre 2023 e da gennaio ad aprile 2024. Con determina dirigenziale n. 465 dell'11.03.2024 è stato liquidato l'acconto del contributo per le spese di gestione e di trasporto, come previsto dalla convenzione in essere, il cui importo, dopo la rivalutazione ISTAT, ammonta ad € 18.343,47. La quota a saldo di € 4.4585,87 verrà erogata nel 2025 dopo la presentazione del bilancio consuntivo da parte dell'associazione. Con determinazione dirigenziale n. 1041 del 12.06.2014 è stato liquidato il contributo a saldo di € 4.549,47 per le spese di gestione e di trasporto dell'anno 2023. Per quanto riguarda la procedura impegnativa di cura domiciliare, dal 01.01.2024 al 30.06.2024 sono state raccolte ed elaborate 21 nuove domande; inoltre si è proceduto con la liquidazione del 4° trimestre 2023 del contributo ICDm_mgs a n. 32 beneficiari, del 1° trimestre 2024 del contributo ICDm_mgs a n. 37 beneficiari e la liquidazione del 2° semestre 2023 del contributo ICDb a n. 106 beneficiari. All'associazione AGAHa sono stati liquidati complessivamente € 23.438,44, quale contributo per i pasti consumati presso il centro di lavoro guidato "Il Girotondo" riferiti ai mesi da gennaio a ottobre 2024. Per quanto riguarda la procedura impegnativa di cura domiciliare nel corso del 2024 sono state gestite un totale di 212 domande ai cui relativi beneficiari sono stati erogati contributi per la non-autosufficienza in varie tranches, a seconda dei trasferimenti effettuati dalla Regione. Nell'anno 2024 le persone assistite dal servizio di assistenza domiciliare, comprensivo anche del servizio di accompagnamento e trasporto e dei pasti a domicilio, sono state complessivamente n.262.	MONITORAGGIO ATTIVITA' ASSISTENZA DOMICILIARE	SI	SI	PERFORMANCE	
											GESTIONE DEI RAPPORTI TRA ASSOCIAZIONE AGAHA E AMMINISTRAZIONE COMUNALE	SI	SI	PERFORMANCE
											% DOMANDE GESTITE/DOMANDE PRESENTATE	100%	100%	PERFORMANCE
33	SERVIZI SOCIALI	2024_3303	GESTIONE ATTIVITA' COORDINATE ALL'INTERNO DEL CENTRO DIURNO "S.PERTINI"; PROPOSTE	Funzionamento	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalita' degli interventi rivolti agli anziani consiste essenzialmente nel sostenere e promuovere "l'essere" anziano come risorsa favorendo l'integrazione sociale e, ove possibile, il massimo recupero delle abilità residue per le persone non autosufficienti. Nel caso di inserimento in strutture protette si provvede, nel caso di	L'obiettivo è stato raggiunto.	N. INCONTRI DIRETTIVO	almeno 3,00	5	RISULTATO	
										PERCENTUALE GRADIMENTO SOGGIORNI PER ANZIANI	almeno 80 %	89,47%	PERFORMANCE	

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
33	SERVIZI SOCIALI	2024_3304	INTERVENTI ECONOMICI A PRIVATI ED ENTI VOLTI A FAVORIRE IL BENESSERE DELLE FAMIGLIE E CONTRASTARE FENOMENI DI EMARGINAZIONE SOCIALE. GESTIONE ALLOGGI IN CONVENZIONE CON ATER VENEZIA	Funzionamento	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi rivolti agli adulti e alle famiglie consiste essenzialmente nel garantire un sostegno volto 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. A tal proposito, dal 1° gennaio sarà operativa la nuova convenzione quinquennale sottoscritta con l'azienda territoriale di Venezia, in continuità con la precedente. Seguendo gli indirizzi del "Piano per gli interventi e i servizi sociali di contrasto alla povertà", si individueranno le priorità nell'utilizzo delle risorse del Fondo attraverso la gestione associata dei servizi sociali dell'ambito territoriale VEN_10 Portogruaro. In continuità con le azioni di contrasto alla povertà e alla promozione dell'inclusione sociale, in attuazione alla deliberazione della Giunta regionale n. 1077 del 04.09.2023 per la prosecuzione delle misure quali Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A) e Sostegno all'abitare (So.A.), si conferma l'adesione a tali finanziamenti e progettualità.	L'obiettivo è stato raggiunto.	GESTIONE MISURE REGIONALI DI CONTRASTO ALLA POVERTA'	SI	SI	PERFORMANCE
										GESTIONE DEI RAPPORTI CON ATER DI VENEZIA	SI	SI	RISULTATO
33	SERVIZI SOCIALI	2024_3305	PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI E PROGETTO P.S.I.L. (SOGETTI SVANTAGGIATI - INSERIMENTI AL LAVORO) E MISURE PER IL REINSERIMENTO LAVORATIVO E ATTIVITA' FORMATIVE	Strategico	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità degli interventi relativi ai servizi socio sanitari e al sostegno al reinserimento lavorativo e formativo si persegue attraverso varie azioni. - Il Comune intende garantire ai propri cittadini opportunità e strumenti per fare fronte alle transizioni, migliorare il tasso di occupazione, sviluppare nuove competenze e sostenere l'inclusione sociale. La finalità dell'obiettivo è duplice: sostenere economicamente in maniera attiva e produttiva persone che si trovano in uno stato di bisogno attraverso l'esperienza lavorativa e generare o rinnovare competenze e risorse utili all'inserimento lavorativo, mantenendo attivi soggetti svantaggiati distanti dal mondo del lavoro e favorendone la rioccupazione. Tale obiettivo si inserisce in una nuova concezione unitaria e di integrazione sempre maggiore tra il servizio sociale, operatori pubblici e privati dei Servizi al Lavoro e opportunità offerte da altri soggetti pubblici e privati che rientrano nell'ambito lavorativo o formativo. In tale contesto si inserisce anche l'accompagnamento alla ricerca attiva del lavoro attraverso il progetto comunale "Orientalavoro". - Attivazione di iniziative di prevenzione dell'abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti e di tutela della salute, in accordo con altri enti ed operatori del settore sociale e sanitario. - Assistenza socio-sanitaria: garantire l'erogazione di servizi integrati socio-sanitari mediante trasferimenti all'A.U.L.S.S. n.4 "Veneto Orientale" anche in attuazione del piano di zona dei servizi sociali.	L'obiettivo è stato raggiunto.	N. SOGETTI SVANTAGGIATI O DEBOLI INSERITI IN PROGETTI DI SUPPORTO AL LAVORO E ALLA FORMAZIONE	almeno 16,00	16	PERFORMANCE
										MANTENIMENTO CONTATTI CON REGIONE DEL VENETO PER I PROGETTI DI PUBBLICA UTILITA' - PR VENETO FSE PLUS 2021-2027	SI	SI	PERFORMANCE
33	SERVIZI SOCIALI	2024_3306	INTERVENTI DI SOSTEGNO ECONOMICO E PATROCINI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE E DI PREVENZIONE E Percorsi Educativi e di integrazione sociale	Funzionamento	Rossignoli Stefania	100%	100%	Le finalità degli interventi di cooperazione e associazionismo si perseguono attraverso la realizzazione di iniziative di carattere sociale da parte di enti ed associazioni del territorio e attraverso il sostegno economico e/o il patrocinio.	Con delibera di giunta n. 123 del 30.04.2024 sono stati approvati i nuovi criteri per l'assegnazione di contributi a sostegno dell'organizzazione dei centri estivi e dei Grest. Gli enti organizzatori e le parrocchie hanno presentato la programmazione delle attività e richiesto la collaborazione del Comune attraverso il supporto logistico delle aziende partecipate "Jesolo Patrimonio" e "Jtaca". L'obiettivo è in linea con la programmazione. Sono stati rilasciati nel corso dell'anno complessivamente n. 24 patrocini ed erogati n. 18 contributi alle associazioni.	N. INIZIATIVE GESTITE/N. INIZIATIVE PATROCINATE	100%	100%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
33	SERVIZI SOCIALI	2024_3308	IL D.L. N.48 DEL 04.05.2023 HA ISTITUITO L'ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI) A PARTIRE DAL 1.01.2024, SOSTITUENDO IL REDDITO DI CITTADINANZA, QUALE MISURA NAZIONALE DI CONTRASTO ALLA POVERTA', ALLA FRAGILITA' E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE	Sviluppo	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di rendere fruibile agli aventi diritto una misura di attivazione di percorsi di inserimento sociale, nonché di formazione, di lavoro, di politica attiva del lavoro e di sostegno economico denominata "Assegno di Inclusionione" abbinata ad una progettualità sinergica dei servizi.	Ai sensi dall'art. 4, comma 1, del Decreto Legge 4 maggio 2023, n. 48 convertito con modificazioni, dalla legge 3 luglio 2023, n. 85, i requisiti anagrafici previsti dalla norma per poter accedere al beneficio, sono preventivamente verificati dall'INPS anche sulla base delle informazioni messe a disposizione dall'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR). Nel caso in cui risulti necessario un supplemento di istruttoria, l'INPS, per il tramite della Piattaforma GePI, invia ai Comuni la richiesta di effettuare ulteriori verifiche e approfondimenti. L'esito delle verifiche è comunicato dai Comuni all'INPS attraverso la Piattaforma GePI entro il termine di 60 giorni. Il controllo incrociato preventivo dell'INPS ha drasticamente abbattuto il numero di controlli di residenza e soggiorno in capo al comune. Nel corso dell'anno sono stati effettuati complessivamente n. 3 controlli di residenza relativi a beneficiari che al momento della domanda erano residenti in comune diverso da Jesolo, ma che nel passato hanno avuto residenza presso il nostro Comune. Per quanto concerne i casi assegnati al servizio sociale per i quali il sistema ha evidenziato la necessità di attivare un patto per l'inclusione sociale, nel corso del 2024 sulla piattaforma ministeriale sono stati evidenziati n. 72 casi. Al 31 dicembre 12 beneficiari risultano nello stato di "decaduti" dal beneficio pertanto i casi in carico sono 60. Sono state finalizzate 62 analisi preliminari e sono stati finalizzati 20 patti per l'inclusione sociale. L'assistente sociale comunale di riferimento dell'Assegno di Inclusionione e l'assistente sociale di ambito hanno mantenuta attiva la partecipazione a proposte formative, equipe di coordinamento o equipe con il Centro per l'Impiego. Nel corso del 2024 non sono stati attivati nuovi PUC, in quanto si rimane in attesa da parte del Ministero di delucidazioni inerenti alle progettualità.	PARTECIPAZIONE PERSONALE AMM.VO E ASS. SOC. INCONTRI TERRITORIALI COORDINAMENTO	SI	SI	RISULTATO
									ANALISI PRELIMINARE E PATTO PER L'INCLUSIONE SOCIALE	SI	SI	PERFORMANCE	
									MONITORAGGIO DEGLI ACCORDI PRESI NEL PATTO DI INCLUSIONE	SI	SI	PERFORMANCE	
33	SERVIZI SOCIALI	2024_3309	ALIMENTAZIONE DATI SISTEMA INFORMATIVO UNITARIO DEI SERVIZI SOCIALI (SIUSS)	Funzionamento	Rossignoli Stefania	100%	100%	Con decreto legislativo del 15.09.2017, n. 147 e ss.mm.ii. "Disposizioni per l'introduzione di una misura nazionale di contrasto alla povertà" è stato istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS) che integra e sostituisce il casellario dell'assistenza. L'INPS ha confermato che in attesa dei decreti attuativi operativi non ancora emanati, si proseguirà ad implementare la banca dati delle prestazioni sociali e delle prestazioni sociali agevolate, utilizzando il portale del casellario dell'INPS.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. L'inserimento dei dati sul SIUSS avviene in maniera puntuale per singola prestazione oppure in via massiva mediante trasmissione di flussi in formato xml direttamente sul portale INPS. Questa tipologia di trasmissione è molto efficace per i caricamenti massivi di quantità ingenti di dati e viene utilizzata per alcune tipologie di prestazioni (ICD, FSA, voucher prima infanzia, famiglie fragili, ad esempio). Nell'anno sono state caricate molteplici tipologie di prestazioni.	INSERIMENTO DATI NEI PROCEDIMENTI INDIVIDUATI	SI	SI	PERFORMANCE
33	SERVIZI SOCIALI	2024_3310	SPORTELLO REALIZZATO CON L'OBIETTIVO DI FORNIRE UN SERVIZIO INFORMATIVO PER LE FAMIGLIE, GESTITO IN RACCORDO CON L'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE	Funzionamento	Rossignoli Stefania	100%	100%	Lo sportello virtuale famigli@ ha permesso di realizzare uno spazio web dove le famiglie possono trovare informazioni relative a servizi, interventi, prestazioni ed altri eventi di loro interesse in uno stesso luogo virtuale, avendo anche la possibilità di chiedere chiarimenti e specifiche. Tale servizio è stato cofinanziato dalla Regione del Veneto e dal 2023 la progettazione si è svolta in stretto raccordo con i comuni dell'ambito territoriale-sociale VEN_10 Portogruaro.	Il progetto "sportello famiglia" è stato affidato alla cooperativa Itaca Società Cooperativa Sociale Onlus dal 22.12.2023 al 02.03.2024 e ha inteso mettere in campo delle azioni con vari obiettivi tra i quali rilevare i bisogni dei genitori di minori della fascia di età dai 3 ai 14 anni e intercettare figure significative e rappresentative con le quali i servizi possano dialogare, coinvolgendoli in processi di co-costruzione di azioni che abbiano come destinatarie le famiglie. Il servizio ha previsto un percorso di cicli di incontri rivolti ai genitori rappresentanti di classe della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado dei due Istituti Comprensivi presenti sul territorio di Jesolo e delle scuole dell'infanzia paritaria. E' stato, inoltre, costituito un gruppo di genitori (2 per ogni ordine e grado: infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) che parteciperanno attivamente al Tavolo di comunità che è stato avviato dal servizio sociale territoriale, avente come target famiglie con minori 0 - 17 anni. La ditta CG Moving Welfare X continua la gestione della piattaforma online denominata "Sportello Famiglia Veneto Orientale" che vede il coinvolgimento di 19 comuni del Veneto Orientale dove possono essere inserite le iniziative patrocinate dal comune di Jesolo a favore delle famiglie con i minori.	CONFRONTO E RACCORDO CON I COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE E SOCIALE	SI	SI	PERFORMANCE
									REALIZZAZIONE INCONTRI DEDICATI ALLE FAMIGLIE DEL TERRITORIO	almeno 2	8	EFFICACIA	

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
33	SERVIZI SOCIALI	2024_3312	MISURA DI SOSTEGNO COMUNALE A FAVORE DELLE FAMIGLIE PER NUOVE NASCITE O ADOZIONI	Mantenimento	Rossignoli Stefania	100%	100%	Anche nel 2024 proseguono politiche attive a favore della famiglia, con la finalità di erogare un contributo una tantum da assegnare alle famiglie per ogni nuova nascita o adozione.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. Nel corso del primo semestre è stato programmato il bando relativo al bonus comunale una-tantum destinato alle famiglie dei nuovi nati/adottati nel corso dell'anno 2023, residenti a Jesolo al momento della nascita/adozione e al momento di presentazione della domanda. Per il 2024 il valore del bonus è stato incrementato da € 480,00 ad € 500,00. La Giunta Comunale con proprio atto n. 261 del 01.10.2024 ha approvato i criteri per l'erogazione del bonus comunale pari ad € 500,00, destinato ai nuovi nati e/o adottati nel 2023, residenti a Jesolo al momento della nascita/adozione e alla presentazione della domanda. Il potenziale numero di beneficiari per l'anno 2023 è stato quantificato in 162 minori. Le domande potevano essere presentate indifferentemente da uno dei due genitori mediante un portale web messo a disposizione dal Comune, con accesso tramite SPID. Le domande sono state presentate dal 04/10/2024 al 15.11.2024. Nel periodo indicato sono state presentate n. 158 domande, 5 delle quali non presentavano i requisiti necessari (condizione residenza) e pertanto il contributo è stato erogato a 153 beneficiari, per un totale erogato di € 76.500,00.	PERCENTUALE DI DOMANDE INVIAE/DOMANDE GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE
33	SERVIZI SOCIALI	2024_3314	GESTIONE TAVOLO DI LAVORO DI COMUNITA' CON FOCUS SU MINORI E FAMIGLIE	Strategico	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è di favorire la definizione di politiche a favore della comunità mediante il coinvolgimento di enti del terzo settore, associazioni, parrocchie, servizi socio-sanitari, scuole e di soggetti operanti nell'ambito delle frazioni territoriali. L'obiettivo si propone di creare una rete di solidarietà/comunità integrata nell'ambito delle frazioni per l'attuazione di un welfare generativo e di responsabilizzazione sociale.	L'obiettivo è stato raggiunto.	ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI NEL TERRITORIO	almeno 2	19	PERFORMANCE
34	SERVIZI AL PUBBLICO	2024_3401	SERVIZIO DI PRIMO CONTATTO RIVOLTO AI CITTADINI, CON ANALISI DELLE RICHIESTE, INFORMAZIONI SUI SERVIZI, ACCESSO E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI	Miglioramento	Rossignoli Stefania	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è fornire un servizio qualificato di primo contatto con i servizi sociali e un'attività di ascolto competente. Inoltre il servizio si occupa della gestione di istruttorie per benefici economici erogati da altri enti (es. Inps, Sgate, Ambito Territoriale Sociale VEN_10 - Portogruaro), della gestione dei bandi e di servizi comunali rivolti ai cittadini.	L'obiettivo è stato raggiunto.	GESTIONE MISURE REGIONALI E STATALI RIVOLTE AI CITTADINI E SOGGETTI IN FRAGILITA' SOCIALE	SI	SI	PERFORMANCE
										N. DOMANDE CONTRIBUTI DI CUI ALLA L.R. 20/2020 "FAMIGLIE FRAGILI"	25,00	27,00	EFFICIENZA
36	SERVIZI AMMINISTRATIVI	2024_3607	SUPPORTO ALLA DIREZIONE, GESTIONE CONTABILE, ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, CONTROLLO E MONITORAGGIO RISORSE E ANDAMENTO OBIETTIVI,	Miglioramento	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, redazione PIAO, PEG e DUP, adempimenti sezione amministrazione trasparente prevista dal d.lgs. n.33/2013 e ss.mm. e dal codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023), predisposizione rendicontazioni richieste da altri enti pubblici, predisposizione di atti di gara e contratti, gestione di convenzioni con enti e associazioni, nonché revisione dei regolamenti comunali, supporto per la gestione di progetti trasversali alle attività di tutta l'unità organizzativa e al Dirigente nell'ambito del settore affidato.	L'obiettivo è stato raggiunto.	N. VERIFICHE STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI	almeno 2	2	RISULTATO
										MONITORAGGIO ANDAMENTO INCASSI E SPESE DEI PRINCIPALI SERVIZI	almeno 8	9	PERFORMANCE
										N. AFFIDAMENTI DI SERVIZI GESTITI	almeno 9	9	PERFORMANCE
										RILEVAZIONE DATI PER ENTI E SOGGETTI ESTERNI	SI	SI	PERFORMANCE
72	UFFICIO STATISTICA	2024_7201	GESTIONE DELLE RILEVAZIONI STATISTICHE	Sviluppo	Rossignoli Stefania	100%	100%	Le amministrazioni comunali sono tenute ad espletare la funzione statistica per conto dell'Amministrazione Centrale dello Stato sin dal 1926, anno in cui la legge 1162 ha istituito l'Istituto Centrale di Statistica, con l'obbligo per le amministrazioni locali di collaborare con tale Istituto, prevedendo altresì che esso affidasse a tali amministrazioni l'esecuzione di particolari indagini. La legge 1823 del 1939 ha poi prescritto l'obbligo di costituire un ufficio statistica in ogni Comune con popolazione superiore ai 100.000 abitanti. Attualmente, l'art.14, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al Sindaco le funzioni di ufficiale di Governo in materia statistica. Questa normativa era stata preceduta dal D.Lgs. n. 322 del 1989, con cui è stato istituito il Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), e che ha obbligato gli Enti Locali a istituire o riorganizzare i propri uffici di statistica in base alle norme impartite dallo stesso decreto legge. L'attività dell'ufficio comunale di statistica è caratterizzata in modo significativo dallo svolgimento della funzione di organo periferico dell'ISTAT nel territorio comunale, che si concretizza, in particolare, sia nel conteggio dei movimenti dello stato civile, sia nella rilevazione delle famiglie per le indagini campionarie relative ai consumi, alle multiscopo o per i Censimenti generali della popolazione. Il comune di Jesolo con delibera di giunta comunale del 22/5/2018 n. 152, ha creato un'apposita unità organizzativa dedicata a tale attività.	Tutte le rilevazioni si sono compiute nei termini. E' stato rilevato un refuso e di conseguenza si è provveduto ad eliminare la prima fase di costituzione dell'ufficio in quanto non necessaria.	RILEVAZIONI EFFETTUATE /RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
72	UFFICIO STATISTICA	2024_7202	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE	Sviluppo	Rossignoli Stefania	100%	100%	La legge 27 dicembre 2017, n. 205 di Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020 dall'anno 2018, all'art. 1, commi da 227 a 237, ha indetto i Censimenti permanenti. Con il comma 227 del citato art. 1 viene indetto il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni, ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 (convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) e del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 maggio 2016 in materia di Censimento della popolazione e archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane, e nel rispetto del regolamento (CE) n. 763/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 luglio 2008, e dei relativi regolamenti di attuazione. L'obiettivo primario dell'impianto metodologico del Censimento permanente è quello di mantenere l'elevato livello di dettaglio territoriale delle informazioni raccolte garantito tradizionalmente dal Censimento decennale per un insieme di variabili fondamentali (di natura demografica, sociale ed economica) aumentando, altresì, la frequenza temporale dell'informazione prodotta. La strategia del Censimento permanente è basata sull'integrazione di dati amministrativi e dati da indagini campionarie con l'obiettivo di produrre informazioni fruibili annualmente e contenere i costi e il disturbo statistico sulle famiglie. Il Censimento permanente si avvale sia delle informazioni prodotte dai Registri statistici che compongono il Sistema Integrato di Registri (SIR), sia di quelle rilevate attraverso apposite indagini campionarie.	Con determinazione dirigenziale 745 del 24/04/2024 è stato costituito l'ufficio comunale di censimento. Tutte le attività connesse alla rilevazione si sono concluse con successo nei termini stabiliti.	RILEVAZIONI EFFETTUATE / RILEVAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
72	UFFICIO STATISTICA	2024_7203	AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO DATABASE DATI DEMOGRAFICI	Miglioramento	Pisciotta Giorgio Ivan Marco	100%	100%	L'obiettivo ha come finalità l'aggiornamento del sito internet, creato nel corso dell'anno 2020, che raggruppa i dati statistici dell'ente, affinché essi possano facilmente essere utilizzati dagli uffici che abbiano la necessità di effettuare proiezioni e analisi statistiche. In particolare, è possibile effettuare ricerche ed estrapolazioni dei dati, relativi ad eventi anagrafici e di stato civile annuali o mensili ed estrarre, inoltre, conteggi anagrafici per anno, età e cittadinanza.	La banca dati è stata regolarmente aggiornata nei termini.	AGGIORNAMENTO COSTANTE DATA BASE	SI	SI	PERFORMANCE
72	UFFICIO STATISTICA	2024_7204	ATTIVARE UNA PROCEDURA PER OTTENERE UNA GRADUATORIA DI RILEVATORI STATISTICI ESTERNI	Sviluppo	Rossignoli Stefania	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di mettere a disposizione dell'Ufficio Statistica una graduatoria di rilevatori statistici esterni a cui affidare le rilevazioni richieste dall'ISTAT per le rilevazioni annuali e per il Censimento permanente della Popolazione. Dovrà essere attivata una specifica procedura finalizzata alla raccolta delle candidature e alla conseguente redazione di una graduatoria ad utilizzo pluriennale.	In maggio è stato pubblicato il bando per la selezione dei rilevatori statistici con scadenza 17 giugno 2024. E' stata successivamente effettuata l'analisi delle candidature e redatta la graduatoria finale. Il ritardo nell'avvio dell'analisi è dovuto al fatto che i termini per la presentazione delle candidature scadevano il 17/06/2024. Le operazioni per la costituzione della graduatoria si sono concluse e la stessa è stata effettivamente utilizzata per l'effettuazione delle rilevazioni censuarie del 2024.	TERMINE PROCEDURA	31/07/2024	31/07/2024	PERFORMANCE
98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	2023_9804	ANALISI ASSETTO PARTECIPAZIONI SOCIETARIE DEL COMUNE DI JESOLO E STUDIO SU UNA POSSIBILE AGGREGAZIONE TRA SOCIETA' PUBBLICHE	Strategico	Rossignoli Stefania	100%	100%	La deliberazione del consiglio comunale n. 119 del 20/12/2022 ha approvato la revisione periodica delle partecipazioni pubbliche art. 20 d.lgs. 19/08/2016 n. 175: ricognizione delle partecipazioni societarie del Comune di Jesolo anno 2022, dove l'Amministrazione prende la decisione di avviare un'analisi di possibili risparmi e miglioramenti gestionali e della qualità dei servizi affidati alle società partecipate dal Comune di Jesolo derivanti da una eventuale aggregazione di due o più società in vista di un piano di riassetto delle partecipazioni dell'Ente. Inoltre viene incaricato il dirigente dell'unità organizzativa partecipazioni societarie di verificare le modalità di affidamento e realizzazione di uno studio puntuale sugli effetti di una eventuale aggregazione di società partecipate dall'Ente con la finalità di creazione di risparmi, di possibili miglioramenti gestionali e della qualità dei servizi affidati. L'obiettivo prevede di reperire le risorse necessarie per l'affidamento dello studio coordinandosi con il responsabile finanziario/ufficio ragioneria, individuare una figura professionale idonea allo svolgimento dell'incarico di analisi dell'assetto societario, sia dal punto di vista giuridico che economico-finanziario, predisporre l'affidamento al professionista individuato.	Nel primo semestre i professionisti incaricati hanno proseguito l'attività di analisi. In data 13 giugno i professionisti dell'università B. hanno esposto i risultati dell'analisi compiuta in merito alle società partecipate dal Comune. In quell'occasione è stata manifestata la necessità che vengano effettuati ulteriori approfondimenti quali: benchmark con i Comuni limitrofi e valutazioni "make or buy" di alcuni servizi. Si sono inoltre tenuti i primi incontri di formazione in presenza per l'approfondimento puntuale dei temi d'interesse. L'attività di analisi delle partecipate è continuata anche nel corso del secondo semestre. In particolare, i professionisti di SDA Bocconi hanno provveduto ad analizzare in maniera approfondita il posizionamento strategico delle partecipate Jtaca e Jesolo Patrimonio e, conseguentemente, esporre le proprie valutazioni: un tanto, anche in merito ad eventuali future riconfigurazioni delle predette società. A tal fine, sono stati organizzati incontri sia presso l'Ente (i.e. 6.11.24 e 25.11.24), che da remoto, alla presenza dei funzionari operanti nell'unità interessate e delle figure apicali del Comune (ivi compresa la parte politica). Gli esiti di quanto sopra sono stati cristallizzati in apposite relazioni, debitamente veicolate all'Ente committente. I professionisti suindicati hanno altresì svolto attività di formazione specialistica del personale, specie per quanto concerne l'attività di rendicontazione e programmazione degli obiettivi da assegnare. In continuità, poi, con quanto (precedentemente) disposto con determinazione n. 2297 del 21.12.2023, si è provveduto ad attuare il percorso formativo sulle società partecipate e sull'affidamento di servizi pubblici locali e strumentali.	ACQUISIZIONE ANALISI E CONDIVISIONE RISULTATI	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	2024_9801	ATTIVITÀ LEGATE ALLA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	Il Comune di Jesolo ha individuato un modello di gestione delle partecipazioni societarie, individuando al suo interno il "gruppo locale" e modulando le forme di indirizzo e controllo sulla base della tipologia di partecipazione e sull'eventuale affidamento dei servizi. L'Amministrazione Comunale viene supportata nell'attività di indirizzo, coordinamento e controllo sulle partecipazioni societarie dal Comitato Intersectoriale, composto da professionalità interne all'ente. Il Comitato Intersectoriale si avvale dell'Ufficio Partecipazioni Societarie a cui sono state attribuite le seguenti funzioni: - tenuta e aggiornamento degli archivi delle partecipazioni societarie, aggiornamento periodico dati sul sito del Comune, rilevazione e invio unificato dati a MEF - Ministero delle economie e delle finanze - e Cortei dei Conti; - raccolta e predisposizione della documentazione necessaria ai componenti del Comitato Intersectoriale; - predisposizione della documentazione necessaria per la nomina dei rappresentanti del Comune all'interno delle società; - reportistica alla parte politica; - predisposizione degli atti amministrativi relativi all'acquisto e/o dismissione di quote societarie; - altre funzioni dipendenti da normativa sui servizi pubblici locali o richieste dall'amministrazione comunale e dal Comitato Intersectoriale.	L'obiettivo è stato raggiunto.	RELAZIONI E REPORT ALLA PARTE POLITICA	ALMENO 4	7	RISULTATO
98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	2024_9802	ATTUAZIONE REGOLAMENTO SUL GOVERNO DEL GRUPPO PUBBLICO LOCALE, IN PARTICOLARE IN ORDINE AL CONTROLLO ANALOGO SUI SERVIZI AFFIDATI IN-HOUSE PROVIDING.	Funzionamento	Michieli Sheela	100%	100%	Il Regolamento sul Governo del Gruppo Pubblico Locale disciplina: - gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti; - le modalità del controllo strategico del Comune su enti, aziende e istituzioni; - gli indirizzi finalizzati al controllo di legittimità sull'attività delle società controllate e partecipate di primo livello. 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 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 Servizi Pubblici Locali e dal relativo Regolamento attuativo.	La giunta comunale, nella seduta del 13/02/2024, ha espresso gli indirizzi propedeutici alla redazione del budget previsionale anno 2023 da proporre ai consigli di amministrazione delle società Jesolo Patrimonio srl, Jtaca srl e Jesolo Turismo SpA, rispettivamente con delibere n. 35, 36 e 37. Nel primo semestre 2024 il comitato intersectoriale si è riunito nelle seguenti date: a) 26 gennaio per rendicontazione sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici anno 2023 da parte delle società Jtaca srl, Jesolo Patrimonio srl e Jesolo Turismo SpA, e individuazione indirizzi strategici per l'anno 2024 per le medesime società. Viene deciso di effettuare degli incontri con le singole società ed un gruppo ristretto dei membri del Comitato intersectoriale di controllo delle società partecipate per approfondire l'analisi delle attività. b) 3 febbraio - incontro con Jtaca srl, c) 3 febbraio - incontro con Jesolo Patrimonio srl, d) 3 febbraio - incontro con Jesolo Turismo SpA, e) 26 marzo per la disamina del budget previsionale 2024 della società Jesolo Turismo SpA, f) 23 aprile per la disamina dei bilanci d'esercizio 2023 delle società Jesolo Patrimonio Srl e Jtaca Srl, e del budget previsionale 2024 della società Jesolo Patrimonio Srl. Viene deciso di invitare la società Jtaca srl per approfondire alcuni argomenti contenuti nella Relazione al governo societario allegato al bilancio d'esercizio 2023, g) 30 aprile per la disamina del bilancio d'esercizio 2023 della società Jesolo Turismo Spa, h) 16 maggio - incontro con Jtaca srl. i) 22 agosto per l'analisi dei report redatti da ciascuna società in relazione al primo semestre 2024 e per discutere degli adempimenti inerenti all'art.15 del "Regolamento sul governo del gruppo pubblico locale", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.57 del 13/7/2017 l) 10 dicembre per valutare lo stato degli obiettivi impartiti con delibere di giunta nn.35, 36, 37 in data 13.2.2024 e delineare gli indirizzi da impartire per la predisposizione del budget 2025. All'esito, il Comitato viene riconvocato per il mese di gennaio 2025 al fine di discutere di alcune tematiche emerse durante il citato incontro	Comunicazione indirizzi strategici alle società controllate	ENTRO 31/03/2024	20/02/2024	PERFORMANCE
									Controllo economico-patrimoniale - n. report verificati	>3	3	PERFORMANCE	
									Bilanci controllati	3	3	PERFORMANCE	

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	2024_9803	RAZIONALIZZAZIONE PERIODICA DELLE PARTECIPAZIONI PUBBLICHE AI SENTI DELL'ART. 20 DEL D.LGS 19/08/2016, N. 175.	Sviluppo	Michieli Sheela	100%	100%	Il Testo Unico in materia di partecipazioni pubbliche, approvato con d.lgs 175/2016, prevede all'art. 20 la razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche. Sarà quindi necessario effettuare annualmente un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui l'ente detiene partecipazioni dirette o indirette, predisponendo, ove ne ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione.	A seguito della sottoscrizione del protocollo d'intesa tra il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Presidente della Corte dei conti, la rilevazione delle partecipazioni pubbliche è condotta in maniera unificata. Le informazioni, raccolte una sola volta ed inviate al Dipartimento del Tesoro, vengono poi utilizzate anche dalla Corte dei Conti per le proprie attività istituzionali di referto e di controllo. Vengono pertanto raccolti e inseriti annualmente circa 3.750 dati relativi a società e altri enti dei quali il Comune di Jesolo detiene una quota di partecipazione diretta e/o indiretta. L'u.o. Partecipazioni societarie ha comunicato in data 31/01/2024 alla sezione regionale della Corte dei Conti l'esito della revisione ordinaria 2023 approvata con delibera di Consiglio comunale n. 142 del 30/12/2023. In data 13/06/2024 ha inoltre concluso l'inserimento nel portale del ministero dei dati delle partecipazioni detenute e dei propri rappresentanti in organi di governo di società ed enti al 31/12/2022 (ex art. 17 D.L. n. 90/2014) e delle informazioni relative alla revisione periodica delle partecipazioni pubbliche (ex art. 20 D.Lgs. n. 175/2016). Nel corso del secondo semestre 2024, l'u.o. Partecipazioni societarie ha lavorato alla scadenza imposta dall'art.20 D. Lgs. n.175/2016, avente ad oggetto la revisione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute da parte dell'Ente al 31.12.2023, approvata con deliberazione di consiglio comunale n.129 del 17.12.2024.	presentazione piano al Consiglio Comunale	31/12/2024	31/12/2024	PERFORMANCE
98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	2024_9805	RELAZIONE EX ART. 30 D.LGS. 201/2022 SUI DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA E INDIVIDUAZIONE EVENTUALI CORRETTIVI DEI PROVVEDIMENTI E CONTRATTI DELL'ENTE	Sviluppo	Michieli Sheela	100%	100%	Il d.lgs. n. 201/2022, definendo gli elementi di riordino complessivo del sistema dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, stabilisce alcune condizioni di riferimento che devono essere rispettate dagli enti locali (quando direttamente responsabili dei servizi) nei processi organizzativi e nelle procedure di affidamento di tali attività. L'obiettivo prevede di svolgere la verifica ed approfondimento normativo in relazione ai servizi pubblici locali di rilevanza economica, in particolare quelli gestiti dalle società in house providing, con particolare riguardo anche all'eventuale modifica degli assetti delle partecipazioni societarie in seguito allo studio di analisi delle partecipazioni societarie dell'Ente, e la successiva individuazione degli eventuali correttivi e nuovi provvedimenti.	Durante l'anno si sono tenuti alcuni incontri formativi per approfondire la tematica dei servizi pubblici locali, con particolare attenzione alla qualificazione dei servizi affidati dal Comune di Jesolo. Vi è stato un approfondimento normativo reso possibile dal materiale inviato dal dott. B. in vista dei successivi incontri in programma. In particolare: - 04/03: ANALISI GENERALE DEL QUADRO DI RIFERIMENTO PER LE SOCIETA' PARTECIPATE E GLI AFFIDAMENTI DI SERVIZI PUBBLICI LOCALI. La formazione si è strutturata in due moduli, prima durante il mattino, con un incontro dedicato ad un ristretto numero di persone tra le quali il Segretario generale, con lo scopo di istituire un confronto tra il dott. B, specialista in materia, e i pubblici dipendenti. dopo da secondo momento tenutosi nel pomeriggio, esteso ai funzionari dei diversi uffici, che si occupano di affidamenti alle società partecipate e i dirigenti dell'Ente. - 26/06: CONTRATTI DI SERVIZIO TRA IL COMUNE E LE PROPRIE SOCIETA' PARTECIPATE. Vi hanno partecipato i dirigenti, il segretario comunale e alcuni membri del gruppo di lavoro. - 28/10: approfondimento dello schema di relazione sull'andamento gestionale servizi ex art. 30; - 09/12: analisi dei contratti di servizio in essere tra il Comune e le partecipate, oggetto di approfondimento della relazione succitata. Ad entrambi gli incontri hanno partecipato i dirigenti interessati, il segretario comunale ed alcuni dei membri del gruppo di lavoro. L'ufficio ha inoltre redatto la relazione sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, come previsto dall'art. 30 del d. lgs 201/2022. La relazione, unitamente alla relazione ordinaria sulle partecipazioni societarie ex art 20 d.lgs 165/2016, è stata presentata al consiglio comunale in data 17 dicembre 2024 e approvata con deliberazione n. 129.	REDAZIONE E PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE RELAZIONE EX ART. 30	SI	SI	PERFORMANCE
98	PARTECIPAZIONI SOCIETARIE	2024_9806	IMPLEMENTAZIONE PROGRAMMA JPARTICIPATE	Sviluppo	Michieli Sheela	100%	100%	Come richiesto dalla Corte dei Conti, il Comune di Jesolo si è dotato di un software specifico per la gestione degli organismi partecipati al fine di un monitoraggio costante, altresì per valutare le ripercussioni delle garanzie prestate sul bilancio, vigilare in merito alla conciliazione dei rapporti creditori e debitori tra l'ente e gli organismi partecipati e per migliorare il controllo sulla qualità dei servizi. Inoltre, con la prospettiva di ripristinare l'autonomia gestionale nella predisposizione del bilancio consolidato del comune di Jesolo, si propone di arrivare alla condivisione del utilizzo del software anche con le società controllate e alla predisposizione del bilancio consolidato dal personale interno.	Durante il primo semestre sono stati individuati i soggetti da abilitare, procedendo alla creazione dei loro profili di accesso e abilitazioni delle varie tipologie di utenza. Inoltre sono stati alimentati nel database generale i dati anagrafici di tutte le società ed altri organismi partecipati, e sono stati inseriti altresì i dati dei rappresentanti nominati e designati presso i vari organi di queste società/enti. Durante il secondo semestre del 2024, il personale in precedenza abilitato per operare nel programma in oggetto ha seguito alcuni corsi di formazione per l'utilizzo della piattaforma (segnatamente in data 15.10 e in data 17.10). L'utilità del programma e le possibili declinazioni pratiche-operative sono state poi oggetto di analisi e discussione da parte dei professionisti di Bocconi in occasione dell'incontro del 25.11.2024.	CARICAMENTO DATI ANAGRAFICI E FINANZIARI NEL PROGRAMMA	ENTRO 31/08/2024	ENTRO 31/08/2024	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2023_0018	INVESTIMENTI RELATIVI ALL'HOUSING TEMPORANEO "ABITO IO" E ALLA STAZIONE DI POSTA VENETO ORIENTALE FINANZIATI CON I FONDI PNRR E FONDO QUOTA POVERTA' ESTREMA	Strategico	Rossignoli Stefania	70%	70%	Con decreto n. 5 del 15.02.2022 del Direttore Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è stato adottato l'avviso pubblico n. 1/2022 per la presentazione di proposte di intervento da parte degli Ambiti Territoriali Sociali (ATS) da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) finanziato dall'Unione europea - Next generation Eu. La misura ha previsto il finanziamento di alcuni investimenti relativi all'housing temporaneo (linea di finanziamento 1.3.1) e stazioni di posta/centri servizi (linea di finanziamento 1.3.2), da realizzare a cura degli ATS, assegnatari delle risorse. Per l'Ambito Territoriale VEN_10 Portogruaro, il comune capofila (Portogruaro) ha presentato il progetto di Housing temporaneo denominato "Abito.io" e il progetto "Stazione di posta Veneto Orientale", ammessi al finanziamento delle risorse nell'ambito del PNRR per un totale di € 1.800.000,00, onnicomprensiva per gli interventi di Jesolo e Portogruaro, rispettivamente per € 710.000,00 (di cui € 500.000,00 per lavori di ristrutturazione e € 210.000,00 per la gestione dei servizi) per il Sub Investimento 1.3.1 Housing temporaneo: ConvenzionePnrr_3480_CUP: C14H22000450006, e per € 1.090.000,00 (di cui € 910.000,00 per lavori e € 180.000,00 per servizi) per il Sub-investimento 1.3.2 Stazione di Posta: ConvenzionePnrr_3684_CUP: C14H22000460006. Per entrambi i progetti è stato individuato quale comune referente e attuatore il comune di Jesolo, in collaborazione con l'Ipab residenza per anziani "G.Francescon" di Portogruaro. I due progetti prevedono la ristrutturazione di due edifici uno sito nel comune di Portogruaro e uno sito nel comune di Jesolo da destinarsi a persone residenti nei comuni dell'ATS Ven_10, con problematiche di grave fragilità abitativa e sociale, persone senza fissa dimora, persone con dipendenze e in disagio psichiatrico in carico ai servizi specialistici, ecc come da Classificazione Ethos (Classificazione europea sulla grave esclusione abitativa e la condizione di persona senza dimora). Tali edifici saranno ultimati nella primavera del 2025. Il progetto prevede che, in attesa del completamento della ristrutturazione degli edifici, venga dato avvio alle attività di supporto ai beneficiari mediante l'utilizzo di alloggi reperiti temporaneamente. A tal proposito, per raggiungere il milestone indicato nel progetto approvato "Abito.io", si è reso necessario reperire 3 alloggi da destinare all'Ambito per le finalità sopra indicate, che prevede l'inserimento temporaneo di alcuni utenti.	L'obiettivo è in linea con la programmazione	COSTITUZIONE EQUIPE TERRITORIALE ANNO 2024	SI	SI	PERFORMANCE
										PREDISPOSIZIONE DEI PROTOCOLLI OPERATIVI DI ACCESSO AI SERVIZI NELL'ANNO 2024	SI	SI	PERFORMANCE
										INCONTRI PER MONITORAGGIO SERVIZIO CON COOPERATIVA APPALTANTE NELL'ANNO 2024	almeno 4	8	PERFORMANCE
										ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	31/12/2024	31/12/2024	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0004	REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO 2024	Sviluppo	Rossignoli Stefania	100%	99%	Il nuovo sistema di bilancio previsto dal decreto legislativo n. 118/2011 che ha introdotto l'armonizzazione contabile negli Enti locali, prevede la realizzazione di un nuovo documento di bilancio, il Bilancio Consolidato, che dovrà essere redatto con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate ed altri organismi controllati sulla base del principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato (Allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011), il quale disciplina le modalità operative per la predisposizione del bilancio consolidato, e dello schema contenuto nell'Allegato n. 11 al suddetto decreto . Il bilancio consolidato dovrà essere approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 settembre di ogni anno.	Con deliberazione del 11/01/2024 n. 4, la giunta comunale ha individuato il gruppo di amministrazione pubblica ed il perimetro di consolidamento, sulla base dei dati di bilancio di esercizio dell'anno 2022 degli organismi partecipati. Con determinazione dirigenziale n. 1099 del 20/06/2024 è stato, inoltre, esternalizzato il servizio di redazione del bilancio consolidato 2023 del Gruppo Pubblico del comune di Jesolo e della relazione sulla gestione e nota integrativa. Con deliberazione di Giunta comunale del 02/07/2024, n. 180, è stato approvato l'aggiornamento del perimetro di consolidamento. Le attività per la predisposizione del bilancio consolidato 2023 sono state regolarmente svolte dalla ditta esterna incaricata. Le società del gruppo amministrazione pubblica hanno collaborato attivamente fornendo tutti i dati e le informazioni necessarie. Lo schema di bilancio consolidato è stato verificato e modificato internamente e successivamente approvato dalla giunta comunale nella seduta del 27/08/2024 con deliberazione n. 223, e trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti per il rilascio del relativo parere, assunto al protocollo comunale n. 71928 del 12/09/2024. Il Bilancio Consolidato 2023, infine, è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione del 26/09/2024, n. 95. Si specifica che, poiché la Corte dei Conti non ha pubblicato le linee guida, nonché il relativo questionario del bilancio consolidato 2023, la correlata fase non è stata rendicontata al 31/12/2024.	PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE BILANCIO CONSOLIDATO, ENTRO	30/09/2024	12/09/2024	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0005	CONTROLLI SULLE SOCIETA' PARTECIPATE/CONTROLLATE DI PRIMO LIVELLO	Sviluppo	Rossignoli Stefania	100%	100%	<p>La sezione seconda del PIAO 2023-2025, rubricata "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE", al paragrafo 2.3.9, punto 6, indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione. 1) Controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie chiede alle società l'elenco dei soggetti che la partecipano e le quote di capitale in partecipazione, in modo da determinare la tipologia di ciascuna società di primo livello come controllata o come partecipata. Assicura la pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del d.lgs.33/2013, tenendo conto delle indicazioni contenute nel paragrafo 4.1 della delibera ANAC n. 1134 dell'08/11/2017. Si attende l'attuazione della misura al 100%. 2) Controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune. Delibera ANAC n. 1134 dell'08/11/2017 paragrafo 4.2. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua i controlli in oggetto mediante accesso sul sito internet delle società controllate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine. Accerta in particolare che le società in house, gli enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune, le società partecipate abbiano nominato il RPC e adottato misure integrative del modello 231. Nel caso di società in controllo congiunto con altri Enti pubblici, il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie svolge un'attività d'impulso in sede di comitato di controllo analogo finalizzata a promuovere tali azioni. Si attende l'attuazione della misura al 100%. 3) Controlli in ordine all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove riscontri l'inadempimento degli obblighi, richiede alle società inadempienti di provvedere senza ulteriori ritardi, attribuendo loro un termine. Si attende il rispetto della misura al 100%. 4) Controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettua a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di trasmettere al Comune le autocertificazioni attestanti l'assenza delle citate cause, attribuendo loro un termine. Si attende il rispetto della misura al 100%. 5) Controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune. Il dirigente preposto all'unità organizzativa partecipazioni societarie effettuare a campione i controlli mediante accesso sul sito internet delle società controllate e partecipate e, ove non riscontri l'avvenuta pubblicazione di apposita autocertificazione, richiede alle società di trasmettere al Comune l'elenco degli incarichi conferiti e le autocertificazioni attestanti</p>	<p>Verifiche e controlli su operatività periodo II semestre 2023: - U.O. Gare e Appalti ha provveduto alla verifica relativa alle modalità di aggiudicazione appalti per acquisizione di beni e servizi e realizzazione di opere pubbliche. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 55601 del 09/07/2024; - U.O. Amministrativo tecnico e Programmazione strategica ha provveduto a verificare le attività delle società partecipate. Esiti controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 10183 del 07/02/2024; -U.O. Risorse Umane ha provveduto a verificare nelle società le assunzioni di personale effettuate dalle società durante il secondo semestre 2022. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 54243 del 04/07/2024; -U.O. Entrate tributarie ha provveduto alla verifica relativa alla regolarità contabile nella gestione di proventi tributi. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 57644, 57647, 57648, 57651 del 16/07/2024.</p> <p>Verifiche e controlli su operatività periodo I semestre 2024: - U.O. Gare e Appalti ha provveduto alla verifica relativa alle modalità di aggiudicazione appalti per acquisizione di beni e servizi e realizzazione di opere pubbliche. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot.853 del 8.1.2025; -U.O. Risorse Umane ha provveduto a verificare nelle società le assunzioni di personale effettuate dalle società durante il primo semestre. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot. 470 del 7.1.2025; - U.O. Entrate tributarie ha provveduto alla verifica relativa alla regolarità contabile nella gestione di proventi tributi. Esito controlli allegato in documentale, trasmessi con prot.3710, 3711, 3712, 3715 del 16.1.2025 - U.O. Amministrativo tecnico e Programmazione strategica ha provveduto a verificare le attività delle società partecipate. Esiti controlli allegato in documentale, trasmessi con prot.5422 del 23.1.2025.</p>	Attuazione controlli sugli assetti societari e pubblicazione dati	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli in ordine all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previsti dall'art. 1, comma 2-bis, l. 190/2012 da parte delle società di primo livello controllate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli in ordine agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm. e dall'allegato 1 alla delibera A.N.A.C. n. 1134 dell'08/11/2017, da parte delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli dell'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità dei componenti del consiglio di amministrazione delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità a carico dei soggetti destinatari di incarichi di collaborazione o consulenza delle società di primo livello controllate e partecipate dal Comune.	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti per la fornitura di beni e servizi.	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazioni di appalti di opere pubbliche.	SI	SI	PERFORMANCE
										Attuazione controlli finalizzati a verificare le modalità di assunzione del personale dipendente.	SI	SI	PERFORMANCE
Attuazione controlli finalizzati a verificare la correttezza della contabilizzazione dei proventi di concessioni e tributi.	SI	SI	PERFORMANCE										
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0015	RIQUALIFICAZIONE SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA'	Strategico	Rossignoli Stefania	100%	100%	<p>L'obiettivo viene introdotto per realizzare quanto previsto dal D.Lgs. n. 222 del 13.12.2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. In particolare, risulta necessario individuare modalità ed azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini con disabilità e dei dipendenti, assicurando così l'effettiva inclusione sociale.</p>	<p>Con decreto sindacale n. 5 del 6/2/2024, è stato nominato il dirigente esperto in materia di inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità. ai sensi del d. lgs 222/2023. Inoltre con deliberazioni di giunta Comunale numeri 35, 36 e 37 del 13/2/2024 sono stati impartiti gli indirizzi alle società partecipate dal comune per la predisposizione del Budget previsionale. Tra gli indirizzi è stato richiesto di "aggiornare la carta dei servizi e sito internet, ai sensi del decreto legislativo 222/2023, attraverso l'indicazione dei livelli di qualità del servizio erogato in termini di accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità, indicando in maniera chiara per le varie disabilità i diritti, anche di natura risarcitoria". Il termine della fase relativa alla creazione del servizio di supporto per l'accesso fisico e digitale ai servizi online del comune è stato posticipato a causa del prolungamento degli adempimenti connessi alla fase dei controlli sulle autocertificazioni del contraente vincitore dell'affidamento del servizio. L'obiettivo è in linea con la programmazione, in particolare, per quanto riguarda il servizio di facilitazione, lo stesso è stato aggiudicato entro i termini programmati, così come per quanto concerne la formazione sono stati individuati i corsi ai quali partecipare.</p>	ATTRIBUZIONE INDIRIZZI ALLE SOCIETA' IN MATERIA DI ACCESSIBILITA'	28/02/2024	13/02/2024	RISULTATO
										ANALISI DELLO STATO ATTUALE DI ACCESSIBILITA' FISICA ALLA SEDE COMUNALE	SI	SI	PERFORMANCE
										ATTIVAZIONE SERVIZIO DI SUPPORTO ACCESSO FISICO E DIGITALE	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
02	DIRIGENTE 2' SETTORE	2023_0201	GESTIONE DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA DEL COMUNE DI JESOLO	Strategico	Ambrosin Massimo	100%	100%	Il suddetto obiettivo ha come finalità la gestione del servizio di accoglienza ed informazione turistica della località per il biennio 2023/2025. Con delibera di Giunta Comunale n.88 del 7/4/2022 sono state approvate delle linee di indirizzo per la gestione dei servizi ed entro il 31/03/2023 si intende avviare una nuova procedura di gara funzionale all'affidamento.	L'obiettivo è in linea con la programmazione.	ORE DI APERTURA UFFICIO INFORMAZIONE E	2.000,00	4.057,00	RISULTATO
										ACCESSO UFFICIO IAT (FRONT OFFICE/TEL/MAIL/POSTA): ALMENO	6.000	10.397	RISULTATO
										ANALLISI PIANO OPERATIVO ANNUALE	entro 30/06/2024	30/06/2024	PERFORMANZA
16	GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	2024_1601	GESTIONE DEGLI APPALTI DELL'ENTE.	Funzionamento	Vallese Davide	100%	100%	L'u.o. Gare e Appalti è stata creata con l'intento di uniformare le procedure di gara ed ha provveduto, dalla sua istituzione nel 2015, a gestire le gare inserite nella programmazione dei lavori, servizi e forniture modulando la sua attività anche in base alla sospensione degli obblighi aggregativi stabilita dapprima dal decreto sblocca cantieri e in seguito dal decreto semplificazioni e semplificazioni bis e ferma restando l'adesione, a partire dall'anno 2018, alla Stazione Unica Appaltante della Città Metropolitana di Venezia che si è occupata delle gare che non sarebbe stato possibile gestire/evadere in autonomia e di quelle concernenti i contratti finanziati da PNRR/PNC. A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023, il comune di Jesolo ha fatto richiesta di essere iscritto nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate, conseguendo il massimo livello e, pertanto, potrà procedere in autonomia, fermi restando gli obblighi di ricorso alla SUA per i contratti finanziati da PNRR/PNC e fermo restando il ricorso alla medesima per necessità organizzative del Comune la cui valutazione compete a ciascun Rup. Restando tali necessità, con delibera di C.C. n. 121 del 30.11.2023, è stata approvata la convenzione in conformità alle disposizioni del nuovo Codice dei Contratti per il rinnovo dell'adesione alla SUA. L'attività dell'u.o. gare e appalti si concentra quindi sulle procedure programmate per il 2024 come individuate nel programma triennale degli acquisiti di beni e servizi e nell'elenco annuale delle opere pubbliche. Il nuovo Codice ha poi riservato una particolare attenzione alla digitalizzazione delle procedure di gara e alle connesse formalità in materia di pubblicazione e trasparenza, oltre che di rendicontazione dell'esecuzione dei contratti. Si farà quindi ricorso per le gare relative a beni e servizi sotto soglia comunitaria alla piattaforma "MEPA" di Consip ovvero per importi sopra soglia, o relativi a categorie non previste dal mercato elettronico della p.a., alla piattaforma SINTEL della Regione Lombardia a cui l'Ente ha aderito a partire dall'anno 2020. Non è escluso il ricorso ad altre piattaforme telematiche qualificate secondo le norme AGID, anche per uniformazione a quelle impiegate dalla S.U.A. della Città Metropolitana di Venezia. È inoltre obbligatorio per le procedure aperte l'utilizzo dei bandi tipo di riferimento approvati da ANAC in relazione alle diverse tipologie oggetto del contratto ed in base al criterio di aggiudicazione. Nell'ambito del procedimento di gara, l'unità organizzativa è chiamata a seguire anche l'eventuale sub-procedimento di accesso agli atti che, seppur interessato anch'esso dal processo di digitalizzazione, continuerà ad essere particolarmente gravoso e delicato.	L'obiettivo è stato raggiunto.	Numero gare effettivamente gestite/numero gare richieste	100%	100%	PERFORMANZA

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
16	GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	2024_1602	SUPPORTO ALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE ATTRAVERSO ATTIVITÀ DI CONSULENZA E DI REVISIONE DOCUMENTI DI GARA ED EFFETTUAZIONE DI VERIFICHE REQUISITI GENERALI.	Funzionamento	Vallese Davide	100%	100%	L'attività di consulenza è orientata a dare collaborazione al Responsabile Unico del Progetto nella fase di redazione degli atti progettuali, nella precisazione dei contenuti dei documenti di progetto e gara, nell'individuazione della procedura di aggiudicazione e nella successiva fase di gestione del contratto. Nell'ambito dell'attività di consulenza agli uffici comunali vengono altresì forniti i moduli per le dichiarazioni sostitutive e i moduli per la presentazione delle offerte, per le comunicazioni e verifiche dei requisiti generali e viene altresì supportato l'ufficio nella fase di apertura offerte e verbalizzazione. L'u.o. esegue, su richiesta degli uffici, le verifiche dei requisiti generali per molti degli affidamenti e delle gare che, pur essendo gestite in proprio dall'ufficio, ne richiedono l'esecuzione. Per i contratti di importo inferiore a 40.000 euro, le verifiche sono successive all'affidamento e possono essere effettuate anche a campione. L'u.o. è chiamata a stabilire annualmente le modalità di effettuazione delle verifiche successive all'affidamento, occupandosi anche del campionamento e delle verifiche per conto di tutti i RUP, a cui resta il solo compito di adottare i provvedimenti conseguenti al mendacio eventualmente rilevato. L'attività di revisione degli atti di gara viene richiesta dai Responsabili del Progetto e si esplica nell'esame dei documenti di gara predisposti dagli uffici comunali e nella revisione degli stessi proponendo le necessarie correzioni e/o integrazioni. L'u.o. coadiuva gli uffici comunali sia in ordine all'iter procedurale e al rispetto dei tempi di legge nelle varie fasi che compongono il procedimento di gara, sia nelle eventuali contestazioni o richieste di accesso agli atti che dovessero essere presentate da parte dei concorrenti, ed anche nella fase di esecuzione del contratto per quanto attiene alle garanzie e alle cauzioni richieste agli appaltatori. Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti è verosimile prefigurare un incremento dell'attività di consulenza e di predisposizione dei nuovi moduli.	L'obiettivo è stato raggiunto.	Revisioni effettuate/revisioni richieste su bozze documenti di gara	100%	100%	PERFORMANCE
16	GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	2024_1603	PIANO ANTICORRUZIONE: CONTROLLI SUGLI AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE	Strategico	Vallese Davide	100%	100%	La SEZIONE TERZA del PTPC vigente, rubricata "SOCIETÀ CONTROLLATE E SOCIETÀ PARTECIPATE", indica le azioni da porre in essere per l'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione, fra le quali sono compresi i controlli finalizzati a verificare le modalità di assegnazione di appalti per la fornitura di beni e servizi, attribuendone la competenza al dirigente preposto all'unità organizzativa gare e appalti (cfr. paragrafo 2.6). I controlli devono essere svolti almeno semestralmente, rispettivamente entro il 31/1 e entro il 31/7 di ciascun anno, con riferimento al semestre trascorso. L'unità pertanto deve provvedere ad effettuare semestralmente i controlli a campione chiedendo alle società partecipate un elenco delle assegnazioni di appalti e delle modalità di aggiudicazione. Acquisisce dalle stesse in seguito copia degli atti afferenti le procedure sorteggiate e ne esamina il contenuto riportandone gli esiti in appositi verbali.	Nel corso del primo semestre 2024 sono stati eseguiti i controlli sulle società partecipate di primo livello, in relazione ai loro appalti per la fornitura di beni e servizi affidati o aggiudicati nel secondo semestre dell'anno precedente. L'attività, avviata a gennaio con l'interpello delle società interessate, si è svolta in quattro sedute e si è conclusa nel mese successivo, dopo aver esaminato numerosi atti afferenti a 6 distinti procedimenti. Copia dei verbali di esame è stata trasmessa alla u.o. Partecipazioni societarie, a rendicontazione dell'obiettivo condiviso sul controllo analogo degli organismi in-house. A ciascuna delle società esaminate è stato trasmesso il referto del controllo, fornendo anche indicazioni e osservazioni sull'applicazione della normativa. Nel corso del secondo semestre 2024 sono stati eseguiti i medesimi controlli, in relazione agli appalti affidati o aggiudicati nel primo semestre dell'anno stesso. L'attività, avviata a luglio con l'interpello delle società interessate, si è svolta in tre sedute e si è conclusa nel mese successivo, dopo aver esaminato numerosi atti afferenti a 5 distinti procedimenti. A ciascuna delle società esaminate è stato trasmesso il referto del controllo, fornendo anche indicazioni e osservazioni sull'applicazione della normativa.	RELAZIONI SULL'ATTIVITÀ ESPLETATA	SI	SI	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
16	GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	2024_1604	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AFFERENTI ALLA REDAZIONE ED EVENTUALE REGISTRAZIONE DEI CONTRATTI DI APPALTO DELL'ENTE.	Funzionamento	Vallese Davide	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 che debbono essere stipulati in modalità elettronica ed in seguito registrati telematicamente attraverso la piattaforma Sister dell'Agenzia delle entrate. Con delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 29.04.2019 è stato approvato un nuovo regolamento dei contratti assunto quindi in base alla disciplina di cui all'art. 32, comma 14, del d.lgs. 18.04.2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici", che ha ulteriormente definito le forme da adottarsi per la stipula delle diverse tipologie contrattuali mantenendo la forma pubblica amministrativa per contratti di appalto aventi importo superiore a quello fissato con delibera di giunta comunale ovvero, fino all'adozione della stessa, aventi importo superiore a euro 1.500.000 (per rinvio al valore stabilito con precedente delibera consiliare n. 47 del 31.05.2018). Le scritture private invece, fatte salve alcune particolarità che possono necessitare della consulenza dell'ufficio contratti, sono gestite in autonomia dal singolo ufficio proponente a cura dei rispettivi dirigenti. Con delibera consiliare n. 86 del 28.10.2019 è stato espunto dal regolamento l'articolo 11 c. 3 sull'introito dei diritti per le scritture private. Il d.lgs. 36/2023 entrato in vigore il primo luglio 2023 ha riconfermato la modalità elettronica e le forme contrattuali (forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, atto pubblico notarile informatico, scrittura privata ed infine corrispondenza secondo l'uso del commercio) contemplate anche dall'attuale regolamento comunale ma occorrerà in ogni caso adeguare, nei singoli contratti, le clausole in ragione della nuova normativa. All'ufficio è assegnato un unico addetto, organicamente inquadrato e che svolge la propria attività presso l'unità gare e appalti, che su richiesta degli uffici, compatibilmente con i carichi di lavoro, fornisce anche supporto per la redazione delle bozze di contratto di appalto da stipularsi mediante scrittura privata.	A seguito di procedura di gara bandita in vigore del "vecchio" Codice dei Contratti, è stato stipulato in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Comunale il contratto relativo al servizio di ristorazione scolastica e produzione pasti per gli utenti del servizio domiciliare del comune di Jesolo, a ridotto impatto ambientale, dal 1.1.2024 al 31.12.2025. Nella medesima forma è stato stipulato il contratto attuativo per la concessione mista di beni e servizi per la riqualificazione energetica e la gestione degli impianti di pubblica illuminazione, a valle di una procedura di gara svolta dalla Città Metropolitana di Venezia, che ha visto anche l'intervento di Jesolo Patrimonio S.r.l. nella sottoscrizione di un addendum. In entrambi i casi, l'ufficio è stato coinvolto nell'attività di revisione e di verifica della documentazione prodotta dai terzi sottoscrittori (polizze di assicurazione, fidejussioni, contabili di versamento dei diritti e delle spese di registrazione, imposte ecc). A valle della stipula, l'ufficio ha curato la registrazione degli atti, mediante l'apposito applicativo. Durante il secondo semestre è stato stipulato in forma pubblica amministrativa a rogito del Segretario Comunale il contratto relativo ai lavori di "adeguamento del sistema fognario di via Goldoni, Botticelli e laterali di via Roma Destra in comune di Jesolo - zona centro - lotto I". L'ufficio è stato coinvolto nell'attività di revisione e di verifica della documentazione prodotta dai terzi sottoscrittori (polizze di assicurazione, fidejussioni, contabili di versamento dei diritti e delle spese di registrazione, imposte ecc). A valle della stipula, l'ufficio ha curato la registrazione dell'atto, mediante l'apposito applicativo, e la trasmissione al contraente, oltre alla comunicazione prevista dall'art. 90, comma 1, lett. e) agli altri quindici invitati alla procedura di gara.	Registrazione contratti e invio copia a ditte.	< 20 giorni	< 20 giorni	PERFORMANCE
16	GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	2024_1605	ANALISI DEI RISCHI, COPERTURE ASSICURATIVE E GESTIONE DEI SINISTRI.	Funzionamento	Vallese Davide	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di procurare e gestire coperture assicurative idonee attraverso una costante analisi dei rischi aziendali e con il supporto del broker assicurativo, ponendo in essere procedure per il contenimento della sinistrosità con lo scopo di tenere sotto controllo i costi assicurativi. L'obiettivo prevede la gestione, con l'assistenza del broker, dei rapporti con le compagnie assicurative e con i terzi che richiedono risarcimento del danno, oltre alla gestione delle pratiche di recupero dei danni causati da terzi al patrimonio comunale trattando direttamente i rapporti con i terzi e le compagnie assicurative.	Durante il corso dell'anno si è registrato un notevole aumento dei sinistri attivi (danni al patrimonio pubblico), mentre la dinamica dei sinistri passivi aperti su polizza di RCT mantiene nel primo semestre le caratteristiche registrate negli anni precedenti, registrando un aumento nel secondo semestre, come conseguenza del movimento turistico. Tuttavia, al 31.12.2024 si è registrato un calo complessivo del numero di sinistri sulla media attesa in base al dato storicizzato nei primi due anni di gestione con l'attuale broker. I sinistri, sia attivi che passivi, sono stati gestiti con tempestività dall'ufficio. In particolare per quanto riguarda i sinistri passivi il personale ha numerato le pratiche per la trasmissione al broker, chiedendo contestualmente il supporto di Jesolo Patrimonio per l'acquisizione della relazione tecnica. Ove necessario, è stato chiesto ai sinistrati di integrare le pratiche e sono stati informati gli altri servizi comunali potenzialmente interessati. Laddove evidente la competenza altrui, i sinistri sono stati comunque aperti cautelativamente, pur respingendo per iscritto gli addebiti al comune e indirizzando i sinistrati verso i possibili responsabili, a tutela delle ragioni dell'Amministrazione e in ottica di leale collaborazione e buona fede nei rapporti con i cittadini. Come di consueto, i sinistri attivi sono stati gestiti in proprio, anche in questo caso con la fattiva collaborazione di Jesolo Patrimonio, in specie per quanto riguarda la quantificazione del danno e il supporto ai periti per l'esame del sinistro e la liquidazione del risarcimento.	N.SINISTRI RIMBORSATI/N.SINISTRI DANNI AL PATRIMONIO COMUNALE TOTALI	> 50	100%	PERFORMANCE
									N.SINISTRI GESTITI/N.RICHIESTE RISARCIMENTO	> 90	100%	PERFORMANCE	
16	GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	2024_1606	MONITORAGGIO ATTIVITA' PREVISTE NEL CONTRATTO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO	Miglioramento	Vallese Davide	100%	100%	Trattasi effettuare il monitoraggio delle attività previste dal contratto di brokeraggio assicurativo. Il normativo e la relativa offerta tecnica, infatti, prevede molteplici attività che il broker deve svolgere nel corso della gestione contrattuale, come, a titolo esemplificativo, analisi di casi particolari di sinistri, supporto nella predisposizione della documentazione di gara per le polizze in scadenza, incontri di formazione per un continuo aggiornamento in materia assicurativa, supporto nella gestione delle polizze assicurative e dei relativi rischi anche quando richieste da altri uffici; consulenza richiesta dagli uffici.	L'obiettivo è stato raggiunto.	MONITORAGGIO SVOLTO	SI	SI	PERFORMANCE
									FORMAZIONE MENSILE PROPOSTA	SI	SI	PERFORMANCE	

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
16	GARE E APPALTI; ASSICURAZIONI	2024_1607	GESTIONE TELEMATICA DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI	Strategico	Vallese Davide	100%	100%	Il Comune di Jesolo è stazione appaltante qualificata da ANAC per svolgere processi di acquisto di qualunque importo. Il D.Lgs. 36/2023, nel rivedere la disciplina degli affidamenti cd. sottosoglia, ha previsto che gli operatori economici siano individuati anche tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, dedicandovi l'allegato II.1, in qualche modo sostitutivo delle Linee Guida ANAC n. 4, adottate in vigore del precedente Codice. Il Comune di Jesolo gestisce, secondo le pregresse discipline, un albo fornitori per alcune categorie di beni e servizi, e un altro albo di professionisti tecnici per gli affidamenti dei servizi di ingegneria e architettura; per i lavori, si fa affidamento all'elenco tenuto dalla SUA della Città Metropolitana. Al fine di rafforzare l'autonomia della stazione appaltante e di trattare lo strumento con maggiore organicità, appare utile uniformare la procedura di gestione degli elenchi di operatori economici, facendo anche ricorso ad un applicativo web. Alla individuazione del fornitore del servizio telematico di gestione del software, dovrà seguire l'approvazione di un atto di natura regolatoria per il funzionamento della piattaforma e per la gestione degli elenchi di operatori economici, oltre a uno o più avvisi di costituzione degli elenchi stessi.	L'obiettivo è stato raggiunto.	AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO DI FORNITURA DEL SOFTWARE ENTRO	15/05/2024	06/05/2024	PERFORMANCE
										MESSA ON LINE DELL'APPLICATIVO ENTRO	30/09/2024	30/09/2024	RISULTATO
19	COMUNICAZIONE	2024_1901	GESTIONE DELLA REDAZIONE DEL SITO WWW.COMUNE.JESOLO.VE.IT E DELLE NEWS ED EVENTI DEL SITO TURISTICO JESOLO.IT	Miglioramento	Ambrosin Massimo	100%	100%	L'attività consiste nella gestione della comunicazione istituzionale, svolta attraverso gli strumenti del web quali: sito internet istituzionale e sito turistico (Jesolo.it). Sempre più la normativa prevede che le comunicazioni istituzionali e i rapporti con il cittadino avvengano attraverso il web. È necessario dunque che gli strumenti operativi stiano al passo con le esigenze normative relativa anche alla trasparenza e con le modalità operative di comunicazione. Mediante l'utilizzo di fondi PNRR è stato assegnato l'incarico per il rifacimento del sito istituzionale adeguato alle linee guida Agid. Il sito istituzionale alimenta il sito turistico jesolo.it con news ed eventi. Per fornire al cittadino e al turista informazioni puntuali sugli eventi e le attività, l'inserimento delle informazioni segue un calendario eventi condiviso con gli uffici comunali.	L'obiettivo è allineato con la programmazione. La gestione della comunicazione istituzionale è sempre puntuale e coerente grazie alla collaborazione tra uffici dell'intero ente. Attraverso il sito web istituzionale www.comune.jesolo.ve.it e anche con il coordinamento del sito turistico www.jesolo.it l'ufficio comunicazione ha prodotto e redatto i testi per le pagine delle news e degli eventi turistici, culturali, sportivi, istituzionali, ecc. Il nuovo soggetto gestore del sito turistico www.jesolo.it ha proceduto in questi mesi a tradurre autonomamente i testi degli eventi turistici e pertanto non è stato necessario effettuare traduzioni a carico del comune. Il numero di visite al sito istituzionale risulta essere pari a 1.072.786 e le pagine visualizzate pari a 2.224.798. Sono state create o modificate 1.850 pagine del sito istituzionale e i tempi di risposta alle esigenze manifestate dagli uffici è sempre stato inferiore alle 36 ore.	N° DI PAGINE CREATE O MODIFICATE SUL SITO WEB	>500,00	1.850	RISULTATO
										N. VISITE SITO ISTITUZIONALE	500.000,00	1.072.786,00	IMPATTO
19	COMUNICAZIONE	2024_1902	MANUTENZIONE E SVILUPPO GRAFICO E TECNICO DEL SITO WEB E DEI DOMINI ESTERNI DI PROPRIETA' DELL'ENTE	Funzionamento	Ambrosin Massimo	100%	100%	Gestione tecnica del sito e della manutenzione ordinaria e straordinaria. Gestione dei domini esterni di proprietà del comune di Jesolo.	La gestione tecnica del sito e la manutenzione ordinaria e straordinaria, assieme alla gestione dei domini esterni di proprietà del comune di Jesolo, sono svolte con regolarità. E' stata inoltre riattivata la livecam sul sito www.jesolometeo.it. E' stato inoltre pubblicato il nuovo sito istituzionale secondo le linee guida Agid.	N. DOMINI REGISTRATI PRESSO REGISTRI TLD	almeno 5	9	RISULTATO
19	COMUNICAZIONE	2024_1903	GESTIONE DEL SERVIZIO "WHATSAPP DEL COMUNE DI JESOLO"	Sviluppo	Ambrosin Massimo	100%	100%	Finalità dell'obiettivo è di migliorare la comunicazione con gli utenti ed accorciare la distanza tra cittadini ed istituzioni. Il servizio è unidirezionale, curato dall'ufficio comunicazione durante l'orario di servizio, prevede l'invio di un messaggio alla settimana ai soggetti iscritti. Il tutto nel rispetto della privacy e della trasparenza.	La gestione del canale WhatsApp avviene come da programmazione. Le iscrizioni al canale sono in costante crescita ed hanno raggiunto il n. di 1,049 iscritti. Sono state inviate attraverso questo strumento sia informazioni di carattere istituzionale che turistiche. Le informazioni inviate attraverso lo strumento sono scelte e condivise in collaborazione con i vari uffici.	N° ISCRIZIONI	100,00	1.049,00	EFFICIENZA
										MESSAGGI INVIATI	50,00	52,00	RISULTATO
19	COMUNICAZIONE	2024_1905	GESTIONE SERVIZIO STAMPA	Sviluppo	Ambrosin Massimo	100%	100%	Curare la pubblicazione nel sito istituzionale tutte le attività inerenti il servizio stampa, quali i comunicati stampa, le conferenze stampa, etc. Partecipare attivamente all'organizzazione delle conferenze stampa presso la sede comunale o esterne, nonché gestire direttamente la comunicazione grafica di inviti, cartelline e arredo della sala stampa. Coadiuvazione alla redazione del giornalino comunale	Il servizio stampa è svolto internamente da un addetto alle dipendenze dirette della segreteria del sindaco. L'ufficio comunicazione, oltre a pubblicare i comunicati stampa redatti, ha coordinato con l'ufficio stampa l'attività redazionale al fine di uniformare e allineare le pubblicazioni delle notizie dell'ente. Il numero di comunicati stampa è stato pari a 203, circa il 70% in più del numero stabilito a inizio anno. Sono state organizzate e gestite 15 conferenze stampa alle quali hanno partecipato numerosi giornalisti. Su richiesta dell'amministrazione comunale è stato ridotto il numero di conferenze stampa, pertanto il valore di tale indicatore risulta inferiore rispetto a quello atteso.	N. COMUNICATI STAMPA DIFFUSI	120,00	203,00	PERFORMANCE
										N.RO CONFERENZE STAMPA GESTITE	20,00	15,00	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
19	COMUNICAZIONE	2024_1907	REDAZIONE - STAMPA E DISTRIBUZIONE DEL NOTIZIARIO COMUNALE	Strategico	Ambrosin Massimo	100%	100%	Collaborazione alla redazione del notiziario comunale, Jesolo informa. Curare gli atti necessari al nuovo affidamento e i rapporti con la società appaltatrice per la gestione della stampa e della distribuzione.	L'ufficio ha regolarmente coordinato la redazione del notiziario comunale e la gestione della stampa e distribuzione del notiziario affidata all'esterno collaborando con l'ufficio stampa per la realizzazione del primo numero pubblicato nel 2024. In accordo con le esigenze dell'amministrazione è stato stabilito che le uscite saranno 3 nell'arco del 2024 con distribuzione nel mese di marzo, settembre e novembre. A causa di una disponibilità economica inferiore al necessario, è stato concordato con l'amministrazione l'invio di 2 notiziari anziché 3 nel corso del 2024. Pertanto sono stati realizzati, stampati e distribuiti 2 numeri del notiziario dell'amministrazione comunale Jesoloinforma, in particolare nei mesi di: marzo e novembre. L'obiettivo è in linea con la programmazione.	N° NOTIZIARI COMUNALI REDATTI E DISTRIBUITI	2,00	2,00	PERFORMANCE
19	COMUNICAZIONE	2024_1908	GESTIONE DEL SOCIAL NETWORK FACEBOOK ISTITUZIONALE "CITTA' DI JESOLO"	Strategico	Ambrosin Massimo	100%	100%	Finalità dell'obiettivo è di migliorare l'approccio alla comunicazione pubblica attraverso il Social Network Facebook, utilizzando una strategia di comunicazione coordinata e orientata alla massimizzazione dell'attività promozionale e divulgativa delle attività svolte dal comune di Jesolo.	L'attività di gestione della pagina Facebook Città di Jesolo è gestita da due componenti dell'u.o. Comunicazione e, per la parte maggiormente legata ad informazioni amministrative, dall'addetto stampa. Sono programmati e postati generalmente 2 post al giorno. Per carenza di personale presso l'ufficio è stata impostata una risposta automatica, per rispondere ai messaggi, che rinvia alle informazioni presenti sul sito web istituzionale; in caso di necessità di informazioni aggiuntive l'ufficio ha comunque risposto nelle tempistiche previste. La pagina accresce quotidianamente il suo pubblico arrivando a toccare circa 42.977 follower. E' stata chiesta la revisione dell'obiettivo relativamente all'indicatore "n° likes sulla pagina Facebook" in quanto ci si sta avvicinando alla soglia massima di likes registrabili dalla pagina di un comune delle dimensioni del nostro ente. Obiettivo in linea con la programmazione.	N° LIKES SULLA PAGINA FACEBOOK	20.000,00	20.723,00	EFFICIENZA
										TEMPO DI RISPOSTA AI MESSAGGI O AI POST DI RICHIESTA DI INFORMAZIONE SULLA PAGINA	<36h	<36h	RISULTATO
19	COMUNICAZIONE	2024_1909	UTILIZZO FONDI PNRR PER RINNOVO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE	Sviluppo	Ambrosin Massimo	100%	100%	Mediante l'utilizzo di fondi PNRR è stato assegnato l'incarico per il rifacimento del sito istituzionale adeguato alle linee guida Agid. L'ufficio dovrà verificare i contenuti da riportare nel nuovo sito mediante il coordinamento con gli altri uffici dell'ente, collaborare alla mappatura dei contenuti, provvedere all'integrazione dei nuovi servizi on-line implementati dall'u.o. sistemi informativi e verificare il corretto inserimento da parte dell'affidatario. L'ufficio inoltre dovrà fare della formazione sull'utilizzo del nuovo sistema di gestione dei contenuti ed occuparsi della gestione del periodo transitorio in cui si lavorerà su entrambi i siti (nuovo e vecchio).	L'ufficio ha verificato i contenuti da riportare nel nuovo sito in coordinamento con gli altri uffici dell'ente ed è stata inoltre avviata la formazione sull'utilizzo del nuovo sistema di gestione dei contenuti. Sono state importate tutte le pagine concordate con i vari uffici comunali, oltre che gli eventi, le news ed i comunicati stampa del 2024 e la sezione "amministrazione trasparente". Sono stati integrati i servizi on-line in collaborazione con l'u.o. sistemi informativi. E' stata completata nel secondo semestre la formazione sull'utilizzo del nuovo sistema di gestione dei contenuti. Il sito è stato pubblicato il 10 dicembre 2024 entro i termini previsti. L'obiettivo è pertanto conforme alla programmazione.	MESSA ON LINE SITO ENTRO	31/12/2024	10/12/2024	PERFORMANCE
										CONTENUTI MIGRATI	100%	100%	RISULTATO
26	SPORT	2024_2601	INIZIATIVE PER LA DIFFUSIONE E PROMOZIONE DELL'ATTIVITÀ SPORTIVA-GESTIONE DIRETTA IMPIANTI SPORTIVI PICCHI, A. MURA, BENNATI E PALESTRE COMUNALI D'ANNUNZIO, MICHELANGELO, M. POLO, VERGA, VECELLIO, RODARI, PALAZ. A. MURA, PICCHI E PALASPORT E. CORNARO.	Funzionamento	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 di Città Metropolitana attraverso la predisposizione di un calendario delle attività sportive settimanali e delle partite o eventi. Avvia i procedimenti per l'assegnazione di contributi comunali per la pratica sportiva svolta nel territorio e per eventi turistico/sportivi.	L'obiettivo è stato raggiunto.	GESTIONE CALENDARI UTILIZZO PALESTRE E STADI DIRETTAM.GESTITI PER INSERIM. EVENTI, INIZIATIVE E PARTITE DI CAMPIONATO	100%	100%	PERFORMANCE
										GESTIONE RICHIESTE UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI GESTITI E ASSEGNAZIONE SPAZI ORARI	100%	100%	RISULTATO
										ISTRUTTORIE CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE ATTIVITA' SVOLTE DALLE A.S.D. LOCALI SUL TERRITORIO	100%	100%	PERFORMANCE
26	SPORT	2024_2602	EXPO SPORT	Sviluppo	Ambrosin Massimo	100%	100%	L'iniziativa ha come obiettivo l'organizzazione di una giornata dedicata alla promozione delle società sportive locali con la finalità di incentivare la pratica sportiva fra i ragazzi e condividere una giornata di festa. La manifestazione si svolge nel mese di settembre dopo l'inizio dell'attività scolastica, in un luogo all'aperto per portare lo sport ad un più ravvicinato contatto con la gente.	La 17ª edizione dell'Expo Sport si è tenuta al Parco Pegaso sabato 28 settembre. L'appuntamento con le associazioni per celebrare l'avvio dell'anno sportivo all'insegna dell'allegria e del divertimento si è svolto come di consueto con le esibizioni. Grande affluenza di famiglie, 520 ragazzi si sono iscritti per poter partecipare alle varie attività e provare le discipline proposte. L'amministrazione comunale ha consegnato premi e targhe agli ospiti, alle associazioni presenti e agli atleti che si sono distinti nell'anno 2023/2024.	REALIZZAZIONE EVENTO ENTRO IL	28/09/2024	28/09/2024	PERFORMANCE
26	SPORT	2024_2603	ATTIVITA' INERENTE EVENTI SPORTIVI ORGANIZZATI A JESOLO E/O INIZIATIVE AVENTI VALENZA TURISTICA E PROMOZIONALE DELLA LOCALITA'	Sviluppo	Ambrosin Massimo	100%	100%	Realizzazione di manifestazioni e iniziative sportive organizzate da federazioni nazionali e internazionali, associazioni, società ed enti sportivi, aventi altresì lo scopo di promuovere la località, valorizzare il territorio in tutte le sue articolazioni, incentivare il movimento turistico-sportivo e promuovere la pratica sportiva come momento di aggregazione tra diverse realtà territoriali e come strumento di inclusione.	L'obiettivo è stato raggiunto.	NUMERO EVENTI REALIZZATI CON CONCESSIONE PATROCINIO	25,00	46,00	RISULTATO
										PRATICHE DI CONTRIBUTO PER REALIZZAZIONE EVENTI	20,00	33,00	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
26	SPORT	2024_2604	AFFIDAMENTO GESTIONE PISCINA COMUNALE	Sviluppo	Ambrosin Massimo	100%	100%	Verifica e monitoraggio adempimenti annuali previsti nel contratto di concessione di gestione del servizio.	Le attività natatorie si sono regolarmente svolte e sono proseguiti i rapporti di collaborazione con il concessionario Kuma che si è reso altresì disponibile a prestare supporto e a riservare spazi acqua durante il ritiro a Jesolo del Gruppo Sportivo Paralimpico della Difesa. A fine maggio Kuma ha segnalato all'Amministrazione che, per garantire il regolare funzionamento dell'impianto per la prossima stagione 2024/2025, si rende necessario intervenire con lavori di straordinaria manutenzione riguardanti la riparazione e sostituzione delle apparecchiature e impianti meccanici UTA (unità di trattamento aria) dell'unità principale, spogliatoi e sala vasche. Pertanto a giugno è stato organizzato un incontro con il gestore e il dirigente del settore LLPP per valutare l'entità e opportunità dei lavori con richiesta di produrre i relativi preventivi. Nel secondo semestre sono stati eseguiti gli interventi alle apparecchiature e impianti meccanici UTA principale, spogliatoi e vasche ritenuti indispensabili per il funzionamento della piscina comunale per le attività a.s. 2024/2025.	PREDISPOSIZIONE ATTI, COMUNICAZIONI E RICHIESTA DOCUMENTI/DICHIARAZIONI PER VERIFICA ADEMPIMENTI CONTRATTUALI	FINO AL 31/12/2024	31/12/2024	PERFORMANCE
26	SPORT	2024_2605	PIANO DI VALORIZZAZIONE DI JESOLO CITTA' DELLO SPORT 2025	Strategico	Ambrosin Massimo	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è quella di attivare delle iniziative al fine di valorizzare il riconoscimento ottenuto dalla nostra città come "Città dello sport 2025". Il Piano si declina nelle seguenti iniziative: - censimento e predisposizione di un catalogo cartaceo e virtuale su tutta l'impiantistica esistente - censimento di tutte le realtà sportive esistenti - censimento di percorsi ciclabili e strutture ricettive specializzate nel dare ospitalità ai ciclisti - promozione e valorizzazione degli eventi legati allo sport	L'obiettivo è stato raggiunto.	Presentazione in giunta comunale del piano di valorizzazione entro	31/12/2024	23/12/2024	PERFORMANCE
27	TURISMO	2024_2702	REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI SCULTURE DI SABBIA E PRESEPE DI SABBIA	Miglioramento	Marin Francesca	100%	100%	Organizzare un evento unico nel suo genere che riesca ad attrarre nuovi visitatori ed ad offrire una proposta di intrattenimento diversificata e aperta a tutti. Ogni anno le sculture di sabbia nella loro edizione estiva propongono un tema diverso, si spazia dalla storia, all'arte ed al contemporaneo. La mostra si realizza nella centrale piazza Brescia e rimane visitabile per l'intero periodo estivo da giugno a settembre senza accesso a pagamento. Oltre all'evento estivo, il comune di Jesolo organizza lo Jesolo Sand Nativity, un presepe di sabbia con sculture monumentali che riproducono il tema della natività. L'evento si pone come obiettivo quello di attrarre in città numerosi visitatori in un periodo di bassa stagione nonché ottenere una visibilità mediatica che promuova la città. Promuovere la località attraverso la realizzazione delle sculture utilizzando la sabbia dell'arenile in una location presso strutture museali presenti in città europee dei mercati turistici di riferimento.	L'iniziativa, giunta alla 26ª edizione, è stata dedicata agli animali nelle opere d'arte attraverso la scultura di n. 5 sculture monumentali in sabbia su 3 blocchi di sabbia allestiti in piazza Brescia. I bozzetti degli scultori sono supervisionati dal direttore artistico David Ducharme e dall'ufficio turismo del comune di Jesolo. La mostra si svolge a partire dal 4 maggio ed è liberamente visitabile fino al 29 settembre 2024. Nella mattinata del 24 giugno si è annunciato il tema della 22ª edizione dello Jesolo Sand Nativity che sarà dedicato al dialogo interreligioso e ai contenuti dell'enciclica del Santo Padre "Fratelli tutti". In sede di valutazione intermedia degli obiettivi è stato determinato di variare il titolo dell'obiettivo togliendo la parola "ITINERANTI" nonché l'indicatore "REALIZZAZIONE SCULTURE DI SABBIA C/O CITTA' EUROPEE E ITALIANE DEI MERCATI TURISTICI" in quanto la prima destinazione individuata era la città di San Pietroburgo con il museo Ermitage ma tale ipotesi è stata accantonata a causa del conflitto Russia-Ucraina. L'agenzia Villaggio Globale, incaricata dal Comune per verificare la fattibilità del progetto, ha preso dei contatti con le istituzioni culturali di Berlino e Praga e sta vagliando la possibilità di poter allestire il primo progetto nel corso del 2025. La 22ª edizione dello Jesolo Sand Nativity ha dedicato le 12 opere monumentali in sabbia all'enciclica Fratelli tutti concentrando la realizzazione delle opere sulla figura del Buon Samaritano, figura antica e dei giorni d'oggi e al dialogo interreligioso. L'evento ha visto la collaborazione della comunità monastica del Marango e l'ass.ne Mons. Marcato e del patriarcato di Gerusalemme attraverso la figura di S.E.R. mons. Giacinto-Boulos Marcuzzo, vescovo ausiliare e vicario generale emerito del Patriarcato di Gerusalemme. L'inaugurazione dello Jesolo Sand Nativity è avvenuta venerdì 29 novembre.	REALIZZAZIONE DELL'EVENTO SCULTURE DI SABBIA	01/05/2024	04/05/2024	PERFORMANCE
									VISITATORI PRESEPE DI SABBIA	50.000,00	69.901,00	IMPATTO	
27	TURISMO	2024_2703	ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ INERENTI ALLE MANIFESTAZIONI TURISTICHE E ALLA PROMOZIONE DELLA LOCALITÀ	Funzionamento	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.	L'obiettivo è stato raggiunto.	NUMERO DI PROGETTI DI PROMOZIONE TURISTICA	2,00	4	RISULTATO
										PRATICHE DI CONTRIBUTO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI	10,00	25,00	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
27	TURISMO	2024_2704	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI GRANDI EVENTI TURISTICI	Sviluppo	Ambrosin Massimo	100%	100%	Promuovere la località attraverso l'organizzazione di grandi eventi turistici e concerti di artisti di fama nazionale ed internazionale nei periodi di bassa stagione nonché creare un indotto economico derivante dalle presenze.	L'obiettivo è stato raggiunto.	NUMERO EVENTI ORGANIZZATI	almeno 6	10	PERFORMANCE
										PRESENZE COMPLESSIVE EVENTI	22.000,00	57.000,00	IMPATTO
27	TURISMO	2024_2705	ESIBIZIONI AEREE DI TEAMS CIVILI, MILITARI E DELLA PATTUGLIA NAZIONALE DELLE FRECCHE TRICOLORI	Sviluppo	Marin Francesca	100%	100%	Si prevede di realizzare un grande evento che associ il nome della Città di Jesolo ad una manifestazione aeronautica di alto livello che attiri gli appassionati del settore e l'attenzione dei media in genere.	Il comune di Jesolo organizza in collaborazione con l'Aeroclub Friulano ed il club Frece Tricolori la 26^ edizione dello Jesolo Airshow che si è svolto il 13 ed il 14 settembre (venerdì e sabato). Nonostante il meteo incerto, si è conclusa con successo la 26^ edizione dello Jesolo Air Show con un programma di volo della durata di circa 4 ore, e trasmesso in diretta su RAI2. ATTIVITÀ EXTRA - A partire dal 12 settembre (fino al 15 settembre), 2 suggestive location limitrofe hanno dato vita ad un'area espositiva "diffusa" ricca di contenuti. Nel dettaglio: Arenile di Piazza Brescia, stand istituzionali Aeronautica Militare ed Esercito Italiano, oltre ad altri numerosi stand con gadget e souvenir a tema. Piazzetta Casabianca, ha ospitato, oltre agli stand istituzionali di Aeronautica Militare ed Esercito Italiano, una ricca esposizione a tema: mostra statica a cura dell'Aeronautica Militare con il velivolo MB.339PAN, 2 simulatori di volo e uno stand di "volo virtuale"; mostra statica velivolo AMX; mostra statica a cura dell'Esercito Italiano. Presso il centro congressi kursaal, mostra di modellismo, motori di aerei e fotografia. Sabato 14 settembre è stato presentato lo speciale ANNULO FILATELICO all'interno del villaggio tematico dedicato allo Jesolo Air Show.	NUMERO DEI TEAMS CIVILI PARTECIPANTI	almeno 2	2	RISULTATO
										NUMERO VELIVOLI MILITARI PARTECIPANTI	almeno 6	18	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE EVENTO	ENTRO IL 14/09/2024	14/09/2024	PERFORMANCE
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2024_3001	GESTIONE E MANTENIMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI FRONT OFFICE, REFERENCE, PRESTITO, APERTURA AL PUBBLICO E CATALOGAZIONE LIBRARIA.	Funzionamento	Franchin Romina	100%	100%	Per l'anno 2024 si procederà con i consueti servizi di prestito librario, referece, orientamento all'utenza, assistenza laureandi, front office, emeroteca e mantenimento dello standard orario di apertura al pubblico. Come previsto dal regolamento della biblioteca si procederà con lo svecchiamento annuale delle raccolte tramite le consuete procedure di scarto, contestualmente verrà ripensata la disposizione libraria delle varie sale e verranno studiati sistemi di gestione più semplificati per l'intera collezione documentale. Si procederà con l'inserimento di stagisti sia universitari che della scuola secondaria di secondo grado nell'ambito del progetto di alternanza scuola-lavoro. si procederà inoltre con l'indizione della gara per la gestione del front office il cui appalto è in scadenza per febbraio 2025.	I vari servizi forniti dalla biblioteca civica sono proseguiti in maniera costante senza subire interruzioni di sorta. L'obiettivo è quindi in linea con quanto preventivato. Non si sono ravvisate particolari criticità gestionali, anzi si contempla una sempre maggior risposta da parte dell'utenza che frequenta la struttura. Il numero dei prestiti per il 2024 è salito a 25.431, un dato sicuramente ottimo per il nostro territorio. Da segnalare il sempre costante aumento del numero dei prestiti intersistemici concessi e richiesti, a segnale della buona reputazione delle nostre collezioni librarie. Nel mese di dicembre 2024 è stato pubblicato l'avviso pubblico per l'avvio del procedimento relativo al nuovo affidamento dei servizi di reference, front office e catalogazione in scadenza nel mese di aprile 2025. L'obiettivo è quindi in linea con quanto preventivato.	N. PRESTITI EFFETTUATI CON L'AUTOPRESTITO	100,00	4.369,00	RISULTATO
										PERCENTUALE DI PRESTITI IMMEDIATI COMPLESSIVI CONCESSI	> 90	100 %	PERFORMANCE
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2024_3002	GESTIONE DEL CALENDARIO DI UTILIZZO DEL TEATRO.	Funzionamento	Franchin Romina	100%	100%	Gestione complessiva dell'utilizzo del Teatro da parte dei privati (Associazioni, Enti, Artisti, etc.) che lo richiedono per lo svolgimento di eventi, manifestazioni, convegni, organizzati direttamente da essi o in collaborazione con l'ente.	La gestione del calendario e dei servizi necessari al buon esito degli eventi è proseguita in maniera lineare e senza interruzioni fino alla fine alla data di rilevazione. L'obiettivo è in linea con la programmazione dell'ufficio.	GIORNATE DI UTILIZZO DEL TEATRO PER MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DALL'UFFICIO CULTURA E DA ALTRI UFFICI COMUNALI	15,00	37,00	RISULTATO
										GESTIONE ISTRUTTORIE EVENTI / CONTRIBUTI RICHIESTI	100 %	100 %	PERFORMANCE
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2024_3003	REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI CULTURALI DI VARIO GENERE.	Funzionamento	Franchin Romina	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è la realizzazione delle numerose manifestazioni culturali rivolte ai cittadini jesolani e ai turisti, con l'intento di avvicinarli alla cultura offrendo loro un ricco programma di intrattenimento e di formazione per il loro tempo libero. Si cercherà di programmare eventi che rispondano da un lato ad esigenze di tipo divulgativo e formativo, come ad esempio corsi di fotografia e di creatività in generale, dall'altro che rispondano alle esigenze riempitive degli spazi dello svago e del tempo libero, puntando a concerti musicali, escursioni sul territorio, momenti di approfondimento di specifiche tematiche, mostre d'arte, teatro e cinema. Si continuerà pertanto a proporre rassegne quali "Verso Nuove Stagioni", Teatro in spiaggia", "Corsi di fotografia", affiancate ai concerti di Natale e Capodanno. Si valuterà nel corso dell'anno se inserire nuove manifestazioni, in base al budget finanziato. E' prevista inoltre la realizzazione di eventi celebrativi in occasione di ricorrenze quali "Il Giorno della Memoria", "Il Giorno del Ricordo", 25 aprile, etc. Si cercherà di realizzare eventi importanti quali mostre d'arte monumentale, festival musicali estivi e festival letterari ad hoc. Nel 2024 si riaporrà l'evento Letture Improvvise.	Tutte le attività programmate nell'ambito delle manifestazioni sono state avviate e portate a termine in maniera costante e con risultati di grande rilievo. Gli eventi estivi ed invernali sono stati programmati con continuità e senza interruzioni componendo un ricco calendario di iniziative ed eventi dove hanno trovato spazio tutte le arti, dalla danza al cabaret, alla prosa alla musica. Molte sono state le iniziative svolte e le rassegne avviate, fra le quali si segnala a titolo esemplificativo la prosecuzione della rassegna di concerti Gospel presso il teatro Vivaldi e la nuova rassegna concertistica estiva programmata presso le Chiese del territorio. Anche la rassegna di prosa curata da Arteven ha riscosso come di consueto un grande consenso di pubblico. L'obiettivo è quindi pienamente raggiunto.	% COPERTURA ABBONAMENTI DISPONIBILI	ALMENO 80 %	100 %	EFFICACIA
										PROCEDURE EVENTI GESTITE / EVENTI AFFIDATI ALL'UFFICIO	100 %	100 %	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2024_3004	ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON L'AUTORE.	Funzionamento	Franchin Romina	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è far avvicinare la cittadinanza alla cultura del libro tramite primariamente attività quali le presentazioni librerie, gli aperitivi con l'autore, etc. All'interno della stagione invernale si proporranno presentazioni di libri inerenti soprattutto la storia locale di Jesolo e dintorni, alternata anche da proposte di scrittori emergenti. Si riproporranno poi manifestazioni quali Jesolo Libri o altri eventi in periodo estivo, durante questi incontri verranno proposte presentazioni librerie di scrittori di fama nazionale ed internazionale. Inoltre si cercherà di avere anche per il 2024 la presentazione della cinquina finalista del premio Campiello. Obiettivo dell'assessorato sarà quello di realizzare appuntamenti con scrittori importanti anche per i mesi invernali, coinvolgendo anche soggetti esterni a cui appoggiarsi. Gli eventi che qui si andranno a rendicontare dovranno avere come perno la promozione del libro inteso come testo scritto.	Per quanto concerne la programmazione degli incontri librari per l'anno 2024 si è proceduto senza problematiche di sorta e con continuità. Molti sono stati gli incontri svolti in varie location della città e all'interno degli spazi della biblioteca civica. La rassegna di presentazioni librerie Jesolo Libri è stata totalmente riveduta nel format e nei contenuti per l'estate 2024, portando alla realizzazione di una microrassegna pensata come ad un piccolo festival letterario. Le serate, tenutesi in Piazza Milano, sono state quattro: la 24 al 27 luglio le autrici e gli autori più letti e amati dell'estate hanno animato la piazza per quattro serate: Donato Carrisi, Francesca Giannone, Stefano Nazzi ed i finalisti del Premio Campiello - Antonio Franchini, Federica Manzoni, Michele Mari, Vanni Santoni ed Emanuele Trevi. Ogni appuntamento ha visto la piazza piena e molto partecipativa, a conferma che sia a livello comunicativo che gestionale il progetto è stato realizzato in modo efficace. All'interno del Festival si è posizionata anche la serata della presentazione della cinquina finalista del Premio Campiello. La biblioteca si riconferma inoltre ancora location ideale per le presentazioni dei libri più di nicchia, che sono continuate nel corso dell'autunno/inverno 2024. L'obiettivo si intende completamente raggiunto.	NUMERO INCONTRI CON L'AUTORE ORGANIZZATI (ESTATE - INVERNO)	5,00	16,00	RISULTATO
										N. SPETTATORI AGLI INCONTRI ESTIVI	500,00	1.200,00	IMPATTO
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2024_3005	SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI SIA PER LE MANIFESTAZIONI CULTURALI CHE PER ALTRI EVENTI/ATTIVITA'.	Funzionamento	Franchin Romina	100%	100%	L'attività dell'ufficio Cultura si realizza anche attraverso il supporto economico, amministrativo, tecnico, organizzativo e di comunicazione offerto per la realizzazione di eventi organizzati da altri soggetti (Associazioni culturali e persone fisiche). L'obiettivo è di sviluppare una proficua e continuativa collaborazione con le associazioni del territorio per la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali rivolte alla popolazione residente e ai turisti. Tale collaborazione farà sì che l'attività ordinaria dell'Ufficio Cultura e Biblioteca, che organizza già in autonomia vari momenti di intrattenimento, possa essere fruttuosamente coadiuvata da soggetti esterni, andando così ad ampliare l'offerta culturale. All'interno dell'obiettivo si inseriranno anche i supporti economici per attività di carattere gestionale diverse dalle manifestazioni culturali, quali il sostegno per lo svolgimento di attività proprie da parte di un'associazione, etc., quali le spese relative alle attività annuali dei centri civici di zona.	Le attività supportate dall'amministrazione comunale tramite il sostegno economico e logistico alle associazioni è proseguita senza interruzioni di sorta e con continuità, con la concessione di benefit e contributi entro i tempi stabiliti. L'obiettivo è pienamente raggiunto.	GESTIONE ISTRUTTORIE CONTRIBUTI EROGATI/CONTRIBUTI RICHIESTI	100 %	100 %	RISULTATO
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2024_3007	SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO ITINERANTE	Funzionamento	Franchin Romina	100%	100%	Scopo dell'obiettivo è quello di fornire un servizio di prestito librario itinerante che raggiunga varie zone del Lido e del Paese, rivolto sia ai residenti che ai turisti, da effettuarsi sia nel periodo estivo che invernale. Il servizio estivo viene confermato con la seguente formulazione oraria e di postazioni: Piazza Carducci: ogni lunedì dalle 9:30 alle 12:30, Piazza Aurora: ogni martedì dalle 9:30 alle 12:30, Cortellazzo Piazza del Granatiere: ogni giovedì dalle 9.00 alle 10:30, Piazza Milano: ogni giovedì dalle 11:00 alle 12:30, Piazza Nember: ogni mercoledì dalle 9:30 alle 12:30. Si aggiungono inoltre le tappe presso i GREST di Ca' Fornera indicativamente da fine giugno a fine luglio e di Passarella indicativamente per il mese di luglio. Orari e date precise per i GREST saranno concordati in prossimità dell'inizio del servizio in raccordo con i responsabili delle attività. Il servizio invernale verrà formulato alla fine della stagione estiva in base alle richieste e agli orientamenti ricevuti dall'utenza. Durante il periodo scolastico verranno inoltre attivati specifici progetti con le scuole del territorio.	Il Librobus è ripartito per il servizio estivo in data 3 giugno 2024 con le consuete tappe previste, inclusi i GREST, a cui si aggiungono quest'anno il Centro Estivo della Scuola per l'Infanzia Santa Rita che ha chiesto alcuni interventi specifici e il Centro Estivo gestito da non Solo Tata. Per quanto riguarda la programmazione invernale si segnalano che sono stati fatti alcuni interventi presso l'Istituto Cornaro con delle specifiche classi che hanno sia fatto la registrazione presso la biblioteca come utenti singoli che utilizzato il servizio di prestito. Il servizio di prestito librario itinerante estivo è terminato il 6 settembre 2024 mantenendo costante l'interesse al servizio da parte del pubblico. Le piazze toccate sono state Piazza Carducci, Piazza Aurora, Piazza Nember, Piazza del Granatiere, Piazza Milano oltre al GREST di Ca' Fornera e di Passarella di Sotto. Quest'anno inoltre il servizio ha fatto tappa al centro estivo gestito dalla cooperativa Non solo tata al Palazzo del Turismo e al GREST di Piazza Trieste, oltre a delle uscite al GREST di Jesolo Paese. Purtroppo si rileva una lieve inflessione negativa sul dato complessivo dei prestiti totali in quanto a causa di molte giornate di pioggia l'utenza ovviamente non ha preso nulla in prestito. L'obiettivo si intende in ogni caso pienamente raggiunto.	INCREMENTO ANNUO PRESTITI ESTIVI	0,1 %	- 3,4	PERFORMANCE
										N.RO PRESTITI ESTIVI	1.000,00	2.406,00	RISULTATO
										N.RO PRESTITI INVERNO	> 50	250	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2024_3008	REALIZZAZIONE DI UNA CAMPAGNA DI SCAVI ARCHEOLOGICI PRESSO L'AREA DELLE ANTICHE MURA e PROMOZIONE DEGLI STESSI.	Sviluppo	Franchin Romina	100%	100%	Scopo dell'obiettivo è quello di affidare ad un soggetto competente le operazioni di scavo archeologico già avviate nel 2011 presso l'area Antiche Mura. A seguito dell'affidamento al soggetto terzo si procederà con il controllo del lavoro da questo eseguito. Una volta prodotta la relazione tecnica finale sullo stato dell'arte si provvederà a divulgare i dati alla cittadinanza nel più breve tempo possibile. Verranno inoltre realizzati momenti divulgativi sulle attività specifiche effettuate nell'area archeologica. Si procederà inoltre con l'implementazione del sito internet Jesolo History che contiene le informazioni storico-scientifiche relative alle varie campagne di scavo.	L'obiettivo è stato raggiunto.	AFFIDAMENTO PROGETTO DI SCAVO	30/07/2024	29/04/2024	PERFORMANZA
										NUMERO CONFERENZE DIVULGATIVE REALIZZATE	1	1	RISULTATO
30	BIBLIOTECA E CULTURA	2024_3009	ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DELLA LETTURA RIVOLTE A BAMBINI, RAGAZZI E ADULTI ATTIVATE DALLA BIBLIOTECA.	Sviluppo	Franchin Romina	100%	100%	Finalità dell'obiettivo è creare momenti di avvicinamento alla lettura e alla cultura del libro rivolti ai bambini, ai ragazzi ed agli adulti. Si vuole rinforzare tutta la progettualità che ruota intorno al progetto nazionale Nati per Leggere, continuando ad inserire momenti di incontro per i genitori, ma soprattutto creando momenti di lettura ad alta voce specifici per i bambini della fascia 0-6 anni con il supporto non solo dei professionisti ma anche del gruppo di lettori volontari per bambini appositamente costituito al fine di ampliare l'offerta della biblioteca con proposte mensili. Le proposte mensili coinvolgeranno attraverso incontri specifici anche i bambini della scuola Primaria sia con letture animate che attività laboratoriali. Si continuerà con il coinvolgimento nelle attività della biblioteca dei ragazzi della scuola secondaria di primo grado con il progetto Lettori Doc. Inoltre ci si prefigge di creare momenti di avvicinamento alla lettura anche per gli adulti mediante letture ad alta voce proposte dai gruppi di lettori volontari per adulti coordinato dalla biblioteca in occasione di significativi momenti quali: manifestazioni cittadine (festa di primavera o d'autunno), ricorrenze particolari, etc.. Continueranno in quest'ottica anche gli appuntamenti mensili dedicati al gruppo di lettura avviato nel 2015 che vede la partecipazione di adulti e non che condividono il piacere della lettura e la discussione informale sullo stesso libro letto nel mese precedente. Anche quest'anno verrà dedicata particolare attenzione all'iniziativa Il Maggio dei Libri, alla Maratona di lettura promossa dalla Regione Veneto ed alla Festa Nati per Leggere.	L'obiettivo è stato raggiunto.	N. INCONTRI CON LE CLASSI DEGLI ISTITUTI COMPRESIVI NELL'AMBITO DI PROGETTI DI VARIA TIPOLOGIA (SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO)	4,00	41,00	EFFICIENZA
										N. INCONTRI DI VARIO TIPO NATI PER LEGGERE : INCONTRI CON I GENITORI, INCONTRI CON LA PEDIATRA, ETC.)	> 5	9	RISULTATO
										N. PARTECIPANTI AGLI INCONTRI DI VARIO TIPO ORGANIZZATI PER I GENITORI, INSEGNANTI ETC..	> 50	155	PERFORMANZA
										N. VISITE GUIDATE SCOLARESCHI ALL' BIBLIOTECA	10,00	98,00	RISULTATO
										N. INCONTRI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA PER BAMBINI (0-13 ANNI)	10,00	31,00	RISULTATO
										N. INCONTRI PER GRUPPI FORMALIZZATI (ES. GDL)	5,00	7,00	RISULTATO
										N. INCONTRI DI PROMOZIONE ALLA LETTURA AD ACCESSO LIBERO, DESTINATI AD UN PUBBLICO ADULTO (ES. JESOLO LIBRI)	5,00	22,00	RISULTATO
										N. PARTECIPANTI ALLA RASSEGNA DI LETTURE PER BAMBINI (fascia 6-10)	> 100	220	PERFORMANZA
										N. BAMBINI PARTECIPANTI ALLE LETTURE FASCIA 0-5	> 100	333	RISULTATO
										EVENTI ORGANIZZATI CON I LETTORI VOLONTARI DELLA BIBLIOTECA	3	20	EFFICIENZA

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
40	RAGIONERIA	2024_4001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' CONSOLIDATE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	Funzionamento	Lo Riggio Vittoria	100%	100%	Gestione dell'attività ordinaria dell'Ufficio Ragioneria.	L'obiettivo si considera raggiunto.	Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio della Salvaguardia anno (art. 193, c. 2, del TUEL)	entro 31 luglio	24/05/2024	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio della variazione di assestamento generale anno in corso (art. 175, c. 8, del TUEL)	entro 31 luglio	03/06/2024	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta del DUP 2025-2027 in tempo utile per l'approvazione e presentazione al Consiglio	entro 15 novembre	13/11/2024	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta dello Schema di Bilancio e allegati 2025-2027 (art. 174, c.1 del TUEL)	entro 15 novembre	13/11/2024	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio di Bilancio e allegati 2025-2027 (art. 151, c. 1, del TUEL)	entro 31 dicembre	06/12/2024	PERFORMANCE
										Predisposizione proposta di deliberazione di Consiglio del Consuntivo e allegati dell'anno precedente (art. 151, c. 7, TUEL)	entro 30 aprile	19/04/2024	PERFORMANCE
										Dichiarazione imposta di Bollo	31/01/2024	30/01/2024	PERFORMANCE
										Dichiarazione IVA	30/04/2024	30/04/2024	PERFORMANCE
										Certificazioni uniche	18/03/2024	16/03/2024	PERFORMANCE
										Dichiarazione IRAP	15/10/2024	28/10/2024	PERFORMANCE
770 ordinario	31/10/2024	30/10/2024	PERFORMANCE										
40	RAGIONERIA	2024_4003	NOMINA ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA 2025-2027	Sviluppo	Lo Riggio Vittoria	60%	60%	L'ente è chiamato ad attivare specifiche procedure ai fini della nomina del nuovo organo di revisione economico-finanziaria per il periodo 2025-2027 (art. 234 TUEL).	L'obiettivo è stato raggiunto.	COMUNICAZIONE SCADENZA ORGANO DI REVISIONE ALLA PREFETTURA (DUE MESI PRIMA DALLA SCADENZA) ENTRO	14/10/2024	24/09/2024	PERFORMANCE
										PUBBLICAZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE INTERESSE ALLA CANDIDATURA A PRESIDENTE ORGANO DI REVISIONE 2025-2027 ENTRO	16/12/2024	16/12/2024	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
40	RAGIONERIA	2024_4004	MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO 2024	Sviluppo	Lo Riggio Vittoria	100%	100%	Dal 2019 vi è il superamento del saldo di finanza pubblica in vigore dal 2016 ai sensi dell'art. 1, commi 820 e 821 della legge n.145 del 30 dicembre 2018; secondo l'art. 1, comma 821 della legge n.145 del 30 dicembre 2018 "Gli enti di cui al comma 819 si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo" desunto, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118. Inoltre precisa l'art. 1, comma 820 della legge n.145 del 30 dicembre 2018, che "a decorrere dall'anno 2019, in attuazione delle sentenze della Corte costituzionale n. 247 del 29 novembre 2017 e n. 101 del 17 maggio 2018, le regioni a statuto speciale, le province autonome di Trento e di Bolzano, le città metropolitane, le province e i comuni utilizzano il risultato di amministrazione e il fondo pluriennale vincolato di entrata e di spesa nel rispetto delle disposizioni previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118" Monitorare gli Equilibri di bilancio complessivi e di parte corrente e di investimento con regolarità risulta fondamentale.	L'obiettivo è stato raggiunto.	VERIFICA EQUILIBRI AL I SEMESTRE 2024	31/07/2024	15/07/2024	PERFORMANCE
										VERIFICA EQUILIBRI AL II SEMESTRE 2024	31/01/2025	23/12/2024	PERFORMANCE
40	RAGIONERIA	2024_4005	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	Strategico	Lo Riggio Vittoria	100%	100%	E' necessario provvedere all'aggiornamento e revisione del vigente regolamento di contabilità alla luce delle più recenti innovazioni normative, tra cui la contabilità armonizzata.	A seguito dell'incontro preliminare di fine maggio 2024 con il Segretario comunale, nel quale si sono concordate le modalità e le tempistiche dell'attività, si è proceduto alla ricognizione della normativa vigente (a seguito degli aggiornamenti intervenuti), al reperimento di documentazione e regolamenti aggiornati di altri Enti per il necessario confronto, all'esame del regolamento vigente e alla ricognizione dei fabbisogni interni. Sono state analizzate le procedure interne attuali e è stata valutata la congruità delle stesse con la normativa vigente, prevedendone, se del caso, l'adeguamento. Si è proceduto, quindi, ad individuare il contenuto minimo essenziale del nuovo regolamento e le eventuali ulteriori specificazioni ritenute necessarie ed opportune per la migliore gestione della contabilità interna (compreso l'eventuale adeguamento/modifica di altri regolamenti interni connessi agli argomenti aggiornati nel nuovo regolamento di contabilità; ad es. regolamento del servizio economato). Si è quindi stabilito un cronoprogramma (settimanale) a partire dal 25 giugno 2024 di incontri per l'analisi delle prime bozze di stesura. A seguito delle attività preliminari di studio, ricerca e confronto, si è proceduto alla redazione del regolamento di contabilità dell'Ente; nel mese di ottobre 2024 si è sottoposta la versione definita del regolamento all'Organo di revisione contabile ai fini del necessario rilascio del relativo parere, che è stato acquisito in data 12/12/2024. Il regolamento è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n. 137 del 17/12/2024.	Approvazione regolamento di contabilità da parte del consiglio comunale entro il	31/12/2024	17/12/2024	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
40	RAGIONERIA	2024_4006	REVISIONE PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO	Strategico	Lo Riggio Vittoria	100%	100%	Il nuovo processo per definire il bilancio di previsione ha l'obiettivo di sottoporre alcune parti strategiche del bilancio ad una rivisitazione in ottica di razionalizzazione delle spese e delle entrate, con incontri specifici per Assessorato e all'esito di una concertazione tra parte politica e parte tecnica. La finalità del nuovo processo è, quindi, quella di individuare di anno in anno le nuove esigenze interne ed esterne all'Ente, coinvolgendo direttamente gli attori interessati per addivenire ad una decisione condivisa. Questo processo risulta caratterizzato da maggiore complessità rispetto al mantenimento del medesimo bilancio degli anni precedenti, per lo più incrementato con nuove spese senza valutazioni critiche; a ciascun assessorato viene chiesto, invece, di svolgere puntuali analisi di merito che consentano di ridurre le proprie spese e valutare nel dettaglio anche le proprie entrate per individuare possibili concreti aumenti. Ciò impone da parte del servizio finanziario: a) un preventivo lavoro di organizzazione delle molteplici attività che coinvolgono le varie parti; b) la stesura di un cronoprogramma condiviso e compatibile con le tempistiche vigenti; c) l'assistenza tecnica sia prima degli incontri tra parte politica e parte tecnica finalizzati alla razionalizzazione e centratura del nuovo bilancio di previsione (mediante, ad esempio, l'estrazione contabile dello storico evidenziandone l'andamento) che durante gli incontri (mediante la condivisione e valutazione delle ipotesi di formulazione del nuovo bilancio), sia successivamente alla luce dei fabbisogni e delle risultanze emerse nel corso degli incontri e delle eventuali misure adottate dall'Assessore e dal Responsabile del Servizio Finanziario relative a eventuali squadrature (mediante formazione dello schema di bilancio). Le valutazioni tecniche e politiche che determinano le scelte in parola sono maggiormente coerenti e rispondenti alle reali esigenze dell'Ente se assunte nell'approssimarsi al nuovo triennio; pertanto, le attività relative al nuovo processo di formazione del bilancio, basandosi anche sullo storico, necessitano di essere sviluppate nel secondo semestre, verso la fine dell'esercizio in corso, ed implicano tempi medio lunghi che permettono la conclusione del processo unitariamente e annualmente.	Nel mese di luglio 2024 l'ufficio ha organizzato le molteplici attività che coinvolgono le varie parti e redatto un cronoprogramma condiviso e compatibile con le tempistiche previste per l'iter di approvazione del bilancio; l'ufficio ha esaminato ed elaborato il materiale finalizzato alla razionalizzazione e centratura del nuovo bilancio di previsione (mediante, ad esempio, l'estrazione contabile dello storico evidenziandone l'andamento) predisponendo i relativi file excel condivisi con ciascun ufficio di riferimento. Nei primi giorni di agosto è stato condiviso un cronoprogramma degli incontri/appuntamenti tra parte politica e parte tecnica (Sindaco e Vice Sindaco - dirigenti e responsabili delle u.o.) mediante scambio mail e anche per il tramite della segreteria del Sindaco; dal 05/09/2024 al 19/09/2024 si sono tenuti gli incontri tra parte politica e parte tecnica nell'ambito dei quali si è proceduto all'analisi congiunta delle elaborazioni contabili suddette (file excel) valutando le esigenze tecniche e finanziarie di ciascun ufficio; gli incontri sono stati finalizzati alla condivisione e valutazione delle ipotesi di formulazione del nuovo bilancio. Sono proseguiti gli scambi di informazione finalizzati agli aggiornamenti per la precisazione/quadratura definitiva dei dati di ciascun ufficio. A seguito degli incontri, alla luce dei fabbisogni e delle risultanze emerse nel corso degli stessi nonché alla luce delle eventuali misure adottate dall'Assessore e dal Responsabile del Servizio Finanziario relative a eventuali squadrature, l'ufficio ha caricato i relativi budget nel piano degli obiettivi dell'Ente e ha elaborato i relativi dati mediante formazione dello schema di bilancio e allegati. Si è, pertanto, proceduto con la redazione: - delle proposte di Giunta comunale di approvazione del DUP 2025-2027 e del bilancio di previsione 2025-2027 (rispettivamente, proposta n. 89 del 13/11/2024 e n. 90 del 13/11/2024) approvate, rispettivamente, con delibere di Giunta nn. 304 e 305 del 13/11/2024; - delle proposte di Consiglio comunale di approvazione del DUP 2025-2027 e del bilancio di previsione 2025-2027 (rispettivamente, proposte n. 96 del 27/11/2024 e proposta n. 100 del 06/12/2024) approvate, rispettivamente, con delibere di Consiglio comunale nn. 135 e 136 del 17/12/2024.	INCONTRI DI CONCERTAZIONE PARTE POLITICA E TECNICA ENTRO IL	20/10/2024	20/10/2024	PERFORMANCE
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2024_4201	GESTIONE TASSA SUI RIFIUTI (TARI) ANNO 2024	Miglioramento	Iguadala Davide	100%	100%	Il presente obiettivo è finalizzato all'adeguamento dell'impianto tariffario TARI anno 2024.	Con delibera di consiglio comunale n. 55 del 30/04/2024 sono state approvate le tariffe della tassa rifiuti (TARI) per l'anno 2024, sulla base del piano economico finanziario aggiornato dal consiglio di bacino Venezia ambiente, sulla base della deliberazione ARERA n. 389 del 03/08/2023 che ha approvato l'aggiornamento biennale 2024-2025 del metodo tariffario rifiuti (MTR2). Il PEF per l'anno 2024 era già stato approvato nel 2022 per il quadriennio 2022-2025. Nel corso del 2023 ARERA ha impartito disposizioni obbligatorie di aggiornamento mirate all'adeguamento dei costi e al recupero dell'inflazione. L'aggiornamento ha comportato un incremento del 4,15% rispetto a quanto approvato nel 2022, un risultato contenuto rispetto agli altri comuni del bacino, grazie ai risultati della raccolta differenziata dei rifiuti. La delibera consiliare cita inoltre le nuove componenti perequative introdotte dall'autorità di regolazione (ARERA) nel corso del 2023: componenti fisse che saranno inserite in bolletta, destinate ad alimentare due fondi, uno per i costi salva mare e uno per i casi di emergenza e calamità, gestiti da Csea (Cassa per i servizi energetici e ambientali) e dunque da ARERA stessa, al momento contenute nella misura di euro 1,50 a utenza. Inoltre, la delibera consiliare approva uno sconto tariffario per le attività economiche che sono state coinvolte in una limitazione del traffico dovuta ad interventi edilizi connessi alle opere pubbliche. Lo sconto riguarderà il periodo di limitazione e chiusura del traffico veicolare che abbiano limitato l'accesso alle attività economiche commerciali e di somministrazione.	VALUTAZIONE REGOLAMENTO ENTRO IL 30/04/2024	30/04/2024	30/04/2024	RISULTATO
										PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE CONSILIARE PER APPROVAZIONE TARIFFE, ENTRO IL 30/04/2024.	30/04/2024	30/04/2024	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2024_4202	GESTIONE SERVIZIO IMU ANNO 2024	Miglioramento	Iguadala Davide	100%	100%	Il presente obiettivo delinea le fasi di gestione ordinaria dell'imposta municipale propria mediante l'assistenza al cittadino per il calcolo del tributo da versare ricorrendo a: - servizio diretto allo sportello; - servizio su richiesta tramite posta elettronica (mail); - servizio calcolo on line sul sito web istituzionale. - servizio richiesta modello F24 precompilato tramite portale Multiservizi di Municipia.	E' stato garantito il servizio di assistenza al calcolo IMU ai contribuenti tramite email, consegna dei modelli F24 precompilati presso lo sportello URP, utilizzo del calcolatore online e attraverso il portale multiservizi di Municipia che consente agli utenti registrati di richiedere il modello F24 oltre al riepilogo della situazione immobiliare. Nel complesso nel corso del 2024, tra le varie attività svolte dall'ufficio, è stato garantito il servizio di assistenza al calcolo dell'IMU ai contribuenti attraverso i seguenti canali: - EMAIL: inviati n. 8.344 modelli di pagamento F24 di cui: n. 6.807 in maniera massiva e n. 1.537 singolarmente dall'ufficio. Sono state complessivamente inserite n. 1.246 dichiarazioni IMU e successioni e liquidati n. 139 rimborsi per tributi versati in eccedenza. Al fine dell'aggiornamento della banca dati IMU, sono state complessivamente importate le trascrizioni della conservatoria (atti di compravendita) relative all'anno 2023 e periodo Gennaio-Maggio 2024, che ha comportato l'attività di bonifica di circa 800 posizioni.	NUMERO MODELLI F24 CONSEGNATI TRAMITE SERVIZIO U.R.P. E INVIATI PER POSTA	300,00	450,00	EFFICIENZA
									RICHIESTE DI CALCOLO VIA EMAIL/RICHIESTE DI CALCOLO COMPLESSIVE	ALMENO 30%	75,57%	PERFORMANCE	
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2024_4203	IMPOSIZIONE IMU 2024	Miglioramento	Iguadala Davide	100%	100%	ADEGUAMENTO DEL TRIBUTO IMMOBILIARE ALLA LEGGE DI BILANCIO 2024.	Con l'approvazione della legge di bilancio n. 213/2023 è stata confermata la disciplina normativa contenuta nella legge 160/2019. L'Amministrazione comunale ha mantenuto l'assetto delle aliquote IMU dell'anno precedente per conservare inalterata la pressione fiscale complessiva, nell'ottica della politica di contenimento della fiscalità locale confermando la riduzione per i terreni agricoli ai fini IMU, i comodati ai parenti e le locazioni a canone concordato. La conferma della disciplina previgente non ha comportato interventi successivi.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE	SI	SI	PERFORMANCE
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2024_4204	RECUPERO IMPOSTA NON VERSATA IMU E TASI	Miglioramento	Iguadala Davide	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di accertare i tributi locali non versati sul patrimonio immobiliare.	Nell'anno 2024 sono stati emessi e notificati complessivamente n. 1.043 avvisi di accertamento per il recupero dell'IMU relativi al periodo d'imposta 2019-2022 per un totale complessivo di € 2.121.235,00.	PERCENTUALE DI PAGAMENTI AVVISI NOTIFICATI IN CORSO D'ANNO	20%	44%	EFFICACIA
									PERCENTUALE DI ANNULLAMENTI PER TRIBUTO NON DOVUTO SUL TOTALE NOTIFICATO	<15%	6,04%	PERFORMANCE	
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2024_4205	PROCEDURA COMPLIANCE POSIZIONI IMU	Miglioramento	Iguadala Davide	100%	100%	INDIVIDUAZIONE PROCEDURA COMPLIANCE PER REGOLARIZZARE IL VERSAMENTO DEI TRIBUTI LOCALI MEDIANTE IL RAVVEDIMENTO OPEROSO.	Con delibera di giunta comunale n. 228 del 27/07/2021 è stata individuata la procedura di compliance della fase accertativa dei tributi locali, ai fini di favorire la regolarizzazione dei versamenti dovuti ma non ancora accertati. dall'ufficio ai fini IMU, nei confronti dei soggetti passivi persone fisiche. Nell'anno 2024 sono stati emessi complessivamente n. 1.285 inviti alla regolarizzazione riferiti all'IMU 2019.	INDIVIDUAZIONE CRITERI	SI	SI	RISULTATO
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2024_4206	GESTIONE DELL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	Funzionamento	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO ATTIENE ALLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI PER IL RILASCIO DELLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO COMPRESA LA DISCIPLINA DEGLI ARTISTI DI STRADA.	L'obiettivo è stato raggiunto.	% AUTORIZZAZIONI RILASCIATE ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA (< DI 10 GIORNI RISPETTO AI 30 GIORNI COME DA REGOLAMENTO)	ALMENO 50%	85%	PERFORMANCE
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2024_4207	GESTIONE MODELLI F24. RIMBORSI - COMPENSAZIONI - RIVERSAMENTI	Miglioramento	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI GESTIRE I PAGAMENTI DEI TRIBUTI VERSATI CON MODELLO F24 E FAVORIRE L'UTILIZZO DI SOMME IN ECCESSO TRAMITE COMPENSAZIONE SUI FUTURI VERSAMENTI.	Nell'anno 2024 sono state evase complessivamente n. 415 pratiche relative ai tributi locali, così suddivise: - N. 139 rimborsi tributi non dovuti. - N. 191 compensazioni concesse. - N. 85 riversamenti tributi da altri comuni.	PERCENTUALE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CONCLUSI	>80%	86%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2024_4209	RECUPERO EVASIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO	Strategico	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI ACCERTARE L'IMPOSTA DI SOGGIORNO EVASATA ATTRAVERSO L'INCROCIO TRA LA BANCA DATI DELLE DICHIARAZIONI E I DATI SULLE PRESENZE COMUNICATI DAI GESTORI AI SENSI DEL T.U.L.P.S.	Relativamente all'attività accertativa condotta dall'ufficio, finalizzata al recupero dell'imposta di soggiorno attraverso l'incrocio tra la banca dati delle dichiarazioni e i dati sulle presenze comunicati dalle strutture ricettive ai sensi del T.U.L.P.S. messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate per i comuni, sono state analizzate n. 301 strutture con conseguente emissione di n. 5 avvisi di accertamento riferiti all'anno 2023.	N. STRUTTURE RICETTIVE ANALIZZATE	100,00	301,00	EFFICIENZA
									Il valore atteso non è stato raggiunto per intervenuta sentenza n. 9141/2024, pronunciata dalla corte di giustizia tributaria di Roma, con la quale ha stabilito che l'accertamento sull'imposta di soggiorno non può essere determinato esclusivamente dalla stima basata sulle informazioni trasmesse dalla Questura, inteso come periodo complessivo di applicazione del tributo.	N. POSIZIONI AVVIATE AL CONTROLLO	40,00	50,00	PERFORMANCE
									L'attività accertativa condotta dall'ufficio si è basata esclusivamente sulla mancata comunicazione dei dati riferiti ad una mensilità del 2023. Per detta annualità non si sono riscontrate ulteriori irregolarità.	N. ATTI SANZIONATORI	10,00	5,00	RISULTATO
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2024_4210	RISCOSSIONE COATTIVA	Miglioramento	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO E' FINALIZZATO ALL'ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI RISCOSSIONE COATTIVA ALLA LEGGE DI BILANCIO 2024.	Nell'anno 2024 sono stati emessi complessivamente n. 707 provvedimenti così suddivisi: - N. 328 solleciti di pagamento; - N. 80 preavvisi di fermo amministrativo; - N. 20 dichiarazioni stragiudiziali; - N. 161 atti di intimazione; - N. 8 preavviso di ipoteca; - N. 102 dilazioni di pagamento; - N. 2 atti di liquidazione giudiziale; - N. 6 atto di pignoramento presso terzi.	PERCENTUALE DI ATTI PAGATI SUPERIORE AL 20%	>20%	24,00%	PERFORMANCE
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2024_4211	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIE, SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE.	Funzionamento	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI MONITORARE I RIVERSAMENTI A TITOLO DI ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF, CANONE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIE E MANTENERE I RAPPORTI CON L'AZIENDA DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E LA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA PER LE RISPETTIVE COMPETENZE.	L'ufficio ha svolto l'attività di monitoraggio sui riversamenti dell'addizionale comunale all'Irpef, canone esposizione pubblicitarie e sui trasferimenti da parte della Regione Veneto a titolo di fondo per il finanziamento dei servizi minimi aggiuntivi ed integrativi trasporto pubblico locale, da erogare all'azienda titolare del contratto di servizio per il tramite della Città Metropolitana di Venezia. Con D.G.R. n. 628 del 10/06/2024, la Regione Veneto ha provveduto alla determinazione del livello dei servizi minimi e riparto dei finanziamenti per l'esercizio 2024 a valere sul fondo nazionale per politiche del TPL, da destinare a favore degli enti locali, ai fini della copertura degli oneri derivanti dalla stipula dei contratti di servizio con le aziende affidatarie, comprensive degli oneri derivanti dal rinnovo lagunare, che per il comune di Jesolo ammonta a € 459.357,40.	MONITORAGGIO GETTITO ADDIZIONALE IRPEF E IMPOSTA DI PUBBLICITA'	SI	SI	PERFORMANCE
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2024_4212	GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI ICI/IMU/TASI	Funzionamento	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO HA LA FINALITA' DI MONITORARE I RICORSI TRIBUTARI PRESENTATI	L'ufficio ha svolto l'attività di monitoraggio sullo stato delle pratiche riferite ai ricorsi sui tributi locali pendenti presso la corte di giustizia di Venezia. L'obiettivo non è stato raggiunto a seguito della sentenza n. 209/2022 della Corte Costituzionale, che ha ridefinito il concetto di "abitazione principale", stabilendo che essa corrisponde al luogo dove il soggetto passivo ha la residenza anagrafica e la dimora abituale, senza considerare la residenza e dimora degli altri membri del nucleo familiare E' ora legittima l'esenzione dall'IMU per l'abitazione adibita a dimora principale anche in caso di separazione del nucleo familiare, sia all'interno dello stesso Comune che in Comuni diversi. A seguito di questa importante pronuncia, non è più valido, come giustificazione per escludere il beneficio fiscale, il requisito di coabitazione imposto dall'art. 143 del codice civile per i coniugi, in quanto una scelta consensuale o una giusta causa non impediscono loro di avere residenze separate. I ricorsi trattati in materia di IMU, presso gli organi di giurisdizione tributaria, risalgono a periodi precedenti a tale sentenza. Non ha avuto alcun effetto l'indicazione dei consumi ridotti delle utenze e della sede lavorativa del contribuente, poiché i giudici non hanno ritenuto tali elementi, seppur certi e documentati, sufficienti per giustificare la revoca del beneficio relativo all'abitazione principale.	PERCENTUALE DI SENTENZE FAVOREVOLI RISPETTO AL TOTALE DELLE SENTENZE PRONUNCIATE.	ALMENO 70%	33,33%	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
42	ENTRATE TRIBUTARIE	2024_4214	IMPOSTA DI SOGGIORNO 2024	Miglioramento	Iguadala Davide	100%	100%	L'OBIETTIVO ATTIENE ALLA GESTIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO PER L'ANNO 2024.	Per l'anno 2024 sono state confermate le tariffe applicate nel 2023, ai sensi del comma 169 della legge 296/2006. E' stato predisposto l'elenco delle strutture tenute alla resa del conto anno 2023 approvato con atto dirigenziale. In questa fase di ripresa dell'economia turistica dopo il periodo pandemico si è reso necessario ristrutturare la gestione dell'imposta, utilizzando un software in grado di garantire il monitoraggio dei fenomeni collegati alle locazioni brevi e una maggiore gestione informatizzata della riscossione. Con determina n. 657 del 15/04/2024 è stato affidato un nuovo servizio web per la gestione dell'imposta di soggiorno e relativi servizi accessori per le annualità 2024-2025. Il nuovo gestionale è configurato con il collegamento diretto al sistema catastale degli immobili, elemento che permetterà di recepire il nuovo codice CIN (nazionale) che sarà rilasciato dal Ministero del Turismo e che supererà l'attuale CIR (regionale). Completa il sistema l'applicazione spybook rivolta alla scansione dei principali portali di prenotazione telematica ai fini delle verifiche, offrendo estrazioni in grado di orientare l'attività di recupero evasione. E stata avviata l'attività di formazione sull'utilizzo del nuovo software rivolta al personale dell'ufficio e agli utenti delle strutture ricettive mediante webinar online, Nell'ambito della nuova piattaforma "Entrateonline" è stato garantito agli utenti il supporto tecnico mediante le seguenti modalità: chat, email, telefono con numero dedicato, sistema ticket. L'ufficio è stato coinvolto in una importante attività di import dei flussi dal precedente gestionale e di bonifica delle posizioni degli utenti, consistente nel completamento delle anagrafiche degli utenti e delle strutture ricettive. Sono state aggiornate le informazioni sulla pagina web istituzionale dedicata al tributo e pubblicata nuova informativa 2024. Nel corso del secondo semestre è stata svolta dall'ufficio l'attività amministrativa di informazione e sollecito ai fini dell'acquisizione dei	VALUTAZIONE DELIBERA APPROVAZIONE REGOLAMENTO E TARIFFE	15/03/2024	15/03/2024	EFFICIENZA
45	PROVVEDITORATO	2024_4502	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI A SUPPORTO DELLA STRUTTURA COMUNALE	Funzionamento	Vallese Davide	100%	100%	Il servizio di provveditorato ha competenza generale per quanto attiene agli approvvigionamenti di beni e servizi necessari alla gestione della struttura comunale, alla manutenzione dei beni mobili, alle acquisizioni di beni di consumo necessari al funzionamento dei servizi comunali. Il servizio programma i fabbisogni di stampati, carta, cancelleria, oggetti e attrezzature varie necessarie, oltre che per il funzionamento degli uffici comunali, delle scuole e degli uffici pubblici, per i quali il comune è tenuto, per legge, a provvedere. Nel corso del 2024 il servizio provvederà ad attivare le seguenti procedure di acquisto sulla scorta delle disposizioni dell'ordinamento giuridico nazionale e delle disposizioni regolamentari adottate dall'Ente: 1) materiali di consumo per il servizio stamperia comunale 2) carta per stampe digitali 3) carta per fotocopie 4) mobili e arredi per uffici 5) adesione nuova convenzione telefonia mobile 6) noleggio fotocopiatori 7) acquisti non programmabili su richiesta degli uffici 8) attrezzature elettroniche 9) acquisti informatici 10) alloggio forze dell'ordine 11) adesione nuova convenzione fornitura carburante 12) adesione nuova convenzione fornitura energia elettrica 13) adesione nuova convenzione fornitura gas riscaldamento 14) servizio pulizie palestre 15) servizio distribuzione caffè/snack mediante distributori automatici 16) prodotti per servizio pulizie comunale	L'obiettivo è stato raggiunto.	PERCENTUALE FATTURE LIQUIDATE/FATTURE LIQUIDABILI	100%	100%	RISULTATO
45	PROVVEDITORATO	2024_4503	GESTIONE DEGLI ACQUISTI DEL MATERIALE DI CONSUMO UTILIZZATO DALL'ENTE E DEL MAGAZZINO COMUNALE	Funzionamento	Vallese Davide	100%	100%	Il servizio viene gestito da un addetto in carico al 50% all'ufficio provveditorato. L'attività consiste nella creazione di buoni d'ordine con i quali vengono gestiti gli ordini di acquisto ai fornitori dei materiali di cancelleria, carta, modulistica, e altro materiale di consumo necessari per il normale svolgimento dell'attività amministrativa dei servizi comunali in modo da garantire adeguate scorte e rifornimenti. Il servizio provvede anche agli acquisti del materiale specialistico utilizzato dalla stamperia comunale e alle manutenzioni delle attrezzature di stampa utilizzate. Provvede alla imputazione al centro di costo utilizzatore dei materiali di consumo richiesti dagli uffici.	La consegna dei materiali da magazzino è stata regolare così come le liquidazioni delle forniture. Nel periodo in esame sono stati effettuati n. 955 movimenti di magazzino, un numero superiore rispetto alla media prevista. Nel periodo in esame, inoltre, la stamperia ha collaborato per gli affidamenti delle nuove forniture per la carta in risma, materiali di cancelleria e toner. E' stato individuato il nuovo fornitore per il materiale di modulistica per un periodo di 24 mesi. Inoltre è stata fornita una nuova macchina elettronica per la produzione di tessere in pvc, grazie alla quale potrà riprendere la stampa per le nuove richieste. Nel corso del secondo semestre si è registrato l'avvicendamento del personale, a seguito di pensionamento. Ciononostante, la gestione del magazzino è proseguita senza intoppi e nel rispetto delle esigenze manifestate dagli uffici. Sono rispettate tutte le scadenze riferite alle consegne dei fornitori e della conseguente liquidazione delle fatture.	NUMERO RICHIESTE MATERIALI EVASE/NUMERO RICHIESTE MATERIALI RICEVUTE	100%	100%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
45	PROVVEDITORATO	2024_4504	GESTIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI	Funzionamento	Vallese Davide	100%	100%	Gestione del servizio di pulizia degli uffici comunali (Municipio, Biblioteca, cabine P.L.) e delle richieste di intervento straordinarie su altri edifici comunali. Il servizio coordina le n. 12 addette alle pulizie e gestisce l'acquisto di materiali di pulizia per la struttura e la relativa contabilità di magazzino con attribuzione degli scarichi ai centri di costo analitici. Vengono gestiti inoltre contratti esterni di pulizia per la sede distaccata estiva della Polizia Locale e per le palestre comunali.	Il personale addetto ha svolto il servizio secondo il programma. Da segnalare l'impegno in caso di eventi straordinari che hanno comportato maggiori necessità di intervento a seguito di manutenzione dei locali o degli arredi. Fra questi, anche le elezioni europee, in occasione delle quali alcune addette sono state coinvolte per eseguire le pulizie presso il centro civico di Ca' Fornera e Passarella. Gli interventi presso questi centri vengono svolti sia prima che dopo le operazioni di voto. Nonostante la squadra costituita dalle addette alle pulizie abbia risentito di molte assenze, prevalentemente dovute a malattia o a istituti a beneficio del personale, cui si è aggiunto il pensionamento di due unità, l'ordinario servizio di pulizia è proseguito in modo regolare, grazie allo sforzo profuso dalla squadra. A fronte del predetto pensionamento, a fine anno sono state fatte le selezioni per reintegrare la forza lavoro. L'efficiente organizzazione operata dal caposquadra dell'ufficio provveditorato ha permesso di fare fronte anche ad interventi straordinari di pulizia, uno su tutti quello conseguente ai lavori di ridipintura e sistemazione dei locali della stamperia.	SERVIZI AGGIUNTIVI RICHIESTI/SERVIZI AGGIUNTIVI REALIZZATI	100%	100%	PERFORMANCE
45	PROVVEDITORATO	2024_4505	GESTIONE DEI BENI RITROVATI E ABBANDONATI SUL TERRITORIO COMUNALE	Funzionamento	Vallese Davide	100%	100%	Nel corso dell'anno, soprattutto nel periodo estivo, vengono reperiti sul territorio comunale, da privati cittadini o dagli organismi di polizia, beni di vario genere, smarriti o abbandonati. L'obiettivo prevede di assumere in carico dal corpo di polizia locale, al quale detti beni vengono consegnati, gli oggetti e di predisporre la conservazione in magazzini comunali fino alla restituzione al legittimo proprietario o al ritrovatore. La materia è regolata dagli articoli da 927 a 931 del Codice Civile e dal regolamento comunale per la gestione dei beni rinvenuti e abbandonati.	Nel periodo in esame si è proceduto alla distruzione di materiale abbandonato dell'anno 2023 per un complessivo di 123 verbali. Con la collaborazione del personale della Polizia Locale, tale materiale è stato consegnato alla società Veritas che si è occupata del ritiro e successiva distruzione. Parte del materiale abbandonato nel 2023, in seguito alla richiesta della parrocchia di Portogruaro "Madonna di Fatima", è stato consegnato per scopi benefici per un numero pari a 102 tell mare e n. 65 paia di occhiali. A tal fine, è stata adottata una deliberazione di Giunta Comunale, volta a disciplinare in dettaglio le forme di pubblicità per le alienazioni a titolo gratuito, nel rispetto dei principi di trasparenza di cui all'art. 12 della L. 241/1990. I beni ritrovati nel 1° semestre fanno riferimento a n. 42 verbali dove si riscontrano, per la maggior parte, oggetti quali biciclette, telefoni e borse. Gli oggetti abbandonati, per un numero di verbali acquisiti pari a 52, sono in linea con la media degli ultimi anni.	PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI NEL SECONDO SEMESTRE DELL'ANNO 2023	01/03/2024	14/02/2024	PERFORMANCE
									Data la accertata costanza negli anni di beni ritrovati e beni abbandonati, gli indicatori per la valutazione dell'obiettivo sono stati modificati per rialinearli alle consuete previsioni. Nel secondo semestre sono stati presi in carico un numero di beni abbandonati pari a n. 135 verbali e un numero di verbali per beni rinvenuti pari a n. 99 verbali. La tipologia di beni rinvenuti continua a manifestarsi in oggetti come biciclette, borse, cellulari; oggetti come teli mare, palloni, ombrelli sono una costante fra i beni abbandonati. Sono stati restituiti oggetti pari a n. 5 verbali di cui n. 3 a legittimi proprietari, n. 2 ai rinvenitori. Si è proceduto, inoltre, mediante provvedimento, ad accertare le somme ritrovate con successivo versamento nel conto del Comune per un importo di € 296,95.	PUBBLICAZIONE ELENCO BENI RINVENUTI PRIMO SEMESTRE 2024	01/09/2024	30/08/2024	PERFORMANCE
45	PROVVEDITORATO	2024_4506	GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI TELEFONIA E CONNETTIVITA'	Funzionamento	Vallese Davide	100%	100%	Nell'ambito di una riorganizzazione interna e con lo scopo di una razionalizzazione di attività consolidate è stato concordato il rientro della gestione delle utenze comunali relative alla telefonia e connettività all'unità organizzativa Provveditorato, per una revisione coordinata delle stesse in un'ottica di efficienza ed economicità procedendo ad una mappatura delle utenze stesse. L'obiettivo, oltre alla liquidazione delle fatture e gestione delle scadenze e dei relativi pagamenti, ha lo scopo di ottimizzare la gestione delle utenze e ad effettuarne il costante controllo dei costi.	La nuova procedura riferita alla liquidazione delle fatture per le utenze telefoniche che ha coinvolto gli uffici Provveditorato e Gare Appalti sta procedendo secondo quanto era stato programmato. Grazie alla Convenzione in essere con Fastweb, sottoscritta per il servizio di telefonia fissa, e alla conoscenza del servizio erogato dalle diverse società telefoniche, si è proceduto al passaggio ad unico operatore per le ultime utenze ancora detenute dalla TIM. Questo comporterà un maggior controllo del servizio erogato e un risparmio economico. Il passaggio completo delle linee fisse da TIM a Fastweb si è quasi concluso, ad eccezione di una linea telefonica fissa per la quale il fornitore subentrante sta affrontando delle difficoltà tecniche. Sul finire d'anno, verificato che non sono state attivate nuove convenzioni da Consip e alla luce delle disposizioni del cd. Milleproroghe, si è provveduto alla proroga tecnica.	TEMPO EMISSIONE PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	ENTRO 6 GG DALLA SCADENZA	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
45	PROVVEDITORATO	2024_4507	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025: MONITORAGGIO CONSUMI CARBURANTE	Sviluppo	Vallese Davide	100%	100%	Il PTPCT vigente, al punto 4.2.2. "Controlli sull'utilizzo delle auto di servizio prevede quanto segue: "I Dirigenti sono tenuti ad effettuare controlli, anche a campione, circa l'utilizzo dei veicoli, la compilazione del libretto di marcia e in particolare i rifornimenti di carburante. A tal fine l'u.o. provveditorato trasmetterà mensilmente al dirigente il report dei rifornimenti di carburante effettuati nel periodo. Per ogni rifornimento il consegnatario o il conduttore del mezzo deve: - rivolgersi esclusivamente presso i distributori convenzionati; - utilizzare per ogni veicolo la carta magnetica abbinata e il PIN; - riportare i chilometri, la targa del veicolo; - non utilizzare la card per l'acquisto di altri prodotti; - consegnare tempestivamente all'u.o. provveditorato lo scontrino del rifornimento firmato." A tal fine, prima di procedere alla liquidazione delle fatture, l'ufficio Provveditorato provvede ad inoltrare mensilmente il report dei consumi di carburante ai dirigenti perché possano eseguire i controlli sul corretto utilizzo degli automezzi comunali.	La fornitura dei carburanti avviene in seguito a contratto stipulato mediante convenzione Consip con la società Italiana Petroli. Il rifornimento può essere effettuato in una qualsiasi stazione di servizio del territorio che appartenga a tale compagnia. L'ufficio riceve, con cadenza mensile, le fatture relative ai rifornimenti che vengono eseguiti, mediante utilizzo delle fuel card, sulle auto comunali in stazioni di servizio collegate alle stesse tessere. Con la stessa cadenza vengono inviati i dati utili ai dirigenti responsabili di servizio per la verifica prevista dal Piano anticorruzione sul corretto utilizzo degli automezzi comunali. Non risultano pervenute all'ufficio segnalazioni su eventuali utilizzi anomali o non corretti. Nel secondo semestre, in seguito alla scadenza contrattuale con la società Italiana Petroli, come stabilito dall'accordo quadro in essere, si è proceduto con una nuova adesione all'accordo quadro per i carburanti affidato da Consip alla società Q8. Tale nuovo contratto prevede le forniture mediante l'utilizzo delle card collegate ai veicoli, grazie alle quali continua la verifica e il controllo dei consumi. Non si rilevano incongruenze con i consumi addebitati.	REPORT SOTTOPOSTI A VERIFICA/REPORT FATTURATI	100%	100%	PERFORMANCE
45	PROVVEDITORATO	2024_4508	PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E CAMBIAMENTI CLIMATICI: CONSUMI DI CARBURANTE	Sviluppo	Vallese Davide	100%	100%	Il Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES), è un documento chiave che indica come i firmatari del Patto dei Sindaci rispetteranno gli obiettivi che si sono prefissati. Tenendo in considerazione i dati dell'Inventario di Base delle Emissioni (IBE), il Paes identifica i settori di intervento più idonei e le opportunità più appropriate per raggiungere l'obiettivo di riduzione di CO2. Per la redazione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e cambiamenti climatici (PAESC) l'u.o. Pianificazione del Comune ha chiesto all'ufficio Provveditorato di avere i dati relativi ai consumi annuali di carburante del parco auto comunale rilevati per tipologia (benzina, diesel).	Con il ricevimento della fatturazione mensile, l'ufficio raccoglie i dati dei consumi carburante per singolo veicolo mediante implementazione di un data base. Vista la necessità di inviare tali dati su base annuale all'Ufficio Urbanistica, i dati raccolti vengono sommati e raggruppati per tipologia di carburante. Al fine di garantire maggiore incisività ai controlli mediante analisi più puntuale dei dati raccolti, considerati i carichi di lavoro dell'ufficio, si è valutato opportuno rinviare la trasmissione del report all'Ufficio Urbanistica entro il 01/08/2024. Il report riferito ai consumi 2023 degli automezzi comunali è stato inviato all'Uff. Urbanistica rispettando la scadenza. Con la fattura di dicembre 2024, che segnerà la chiusura dell'anno, verrà elaborato il nuovo report che comprenderà i valori economici e consumi per il 2024 suddivisi per tipologia.	REDAZIONE DEL REPORT DEI CONSUMI ANNUALI DI CARBURANTE	SI	SI	RISULTATO
									TRASMISSIONE REPORT ALL'U.O. URBANISTICA	01/08/2024	31/07/2024	EFFICIENZA	
45	PROVVEDITORATO	2024_4509	CREAZIONE SPAZI PER CONVEGNI MEDIANTE RINNOVO STRUTTURE ESISTENTI	Strategico	Vallese Davide	100%	100%	Fra gli spazi convegnistici presenti in città, quelli del centro congressi denominato "Kursaal", siti presso la sede attuale dell'ufficio di Informazione e Accoglienza Turistica IAT sono i più datati, anche se ancora molto richiesti. È indubbio che una adeguata offerta di spazi per meeting può contribuire all'allungamento della stagione turistica; inoltre, essa consente l'uso proficuo e la valorizzazione funzionale dell'immobile, di recente acquisito al patrimonio comunale. Va inoltre considerato che, nelle immediate vicinanze del centro congressi, si trovano il PalaTurismo e il Teatro Auditorium Vivaldi, anch'essi funzionali all'attività convegnistica, oltre che artistica e sportiva. La gestione dei servizi IAT è garantita mediante un contratto di appalto che prevede, fra le altre cose, anche l'attività di amministrazione delle sale dell'annesso centro congressi, secondo le modalità ed i corrispettivi determinati dal Comune di Jesolo. Nell'ottica della integrazione dell'offerta di spazi convegnistici e considerate le attuali condizioni di mercato, nonché le esigenze espresse dal pubblico di riferimento, non è più rinviabile l'adeguamento delle sale del Kursaal, che necessitano di arredi moderni, accoglienti e funzionali. Inoltre, è necessario procedere all'ammodernamento dell'impianto multimediale.	In seguito alla variazione di bilancio approvata dall'Amministrazione, si è provveduto all'avvio delle procedure di acquisto atte all'individuazione dei fornitori per l'ammodernamento delle sale Kursaal. Gli spazi pertanto si sono rinnovati grazie a: - nuovo impianto audio video per le sale Tiepolo 1 e 2 - tavoli conferenza e sedute per i relatori in stile moderno per le sale Tiepolo e la sala Tiziano; - sedute moderne per ospiti per la sala Tiziano munite di tavoletta appoggia libri; - rinnovo della pavimentazione della pedana in sala Tiepolo 1. Le procedure di affidamento si sono concluse nei tempi preventivati, rendendo possibile l'esecuzione dei contratti nei tempi concordati con il gestore dell'immobile, in ragione del calendario delle prenotazioni delle sale interessate.	Avvio delle procedure di affidamento entro	01/10/2024	01/10/2024	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
45	PROVVEDITORATO	2024_4510	CONVERSIONE SALA JMUSEO A SALA CONGRESSI	Strategico	Vallese Davide	100%	25%	<p>Le linee programmatiche di mandato riconoscono le ricadute in termini di allungamento stagionale per l'economia turistica e di miglioramento degli standard di qualità della vita di Jesolo derivanti dall'offerta museale ed espositiva. La città si sta dotando di un sistema museale distribuito su più sedi: fra queste, il J-Museo nell'area Laguna Shopping è già disponibile e utilizzata. Un ulteriore elemento di implementazione e diversificazione dell'offerta culturale, anche ai fini della destagionalizzazione dell'economia turistica, è rappresentato dalla convegnistica.</p> <p>Il J-Museo offre una sala capiente, sita al piano terra dell'edificio che, al fine di essere utilizzata per presentazioni, congressi ed eventi simili, necessita di essere adeguata sotto il profilo degli arredi e della acustica, nonché di essere dotata di un impianto multimediale adeguato e moderno.</p> <p>A tal fine, sono state stanziati apposite risorse nell'esercizio 2024 del bilancio di previsione 2024-2026, volte a consentire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La dotazione, con posa in opera, di arredi su misura, atti a garantire l'ottimizzazione acustica della sala, ma anche la decorazione estetica e la predisposizione per gli eventi; - La fornitura e installazione di un sistema multimediale. 	<p>L'obiettivo è stato messo in revisione il 10/10/2024 a seguito della variazione di bilancio n. 21, di cui alle delibere CC 97/2024 e GM 254/2024, con la quale è stato aumentato lo stanziamento per la spesa relativa al service tecnico.</p> <p>L'aumento dell'importo contrattuale impone di negoziare su piattaforme digitali di approvvigionamento. Al fine di consentire all'operatore economico di abilitarsi alla PAD, è disposto il rinvio del termine per il relativo affidamento, con slittamento consequenziale dei termini intermedi, e fermo restando quello finale. Definito il quadro esigenziale, a seguito della revisione dell'obiettivo è stata lanciata nella piattaforma di approvvigionamento digitale la procedura per l'affidamento dell'appalto di service tecnico, ottenendo l'offerta dell'operatore economico. Cionondimeno, in sede di predisposizione della procedura di affidamento delle forniture, si è registrata l'impossibilità di riscontrare nel mercato le caratteristiche tecnico-qualitative delle stesse, causa tempi di consegna rallentati della catena di approvvigionamento dovuti alle congiunture, che ne avrebbero reso impossibile la realizzazione entro il termine dell'esercizio finanziario.</p> <p>Alla luce di quanto sopra, non potendosi realizzare le forniture necessarie, si è valutata non più attuale l'affidamento del contratto di service tecnico e anche il relativo procedimento è stato concluso senza aggiudicazione.</p>	Avvio delle procedure di aggiudicazione dei contratti entro	01/10/2024		PERFORMANCE
46	ECONOMATO	2024_4601	GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI	Funzionamento	Ambrosin Massimo	100%	100%	<p>L'ufficio Economato svolge le funzioni di cassa economale mediante anticipazioni di cassa nei casi previsti dal vigente regolamento. Per il suo funzionamento l'ufficio è dotato di un proprio programma di contabilità collegato a quello del servizio finanziario. L'ufficio, inoltre, si occupa direttamente di alcuni servizi interni (scadenziario bolli auto, tasse concessione demaniali, rinnovo abbonamenti, etc.). L'ufficio segue anche l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili di proprietà comunale.</p>	<p>L'attività di gestione della cassa economale si è svolta regolarmente senza alcun fatto da evidenziare. Per quanto riguarda la gestione dell'inventario si segnala che a causa dell'esaurimento delle etichette da applicare ai beni mobili inventariati è stato necessario provvedere ad affidare una nuova fornitura che ha comportato la consegna dei conti dei consegnatari posticipata a data successiva alla consegna delle nuove etichette, in modo da permettere a ciascuna unità operativa dell'ente un controllo preciso e puntuale dell'inventario.</p>	N. ANTICIPAZIONI EFFETTUATE / N. ANTICIPAZIONI RICHIESTE	100%	100%	PERFORMANCE
47	STAMPERIA	2024_4701	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA STAMPERIA COMUNALE	Funzionamento	Ambrosin Massimo	100%	100%	<p>Il servizio ha specifica e qualificata competenza tecnica nella attività di creazione grafica e nel servizio di stamperia fornendo attività di assistenza e supporto agli uffici comunali. Gestisce le commesse di richiesta di progettazione grafica e/o stampa dagli uffici interni. Eseguisce stampe in digitale per le manifestazioni organizzate dall'ente in vari formati: manifesti, locandine, volantini, pieghevoli, cartoline, pass.</p>	<p>Il servizio è svolto con regolarità rispetto alla programmazione. Il numero di stampe offset e digitale per eventi risulta inferiore rispetto alle attese poiché i numeri delle stampe non sono tali da richiedere l'avvio dell'offset, che quindi è inutilizzata. La stampa cartacea sta gradualmente cedendo il passo alla comunicazione digitale. Le stampe in digitale superano, invece, il quantitativo atteso in quanto il susseguirsi degli eventi durante l'intero anno ha richiesto un incremento del materiale informativo.</p>	NUMERO COMMISSIONI EVASE / NUMERO COMMISSIONI RICEVUTE	100%	100%	PERFORMANCE
70	MUSEO	2024_7001	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI AL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO DI STORIA NATURALE E MIGLIORAMENTO GESTIONALE	Funzionamento	Franchin Romina	100%	100%	<p>La finalità dell'obiettivo è di garantire la manutenzione delle collezioni di proprietà comunale "Pietro Sassaro" e "Erbari" attualmente conferite al Museo di Storia naturale, nonché la loro esposizione in un edificio adeguato all'accesso al pubblico di nuova costruzione.</p>	<p>L'obiettivo è in linea con la programmazione. Dalla rendicontazione prodotta dall'associazione Arca 113 Ecologico O.D.V. emerge che nel corso del 2024 sono riprese le collaborazioni con diverse strutture museali italiane e straniere ed enti universitari e sono stati organizzati alcuni eventi fieristici, tavole rotonde e convegni in varie zone d'Italia. Sono state inoltre svolte alcune attività di supporto logistico e recupero fauna selvatica bisognosa di cure o invasiva. Le visite con le scuole sono poi state portate avanti con costanza fino al mese di giugno. Si segnala che la collaborazione con l'associazione Arca 113 Ecologico O.D.V. risulta terminata a far data dal 31.12.2024 con la scadenza di contratti in essere. Il Museo di Storia Naturale sarà quindi oggetto di una totale revisione nel corso del 2025.</p>	GESTIONE DEI RAPPORTI TRA INCARICATI DELLA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE COMUNALE	SI	SI	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
70	MUSEO	2024_7002	GESTIONE DELLE ATTIVITA' INERENTI IL JMUSEO E ALLE MOSTRE OSPITATE.	Strategico	Franchin Romina	100%	100%	L'obiettivo ha per finalità la messa in atto e il potenziamento di tutte le azioni relative alla gestione della nuova struttura museale denominata JMUSEO, aperta al pubblico nel luglio 2023, e che ospita al primo e secondo piano il museo di storia naturale e al terzo e al quarto piano percorsi espositivi temporanei. Nello specifico per il 2024 l'ufficio sarà impegnato nell'asestamento di tutti i servizi logistici e nell'organizzazione di una mostra di livello internazionale.	L'attività gestionale del JMUSEO è proseguita in maniera lineare portando all'allestimento e apertura al pubblico nel mese di aprile 2024 della mostra temporanea "Banksy and Friends: l'arte della ribellione", prima grande mostra di respiro internazionale prodotta dal Comune di Jesolo in collaborazione con La Piuma SRL e Arthemisia. Dai primi mesi di apertura si rileva un grande interesse di pubblico per questa mostra temporanea che di fatto ha incentivato il brand JMUSEO facendo alzare la reputation della struttura che, seppur a piccoli passi, sta acquisendo un suo spazio fisico nel contesto urbano culturale della città e della regione stessa. La mostra ha chiuso ufficialmente il 20 ottobre 2024 registrando circa 13.000 presenze nell'arco temporale di apertura. Il risultato è pienamente soddisfacente dal punto di vista sia numerico che comunicativo. Per l'inverno 2024 sono state aperte due nuove esposizioni la cui inaugurazione si è tenuta il giorno 7 dicembre 2024. La prima è la mostra fotografica "Francesco Finotto: La Città delle Feste: Jesolo, Caorle e Bibione: Il frontemare del Nordest", che racconta per immagini la storia architettonica delle strutture ricettive di queste località turistiche. La seconda mostra è invece "Il Sole Ritrovato. L'illustrazione del secondo '900 a Sarmede" che racconta la storia dell'illustrazione italiana attraverso le opere di grandi artisti conservati presso la Fondazione Stephan Zavrel di Sarmede. Per quanto concerne la parte del museo di storia naturale si specifica che i rapporti contrattuali sono scaduti con la data del 31 dicembre 2024 e per il nuovo anno si penserà ad una nuova gestione. Tutte le fasi di gestione relative all'apertura al pubblico della struttura sono in linea con la programmazione, compresa tutta la parte di comunicazione. L'obiettivo è quindi in linea con la programmazione.	APERTURA AL PUBBLICO MOSTRA DI CARATTERE INTERNAZIONALE	ENTRO IL 16 GIUGNO 2024	24/04/2024	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0009	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI	Miglioramento	Ambrosin Massimo	100%	100%	Con il decreto legislativo 192/2012, in vigore dal 1° gennaio 2013, è stata recepita la direttiva 2011/7/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 febbraio 2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali. La normativa integra quella già dettata dal decreto legislativo 231/2002, con l'intento di evitare abusi da posizione dominante, soprattutto da parte della pubblica amministrazione. La nuova disciplina trova applicazione per ogni pagamento effettuato, a titolo di corrispettivo, in una transazione commerciale e, quindi, sia tra privati che tra questi e un soggetto pubblico. L'obiettivo ha pertanto la finalità del rispetto del termine di 30 giorni per il pagamento delle fatture dall'arrivo al protocollo comunale. Inoltre, il decreto-legge del 24/02/2023, n. 13, all'art. 4 bis "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", comma 2 ha previsto che: 2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. L'obiettivo viene attribuito a ciascun dirigente quale obiettivo prioritario con incidenza sull'indennità di risultato annuale, pari al 30% dell'indennità stessa.	L'indice di tempestività è stato rispettato con buon esito in tutti i trimestri del 2024, risultando: 1°trimestre 2024 pari a - 18,19 (meno diciotto,19) giorni 2°trimestre 2024 pari a - 20,54 (meno venti,54) giorni 3°trimestre 2024 pari a - 22,10 (meno ventidue,10) giorni 4°trimestre 2024 pari a - 20,91(meno venti,91) giorni Totale anno 2024 pari a - 20,32 (meno venti,32) giorni Fonte dati: Piattaforma debiti commerciali L'ufficio Ragioneria ha provveduto a ricordare, con mail del 09.09.2024, a tutti i dipendenti i parametri da rispettare per il raggiungimento dell'obiettivo di tempestività dei pagamenti.	PRIMO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-18,19	EFFICIENZA
										SECONDO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-20,54	EFFICIENZA
										TERZO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-22,10	EFFICIENZA
										QUARTO TRIMESTRE: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-20,91	EFFICIENZA
										ANNUO: INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	0,00	-20,32	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0011	CONTROLLI IMPOSTA DI SOGGIORNO 2024	Strategico	Iguadala Davide	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di effettuare sopralluoghi con il comando di polizia locale presso strutture ricettive sulla base delle indicazioni dell'unità organizzativa entrate tributarie mirati ai fini del controllo dell'imposta di soggiorno per l'anno 2024. Le verifiche avranno lo scopo di: - individuare le presenze turistiche nelle strutture ricettive con particolare riferimento alle locazioni brevi; - rilevare la violazione della normativa regionale in materia di locazione breve; - rilevare i dati dell'ospite e del soggetto ospitante affinché l'ufficio proceda successivamente alle verifiche relative agli adempimenti in materia di imposta di soggiorno.	L'ufficio coadiuvato dalla polizia locale ha effettuato, nei mesi di giugno, luglio, agosto e settembre, nove giornate di sopralluoghi presso le strutture ricettive riferite alle locazioni turistiche. L'attività accertativa ha interessato n. 38 strutture per alcune delle quali sono state riscontrate irregolarità. Le violazioni sono state contestate mediante notifica dei verbali della polizia locale in merito al mancato rispetto degli adempimenti dell'imposta di soggiorno e della normativa regionale per le locazioni turistiche di cui alla legge regionale n. 11/2013, in particolare l'art. 27 bis: mancata registrazione (comma 3, lett. A e B), mancata esposizione del codice identificativo dell'alloggio (comma 4), pubblicità dell'alloggio su siti internet (comma 11). Inoltre, sono stati effettuati dall'ufficio tributi n. 2 sopralluoghi presso strutture alberghiere al fine di verificare il corretto adempimento dell'imposta di soggiorno. Sono stati notificati complessivamente n. 20 atti sanzionatori per un totale di € 80.000,00. L'attività pianificata dall'ufficio consiste nel diffondere sempre maggiormente la consapevolezza per i gestori di un corretto adempimento normativo che, dalla data della prima uscita sul territorio del 19 giugno, ha portato alla registrazione al portale dedicato all'imposta di 73 nuovi gestori di unità abitative destinate ad uso turistico (locazioni turistiche).	CREAZIONE GRUPPO DI CONTROLLO	15/06/2024	01/06/2024	RISULTATO
									INDIVIDUAZIONE UNITA' IMMOBILIARI DA AVVIARE AL CONTROLLO	20/06/2024	15/06/2024	PERFORMANCE	
									CONTROLLI E SOPRALLUOGHI PRESSO STRUTTURE RICETTIVE LOCAZIONI BREVI	25,00	38,00	PERFORMANCE	
									N. ATTI SANZIONATORI	15,00	20,00	RISULTATO	
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0014	EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IRONMAN	Strategico	Ambrosin Massimo	100%	100%	La promozione della località attraverso l'organizzazione di un evento sportivo di triathlon di rilevanza internazionale allo scopo di valorizzare il territorio in tutte le sue articolazioni, dall' incentivazione del movimento turistico-sportivo alla promozione della pratica sportiva come momento di aggregazione tra diverse realtà territoriali.	La manifestazione IRONMAN 70.3 Venice-Jesolo si è svolta per la quarta edizione il 5 maggio 2024. A differenza dei percorsi di nuoto e corsa, che hanno interessato esclusivamente il territorio comunale di Jesolo, il percorso ciclistico si è esteso anche sui territori dei comuni limitrofi di Cavallino Treporti ed Eraclea. Gli atleti partecipanti sono stati circa 2.471, provenienti da tutte le parti del mondo. Circa l'80% degli atleti era accompagnato da almeno una persona non partecipante, per un soggiorno medio di due notti. L'area Village allestita presso Piazzetta Faro ha visto la partecipazione di numerosi visitatori. L'evento IRONMAN® 70.3 VENICE-JESOLO ha raggiunto gli obiettivi di DESTAGIONALIZZAZIONE dei flussi turistici e VALORIZZAZIONE dell'economia turistica del territorio in tutte le sue articolazioni (strutture ricettive e commerciali in genere) in un periodo di bassa stagione con i seguenti principali benefici: sostegno alle strutture ricettive locali e dei territori vicini, con la fornitura da parte della località ospitante di un certo numero di presenze turistiche per l'alloggiamento degli atleti, dello staff e dei giornalisti; alle predette presenze, garantite dalla località ospitante, si aggiungono ulteriori presenze indotte dalle visite di amici e di familiari degli atleti. Di questo flusso turistico beneficiano direttamente le strutture ricettive locali con un fatturato indotto, maggiormente apprezzabile in un periodo di pre-stagione estiva. PROMOZIONE della città di Jesolo e delle sue attrattive turistiche nel territorio europeo attraverso una notevole risonanza mediatica internazionale grazie alla presenza della stampa di settore e non, che ha affiancato gli atleti nel corso dell'evento. INCENTIVAZIONE dell'attività sportiva come momento di aggregazione tra diverse realtà territoriali	REALIZZAZIONE EVENTO	05/05/2024	05/05/2024	PERFORMANCE
									MEDIA COINVOLTI	2,00	2,00	IMPATTO	

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
03	DIRIGENTE 3° SETTORE	2022_0303	ALLINEAMENTO DELLE NORME DEL PIANO INTERVENTI AL PAT.	Strategico	Bonora Dimitri	80%	70%	<p>Il primo comma dell'articolo 18 della Legge regionale 23 aprile 2004, n. 11 precisa che: «Il sindaco predisporre un documento in cui sono evidenziati, secondo le priorità, le trasformazioni urbanistiche, gli interventi, le opere pubbliche da realizzarsi nonché gli effetti attesi e lo illustra presso la sede del comune nel corso di un apposito consiglio comunale».</p> <p>Il Piano degli interventi (PI) ha il compito di fissare azioni concrete, in un arco temporale limitato (cinque anni), utili ad attuare politiche urbane e territoriali di trasformazione e di tutela in coerenza con gli scenari strategici fissati nel PAT.</p> <p>Al PI è riservata la programmazione e la realizzazione degli interventi possibili, compatibili con le risorse pubbliche e private disponibili. Infatti, il piano degli interventi deve rapportarsi con il bilancio pluriennale comunale, con il programma triennale delle opere pubbliche e con gli altri strumenti comunali settoriali previsti da leggi statali e regionali. A sua volta il PI si attuerà attraverso interventi diretti o per mezzo di piani urbanistici attuativi (PUA). Infine, il Piano degli Interventi dovrà essere coerente con il programma dell'amministrazione Comunale, i cui contenuti rappresentano la sintesi del mandato elettorale ricevuto dai cittadini di Jesolo. L'obiettivo è in continuità con quello avviato nel 2020 (obiettivo 2020_0305) concluso nel primo semestre 2022.</p>	<p>L'obiettivo è in linea con le previsioni, in quanto la proposta di delibera di adozione è stata inserita in data 07/05/2024 con tutti gli elaborati necessari con oggetto seguente: VARIANTE GENERALE N. 14 AL PIANO DEGLI INTERVENTI PER ADEGUAMENTO NORMATIVO E CARTOGRAFICO AL PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO, AI SENSI DELL'ART. 18 DELLA L.R. N. 11/2004, DELL'ART. 5 DELLA L.R. 14/2017, DELL'ART. 4 DELLA L.R. 14/2019, DELL'ART. 7 DELLA L.R. 4/2015 E PER APPOSIZIONE DEL VINCOLO PREORDINATO ALL'ESPROPRIO E DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITÀ AI SENSI DEGLI ARTT. 10, 11, 16 E 19 DEL D.P.R. 8 GIUGNO 2001 N° 327. ADOZIONE.</p> <p>Nel secondo semestre i pareri di competenza degli enti tenuti ad esprimersi sulla variante urbanistica sono pervenuti in buona parte ad eccezione di quello della commissione VAS, per cui era stata avviata la procedura in data 27/09/2023 e quindi si sono superati i termini temporali previsti dalla normativa vigente.</p> <p>E' risultato, pertanto, necessario provvedere alla revisione dell'obiettivo, con lo spostamento al 2025 dell'ultima fase relativa alla proposta di delibera di approvazione e controdeduzione alle numerose osservazioni e dei relativi indicatori.</p>	PROPOSTA ADOZIONE PIANO DEGLI INTERVENTI, ENTRO	31/05/2024	07/05/2024	PERFORMANCE
12	DATORE DI LAVORO	2024_1201	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL DATORE DI LAVORO LEGATE ALLA SICUREZZA AZIENDALE	Funzionamento	Bonora Dimitri	100%	100%	<p>L'obiettivo si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestire tutti gli adempimenti e le attività connesse con il d. lgs. 81/2008 e ss.mm. e i., nonché altre norme vigenti in materia e di predisporre gli atti necessari alla sicurezza dei luoghi di lavoro. <p>Inoltre vengono effettuate le 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornare tutti i lavoratori sul nuovo testo unico concernente la sicurezza sul posto di lavoro, che consiste in un addestramento generale per la sicurezza antincendio con prove pratiche di spegnimento; - promuovere in collaborazione con l'Azienda ULSS n. 4 Veneto Orientale, il progetto denominato "Jesolo Città Cardioprotetta", il quale prevede la posa di defibrillatori su piazze pubbliche e il rilievo in apposito opuscolo degli apparecchi presenti a diverso titolo in Città. Sempre in collaborazione con l'Azienda ULSS n. 4 Veneto Orientale ha organizzato corsi finalizzati alla formazione di dipendenti comunali e/o di cittadini residenti interessati ad apprendere le corrette tecniche di utilizzo dei defibrillatori. Considerato il successo dell'iniziativa si intende aggiornare l'opuscolo con il quale si pubblicizza il posizionamento dei defibrillatori e organizzare una seconda serie di corsi sulle corrette tecniche di utilizzo dei defibrillatori indirizzati oltre che a dipendenti comunali anche ai titolari/impiegati di farmacie e/o agli istruttori operanti in strutture sportive del territorio. Si intende inoltre avviare la raccolta dati per la creazione sul sito di una mappa interattiva che permetta la localizzazione dei defibrillatori mediante passaggio del mouse sullo schermo. 	<p>L'ufficio si è occupato delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione di tutti gli adempimenti e le attività connesse con il d. lgs. 81/2008 e ss.mm. e i., nonché altre norme vigenti in materia e a predisporre gli atti necessari alla sicurezza dei luoghi di lavoro. - monitoraggio dell'affidamento, mediante adesione alla "Convenzione Consip Gestione Integrata della Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro Edizione n. 4" Lotto 3 Veneto e Friuli Venezia, sia per il servizio di sorveglianza sanitaria, comprensivo di visite mediche, esami di laboratorio, esami specialistici, a favore dei dipendenti comunali e sia per il responsabile servizio prevenzione e protezione, che si occupa di: documento valutazione rischi, sopralluoghi straordinari, prove di evacuazione, redazione e aggiornamento piano delle emergenze e gestione duvri per il periodo di 36 mesi; - manutenzione ordinaria dei defibrillatori prevista da intendersi come pulizia, verifica di funzionamento e controllo batterie e piastre con eventuale sostituzione. <p>L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio.</p>	ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' DI RSPP, MEDICO COMPETENTE E FORMAZIONE	SI	SI	PERFORMANCE
43	PATRIMONIO	2024_4301	GESTIONE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRATE E USCITE DI TRIBUTI, CANONI, CONCESSIONI	Funzionamento	Vitale Daniela	100%	100%	<p>tale obiettivo è finalizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla gestione del demanio stradale relativamente all'acquisizione delle aree destinate a strada; - alla concessione dei parcheggi comunali; - ad affidamenti vari con relativi impegni; - aggiornamento sul sit degli immobili in proprietà e diritti vari; - all'aggiornamento dell'archivio inventario dei beni patrimoniali immobiliari anche in virtù di una corretta gestione della contabilità economico-patrimoniale, così come prevista dal d.lgs 118/2011 e ss.mm.; - al controllo degli atti relativi all'imposizione dei contributi di bonifica/irrigazione, canoni, censi, imposte, su beni del demanio e patrimonio comunale; - alla verifica concessioni demanio idrico ed alla sottoscrizione di nuove sia con il Consorzio di Bonifica che con la Regione Veneto. 	L'obiettivo è stato raggiunto.	GESTIONE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ENTRATE E USCITE DI TRIBUTI, CANONI, CONCESSIONI	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
43	PATRIMONIO	2024_4302	GESTIONE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE E CONTROLLO DEL PATRIMONIO	Funzionamento	Vitale Daniela	100%	100%	- trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e/o cancellazione dei vincoli delle aree peep (piano economico di edilizia popolare) del capoluogo, lido e Cortellazzo e delle aree comprese nei pip (piani insediamenti produttivi) di Jesolo capoluogo e lido; - passi carrabili: per i nuovi accessi viene rilasciato il parere nel procedimento della pratica edilizia, mentre l'autorizzazione viene consegnata al momento del rilascio dell'agibilità; viene rilasciata l'autorizzazione anche per il mantenimento dei passi carrai esistenti e per quelli provvisori uso cantieri; a fine lavori si procede allo svincolo delle cauzioni presentate a seguito manomissione suolo pubblico per apertura J5 carraio; - deroghe confini: per le deroghe distanze su soprassuolo e/o sottosuolo dal demanio stradale e proprietà comunale l'iter si concretizza con il rilascio dell'autorizzazione (soprassuolo) o contratto di concessione (sottosuolo) per edificabilità in deroga alle distanze dalla proprietà pubblica; quelle soprassuolo vengono rinnovate ogni cinque anni; - pareri tecnici per il rilascio delle autorizzazioni di pubblicità emesse da parte della polizia municipale; - gestione del patrimonio abitativo (alloggi K5erp sociali) compresa la manutenzione degli alloggi e il controllo delle spese condominiali con relativo impegno e liquidazione della spesa; - acquisizione o alienazione di immobili, compresi alloggi di edilizia residenziale pubblica (erp) il cui piano di vendita approvato dal consiglio comunale con delibera n. 5 del 31/01/2019 e' stato autorizzato dalla giunta regionale con delibera n. 1008 del 12/07/2019, ai sensi delle l.r. n. 39/2017 art. 48 e gestione contratti attivi e passivi di locazione, di concessioni e/o comodati di immobili sia attivi che passivi.	L'obiettivo è stato raggiunto.	PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE PIANO DI VALORIZZAZIONE IMMOBILIARE	SI	SI	PERFORMANCE
50	LAVORI PUBBLICI	2020_5014	RISTRUTTURAZIONE EX CASERMA GUARDIA DI FINANZA A CORTELLAZZO	Sviluppo	Bonora Dimitri	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.	I lavori di ristrutturazione della ex caserma della guardia di finanza di Cortellazzo per uso museo sono conclusi in data 20/02/2024. Il collaudo tecnico amministrativo, nonché l'assestamento finale dell'opera è stato approvato con determinazione dirigenziale n. 1885 del 31/10/2024. L'obiettivo ha rispettato le tempistiche previste dal cronoprogramma dell'opera e si ritiene concluso.	REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO DELL'OPERA	31/12/2024	31/10/2024	PERFORMANCE
50	LAVORI PUBBLICI	2020_5016	RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO DELLA SEDE MUNICIPALE ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI	Sviluppo	Marin Angela Federica	65%	65%	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).	La SUA della Città Metropolitana di Venezia ha pubblicato in data 02/05/2024 il bando di gara aperta per l'affidamento del servizio di ingegneria e architettura relativo alla valutazione della vulnerabilità sismica, aggiornamento del progetto esecutivo, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione e direzione dei lavori di ristrutturazione e adeguamento della sede municipale alle norme di prevenzione incendi. Con determinazione dirigenziale n. 951 del 28/05/2024 al fine di consentire la modifica della documentazione progettuale e revisione dei criteri di gara, è stato dato mandato alla SUA della Città Metropolitana di Venezia di revocare il bando sopra citato. Con determinazione dirigenziale n. 2229 del 06/12/2024 sono stati approvati i documenti progettuali aggiornati nonché revisionata la documentazione propedeutica per l'espletamento della procedura di gara. La SUA della Città Metropolitana di Venezia ha pubblicato in data 24/12/2024 il bando di gara aperta per l'affidamento del servizio di architettura e ingegneria relativo alla valutazione della vulnerabilità sismica, aggiornamento del progetto esecutivo, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione e direzione dei lavori di ristrutturazione e adeguamento della sede municipale alle norme di prevenzione incendi. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal cronoprogramma dell'opera.	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	31/12/2024	31/12/2024	PERFORMANCE
50	LAVORI PUBBLICI	2024_5001	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE INSERITE NEL PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE	Sviluppo	Bonora Dimitri	100%	100%	L'ufficio si occupa dell'espletamento di tutte le procedure necessarie alla realizzazione delle opere pubbliche inserite nell'elenco annuale del programma triennale opere pubbliche approvato per l'anno in corso, e nella realizzazione e conclusione di opere pubbliche avviate negli anni precedenti. Provvede altresì alla richiesta di finanziamenti regionali/ statali/ europei per la realizzazione delle opere pubbliche, e al rilascio di pareri agli uffici interni all'ente.	L'ufficio ha provveduto a continuare l'attività di espletamento di tutte le procedure necessarie alla realizzazione delle opere pubbliche inserite nell'elenco annuale del programma triennale opere pubbliche approvato per l'anno in corso, e nella realizzazione e conclusione di opere pubbliche avviate negli anni precedenti. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio.	ATTUAZIONE PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
50	LAVORI PUBBLICI	2024_5002	LAVORI DI "RIVITALIZZAZIONE ECONOMICA E SOCIALE DEL CENTRO DI JESOLO PAESE, TRAMITE LA REALIZZAZIONE DI UN NUOVO CENTRO DI AGGREGAZIONE" "FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA-NEXT GENERATION EU" - PNRR - PIANI INTEGRATI - M5 - C2 - INVESTIMENTO 2.2	Strategico	Bonora Dimitri	50%	50%	Essendo l'opera avviata nell'anno 2022, è stata oggetto di rendicontazione all'interno dell'obiettivo 5001 con descrizione più puntuale nel DUP dell'annualità di riferimento, in particolare nel documento: ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. 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 sito in via Petrarca a Jesolo per la rivitalizzazione economica e sociale del centro di Jesolo Paese, tramite la realizzazione di un nuovo centro di aggregazione. Tale intervento è finanziato con fondi PNRR/PNC/Ministeriali e rientra nella missione 5, componente 2 - investimento 2.2 piani urbani integrati.	Essendo l'opera avviata nell'anno 2022, è stata oggetto di rendicontazione all'interno dell'obiettivo 5001 con descrizione più puntuale nel DUP dell'annualità di riferimento, in particolare nel documento: ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. I lavori sono in corso di esecuzione. E' stato implementato il portale Regis nel rispetto delle disposizioni del d.l. 19/2024, convertito in legge n. 56/2024. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR e dal cronoprogramma dell'opera.	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	31/12/2024	31/12/2024	PERFORMANCE
50	LAVORI PUBBLICI	2024_5003	INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE PER LA FLUIDIFICAZIONE FLUSSI DI TRAFFICO AGLI INCROCI TRA VIA ROMA SINISTRA E LE VIE C. COLOMBO/CESARE BATTISTI E TRA VIA ROMA DESTRA E LE VIE CAVETTA MARINA/CÀ GAMBA	Strategico	Bonora Dimitri	80%	80%	L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella realizzazione di interventi di miglioramento della sicurezza stradale per la fluidificazione flussi di traffico agli incroci tra via Roma Sinistra e le vie C. Colombo/Cesare Battisti e tra via Roma Destra e le vie Cavetta Marina/Cà Gamba	Con delibera di giunta comunale n. 371 del 19/12/2023 è stato approvato il progetto esecutivo degli interventi di miglioramento della sicurezza stradale per la fluidificazione flussi di traffico agli incroci tra via Roma Sinistra e le vie C. Colombo/Cesare Battisti e tra via Roma Destra e le vie Cavetta Marina/Cà Gamba. Con determinazione dirigenziale a contrattare n. 2247 del 20/12/2023, modificata con determinazione dirigenziale n. 308 del 15/02/2024 è stata avviata la procedura di gara per l'affidamento dei lavori di cui trattasi e con determinazione dirigenziale n. 508 del 19/03/2024 l'appalto dei lavori è stato aggiudicato e il contratto è stato stipulato in data 11/04/2024. I lavori sono iniziati in data 25/05/2024, ma sospesi in data 28/05/2024 in quanto la strada provinciale ove si deve intervenire risulta essere una arteria principale di ingresso al lido di Jesolo e che il traffico durante il periodo estivo ha un aumento di percorrenza considerevole causando durante la maggior parte della giornata code, in entrata nelle ore mattutine e in uscita nelle ore pomeridiane fino a tarda sera; che i lavori programmati comporterebbero ulteriore disagio ed aggravamento della situazione già critica del traffico per la stagione balneare iniziata. I lavori sono stati ripresi in data 07/10/2024 e sono in corso di esecuzione. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal cronoprogramma dell'opera.	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	31/12/2024	31/12/2024	PERFORMANCE
50	LAVORI PUBBLICI	2024_5004	OPERE AFFERENTI AUTORITA' URBANA BASSO PIAVE - SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE (SISUS)	Strategico	Bonora Dimitri	50%	45%	Il comune di Jesolo ha partecipato all'avviso pubblico, approvato con delibera di Giunta Regionale del Veneto n. 1832 del 23/12/2021, modificata dalla delibera n. 680 del 07/06/2022, per la manifestazione di interesse per l'individuazione delle Aree urbane del PR Veneto FESR 2021-2027 nell'ambito dello Sviluppo urbano sostenibile, in parallelo al percorso di elaborazione e approvazione del medesimo Programma Regionale, per il tramite del comune di San Donà di Piave, quale Capofila di autorità urbana, per la realizzazione delle seguenti opere: 1. "realizzazione di un parco bosco urbano", in prossimità di via Rusti, ad est di via Lugli Pirandello, a nord di via Selghera, per l'importo di euro 500.000,00 - Azione 2.7.1 - Realizzazione di infrastrutture verdi; 2. "realizzazione della pista ciclabile lungo via DragoJesolo" per l'importo di euro 1.600.000,00 (a completamento della ciclovia "Trieste - Lignano Sabbiadoro - Venezia", nel tratto "CICLOVIA 21: Ciclovia Nazionale "TRIESTE - VENEZIA" Tratto Veneto (II Lotto funzionale) nei Comuni di Torre di Mosto, Ceggia, San Donà di Piave Jesolo, Cavallino Treporti e Cessalto, lungo la gronda lagunare prospiciente Valle DragoJesolo, tra via Cristo Re e attraversando il canale Casson) - azione 2.8.1 - Percorsi ciclabili aree urbane; 3. "manutenzione straordinaria di un alloggio in via Ortiz", per l'importo di euro 150.000,00 - azione 4.3.1 - edilizia residenziale pubblica - E.R.P. Con decreto del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria della Regione del Veneto n. 202 del 07/12/2023, è stata approvata la SISUS dell'Area Urbana Basso Piave Urbano, individuando i Comuni rientranti nell'Area Urbana, quali potenziali beneficiari dei contributi succitati, tra i quali rientra anche il comune di Jesolo. Ogni opera sopra elencata rientra in una specifica azione del SISUS e, al fine dell'ottenimento dei contributi definitivi, è necessario partecipare a specifico bando riservato, che viene pubblicato dal comune di San Donà di Piave, quale capofila dell'Autorità Urbana. L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la	Con delibera n. 154 del 04/06/2024 è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori di "realizzazione di un parco bosco urbano" rientrante nell'azione 2.7.1, al fine di partecipare al bando approvato con determinazione dirigenziale n. 500 del 03/05/2024 dal comune di San Donà di Piave, quale capofila dell'Autorità Urbana, ad oggetto: "Invito Pubblico per domande di sostegno nell'ambito dell'Azione 2.7.1 "Infrastrutture verdi in Area urbana" di cui alla "Priorità 2 un'Europa resiliente, più verde e a basse emissioni di carbonio ma in transizione verso un'economia a zero emissioni nette di carbonio" del PR Veneto FESR 2021-2027 rivolto ai comuni di Meolo e Jesolo. In data 13/06/2024 è stata inviata la domanda di partecipazione al bando attraverso il portale dedicato, per l'ottenimento di tale contributo. Visto il ritardo nell'emanazione del decreto di assegnazione del contributo di euro 440.320,88 da parte di AVEPA, avvenuto con prot. 314026/2024 del 14/10/2024 - rep. 469/2024 - class. VI/9 - fasc. 2024-VI/9.756, pubblicato sul Bur della Regione Veneto n. 140 del 25/10/2024 il Comune ha dovuto anticipare le somme necessarie alla realizzazione dell'opera al fine del rispetto delle tempistiche previste dal bando. Con determinazione dirigenziale n. 1843 del 25/10/2024, l'appalto in oggetto è stato aggiudicato e in data 03/12/2024 il Comune ha presentato richiesta di proroga alla conclusione dell'intervento e della relativa rendicontazione, prevista al 31/12/2024, fino al 30/06/2025. I lavori di cui trattasi, sono iniziati in data 05/11/2024. Considerato che in data 30/12/2024, con determinazione dirigenziale del comune di San Donà di Piave, è stata modificata la data relativa alla conclusione dell'intervento e della rendicontazione al 31/12/2025, non è stato possibile aggiornare tempestivamente le fasi e indicatori del presente obiettivo.	PER I LAVORI DI "REALIZZAZIONE DI UN PARCO BOSCO URBANO": REALIZZAZIONE, COLLAUDO E ASSESTAMENTO DELL'OPERA 31/12/2024	31/12/2024		PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
50	LAVORI PUBBLICI	2024_5005	ACCORDO QUADRO PER LA MANUTENZIONE, MANTENIMENTO E VALORIZZAZIONE DELLA VIABILITÀ COMUNALE ANNI 2023 - 2024 - 2025	Strategico	Bonora Dimitri	50%	50%	Essendo l'opera avviata nell'anno 2023, è stata oggetto di rendicontazione all'interno dell'obiettivo 2023_5201. L'obiettivo ha la finalità dello svolgimento di tutte le attività tecniche e amministrative necessarie a garantire la corretta esecuzione dell'opera pubblica consistente nella realizzazione dell'accordo quadro per la manutenzione, mantenimento e valorizzazione della viabilità comunale anni 2023 - 2024 - 2025	Con delibera di giunta comunale n. 372 del 19/12/2023 è stato approvato il progetto esecutivo dell'accordo quadro per la manutenzione, mantenimento e valorizzazione della viabilità comunale anni 2023 - 2024 - 2025. Con determinazione dirigenziale a contrattare n. 2248 del 20/12/2023, modificata con determinazione dirigenziale n. 623 del 08/04/2024 è stata avviata la procedura di gara per l'affidamento dei lavori di cui trattasi e con determinazione dirigenziale della SUA della Città Metropolitana di Venezia n. 1356 del 16/05/2024 l'appalto dei lavori è stato aggiudicato. Il contratto è stato stipulato in data 11/06/2024. E' in corso la predisposizione della documentazione progettuale per la definizione degli ordini di acquisto. Con delibera di giunta comunale n. 262 del 08/10/2024 è stato approvato il progetto esecutivo anni 2023-2024, dell'accordo quadro per l'esecuzione dei "lavori di manutenzione, mantenimento e valorizzazione della viabilità comunale anni 2023 - 2024 - 2025" in sostituzione del titolo abilitativo edilizio, ai sensi dell'art. 25 comma 3 della legge Regionale 07/11/2003, n. 27. I lavori sono iniziati in data 21/10/2024 e in data 22/10/2024 è stato sottoscritto il contratto attuativo n. 1 relativo agli anni 2023-2024. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal cronoprogramma dell'opera.	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	31/12/2024	31/12/2024	PERFORMANCE
52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	2024_5201	GESTIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	Funzionamento	Bonora Dimitri	100%	100%	L'ufficio provvede alla gestione delle attività necessarie alla manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente (strade, scuole, alloggi, ecc...)	L'ufficio ha provveduto a continuare la gestione delle attività necessarie alla manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente (strade, scuole, alloggi, ecc...), come da descrizione più puntuale contenuta nel DUP 2024-2026, nel documento: ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi 2024, che sarà approvato dal consiglio comunale entro il mese di luglio 2024. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio.	MONITORAGGIO INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE E STRADALE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI JESOLO	SI	SI	PERFORMANCE
52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	2024_5202	GESTIONE IMPIANTI TERMICI, ELETTRICI DI PROPRIETA' COMUNALE	Funzionamento	Bonora Dimitri	100%	100%	L'ufficio si occupa della sorveglianza sul rispetto del contratto da parte delle ditte appaltatrici dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti riscaldamento, condizionamento, ascensori, antincendio, previsti per legge.	L'ufficio ha continuato l'attività di sorveglianza sul rispetto del contratto da parte delle ditte appaltatrici dei servizi di gestione e manutenzione degli impianti riscaldamento, condizionamento, ascensori, antincendio, gruppi statici di continuità e videosorveglianza previsti per legge, e ha continuato l'attività di monitoraggio del funzionamento degli impianti di climatizzazione presso gli edifici di proprietà comunale e degli impianti di pubblica illuminazione al fine del contenimento della spesa energetica, come da disposizioni contenute nell'atto di indirizzo approvato dalla giunta comunale con delibera n. 162 del 11/06/2024. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio.	MONITORAGGIO INTERVENTI PER MANTENIMENTO EFFICIENZA EDIFICI COMUNALI	SI	SI	PERFORMANCE
52	MANUTENZIONI E IMPIANTI	2024_5203	GESTIONE DELLE UTENZE COMUNALI	Funzionamento	Bonora Dimitri	100%	100%	Nell'ambito di una riorganizzazione interna e con lo scopo di una razionalizzazione di attività consolidate è stato concordato il rientro della gestione delle utenze comunali relative ai consumi idrici, di gas e di energia elettrica all'unità organizzativa Manutenzioni e impianti, per una revisione coordinata delle stesse in un'ottica di efficienza ed economicità procedendo ad una mappatura delle utenze stesse. L'obiettivo, oltre alla liquidazione delle fatture e gestione delle scadenze e dei relativi pagamenti, ha lo scopo di ottimizzare la gestione delle utenze e ad effettuarne il costante controllo dei costi.	L'ufficio ha gestito le utenze comunali per acqua, energia elettrica, gas con un attento monitoraggio delle fatturazioni e liquidazione delle stesse, effettuando, in particolare per il servizio idrico integrato e gas, una costante analisi dei costi al fine di verificare e segnalare prontamente possibili perdite occulte causate da rotture delle tubazioni. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio.	liquidazione fatturazioni: media giorni prima della scadenza	>5	>5	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
55	SERVIZI AMMINISTRATIVI TECNICI	2024_5501	GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI CONNESSE ALL'ATTIVITA' DELLE U.O. LAVORI PUBBLICI E U.O. MANUTENZIONI E IMPIANTI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE PER TUTTO IL SETTORE	Funzionamento	Bonora Dimitri	100%	100%	L'ufficio provvede alla gestione degli impegni di spesa e delle liquidazioni alla società pubblica Jesolo Patrimonio s.r.l. che opera con finanziamenti comunali sulla base dei contratti di concessione e/o manutenzione, e svolge attività di supporto e coordinamento amministrativo e contabile per tutti gli uffici del settore. L'attività amministrativa si svolge, oltre che sulle attività ordinarie proprie, anche sugli obiettivi programmati dall'U.O. lavori pubblici e dall'U.O. manutenzioni e impianti provvedendo alla predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche e dei suoi aggiornamenti annuali, all'avvio delle procedure di scelta del contraente delle opere inserite nell'elenco annuale del programma triennale opere pubbliche, delle manutenzioni straordinarie del patrimonio e degli impianti comunali, alla predisposizione delle scritture private, alla predisposizione degli atti di impegno di spesa e di liquidazione. L'ufficio provvede inoltre alla predisposizione, modifica, integrazione degli obiettivi, alla variazione, al monitoraggio e gestione delle disponibilità di bilancio degli uffici amministrativo tecnico e programmazione strategica, lavori pubblici, manutenzioni e impianti. Provvede altresì all'aggiornamento tempestivo dei dati da pubblicare nella sezione amministrazione trasparente, a compilare le schede nel sito dell'ANAC relativamente ai lavori e servizi di importo superiore ad euro 40.000,00 e all'implementazione dei dati nella Banca Dati delle Opere Pubbliche (BDAP), e alla banca dati REGIS per le opere finanziate da contributi PNRR	L'ufficio ha provveduto: - all'estrazione delle pratiche da sottoporre ai controlli a campione delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà rese dagli interessati nell'ambito dei procedimenti del settore lavori pubblici e urbanistica per il secondo semestre 2023 e primo semestre 2024, e nell'ambito dei controlli a campione ha provveduto altresì alla verifica sulle autocertificazioni rese nell'ambito dei procedimenti degli uffici amministrativo tecnico e programmazione strategica, lavori pubblici e manutenzioni e impianti; - Ha svolto inoltre il controllo, semestrale, sulle società controllate e partecipate di primo livello per quanto di competenza, per gli affidamenti di lavori servizi e forniture effettuati nel corso del secondo semestre 2023 e primo semestre 2024; - ha continuato l'attività consueta di predisposizione, modifica, monitoraggio, integrazione degli obiettivi del settore, alla variazione, al monitoraggio e alla gestione delle disponibilità di bilancio del settore e in particolare per gli uffici servizi amministrativi tecnici, lavori pubblici e manutenzioni e impianti, datore di lavoro e ufficio paesaggio; - alla predisposizione di provvedimenti di competenza del settore; - all'implementazione dei dati in ANAC, BDAP nella parte relativa al monitoraggio opere pubbliche (MOP), REGIS, amministrazione trasparente. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio.	MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE BANCHE DATI (AMMINISTRAZIONE STRASPARENTE, ANAC, REGIS, BDAP,...)	SI	SI	PERFORMANCE
55	SERVIZI AMMINISTRATIVI TECNICI	2024_5502	GESTIONE DELL'ITER PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALLA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO E ALL'UTILIZZO DELL'IMPIANTO AUTOCLAVE.	Funzionamento	Bonora Dimitri	100%	100%	L'ufficio svolge le seguenti attività: -rilascio e archiviazione delle autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico ai privati e agli enti gestori di servizi pubblici, emissione bollettini PagoPa e svincolo dei relativi depositi cauzionali; - rilascio delle autorizzazioni o rinnovi per l'utilizzo degli impianti autoclave, previa ricezione della dichiarazione di Veritas s.p.a..	L'ufficio ha provveduto a continuare l'attività di istruttoria amministrativa al fine del rilascio di autorizzazioni alla manomissione del suolo pubblico e di autorizzazioni all'esercizio dell'impianto autoclave. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio.	ATTIVITA' ISTRUTTORIA E MONITORAGGIO PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI DI COMPETENZA	SI	SI	PERFORMANCE
60	URBANISTICA	2024_6001	ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE E ATTUAZIONE PIANO INTERVENTI	Funzionamento	Vitale Daniela	100%	100%	Con il presente obiettivo si provvede: - all'esame delle proposte di Piani Urbanistici attuativi (PUA) i quali seguono delle procedure che, pur rispettando i tempi previsti dalle norme regionali, prevedono anche verifiche interne quali l'esame preventivo da parte degli uffici Lavori Pubblici, Patrimonio, Edilizia Privata, nonché di altri servizi da definirsi volta per volta, nonché l'acquisizione di pareri anche preventivi degli Enti erogatori di servizi previa verifica di fattibilità formale da parte della Giunta. L'obiettivo è quindi quello di garantire l'istruttoria dei piani attuativi entro 75 gg. dalla presentazione della documentazione completa, presentare i progetti di PUA o di variante agli stessi alla Giunta Comunale per l'adozione e, successivamente provvedere alla fase di deposito e pubblicazione di 30 giorni, per l'approvazione finale, completi di tutti i pareri e/o nulla osta previsti. Ulteriore nuova fattispecie introdotta dalla modifica alla legge regionale denominata "Cantiere veloce" i PUA che prevedono variante alle previsioni del Piano degli Interventi purché in coerenza ed attuazione con gli obiettivi e i criteri generali del PI, con la medesima procedura sopradescritta ma con adozione ed approvazione in consiglio comunale. - alla redazione annuale delle "Varianti verdi" ai sensi dell'art. 7 della l. r. 16/03/2015, n. 4 "Modifiche di leggi regionali e disposizioni in materia di governo del territorio e di aree naturali protette regionali" che prevede che chiunque abbia interesse possa presentare una richiesta di riclassificazione di aree edificabili affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili.	L'obiettivo è in linea con la programmazione in quanto sono state approvate in consiglio comunale: - con delibera n. 6 del 25/01/2024 la variante n. 10 del PUA per la riqualificazione di Via Vittorio Veneto con ristrutturazione e ampliamento di edificio residenziale ai sensi della art. 20 c. 8 ter della l.r. 11/2004; - la variante verde è stata integrata per economicità di procedure nella var. n. 14 al PI che è stata adottata con delibera di consiglio comunale n. 61 del 30/05/2024. Nel primo semestre l'obiettivo è stato messo in revisione per scorporarlo di tutte le attività riguardanti gli accordi ex art. 6 L.R. 11/2004, in quanto ricomprese nel nuovo obiettivo 2024_6004. Anche nel secondo semestre l'obiettivo è in linea con la programmazione in quanto sono state approvate in consiglio comunale le varianti preposte agli accordi ex art. 6 della l.r. 11/2004 succitati, nonché adottati i Piani urbanistici attuativi relativi all'area C2.2 in via Pieve di Soligo, il pua denominato Tropical e quello di "nuova Isola blu".	ISTRUTTORIA PROPOSTE E MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO INTERVENTI	100%	100%	PERFORMANCE
60	URBANISTICA	2024_6002	RILASCIO DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA ENTRO 30 GIORNI DALLA DOMANDA ED ENTRO 7 GIORNI SE RICHIESTI CON PROCEDURA D'URGENZA.	Funzionamento	Vitale Daniela	100%	100%	Trattasi dell'attività connessa al rilascio del certificato di destinazione urbanistica contenente le prescrizioni urbanistiche riguardanti l'area interessata, richiesto da privati o professionisti e necessario per atti aventi per oggetto il trasferimento o costituzione o scioglimento della comunione di diritti reali, relativi a immobili.	L'obiettivo rispecchia le tempistiche stabilite dalla legge. I certificati di destinazione urbanistica emessi sono pari a 331, di cui 140 nel primo semestre.	ISTRUTTORIA E RILASCIO CDU	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
60	URBANISTICA	2024_6004	ACCORDI EX ART. 6 L.R. 11/2004 (GIA' VARIANTE 4/2021)	Strategico	Vitale Daniela	100%	100%	La variante n. 4 al PI per recepimento accordi di pianificazione ex art. 6 della l.r. 11/2004 è stata revocata con deliberazione di consiglio comunale n. 50 del 20 maggio 2023 non potendosi superare le criticità evidenziate dalla commissione VAS nell'analisi del Rapporto Ambientale Preliminare, per mancate integrazioni richieste dalla commissione VAS regionale, con la contestuale adozione della variante n. 8 al piano degli interventi ai sensi dell'art. 18 della l.r. 11/2004 ss.mm. per l'aggiornamento della prima proposta di accordo pubblico-privato ex art. 6 l.r. 11/2004 presentato dalla ditta Secis srl al fine di avviare la procedura per l'approvazione di singole varianti urbanistiche afferenti ogni singolo accordo, primo tra quelli che facevano parte della variante 4 succitata. Parimenti anche la variante n. 5 per l'accordo pubblico/privato del consorzio urbanistico 11 è stata revocata con delibera di CC n.50 del 25/05/2023.	L'obiettivo è in linea con la programmazione in quanto sono state approvate in consiglio comunale: - con delibera n. 29 del 14/03/2024 la variante n.9 al piano degli interventi ai sensi dell'art. 18 della l.r. 11/2004 ss.mm. per l'aggiornamento della proposta di accordo pubblico-privato ex art. 6 l.r. 11/2004 presentato dal consorzio urbanistico comparto 11; - con delibera n. 66 del 13/06/2024 la variante n.12 al piano degli interventi ai sensi dell'art. 18 della l.r. 11/2004 ss.mm. per l'aggiornamento della proposta di accordo pubblico-privato ex art. 6 l.r. 11/2004 presentato dalla ditta Ventuno srl e JF costruzioni srl, nonché sono state adottate: - con delibera n. 20 del 29/02/2024 la variante n. 13 al piano degli interventi ai sensi dell'art. 18 della l.r. 11/2004 ss.mm. per l'aggiornamento della proposta di accordo pubblico-privato ex art. 6 l.r. 11/2004 ditte O.G. e O.M. - con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 25 luglio 2024 la variante n. 11 al P.I.; nonché adottata: - con deliberazione di Consiglio Comunale n. 120 del 28/11/2024 è stata adottata la variante n. 16 al P.I ditte Mp. e M.immo srls.	CONCLUSIONE PROCEDURA DI APPROVAZIONE ENTRO IL 31/12 PER ALMENO	4	4	PERFORMANCE
62	CARTOGRAFICO	2024_6201	AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI CARTOGRAFICA E DELLE STRADE COMUNALI	Funzionamento	Vitale Daniela	100%	100%	Si tratta di censire e di rendere coerenti con la normativa statale la numerazione civica delle varie strade dando comunicazione a tutti gli uffici interessati che provvedano alla modifica della banca dati di propria competenza, attribuendo o confermando la numerazione civica collegandola poi ai dati catastali delle singole unità immobiliari oggetto di pratiche edilizie presentate. A tal fine è necessario provvedere all'allineamento della banca dati cartografica (stradario,edifici e numerazione civica) e al collegamento con dati catastali delle singole unità immobiliari in fase di presentazione dei progetti e di agibilità, verificando inoltre che le agibilità stesse non siano subordinate al collaudo delle opere di urbanizzazione nel caso derivino da interventi/lottizzazioni convenzionati.	L'obiettivo è in linea con le previsioni e con le tempistiche previste dalle norme vigenti, superando ampiamente le previsioni stesse in termini quantitativi: sono state controllate 1337 pratiche edilizie, di cui 777 nel primo semestre, e assegnati altrettanti civici.	ATTIVITA' DI IMPLEMENTAZIONE E CONTROLLO BANCA DATI NUMERAZIONE CIVICA	SI	SI	PERFORMANCE
67	ESPROPRIAZIONI	2024_6701	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ESPROPRIAZIONE DI AREE PER LA REALIZZAZIONE DI LAVORI INSERITI NEL PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE E DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE COMPRESSE NEI PIANI URBANISTICI ATTUATIVI.	Sviluppo	Vitale Daniela	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 delle varianti urbanistiche necessarie all'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, del piano particellare d'esproprio, nonché per la quantificazione delle indennità di esproprio e relative spese da inserire nel quadro economico di progetto.	L'obiettivo ha comportato la prosecuzione degli iter dei procedimenti in itinere già avviati ai sensi del DPR 08/06/2001, n. 327, come nel caso della pista ciclabile via Cà Gamba per le ultime liquidazioni agli espropriati, nonché per la procedura di indennizzo o deposito al MEF per i dissenzienti di via Trinchet e, nel caso del secondo stralcio di viale Oriente, la complessa procedura di nomina di terna peritale per l'opposizione di un espropriato. Inoltre è stato avviato il procedimento per la realizzazione della pista ciclabile di via Drago Jesolo. Nel secondo semestre si riscontra la procedura espropriativa derivante da apposizione di vincolo preordinato all'esproprio ai sensi del Dpr n. 327/2001, adottata con delibera n. 93 del 26/09/2024 per la realizzazione della pista ciclabile di via Drago Jesolo ed approvata dal consiglio comunale in data 18/12/2024.	Attività di programmazione e gestione tecnico-amministrativa procedimenti espropriativi propri e delegati	SI	SI	PERFORMANCE
77	UFFICIO PAESAGGIO	2024_7701	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE ALLA CONFERENZA DEI SERVIZI NELL'AMBITO DELLA COMMISSIONE LOCALE PER IL PAESAGGIO	Funzionamento	Ostanello Sara	100%	100%	L'ufficio si occupa della gestione delle attività relative alla conferenza dei servizi nell'ambito della commissione locale per il paesaggio.	Il servizio Paesaggio nel corso del 2024 ha continuato l'attività di salvaguardia dei valori paesaggistici del territorio attraverso il rilascio delle Autorizzazioni paesaggistiche, in collaborazione con la competente Soprintendenza ai Beni Ambientali, e avvalendosi del supporto della Commissione Locale Paesaggio, nonché di vigilanza su quanto realizzato sul territorio. L'obiettivo è in linea con l'attività consueta dell'ufficio.	ISTRUTTORIA PROPEDEUTICA ALLA PRESENTAZIONE CONFERENZA PAESAGGISTICA	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2019_0014	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA CA' GAMBA.	Strategico	Bonora Dimitri	96%	96%	L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera. Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce. Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta. Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo. Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità: 1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione; 2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo; 3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo; 4. via Trinchet, lunghezza di circa un chilometro, collegamento del Centro storico, attraverso il percorso già esistente, alla località di Ca' Fornera ed al percorso ciclopedonale lungo il Piave; 5. via Cristo Re, lunghezza di 12 chilometri, collegamento da	I lavori sono in corso di esecuzione. Tale opera è risultata beneficiaria del Fondo Opere Indifferibili (FOI), con decreto n. 153 del 02/04/2024. E' stato implementato il portale Regis nel rispetto delle disposizioni del d.l. 19/2024, convertito in legge n. 56/2024. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR e dal cronoprogramma dell'opera.	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	31/12/2024	31/12/2024	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2019_0015	PIANO STRATEGICO DI REALIZZAZIONE DI CICLOVIE COMUNALI - VIALE ORIENTE	Strategico	Burato Luca	99%	99%	L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera. Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce. Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscerne il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta. Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo. Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità: 1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione; 2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo; 3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo; 4. via Trinchet, lunghezza di circa un chilometro, collegamento del Centro storico, attraverso il percorso già esistente, alla località di Ca'	I lavori sono conclusi in data 21/06/2024, e sono state avviate le attività per la redazione dello stato finale, del certificato di regolare esecuzione, la relazione e le check list del rispetto del principio del DNSH, nonché di redazione del collaudo tecnico amministrativo. Tale opera è risultata beneficiaria del Fondo Opere Indifferibili (FOI), con decreto n. 153 del 02/04/2024. E' stato implementato il portale Regis nel rispetto delle disposizioni del d.l. 19/2024, convertito in legge n. 56/2024. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR e dal cronoprogramma dell'opera. E' stato presentato in data 02/12/2024 dal direttore dei lavori lo stato finale dell'opera e in data 10/12/2024 dal collaudatore è stato presentato il collaudo tecnico amministrativo dell'opera. E' in corso la verifica della documentazione presentata. E' stato implementato il portale Regis. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR e dal cronoprogramma dell'opera.	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	31/12/2024	31/12/2024	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2019_0016	PIANO STRATEGICO REALIZZAZIONE CICLOVIE COMUNALI: VIA TRINCHET	Strategico	Bonora Dimitri	97,5%	97,5%	<p>L'Amministrazione ha presentato al Consiglio Comunale un'ipotesi di progetto di cinque nuovi percorsi ciclopedonali che intende realizzare nel corso della legislatura. Si tratta di realizzare oltre 20 chilometri di percorsi che si snodano su tutto il territorio comunale, dal Centro storico fino alle Porte del Cavallino costeggiando la Laguna Nord di Venezia, passando per il Lido di Jesolo, la verde pineta fino a Cortellazzo e le coltivazioni della frazione di Ca' Fornera.</p> <p>Vi è infatti la necessità di dotare il comune di un sistema di percorsi ciclabili che consentano a tutti gli jesolani di spostarsi in sicurezza all'interno del territorio comunale, privilegiando un sistema di mobilità alternativo all'auto, più rispettoso dell'ambiente e salutare per chi ne usufruisce.</p> <p>Al tempo stesso, investire in questa rete ciclabile incentiva la pratica del turismo lento, del cicloturismo, sempre più diffuso in Europa e che negli ultimi anni sta abbracciando anche il nostro Paese. Sono sempre di più i turisti che durante il loro soggiorno a Jesolo, esprimono il desiderio di conoscere il territorio ed esplorarne le potenzialità con la bicicletta. Per la parte del finanziamento l'ufficio ragioneria è chiamato ad una ricognizione delle risorse del bilancio finalizzate a finanziare gli interventi con risorse di bilancio/avanzo di amministrazione o in subordine con mutuo. Sono stati individuati dei percorsi da realizzare nel corso della legislatura in base a criteri di priorità</p> <p>1. via Martin Luther King, lunghezza di circa 2 chilometri, collegamento tra piazza Drago e piazza Milano. Il finanziamento è già disponibile e dunque l'opera è prossima alla realizzazione;</p> <p>2. via Ca' Gamba, lunghezza di circa 3 chilometri, collegamento tra il Centro storico ed il Lido est di Jesolo;</p> <p>3. viale Oriente, lunghezza di quasi 4 chilometri, collegamento dalla zona alle spalle di piazza Torino fino alla frazione di Cortellazzo;</p> <p>4. via Trinchet, lunghezza di circa un chilometro, collegamento del Centro storico, attraverso il percorso già esistente, alla località di Ca'</p>	<p>I lavori sono in corso di esecuzione. Con determinazione dirigenziale n. 760 del 29/04/2024 è stata concessa una proroga del tempo contrattuale di giorni 60 (sessanta) naturali e consecutivi, a favore della ditta appaltatrice, cosicché il nuovo termine per la conclusione dei lavori è il giorno 26/08/2024. (inizialmente previsto per il 27/06/2024). Tale opera è risultata beneficiaria del Fondo Opere Indifferibili (FOI), con decreto n. 153 del 02/04/2024. E' stato implementato il portale Regis nel rispetto delle disposizioni del d.l. 19/2024, convertito in legge n. 56/2024. I lavori si sono conclusi in data 12/09/2024 e sono state avviate le attività per la redazione dello stato finale, del certificato di regolare esecuzione, la relazione e le check list del rispetto del principio del DNSH. E' stato implementato il portale Regis. L'obiettivo è in linea con il rispetto delle tempistiche previste dal PNRR e dal cronoprogramma dell'opera.</p>	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA E DAL PNRR AL	31/12/2024	31/12/2024	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2021_0015	REALIZZAZIONE NUOVO IMPIANTO NATATORIO IN VIALE MARTIN LUTHER KING NELL'AMBITO DEL PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO	Strategico	Bonora Dimitri	82%	82%	<p>Realizzazione, finanziamento, nonché la manutenzione (ordinaria e straordinaria) e la gestione per 20 anni, di un nuovo impianto natatorio in Viale Martin Luther King a Jesolo (VE), nell'ambito del partenariato pubblico e privato, ai sensi del combinato disposto degli artt. 180 comma 8, 183 comma 16 e 187 del d. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.</p>	<p>Con delibera di giunta comunale n. 65 del 19/03/2024 è stato approvato il progetto esecutivo, ed è stato invitato in data 26/03/2024 il direttore lavori a procedere con la consegna degli stessi. In data 23/07/2024 sono iniziati i lavori di realizzazione del nuovo impianto natatorio, successivamente sospesi dal 08/08/2024, al fine di limitare le possibili interferenze del cantiere sull'afflusso turistico, considerato che la stagione balneare è compresa nel periodo tra il 18 maggio e il 22 settembre 2024, e ripresi in data 23/09/2024, ed in corso di esecuzione. A seguito della sospensione sopra citata, si è provveduto alla revisione dell'obiettivo al fine di aggiornare le fasi/attività e gli indicatori nel rispetto delle tempistiche previste dal contratto di PPP e dal cronoprogramma dell'opera.</p>	ATTUAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE DAL CONTRATTO DI PPP E DAL CRONOPROGRAMMA DELL'OPERA AL	31/12/2024	31/12/2024	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0016	PIANO DI GESTIONE DEL DEMANIO DELLA NAVIGAZIONE INTERNA	Strategico	Vitale Daniela	35%	35%	<p>La redazione del piano di gestione del demanio della navigazione interna è prevista dall'art. 7 delle "Linee guida per la gestione del demanio della navigazione in attuazione della delega ai Comuni disposta dalla legge regionale 29.12.2017 n. 46, con lo scopo di individuare gli ambiti e le tipologie di intervento necessari al potenziamento e allo sviluppo della navigazione da diporto, di pesca professionale e commerciale, stabilendo che metà del canone riscosso dal comune potrà essere trattenuto per la vigilanza e la gestione delle vie navigabili. Pertanto sarà poi l'ufficio demanio competente alla gestione delle concessioni fluviali.</p>	<p>L'obiettivo è in corso di attuazione in quanto è in attesa dell'esito del contributo presentato al Rapporto Ambientale Preliminare del Piano Regionale della Portualità Turistica, per segnalare l'opportunità di aggiornare l'ambito di ricognizione della DGRV 4222/2006 anche al tratto di fiume Sile in prossimità del ponte della SP 42, attualmente escluso per alcune decine di metri sia dalla competenza della navigazione interna che marittima. Inoltre è stato proposto di inserire il canale Casson nell'alveo della rete demaniale della navigazione interna, in quanto nodo strategico sia per l'ormeggio di natanti che per il collegamento con le acque della laguna, quale completamento della litoranea veneta.</p>	ATTIVAZIONE TAVOLO TECNICO CON ENTI REGIONALI COMPETENTI ENTRO	31/12/2024	05/09/2024	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0019	CONTRATTO DI SERVIZIO IN-HOUSE JESOLO PATRIMONIO SRL- AGGIORNAMENTO	Strategico	Bonora Dimitri	34%	34%	<p>In data 05/05/2008, fra il comune di Jesolo e la società Jesolo Patrimonio s.r.l., in forma di scrittura privata, registrato a San Donà di Piave il 14/05/2008 al n. 2304 S/3, è stato sottoscritto il contratto in-house relativo al servizio di gestione e manutenzione del demanio e del patrimonio disponibile ed indisponibile del comune di Jesolo. Tale contratto comprende:</p> <p>1. la gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria di tutto il patrimonio comunale e precisamente strade, comprese quelle vicinali di uso pubblico, marciapiedi, piazze, fontane, segnaletica, ponti, edifici, scuole, illuminazione civile; 2. la realizzazione e assistenza a tutte le manifestazioni organizzate e/o patrocinate dal Comune, compreso il servizio elettorale, in particolare attività di supporto per l'allestimento e disallestimento delle sezioni elettorali, l'esposizione e ritiro delle plance per la propaganda elettorale, l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle elezioni; 3. la manutenzione ordinaria degli edifici di terzi in uso all'Amministrazione Comunale; 4. la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutto il parco autoveicoli di proprietà del Comune sia leggeri che pesanti compreso il rifacimento motoristico e la verniciatura a forno;</p> <p>5. la gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché progettazione interna e realizzazione del verde comunale e dell'irrigazione compreso il supporto e le direttive per la progettazione esterna delle aree a verde che saranno cedute al comune. Gestione e manutenzione del patrimonio arboreo dei parchi e dei giardini comunali comprese le attrezzature ludico sportive; 6. la gestione ordinaria e straordinaria del cimitero comprese le riesumazioni periodiche. Il presente obiettivo ha la finalità di provvedere alla revisione contratto in essere/ridefinizione di nuovo contratto, al fine di ottimizzare i servizi, garantendo l'equilibrio economico della società.</p>	E' stata avviata la fase propedeutica alla revisione contratto in essere/ridefinizione di nuovo contratto con specifici incontri tra la società Jesolo Patrimonio s.r.l. e i diversi uffici competenti. L'obiettivo è in linea con la programmazione. L'obiettivo è in linea con la programmazione.	Attuazione monitoraggio finalizzato alla revisione/rinnovo contratto al	31/12/2024	31/12/2024	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	2024_1301	ATTIVAZIONE DI AZIONI TESE A SODDISFARE LA RICHIESTA DI ABITAZIONI A PREZZI CALMIERATI PER LA RESIDENZA STABILE.	Funzionamento	Amadio Jury	100%	100%	L'ufficio edilizia residenziale pubblica convenzionata raccoglie tutte le informazioni utili alla cittadinanza e ai tecnici sulla disponibilità di lotti e di alloggi destinati all'e.r.p.c., situati nel territorio comunale. Fornisce consulenza ai tecnici in merito al regolamento e.r.p.c., alle modalità di calcolo del valore massimo di vendita al metro quadrato degli alloggi e alla determinazione del valore massimo di vendita dei terreni, secondo le modalità di cui all'allegato C), tab. 1, 2, 3 della legge regionale n. 42 del 09.09.1999. L'ufficio supporta l'u.o. Urbanistica, nella verifica dei piani contenenti volumetria e.r.p.c. ed esamina, per la parte di propria competenza, anche le varie convenzioni urbanistiche, nello specifico gli articoli riguardanti l'edilizia residenziale pubblica convenzionata. L'ufficio supporta l'u.o. Edilizia Privata per il controllo degli atti unilaterali d'obbligo e/o convenzioni edilizie e relativi progetti correlati ad esse, classe di appartenenza degli alloggi, loro superfici (s.u.a. e s.n.r.), rilasciando i pareri per competenza. L'ufficio fornisce anche consulenza ai notai per la stesura dell'atto unilaterale d'obbligo e degli atti di cancellazione del vincolo e.r.p.c. e gestisce tutta la parte riguardante la cancellazione dei vincoli sia negli alloggi che nei terreni con volumetria e.r.p.c., verificando gli importi da incassare, predisponendo le delibere di autorizzazione alla cancellazione e successive determinazioni, con emissione delle reversali per il pagamento. Predisporre infine il certificato di cancellazione del vincolo e.r.p.c. Fornisce consulenza al cittadino privato per le informazioni generiche. L'ufficio esamina tutte le domande/ricieste pervenute, effettuando le relative istruttorie ed i controlli necessari, predisponendo prospetti per dare indicazioni alle varie domande poste dai tecnici in merito alla localizzazione e vendita di lotti e alloggi, ai costi e alle modalità di calcolo del prezzo di vendita, alla cancellazione del vincolo ed eventuali altre richieste.	L'obiettivo è stato raggiunto.	DOMANDE E CONSULENZE PERVENUTE / EVASE	100%	100%	PERFORMANCE
13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	2024_1302	GESTIONE RICHIESTE DI SVINCOLO AL DIRITTO DI PRELAZIONE DI ALLOGGI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	Funzionamento	Amadio Jury	100%	100%	L'ufficio ha il compito di istruire le pratiche di svincolo degli alloggi con volumetria e.r.p.c. Sempre l'Ufficio viene investito anche della funzione di intermediario tra soggetti acquirenti e i proprietari venditori di alloggi e.r.p.c. Lo scopo è quello di una corretta applicazione dei prezzi di vendita dei predetti immobili, nella più totale e completa trasparenza.	L'ufficio ha istruito ed evaso le pratiche di svincolo al diritto di prelazione degli alloggi E.R.P.C. pervenute, verificando la corretta applicazione dei prezzi massimi di cessione degli immobili e la loro classe di appartenenza.	RAPPORTO RICHIESTE/AUTORIZZAZIONI ISTRUITE/EVASE	100%	100%	PERFORMANCE
13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	2024_1303	GESTIONE RICHIESTE DI ALIENAZIONE VOLUMETRIA IN LOTTI E.R.P.C.	Funzionamento	Amadio Jury	100%	100%	L'ufficio ha il compito di istruire le richieste di alienazione dei lotti di terreno con volumetria e.r.p.c. Sempre l'Ufficio viene investito anche della funzione di intermediario tra soggetti acquirenti e i proprietari venditori di lotti di terreno con volumetria e.r.p.c. Lo scopo è quello di una corretta applicazione dei prezzi di vendita, in totale trasparenza.	L'ufficio ha istruito le pratiche di richiesta di alienazione dei lotti con volumetria E.R.P.C. verificando le modalità di calcolo e la corretta applicazione dei prezzi di vendita dei medesimi lotti E.R.P.C.	RAPPORTO RICHIESTE/AUTORIZZAZIONI ISTRUITE/EVASE	100%	100%	PERFORMANCE
13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	2024_1304	CANCELLAZIONE DEL VINCOLO NEGLI ALLOGGI E NEI LOTTI CON VOLUMETRIA E.R.P.C.	Funzionamento	Amadio Jury	100%	100%	Con la riapprovazione del regolamento per la gestione delle aree e degli alloggi destinati a edilizia residenziale pubblica convenzionata è stata attivata la procedura di autorizzazione da parte della Giunta Comunale per la cancellazione del vincolo su una parte di alloggi e lotti con volumetria e.r.p.c.	L'ufficio ha evaso pratiche con richiesta di cancellazione del vincolo nei lotti/alloggi con volumetria E.R.P.C., verificando il corretto calcolo della somma da versare a favore del Comune. A seguito dell'istruttoria ha concluso l'iter predisponendo una delibera di Giunta comunale, per ottenere l'autorizzazione alla cancellazione del predetto vincolo. Successivamente l'ufficio ha concluso il proprio iter con la redazione della determina di accertamento d'entrata, per l'incasso della somma dovuta, rilasciando poi apposita certificazione di avvenuto pagamento per la cancellazione del vincolo E.R.P.C.	RAPPORTO AUTORIZZAZIONI/CERTIFICATI	100%	100%	PERFORMANCE
13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	2024_1305	RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE DEL VINCOLO E.R.P.C. E QUANTITÀ CANCELLATA.	Funzionamento	Amadio Jury	100%	100%	L'attuale regolamento e.r.p.c. permette di cancellare il vincolo sia sugli immobili che su lotti di terreno con volumetria e.r.p.c., fino ad esaurimento della quota di volumetria disponibile, stabilita per legge e presente in ciascun piano urbanistico attuativo.	L'ufficio ha provveduto alla predisposizione delle determinazioni di accertamento d'entrata, per procedere all'incasso delle somme dovute, da parte delle ditte che hanno fatto richiesta di cancellazione del vincolo, rilasciando anche apposito certificato di avvenuto pagamento, per poter procedere con la cancellazione definitiva del vincolo E.R.P.C. attraverso l'atto notarile.	RAPPORTO DETERMINA DI ACCERTAMENTO/RIMBORSO SPESA DI CANCELLAZIONE.	100%	100%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
13	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	2024_1306	MODIFICA AL REGOLAMENTO E.R.P.C.	Strategico	Amadio Jury	55%	55%	Si prevede di predisporre una bozza per la rielaborazione e ripresentazione del Regolamento E.R.P.C. in linea con le indicazioni dell'Amministrazione comunale. L'obiettivo si suddivide in tre fasi: 1. Raccolta dati necessari per modificare il regolamento E.R.P.C.; 2. Elaborazione dei dati raccolti; 3. Predisposizione della bozza di regolamento E.R.P.C.; 4. Presentazione della bozza di regolamento E.R.P.C. all'Amministrazione comunale e al Segretario Generale.	Nel primo semestre sono state acquisite una serie di informazioni e di dati necessari, al fine di valutare una più consona impostazione della bozza di regolamento E.R.P.C., seguendo tutte le indicazioni fornite all'ufficio. Sono stati elaborati tutti i dati raccolti. Successivamente è stata richiesta la messa in revisione dell'obiettivo, sia per modificare le modalità di presentazione della bozza del predetto regolamento, sia perchè è risultato necessario procedere ad ulteriore analisi dei dati raccolti. Di conseguenza, la fase relativa alla presentazione della bozza di regolamento all'Amministrazione comunale e al Segretario Generale, per meglio definire i punti chiave della modifica regolamentare, è stata posticipata al 2025. Pertanto al termine del 2024 risulta completata la raccolta dati ed elaborazione ed è stata avviata la predisposizione della bozza del regolamento medesimo, secondo i tempi che sono stati prefissati.	ELABORAZIONE DATI TESTO REGOLAMENTO E.R.P.C.	ENTRO IL 31/12/2024	100%	RISULTATO
18	AGRICOLTURA	2024_1801	GESTIONE DELLE INIZIATIVE PER FAVORIRE L'AGRICOLTURA LOCALE E LA PROMOZIONE DEI PRODOTTI TIPICI.	Miglioramento	Gambato Valentina	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di gestire tutte le attività necessarie alla valorizzazione dell'economia agricola e dei prodotti locali favorendo la salvaguardia dell'entroterra agricolo ed un'offerta di cibi sani e controllati attraverso azioni di integrazione, sinergia e cooperazione con le organizzazioni degli agricoltori e con gli enti pubblici sovraordinati, oltre al supporto necessario a singole aziende agricole richiedenti.	L'obiettivo ha la finalità di gestire tutte le attività necessarie alla valorizzazione dell'economia agricola e dei prodotti locali favorendo la salvaguardia dell'entroterra agricolo ed un'offerta di cibi sani e controllati attraverso azioni di integrazione, sinergia e cooperazione con le organizzazioni degli agricoltori e con gli enti pubblici sovraordinati, oltre al supporto necessario a singole aziende agricole richiedenti.	EVENTI GESTITI / EVENTI RICHIESTI	100%	100%	PERFORMANCE
									Il consumo dei prodotti agricoli a chilometri zero, si è svolto il 17 luglio in Piazza Milano riportando un considerevole successo tra i turisti. Anche l'evento "Estate a Passarella", consistente in iniziative di riscoperta della tradizione popolare ed agreste, si è attuato nella frazione di Passarella, conseguendo l'ormai consolidato apprezzamento da parte della cittadinanza e dei visitatori. Nei giorni 28 e 29 settembre c/o Azienda Agricola Biodinamica San Michele si è svolta l'evento "Agri Festival Natura Si" con intrattenimenti, approfondimenti ed incontri con ospiti su tema di agricoltura, biodiversità, natura e sana alimentazione. L'evento ha avuto grande riscontro e partecipazione da parte dei visitatori.	N. EVENTI GESTITI	2	3	RISULTATO
18	AGRICOLTURA	2024_1802	RINNOVO E GESTIONE MERCATI DEI PRODUTTORI AGRICOLI DI JESOLO	Miglioramento	Gambato Valentina	100%	100%	L'obiettivo da perseguire è quello di gestire i mercati agricoli della Città di Jesolo con la finalità di offrire alle aziende agricole del territorio l'opportunità di vendita diretta in aree pubbliche dei loro prodotti, offrendo loro opportunità di sviluppo aziendale, in particolare per i giovani produttori agricoli, e la possibilità di promuovere i loro prodotti e le modalità di coltivazione/allevamento. Nel contempo l'obiettivo è anche quello di offrire ai consumatori (cittadini e turisti) l'opportunità di consumare prodotti di stagione, derivanti dal territorio. La partecipazione al mercato è regolata da normativa nazionale e regionale e dal regolamento del mercato agricolo della città di Jesolo, approvato dal consiglio comunale con delibera n. 54 del 7/5/2009, modificato con le deliberazioni di consiglio comunale n. 40 e n. 76 del 2016. I mercati agricoli sono autorizzati mediante pubblicazione di un avviso pubblico biennale per acquisire richieste di partecipazione, con il supporto delle associazioni di categoria.	L'obiettivo è stato raggiunto.	N. PRODUTTORI ADERENTI	>10,00	15	IMPATTO
									RICHIESTE EVASE / RICHIESTE PRESENTATE	100%	100%	PERFORMANCE	

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
18	AGRICOLTURA	2024_1803	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO MERCATI AGRICOLI	Sviluppo	Gambato Valentina	100%	100%	L'obiettivo prefissato è quello di aggiornare il regolamento del mercato agricolo da ultimo modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 74 del 31.07.2017. L'aggiornamento riguarderà particolare: - le modifiche relative ai posteggi e alla collocazione dei mercati approvate dalla giunta comunale e già applicate negli ultimi anni; - recepimento di eventuali modifiche della normativa nazionale e regionale; - definizione della procedura per l'affidamento in gestione dei mercati agricoli alle associazioni di categoria; - eventuale revisione dei criteri per l'assegnazione dei punteggi per la formazione delle graduatorie per l'assegnazione dei posteggi.	Nei mesi di gennaio e febbraio l'ufficio ha elaborato la bozza revisionata del regolamento, modificando quello vigente, con particolare riguardo alle finalità prefissate. In data 20.02.2024 è stato sentito l'ufficio Tributi in merito agli articoli del regolamento inerenti l'applicazione del canone di occupazione. In data 23.02.2024 la bozza di regolamento revisionato è stata sottoposta, con apposita informativa, alla Giunta Comunale, che ha espresso parere favorevole. In data 29.02.2024 è stata trasmessa la bozza di regolamento alle associazioni di categoria per il parere di competenza. Le osservazioni presentate dalle suddette associazioni sono state prese in esame e parzialmente recepite durante l'incontro della consulta dell'agricoltura tenutosi in data 07.03.2024. Successivamente si è dato corso agli adempimenti (invio oggetto alla segreteria, invio documentazione per commissioni consiliari, caricamento in J.ente) per l'approvazione da parte del consiglio comunale, avvenuta in data 28.03.2024 con deliberazione n. 39. In data 26.04.2024 è stato trasmesso il regolamento approvato alle associazioni di categoria.	PROPOSTA PER CONSIGLIO COMUNALE	31/05/2024	31/05/2024	RISULTATO
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024_3701	FUNZIONAMENTO UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Funzionamento	Gambato Valentina	100%	100%	Trattasi di gestire tutte le attività rientranti nella competenza dell'ufficio Attività Produttive. In particolare l'ufficio si occupa di rilasciare autorizzazioni e licenze o di ricevere e istruire SCIA/comunicazioni relative all'esercizio di attività produttive per le quali leggi o regolamenti hanno attribuito la competenza ai Comuni. I settori principali in cui l'ufficio Attività Produttive espleta la sua attività sono: - attività di somministrazione alimenti e bevande, - strutture ricettive, - commercio su aree private, - commercio su aree pubbliche, - artigianato, - autorizzazioni all'esercizio strutture sanitarie, - trasporti, - carburanti, - polizia amministrativa.	In linea con le previsioni la gestione delle attività di competenza dell'ufficio attività produttive. Come ogni anno il periodo precedente l'avvio della stagione estiva è caratterizzato da un alto numero di "avvii attività" dovuto all'importante turn over nella gestione delle attività stagionali. L'alto numero di pratiche si è affiancato alle costanti e sempre maggiori richieste di informazioni e supporto che provengono dagli studi professionali e dai diversi consulenti delle imprese. Durante l'estate è proseguita la gestione delle pratiche in ingresso delle attività commerciali che hanno presentato nuove aperture o cambi di gestione, sia per quanto riguarda i negozi di vendita al dettaglio, sia per i pubblici esercizi e per le attività ricettive. E' proseguita con successo anche l'organizzazione degli eventi estivi e dei mercatini nelle piazze del lido di Jesolo. Al termine della stagione sono state gestite tutte le cessazioni delle imprese che hanno terminato la propria attività.	RICHIESTE AUTORIZZAZIONI SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMA NCE
										RICHIESTE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE EVASE RISPETTO AL NUMERO DI RICHIESTE PERVENUTE	100%	100%	PERFORMA NCE
										VERIFICA CONGRUITA' PRATICHE COMMERCIO SU AREA PRIVATA SU PRATICHE PERVENUTE	30%	80%	RISULTATO
										VERIFICA CONGRUITA' PRATICHE SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE SU PRATICHE PERVENUTE	30%	75%	RISULTATO
										RILASCIO TESSERINI HOBBISTI ENTRO 10 GG SU RICHIESTE PRESENTATE	100%	100%	PERFORMA NCE
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024_3702	GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Mantenimento	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.). E' stata realizzata la manifestazione Festa di Primavera che si è svolta dal 19 al 21 aprile 2024 riscontrando il consueto successo di pubblico e di presenze. I mercatini estivi, approvati con delibera di giunta comunale n. 71 del 26/03/2024, si stanno regolarmente svolgendo nelle varie piazze e vie del lido. Durante la stagione estiva si sono svolti regolarmente i mercatini programmati nelle varie piazze e vie del lido di Jesolo. Nei giorni 18, 19 e 20 ottobre 2024 si è realizzato l'evento Festa d'Autunno a Jesolo Paese, che ha conseguito l'ormai storica affermazione tra i numerosi visitatori e trovando un ottimo riscontro tra gli operatori commerciali.		ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA DI PRIMAVERA	30/04/2024	30/04/2024	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE MERCATINI	30/09/2024	30/09/2024	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE FESTA D'AUTUNNO	31/10/2024	31/10/2024	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024_3703	ORGANIZZAZIONE VILLAGGIO DI NATALE	Sviluppo	Gambato Valentina	100%	100%	Con l'obiettivo di consolidare ed arricchire le iniziative finalizzate ad una rivitalizzazione del tessuto commerciale e programmate nel periodo invernale è prevista la realizzazione della manifestazione "Villaggio di Natale" che, partendo dall'esperienza degli anni passati, vuole essere un contenitore che accoglie al suo interno diverse manifestazioni ispirate al tema del Natale. La programmazione delle attività di animazione e di intrattenimento sarà affiancata da una serie di ulteriori iniziative di promozione turistica, che faranno da volano per dare ai residenti e ai turisti un insieme di attività tipiche del periodo natalizio. Il "Villaggio di Natale", con l'allestimento di almeno 60 casette, verrà realizzato nel tratto di strada che va da piazza Mazzini a piazza Aurora con chiusura al traffico e temporanea pedonalizzazione. Trattasi di gestire e coordinare tutte le attività connesse con la promozione ed il consolidamento delle manifestazioni pubbliche a carattere prevalentemente commerciale (fiere, mercatini, etc.) durante le festività natalizie e a chiusura del periodo invernale, quali il Villaggio di Natale. Verranno gestite le procedure pubbliche di assegnazione delle casette chalet e di selezione degli operatori dello spettacolo viaggiante. Vengono gestiti anche tutti i procedimenti autorizzatori relativi agli spettacoli e intrattenimenti pubblici seguiti dagli altri uffici comunali, con relative attività accessorie.	E' cominciata fin da inizio anno la progettazione del Villaggio di Natale, con particolare attenzione dedicata all'area di piazza Aurora e piazza Mazzini. La nuova progettazione riguarda sia gli allestimenti del Villaggio che gli eventi, oltre alla consueta organizzazione generale del mercatino di Natale. L'ufficio ha cominciato nel mese di luglio ad organizzare le iniziative del Natale: il Villaggio di Natale che è regolarmente partito dal 22 novembre dicembre e si è concluso il 7 gennaio. Il Villaggio di Natale è stato gestito interamente dal Comune, mediante selezione pubblica degli operatori commerciali. L'iniziativa ha riscontrato un notevole successo con la presenza di quasi 400.000 persone. Il Mercatino in p.ta Casabianca, si è svolto con regolarità secondo il calendario concordato.	ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE VILLAGGIO DI NATALE	31/12/2024	31/12/2024	RISULTATO
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024_3704	REVISIONE DELLA PIANTA ORGANICA DELLE FARMACIE	Mantenimento	Gambato Valentina	100%	100%	La pianta organica delle farmacie è oggetto di revisione biennale da parte del Comune entro il mese di dicembre di ogni anno pari, in base alle rilevazioni della popolazione residente nel comune, pubblicate dall'Istituto nazionale di statistica, ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della legge 2/4/1968, n. 475 e successive modifiche e integrazioni. L'ultima revisione risale a dicembre 2022, pertanto quest'anno, entro il 31.12.2024, si dovrà procedere con la suddetta revisione biennale.	L'obiettivo è stato raggiunto.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERA DI REVISIONE PIANTA ORGANICA ALLA GIUNTA COMUNALE ENTRO	31/12/2024	31/12/2024	PERFORMANCE
										TRASMISSIONE DELIBERA APPROVATA ALL'ASL, ALLA REGIONE VENETO E ALL'ORDINE DEI FARMACISTI	SI	SI	RISULTATO
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024_3705	GESTIONE MERCATI RELATIVI AL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA	Miglioramento	Gambato Valentina	100%	100%	L'obiettivo da perseguire è quello di gestire le attività riguardanti i 4 mercati settimanali riconosciuti. La partecipazione al mercato è regolata da normativa nazionale e regionale e dal regolamento comunale. La gestione dei mercati comprende: -l'aggiornamento della titolarità dei posteggi a seguito delle comunicazioni/SCIA di subentro; -la registrazione delle assenze dei titolari e delle relative giustificazioni, al fine di verificare che non venga superato il limite massimo di assenze ingiustificate effettuabili in un anno come stabilito dalla normativa; -fornitura dell'energia elettrica ai posteggi alimentari: gestione dei pagamenti della tariffa per l'erogazione del servizio, gestione dei subentri; -coordinamento con il Comando Polizia Locale e gli altri Uffici interessati per la risoluzione delle varie problematiche, anche a seguito segnalazione dei titolari di posteggio (sistemazione buche pericolose nell'asfalto, spostamento di posteggi per sopravvenute esigenze, ecc.)	L'obiettivo è stato raggiunto.	APPROVAZIONE CALENDARIO MERCATI ANNO SUCCESSIVO	30/09/2024	30/09/2024	PERFORMANCE
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024_3706	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO ACCONCIATORI, ESTETISTI TATUAGGIO E PIERCING	Sviluppo	Gambato Valentina	100%	100%	L'obiettivo prefissato è quello di aggiornare il regolamento per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista tatuaggio e piercing alla luce dello schema tipo di regolamento comunale approvato dalla Regione Veneto con deliberazione di Giunta Regionale n. 1682 del 30.12.2022, previa acquisizione dei pareri tecnici di competenza dell'ASL e dell'Ufficio Edilizia Privata e del parere delle associazioni di categoria.	In data 15.02.2024 l'ufficio ha ricevuto, con la dirigente e l'assessore referente, il rappresentante dell'Associazione di categoria Confartigianato per un primo confronto sullo schema di regolamento. L'ufficio ha predisposto la comparazione tra il vigente regolamento comunale e lo schema di regolamento approvato dalla regione al fine di valutare eventuali modifiche/integrazioni rispetto al regolamento regionale. La bozza di regolamento predisposta dall'ufficio secondo lo schema regionale è stata sottoposta come informativa alla giunta comunale, che nella seduta del 16.07.2024 ha espresso parere favorevole per procedere con l'approvazione, previa acquisizione dei pareri previsti. In data 17.07.2024 è stato richiesto all'ULSS4-Veneto Orientale e all'U.O. Edilizia il parere in merito ai requisiti dei locali. In data 19.07.2024 l'U.O. Edilizia ha presentato delle osservazioni che sono state parzialmente recepite nel regolamento. In data 30.07.2024 è pervenuto il parere favorevole da parte dell'ULSS4. In data 17.07.2024 è stato richiesto il parere anche alle Associazioni di Categoria. Sono pervenute delle osservazioni da parte della Confartigianato e dell'ASCOM, che sono state parzialmente recepite. In data 13.09.2024 è stata predisposta la proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale. Il regolamento è stato approvato dallo stesso in data 26.09.2024 con deliberazione n. 92.	PROPOSTA PER CONSIGLIO COMUNALE	31/12/2024	31/12/2024	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024_3707	PARTECIPAZIONE BANDO DISTRETTI COMMERCIO	Sviluppo	Gambato Valentina	100%	100%	Il Comune di Jesolo, in seguito alla positiva esperienza del progetto di avvio oggetto di contributo regionale, ha ottenuto il riconoscimento del distretto territoriale del commercio denominato "distretto del commercio del litorale" su invito delle organizzazioni delle imprese del commercio e dei servizi maggiormente rappresentative in ambito regionale. Con deliberazione della Giunta Regionale n. 237 del 6 marzo 2018 la Regione ha provveduto a riconoscere tra gli altri anche il "distretto del commercio del litorale" e ne ha previsto l'iscrizione nell'elenco regionale dei distretti del commercio. Ad inizio 2021 il Distretto del commercio del litorale ha ottenuto il rinnovo dell'iscrizione all'albo regionale dei distretti del commercio. Il progetto del Distretto del commercio del litorale prevede un cronoprogramma pluriennale e la realizzazione di varie iniziative in carico sia alle amministrazioni comunali sia alle associazioni di categoria e quelle presenti nel territorio. Nel corso del 2024 si dovrà procedere con la realizzazione della prima annualità relativa al progetto legato al nuovo bando di finanziamento approvato dalla Regione Veneto con la DGR n. 956 del 31 luglio 2023.	A seguito della partecipazione al nuovo bando di finanziamento approvato dalla Regione Veneto con la DGR n. 956 del 31 luglio 2023, il Distretto del commercio del litorale risulta assegnatario di un nuovo contributo regionale. La richiesta di partecipazione al bando è stata presentata da Ascom servizi, la società di servizi dell'Associazione di categoria Confcommercio, che ha veicolato tutte le richieste di finanziamento delle singole imprese, che prevedono sia il finanziamento di interventi di ristrutturazione sia iniziative di promozione del distretto del commercio. Quest'ultime iniziative verranno realizzate in coordinamento con il comune di Jesolo, pertanto per iniziare la progettazione di tali iniziative, si è svolto a fine giugno un incontro con Ascom servizi, al fine di delineare le prossime fasi di realizzazione del progetto. Nel secondo semestre sono proseguite le iniziative contenute nel progetto presentato dall'Associazione di categoria Confcommercio per il nuovo bando di finanziamento dei distretti del commercio. Le imprese stanno regolarmente svolgendo le attività di rinnovamento delle proprie strutture e dei propri locali. Le iniziative di promozione sul territorio si svolgeranno invece nel corso del secondo anno di progettazione, presumibilmente in occasione della prossima Festa di Primavera edizione 2025.	PRESENTAZIONE PROGETTAZIONE ALLA REGIONE VENETO	30/09/2024	30/09/2024	RISULTATO
										REALIZZAZIONE PROGETTI E INIZIATIVE DEL DISTRETTO	31/12/2024	31/12/2024	RISULTATO
37	ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024_3708	PROGETTO DI REVISIONE DEL MERCATO CITTADINO DI PIAZZA KENNEDY	Strategico	Gambato Valentina	20%	20%	Il Comune di Jesolo è dotato di un Piano del commercio su aree pubbliche, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 38 del 29.04.2021. Tale Piano comprende il Regolamento comunale di gestione dei mercati su area pubblica e delle altre attività di commercio su area pubblica e comprende anche le schede dei quattro mercati del comune di Jesolo: il mercato annuale e il mercato stagionale di Jesolo Paese in piazza Kennedy e il mercato annuale e il mercato stagionale di Cortellazzo in piazza del Granatiere. L'area mercatale di piazza Kennedy ha subito una serie di modifiche negli ultimi anni, anche strutturali. E' stata completamente rifatta la pavimentazione di tutta la piazza, che ha comportato anche l'abbattimento e la piantumazione di alberi, è stata modificata la viabilità interna alla piazza, sono stati spostati per vari motivi alcuni operatori commerciali in posteggi diversi e risultano anche alcuni posteggi cessati definitivamente. Si rende pertanto necessario procedere con un intervento importante di revisione del mercato di piazza Kennedy, annuale e stagionale, avviando una nuova progettazione dell'area, sia dal punto di vista della progettazione degli spazi dei posteggi degli operatori, sia dal punto di vista di viabilità, sicurezza di accesso all'area, prevenzione incendi, pulizia dell'area, ecc. L'obiettivo è complesso e molto importante, pertanto si prevede la realizzazione dello stesso nell'arco di almeno un biennio.	L'ufficio nel primo semestre ha raccolto tutte le informazioni e la documentazione necessaria all'avvio del progetto di revisione del mercato cittadino di Piazza Kennedy. Ha, inoltre, verificato la modalità di affidamento del servizio di progettazione e consulenza da parte di soggetto tecnico esterno. Considerato che per l'affidamento del servizio di progettazione è necessario svolgere una indagine di mercato più complessa di quanto preventivato in fase di progettazione, con l'interessamento anche dei comuni limitrofi che hanno già avviato recentemente la procedura di riprogettazione del proprio mercato cittadino, si è ritenuto di traslare le fasi dell'obiettivo posticipando l'affidamento del servizio di progettazione all'inizio dell'anno 2025, con conseguente slittamento delle altre fasi, che ha comportato la previsione del raggiungimento dell'obiettivo alla fine del primo semestre del 2026. In data 27.11.2024 è stato trasmesso agli uffici comunali interessati e alle società partecipare Veritas S.p.A. e Jesolo Patrimonio S.r.l. l'invito per un primo incontro propedeutico alla riprogettazione del mercato, tenutosi in data 19.12.2024. In data 30.12.2024 è stato trasmesso ai partecipanti il verbale del suddetto incontro, invitando gli stessi a presentare proposte/pareri/osservazioni entro il 20.01.2024. Il secondo incontro sarà previsto nel corso dell'anno 2025, dopo l'affidamento al tecnico competente del servizio di progettazione.	INCONTRI TAVOLO TECNICO PER LA REVISIONE E PROGETTAZIONE DEL MERCATO CITTADINO	2,00	1,00	RISULTATO
38	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024_3801	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO RIVOLTE AL PERSONALE INTERNO, FOCALIZZATE AL FUNZIONAMENTO DEL SUAP E ALL'UTILIZZO DEL PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"	Miglioramento	Falcier Italo	100%	100%	Dal 2011 a Jesolo è attivo lo sportello unico per le attività produttive (SUAP). La sua presenza è andata via via affermandosi, coinvolgendo sempre più uffici e trovandosi a gestire un numero di pratiche in costante aumento. Dal 2022 si registra un ulteriore incremento dell'attività del SUAP dovuto all'estensione dell'utilizzo del portale Impresainungiorno anche ai settori edilizia ed urbanistica, per i quali è diventato l'unico canale ammesso per la presentazione delle pratiche al Comune di Jesolo. Inoltre, l'attribuzione al SUAP di Jesolo anche delle funzioni di SUE (sportello unico per l'edilizia residenziale) ha consolidato la sua funzione strategica nel rapporto tra Pubblica Amministrazione e imprese, professionisti e privati cittadini. Considerato il numero di uffici coinvolti, le rispettive aree di competenza, considerata la molteplicità delle funzioni e dei contenuti presenti nel portale Impresainungiorno, e considerata inoltre la crescente connessione tra il portale e gli applicativi gestionali in uso presso questo Comune, pare necessario dedicare particolare attenzione all'attività di formazione/aggiornamento dell'utenza interna costituita dalla platea di dipendenti che svolgono a tutti gli effetti funzioni di SUAP.	Le attività previste nelle due fasi dell'obiettivo sono state condotte con successo. Continua la regolare divulgazione, a cadenza all'incirca mensile, di una Newsletter trasmessa a tutti i componenti del Tavolo Virtuale, al quale partecipano circa una sessantina dipendenti di vari uffici, tutti abilitati ad operare sul portale Impresainungiorno. Attraverso lo strumento del Tavolo Virtuale si è avviata la diffusione di informazioni di dettaglio ed istruzioni operative per guidare ed uniformare al corretto utilizzo delle varie funzioni del portale. E' stata costituita ed è resa disponibile in uno spazio Web, ed è regolarmente aggiornata, la raccolta di tutte le Newsletter trasmesse. L'obiettivo di alimentare con regolarità un flusso di informazioni e di aggiornamenti rivolto ai dipendenti del Comune che utilizzano la scrivania virtuale di back-office del SUAP è stato pienamente raggiunto. Al 31 dicembre sono 67 i dipendenti del Comune abilitati ad utilizzare il back-office del SUAP.	Numero di informative comunicate attraverso il tavolo virtuale condiviso denominato "SUAP/SUE Jesolo - TAVOLO VIRTUALE"	10,00	10,00	PERFORMANCE
										Attivazione e implementazione di uno spazio di condivisione online (cloud) dove rendere disponibili in modo organizzato tutte le informazioni somministrate attraverso il tavolo virtuale "SUAP/SUE Jesolo - TAVOLO VIRTUALE"	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
38	SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024_3802	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO RIVOLTE AGLI UTENTI ESTERNI, FOCALIZZATE AL FUNZIONAMENTO DEL SUAP E ALL'UTILIZZO DEL PORTALE "IMPRESAINUNGIORNO"	Miglioramento	Falcier Italo	100%	100%	Dal 2011 a Jesolo è attivo lo sportello unico per le attività produttive (SUAP). La sua presenza è andata via via affermandosi, coinvolgendo sempre più uffici e trovandosi a gestire un numero di pratiche in costante aumento. Dal 2022 si registra un ulteriore incremento dell'attività del SUAP dovuto all'estensione dell'utilizzo del portale Impresainungiorno anche ai settori edilizia ed urbanistica, per i quali è diventato l'unico canale ammesso per la presentazione delle pratiche al Comune di Jesolo. Inoltre, l'attribuzione al SUAP di Jesolo anche delle funzioni di SUE (sportello unico per l'edilizia residenziale) ha consolidato la sua funzione strategica nel rapporto tra Pubblica Amministrazione e imprese, professionisti e privati cittadini. Considerata la molteplicità delle funzioni e dei contenuti presenti nel portale Impresainungiorno, e considerata la varietà di procedimenti che riguardano l'edificazione edilizia ed in generale la manutenzione degli immobili sia ad uso produttivo che residenziale, pare necessario dedicare particolare attenzione all'attività di formazione/aggiornamento dell'utenza esterna chiamata obbligatoriamente all'utilizzo del front office del portale Impresainungiorno.	Le attività previste nelle due fasi dell'obiettivo sono state condotte con successo. Continua la trasmissione, con regolare cadenza all'incirca mensile, delle Newsletter dedicate ai tecnici esterni che si occupano di materie edilizie e che si trovano a dover presentare pratiche attraverso il portale Impresainungiorno. E' stata costituita ed è resa disponibile in uno spazio Web, ed è regolarmente aggiornata, la raccolta di tutte le Newsletter trasmesse. L'obiettivo di alimentare con regolarità un canale di informazione e di aggiornamento rivolto ai tecnici dell'area edilizia che utilizzano il portale Impresainungiorno è stato pienamente raggiunto. Risultano essere più di 90 gli iscritti alla newsletter trasmessa con cadenza pressoché mensile dall'ufficio SUAP.	Numero di newsletter "Edilizia privata e SUAP-SUE pubblicate	10,00	11,00	EFFICIENZA
										Numero di aggiornamenti della pagina di accoglienza e news del portale Impresainungiorno	3,00	4,00	EFFICIENZA
										Attivazione e implementazione di uno spazio di condivisione online (cloud) dove rendere disponibili tutte le newsletter inviate ai tecnici esterni	SI	SI	PERFORMANCE
38	SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	2024_3803	GESTIONE E MONITORAGGIO ATTIVITÀ RELATIVE ALLO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Funzionamento	Falcier Italo	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di supportare lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) nella gestione e nel monitoraggio delle funzioni attribuitegli dalla normativa vigente. In particolare, le attività del SUAP si concentreranno in: 1) presa in carico, controllo formale, inoltre ad enti competenti e monitoraggio delle pratiche pervenute sul portale www.impresainungiorno.gov.it ; 2) emissione provvedimenti unici conclusivi ai sensi dell'art. 7 d.P.R. 160/2010 con riferimento ai procedimenti ordinari non conclusi per silenzio assenso.	L'ufficio gestisce le pratiche in arrivo sul portale "impresainungiorno.gov.it" provvedendo: - alle verifiche di competenza; - all'inoltro agli enti competenti; - alla trasmissione di eventuali richieste di documentazione integrativa; - allo smistamento della documentazione integrativa pervenuta; - alla chiusura ed archiviazione delle pratiche di pertinenza. L'ufficio provvede alla redazione ed alla notifica dei provvedimenti unici conclusivi, rilasciati in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 7 del d.P.R. 160/2010 a fronte dei provvedimenti endoprocedimentali emessi dagli enti competenti. L'ufficio provvede, per conto dei colleghi dell'ufficio Edilizia privata, all'estrazione quindicinale delle pratiche per la verifica delle autocertificazioni. L'ufficio ha gestito nei termini il 100% delle nuove pratiche e delle comunicazioni pervenute sul portale "impresainungiorno.gov.it" da parte dei soggetti interessati e degli enti terzi coinvolti, anche a fronte di un aumento del 9,1% delle pratiche in arrivo rispetto all'anno precedente. L'ufficio ha rilasciato tutti i provvedimenti unici conclusivi di propria pertinenza richiesti dalle imprese tramite il portale.	PRATICHE PERVENUTE SUL PORTALE / PRATICHE GESTITE	100%	100%	PERFORMANCE
61	EDILIZIA	2023_6102	DETERMINAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	Strategico	Amadio Jury	70%	70%	L'attuale disciplinare per l'applicazione del contributo di costruzione, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 560 del 21/12/1987, risulta superato perché i valori applicati, nonché le disposizioni normative sono, nel tempo, mutati. L'obiettivo è quello di disciplinare le modalità per la monetizzazione dei servizi e la determinazione del contributo di costruzione commisurato alla incidenza degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione degli interventi comportanti trasformazioni urbanistiche ed edilizie, in quanto, le stesse, partecipano agli oneri ad essa relativi mediante la corresponsione del contributo di costruzione commisurato alla tipologia, destinazione e dimensione delle opere edilizie da realizzare, ai sensi dell'articolo 16 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 ss.mm.ii. In merito alla monetizzazione dei servizi, per gli interventi normati da un Piano Urbanistico Attuativo o da un Permesso di Costruire convenzionato, l'obiettivo è quello di disciplinare, secondo la normativa nazionale, regionale e comunale vigente, tutti quei casi nei quali la cessione all'Amministrazione o l'asservimento ad uso pubblico delle aree per servizi possono essere sostituiti dalla loro monetizzazione.	L'obiettivo è in linea con la programmazione.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE, ENTRO	31/12/2024	27/12/2024	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
61	EDILIZIA	2023_6103	AFFIDAMENTO ISTRUTTORIA PRATICHE CONDONO EDILIZIO	Miglioramento	Amadio Jury	100%	100%	Al fine di evadere le istruttorie residue giacenti delle vecchie richieste presentate negli anni 1985, 1994 e 2003 e rilasciare i provvedimenti finali si affiderà mediante incarico esterno un servizio di supporto all'attività istruttoria di gestione delle istanze per la verifica della completezza della documentazione e, in caso di carenza di documenti, dare avvio alla richiesta di integrazione per arrivare al rilascio del provvedimento finale. Nel corso del 2023 si prevede di affidare un incarico esterno e di portare a conclusione entro il fine del 2024 l'attività prevista dall'incarico affidato.	L'obiettivo è stato raggiunto.	ATTIVITA' PRE-ISTRUTTORIA SU ISTANZE DA CONSEGNARE AGLI INCARICATI - ANNO 2024 (ALMENO 15 ISTANZE/MESE)	MINIMO 180	198	RISULTATO
										VERIFICA ATTUALE PROPRIETA' E STAMPA VISURA - ANNO 2024 (SU MINIMO 15 ISTANZE AL MESE)	MINIMO 180	198	RISULTATO
										ATTIVITA' DI TRASMISSIONE RICHIESTE DI INTEGRAZIONE E COMUNICAZIONI VARIE RELATIVE ALLE PRATICHE ISTRUITE DALL'INCARICATO - ANNO 2024	ALMENO IL 50%	80%	PERFORMANCE
61	EDILIZIA	2024_6101	MONITORAGGIO DEI PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	Funzionamento	Amadio Jury	100%	100%	La Legge Regionale 4 aprile 2019, n°14 "Veneto 2050": politiche per la riqualificazione urbana e la rinaturalizzazione del territorio", persegue un processo di revisione del modello di sviluppo del territorio, promuovendo misure ed azioni finalizzate alla qualità della vita nelle città al riordino degli spazi urbani, riqualificazione urbanistica del patrimonio edilizio esistente anche al fine di arginare il fenomeno di degrado e dell'abbandono dei fabbricati. Considerate le peculiarità e l'oggettiva complessità, l'articolo 11 "Disposizioni generali e di deroga" della L.R. 14/2019, demanda al Consiglio Comunale le valutazioni che assumono un carattere pianificatorio nella misura in cui possono determinare deroghe più o meno estese alla vigente strumentazione urbanistica attraverso l'approvazione di una convenzione che specifica gli obblighi, funzionali al soddisfacimento di un interesse pubblico, che il soggetto attuatore si assume ai fini di poter conseguire il rilascio del titolo edilizio. Verificato che agli atti risultano presentate numerose istanze di permesso di costruire convenzionato per le quali, oltre a gravare il carico lavorativo ordinario, si rende necessario rilevare le tempistiche sulle diverse fasi endoprocedimentali. L'obiettivo dunque è quello di monitorare le tempistiche delle diverse fasi istruttorie al fine di garantire, al soggetto attuatore, tempi certi sul rilascio del titolo edilizio.	L'obiettivo è in linea con quanto previsto. L'attività connessa al rilascio dei permessi di costruire convenzionati si è svolta nel rispetto delle tempistiche. Eventuali allungamenti dei termini si possono verificare a seguito di richiesta di integrazioni per il reperimento di pareri interni. Si è riscontrato che seguito dell'adozione della variante n. 14 al Piano degli Interventi avvenuta in data 31.05.2024, le istanze di permessi di costruire convenzionati ai sensi della L.R. 14/2019 hanno subito un rallentamento. E' stato garantito il rispetto delle tempistiche previste per la condivisione con l'Amministrazione delle proposte di progettazione di opere pubbliche contenute nelle istanze di permesso di costruire convenzionato. A chiusura dell'esercizio 2024, l'obiettivo è stato completamente raggiunto.	PRESENTAZIONE PROPOSTA DELIBERA AL CONSIGLIO COMUNALE	ENTRO 15 GG	ENTRO 15 GG	RISULTATO
61	EDILIZIA	2024_6102	REVISIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO PER ADEGUAMENTO ALLA VARIANTE N. 14 AL PIANO DEGLI INTERVENTI ADOTTATA	Strategico	Amadio Jury	100%	100%	Dopo l'approvazione dell'ultimo regolamento edilizio da parte del Consiglio Comunale, si è resa necessaria una ulteriore variante al regolamento edilizio per adeguare lo stesso ai contenuti della variante al piano degli interventi n. 14, adottata dal consiglio Comunale in data 31.05.2024. Trascorso il periodo di pubblicazione della variante n. 14 adottata, sarà necessario adeguare il regolamento edilizio attraverso una nuova variante al fine di aggiornare la normativa comunale alle eventuali osservazioni accolte in sede di approvazione della variante n. 14 al P.I.	La procedura di revisione del regolamento edilizio risulta allo stato attuale conclusa, in quanto, con l'adozione della variante n. 14 al piano degli interventi in data 31/05/2024 con Delibera di Consiglio Comunale n.62, è stata approvata la variante al regolamento edilizio.	presentazione della proposta di delibera al Consiglio Comunale per l'approvazione della variante al regolamento edilizio entro	31/05/2024	31/05/2024	RISULTATO
63	GESTIONE SISTEMA QUALITA' AMBIENTALE	2024_6302	GESTIRE LA COMUNICAZIONE, LA PROMOZIONE E LA DIFFUSIONE DEL PROGRAMMA BANDIERA BLU DELLE SPIAGGE	Sviluppo	Borgato Alberto	100%	100%	Promuovere e comunicare il programma internazionale bandiera blu delle spiagge presso operatori turistici, turisti e cittadini, gestendo la comunicazione istituzionale in coordinamento con le linee guida espresse da Fee Italia e Fee International. Realizzare, gestire ed aggiornare la comunicazione sul litorale per la qualità delle acque di balneazione.	L'obiettivo Bandiera Blu 2024 è stato avviato con la predisposizione dei pannelli bandiera blu da affiggere nel litorale e con la riapertura del Punto Blu comunale. I pannelli sono stati stampati e distribuiti a tutte le UMG e sono stati avviati i contatti per la trasmissione dei dati sulla balneazione. E' stata programmata la manifestazione bandiera Blu, requisito obbligatorio del programma, in collaborazione con l'ufficio stampa. La Bandiera Blu 2024 è stata oggetto di visita di controllo internazionale in data 12.07.2024 da parte di un ispettore qualificato di FEE International accompagnato dal presidente FEE Italia. La verifica ha dato esito positivo con due osservazioni prontamente risolte e verificate. E' stata realizzata la manifestazione Bandiera Blu 2024 con la consegna del vessillo dal Sindaco a Federconsorzi alla presenza delle autorità.	ISTITUZIONE PUNTO BLU	SI	SI	PERFORMANCE
										N. AGGIORNAMENTI DEI DATI SULLA BALNEAZIONE	5,00	5,00	RISULTATO
63	GESTIONE SISTEMA QUALITA' AMBIENTALE	2024_6303	COORDINARE E GESTIRE IL PROGETTO ECOSCHOOLS NEI PLESSI SCOLASTICI E PROGETTARE E GESTIRE GLI EVENTI AMBIENTALI AD ESSO COLLEGATI.	Sviluppo	Borgato Alberto	100%	100%	Gestire il programma Eco-schools promosso da FEE International in Italia, coordinare le scuole di Jesolo per la realizzazione delle attività previste, partecipare come parte attiva a tutti gli Eco-comitati, nonché organizzare e promuovere gli eventi a tema ambientale che si svolgono durante l'anno scolastico.	Il programma eco-schools nelle scuole pubbliche di Jesolo è coordinato dall'UO Gestione Qualità e ambiente. Il programma si è svolto con regolarità e continuità nel corso dell'anno scolastico 2023-2024. Al termine del presente anno scolastico tutte le scuole aderenti al programma hanno conseguito la certificazione ambientale Bandiera Verde. Il programma Eco-schools è ufficialmente ripartito nel mese di settembre/ottobre con l'inizio dell'anno scolastico 2024/2025 e sono già stati svolti i primi incontri di coordinamento con tutte le scuole.	N. INCONTRI CON OGNI SCUOLA COINVOLTA	2,00	4,00	RISULTATO
										N. EVENTI AMBIENTALI ORGANIZZATI	2,00	4,00	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
63	GESTIONE SISTEMA QUALITA' AMBIENTALE	2024_6304	INIZIATIVE AMBIENTALI IN COLLABORAZIONE CON SOGGETTI ESTERNI PER LA DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DELL'AMBIENTE E DEL TERRITORIO.	Sviluppo	Borgato Alberto	100%	100%	Gestire iniziative ambientali in collaborazione con soggetti esterni per la diffusione della conoscenza dell'ambiente e del territorio.	L'obiettivo per il 2024 ha visto la realizzazione di due importanti eventi ambientali che hanno coinvolto i cittadini di Jesolo nelle iniziative svolte in collaborazione con l'associazione Plastic Free nelle seguenti date: 30/03 e 21/04. Inoltre si è svolta un'importante iniziativa di sensibilizzazione sul tema dell'inquinamento da plastica in data 23/04/2024 presso la sala consiliare del municipio. Tra le altre iniziative ambientali, va citata la partecipazione del Sindaco invitato da FEE Italia al "BLUE FORUM DEL MARE - GAETA - 10-14 APRILE 2024" per presentare l'esperienza di Jesolo nel programma Eco-Schools e nella sensibilizzazione ambientale. Nel corso del mese di novembre 2024 è stata svolta la "Festa dell'Albero" presso l'istituto scolastico I.Calvino in cui sono stati realizzati dei laboratori sugli alberi, sulla carta e sulle tematiche ambientali sull'importanza degli alberi coinvolgendo gli studenti di diverse fasce di età.	N. INIZIATIVE AMBIENTALI	2,00	3,00	RISULTATO
64	SPORTELLO EDILIZIA	2024_6401	MONITORAGGIO TRIMESTRALE DELLE ENTRATE DERIVANTI DA ONERI DI URBANIZZAZIONE	Funzionamento	Amadio Jury	100%	100%	L'obiettivo consiste nel verificare l'entità degli introiti correlati al rilascio dei titoli edilizi al fine di tenere aggiornate le previsioni di bilancio. Si prevede di aggiornare/integrare il software in uso al fine di snellire la procedura di acquisizione dei pagamenti.	Al fine di monitorare l'entità degli introiti correlati al rilascio dei titoli edilizi e di tenere così aggiornate le previsioni di bilancio, si sta provvedendo ad una verifica trimestrale delle entrate. Con determina dirigenziale n.793 del 04/05/2024 si è provveduto all'accertamento del contributo di costruzione per il 1° trimestre 2024. Al fine di monitorare l'entità degli introiti correlati al rilascio dei titoli edilizi e di tenere così aggiornate le previsioni di bilancio, si è provveduto, nel corso dell'esercizio, ad una verifica trimestrale delle entrate. Con determina dirigenziale n.793 del 04/05/2024 si è provveduto all'accertamento del contributo di costruzione per il 1° trimestre 2024. Con determina dirigenziale n.1246 del 11/07/2024 si è provveduto all'accertamento del contributo di costruzione per il 2° trimestre 2024 e con determina dirigenziale n. 1738 del 10/10/2024 all'accertamento del contributo di costruzione per il 3° trimestre 2024. In perfetto allineamento con l'obiettivo, entro il 31/01/2025 si procederà all'accertamento dell'ultimo trimestre 2024.	VERIFICA TRIMESTRALE	SI	SI	PERFORMANCE
65	SISTEMI INFORMATIVI	2022_6504	TRASFORMAZIONE DIGITALE DELL'ENTE: ADESIONE ALLE INIZIATIVE DEL PNRR	Strategico	Pernechele e Alessandra	100%	100%	Il Piano Triennale per la transizione digitale del Comune di Jesolo pone fra i suoi obiettivi principali il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali, premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche. Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale online rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, in modo che essi siano utilizzabili da qualsiasi dispositivo, senza alcuna competenza pregressa da parte dei cittadini, nel pieno rispetto delle norme riguardanti accessibilità e protezione dei dati personali. Anche il PNRR insiste su tale obiettivo, in particolare con i sub-investimenti 1.4.1: "Citizen experience - Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali" e 1.4.2: "Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali". Con l'adesione all'accordo quadro CONSIP per Servizi applicativi in ottica Cloud e PMO, sono state pianificate le attività per dare attuazione al processo di trasformazione digitale, al fine di garantire che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente. In particolare, attraverso l'adesione ai bandi del Dipartimento per la Trasformazione Digitale attuativi del PNRR, l'unità organizzativa dovrà mettere on line il nuovo sito web e integrare il portale dove sono pubblicati i servizi digitali, favorendo ulteriormente l'accesso a PagoPA e all'AppIO.	L'obiettivo è stato raggiunto.	ADESIONE AI BANDI PNRR MISURA 1.4	SI	SI	PERFORMANCE
										NR. DOMANDE DI PARTECIPAZIONE PRESENTATE	>2	8	RISULTATO
										NR. SERVIZI DIGITALI IMPLEMENTATI	>30	47	RISULTATO
										ATTIVAZIONE DI NUOVI SERVIZI DIGITALI IN AGGIUNTA A QUELLI GIÀ FUNZIONANTI	SI	SI	PERFORMANCE
65	SISTEMI INFORMATIVI	2024_6501	INTERVENTI PER RISOLVERE I MALFUNZIONAMENTI SEGNALATI DAGLI UTENTI	Funzionamento	Pernechele e Alessandra	100%	100%	Risolvere i malfunzionamenti hardware o software o di rete segnalati dagli utenti, eseguire elaborazioni gestionali, assistere gli utenti nell'esecuzione di alcune operazioni (ad es. predisposizione di documenti particolari, trasferimenti di file, masterizzazioni, ecc.). Per i fini di cui sopra è attivo un sistema di ticketing on-line, a mezzo del quale tutti gli utenti abilitati possono fare segnalazioni specifiche, ovvero ricercare soluzioni sulla base di manuali e prassi operative pubblicate, di agevole ricerca. Il sistema trasmette automaticamente le e-mail di segnalazione e quelle successive di presa in carico (assegnazione ad un operatore specifico della U.O. Sistemi Informativi) e comunicazione di avvenuta risoluzione del problema, per la quale gli operatori possono intervenire da remoto ovvero in presenza.	Nei primi sei mesi le segnalazioni di assistenza utenti pervenute alla UO Sistemi Informativi risultano essere ben oltre il numero programmato: risultano infatti già prese in carico quasi l'80% del numero totale previsto. Il tempo medio d'intervento è risultato essere di 0,32 giorni, più basso rispetto allo scorso anno e ben al di sotto dei 2,5 giorni attesi. Nella seconda metà dell'anno si è mantenuto il trend di crescita delle segnalazioni di assistenza del primo semestre registrando in totale 2933 richieste. Il tempo medio d'intervento è risultato essere di 0,28 giorni, più basso rispetto allo scorso anno e ben al di sotto dei 2,5 giorni attesi.	TEMPO MEDIO DI INTERVENTO (GIORNI)	<2,5gg	0,28	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
65	SISTEMI INFORMATIVI	2024_6502	GESTIONE SERVER, RETE DATI, SOFTWARE GESTIONALI	Funzionamento	Pernechele e Alessandra	100%	100%	Monitorare il funzionamento dei server rimasti in gestione propria, 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, gestire i processi conseguenti all'attivazione della nuova piattaforma di cyber security.	A fine anno sono stati registrati 419 interventi sistemistici per un totale di circa 1810 ore. Durante l'orario di lavoro non si sono registrati blocchi ai sistemi dovuti a disservizi che dipendono dalle attività della UO o a manutenzione programmata.	n. ore di blocco sistemi a seguito disservizio	<48ore	0	PERFORMANCE
										n. ore di blocco sistemi in orario lavorativo per manutenzione programmata	<4ore	0	PERFORMANCE
65	SISTEMI INFORMATIVI	2024_6503	ATTIVAZIONE E GESTIONE PROGRAMMA DI FORMAZIONE PERSONALIZZATA SYLLABUS SULLO SVILUPPO DIGITALE	Sviluppo	Pernechele e Alessandra	100%	100%	Syllabus è la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni, messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica in attuazione del PNRR. Scopo ultimo dell'applicativo è supportare i processi di innovazione delle amministrazioni, a partire da quelli relativi alla transizione digitale. I prerequisiti per accedere alla formazione sono tre: l'amministrazione deve essere registrata su Syllabus, la persona deve essere inserita all'interno dell'elenco discendenti e deve avere una competenza assegnata. L'Amministrazione di appartenenza seleziona ed abilita il personale autorizzato ad accedere alla piattaforma e la registrazione deve essere curata dal referente di sistema, individuato dal Comune fra il personale assegnato all'unità organizzativa Sistemi Informativi. Per tutti i dipendenti assunti nell'anno 2024, l'unità organizzativa dovrà occuparsi della registrazione. Il referente, inoltre, dovrà interfacciarsi con il DFP per ottenere i report (periodici e finale) sulle competenze acquisite, ai fini del monitoraggio.	Anche quest'anno continua il progetto di formazione per i dipendenti Syllabus. In particolare viene richiesto ai dipendenti che avevano raggiunto lo scorso anno un livello di formazione base, di raggiungere il livello intermedio, a quelli che avevano raggiunto il livello intermedio di raggiungere quello avanzato, a quelli che avevano raggiunto il livello avanzato di seguire e superare i corsi sulla cybersecurity. I nuovi dipendenti dovranno raggiungere il livello base, le elevate qualificazioni o dirigenti il livello avanzato. La modalità di partecipazione ai corsi è cambiata rispetto allo scorso anno: mentre prima veniva fatto un test di ingresso su tutti gli argomenti e poi venivano somministrati i corsi in base alla preparazione di base, quest'anno per ogni argomento viene fatto un test di ingresso stabilendo subito la preparazione per quel argomento. I valori per quest'anno sono: Dipendenti inseriti in piattaforma: 273; Dipendenti registrati: 245; di cui: 36 nuovi dipendenti, 19 registrati, 13 test autovalutazione + 13 partecipanti ai corsi	DIPENDENTI INSERITI IN PIATTAFORMA	10,00	36,00	PERFORMANCE
										DIPENDENTI REGISTRATI	10,00	19,00	PERFORMANCE
65	SISTEMI INFORMATIVI	2024_6504	AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI	Sviluppo	Pernechele e Alessandra	100%	100%	La U.O. necessita di acquisire beni e servizi da ditte specializzate, sia per la gestione degli apparati e dei servizi informatici dell'Ente che per la gestione di altri servizi connessi all'informatica rivolti alla cittadinanza. L'attività si sostanzia nella predisposizione degli atti di acquisto (variabili in ragione dell'importo e della procedura prescelta), nell'esecuzione delle verifiche sugli aggiudicatari, nella predisposizione delle comunicazioni verso i partecipanti e dei documenti soggetti a pubblicazione o legale notizia, nella predisposizione degli atti di liquidazione delle spese. Pur non essendo necessariamente di rilevante importo, gli affidamenti della U.O. sono numerosi e per la specificità del settore della Information and Communication Technology (ICT) sono spesso associati a fenomeni di diritti esclusivi o di prodotti infungibili. Sono altresì soggetti a frequenti aggiornamenti tecnologici e alle linee guida di Agid. L'attività amministrativa anche durante il 2024 sarà particolarmente intensa perché legata al processo di digitalizzazione avviato che avrà continua evoluzione nei prossimi anni.	Nel primo semestre del 2024 sono stati effettuati n. 16 affidamenti su 16 richieste coprendo il 100% delle attività pianificate. Gli affidamenti effettuati hanno riguardato l'acquisto di servizi informatici come caselle di posta elettronica, PEC, manutenzioni software, licenze d'uso, hardware, dispositivi di sicurezza, software, firme e marche digitali, sigilli elettronici. Nel periodo sono state liquidate n. 50 fatture. Nel secondo semestre del 2024 sono stati effettuati n. 11 affidamenti di cui 2 accordi quadro su 11 richieste coprendo il 100% delle attività pianificate, per un totale annuale di n. 27 affidamenti. Gli affidamenti effettuati hanno riguardato l'acquisto di servizi informatici, manutenzioni software, licenze d'uso, hardware, dispositivi di sicurezza, software. Nel periodo sono state liquidate n. 27 fatture, per un totale annuo di n. 77 fatture.	Affidamenti effettuati/affidamenti richiesti	100%	100%	PERFORMANCE
65	SISTEMI INFORMATIVI	2024_6505	IMPLEMENTAZIONE DEL PROCESSO D'INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI DELL'ENTE	Funzionamento	Pernechele e Alessandra	25%	25%	Le Pubbliche Amministrazioni Centrali e Locali negli ultimi anni sono state chiamate a sostenere il processo di profonda innovazione digitale del Paese. Il Comune ha fatto adesione all'accordo quadro CONSIP per Servizi applicativi in ottica Cloud e PMO, attraverso la stipula di un contratto esecutivo che mette a disposizione servizi di sviluppo ed evoluzione delle applicazioni dell'Amministrazione per la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, sfruttando il paradigma cloud; prevede inoltre la migrazione applicativa al cloud secondo il modello CEP (Re-architect e Re- Platform), i servizi di evoluzione delle applicazioni esistenti, i servizi di manutenzione, nonché i servizi di supporto specialistico e di assicurazione della qualità del software. Il contratto esecutivo, che avrà durata di 48 mesi, mira a dare attuazione al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2021 - 2023 (e successivi aggiornamenti) e al Piano Triennale per la transizione digitale approvato dall'Amministrazione Comunale con DGC n. 113 del 22/12/2022. Il progetto prevede misure per migliorare i servizi di front end e back end, la trasparenza amministrativa e il contenimento dei costi dell'azione amministrativa.	L'obiettivo è in linea con la programmazione.	Gestionale eventi ed appuntamenti: sviluppo nuove funzionalità	31/08/2024	31/08/2024	ATTIVITA
										Avviso 1.4.3: Sviluppo servizi Applo	01/10/2024	01/10/2024	ATTIVITA
										Avviso PNRR 1.4.3: numero dovuti PagoPA da collegare al software di rendicontazione jEntrateAttese	100,00%	100,00%	RISULTATO
65	SISTEMI INFORMATIVI	2024_6506	ANALISI MODALITA' DI INTRODUZIONE DI SISTEMI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE	Strategico	Castelletto Ezio	20%	20%	Le finalità sono quelle di valutare come l'intelligenza artificiale possa essere introdotta in qualsiasi campo delle attività dell'Ente: per migliorare e ottimizzare alcune attività amministrative, per dialogare con il cittadino attraverso chatbot, per creare immagini virtuali per promuovere le attività dell'Ente o a fini turistici, per controllare il territorio e i flussi di traffico automobilistico e per pianificare le attività turistico-economiche.	L'obiettivo è in linea con la programmazione.	Analisi di mercato in materia di intelligenza artificiale entro	31/12/2024	31/12/2024	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2022_0004	FORMAZIONE DI UN PIANO DI FASCICOLAZIONE DOCUMENTALE PER L'EFFICIENTAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PRODUZIONE DOCUMENTALE.	Strategico	Borgato Alberto	100%	100%	Il Comune di Jesolo ha l'esigenza di intraprendere un percorso di efficientamento dell'organizzazione della struttura con particolare riferimento alla produzione documentale, mediante un'implementazione pratica delle attività di gestione dei documenti prodotti dall'Ente. L'obiettivo è la compilazione, attraverso un'attività di rilevazione e analisi che permetta l'identificazione dell'attuale grado di consapevolezza della gestione documentale, di un piano di fascicolazione dei documenti prodotti dal Comune di Jesolo. Tale piano andrà a costituire parte del "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio del Comune". L'obiettivo ha la finalità di formare e redigere uno schema logico (c.d. piano di fascicolazione) atto alla corretta formazione, gestione, archiviazione e selezione dei fascicoli prodotti dal Comune	La redazione del piano di fascicolazione è terminata ed il piano è stato recepito al prot 2024/42130. Ora l'attività da svolgere riguarderà l'implementazione del piano nel sistema informativo gestionale di competenza dei Sistemi Informativi interni e l'obiettivo assegnato al servizio URP e Protocollo è concluso.	PRESENTAZIONE DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE ELABORATO DAL PROFESSIONISTA	SI	SI	PERFORMANCE
										APPROVAZIONE DEL PIANO DI FASCICOLAZIONE	SI	SI	RISULTATO
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0002	GESTIONE DEL SISTEMA INTEGRATO PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE CERTIFICATO ISO 9001 E 14001 E VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE ED ESTERNE	Strategico	Borgato Alberto	100%	100%	GESTIRE IL SSITEMA INTEGRATO PER LA QUALITA' E L'AMBIENTE UNI EN ISO 9001 E 14001 ATTRAVERSO REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI, ANALISI DEL MIGLIORAMENTO, CONTROLLO QUALITA, ANALISI DELLE PRESTAZIONI AMBIENTALI, VALUTAZIONE DEI RISCHI, ECC. COME DA NORME UNI EN ISO CERTIFICATE. TRA LE ATTIVITA' RIENTRANO ANCHE LE VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE E IL MONITORAGGIO ANNUALE SVOLTO DALL'ENTE DI CERTIFICAZIONE ESTERNO.	L'obiettivo è stato riavviato con continuità e continua il monitoraggio del sistema. Nel corso del 2024 si è valutato di cambiare l'ente di certificazione esterno e passare a SGS Italia per le verifiche di conformità. In seguito alla selezione ed affidamento, le verifiche sono iniziate in data 9/12/2024 e porteranno all'emissione del nuovo certificato ISO 9001 e 14001.	UFFICI COINVOLTI NEL PROCESSO DI GESTIONE	8,00	8,00	PERFORMANCE
										RIESAME DELLA DIREZIONE	31/12/2024	31/12/2024	EFFICIENZA
										VERIFICHE DI CONFORMITA'	2,00	2,00	RISULTATO
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0017	INDIVIDUAZIONE STRATEGIE DI VALORIZZAZIONE LOTTI E.R.P.C. COMPARTO 3A	Strategico	Pernechele e Alessandra	25%	25%	OBIETTIVO CONDIVISO UFFICIO E.R.P.C. - UFFICIO SERVIZI SOCIALI Tale obiettivo condiviso prevede di predisporre un avviso da pubblicare per rendere noto alla cittadinanza tutta, dell'opportunità di acquistare una certa quantità di cubatura E.R.P.C. che l'Amministrazione comunale intende cedere a prezzi calmierati, dando una risposta concreta ai propri cittadini.	Tra il mese di maggio e giugno è stato avviato il tavolo di lavoro tra l'ufficio E.R.P.C. e l'ufficio Servizi Sociali con i rispettivi Dirigenti, al fine di contestualizzare le migliori strategie per la valorizzazione dei lotti n. 4.6 e 4.7, che l'Amministrazione comunale intende, attraverso bandi pubblici, mettere a disposizione di tutti quei cittadini interessati alla realizzazione di un alloggio E.R.P.C. per soddisfare al proprio fabbisogno abitativo. L'obiettivo in data 30/09/2024 è stato messo in revisione in quanto è risultato necessario procedere con ulteriori approfondimenti con gli altri uffici coinvolti. Pertanto, la fase relativa alla predisposizione della bozza di avviso pubblico per la ricognizione di eventuali manifestazioni di interesse, è stata posticipata al 2025. L'obiettivo condiviso, per la necessità di ulteriori approfondimenti con gli altri uffici coinvolti, prevede nel corso dell'anno 2025 di ultimare la raccolta dati necessaria al fine di predisporre la bozza dell'avviso di bando pubblico da sottoporre all'attenzione della Giunta comunale e del Segretario generale.	Avvio del tavolo di lavoro per una analisi puntuale del contesto in cui operare.	30/06/2024	02/05/2024	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0018	INTERVENTI DI EDILIZIA PRODUTTIVA IN VARIANTE ALLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 4 L.R. 55/2012	Strategico	Pernechele e Alessandra	75%	75%	L'obiettivo condiviso per l'anno 2024 riguarda l'approvazione delle varianti al Piano degli Interventi attraverso la procedura prevista dall'art. 4 della L.R. 31 dicembre 2012 "Procedure urbanistiche semplificate di sportello unico per le attività produttive e disposizioni in materia urbanistica, di edilizia residenziale pubblica, di mobilità, di noleggio con conducente e di commercio itinerante". Considerato inoltre che l'articolo 72 delle Norme Tecniche Operative della variante n. 14 al Piano degli Interventi adottata, disciplina lo Sportello Unico per le Attività Produttive prevedendo "l'obbligo relativo alla sistemazione e messa in sicurezza degli accessi, all'integrazione delle opere di urbanizzazione e ai servizi interni previsti per legge, se carenti, alla riqualificazione dell'ambito di pertinenza, alle opere di mitigazione degli impatti visivi, sonori e olfattivi sul contesto circostante, alle corrispondenti misure di compensazione ambientale in relazione alla sottrazione di suolo di valore ambientale e naturalistico." L'art. 4 della L.R. 55/2012, prevede attivazione della Conferenza di Servizi di cui alla Legge n. 241/1990 e s.m.i. nella quale vengono demandate valutazioni anche di carattere pianificatorio nella misura in cui determinano varianti più o meno estese alla vigente strumentazione urbanistica attraverso l'approvazione di una convenzione che specifica gli obblighi, funzionali al soddisfacimento di un interesse pubblico, che il soggetto attuatore si assume ai fini di poter conseguire il rilascio del titolo edilizio. L'interesse pubblico si traduce nella progettazione e realizzazione di opere pubbliche per le quali si rende necessario la compartecipazione all'interno del procedimento dell'ufficio Urbanistica e dell'ufficio Lavori Pubblici per le rispettive valutazioni. In caso di esito positivo, la determinazione motivata di conclusione della Conferenza di Servizi, che costituisce proposta di variante urbanistica, deve essere trasmessa al Consiglio Comunale che delibera in merito a tale proposta.	Dopo la fase pre-istruttoria dell'U.O. Edilizia Privata ed Urbanistica, conclusa con il parere Urbanistico n. 2024/60, la proposta è stata sottoposta alla Giunta Comunale la quale, con deliberazione n. 160 del 11/06/2024, ha condiviso la progettazione dell'intero intervento. Successivamente, in data 11/07/2024, è stata indetta la conferenza di servizi e in data 16/07/2024, prot. 457428 è stata trasmessa la Verifica facilitata di Sostenibilità Ambientale alla Commissione VAS. Lo stato di attuazione dell'obiettivo risulta in linea con le fasi dello stesso. Nel secondo semestre sono state presentate altre 2 istanze per le quali, dopo una prima fase istruttoria edilizia, sono stati reperiti i pareri dell'ufficio Urbanistica, rispettivamente, di cui al prot. n. 97148 del 10/12/2024 e al prot. 100760 del 23/12/2024. Successivamente sono state richieste integrazioni al fine di sottoporre le proposte alla Giunta Comunale, quale atto di indirizzo.	Presentazione proposta di Delibera alla Giunta comunale entro il	16/07/2024	11/06/2024	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
05	DIRIGENTE 5' SETTORE	2024_0501	CONTRASTO ALLO SPACCIO DI DROGA, COMMERCIO ABUSIVO, DEGRADO URBANO E TUTELA GENERALE DELLA SICUREZZA URBANA	Strategico	Vanin Claudio	100%	100%	L'obiettivo di potenziamento dei sistemi di sicurezza, si realizza prevalentemente attraverso tre progetti. Il primo riguarda l'ampliamento dei servizi di sicurezza stradale e urbana, attraverso il prolungamento dell'orario notturno dei servizi delle pattuglie di polizia. Il servizio verrà svolto dalla 2.00 alle 4.00 attraverso il controllo di polizia stradale che riguarderà la prevenzione delle stragi del sabato sera, e il controllo della sicurezza urbana (rumori molesti, schiamazzi, spaccio, accattonaggio molesto). Il secondo progetto consiste nel potenziamento dei controlli antidroga sul territorio con il supporto delle due unità cinofile. Il terzo progetto prevede l'incremento dei controlli contro l'abusivismo sull'arenile, attraverso un plus orario di 4 ore e una diversa articolazione dell'orario ordinario di lavoro nella quale 5 unità vengono inviate ai controlli sull'arenile. Questi controlli non potrebbero essere effettuati con l'orario ordinario.	Con l'avvento dell'estate sono stati organizzati dei servizi mirati a potenziare la sicurezza urbana, in particolare servizi notturni ma grande attenzione è stata rivolta anche a controlli tesi a verificare i varchi di accesso alla Città, nelle prime ore del mattino, così da individuare mercanzia abusiva da vendere nelle nostre spiagge da parte di venditori privi di titolo autorizzativo. Si sono svolti con regolarità controlli antidroga con l'ausilio delle unità cinofile. Le attività programmate con il presente obiettivo hanno avuto corso regolare; la maggior parte dei controlli, soprattutto quelli in arenile, si sono svolti durante la stagione estiva, mentre i controlli sull'abusivismo commerciale e i controlli legati alla sicurezza urbana sono proseguiti anche successivamente.	POTENZIAMENTO SICUREZZA STRADALE E URBANA: REALIZZAZIONE	SI	SI	PERFORMANCE
										POTENZIAMENTO CONTROLLI ANTIDROGA: REALIZZAZIONE	SI	SI	PERFORMANCE
										POTENZIAMENTO SERVIZI ANTI-ABUSIVISMO SULL'ARENILE	SI	SI	PERFORMANCE
11	DEMANIO MARITTIMO	2024_1101	GESTIONE DELLE PRATICHE DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE, MANIFESTAZIONI, NULLA OSTA COMMERCIO ITINERANTE, ACCATASTAMENTI SABBIA E FACILI RIMOZIONI INVERNALI, RISPOSTA ALL'UTENZA, COORDINAMENTO AUTORITA' ENTI SOVRAORDINATI.	Funzionamento	Santarossa Chiara	100%	100%	L'art. 36 del Regolamento dell'Uso del demanio marittimo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 30/03/2015 disciplina gli ambiti di rilascio per le autorizzazioni stagionali per l'esercizio di attività lucrative in arenile demaniale 1. l'assegnazione dei nulla osta per l'esercizio dell'attività di commercio itinerante; 2. fotografo itinerante; 4. occupazioni per eventi e/o manifestazioni; 5. particolari occupazioni demaniali temporanee; 5. autorizzazioni invernali di accatastamenti sabbia; 6. autorizzazioni e nulla osta per occupazione /utilizzo di specchi acquei; 7. rimodulazioni aree concessionate. L'ufficio provvede all'istruttoria e al rilascio previo parere favorevole della Giunta Comunale e/o del dirigente di autorizzazioni stagionali inerenti eventi promozionali e manifestazioni in arenile demaniale. Durante la stagione balneare si rende necessario rispondere alle segnalazioni dell'utenza in prevalenza sulla qualità dei servizi in arenile demaniale. Nella gestione e nel rilascio delle autorizzazioni stagionali costante è l'interazione con gli Enti competenti individuati dalla legge regionale n.33/2002 e ss.mm. che talvolta esprimono pareri vincolanti (Capitaneria di Porto di Venezia, Agenzia del Demanio, Agenzia delle Dogane, Ministero dei trasporti e infrastrutture Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche, Regione del Veneto Area Tutela e Sviluppo del Territorio di Venezia - uff. demanio).	L'ufficio ha rilasciato, nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente, le autorizzazioni stagionali per l'esercizio di attività in arenile demaniale quali: - nulla osta per l'esercizio dell'attività di commercio itinerante; - fotografo itinerante; - attività nautiche noleggio piccoli natanti; - occupazioni per eventi e/o manifestazioni; - particolari occupazioni demaniali temporanee;- rimodulazioni aree concessionate; - occupazione/utilizzo di specchi acquei. Sono state altresì rilasciate le autorizzazioni per l'affidamento ad altri soggetti dell'attività oggetto di concessione demaniale (ex art. 45 bis cod. nav.) e le autorizzazioni per la somministrazione di alimenti e bevande in area demaniale da parte delle strutture ricettive prospicienti l'arenile. Nel corso della stagione balneare si è verificato un significativo incremento delle istanze pervenute non prevedibile e dovuto alla fase di transizione tra le concessioni demaniali marittime appena rilasciate e le vigenza delle concessioni differite, pertanto l'obiettivo è stato revisionato in aggiornamento dell'indicatore relativo al numero di istruttorie avviate per renderlo più attendibile rispetto alle mutate condizioni registrate nel corso dell'anno.	TERMINE PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	30 gg.	30 gg.	PERFORMANCE
11	DEMANIO MARITTIMO	2024_1102	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI INERENTI LE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME SULLA BASE DELLA NORMATIVA ESISTENTE	Sviluppo	Santarossa Chiara	100%	100%	Gestione dei titoli di concessione demaniale a carattere turistico ricreativo insistenti sull'arenile demaniale nel territorio del Comune di Jesolo in prevalenza a destinazione a stabilimento balneare con esercizio dell'attività di chioschi bar e natanti, nonché di pertinenze alberghiere, darsene, specchi acquei e pontili. I procedimenti amministrativi previsti sono rilasciati in conformità al Codice della Navigazione e alla legge regionale n. 33/2002 e ss.mm. ivi compreso il Piano Particolareggiato dell'Arenile (P.P.A.).	Sono state avviate le istruttorie e rilasciati i titoli concessori in modifica al contenuto delle concessioni demaniali marittime uscenti (scadute al 31/12/2023 per effetto delle sentenze del novembre 2021 dell'adunanza plenaria del Consiglio di Stato e differite nei termini di efficacia) e vigenti, con o senza ampliamento, come previsto dalle L.R. 33/2002 entro i termini attesi dalla normativa. Nel secondo semestre le istruttorie dei procedimenti per la variazione al contenuto delle concessioni demaniali marittime uscenti e vigenti sono state avviate con le modalità e nelle tempistiche previste dalla normativa in materia (Codice della Navigazione e Legge regionale n. 33/2002).	TEMPO ISTRUTTORIA	200,00	200,00	PERFORMANCE
11	DEMANIO MARITTIMO	2024_1103	GESTIONE, AGGIORNAMENTO E VERIFICA PAGAMENTI CANONI DEMANIALI, IMPOSTE REGIONALI E AGGIORNAMENTO SID	Funzionamento	Santarossa Chiara	100%	100%	Trattasi del calcolo e della verifica pagamenti dei canoni demaniali e imposte regionali. Con il sistema informativo demaniale S.I.D. Portale del Mare messo a disposizione del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, il concessionario provvede al pagamento in modo autonomo del canone con l'applicazione dell'aggiornamento Istat. L'ufficio predispone il calcolo del canone e ne da comunicazione 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. Il S.I.D. è lo strumento 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, 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.	Sono stati richiesti e riscossi i canoni demaniali marittimi 2024 relativi all'occupazione di area demaniale per: - concessioni demaniali marittime a carattere turistico-ricreativo; - autorizzazioni per occupazioni temporanee di arenile demaniale; - autorizzazioni per eventi e manifestazioni.	INVIO ALLA REGIONE VENETO VERSAMENTO DELLA QUOTA 40% DELL'IMPOSTA REGIONALE	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
11	DEMANIO MARITTIMO	2024_1104	ASSEGNAZIONE CONCESSIONI DEMANIALI MARITTIME	Strategico	Santarossa Chiara	100%	100%	A seguito della delega di funzioni di cui alla L.R.V. 33/2002, il Comune di Jesolo è titolare della funzione amministrativa in materia di rilascio e ogni modificazione inerente le concessioni demaniali marittime a finalità turistico-ricreative. La legge n. 118 del 05/08/2022 ha previsto che le concessioni demaniali marittime in essere continuino ad essere efficaci fino al 31 dicembre 2023 fatte salve proroghe tecniche funzionali all'espletamento delle procedure di nuova assegnazione. In adempimento alla normativa vigente, sono in corso le procedure ad evidenza pubblica richieste per l'assegnazione delle nuove concessioni demaniali marittime tenendo conto dei principi ispiratori indicati dalle sentenze n. 17 e 18 del 09/11/2021.	Nel primo semestre sono state rilasciate n. 2 nuove concessioni demaniali marittime e n. 2 nulla osta all'anticipata occupazione ex art. 38 Cod. Nav. in pendenza del rilascio del titolo concessorio. Nel corso dell'anno l'ufficio si è dedicato all'attività di assegnazione dei nuovi titoli concessori attraverso l'istruttoria delle istanze di parte di nuova concessione pervenute. In data 08/11/2024 si sono concluse le valutazioni comparative delle domande concorrenti nell'ambito delle procedure di rilascio delle nuove concessioni demaniali marittime.	AVVIO DELLE PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA FINO ALL'ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI, CON FORMAZIONE DEI RELATIVI ATTI	SI	SI	PERFORMANCE
11	DEMANIO MARITTIMO	2024_1105	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO SULL'USO DEL DEMANIO MARITTIMO	Strategico	Santarossa Chiara	50%	50%	Il regolamento sull'uso del demanio marittimo è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 30.03.2015. La revisione delle disposizioni in materia e le sentenze intervenute hanno determinato un nuovo assetto normativo che dovrà essere recepito nello strumento in uso all'ente comunale prevedendo un aggiornamento generale, oltre all'inserimento della procedura di nuova assegnazione delle concessioni demaniali marittime.	A settembre, a seguito di una riorganizzazione delle attività afferenti, riscontrata l'esigenza di avviare prioritariamente le attività di concertazione con l'Amministrazione comunale per meglio definire le modifiche e le nuove implementazioni al vigente regolamento per poi avviare la fase di revisione, l'obiettivo è stato revisionato in aggiornamento delle relative fasi ed indicatori. Nel secondo semestre è proseguita l'attività di concertazione con l'Amministrazione comunale preliminare alla revisione del Regolamento dell'uso del demanio marittimo vigente. In data 10/12/2024 si è svolto un incontro alla presenza degli Amministratori per definire le modifiche da apportare al Regolamento vigente e le nuove implementazioni da introdurre in recepimento al nuovo assetto normativo nazionale in materia e alla nuova pianificazione urbanistica dell'arenile comunale.	AVVIO DELLE ATTIVITA' DI CONCERTAZIONE CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE SULLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELL'USO DEL DEMANIO MARITTIMO	SI	SI	PERFORMANCE
11	DEMANIO MARITTIMO	2024_1109	GESTIONE ALLESTIMENTO DELLA SPIAGGIA DI COMPETENZA COMUNALE AI FINI DELLA SICUREZZA	Miglioramento	Santarossa Chiara	100%	100%	Ottemperanza alle ordinanze di sicurezza a mare della Guardia Costiera di Jesolo e all'ordinanza delle attività balneari del Comune vigenti. 1. Mantenimento degli standard di sicurezza a mare e a terra (boe e cartellonistica) stabilito dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ovvero l'Autorità marittima. 2. Obblighi di legge nazionali e regionali, nonché ordinanze comunali.	L'obiettivo è in linea con la programmazione. All'avvio della stagione balneare 2024 è stato sottoscritto il contratto con la ditta prestatrice del servizio di delimitazione delle zone di divieto di navigazione, installazione e ripristino segnaletica varia e sistemazione dell'arenile e pronto intervento nelle zone libere per l'anno 2024 in ottemperanza alle ordinanze di sicurezza a mare della Guardia Costiera di Jesolo e all'ordinanza delle attività balneari del Comune vigenti. Nel secondo semestre la ditta prestatrice del servizio ha provveduto alla delimitazione delle zone di divieto di navigazione, installazione e ripristino segnaletica varia e sistemazione dell'arenile e pronto intervento nelle zone libere per l'anno 2024 in conformità alle disposizioni vigenti.	SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI SERVIZIO CON SOCIETA' PRESTATRICE DEL SERVIZIO	SI	SI	PERFORMANCE
25	RISORSE UMANE	2021_2511	Trattasi di raccogliere in un unica circolare le tipologie di permessi fruibili dal personale dipendente e le relative modalità di utilizzo.	Miglioramento	Rossi Giorgia	100%	100%	TRATTASI DI RACCOGLIERE IN UN UNICA CIRCOLARE LE TIPOLOGIE DI PERMESSO FRUIBILI DAL LAVORATORE E LE RELATIVE MODALITA' DI FRUIZIONE IN BASE AL NUOVO CCNL 2018.	Viste le innumerevoli procedure di selezione attivate durante l'anno, si è reso necessario allungare le fasi dell'obiettivo in modo da consentire all'ufficio la redazione di una circolare esaustiva e l'aggiornamento della modulistica. Nel corso dell'anno si è proceduto con la revisione dei moduli permessi con messa in condivisione a tutti i dipendenti. È stata inoltrata ai dipendenti la circolare che, vista la modifica di fine anno del portale richiesta permessi on line, è stata corredata delle istruzioni tecniche/operative di utilizzo dello stesso. L'obiettivo si considera raggiunto.	INVIO CIRCOLARE AI DIPENDENTI	SI	SI	RISULTATO
25	RISORSE UMANE	2024_2501	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELL'ENTE E DI TUTTE LE TIPOLOGIE DI REDDITO ASSIMILATE A LAVORO	Funzionamento	Rossi Giorgia	100%	100%	Trattasi di gestire le ordinarie attività di emissione degli stipendi, del recupero e versamento dei contributi e delle ritenute per tutto il personale dell'ente e per tutte le tipologie di reddito assimilate a lavoro dipendente	Nel periodo di riferimento sono continuate 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.	PREDISPOSIZIONE CEDOLINI PAGA CONTROLLO CARTELLINI PRESENZA	SI SI	SI SI	RISULTATO RISULTATO
25	RISORSE UMANE	2024_2502	FUNZIONAMENTO SERVIZIO ISPETTIVO	Funzionamento	Vanin Claudio	100%	100%	Il presente obiettivo costituisce attuazione del disposto degli artt. 13 e seguenti del vigente regolamento sull'incompatibilità, cumulo d'impieghi e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti ed attività di servizio ispettivo, approvato con D.Gn. 244 del 27.09.2011 e modificato con D.G. n. 103 del 04/04/2017. Ai sensi del presente regolamento, vengono estratti 23 dipendenti che saranno oggetto di verifica.	A seguito dell'aggiornamento della banca dati dei dipendenti in servizio in base alle nuove assunzioni intervenute e alle cessazioni dell'anno precedente, in data 19/01/2024 si è proceduto all'estrazione di 23 dipendenti da sottoporre al controllo (verbale prot. 4823/2024). Agli stessi è stato comunicato l'avvio del procedimento con nota pot. 4944 del 19/01/2024. A causa di un rifiuto, sono stati modificati i termini finali di due fasi. Nel corso del secondo semestre, grazie alla collaborazione con l'ufficio tributi, è stato possibile procedere al controllo delle dichiarazioni reddituali relative ai redditi 2022 e 2023 attraverso il portale dell'agenzia delle entrate "SIATEL". Nel periodo in questione, si è proceduto, altresì, alla verifica documentale del fascicolo personale dei dipendenti estratti, non è stato necessario procedere alla verifica presso istituzioni esterne né tanto meno all'audizione dei dipendenti interessati. In data 18.12.2024 si è proceduto ad inviare ai dipendenti estratti la lettera di conclusione del procedimento, non avendo nulla di rilevare. L'obiettivo si considera raggiunto.	N. DIPENDENTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO ESTRAZIONE CAMPIONE	23,00 SI	23,00 SI	PERFORMANCE RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
25	RISORSE UMANE	2024_2503	GESTIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE E NUOVA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO.	Sviluppo	Rossi Giorgia	100%	100%	TRATTASI DI PROGRAMMARE E ORGANIZZARE GLI INTERVENTI FORMATIVI INSERITI NEL PIANO DI FORMAZIONE CONTENUTO NEL PIAO, CON TUTTI I SUSSEGUENTI ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI STESSI, ALLA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE E ALL'AGGIORNAMENTO DEL FILE SEMESTRALE COLLETTIVO.	Nel semestre in questione i dipendenti hanno aderito a molti webinar mediante l'utilizzo di abbonamenti acquistati dall'ufficio Risorse Umane. L'attività di formazione è pertanto proseguita anche a distanza. Sono stati inoltre organizzati presso la sede comunale dei corsi in materia di Anticorruzione e in materia di società in house dall'ufficio interessato, un corso sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti tenutosi dal responsabile dell'ufficio Gare e appalti dell'ente e un corso in materia di contabilità tenutosi da un dipendente dell'ufficio Ragioneria. A gennaio e luglio 2024 è stato richiesto alle varie E.Q. il file Excel predisposto dall'ufficio risorse umane di riepilogo corsi frequentati nel semestre precedente. Nei mesi di settembre/novembre sono stati inoltre organizzati presso la sede comunale diversi corsi in materia di società partecipate, affidamento di incarichi legali, concessione di contributi tenuti dal Dott. Barbiero. In data 21/11 è stato organizzato un corso in materia "La gestione del CCNL e del costo della manodopera, con particolare riferimento agli affidamenti diretti" della durata di 4 ore, tenuto dall' Avv. Roberta Bertolani. In data 19/12/2024 il DPO Dott. Albertini, ha tenuto presso la Sala Rappresentanza dell'Ente un corso di formazione in materia di Accesso agli atti e accesso civico al quale hanno partecipato molti dipendenti.	NR. CORSI REALIZZATI	3,00	14,00	PERFORMANCE
										QUALITA' DELLA FORMAZIONE RILEVATA	SI	SI	RISULTATO
25	RISORSE UMANE	2024_2507	FUNZIONAMENTO DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE GIURIDICA, ECONOMICA E SINDACALE DELLE RISORSE UMANE	Funzionamento	Rossi Giorgia	100%	100%	TRATTASI DI GESTIRE LE ORDinarie ATTIVITA' PERTINENTI CON GLI ADEMPIMENTI ISTITUZIONALI DELL'UFFICIO RELATIVI AL PERSONALE DI RUOLO E NON IN CARICO AL COMUNE DI JESOLO	Nel periodo in questione sono continuate le ordinarie attività di funzionamento dell'ufficio, aggravate dalle numerose procedure concorsuali avviate nell'anno e le relative assunzioni e cessazioni di personale.	AVVIO CONTRATTAZIONE DECENTRATA	30/04/2024	15/03/2024	RISULTATO
										RILEVAZIONE ANNUALE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE	SI	SI	PERFORMANCE
25	RISORSE UMANE	2024_2510	MONITORAGGIO DEL SERVIZIO BUONI PASTO PER I DIPENDENTI DELL'ENTE	Sviluppo	Rossi Giorgia	100%	100%	Trattasi dell'attività di monitoraggio del servizio erogazione buoni pasto ai dipendenti dell'ente istituito nel 2019, per il quale si cercherà di migliorare il servizio erogato.	Nel corso dell'anno è stata svolta l'attività di monitoraggio del servizio buoni pasto mediante il conteggio mensile dei buoni ordinari spettanti ai dipendenti, nonché dei buoni straordinari autorizzati dai dirigenti	SUPPORTO AI DIPENDENTI	SI	SI	PERFORMANCE
25	RISORSE UMANE	2024_2512	ADEMPIMENTI DELL'UO RISORSE UMANE IN MERITO ALLA TRASPARENZA E AI CONTROLLI-VERIFICHE AUTOCERTIFICAZIONI.	Miglioramento	Rossi Giorgia	100%	100%	Considerato che il D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha imposto a tutto l'ente, tra le altre cose, di inserire, in modo più o meno tempestivo, una serie di informazioni sul sito internet istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente". Considerato inoltre che la L.183/2011 e la direttiva 14/2011 del DFP hanno previsto che vengano effettuati periodici controlli sulla veridicità delle autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà richieste dall'ente. Finalità del presente obiettivo è quella di consentire all'UO Risorse Umane di rispettare gli adempimenti suesposti provvedendo alla: - pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti dal D.Lgs 33/2013 che riguardano il personale (consulenti e collaboratori dell'ufficio, verifica pubblicazione dei CV dei dirigenti e delle PO, pubblicazione del conto annuale e dei dati inerenti alla contrattazione collettiva, lista e costi del personale a tempo determinato, dati relativi ai premi produttività) - controllo autocertificazioni estratte semestralmente e relative ai procedimenti in capo all'ufficio - attività di supporto al dirigente nelle attività di controllo delle assunzioni effettuate dalle società partecipare dell'ente, con redazione del relativo verbale delle operazioni di estrazione da inoltrare alle stesse, nonché l'invio della lettera di conclusione dell'attività di controllo, previa acquisizione dei dati richiesti; -predisposizione della Relazione al conto annuale e del conto annuale da inviare ogni anno al MEF	Nel periodo di riferimento si è proceduto all'aggiornamento sul sito della sezione inerente agli incarichi ai consulenti e collaboratori e all'elenco delle procedure selettive espletate. A Seguito della certificazione del conto annuale da parte del DFP, è stato possibile nel mese di settembre procedere alla pubblicazione sul sito del Comune dei dati inerenti al personale relativi all'anno 2023 e, a seguito erogazione della produttività, anche i dati relativi ai premi e alle medie di categoria erogate. Ad inizio anno si è proceduto all'estrazione e alla relativa verifica delle pratiche di assunzione delle società partecipate effettuate nel secondo semestre 2023 e nel secondo semestre alla verifica di quelle effettuate nel primo semestre 2024. L'obiettivo si considera raggiunto.	INSERIMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AI CONSULENTI E COLLABORATORI DELL'UFFICIO	SI	SI	RISULTATO
										AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI AL PERSONALE E ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	SI	SI	RISULTATO
										AGGIORNAMENTO SUL SITO DEI DATI INERENTI ALLA PERFORMANCE	SI	SI	RISULTATO
										ESTRAZIONE SEMESTRALE DEI PROCEDIMENTI DI ASSUNZIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO	SI	SI	RISULTATO
										REDAZIONE E INOLTRO DELLA COMUNICAZIONE DI CONCLUSIONE DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE ASSUNZIONI	SI	SI	RISULTATO
35	POLIZIA LOCALE	2024_3501	GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI FUNZIONAMENTO DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE	Funzionamento	Vanin Claudio	100%	100%	L'obiettivo consiste nel consentire il funzionamento del comando di polizia locale attraverso la gestione dell'attività amministrativa (atti, bilancio, approvvigionamenti, statistiche). Ci si prefigge inoltre l'aggiornamento e la gestione della formazione del personale con l'organizzazione di corsi in sede municipale e con la partecipazione del personale a corsi esterni, giornate di studio, nonché di attuare la programmazione e realizzazione della formazione obbligatoria dell'esercitazione con armi di servizio. Si prevederà, inoltre, uno specifico addestramento per le unità cinofile. Si provvederà inoltre al coordinamento e tenuta delle relazioni con gli altri uffici dell'ente e con la gestione del protocollo. Si provvederà altresì alla gestione delle autorizzazioni alle esposizioni pubblicitarie e cartellonistica.	La formazione del personale si è sviluppata per lo più nella parte finale dell'anno impegnando il personale in vari corsi di aggiornamento. Non è stato raggiunto il numero di delibere inizialmente stabilite perché non vi è stata la necessità di proporre atti deliberativi all'attenzione della Giunta o del Consiglio.	ORE DI FORMAZIONE PREVISTE/ORE DI FORMAZIONE REALIZZATE	100%	100%	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
35	POLIZIA LOCALE	2024_3502	GESTIONE UFFICI E ATTIVITA' AREA POLIZIA GIUDIZIARIA	Funzionamento	Vanin Claudio	100%	100%	Gestione di tutte le attività dell'Area Polizia Giudiziaria, così suddivisa: a) Infortunistica stradale; b) Polizia Giudiziaria; c) Vigilanza edilizia ed ambientale. Istituzione di servizi, nel periodo che va da metà maggio a metà settembre, finalizzati a contrastare i fenomeni illegali e/o criminosi e la relativa repressione con contestazione degli illeciti e/o reati conseguenti: 1. lo spaccio di droga in particolar modo sulla passeggiata a mare; l'obiettivo verrà svolto con cadenza media di 2/3 volte alla settimana, anche in supporto ad altre forze dell'ordine; sarà applicato anche il cosiddetto "daspo urbano" ai soggetti interessati dall'applicazione di tali norme. Lo scopo principale di tali attività è contrastare in maniera sempre più efficace ed incisiva tutte quelle condotte illecite che minacciano la sicurezza urbana e la tranquillità delle persone, oltre a rendere maggiormente decoroso e accogliente l'ambiente cittadino; 2. abusi edilizi; 3. salvaguardia dell'ambiente; 4. reati legati alle condotte illecite punite dal C.d.S. (art.589, 590 e 590 bis c.p. e 186 e 187 del C.d.S.); 5. rilevazione incidenti stradali;	Vengono svolti quasi con cadenza giornaliera controlli mirati a verificare il rispetto del Regolamento per la Tutela dall'Inquinamento Acustico nonché della Delibera n. 86 del 09/04/2024 che disciplina ulteriormente gli orari di lavoro di cui all'art. 27 del sopra citato regolamento; preme precisare come nella prima parte dell'anno si siano verificati 40 incidenti in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente con uno scostamento in positivo di oltre il 20%. L'attività dell'area polizia giudiziaria per l'anno 2024 si conclude positivamente con un'innalzamento di alcuni indicatori per quanto riguarda le attività di alcuni uffici e con un' importante riduzione del numero dei sinistri registrati nel corso dell'anno a conferma dell'ottima attività di prevenzione svolta dagli agenti.	IRREGOLARITA' TRASMESSE ALL' UFFICIO TECNICO/ SEGNALAZIONI IRREGOLARI ACCERTATE	100%	100%	PERFORMANCE
35	POLIZIA LOCALE	2024_3503	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AGLI ACCERTAMENTI IN MATERIA POLIZIA ANNONARIA E CODICE DELLA STRADA.	Funzionamento	Senigaglia Nicoletta	100%	100%	Le attività dell'area servizi interni comprendono due diverse principali attività d'ufficio: contravvenzioni codice della strada e polizia annonaria nonché lo sportello unico della polizia locale. L'attività dell'ufficio Contravvenzioni consiste nella gestione delle violazioni al codice della Strada e delle altre norme relative alla circolazione stradale. In particolare: la gestione delle comunicazione dei dati conducenti ex art. 126-bis C.d.S.; la gestione dei ricorsi al Prefetto e al Giudice di Pace e la partecipazione alle discussioni in giudizio presso gli uffici del Giudice di Pace; la gestione amministrativa dei sequestri e dissequestri generati da violazione alle norme del C.d.S.; la gestione amministrativa delle sanzioni elevate con le strumentazioni autovelox (velocità) e T-Xroad (semafori) nonché la gestione software e hardware di altra strumentazione in dotazione al Comando; la gestione e recupero delle spese per la custodia giudiziaria dei veicoli sequestrati in carico alla Prefettura di Venezia; la gestione della messa a ruolo delle violazioni non pagate entro i termini; la gestione e produzione dei contrassegni invalidi e permessi di transito in zona traffico limitato; la gestione di oggetti e documenti rinvenuti sul territorio comunale. L'ufficio vigilanza annonaria svolge attività di controllo in tutto il territorio comunale, relativa il commercio su aree pubbliche, private, mercati agricoli, pubblici esercizi, attività rumorose, attività ricettive, nonché il rispetto ai regolamenti comunali, con la totale gestione delle violazioni accertate/contestate/notificate, fino all'esecuzione di cui all'articolo 26 della legge 689/81. Gestisce la procedura contravvenzionale dei verbali redatti dagli altri corpi di polizia, nonché dei volontari autorizzati dalla prefettura, in funzione alle competenze demandate dalle specifiche leggi. Prevede, inoltre, di gestire direttamente l'iter procedimentale riguardante i ricorsi, ex art. 18 della legge n. 689/1981, presentati dai diversi ricorrenti avverso le sanzioni amministrative accertate nel Comune di Jesolo e per le quali è competente a decidere il Sindaco, sia per i verbali redatti dal personale del Corpo, sia per i verbali elevati nel territorio di Jesolo dagli altri Corpi di Polizia/Volontari. Prefigge di completare l'arretrato dei ricorsi ai verbali anno 2021 e 2022 in carico al predetto ufficio, assegnati per l'adozione dell'ordinanza di ingiunzione/archiviazione all'ufficio contenzioso del Corpo.	L'area servizi interni che si articola in Ufficio Vigilanza-Annonaria e in Ufficio Contravvenzioni, ha dato seguito agli obiettivi nel rispetto della programmazione, grazie anche all'aumento di personale, anche stagionale, nonché di personale stagionale alle dipendenze di Jtaca che effettua il controllo delle soste. Un'aumento in positivo si nota rispetto al 30.06 dello scorso anno relativamente i verbali del codice della strada. Continua la difesa in giudizio per i ricorsi al Giudice di Pace. Settimanalmente viene inoltre effettuata la vigilanza sui mercati settimanali. Sono ripresi i controlli presso le locazioni turistiche con personale dell'ufficio tributi. Nel corso dell'anno 2024 c'è stato un'incremento delle sanzioni per violazioni a norme di legge, regolamenti e ordinanze e violazioni al Codice della Strada, come evidenziato dagli indicatori inseriti, che comportano un naturale aumento anche nel numero dei ricorsi al Sindaco e al Prefetto. Sono aumentati i pezzi sequestrati grazie all'attività di contrasto al commercio abusivo che si è svolta, soprattutto nelle prime ore del mattino, nei varchi di accesso alla città.	STRANIERI CHE CONCILIANO/STRANIERI SANZIONATI	> 18%	40%	EFFICACIA
										SANZIONI PASSATE A RUOLO / SANZIONI NON PAGATE	100%	100%	PERFORMANCE
										RICORSI GESTITI / RICORSI PERVENUTI	> 90%	98%	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
35	POLIZIA LOCALE	2024_3504	GESTIONE VIABILITA' E ATTIVITA' ESTERNE DI CONTROLLO E ACCERTAMENTO DELLA POLIZIA LOCALE	Funzionamento	Vanin Claudio	100%	100%	L'Area Servizi Esterni del Corpo di Polizia Locale di Jesolo in particolare tratta in autonomia l'attività di Polizia Stradale relativa alla prevenzione e alla repressione delle violazioni al Codice della Strada od altre leggi o norme regolamentari, in conformità alle qualifiche e funzioni assegnate. Con la nuova riorganizzazione il personale assegnato provvede: - alla gestione della sala operativa - ai servizi vari di viabilità e di regolazione del traffico; - ai servizi di controllo del territorio nell'esercizio di tutte le attività istituzionali; - ai servizi di pronto intervento; - alle attività di vigilanza, prevenzione e di accertamento di violazioni alle disposizioni di leggi, regolamenti e ordinanze; - alla gestione delle attrezzature tecniche e tecnologiche, nonché dei mezzi in dotazione; - alla gestione delle manifestazioni e dei grandi eventi; - alla redazione delle ordinanze in materia di viabilità; - alla redazione dei pareri Cosap e altro a quanto attinente la viabilità; - agli accertamenti anagrafici e per informazioni varie richieste da altri Enti e/o Uffici; - alla notifica degli atti amministrativi di competenza; - alla compilazione di relazioni, statistiche e rapporti di competenza.	L'attività dell'area servizi esterni si conclude per il primo semestre con un aumento in positivo su tutte le attività. Grazie all'aumento di personale è stato possibile aumentare i controlli ai veicoli, aumentare il numero di pattuglie per le zone a traffico limitato, nonché il numero di servizi finalizzati a prevenire le "stragi del sabato sera". Le occupazioni suolo pubblico che nei primi sei mesi dell'anno avevano subito una leggera diminuzione hanno invece ripreso normale corso nel restante periodo dell'anno con un aumento rispetto al valore atteso inizialmente.	NUMERO VEICOLI CONTROLLATI	2.000,00	9.100,00	PERFORMANCE
										CONTROLLI STRAGI DEL SABATO SERA	10,00	19,00	PERFORMANCE
35	POLIZIA LOCALE	2024_3505	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO FINALIZZATI ALLA SICUREZZA URBANA E STRADALE	Sviluppo	Vanin Claudio	100%	100%	Durante l'anno, Jesolo è interessata dalla realizzazione di manifestazioni/eventi, alcuni anche di rilievo internazionale, che richiedono l'impiego di importanti risorse umane per la gestione degli stessi, a volte anche con una diversa articolazione e flessibilità dei turni di lavoro del personale assunto a tempo indeterminato oltre l'aumento di organico previsto con le assunzioni stagionali. A fronte di tale imprescindibile bisogno di sicurezza il Corpo di Polizia locale propone dei progetti per garantire i servizi necessari. PROGETTO NOTTI: prevede l'ampliamento del servizio di vigilanza in orari notturni finalizzati ai controlli di polizia stradale sulle arterie di maggior rischio di incidentalità per inosservanza delle norme del Codice della strada, nello specifico nelle notti del sabato sera dalle ore 20:00/02:00 con prolungamento fino alle ore 04:00. Con le stesse finalità vengono aggiunti per la stagione estiva, in sperimentazione n. 05 servizi anticipando l'orario di domenica mattina dalle ore 07:00 alle ore 05:00. PROGETTO SPIAGGE SICURE: prevede dei servizi svolti in arenile, oltre il consueto servizio ordinario, in quanto non è possibile garantire, durante le turnazioni, un servizio costante volto a contrastare il fenomeno dell'abusivismo commerciale al fine di indebolire la filiera che attualmente li sostiene e al fine di garantire la sicurezza in arenile. Nello stesso progetto viene inoltre garantito, in orario serale e notturno, un servizio di sicurezza stradale per contrastare l'eccessiva velocità dei veicoli con l'ausilio di strumentazioni in dotazione al comando. PROGETTO IRONMAN: da qualche anno la Città di Jesolo ospita Ironman, un evento sportivo di portata internazionale, che interessa anche alcuni comuni limitrofi. Tale evento va ad incidere sulla viabilità di gran parte della città, da ovest ad est, con limitazioni e chiusure e per garantire la sicurezza alla circolazione necessita l'impiego di importanti risorse umane con diversa articolazione e flessibilità dei turni di lavoro della Polizia locale prevedendo anche ore di lavoro in plus-orario. PROGETTO CAPODANNO: la città di Jesolo, da diversi anni, in occasione della notte di Capodanno, organizza nelle piazze diversi eventi che comportano l'afflusso di migliaia di cittadini e turisti che necessitano del presidio delle forze di polizia locale, che attraverso prolungamenti dell'orario di lavoro, contribuiscono a garantire il rispetto delle ordinanze sindacali eventualmente emesse, alla viabilità, nonché a tutte le regole di buon comportamento.	I progetti sono per la maggior parte quasi tutti in corso nel periodo estivo ad eccezione del progetto capodanno che sarà invece rendicontato nella seconda parte dell'anno e del progetto riguardante la manifestazione Ironman che invece si è concluso contestualmente all'evento tenutosi il 5 Maggio u.s. La programmazione dei progetti e la loro organizzazione si è svolta nel rispetto delle tempistiche. Ogni progetto ha avuto corso regolare e buon esito ha avuto anche il progetto notti/mattina che è stato attivato in via sperimentale nel corso del 2024. L'ultimo progetto, quello di Capodanno, ha garantito la presenza del numero minimo di operatori previsto per assicurare sicurezza alla Città nella notte del 31 Dicembre.	ORGANIZZAZIONE SERVIZI SICUREZZA PROGETTI	SI	SI	PERFORMANCE
										GARANTIRE IL SERVIZIO DI SICUREZZA URBANA E STRADALE A CAPODANNO CON N. MINIMO DI OPERATORI	8,00	8,00	RISULTATO
										PREDISPOSIZIONE PIANO VIABILITA' EVENTO IRONMAN	SI	SI	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
35	POLIZIA LOCALE	2024_3506	GESTIONE DEL PROGRAMMA DI EDUCAZIONE STRADALE E CAMPAGNA DI SICUREZZA STRADALE "PENSA ALLA VITA...GUIDA CON LA TESTA"	Miglioramento	Vanin Claudio	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è quella di migliorare la sicurezza stradale attraverso due differenti approcci alla società civile. Il primo metodo utilizzato sarà quello della formazione dei giovani negli istituti scolastici del territorio, preparando i bambini delle scuole materne, ragazzi delle scuole elementari e medie e delle scuole superiori in maniera adeguata sulle norme specifiche della circolazione stradale, calibrando le nozioni e i metodi in relazione alle diverse età. In particolare: - per gli allievi delle scuole d'infanzia verranno sviluppati i concetti della strada, dei pedoni e del trasporto dei passeggeri sugli autoveicoli e scuolabus; - per gli allievi delle scuole primarie verranno sviluppati i concetti dell'esistenza delle regole, della strada, dei pedoni, dei velocipedi e dei sistemi di ritenuta; -per gli allievi delle scuole medie, i concetti della segnaletica stradale, del ciclomotore e della sicurezza stradale; - per gli allievi delle scuole superiori oltre alle norme primarie del codice della strada verranno trattati argomenti di educazione alla legalità. Il secondo approccio, di più ampia apertura verso l'intera comunità, prevede il mantenimento e il miglioramento di un progetto che ha la finalità di sensibilizzare le persone sulla sicurezza stradale, in particolare, sull'uso del casco e delle cinture di sicurezza, contro la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti, nonché sulla corretta circolazione su due ruote. Tale progetto è rivolto principalmente ai giovani che frequentano il litorale, attraverso interventi sulle piazze e nei luoghi di aggregazione e ritrovo sparsi sul territorio ed il litorale.	L'educazione alla sicurezza stradale nella prima parte del 2024 ha visto concludersi tutti gli incontri che rientravano nella progettualità scolastica della scuola del territorio, aderenti al progetto, ed iniziati a Settembre 2023 e che si sono conclusi con l'uscita al parco per i bambini delle scuole dell'infanzia e scuole elementari, mentre per i ragazzi delle superiori sono stati organizzati incontri sul tema della legalità con la partecipazione delle unità cinofile. Le uscite di prevenzione e informazione sul territorio e rivolte alle collettività sono state realizzate nella seconda parte dell'anno coinvolgendo numerosi spettatori e affrontando tematiche di comune interesse (tutela reati predatori anziani ecc.).	N. CORSI REALIZZATI/N. CORSI PROGRAMMATI	90%	100%	PERFORMANCE
										N. CLASSI PARTECIPANTI A USCITE IN PARCO SCUOLA.	20,00	23,00	RISULTATO
										N. USCITE DI PREVENZIONE E INFORMAZIONE NEL COMUNE DI JESOLO	ALMENO 4	4	PERFORMANCE
35	POLIZIA LOCALE	2024_3507	REINGEGNERIZZAZIONE PROCEDIMENTI DI RILASCIO PERMESSO/AUTORIZZAZIONE TRANSITO ZTL	Strategico	Vanin Claudio	100%	100%	Come da Linee guida AgiD, intese a realizzare una maggior digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, il Comune di Jesolo, ed in particolar modo, il Comando di Polizia locale ha attivato un nuovo servizio telematico per la presentazione di richieste di autorizzazione al transito nella zona a traffico limitato della Città. La procedura digitale è finalizzata a consentire nuove modalità di comunicazione e interazione con cittadini e imprese attraverso l'erogazione di servizi e la realizzazione di un punto di accesso alternativo rispetto all'istanza cartacea. Si tratta, dunque, di uno strumento efficace che consente al richiedente di presentare la domanda online per l'autorizzazione e di ottenerne il rilascio in breve tempo; la procedura è incardinata e gestita interamente online evitando al cittadino inutili file allo sportello e agevolando il lavoro degli operatori. L'iter permette all'operatore di accedere con facilità alla fascicolazione elettronica delle autorizzazioni e dei permessi agevolando le verifiche da parte degli accertatori su strada.	L'obiettivo può ritenersi pienamente raggiunto con piena soddisfazione anche da parte degli utenti e dei vari stakeholder. Punto di forza della realizzazione di questo progetto è che attraverso l'ingegnerizzazione del procedimento si è velocizzata la gestione delle pratiche, eliminata la coda allo sportello e si consente al privato di richiedere il permesso comodamente da casa. Le richieste di permesso sono state presentate anche durante la stagione estiva, periodo durante il quale il carico di lavoro dell'Ufficio Contravvenzioni aumenta, ma nonostante questo i tempi di rilascio dei permessi sono stati comunque inferiori ai 30 giorni.	TEMPO DI RILASCIO INFERIORE A 30 GIORNI	100%	100%	PERFORMANCE
										ATTIVAZIONE PIATTAFORMA ENTRO 20.05.2024	SI	SI	RISULTATO
35	POLIZIA LOCALE	2024_3508	SERVIZI UNITA' CINOFILA	Sviluppo	Vanin Claudio	100%	100%	Contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti ed educazione alla legalità. 1. Nella prima parte dell'anno le unità cinofile Baskoo e Wesson sono impegnate nelle attività di addestramento ordinario, finalizzato al miglioramento delle necessarie conoscenze e competenze per svolgere l'attività di contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nel territorio. In particolare i cani effettueranno dei percorsi di addestramento per rilevare ogni singola tipologia di sostanza stupefacente (Marijuana, Hashish, Cocaina, etc...). 2. Nel periodo primaverile ed estivo verranno effettuati appositi servizi di prevenzione e di repressione allo spaccio di sostanze stupefacenti, anche attraverso servizi interforze, in particolare su parchi, scuole, arenile, nonché sulle vie e piazze del Lido interessate dal fenomeno. 3. Nel periodo autunnale si riprenderà la fase di addestramento ordinario delle unità cinofile. Su richiesta sarà possibile utilizzare le unità cinofile in supporto ad altri corpi di Polizia.	L'incremento di una unità cinofila ha permesso di aumentare i servizi antidroga e parimenti sono aumentate le ore di addestramento per Baskoo e Wesson. Nel corso del 2024 sono stati effettuati i controlli antidroga durante la stagione estiva ed altresì è stato effettuato l'addestramento alle unità cinofile in dotazione al comando.	SERVIZI ANTIDROGA CON UNITA' CINOFILA DURANTE STAGIONE ESTIVA	60,00	80,00	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
35	POLIZIA LOCALE	2024_3509	ISTITUZIONE NUCLEO SICUREZZA URBANA	Sviluppo	Vanin Claudio	100%	100%	All'interno del concetto di "sicurezza integrata", previsto dal D.L. 14/17, si sviluppano gli interventi finalizzati all'attuazione di un sistema unitario e integrato di sicurezza per il benessere in città, in coordinamento con gli apparati dello Stato e non solo. In tale ottica, si sviluppa in concetto di sicurezza urbana, bene pubblico che afferisce alla vivibilità e al decoro delle città, da perseguire anche attraverso interventi di riqualificazione e recupero delle aree degradate, l'eliminazione dei fattori di marginalità e di esclusione sociale, la prevenzione della criminalità, in particolare di tipo predatorio, la promozione della legalità e l'affermazione di più elevati livelli di coesione sociale e convivenza civile, cui concorrono anche, con interventi integrati, i vari soggetti istituzionali e l'ente locale, nel rispetto delle rispettive competenze e funzioni. A tal fine viene istituito un nucleo di agenti ed ufficiali, il cui servizio è diretto all'ottenimento di una maggiore percezione di sicurezza, attraverso prassi e servizi adeguati all'ottenimento del risultato precitato, dopo adeguata formazione. All'interno del nucleo verrà inserita una seconda unità cinofila.	L'aumento dei servizi antidroga, nonché l'aumento di un'unità cinofila, hanno consentito di potenziare i servizi mirati a contrastare fenomeni di spaccio di sostanze stupefacenti e di sequestrare una maggior quantità di sostanza stupefacente che risulta essere quasi il doppio rispetto allo stesso periodo dello scorso anno. L'obiettivo è stato revisionato per impossibilità a realizzare la fase "formazione antidroga a Torino 2° unità cinofila" poiché trattasi di un refuso dello scorso anno, mentre per la "formazione presso la scuola della Polizia di Stato di Peschiera", poiché la struttura risulta impegnata con altri corpi di polizia, non c'è stata la possibilità di realizzare la formazione inizialmente prevista. Nella seconda parte dell'anno è diminuita la quantità di droga sequestrata mentre c'è un'importante variazione in aumento per i servizi antidegrado, segno dell'importante attività di prevenzione che viene quotidianamente svolta dagli agenti.	QUANTITA' SOSTANZE STUPEFACENTI SEQUESTRATE RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE	> 1%	< 13%	PERFORMANCE
35	POLIZIA LOCALE	2024_3510	ISTITUZIONE SENSO UNICO DI MARCIA CONTRAPPOSTO SU LATERALI NORD DI VIA BAFILE - PIAZZA MARCONI/BRESCIA	Strategico	Vanin Claudio	100%	100%	Il presente obiettivo, che interesserà le laterali nord di Via Bafile e più precisamente quelle insistenti tra Piazza Marconi e Piazza Brescia, ha lo scopo di far defluire il traffico sulla via più importante, e di conseguenza maggiormente affollata, della città di Jesolo. Si tratta di una misura che comporterà inevitabilmente un rallentamento naturale del traffico con una conseguente minor incidentalità sulle strade interessate dal progetto che saranno sgombre da imbottigliamenti di veicoli. L'obiettivo si prefigge, altresì, la possibilità di realizzare stalli di sosta sulle vie interessate dal senso unico di marcia.	La proposta di revisione della viabilità nelle strade che collegano Via Aquileia con Via Bafile è stata condivisa con cittadini, associazioni di categoria, comitato di zona ed è stata inoltre pubblicata una sezione dedicata sul sito istituzionale, così da permettere a chiunque lo volesse di inviare eventuali osservazioni. L'esecuzione dei lavori avrà luogo invece, nel periodo invernale, così da aver minor impatto sulla viabilità nel periodo estivo. Le attività volte alla realizzazione del progetto sono proseguite nella seconda parte dell'anno con sopralluoghi da parte di personale dell'ufficio viabilità e l'Amministrazione comunale. Entro Gennaio 2025 verrà emessa l'ordinanza che andrà a definire la nuova viabilità che verrà realizzata da società in house.	REDAZIONE RELAZIONE DI SOPRALLUOGO PER FATTIBILITA' PROGETTO	SI	SI	RISULTATO
									REALIZZAZIONE PROGETTO MEDIANTE ISTITUZIONE SENSO UNICO SU STRADE DEFINITE NELLA RELAZIONE, ENTRO	31/12/2024	31/12/2024	PERFORMANCE	
39	MESSI	2024_3901	GESTIONE DEI SERVIZI DI NOTIFICAZIONE E PUBBLICAZIONE ATTI	Funzionamento	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.	I risultati dell'attività dell'Ufficio Messi risultano sostanzialmente in linea con quanto programmato. Il numero di atti notificati risulta ridotto rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (1085), in quanto inferiori sono state sia le richieste di notifica pervenute nel corso del I semestre 2024 (da 847 a 726) che quelle ricevute nel corso del 2023 e ancora da evadere al 31/12/2023 (da 286 a 129). I tempi medi di notifica risultano sostanzialmente migliorati sia rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (36,4) che rispetto ai giorni medi di notifica registrati nel corso del 2023 (25,6). Il peggioramento rispetto al II semestre del 2023 (12,5) può invece essere ricondotto alla riduzione del personale dell'Ufficio. Nella seconda parte del 2024 si è registrato invece un aumento di atti da notificare sia rispetto all'andamento del primo semestre sia rispetto all'anno precedente, ma nonostante sia aumentato il carico di lavoro i giorni di notifica per atto sono diminuiti a 14,10. Pertanto il lavoro svolto dall'Ufficio Messi risulta in linea con la programmazione.	N. GIORNI PROCEDURA DI NOTIFICA ATTI A MANO	30,00	14,10	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
53	AMBIENTE	2024_5301	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AFFERENTI ALL'ECOLOGIA E ALLA TUTELA DELL'AMBIENTE.	Funzionamento	Santarossa Chiara	100%	100%	L'obiettivo ha la finalità di seguire tutte le procedure relative ai servizi ambientali aventi carattere generale di tutela ambientale di competenza comunale, compresi il monitoraggio e il controllo delle relative problematiche.	Obiettivo in linea con il piano di azione. Si segnala un incremento delle richieste di autorizzazioni abbattimenti alberi a fronte del reimpianto degli stessi. I tempi per il rilascio delle predette autorizzazioni è notevolmente inferiore a quanto atteso dalle tempistiche previste dai procedimenti. Le segnalazioni di carattere ambientale, il cui numero maggiore è pervenuto con la stagione turistica, sono gestite dall'ufficio per trasferimento al gestore del servizio per la presa in carico e risoluzione. Sono stati anticipati e quindi rispettati i tempi per l'inoltro del questionario relativo alla bandiera blu inviati in data 12/12/2024. Sono stati eseguiti gli adempimenti inerenti il servizio ambientale di igiene del territorio, di disinfestazione e derattizzazione e quello di custodia cani randagi nel rispetto delle scadenze previste. Il servizio di sfalcio cigli stradali e aree scoperte è stato regolarmente effettuato dalla Jesolo Patrimonio srl in linea come da contratto, pertanto, sulla relazione ricevuta si è provveduto alla liquidazione delle competenze. L'obiettivo è in linea con il piano di azione.	TEMPISTICA PER RILASCIO AUTORIZZAZIONI	90,00	90,00	PERFORMANCE
										SUPPORTO ALLA SOCIETÀ PUBBLICA VERITAS SPA PER I SERVIZI AMBIENTALI ED IDRICO INTEGRATO AFFIDATI COME DA CONTRATTO E CONVENZIONE	SI	SI	ATTIVITÀ
										BANDIERA BLU: RACCOLTA DATI, INFORMAZIONI, COMPILAZIONE QUESTIONARIO ED INVIO	20/12/2024	20/12/2024	PERFORMANCE
										GESTIONE CONTROVERSIE ISOLE ECOLOGICHE PUBBLICHE E PRIVATE IN COLLABORAZIONE CON IL GESTORE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI VERITAS SPA SPA	5,00	24,00	RISULTATO
										GESTIONE SEGNALAZIONI (ZANZARE, SCARAFAGGI, RATTI, PICCIONI, ABBANDONO RIFIUTI, CONFERIMENTI ERRATI RIFIUTI, MANUTENZIONI A VERDE AREE SCOLASTICHE, PROCESSIONARIE, ALBERI PUBBLICI, ETC.)	10,00	287,00	RISULTATO
53	AMBIENTE	2024_5302	GESTIONE SERVIZI ED INFRASTRUTTURE DI INTERESSE TURISTICO SULL'ARENILE E TUTELA DELLA COSTA.	Funzionamento	Santarossa Chiara	100%	100%	L'OBIETTIVO HA FINALITÀ DI SALVAGUARDIA DELL'ARENILE DALL'EROSIONE. INOLTRE È GARANTITA LA RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE MEDIANTE SERVIZI AFFIDATI ALLA SOCIETÀ PARTECIPATA JESOLO PATRIMONIO SRL. PROVVEDIMENTI PER LE ATTIVITÀ DI RACCOLTA E SMALTIMENTO/RECUPERO DEI RIFIUTI SPIAGGIATI IN OCCASIONE DI ECCEZIONALI EVENTI METEO MARINI A VERITAS SPA.	L'obiettivo è stato raggiunto.	TEMPO DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI	30,00	30,00	PERFORMANCE
										PROGETTAZIONE RIPASCIMENTO MANUTENTIVO ED ESECUZIONE OPERE	SI	SI	PERFORMANCE
53	AMBIENTE	2024_5304	INTERVENTO DI BONIFICA EX STAZIONE DI TRAVASO VIA LA BASSA A SEGUITO FINANZIAMENTO REGIONALE DECRETO 33/2022	Strategico	Santarossa Chiara	100%	100%	Completamento dell'intervento di bonifica ai sensi del Titolo V Parte IV del D.Lgs. n. 152/2006, nel sito dell'ex stazione di travaso rifiuti sita in via La Bassa a Jesolo, in gestione a Veritas S.p.A., con complementare e preliminare rimozione ed avvio a recupero/smaltimento dei rifiuti che costituiscono fonte primaria di contaminazione, soggetto a finanziamento regionale per importo di € 2.175.000. Con decreto n. 311 del 28/12/2023 la Regione Veneto ha assegnato al comune di Jesolo ulteriore finanziamento per il completamento dell'intervento di bonifica da attuarsi nell'anno 2024 per un importo complessivo di € 790.500 a totale copertura delle spese previste per la sua attuazione.	L'obiettivo è stato raggiunto.	LIQUIDAZIONE COMPETENZE A VERITAS E RENDICONTAZIONE ALLA REGIONE	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
53	AMBIENTE	2024_5305	PIANIFICAZIONE ISOLE ECOLOGICHE INTERRATE	Funzionamento	Santarossa Chiara	100%	100%	L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE HA ACCOLTO LA PROPOSTA DI VERITAS S.P.A. INTESA A MIGLIORARE I SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE SVOLTI NEL COMUNE DI JESOLO ATTRAVERSO LA PROGRAMMAZIONE DI ISOLE ECOLOGICHE INTERRATE AL LIDO DI JESOLO, PREVEDENDO LA REALIZZAZIONE DI 10 ISOLE LARGE E 23 ISOLE SMALL	È continuata la collaborazione con la Società Veritas S.p.A. intesa a coordinare le previsioni di progetto nelle lottizzazioni di iniziativa privata individuate ai fini della realizzazione di isole ecologiche strutturate secondo lo schema delle "isole underground", in attuazione in parte o completamente da parte di proponenti privati, ovvero a completamento da parte del gestore Veritas S.p.A. secondo specifici accordi. Nel 2023 sono stati perfezionati gli accordi con i proponenti privati per l'implementazione di tali opere tecnologiche in due rilevanti lottizzazioni. A tal proposito, nel primo semestre del 2024, in vista della prossima messa in esercizio della prima isola ecologica interrata realizzata nella lottizzazione sita in via Levantina, l'Amministrazione comunale ha invitato la cittadinanza a partecipare ad un incontro pubblico programmato in collaborazione con Veritas S.p.A. durante il quale sono state illustrate le nuove modalità di conferimento rifiuti e illustrate le modalità tecniche di funzionamento. Si prevede la messa in esercizio della prima isola ecologica interrata nel corso del secondo semestre 2024. Nell'ottobre 2024 è stata messa in esercizio ed ufficialmente inaugurata la prima isola ecologica interrata realizzata nella lottizzazione sita in via Levantina, a servizio delle utenze domestiche e delle attività della zona. A seguito delle intese raggiunte con Veritas S.p.A. ed i portatori di interessi coinvolti in un processo partecipato che ha accompagnato l'implementazione della nuova tecnologia per la gestione dei rifiuti urbani, il Gestore ha proceduto alla rimozione dei contenitori presenti nel raggio d'azione dell'isola interrata, previo adeguata informazione alle utenze veicolata a mezzo volantinaggio, pubblicazione di notizie sui siti web e social istituzionali di Veritas e dell'Amministrazione.	PREDISPOSIZIONE ATTI PER IL PROSEGUO DELLE ATTIVITA' ATTESE PER IL COMPLETAMENTO DEL PROGETTO GENERALE PER LA REALIZZAZIONE DELLE ISOLE	SI	SI	PERFORMANCE
53	AMBIENTE	2024_5306	REGOLAMENTO RIFIUTI DI BACINO	Strategico	Santarossa Chiara	100%	100%	Il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente completato il procedimento per la predisposizione del Regolamento Unico di bacino per la gestione dei rifiuti urbani, quale competenza attribuitagli a seguito dell'Aggiornamento del Piano Regionale Veneto di gestione dei rifiuti. Di concerto con il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente, Veritas S.p.A. si dovrà predisporre un addendum specifico che tenga conto delle peculiarità del territorio di Jesolo per la sua approvazione in appendice al Regolamento Unico di Bacino per la gestione dei rifiuti urbani in Consiglio comunale.	Dopo la conclusione del procedimento di approvazione in Assemblea di Bacino in data 19/12/2023 del regolamento unico di bacino per la gestione dei rifiuti urbani, quale competenza attribuita al Consiglio di Bacino Venezia Ambiente a seguito dell'Aggiornamento del Piano Regionale Veneto di gestione dei rifiuti, di concerto con lo stesso, e Veritas S.p.A. si è svolto il primo incontro a febbraio 2024 utile per la predisposizione di un addendum specifico che tenga conto delle peculiarità del territorio di Jesolo per la sua approvazione in appendice al regolamento unico di Bacino per la gestione dei rifiuti urbani in Consiglio comunale. A seguito proposta del gestore Veritas SpA intesa ad individuare le criticità sulla viabilità nel territorio del comune di Jesolo, l'Amministrazione comunale ha inteso comunicare al gestore e al Consiglio di Bacino Venezia Ambiente di voler procedere con una disamina degli interventi dilazionata nel tempo, prevedendo di estendere le tempistiche necessarie alla conclusione delle attività oltre il termine proposto di dicembre 2024, sulla base del decorso dei lavori e dell'oggettiva avvenuta risoluzione/mitigazione delle problematiche, condizionando inevitabilmente l'orizzonte temporale di approvazione dell'addendum unitamente al Regolamento Unico di Bacino. Nel mese di dicembre 2024 si è svolto il primo sopralluogo congiunto con Veritas S.p.A. volto alla disamina e risoluzione delle criticità per le operazioni di raccolta dei rifiuti, in corrispondenza di viabilità caratterizzata da elementi di pericolosità, secondo le condizioni rilevate dal gestore.	AVVIO DELLE ATTIVITA' DI CONFRONTO CON IL CONSIGLIO DI BACINO VENEZIA AMBIENTE E VERITAS PER LA PREDISPOSIZIONE DI UN ADDENDUM AL REGOLAMENTO RIFIUTI	SI	SI	PERFORMANCE
53	AMBIENTE	2024_5307	INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO - INQUINAMENTO ACUSTICO - INQUINAMENTO DI ALTRE MATRICI AMBIENTALI	Funzionamento	Santarossa Chiara	100%	100%	LA FINALITÀ DELL'OBIETTIVO È ORIENTATA AL MONITORAGGIO DELL'INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO, NONCHÉ SU SEGNALAZIONE ALL'EFFETTUAZIONE DI MISURAZIONI TRAMITE ARPAV SU INQUINAMENTO ACUSTICO ED INQUINAMENTI IN GENERE.	L'obiettivo è stato raggiunto.	RICHIESTA PARERI ARPAV PER INQUINAMENTO ACUSTICO E ALTRE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E DISINQUINAMENTO	1,00	3,00	RISULTATO
53	AMBIENTE	2024_5308	STUDIO PER LA NUOVA COLLOCAZIONE DELLA STAZIONE DI TRAVASO	Funzionamento	Santarossa Chiara	25%	25%	In continuità alle intese già avviate con il Consiglio di Bacino Venezia Ambiente e la Città Metropolitana di Venezia per l'individuazione definitiva della localizzazione della nuova stazione di travaso di Jesolo, l'Amministrazione comunale intende collaborare proponendo un'area idonea in disponibilità al comune di Jesolo. L'individuazione dell'area sarà concertata con il gestore Veritas S.p.A., a cui compete la logistica del servizio, e dovrà avere destinazione urbanistica appropriata agli usi per la messa in esercizio dell'impianto.	Nel mese di giugno 2024, preso atto che Veritas aveva comunicato le proprie riserve sulla non adeguatezza dell'area di via La Bassa proposta per la localizzazione della nuova stazione di travaso di Jesolo, il comune aveva proposto un ulteriore sito ovvero l'area comunale di via Aleardi di fronte al depuratore avente destinazione urbanistica "Area per Servizi" ed attualmente utilizzato come area di stoccaggio materiali per il Comune di Jesolo. Veritas ha avviato le attività di verifica dell'area e si rimane in attesa di una proposta.	AVVIO DELLA FASE DI INDIVIDUAZIONE DELL'AREA E PROPOSTA AL GESTORE VERITAS SPA PER I RILIEVI TECNICI E PROGRAMMATORI SULL'AREA	01/08/2024	01/08/2024	RISULTATO

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
53	AMBIENTE	2024_5310	TUTELA DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO AMBIENTALE	Funzionamento	Santarossa Chiara	100%	100%	TUTELARE IL TERRITORIO DALL'INQUINAMENTO ACUSTICO PRODOTTO DA ATTIVITA' DI CANTIERE ED ATTIVITA' DI INTRATTENIMENTO MUSICALE NEI PUBBLICI ESERCIZI ESERCITANDO IL CONTROLLO PREVENTIVO SULLE ISTANZE DI DEROGA AI SENSI DELLE NORME STATALI E DEL REGOLAMENTO COMUNALE.	Si è proceduto al rilascio delle autorizzazioni in deroga ai limiti di inquinamento acustico generato dalle attività di cantiere che anche quest'anno si segnalano in aumento. L'amministrazione, nel contemperare gli interessi degli operatori del settore turistico ricreativo e del settore edile, ha autorizzato anche le attività di cantiere comprese nella fascia 3 con propria delibera per il mese di maggio rimodulando gli orari, particolarmente riducendo la pausa all'ora di pranzo dove si prevedeva la sospensione dell'attività di cantiere. E' stato necessario fronteggiare l'attività informativa alle ditte e la disamina delle richieste pervenute. Con l'avvio della stagione turistica, è ripresa l'ordinarietà delle istanze delle attività di intrattenimento musicale e le relative comunicazioni in deroga al regolamento acustico che anche in questo caso segnalano un aumento. Durante il periodo centrale della stagione estiva si è riscontrato un notevole incremento delle istanze relative alle attività di intrattenimento musicale. Le autorizzazioni in deroga ai limiti di inquinamento acustico generato dalle attività di cantiere hanno registrato una diminuzione durante il periodo estivo da giugno a settembre periodo in cui è prevista sul litorale la sospensione delle attività di cantiere	TEMPO MEDIO RILASCIO AUTORIZZAZIONI - GIORNI	30,00	30,00	PERFORMANCE
71	PARI OPPORTUNITA'	2024_7101	FUNZIONAMENTO UFFICIO PARI OPPORTUNITA'.	Funzionamento	Rossi Giorgia	100%	100%	L'ATTIVITA' E' DIRETTA AL: - 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 è stato raggiunto.	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI AL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO PARI OPPORTUNITA'	SI	SI	ATTIVITA
										N.RO EVENTI/CONFERENZE REALIZZATI	3,00	11,00	PERFORMANCE
73	DEMANIO NAVIGAZIONE INTERNA	2024_7301	GESTIONE E AGGIORNAMENTO DELLE CONCESSIONI. PAGAMENTI CANONI DEMANIALI E IMPOSTE REGIONALI. COLLABORAZIONE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI GESTIONE	Funzionamento	Santarossa Chiara	100%	100%	L'ufficio tiene monitorata la validità delle concessioni e istruisce le istanze di variazione al titolo concessorio. L'ufficio predispone i bandi per l'assegnazione delle nuove concessioni e rilascia i titoli a seguito disamina delle istanze. E' in corso un rapporto di collaborazione con la Regione sulla congruenza dei dati e documenti trasmessi per effetto del passaggio con delega ai comuni delle competenze in materia. Sono gestite le richieste di revoca del titolo previo sopralluogo e restituzione della cauzione. L'ufficio collabora con l'ufficio urbanistica per la definizione del piano di gestione. Si procede annualmente al calcolo e verifica pagamenti dei canoni regionali. E' obbligatorio che l'ufficio trasmetta gli elenchi annuali dei pagamenti dei canoni regionali alla Regione Veneto (Ispettorato di Porto). Predisposizione del regolamento per l'individuazione dei soggetti assegnatari degli spazi acquei e pertinenze a terra oggetto di concessione demaniale ai sensi della DGRV n. 251/2018 e iter di approvazione.	Sono stati richiesti e si è provveduto alla riscossione dei canoni concessori per l'anno 2024, come programmato. Sono state gestite le nuove richieste di decadenza e rinuncia del titolo concessorio con restituzione della cauzione, previo sopralluogo. L'ufficio sta altresì collaborando con la Regione Veneto e l'ufficio urbanistica per il coordinamento sul proseguo delle attività di predisposizione del Piano di gestione della navigazione interna. Nel corso del secondo semestre è stata avviata la restituzione ordinata alla Regione Veneto delle pratiche non perfezionate del demanio della navigazione interna.	PREPARAZIONE CALCOLI CANONI REGIONALI E INVIO AI CONCESSIONATI PER IL PAGAMENTO. INOLTRO DATI ALLA REGIONE	100,00	146,00	RISULTATO
74	SAFETY EVENTI	2024_7401	GESTIONE DELLA SAFETY DELLE MANIFESTAZIONI ED EVENTI CHE VENGONO REALIZZATI NEL COMUNE DI JESOLO	Sviluppo	Gambato Valentina	100%	100%	A seguito delle disposizioni del Ministero dell'Interno, che hanno fornito indicazioni agli organizzatori di manifestazioni e/o promotori di eventi sulle misure da adottare per migliorare la sicurezza intesa come prevenzione, ovvero la safety, è stata data al Comune la competenza di valutare e definire le misure necessarie per la sicurezza degli eventi che dovranno essere contenute in un apposito piano. L'Ufficio safety eventi è stato istituito con la finalità di verificare e validare i piani presentati dagli organizzatori e dai promotori degli eventi e di provvedere alla redazione dei piani per le manifestazioni organizzate direttamente dal Comune; suo compito è anche quello di tenere i rapporti con gli uffici, enti ed autorità di polizia, nonché dare assistenza alla Pro Loco e ai Comitati civici nella stesura dei piani. I piani, una volta verificati e firmati dall'organizzatore, vengono inviati dall'ufficio alle autorità di Polizia. L'ufficio si occupa anche delle procedure per l'affidamento e la gestione del servizio di sicurezza delle manifestazioni di maggiore impatto, individua le agenzie tramite richiesta di preventivi, incontra prima dell'evento gli operatori per istruirli, raccoglie gli attestati e procede alla liquidazione dei compensi.	L'attività dell'ufficio safety si è svolta in maniera regolare. Dal 1 gennaio al 30 giugno 2024 l'ufficio si è occupato della redazione e del controllo di circa 100 piani di sicurezza, con i sopralluoghi necessari, mantenendo i rapporti con gli organizzatori e con i tecnici esterni, mentre nella seconda metà dell'anno sono state effettuate circa 50 manifestazioni, con i relativi Piani di sicurezza. Nel periodo autunnale si evidenziano le manifestazioni natalizie e quelle all'interno del Palazzo del Turismo, concerti e manifestazioni sportive. L'ufficio safety, specialmente per quelle natalizie, si è occupato di affidare e gestire il servizio di sicurezza per tutta la durata delle manifestazioni. Tutti i Piani di sicurezza sono stati inviati alle forze dell'ordine competenti. L'obiettivo si considera raggiunto.	PIANI PRESENTATI DA ORGANIZZATORI ESTERNI / PIANI VERIFICATI DALL'UFFICIO	100%	100%	PERFORMANCE
										MANIFESTAZIONI ORGANIZZATE DAL COMUNE/ REDAZIONE PIANI DI SICUREZZA DA PARTE DELL'UFFICIO SAFETY	100%	100%	RISULTATO
										ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI DI SICUREZZA NELLE MANIFESTAZIONI DI RILEVANTE IMPORTANZA	100%	100%	EFFICIENZA

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
74	SAFETY EVENTI	2024_7402	SEGRETERIA DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA PUBBLICO SPETTACOLO	Funzionamento	Gambato Valentina	100%	100%	L'art. 141 bis del regolamento TULPS, così come introdotto dal D.P.R. 28/05/2001 n. 311, ha previsto che il Sindaco ogni tre anni nomina una Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, con competenze proprie, distinte da quelle della Commissione provinciale di vigilanza. Tale Commissione è così composta: a) dal sindaco o suo delegato che la presiede; b) dal comandante del Corpo di polizia municipale o suo delegato; c) dal dirigente medico dell'organo sanitario pubblico di base competente per territorio o da un medico dallo stesso delegato; d) dal dirigente dell'ufficio tecnico comunale o suo delegato; e) dal comandante provinciale dei Vigili del fuoco o suo delegato; f) da un esperto in elettrotecnica; g) da uno o più esperti (eventualmente aggregati) in acustica o in altra disciplina tecnica, in relazione alle dotazioni tecnologiche del locale o impianto da verificare; h) su espressa richiesta, da un rappresentante degli esercenti di pubblico spettacolo e da un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori designati dalle rispettive organizzazioni territoriali. Per ogni componente della commissione possono essere previsti uno o più supplenti. Le funzioni di segretario della Commissione sono state svolte da Valentina Gambato, P.O. dell'ufficio Safety Eventi. La Commissione viene convocata con funzioni di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, e ai fini del rilascio della autorizzazioni di cui agli artt. 68 e 69 del T.U.L.P.S..	L'attività della CCVLPS è proseguita regolarmente: sono state effettuate 8 sedute della CCVLPS, raccolta e inviata tutta la documentazione tecnica, redatti e inviati a tutti i membri i verbali di ogni seduta. Durante il secondo semestre dell'anno si sono tenute altre 7 sedute della Commissione, comprensive di esame progetto e successivo sopralluogo, la maggior parte delle quali per eventi all'interno del Palazzo del Turismo. L'attività di segreteria ha avuto uno svolgimento regolare; l'obiettivo si considera raggiunto.	DOMANDE DI COMMISSIONI PERVENUTE/COMMISSIONI CONVOCATE	100%	100%	PERFORMANCE
76	PROTEZIONE CIVILE	2024_7601	RICOGNIZIONE DANNI POST EMERGENZA METEO, ISTRUTTORIE CONTRIBUTI PUBBLICI E PRIVATI E GESTIONE DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	Funzionamento	Santarossa Chiara	100%	100%	Si tratta di coordinare le attività della Protezione Civile che interviene nell'immediatezza del verificarsi di fenomeni calamitosi prestando i primi soccorsi alla popolazione. Il ripristino delle normali condizioni a seguito dei danni sul territorio è gestito attraverso una prima ricognizione che interessa l'ufficio nei rapporti con la struttura regionale - Gestioni commissariali e post emergenziali - e verso il territorio nella raccolta dei dati di prima stima dei danni subiti, sia riguardanti i beni pubblici che privati. Avviata la fase di ricognizione, se supportata dal riconoscimento dello stato di emergenza, nonché la relativa durata, il Consiglio dei Ministri, di volta in volta, mette a disposizione dei fondi in funzione dei danni verificatisi. L'ufficio provvede di volta in volta alle attività di: - istruttorie e raccolta dati per danni segnalati da soggetti privati per l'emergenza derivante dagli eventi atmosferici, successivo invio dei rendiconti alla regione, predisposizione atti e rapporti con i soggetti che hanno subito i danni, mediante informazioni e delucidazioni sul contenuto dei moduli da inviare; - istruttorie e raccolta dati per danni segnalati da soggetti pubblici e/o società partecipate per l'emergenza derivante dagli eventi atmosferici, il successivo invio dei rendiconti alla regione, predisposizione atti e rapporti con i soggetti che hanno subito i danni, mediante informazioni e delucidazioni sul contenuto dei moduli da inviare. Infine, trattasi di gestire e coordinare le attività dei volontari del gruppo comunale di protezione civile provvedendo anche agli acquisti per il funzionamento del servizio. Gestione bandi regionali per contributi gruppo volontari protezione civile.	L'obiettivo è stato raggiunto.	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO GRUPPO VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE	SI	SI	PERFORMANCE
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2022_0017	ATTIVITA' SVOLTE DAL CUG NELLO SVOLGIMENTO DELLE AZIONI PREVISTE DAL PAP	Miglioramento	Rossi Giorgia	100%	100%	Il Cug opera per assicurare nell'ambito del lavoro, parità e pari opportunità di genere, con l'obiettivo di contrastare qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione. Ha 3 compiti fondamentali propositivi, consultivi e di verifica. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro, consentendo il miglioramento dell'efficienza delle prestazioni mediante la garanzia di un ambiente caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, benessere organizzativo e dal contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori. Fra le funzioni propositive è la predisposizione del Piano Azioni Positive, la cui mancata adozione determina il divieto di procedere ad assunzioni, anche nelle forme del lavoro flessibile, comprese le categorie protette. Sono stati individuati quali membri del Cug dopo l'estrazione pubblica del 17.11.2021 e le disponibilità presentate dai dipendenti con prot. 90424/90795/90825 i seguenti dipendenti Presidente Giorgia Rossi, Burato Luca, Mariuzzo Sabina, Biral Pierpaolo, Boato Monica, Ceolotto Maria, Munerotto Stefania, Jenny Bonaldo, Marco Pancot. Segretaria: Brollo Paola che rimarranno in carica per 4 anni.	Nel primo semestre il CUG si è riunito 5 volte. In data 04/04/2024 con proposta 74/2024 è stato sottoposto il Codice alla Giunta ma su richiesta dell'amministrazione è stato rivisto e corretto dal Segretario. Nel secondo semestre si sono tenuti nr. 2 incontri con il Cug grazie ai quali sono stati organizzati un incontro con endocrinologa, un incontro con l'urologo e una lezione di pilates. E' stato somministrato il questionario sul benessere organizzativo, i cui risultati sono stati illustrati a tutti i dipendenti il 16/12 in Sala Consiglio. E' continuata inoltre la redazione della bacheca periodica del CUG. Con deliberazione 247 del 24/09/2024 la giunta ha approvato il codice di comportamento relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro che prevede l'istituzione della consigliera di fiducia. L'obiettivo si considera raggiunto.	NUMERO AZIONI DEL PAP PREVISTE NEL 2024	3,00	9,00	EFFICIENZA
										AGGIORNAMENTO DEL PAP	SI	SI	PERFORMANCE

CdR	Descr. CdR	Obiettivo	Titolo	Tipo	Resp.	Avanz. Previsto	Avanz. Raggiunto	Finalità	Stato di attuazione	Indicatore	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Tipo
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0013	EVENTO TURISTICO-SPORTIVO IROMAN 2024-VIABILITA'	Sviluppo	Vanin Claudio	100%	100%	La finalità dell'obiettivo è l'organizzazione e la gestione della viabilità connessa all'evento anche extraterritoriale e dei servizi di sicurezza connessi alla manifestazione, e relativo coordinamento del personale delle Polizie locali dei comuni limitrofi e degli altri addetti alla safety e security.	L'evento, ormai consolidato per la nostra Città, quest'anno si è tenuto in data 05.05.2024 e al fine di garantire un eccellente servizio alla manifestazione anche quest'anno si sono svolti vari incontri finalizzati alla preparazione e programmazione di tutti i servizi per garantire al massimo l'efficienza della viabilità che va a coinvolgere l'intero territorio della Città, nonché l'informazione e la preparazione del personale della P.L e gli operatori della Protezione Civile per il seguito.	PIANO DI IMPIEGO DEL PERSONALE A SUPPORTO DELLA MANIFESTAZIONE	03/05/2024	03/05/2024	EFFICIENZA
99	OBIETTIVI CONDIVISI	2024_0020	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	Strategico	Vanin Claudio	30%	30%	Con l'aggiornamento del piano di protezione civile approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 25/03/2021 l'Amministrazione comunale intende adeguare il piano di protezione civile comunale in conformità alla normativa vigente ed in allineamento agli elementi della pianificazione vigente, nonché al primo aggiornamento del Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni (di seguito "PGR") adottato in data 21/12/2021 della Conferenza Istituzionale Permanente dell'Autorità di Bacino Distrettuale delle Alpi Orientali ed approvato con DPCM del 01/12/2022.	Nel secondo semestre nel rispetto dei tempi assegnati l'ufficio si è attivato per l'affidamento di apposito incarico ad un professionista altamente qualificato, formalizzato in data 23/10/2024. A seguito dell'affidamento si sono svolti gli incontri con il professionista ed avviate le fasi di reperimento dei dati necessari.	INCARICO A PROFESSIONISTA PER LA COLLABORAZIONE ALLA REVISIONE DEL PIANO PROTEZIONE CIVILE	31/10/2024	31/10/2024	RISULTATO
										AVVIO DELLE ATTIVITA' DI CONCERTAZIONE CON L'AMMINISTRAZIONE E UFFICI COMUNALI SULLE MODIFICHE AL PIANO PROTEZIONE CIVILE	SI	SI	PERFORMANCE